



Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Finanzen und Bezirke

- Leistungsbeschreibung -

Öffentliche Ausschreibung

„Betrieb und Weiterentwicklung der Hamburger Engagement-Karte“

**gem.
Unterschwelvenvergabeordnung (UVgO)**

Vergabenummer FB 2025002147

Behörde für Finanzen und Bezirke Hamburg
Hamburgweite Dienste und Organisation
Beschaffungs- und Vergabecenter
Adolphsplatz 3-5
20457 Hamburg

Inhaltsverzeichnis

1. ANGEBOTSANFORDERUNG UND -WERTUNG	3
1.1 AUSSCHREIBUNGSZIEL.....	3
1.2 AUSSCHREIBUNGSUMFANG	3
1.3 NEBENANGEBOTE.....	4
1.4 BIETERGEMEINSCHAFT.....	4
1.5 UNTERAUFTRAGSVERGABE UND EIGNUNGSLEIHE	4
1.6 EIGNUNGSBEZOGENE UND SONSTIGE ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISE	4
1.7 LEISTUNGSBEZOGENE UNTERLAGEN UND NACHWEISE	6
1.8 HINWEISE ZU DEN ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISEN	6
1.9 ZUSCHLAGSERTeilUNG	7
1.10 WEITERE INFORMATIONEN, WIRTSCHAFTSAUSKÜNFTE.....	10
2. VERTRAGSBEDINGUNGEN	12
2.1 ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN.....	12
2.2 RECHT	12
2.3 ANSPRECHPARTNER/ PROJEKTVERANTWORTLICHER.....	13
2.4 VERTRAGSLAUFZEIT, KÜNDIGUNG, RÜCKTRITT.....	13
2.5 ÄNDERUNGEN DES VERTRAGES.....	13
2.6 URHEBER- UND NUTZUNGSRECHTE.....	14
2.7 DATENSCHUTZRECHTLICHE BESTIMMUNGEN	14
2.8 PREISGESTALTUNG UND -BINDUNG; MINDESTLOHN.....	15
2.9 HAFTUNG	16
2.10 RECHNUNGSSTELLUNG.....	17
2.11 KONTROLLEN.....	17
2.12 SALVATORISCHE KLAUSEL	18
3. TECHNISCHES LEISTUNGSVERZEICHNIS.....	19
3.1 EINFÜHRUNG IN DEN LEISTUNGSGEGENSTAND	19
3.2 LEISTUNGSANFORDERUNGEN.....	19
3.3 LAUFZEIT UND ENTGELT	22
3.4 PERSONAL	22
3.5 BERICHTSPFLICHT	22

1. Angebotsanforderung und -wertung

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass der Bieter gem. Ziffer 1.2 der Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen (BWB) die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen nach Erhalt zu prüfen hat. Werden vom Bieter inhaltliche Unstimmigkeiten oder Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, festgestellt, so hat er sich unverzüglich an die Vergabestelle zu wenden.

1.1 Ausschreibungsziel

Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) - Behörde für Finanzen und Bezirke (Finanzbehörde) - als Auftraggeber (AG) beabsichtigt den Abschluss eines Vertrages über die Unterstützung der Sozialbehörde bei dem Betrieb und der Weiterentwicklung der Hamburger Engagement-Karte in der Zeit vom 01.10.2026 bis zum 30.09.2028 mit der Option auf Verlängerung bis spätestens 30.09.2029.

Die Freie und Hansestadt Hamburg ist eine bunte und lebendige Stadt. Über eine halbe Millionen Menschen engagieren sich freiwillig, regelmäßig und unentgeltlich in Hamburg, um anderen zu helfen, Barrieren abzubauen und die Lebensqualität zu erhalten und zu verbessern. Die Engagementfelder sind ebenso vielfältig wie die Freiwilligen selbst.

Im Rahmen der Engagementförderung ist es das Ziel der Sozialbehörde, den Zugang zum freiwilligen Engagement möglichst einfach zu gestalten und für die Ausübung des Engagements gute Rahmenbedingungen bereitzustellen. Ausdruck dieser hervorgehobenen Wertschätzung ist die Hamburger Engagementstrategie „Engagement für alle“ (Bürgerschaftsdrucksache 21/19311), die die Grundlage für die Engagemententwicklung in Hamburg darstellt.

Im Zuge der Umsetzung der Hamburger Engagement-Strategie wurde im Mai 2024 die Hamburger Engagement-Karte eingeführt. Die Karte bietet Inhaber:innen verschiedene Vergünstigungen bei teilnehmenden Unternehmen und Institutionen. Mit der Engagement-Karte will die Stadt Hamburg den vielen freiwillig aktiven Menschen Anerkennung entgegenbringen und die Attraktivität des freiwilligen Engagements in Hamburg steigern.

Der Auftragnehmer (AN) ist für den operativen Betrieb und Weiterentwicklung der Engagement-Karte verantwortlich, vor allem für die Bearbeitung von Anträgen, Kommunikation mit Antragsstellenden, Ausstellung der Karten und Akquise von Bonuspartnern.

1.2 Ausschreibungsumfang

Die Leistung soll als Gesamtauftrag vergeben werden.

Der Ausschreibungsumfang ergibt sich aus den Ausführungen ab Ziffer 3 dieser Leistungsbeschreibung.

Bei der Abgabe eines Angebotes müssen alle Positionen vollständig ausgefüllt werden. Angebote, die nicht alle Positionen enthalten, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

1.3 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

1.4 Bietergemeinschaft

Bietergemeinschaften sind zugelassen.

Falls Sie als Bietergemeinschaft ein Angebot abgeben wollen, füllen Sie die beigegefügte „Erklärung der Bietergemeinschaft“ aus und unterschreiben Sie diese. Um die Erklärung bis zum Ende der Angebotsfrist mit dem Angebot einzureichen, scannen Sie sie anschließend ein und laden Sie sie im Bieterassistenten hoch.

1.5 Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe

Sofern Sie beabsichtigen, Leistungen von Unterauftragnehmern erbringen zu lassen, benennen Sie, welchen Teil der Leistung dies jeweils betrifft.

Für den/die vorgesehenen Unterauftragnehmer behält sich die Vergabestelle vor, eine Verpflichtungsermächtigung für die Teile des Auftrages abzufordern, die im Wege der Unterauftragsvergabe erbracht werden sollen vor (siehe Vergabevordruck 02, Ziffer 6 sowie Vergabevordruck 06, Ziffer 5).

Die Ausführung der Leistung oder wesentlicher Teile davon dürfen jeweils nur mit **vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG** an andere übertragen werden.

Die Verantwortung für die Auswahl der Unterauftragnehmer und die Gestaltung der Unteraufträge liegt beim AN.

Des Weiteren gelten die Bestimmungen gem. § 5 Hamburger Vergabegesetz (HmbVgG) zum Nachunternehmereinsatz.

Sofern Sie beabsichtigen, die Leistung (teilweise) durch Unterauftragnehmer (Nachunternehmer) ausführen zu lassen, haben Sie die betroffenen Leistungsteile auf dem Vordruck Angebot (siehe Vergabevordruck 05, Ziffer 4) zu benennen und die Zustimmung des AG vor der Leistungsausführung einzuholen.

Falls Sie gem. § 47 Vergabeverordnung – VgV zum Nachweis Ihrer Eignung die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen möchten (Eignungsleihe), legen Sie mit dem Angebot die entsprechenden Unterlagen zur Eignung vor und nehmen Sie die entsprechenden Eintragungen im Eignungsvordruck vor (Vergabevordruck 04, Ziffer 2).

1.6 Eignungsbezogene und sonstige Erklärungen und Nachweise

Für die erforderliche Überprüfung Ihrer Eignung in Bezug auf Fachkunde und Leistungsfähigkeit ist es erforderlich, dass Sie mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist folgendes einreichen:

Eignungsbezogene Erklärungen und Nachweise

Eignungsvordruck

Den entsprechenden Vergabevordruck Nr. 04 finden Sie in den Vergabeunterlagen.

Die Vergabestelle ist jederzeit berechtigt, die Angaben durch Registerabfragen zu verifizieren, etwa durch eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (WRegG v. 18.07.2017, BGBl. I S. 2739).

Bietergemeinschaft:

Sofern Sie als Bietergemeinschaft an der Ausschreibung teilnehmen möchten, reichen Sie zusätzlich zu dem Eignungsvordruck die Erklärung der Bietergemeinschaft ein. Den Vordruck können Sie den Vergabeunterlagen entnehmen (Vergabevordruck 12).

Zu Ziffer 2, Leistungsfähigkeit, Referenz:

Zum Nachweis Ihrer Eignung sind mindestens 2 Referenzen zu bisher durchgeführten Leistungen ähnlicher Art und ähnlichen Umfangs der letzten 5 Jahre vor Veröffentlichung der Ausschreibung vorzulegen. Diese können für öffentliche sowie für nicht öffentliche bzw. privatwirtschaftliche Auftraggeber durchgeführt worden sein.

Bei diesen aussagefähigen Referenzen sind jeweils

- Art der Leistung
- Auftragszeitraum und -umfang,
- AG mit Ansprechpartner/-in und Telefonnummer,
- Auftragssumme

zu nennen. (Die Angaben werden von der Vergabestelle streng vertraulich behandelt)

Sie können als Referenzen auch Aufträge vergleichbarer Art und Umfangs benennen, die Sie für die FHH durchgeführt haben. Hierbei sind ebenfalls die o.g. Angaben zu machen.

Zusätzlich zu dem ausgefüllten Vordruck sind folgende **eignungsbezogenen Nachweise** einzureichen:

- Darstellung des Unternehmens: Angaben zur Unternehmensgeschichte, Anzahl der Beschäftigten und zum Jahresumsatz
- Eigenerklärung Personal: Anbieter müssen in geeigneter Art und Weise aufzeigen und nachweisen, dass sie in der Lage sind, die einzelnen Leistungen zu erbringen. Dazu sind mindestens folgende Nachweise einzureichen: Eigenerklärung zur Eignung und zeitlichen Verfügbarkeit des Personals, Benennung der Projektleitung und Anzahl sowie Aufgabenaufteilung der Projektmitarbeitenden, Bescheinigung der fachlichen Befähigung der Projektleitung und -mitarbeitenden.
- Nachweis bzw. Bestätigung einer Haftpflichtversicherung: Es ist zu erklären, dass die unter Ziffer 2.10 geforderten Versicherungssumme in der angegebenen Höhe bestehen bzw. spätestens zum Vertragsbeginn bestehen werden. Nutzen Sie hierzu das entsprechende Feld im Kriterienkatalog der eVergabe.

1.7 Leistungsbezogene Unterlagen und Nachweise

Zur Überprüfung, ob alle Mindestanforderungen erfüllt werden und zur Bewertung der Qualität, ist es erforderlich, dass Sie mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist die nachfolgend aufgeführten Unterlagen einreichen:

Anlagen-Nr.	Leistungsbezogene Unterlagen	Wertung als...
L 1	Preisblatt Die Eingaben sind vollständig in den dafür vorgesehenen Feldern der eVergabe (Bieterportal) zu machen. Weitere Preisangaben sind ausgeschlossen. Die Vergabestelle behält sich vor, sich die Kostenkalkulation detailliert aufschlüsseln zu lassen.	Zuschlagskriterium
L 2	Leistungskonzept Die Darstellung darf insgesamt 12 DIN A 4-Seiten nicht überschreiten und muss in einem Dokument erfolgen. Die Angaben, die über die maximale Seitenzahl hinausgehen oder zusätzliche Seiten mit konzeptionellen Angaben, werden in dieser Bewertung nicht berücksichtigt. Bilder, Grafiken oder Skizzen mit dazugehörigen Beschreibungen können als Anhang mit Verweis auf das Konzept angefügt werden und sind hiervon ausgenommen. Eingereichtes Prospektmaterial oder anderes Werbematerial werden nicht zur Bewertung herangezogen. Die aufzuführenden Kriterien und deren Gewichtung sind Ziffer 1.9 zu entnehmen.	Zuschlagskriterium

1.8 Hinweise zu den Erklärungen und Nachweisen

Weitere Angaben zur Eignung, zur Leistung und zu den sonstigen besonderen Bedingungen sind ggf. im Rahmen der elektronischen Angebotsbearbeitung in den dafür vorgesehenen Eingabefeldern zu machen.

Für den Fall, dass einzelne Eingabefelder im Rahmen der elektronischen Angebotsbearbeitung nicht ausreichen, machen Sie bitte weitere Angaben in Form entsprechend gekennzeichnete Anlagen und laden diese im Bieterassistenten der eVergabe hoch.

Nach § 41 Abs. 2 UVgO können **Unterlagen**, die nicht bis zum Ende der Angebotsfrist eingereicht wurden, nachgefordert werden. Die Nachforderung liegt im Ermessen des AG.

Ausgeschlossen gem. § 42 Abs. 1 Nr. 2 UVgO werden Angebote, die - ggf. nach erfolgloser Nachforderung - die geforderten

- **eignungsbezogenen Unterlagen**
- **leistungsbezogenen Unterlagen**
- **sonstigen besonderen Bedingungen**

nicht enthalten.

1.9 Zuschlagserteilung

Der Zuschlag wird auf das nach § 43 Abs.1 UVgO wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Alle eingegangenen Angebote werden nach Ende der Angebotsfrist in vier Wertungsstufen geprüft:

- I. Prüfung der formalen Anforderungen nach §§ 41, 42 UVgO
- II. Prüfung der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen
nach § 31 UVgO
- III. Prüfung der Angemessenheit des Preises § 44 UVgO
- IV. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes nach § 43 UVgO

In die Wertungsstufe IV. kommen nur die Angebote, die die Wertungsstufen I.-III. erfolgreich durchlaufen haben.

Die Vergabestelle behält sich ausdrücklich die Möglichkeit des § 31 Abs. 4 UVgO vor.

Als Zuschlagskriterien in der Wertungsstufe IV. werden herangezogen:

Kriterien	Gewichtung
Angebotspreis (L 1) Die Eingaben sind vollständig in den dafür vorgesehenen Feldern der e-Vergabe (Bieterportal) zu machen. Weitere Preisangaben sind ausgeschlossen. Es ist ein Pauschalpreis (netto) für den Gesamtauftrag anzugeben.	30%
Leistungskonzept (L 2)	70%

Die Darstellung darf insgesamt 12 DIN A 4-Seiten nicht überschreiten und muss in einem Dokument erfolgen.

Die Angaben, die über die maximale Seitenzahl hinausgehen oder zusätzliche Seiten mit konzeptionellen Angaben, werden in dieser Bewertung nicht berücksichtigt.

Die genauen Leistungsanforderungen sind Kapitel 3 zu entnehmen. Das einzureichende Leistungskonzept hat mindestens folgende Bestandteile aufzuweisen:

Gesamtkonzept:

Es ist ein Gesamtkonzept zu erstellen, das eine qualitativ hochwertige Umsetzung aller Leistungsbestandteile gewährleistet.

Das Gesamtkonzept sollte mindestens folgende Inhalte aufweisen:

- Darstellung der Verfahrensabläufe (Antragsbearbeitung, Kartendruck, Distribution)
- Qualitätssicherung und Weiterentwicklung
- Sicherstellung von zügigen Bearbeitungszeiten und Umgang mit Antragswellen

Das Konzept muss nachvollziehbare Verfahrensabläufe und wirksame Qualitätssicherungsmechanismen enthalten, die den Leistungsanforderungen entsprechen und potenzielle Herausforderungen angemessen adressieren. Erwartet werden eine fundierte Auseinandersetzung mit den Leistungsanforderungen sowie überzeugende Ansätze und Methoden für den störungsfreien Betrieb der Engagement-Karte in Hamburg. Die vorgesehenen Verfahrensabläufe sind präzise und strukturiert darzustellen.

(Gewichtung innerhalb des Leistungskonzepts: 25 %)

Personalkonzept:

Es ist ein Personalkonzept zu erstellen, das eine Qualifikation des eingesetzten Personals erkennen lässt, die den Leistungsanforderungen gerecht wird und eine beanstandungs- und störungsfreie Leistungsausführung auf qualitativ hohem Niveau über die gesamte Projektlaufzeit hinweg erwarten lässt.

Das Personalkonzept sollte mindestens folgende Inhalte aufweisen:

- Qualifikation und Erfahrung des eingesetzten Personals
- Personalschlüssel und Einsatzplanung
- Vertretungsregelungen und Maßnahmen zum Wissenstransfer und Einarbeitung

(Gewichtung innerhalb des Leistungskonzepts: 25 %)

Kommunikationskonzept:

Es ist ein Kommunikationskonzept zu erstellen, das eine zielführende und lösungsorientierte interne Kommunikation mit der Auftraggeberin sowie eine wertschätzende und serviceorientierte externe Kommunikation mit den zu beratenden Engagierten und Organisationen erwarten lässt. Das Kommunikationskonzept sollte mindestens folgende Inhalte aufweisen: - Interne Kommunikation mit der Sozialbehörde - Beratung und Support von Engagierten und Organisationen - Beschwerdemanagement und Umgang mit Rückmeldungen (Gewichtung innerhalb des Leistungskonzepts: 25 %) <u>Akquise-/ Netzwerkpflegekonzept:</u> Es ist ein Akquise-/ Netzwerkpflegekonzept zu erstellen, das eine sorgfältige Pflege bestehender Bonuspartner und eine erfolgreiche Akquise von möglichst vielen weiteren Bonuspartnern mit einer hohen Reichweite und Attraktivität sowie guter Reputation erwarten lässt. Es sollen konzeptionelle Lösungsansätze und Methoden dazu dargestellt werden, wie eine wirkungsvolle Akquise und Netzwerkpflege erzielt werden kann. Das Akquise- und Netzwerkpflegekonzept sollte mindestens folgende Inhalte aufweisen: - Strategie zur Akquise neuer Bonuspartner - Pflege bestehender Bonuspartner - Maßnahmen zur Sicherung von Qualitätsstandards der Bonusangebote - Einbindung in länderübergreifendes Netzwerk und Zusammenarbeit mit anderen Akteuren (Gewichtung innerhalb des Leistungskonzepts: 25 %)	
--	--

Bewertung des Kriteriums Angebotspreis (max. 300 Punkte)

Das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält die volle Punktzahl von 300 Punkten. Alle höheren Preisangebote werden mit dem Bieter, der den niedrigsten Preis angeboten hat, verglichen. Punkte für den Preis werden in Höhe des Prozentsatzes abgezogen, um den der Preis des jeweiligen Bieters über dem Preis des Bieters, der den niedrigsten Preis angeboten hat, liegt.

Beispiel: Ein Angebot, das um 10% über dem niedrigsten Preis liegt, erhält bei der Preiswertung einen Abschlag von der Höchstpunktzahl (300 Punkte) von 10 % (30 Punkte). Es würde also 270 Punkte erhalten.

Es werden mindestens 0 Punkte vergeben, negative Punktevergaben sind nicht möglich. Die Berechnung der Preispunkte findet mit zwei Nachkommastellen statt

Bewertung des Kriteriums Qualität/ Leistungskonzept (max. 100 Punkte):

Erreicht werden können maximal 100 Punkte, gleichmäßig verteilt auf 25 Punkte pro Unterkategorie (Gesamtkonzept, Personalkonzept, Kommunikationskonzept, Akquise- und Netzwerkpflegekonzept).

Die Unterkategorien werden insbesondere auch dahingehend bewertet, ob sie vollständig, schlüssig, nachvollziehbar, widerspruchsfrei, zweckmäßig und praktikabel sind. Demnach haben unvollständige, nicht schlüssige, nicht nachvollziehbare, widersprüchliche, nicht zweckmäßige oder unpraktikable Darstellungen zur Folge, dass sie sich nachteilig auf die Konzeptbewertung in der betroffenen Unterkategorie auswirken.

Aufschlüsselung der Bewertungsstufen:

- 23-25 Punkte werden für eine Darstellung vergeben, welche auf eine sehr gute Qualität/ein sehr hohes Niveau der Auftragsausführung schließen lässt, weil das Konzept die jeweilige Zielbestimmung in weit überdurchschnittlicher Weise erfüllt.
- 19-22 Punkte werden für eine Darstellung vergeben, welche auf eine gute Qualität/ein hohes Niveau der Auftragsausführung schließen lässt, weil das Konzept die jeweilige Zielbestimmung in überdurchschnittlicher Weise erfüllt.
- 15-18 Punkte werden für eine Darstellung vergeben, welche auf eine befriedigende Qualität/ein zufriedenstellendes Niveau der Auftragsausführung schließen lässt, weil das Konzept die jeweilige Zielbestimmung in durchschnittlicher Weise erfüllt.
- 10-14 Punkte werden für eine Darstellung vergeben, welche auf eine ausreichende Qualität/ein gerade noch zufriedenstellendes Niveau der Auftragsausführung schließen lässt, weil das Konzept die jeweilige Zielbestimmung in unterdurchschnittlicher aber noch ausreichender Weise erfüllt.
- 5-9 Punkte werden für eine Darstellung vergeben, welche auf eine mangelhafte Qualität/ein nicht mehr ausreichendes Niveau der Auftragsausführung schließen lässt, weil das Konzept die jeweilige Zielbestimmung in unterdurchschnittlicher Weise erfüllt.
- 0-4 Punkte werden für eine Darstellung vergeben, welche auf eine ungenügende Qualität/ein völlig unzureichendes Niveau der Auftragsausführung schließen lässt, weil das Konzept die jeweilige Zielbestimmung in weit unterdurchschnittlicher Weise erfüllt.

Gesamtbewertung

Die Gesamtbewertung erfolgt durch Addition der Gesamtpunktzahl für das Kriterium „Qualität“ („Q“ = Gesamtpunktzahl gemäß Bewertungsmatrix x 7) und der für das Kriterium „Preis“ („P“) erreichten Punktzahl. G steht dabei als Variable für die Gesamtwirtschaftlichkeitsmaßzahl: **G= P+Q**

Das Angebot mit der höchsten Gesamtwirtschaftlichkeitsmaßzahl erhält den Zuschlag.

1.10 Weitere Informationen, Wirtschaftsauskünfte

Die **aktuellen und vollständigen** Vergabeunterlagen finden Sie im Bieterportal unter: <https://bieterportal.hamburg.de>

Falls Sie bereit sind, die ausgeschriebenen Leistungen zu übernehmen, geben Sie Ihr Angebot bitte ausschließlich mittels des Bieterassistenten der eVergabe ab. Der Zugang zur eVergabe steht Ihnen im Bieterportal unter <https://bieterportal.hamburg.de> zur Verfügung.

Der Einwand, dass der Bieter über den Umfang der Leistung oder über die Art und Weise der Ausführung nicht genügend unterrichtet gewesen sei, ist ausgeschlossen.

Die Vergabestelle behält sich vor, bei Bedarf Wirtschaftsauskünfte über einzelne Bieter bei einer Auskunftei (zzt. Creditreform und/oder Bürgel) einzuholen.

2. Vertragsbedingungen

2.1 Allgemeine Vertragsbedingungen

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Liefer- und Dienstleistungen (ZVB) - jeweils in der gültigen Fassung - werden Vertragsbestandteil.

Die Allgemeinen Bestimmungen der UVgO werden nicht Bestandteil des Vertrages. Weitere Regeln, Vorschriften und Normen sind ggf. in dieser Leistungsbeschreibung genannt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bieters können zum Ausschluss des Angebotes vom Vergabeverfahren führen. Einzelheiten hierzu unter Nr. 3.2 ZVB.

Alle Rechte und Pflichten des Auftraggebers im Zuge des Vertragsmanagements (Verwaltung, Anpassung, Abwicklung, Fortschreibung und Kündigung) werden durch die Vergabestelle wahrgenommen.

Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter sowie alle in seinem Auftrag an der Erbringung der Auftragsleistung arbeitenden Personen sind verpflichtet, alle im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrags bekannt gewordenen Vorgänge, Unterlagen und Informationen vertraulich zu behandeln und nicht an Unbefugte weiterzugeben. Die Verpflichtung bleibt auch dann bestehen, wenn Mitarbeiter aus einem mit der Auftragsleistung befassten Unternehmen ausscheiden sowie nach Abwicklung des Gesamtauftrages.

2.2 Recht

Soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, finden die Regelungen der Leistungsbeschreibung, der ZVB, der Aufforderung zur Angebotsabgabe, einschl. Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen (BWB), die VOL/B und das BGB bzw. der übrigen allgemeinen Normen in dieser Reihenfolge - insbesondere im Falle einander widersprechender Regelungen - Anwendung.

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Regeln, Vorschriften und Normen sind ebenso in der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

Dieser Vertrag unterliegt dem Geltungsbereich des Hamburgischen Transparenzgesetzes (HmbTG). Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Transparenzportal veröffentlicht.

Verträge, die nach Maßgabe des HmbTG veröffentlicht werden, werden erst einen Monat nach seiner Veröffentlichung im Informationsregister wirksam. Die Stadt kann binnen dies Monats nach Veröffentlichung des Vertrags im Informationsregister vom Vertrag zurücktreten, wenn der Stadt nach der Veröffentlichung des Vertrages von ihr nicht zu vertretend Tatsachen bekannt werden, die sie, wenn sie schon zuvor bekannt gewesen wären, dazu veranlasst hätte, einen solchen Vertrag nicht zu schließen und ein Festhalten am Vertrag für die Stadt unzumutbar ist.

Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein. Siehe dazu das den Vergabeunterlagen beigelegte Formular „Veröffentlichung von Verträgen, Vereinbarungen eines Rücktrittsrechts

und Kennzeichnung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) bei Vergabeverfahren nach VgV, UVgO und KonzVgV.

2.3 Ansprechpartner/ Projektverantwortlicher

Von der jeweiligen Bedarfsstelle und dem AN werden jeweils ein/eine Ansprechpartner/-in und ein/eine Vertreter/-in zu Beginn des Vertrages schriftlich benannt. Die Ansprechpartner beider Parteien bzw. deren Vertreter sind für alle Fragen zur Durchführung des Vertrages zuständig und üben die Kontrolle über die Verfahrensabläufe aus.

2.4 Vertragslaufzeit, Kündigung, Rücktritt

Der Vertrag wird für die Zeit vom **01.10.2026 bis 30.09.2028** geschlossen.

Danach verlängert er sich einmalig um ein weiteres Jahr bis zum 30.09.2029, wenn nicht einer der Vertragspartner 6 Monate vor Ablauf des Vertrages schriftlich kündigt.

Der AG kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der AN

- den Mitarbeitern seines Betriebes die ihnen tariflich oder gesetzlich zustehenden Leistungen ganz oder teilweise vorenthält, oder wenn er in sonstige Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften verstößt,
- die übernommene Leistung nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt beginnt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz schriftlicher Mahnung nicht Abhilfe schafft,
- schuldhaft gegen die aus Ziffer 2.7 dieser Leistungsbeschreibung (Datenschutzrechtliche Bestimmungen) resultierenden Verpflichtungen verstößt,
- im Angebot falsche Angaben gemacht oder falsche Erklärungen abgegeben hat oder sein im Rahmen der Angebotsabgabe eingereichtes Leistungskonzept nicht umsetzt

oder wenn sonstige schwerwiegende Gründe vorliegen.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Es wird weiterhin auf Ziffer 6 der ZVB verwiesen.

2.5 Änderungen des Vertrages

Der Leistungsumfang kann nach Bedarf des AG erweitert, verändert oder reduziert werden. Der AG stehen dabei die Möglichkeiten des § 132 GWB zur Verfügung. Der AN kann eine Änderung des Leistungsumfanges zurückweisen, falls die Änderung für ihn unzumutbar ist. Unzumutbar ist die Änderung insbesondere, wenn der Gewerbebetrieb des ANs nicht auf die veränderte Leistung ausgerichtet ist und eine Vergabe der Leistung an Dritte nur unter erheblichen Schwierigkeiten für ihn möglich ist. Für diesen Fall hat der AN Nachweise vorzulegen und alternative Lösungsmöglichkeiten vorzuschlagen. Der AG hat für diesen Fall die Möglichkeit die betreffenden Leistungen ganz oder teilweise anderweitig zu vergeben.

Wird bei einer Leistungsänderung eine erhöhte Vergütung beansprucht, muss der AN dem AG dies gemäß Ziffer 2.1 ZVB anzeigen. Die Mehrkosten gegenüber der ursprünglich ausgeschriebenen Leistung sind vom AN für den AG nachvollziehbar zu begründen und mit dem AG schriftlich zu vereinbaren.

Eine seitens des AN geplante gesellschaftsrechtliche Änderung während der Laufzeit des Vertrages ist dem AG mit einem Vorlauf von 3 Monaten anzuzeigen. Der AG behält sich vor, den Vertrag aus vergaberechtlichen Gründen zu kündigen. Auf Verlangen des AG hat der AN erneut gem. den Vorgaben der Vertragsunterlagen seine Eignung nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat der AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Das nachträgliche Ausscheiden eines oder mehrerer Mitglieder aus einer Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines oder mehrerer neuer Unternehmen in die Bietergemeinschaft während der Vertragslaufzeit sind dem AG ebenfalls mit einem Vorlauf von 3 Monaten anzuzeigen. Die Beendigung der Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines neuen Unternehmens in die Bietergemeinschaft kann zur Kündigung des Vertrages durch den AG aus vergaberechtlichen Gründen führen. Auf Verlangen des AG hat der AN die Eignung erneut gemäß den Vorgaben der Vertragsunterlagen nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat der AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

2.6 Urheber- und Nutzungsrechte

Das alleinige Recht zur Verwendung mit der Engagement-Karte verbundener Bestandteile der Karte, des Internetauftritts, der App inkl. Verwaltungsprogrammen und der Kartei der Bonuspartner und -angebote hat die Sozialbehörde. Die Sozialbehörde gilt als Herstellerin der im Rahmen dieses Vertrages erstellten Komponenten. Für diejenigen Bestandteile der Engagement-Karte für Hamburg, wie die Gestaltung oder die konkreten Inhalte (insbesondere Teilbeiträge, Bilder, Grafiken, Programme etc.) der Karte und der Internetseite, die ganz oder teilweise von dem Bieter oder dessen Arbeitnehmern oder Dienstverpflichteten erbracht werden, überträgt er bzw. räumt er der Sozialbehörde die ausschließlichen, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkten Nutzungsrechte an allen geschützten Leistungsergebnissen ein, namentlich aus Urheber- oder Leistungsschutzrechten. Das betrifft gleichermaßen die Gesamtleistung und alle Teilleistungen (wie z.B. Lichtbilder) sowie Nebenleistungen (wie z.B. die Anleitungen und Dokumentationen). Die Rechtseinräumung umfasst alle zur Verwendung erforderlichen Nutzungsarten, namentlich die Rechte zur Vervielfältigung, Verbreitung, öffentlichen Zugänglichmachung, Bearbeitung und Umgestaltung, einschließlich des Rechts, Programme zu dekompile, zu arrangieren, sonst umzuarbeiten und weiterzuentwickeln. Eine Verwendung oder Umsetzung des Internetauftritts und der App in gedruckter Form ist nur gegen gesonderte, angemessene Vergütung gestattet.

Werden sonstige schutzfähige Leistungen (Programme, Bilder, Texte etc.), die nicht speziell für die Sozialbehörde entwickelt wurden, in den Internetauftritt oder App eingefügt, so erfolgt hieran die Einräumung oder Übertragung einer einfachen Lizenz nach Maßgabe der vorstehenden Regelungen.

Die zwingenden Urheberpersönlichkeitsrechte bleiben unberührt, insbesondere das Recht auf Anerkennung der Urheberschaft und auf Urheberbenennung in üblicher Form gem. § 13 Urheberrechtsgesetz. Der Bieter sorgt für entsprechende Hinweise im Internetauftritt und der App.

2.7 Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Mit dem Betrieb und der Weiterentwicklung der Engagement-Karte tragen Sozialbehörde und AN eine gemeinsame Verantwortlichkeit gemäß Art. 26 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) bei der Verarbeitung der personenbezogenen Daten möglicher Anspruchsberechtigter einer Engagement-Karte. Zu Umsetzung dieser wechselseitigen Pflichten werden die Parteien bei Zustandekommen eines Vertrages eine gesonderte Vereinbarung über diese gemeinsame Verantwortlichkeit gemäß Anlage schließen. Diese gemeinsame Verantwortlichkeit erstreckt sich auf die Nutzung des Verwaltungsprogrammes zur Bearbeitung der Anträge. Ein ggf. durch den AN erstelltes Onlineformular zur Antragstellung wird in der alleinigen datenschutzrechtlichen Verantwortung des AN betrieben.

Weiter verpflichtet sich der AN, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Er trifft die nach Art. 32 DSGVO erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen, um die Datensicherheit zu gewährleisten. Ferner verpflichtet sich der AN zur Bestellung eines eigenen Datenschutzbeauftragten, soweit die Voraussetzungen nach Art. 37 ff. DSGVO vorliegen.

Der AN verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis erlangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten des AG auch nach Beendigung des Vertrages vertraulich zu behandeln. Der AN hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können.

Der AN ist verpflichtet, alle ihm im Zusammenhang mit dem Auftrag bekanntwerdenden Informationen und Vorgänge - auch nach dessen Abschluss - geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Er hat insbesondere sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die den Auftrag betreffenden Unterlagen erhalten.

Der AN stellt sicher, dass sich diese Geheimhaltungspflicht auch auf seine Beschäftigten erstreckt und nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit einer/m Beschäftigten bestehen bleibt. Dasselbe gilt auch für andere Firmen und Personen, die der AN – nach vorheriger Zustimmung des AG – ggf. heranzieht.

Über bekannt gewordene personenbezogene Daten aus dienstlichen Vorgängen ist seitens der Mitarbeiter des AN auch nach dem Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis Verschwiegenheit zu wahren. Der AN hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können. Auf die Strafvorschriften nach § 42 BDSG und die Bußgeldvorschrift nach § 43 BDSG wird hingewiesen.

2.8 Preisgestaltung und -bindung; Mindestlohn

Die angebotenen Preise sind Festpreise.

Die Einzelpreise der Positionen sind so zu kalkulieren, dass in ihnen alle Kosten der zu erbringenden Leistungen des AN enthalten sind.

Diesen Festpreisen wird bei Rechnungsstellung die Umsatzsteuer in der zum Zeitpunkt der Leistung jeweils geltenden Höhe hinzugerechnet.

Die Berechnung anderer oder zusätzlicher, als im anliegenden Preis-/Leistungskatalog enthaltenen Preise ist ausgeschlossen.

Der AN verpflichtet sich, die von ihm zur Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten nicht unter den für sie jeweils geltenden gesetzlichen Mindestentgelt-Regelungen, nach der jeweils gültigen Rechtsgrundlage (z.B. nach AEntG und sonstigen bundes- oder landesgesetzlichen Mindestlohnregelungen), zu entlohnen. Auch erst während der Vertragslaufzeit eingeführte Mindestentgelt-Regelungen sind vom AN einzuhalten. Der AN verpflichtet sich ferner, die Verpflichtung zur Einhaltung einer solchen Mindestentgelt-Regelung auch an die von ihm eingesetzten Subunternehmer weiterzugeben und diese Verpflichtung durchzusetzen. Hierzu ist die entsprechende Erklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes nach § 3 Hamburgisches Vergabegesetz (HmbVgG) im Eignungsvordruck, Ziffer 4, bis zum Ende der Angebotsfrist vom Bieter einzureichen.

Die Angebotspreise basieren auf den Tarif- und ggf. Mindestlöhnen, die am letzten Tage der Angebotsfrist gültig waren.

Im Falle des Inkrafttretens eines neuen allgemeinverbindlichen Tarif- und Rahmenvertrages sowie bei der Erhöhung von gesetzlichen Sozialaufwendungen oder der Einführung bzw. Änderung einer sonstigen gesetzlichen Mindestlohnregelung kann der AN eine Erhöhung des Vertragspreises - für den Anteil der lohnabhängigen Kosten - beantragen; dieses kann bereits vor Ablauf des 1. Vertragsjahres erfolgen.

Anträge, die später als 3 Monate nach Abschluss des Tarif- oder Rahmenvertrages oder nach Inkrafttreten der Änderung der gesetzlichen Sozialaufwendungen oder der Einführung bzw. Änderung einer sonstigen gesetzlichen Mindestlohnregelung eingehen, können nur vom 1. Tage des Eingangsmonats an Berücksichtigung finden.

Der AN hat dem AG alle zur Prüfung erforderlichen Nachweise zu erbringen.

Kommt eine Einigung über die beantragten Preise nicht zustande, kann jede Vertragspartei den Vertrag mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende kündigen (jedoch frühestens zum Ende des ersten Vertragsjahres). In diesem Fall gelten die bisherigen Preise bis zum Vertragsende weiter. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der vereinbarte Preis weiter. Diese Regelung findet sinngemäß Anwendung, wenn sich eine Ermäßigung der Löhne oder der gesetzlichen Sozialaufwendungen ergibt.

Es wird auf Ziffer 3 der BWB verwiesen.

2.9 Haftung

Der AN haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmern, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet der AN für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn er selbst tätig geworden wäre.

Außerdem hat der AN den AG und die Bedarfsstellen von sämtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten, die im Zusammenhang mit einer Verletzung der vom AN nach dieser Leistungsbeschreibung übernommenen Pflichten gegen den AG oder die Bedarfsstellen geltend gemacht werden sollten.

Der AN verpflichtet sich, eine diese Haftung abdeckende Betriebshaftpflichtversicherung in folgender Höhe (2-fach maximiert pro Vertragsjahr/je Schadensereignis) abzuschließen:

- Personen- und Sachschäden: 5.000.000 €

- Abhandenkommen bewachter Sachen: 250.000 €
- Verlust von Schlüsseln und Schließmitteln: 250.000 €
- Vermögensschäden sowie Schäden gem. dem Hamburgischen- / Bundesdatenschutzgesetz: 250.000 €

Der Nachweis eines entsprechenden Versicherungsvertrages sowie über die zuletzt gezahlte Versicherungsprämie ist **innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zuschlagserteilung** gegenüber dem AG zu erbringen.

Auf Verlangen des Auftraggebers sind während der Vertragsdauer sämtliche Nachweise, aus denen sowohl die versicherte Tätigkeit als auch die vereinbarten Versicherungssummen hervorgehen und in denen die zugrunde gelegten Bedingungen genannt sind, in aktueller Fassung vorzulegen.

2.10 Rechnungsstellung

Der Auftragnehmer erstellt einen Zahlungsplan, aus dem hervorgeht, in welchem Intervall er die erbrachten Leistungen in Rechnung stellen möchte. Der Zahlungsplan ist nach Zuschlagserteilung mit dem Auftraggeber abzustimmen und verbindlich festzulegen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Leistungen innerhalb desselben Haushaltsjahres abgerechnet werden müssen, in dem sie auch erbracht wurden. Eine spätere Abrechnung ist nicht möglich. Rechnungen für Leistungen aus dem Monat Dezember müssen bis spätestens 15. Januar des Folgejahres eingehen.

Die Zahlung des Rechnungsbetrages durch den AG erfolgt nach vertragsgemäßer Leistung und Rechnungseingang gem. den in den Vergabeunterlagen gemachten Angaben.

Rechnungen sind an die Sozialbehörde

Behörde für Gesundheit, Soziales und Integration
Amt für Integration
Referat zur Förderung des freiwilligen Engagements
Adolph-Schönfelder-Straße 5
22083 Hamburg

elektronisch über das Funktionspostfach engagement@soziales.hamburg.de zu übermitteln.

Für eine umweltschonendere, schnellere und sichere Rechnungsverarbeitung bevorzugt die Freie und Hansestadt Hamburg den elektronischen Rechnungsempfang. E-Rechnungen sind durch die EU-Richtlinie 2010/45/EU der klassischen Papierrechnung gleichgestellt.

Weiterhin muss immer die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt.-ID) der FHH: DE 118509725 angegeben werden.

Es wird auf Ziffer 11 und Ziffer 12 ZVB verwiesen.

2.11 Kontrollen

Der AN gestattet den Mitarbeitern der Bedarfsstelle zu den betriebsüblichen Zeiten das Betreten des Betriebsgeländes und das Besichtigen aller Räume und Anlagen, die im Rahmen der Erfüllung dieses Vertrages benutzt werden.

Das besondere Kontrollrecht des AG wird durch diese Bestimmungen nicht berührt. Es umfasst auch stichprobenartige, unangemeldete Kontrollen aller Räume und Anlagen des AN, die im Rahmen der Erfüllung dieses Vertrages benutzt werden.

2.12 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen.

Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung gilt eine wirksame und durchführbare Regelung als vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der zu ersetzenden Bestimmung so weit wie möglich entspricht. Entsprechendes gilt für etwaige Lücken im Vertrag.

3. Technisches Leistungsverzeichnis

3.1 Einführung in den Leistungsgegenstand

Die Sozialbehörde sucht im Rahmen der Hamburger Engagementstrategie „Engagement für alle“ (Drs. 21/19311) und des Beschlusses der Hamburgischen Bürgerschaft „Engagement-Karte für Hamburg (Drs. 22/7238) einen Auftragnehmer/eine Auftragnehmerin (AN), der/die die Hamburger Engagement-Karte in Absprache mit der Sozialbehörde betreibt und inhaltlich und technisch weiterentwickelt.

Die Engagement-Karte bietet Menschen, die sich regelmäßig und mit hohem Stundenaufwand für das Gemeinwohl in Hamburg engagieren, verschiedene Vergünstigungen bei teilnehmenden Bonuspartnern. Die Karte ist analog im Scheckkarten-Format sowie mittels der App „Ehrenamtskarte“ auch digital verfügbar.

Hamburg ist Teil einer Allianz von Bundesländern, welches unter Leitung aus NRW eine Lösung für ein Verwaltungsprogramm zur Bearbeitung von Kartenanträgen und Bonuspartnern sowie für eine App für Karteninhaber:innen entwickelt hat (Onlinedienst „Ehrenamtskarte“). Die Sozialbehörde vertritt das Bundesland Hamburg im Steuerungskreis der nachnutzenden Bundesländer für den Onlinedienst.

Der Betreiber des Dienstes d-NRW stellt die Lösung bereit und setzt technische Anpassungen und Entwicklungen um; alle mitnutzenden Bundesländer tragen die Betriebs- und Entwicklungskosten für App und Verwaltungsprogramm. Dem AN entstehen im Zusammenhang mit Verwaltungsprogramm/ App keine Kosten. Der AN nutzt das Verwaltungsprogramm zur Bearbeitung von Anträgen und Pflege von Bonusangeboten und gibt der Sozialbehörde mögliche Verbesserungs- und Weiterentwicklungsbedarfe daran weiter.

Neben der individuellen Antragsstellung per App „Ehrenamtskarte“ ist es auch möglich, dass Organisationen per Sammelantrag Engagement-Karten für mehrere ihrer Freiwilligen beantragen.

Die Bereitstellung einer zusätzlichen Online-Lösung zur Antragsstellung sowie zur Darstellung der bestehenden Bonusangebote durch den AN ist wünschenswert.

3.2 Leistungsanforderungen

Der Bieter hat folgende Leistungen vorzuhalten:

Beratung und Support

An mindestens 24 Stunden wöchentlich / An mindestens 160 Tagen pro Jahr ist Beratung und Unterstützung für Engagierte und Organisationen rund um die Engagement-Karte, beispielsweise bei der Beantragung von Engagement-Karten, anzubieten. Die Beratung erfolgt telefonisch und digital, bei Bedarf im Einzelfall auch persönlich. Nach Eröffnung des neuen Standorts des Haus des Engagements im Neuen Amt Altona, Neue Große Bergestraße 3, 22767 Hamburg ist dort ein Arbeitsplatz (entweder fix oder flexibel) zur Nutzung durch den AN vorgesehen, für den für den AN keine Kosten entstehen.

Gute Erreichbarkeit und Dienstleistungsorientierung mit wertschätzender, klarer und verbindlicher Kommunikation sind essenziell. Wichtig ist überdies ein genaues Verständnis über die verschiedenen Wege der Beantragung, um der Rolle eines First-Level-Supports vollumfänglich gerecht zu werden.

Der AN muss in der Lage sein, auf die individuellen Gegebenheiten der Antragsstellenden einzugehen und insbesondere bei Fragen zur Erfüllung der Voraussetzungen sowie beim Prozess der Antragsstellung eng zu unterstützen.

Antragsbearbeitung

Der AN prüft und bearbeitet alle eingehenden Anträge für Engagement-Karten. Dabei ist anzustreben, dass die Bearbeitung von Anträgen innerhalb von drei Wochen nach Eingang der Organisationsbestätigung abgeschlossen wird (Karte versandt oder Antrag abgelehnt).

Für die Bearbeitung der Anträge wird das Verwaltungsprogramm „Ehrenamtskarte“ verwendet. Für die Prüfung der Anträge sind die vereinbarten Antragsvoraussetzungen zugrunde zu legen, die dem AN zur Verfügung gestellt werden. Zu prüfen sind vor allem folgende Aspekte:

- Vorliegen eines freiwilligen Engagements
- Länge und Umfang des Engagements des Antragsstellenden
- Gemeinnützigkeit des Engagements
- Besondere Zielgruppen
- Plausibilität

Für die Prüfung der Anträge sowie die Kommunikation mit Engagierten und Organisationen ist ein grundlegendes Verständnis der Hamburger Engagementlandschaft notwendig.

Zu berücksichtigen ist auch der Umstand, dass der Großteil der ausgestellten Karten eine Gültigkeit von zwei Jahren hat. Nur solche Antragssteller, die sich seit mindestens 20 Jahren durchgängig engagiert haben, können eine unbefristete Karte erhalten. Vor dem Hintergrund, dass zur Einführung der Hamburger Engagement-Karte Ende Mai 2024 eine hohe Anzahl an Anträgen einging, ist davon auszugehen, dass alle zwei Jahre in den Monaten Mai/Juni ein erhöhtes Aufkommen an Verlängerungsanträgen auftritt.

Zur Verwendung des Verwaltungsprogramms stehen Schulungsvideos zur Verfügung. Eine Einführung und Übergabe durch den bestehenden AN ist möglich. Der Bieter sorgt selbstständig für die technischen Voraussetzungen und Fachkompetenz zur Verwendung des Verwaltungsprogramms.

Die Bereitstellung einer Online-Lösung zur Antragsstellung sowie zur Darstellung der bestehenden Bonusangebote durch den AN – zusätzlich zur bestehenden Handy-App - ist wünschenswert. Die dafür erforderlichen Schnittstellen zum Verwaltungsprogramm können bereitgestellt werden.

Kartendruck und -distribution

Antragsstellende können entscheiden, ob sie die Engagement-Karte rein digital nutzen und/oder eine analoge Scheck-Karte erhalten möchten. Der AN ist im letzteren Fall für den

personalisierten Druck und Versand der Engagement-Karten an Anspruchsberechtigte und Organisationen verantwortlich. Dabei wird ein bestehendes Anschreiben verwendet, das der AN ggf. redaktionell anpasst; hierauf wird die Karte platziert (ähnlich wie beim Versand von Bankkarten).

Für eine diesbezüglich geeignete Ausstattung und die notwendige Expertise ist der AN verantwortlich. Die Kosten für Material, Druck und Versand muss der AN selbst einkalkulieren.

Pflege und Akquise von Bonuspartnern

Der AN ist für die Pflege bestehender Bonuspartner – derzeit rund 130 – sowie die Akquise neuer Wirtschaftsunternehmen, Freizeiteinrichtungen, kulturellen Organisationen etc. als Bonuspartner der Engagement-Karte verantwortlich. Ziel soll es sein, die Auswahl an attraktiven Bonusangeboten stetig auszubauen.

Der AN sollte dabei ein ausgeprägtes Verständnis und Gespür dafür mitbringen, welche Art von Angeboten sowohl der Reputation der Engagement-Karte als Maßnahme der Sozialbehörde als auch dem Wohlergehen und der Förderung der Engagierten zuträglich ist. Dabei soll die grundlegende Herangehensweise sein, dass die Engagement-Karte mit ihren Angeboten zwar keine Monetarisierung des Engagements darstellen soll, jedoch aus den Angeboten eine deutliche Wertschätzung der Inhaberinnen und Inhaber der Karte hervorgehen soll. Der AN ist verantwortlich für die Einhaltung von Qualitätsstandards der Bonusangebote, die mit der Sozialbehörde abgestimmt werden.

Beim Eingehen neuer Bonuspartnerschaften ist der Abschluss von verbindlichen, schriftlichen Vereinbarungen zwischen dem AN und dem jeweiligen Bonuspartner nötig. Entsprechende Vorlagen werden bereitgestellt.

Änderungen bei bestehenden Angeboten oder neue Angebote müssen vom AN in das Verwaltungsprogramm eingepflegt werden, sodass sie in der App aktuell gehalten und öffentlich einsehbar sind.

Der AN bringt sich in Austausch mit den für die jeweiligen Ehrenamtskarten zuständigen Stellen der anderen Bundesländer – insbesondere der norddeutschen Bundesländer – zu Fragen der länderübergreifenden Nutzung der jeweiligen Karten und der gemeinsamen Bonuspartnergewinnung ein.

Unterstützung in der Weiterentwicklung

Der AN wertet Rückmeldungen von Karteninhaber:innen aus und beobachtet die Antragsentwicklung. Darauf basierend macht der AN Vorschläge zu möglichen Verbesserungen und Weiterentwicklungen der Engagement-Karte sowie der App. Der AN wirkt bei der Planung und Umsetzung geeigneter Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Engagement-Karte gemeinsam mit der Sozialbehörde mit.

Öffentlichkeitsarbeit

Der AN wirkt an der Planung und Umsetzung von geeigneten Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit zur Bekanntmachung der Engagement-Karte und Bonusangeboten mit.

Der AN nimmt an Präsenzterminen zur Vorstellung und Bewerbung der Engagement-Karte teil.

Zusammenarbeit mit Sozialbehörde

Mit dem zuständigen Fachreferat der Sozialbehörde finden regelmäßige Jour fixes statt. Darüber hinaus nimmt der AN quartalsweise an der AG Engagement-Karte – bestehend aus Vertreter:innen der Sozialbehörde, der Bezirksämter sowie des Aktivoli Landesnetzwerks – teil.

3.3 Laufzeit und Entgelt

Die Vereinbarung beginnt mit dem 01.10.2026 und ist bis zum 30.09.2028 befristet, mit der Option auf Verlängerung bis spätestens 30.09.2029.

Für die Erfüllung der unter 3.2 beschriebenen Aufgaben kann die Sozialbehörde als Auftraggeberin bis zu 71.000 Euro brutto pro Jahr zur Verfügung stellen.

3.4 Personal

Stellenneu- oder -umbesetzungen dürfen nur nach Maßgabe des Auftrags erfolgen und sind der Auftraggeberin umgehend mitzuteilen.

Der Einsatz des Personals im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Die schriftliche Zustimmung der Auftraggeberin ist vorweg erforderlich.

Bei der Beschäftigung von Honorarkräften sind die steuer-, arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Eventuelle Nachforderungen Dritter aufgrund nicht eingehaltener Bestimmungen sind vom Bieter zu tragen.

3.5 Berichtspflicht

Die laufende statistische Auswertung der Antrags- und Bonuspartnerzahlen erfolgt automatisiert. Dazu lädt der AN monatlich (zum 7. des Folgemonats) die Datensätze als .csv-Dateien aus dem Verwaltungsprogramm herunter und übermittelt sie in festgelegter Form an die Sozialbehörde.

Neben den zahlenmäßigen Nachweisen ist jährlich ein Sachbericht zu erstellen, der die quantitativen Entwicklungen einordnet und kommentiert sowie Maßnahmen zur Umsetzung der Zweckerreichung darstellt und bewertet. Der Bericht muss hinreichend aussagefähig sein und darstellen, wie die durchgeführten Angebote/Leistungen umgesetzt worden sind.



Freie und Hansestadt Hamburg

Finanzbehörde

Behörde für Finanzen und Bezirke, Adolphsplatz 3-5, D - 20457 Hamburg

Hamburgweite Dienste und Organisation
Vergabe und Strategischer Einkauf
Beschaffungs- und Vergabecenter
4231/7

Adolphsplatz 3-5
D - 20457 Hamburg

doin' good gGmbH
Schlüterstraße 3
[REDACTED]
20146 Hamburg

- Upload im Bieterportal -

[REDACTED]
[REDACTED]
Az.: FB1a.12.04.12-015
29.06.2026

Zuschlag gem. § 43 I der Unterschwellenvergabeverordnung - UVgO

Betrieb und Weiterentwicklung der Hamburger Engagement-Karte

Öffentliche Ausschreibung FB 2025002147, Ihr Angebot 2026178698 v. 03.05.2026, 13:41 Uhr

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Teilnahme an der o.g. Ausschreibung.

Die Finanzbehörde Hamburg überträgt Ihnen auf Grund Ihres o.g. Angebotes den Auftrag über den **Betrieb und die Weiterentwicklung der Hamburger Engagement-Karte** für die Zeit vom 01.10.2026 bis 30.09.2028 (zzgl. einmaliger Verlängerungsoption bis maximal 30.09.2029).

Es gelten die Preise Ihres Angebotes als Festpreise, denen die zum Zeitpunkt der Leistung geltende Umsatzsteuer (USt.) hinzuzurechnen ist. Der Angebotspreis ist auf Seite 2 dieses Schreibens informativ aufgeführt.

Bitte setzen Sie sich mit der Bedarfsstelle in Verbindung. Die Kontaktdaten werden Ihnen separat über die Bieterkommunikation mitgeteilt.

Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED]

[REDACTED]

Preistabelle gem. Angebot vom 03.05.2026

Pauschalpreis: 178.200 €