

Weitere Besondere Vertragsbedingungen (WBVB) Teil II – Kontrolle der Tariftreue – Dienstleistungen

10.1 Pflichten des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin während der Vertragsausführung

- (1) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin (im Folgenden: der AN) sowie alle Unterauftragnehmen/Nachunternehmen/Verleihunternehmen (im Folgenden: UAN) sind zur Einhaltung der Vorgaben des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG) vom 12. Juli 2021, GVBl. S. 338 in der jeweils geltenden Fassung verpflichtet. Auf die Verpflichtungen gemäß Ziffer 9.3 einschließlich der Verpflichtungserklärung der Besonderen Vertragsbedingungen und Ziffer 5 der Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) für die Ausführung von Lieferungen und Leistungen wird ausdrücklich hingewiesen.
- (2) Der AN stellt sicher, dass bei Einsatz eines UAN die Zustimmung des Auftraggebers (im Folgenden: der AG) vorliegt (§ 4 Ziff. 4 VOL/B).
- (3) Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm eingesetzten Arbeitskräfte die erforderlichen amtlichen Identitätsnachweise und ggf. Aufenthaltstitel an dem Leistungsort mitführen, zur Prüfung vorlegen und sich deren Kontrolle nicht entziehen.
- (4) Der AN hat zu Kontrollzwecken täglich eine Anwesenheitsliste zu erstellen, in der alle an dem Leistungsort Beschäftigten vor täglicher Arbeitsaufnahme mit Name, Geburtsdatum, Adresse und täglicher Stundenzahl (insbesondere bei Teilzeitbeschäftigten) einzutragen sind. Hierbei ist der in der Anlage 1 zu WBVB Teil II zur Verfügung gestellte Vordruck (siehe Anlage 2 zu WBVB Teil II Informationen zur Datenverarbeitung) oder ein vergleichbares Dokument, aus dem dieselben Daten hervorgehen, zu verwenden. Die Listen sind bis zum Abschluss der Maßnahme an dem Leistungsort zur jederzeitigen Einsicht vorzuhalten.
- (5) Darüber hinaus stellt der AN sicher, dass die dem AN obliegenden Verpflichtungen auch von allen weiteren an dem Leistungsort tätigen UAN eingehalten werden und dem AG in Bezug auf diese Unternehmen ebenfalls die entsprechenden Auskunfts- und Prüfungsrechte eingeräumt werden. Dies gilt auch für etwaige weitere durch das UAN beauftragte UAN sowie beauftragte UAN, die Arbeitskräfte eines Verleihunternehmens zur Auftragsausführung einsetzen. Sicherstellen bedeutet, dass der AN geeignete Maßnahmen ergreift, um insbesondere die dem AN obliegenden Verpflichtungen aus § 7 Abs. 1 HVTG und aus diesen WBVB des AG dem UAN vertraglich aufzuerlegen und durch eine Verpflichtung des UAN sicherzustellen, dass in jedem Falle der Beauftragung eines weiteren UAN die genannten Verpflichtungen weitergegeben und regelmäßig kontrolliert werden. Dies gilt für die komplette Beauftragungskette. Der AN hat gegenüber dem AG die Einhaltung dieser Sicherstellungspflichten zu dokumentieren und auf besondere Anforderung nachzuweisen.

10.2 Kontrollen

Der AN verpflichtet sich, an dem Leistungsort Kontrollen des AG über die Einhaltung nachstehender Verpflichtungen zu dulden und diese durch seine verantwortliche Maßnahmenleitung auf Anforderung des AG zu unterstützen:

- Einhaltung der Vorgaben des HVTG in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere der Tariftreue und der Mindestentgeltzahlung sowie der Verpflichtungserklärung.
- Vorliegen der Zustimmung des AG bei Einsatz eines UAN (§ 4 Ziff. 4 VOL/B).
- Vertragliche Weitergabe der Verpflichtungen an UAN.
- Personenkontrollen im Sinne der Ziffer 10.1 Absätze 3 und 4 WBVB Teil II.

10.3 Sanktionen

- (1) Für jeden schuldhaften Verstoß des AN gegen eine in Ziffer 10.1 Absatz 1 WBVB Teil II genannte Verpflichtung gilt zwischen dem AG und dem AN eine Vertragsstrafe vereinbart, deren Höhe eins

vom Hundert der Nettoauftragssumme beträgt. Dies gilt auch für den Fall, dass der Verstoß gegen eine in Ziffer 10.1 Absatz 1 WBVB Teil II genannte Verpflichtung durch ein UAN des AN oder ein vom UAN wiederum eingesetztes UAN begangen wird, es sei denn, dass der AN den jeweiligen Verstoß bei Beauftragung des UAN nicht kannte und unter Beachtung der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmanns auch nicht kennen musste. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend für alle weiteren UAN.

- (2) Kommt der AN einer der Verpflichtungen aus Ziffer 10.1 Absätze 2 bis 4 WBVB Teil II schuldhaft nicht nach, so mahnt der AG den AN bei erstmaligem und zweimaligem Verstoß zunächst schriftlich ab. Ab dem dritten Verstoß in Summe gegen eine dieser Verpflichtungen kann der AG pro Kontrolltag eine Vertragsstrafe nach billigem Ermessen bis zu einer Höhe von 0,5 vom Hundert der Nettoauftragssumme geltend machen, die für alle Pflichtverletzungen im Sinne der Ziffer 10.1 Absätze 2 bis 4 WBVB Teil II, die an einem Kontrolltag festgestellt werden, gelten. Treten neben diese Vertragsstrafen auch solche nach Ziffer 10.3 Absatz 1 WBVB Teil II, so können sich diese nach billigem Ermessen des AG erhöhend auf die gesamte Vertragsstrafe auswirken. Der Verwarncharakter der Vertragsstrafe bleibt dennoch bestehen. Vorstehendes gilt auch für den Fall, dass der AN ein UAN einsetzt und es bei der Auftragsdurchführung durch das UAN zu Verstößen im Sinne der Ziffer 10.1 Absätze 2 bis 4 WBVB Teil II kommt.
- (3) Bei Kumulation, d. h. Anhäufung von Vertragsstrafen nach Ziffer 10.3 Absätze 1 und 2 WBVB Teil II im Rahmen eines Vorhabens dürfen die festgesetzten Vertragsstrafen insgesamt fünf vom Hundert der Nettoauftragssumme nicht überschreiten. Dies gilt auch in Bezug auf sonstige verwirkte Vertragsstrafen, die nicht von diesen WBVB Teil II erfasst werden (z. B. wegen Überschreitung von Vertragsfristen).
- (4) Der AG behält sich entsprechend § 11 Ziffer 2 VOL/B vor, die Vertragsstrafe bis zur Fälligkeit der Schlusszahlung geltend zu machen. Darüber hinaus kann der AG die Vertragsstrafe nur fordern, wenn er sich deren Geltendmachung bei der Schlusszahlung vorbehält. Der AG kann spätestens mit der Schlusszahlung die Vertragsstrafe aufrechnen.
- (5) Die Geltendmachung von Vertragsstrafen gilt unbeschadet sämtlicher sonstiger Rechtsansprüche des AG gegenüber dem AN und dem jeweiligen UAN, insbesondere unbeschadet etwaiger Kündigungsmöglichkeiten des AG.
- (6) Der AG behält sich vor, bei festgestellten Verstößen im Rahmen eines oder mehrerer Maßnahmen nach Ziffer 10.1 WBVB Teil II eine Vergabesperre von bis zu drei Jahren zu verhängen. Dies gilt auch für Verstöße, die erst nach Schlusszahlung festgestellt werden.

Anlage 1 zu Weitere Besondere Vertragsbedingungen Teil II – Kontrolle der Tariftreue – Dienstleistungen

AN:

Betriebssitz:

Leistungsort:

Vorname	Nachname	Geburts- datum	Wohnanschrift Str./PLZ/Ort	als jeweilige Spaltenüberschrift Datum eintragen												

tägliche Arbeitsstunden in die Kästchen eintragen

Die Liste ist unbedingt vor der täglichen Arbeitsaufnahme auszufüllen.

Anlage 2 zu Weitere Besondere Vertragsbedingungen Teil II – Kontrolle der Tariftreue – Dienstleistungen

Informationen zur Datenverarbeitung

Die nachstehenden Hinweise dienen dazu, über wesentliche datenschutzrechtliche Aspekte im Zusammenhang mit Ziffer 10 der WBVB Teil II – Kontrolle der Tariftreue – Dienstleistungen während der Vertragsausführung zu informieren.

1 Verantwortlicher

Stadt Frankfurt am Main, Stadtkämmerei
Herr Dr. Stephan Postert
Paulsplatz 9, 60311 Frankfurt am Main
E-Mail: stadtkaemmerei@stadt-frankfurt.de
Fax: +49 (0)69 / 212 - 37898

2 Datenschutzbeauftragter

Referat Datenschutz und IT-Sicherheit
Sandgasse 6, 60311 Frankfurt am Main
E-Mail: datenschutz@stadt-frankfurt.de
Fax: +49 (0)69 / 212 - 30771

3 Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung

Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG), Vergabe- und Haushaltsrecht (insbesondere GWB, VgV, UVgO, VOB/A, HVTG, GemHVO), Städtische Vergabe- und Beschaffungsvorschrift, in der jeweils gültigen Fassung, Ziffer 10 der WBVB Teil II – Kontrolle der Tariftreue – Dienstleistungen.

4 Verarbeitungszweck und Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern

Es werden u. a. personenbezogene Daten ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung und Prüfung von Verstößen gegen die in Ziffer 10 der WBVB Teil II – Kontrolle der Tariftreue – Dienstleistungen genannten Verpflichtungen insbesondere auf Einhaltung von Tariftreue und Mindestentlohnung erhoben, verschlüsselt übermittelt, automatisiert und manuell verarbeitet, gespeichert sowie gelöscht.

Eine Datenweitergabe an Dritte (insbesondere externe Architektur- oder Ingenieurbüros) erfolgt nur, wenn diese Aufgaben der öffentlichen Verwaltung im Zusammenhang mit der Leistungserbringung erledigen und auf das Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen verpflichtet worden sind.

Städtische Gremien, insbesondere die Magistratsvergabekommission und ihre Geschäftsstelle in der Stadtkämmerei, können Einblick in personenbezogene Daten erhalten. Das Revisionsamt der Stadt Frankfurt am Main nimmt im Rahmen seiner stichprobenhaften Prüftätigkeit im Einzelfall ebenfalls Einblick in Vergabeakten.

Ferner können personenbezogene Daten bei weiteren (öffentlichen) Stellen berechtigt erhoben oder an diese übermittelt werden. Dabei handelt es sich insbesondere um Inhalte in folgenden Zusammenhängen:

- Auszüge aus dem Gewerbezentralregister (künftig: Wettbewerbsregister, ausgestellt vom Bundesamt für Justiz) vor Zuschlagserteilung von mindestens dem für den Zuschlag

vorgesehenen Bietenden bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 EUR (netto) (§ 19 Absatz 4 MindestlohnG, § 150 a GewO).

- Mitteilungen über Vergabesperren (Melde- und Informationsstelle MIS bei der Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main).
- Vergabeakten (für Vergabekammern, Vergabekompetenzstellen oder Gerichte sowie ggf. von der Stadt Frankfurt am Main mandatierte Rechtsanwaltskanzleien anlässlich Nachprüfungsverfahren bzw. Gerichtsprozessen).
- Mitteilungen, insbesondere bei Anhaltspunkten für schwere Verfehlungen, Korruptionsverdacht oder preis- bzw. sonstige wettbewerbsbeschränkende Absprachen (z. B. an Strafverfolgungsorgane, Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main oder Antikorruptionsreferat der Stadt Frankfurt am Main).

5 Art der personenbezogenen Daten

Die Stadt Frankfurt am Main erhebt, verarbeitet, speichert und löscht nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen folgende Daten:

- Befragte (Arbeitnehmer)
Name, Vorname, Geburtsdatum, Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Land, tägliche Arbeitsstunden gemäß Anlage 1 zu Ziffer 10 der WBVB Teil II – Kontrolle der Tariftreue – Dienstleistungen
- Unternehmensdaten nach Maßgabe des § 7 HVTG

6 Rechte und Dauer der Speicherung

Die Daten werden für die Dauer des Überprüfungsverfahrens gespeichert und verarbeitet. Nach Beendigung werden die Daten gelöscht, ohne dass es hierzu eines gesonderten Antrages durch den Betroffenen bedarf, sofern nicht andere rechtliche Regelungen – z. B. gesetzliche Aufbewahrungspflichten oder Verjährungsfristen – oder Verordnungen (z. B. GemHVO) oder die Aktenordnung der Stadt Frankfurt am Main oder vertragliche Pflichten dem entgegenstehen.

Dem Befragten (Arbeitnehmer) steht ein Recht auf Auskunft bei dem oben genannten Verantwortlichen über die betreffenden personenbezogenen Daten zu.

Der Befragte (Arbeitnehmer) kann eine Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einlegen. Die Beschwerde ist in diesem Fall zu richten an:

Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Postfach 3163, 65021 Wiesbaden
E-Mail: <https://datenschutz.hessen.de/über-uns/kontakt>
Telefon: +49 (0)611 / 1408 - 0
Fax: +49 (0)611 / 1408 - 611

7 Folgen einer Nichtbereitstellung von Daten

Die Verweigerung der Auskünfte führt zu keiner Folge für den Befragten (Arbeitnehmer) seitens der Stadt Frankfurt am Main.