

ALLGEMEINE EINKAUFSBEDINGUNGEN

Kernkraftwerk Mühleberg (KKM)



Ergänzende gesetzliche und organisatorische Bedingungen zu den allgemeinen Einkaufsbedingungen (AEB) der BKW Energie AG für alle Auftragnehmer, die im KKM Stilllegungs- oder Dienstleistungsaufträge ausführen oder Verstärkungspersonal zur Verfügung stellen.

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Zweck	2
Art. 2	Geltungsbereich	2
Art. 3	Vorgehensweise, Vorschriften	3
Art. 4	Strahlenschutz- und Arbeitssicherungsbelange	3
Art. 5	Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Gesundheitsschutz	4
Art. 6	Leistungen des KKM	6
Art. 7	Nicht Bestandteil der KKM Leistungen	7
Art. 8	Auskunftsstellen im KKM	7
Art. 9	Verstärkungspersonal für Auftragnehmer	7
Art. 10	Fremdenpolizeiliche Bewilligung	7
Art. 11	Vertrauensbestätigung bzw. Unbedenklichkeitsnachweis	7
Art. 12	Arbeitsbedingungen / Lohngleichheit / Arbeitsmarktkontrolle	8
Art. 13	Arbeitszeiterfassung	8

Art. 1 Zweck

Das Arbeiten in einem Kernkraftwerk ist geprägt durch Rahmenbedingungen. Allfällige Risiken überschreiten das übliche Mass nicht, wenn die entsprechenden Sicherheitsvorschriften und Richtlinien eingehalten werden. Der Zweck dieser ergänzenden Bedingungen ist, die Auftragnehmer auf die speziellen Randbedingungen aufmerksam zu machen und entsprechende Verhaltensregeln und Bedingungen für das Arbeiten im Kernkraftwerk Mühleberg (KKM) zu geben.

Art. 2 Geltungsbereich

Diese ergänzenden, gesetzlichen und organisatorischen Bedingungen gelten für alle Mitarbeitenden von Auftragnehmer, die Arbeiten im KKM ausführen. Die hier aufgeführten Bedingungen sind ein integraler Bestandteil der BKW Bestellung, der sie beigelegt sind.

Art. 3 Vorgehensweise, Vorschriften

- 3.1 Einhalten von Vorgaben
Auftragnehmer und deren Mitarbeitende haben ihre Arbeiten gemäss den in der Schweiz allgemein gültigen Unfallverhütungsvorgaben, den branchenspezifischen Arbeits- und Sicherheitsregeln und den im KKM geltenden Sicherheitsvorschriften und Weisungen auszuführen.
- 3.2 Aufsichtspflicht
Der Vor-Ortverantwortliche des Auftragnehmer hat für Ordnung und Sauberkeit an den Arbeitsplätzen zu sorgen und diese zu überwachen (ausgenommen ist der Strahlenschutz). Gefahrenstellen, die durch ihre Tätigkeit entstehen, sind durch die Auftragnehmer vorschriftsgemäss zu signalisieren und abzusichern. Der unbefugte Aufenthalt in den Bereichen ausserhalb des zugewiesenen Arbeitsortes ist untersagt. Der Vorortverantwortliche des Auftragnehmer muss über den Aufenthaltsort, die Tätigkeiten und die Gegebenheiten der Arbeitsorte der für ihn tätigen Personen im KKM orientiert sein.
- 3.3 Elektrotechnische Vorgaben
Temporäre Installationen und Anschlüsse sowie feste Anschlüsse an das KKM Stromnetz dürfen nur durch einen KKM Sachbearbeiter angeordnet und nach Freigabe durch den KKM Betriebselektriker ausgeführt werden. Bevor elektrische Anschlüsse unter Spannung gesetzt werden dürfen, muss die gesetzlich vorgeschriebene Abnahmekontrolle durch einen KKM Betriebselektriker und/oder externen Kontrolleur durchgeführt werden. Den Anordnungen des KKM Betriebselektrikers und/oder externen Kontrolleurs (z. B. Aufhängen von elektrischen Kabeln, Beheben von beanstandeten Mängeln usw.) ist unverzüglich Folge zu leisten. Es dürfen nur geprüfte, nicht abgeänderte Elektrogeräte (z. B. mobile Heizungen, Klimaanlage, Lüfter, Handgeräte, Maschinen, Kaffeemaschinen), die den Vorschriften des SEV

(Electrosuisse) entsprechen, im KKM eingesetzt werden. Die Geräte sind sach- und vorschriftsgemäss einzusetzen. Die Installation, die Geräte und deren Benutzung unterliegen den entsprechenden Regelungen des KKM.

Es werden regelmässig Kontrollen durch den Auftraggeber durchgeführt. Bei Zuwiderhandlungen haftet der Auftragnehmer für alle dadurch entstandenen Schäden.

3.4 Material

Jegliches Material, Werkzeuge und Maschinen, welche der Auftragnehmer in das KKM mitbringt, müssen in einem einwandfreien Zustand sein und sach- und vorschriftsgemäss verwendet werden. Die BKW übernimmt keinerlei Haftung für mitgebrachtes Material.

3.5 Temporäre Bauten / Baracken

Das Aufstellen von Baracken, Container, Zelten und Lager ist mit dem zuständigen KKM Sachbearbeiter abzusprechen. Dieser übernimmt fallweise die Koordination mit den entsprechenden Instanzen (Betriebsfeuerwehr, Arbeitssicherheit, Infrastruktur usw.).

Die vom Auftragnehmer aufgestellten Baracken oder von KKM zugewiesenen Lokalitäten sind aussen deutlich, mindestens mit dem Firmenlogo und folgenden Informationen zu bezeichnen:

- Firma
- Gewerk
- Sicherheitsbeauftragter des Auftragnehmer
- Tel.-Nr.
- Firmendomizil Tel.-Nr.

3.6 Beschädigungen

Schäden sind durch den Verursacher gemäss den Meldeprozessen des KKM unverzüglich zu melden.

3.7 Sanität

Die Leistungen der KKM-Sanität stehen unentgeltlich zur Verfügung. Der Transport von Verunfallten wird durch die KKM-Sanität organisiert (Tel.-Nr. 058 477 70 55 oder intern 70 55).

3.8

Gebrauch von privaten elektronischen Geräten (Handy, mp3-Player ...)

Der Einsatz von elektronischen Geräten auf dem Areal und in der kontrollierten Zone des KKM ist im «Merkblatt IT-Sicherheit – Umgang mit Fremdgeräten auf dem KKM Areal» geregelt. Insbesondere dürfen keine privaten elektronischen Geräte in die kontrollierte Zone mitgenommen werden. Telefonieren ist in den kontrollierten Zonen nur bei den festen Telefonanlagen erlaubt. Wenn aus arbeitstechnischen Gründen ein Gerät gebraucht wird, kann dieses durch die BKW zur Verfügung gestellt werden.

Das Konsumieren jeglicher privater Unterhaltungs- und Informationsmedien während der Arbeitszeit auf dem KKM Areal sowie in der kontrollierten Zone – auch mittels Kopfhörer – ist untersagt.

- 3.9 Abdeckplanen
Der Einsatz von Abdeckplanen ist mit dem zuständigen KKM Sachbearbeiter abzusprechen. Abdeckplanen und ähnliche Vorrichtungen dürfen in keinem Fall Überwachungskameras verdecken. Insbesondere die Sicht der Safeguard-Kamera auf RG +29 m muss stets frei sein.
- Art. 4 Strahlenschutz- und Arbeitssicherungsbelange**
Die Auftragnehmenden sind dafür verantwortlich, dass das Personal, welches die Arbeiten ausführt, gesundheitlich dazu in der Lage ist. Für Personal, das in der kontrollierten Zone eingesetzt werden soll, ist eine ärztliche Bestätigung der entsprechenden Tauglichkeit gefordert (siehe Artikel 4.2 bis 4.4).
- 4.1 Aktuelle Strahlenschutzverordnung (StSV)
Gemäss Artikel 56 StSV darf die effektive Dosis für beruflich strahlenexponierte Personen bei ihrer Tätigkeit in der Schweiz den Grenzwert von 20 mSv pro Jahr nicht übersteigen. Das gilt auch für Auftragnehmende mit Sitz im Ausland, unabhängig von den jeweiligen nationalen Grenzwerten.
Um Probleme oder Überschreitungen von Grenzwerten zu vermeiden, muss der Auftragnehmende dem KKM für den Einsatz seines Personals im KKM ein Dosiskontingent bekannt geben, welches die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben erlaubt.
Es ist zu beachten, dass bei einem vom Auftragnehmenden festgesetzten Dosiskontingent die Einhaltung der gesetzlichen Grenzwerte in dessen Verantwortung liegt. Das KKM ist lediglich verantwortlich für die Einhaltung des vom Auftragnehmenden angegebenen Dosiskontingents.
Das Dosiskontingent für das laufende Kalenderjahr notiert der Auftragnehmende am besten im temporären Dosisdokument (grün) oder in einem Schreiben (bei ausländischen Unternehmen), das den Unternehmensnamen sowie die Namen und Vornamen der betroffenen Personen enthält. Sämtliche Dokumente müssen mit Firmenstempel und Unterschrift des Strahlenschutzsachverständigen versehen sein.
Alle Auftragnehmenden, die beruflich strahlenexponiertes Personal in der kontrollierten Zone einsetzen oder vermitteln, müssen im Besitz einer Bewilligung vom Bundesamt für Gesundheit (BAG) sein. Dies gilt auch für ausländische Auftragnehmende. Die Nummer der BAG-Bewilligung ist auf dem temporären Dosisdokument oder auf der schriftlichen Meldung zum Dosiskontingent zu vermerken.
- 4.2 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung für Fremdpersonal, das in der kontrollierten Zone eingesetzt wird
Personal, das in der kontrollierten Zone eingesetzt werden soll, muss als «beruflich strahlenexponiert, Kategorie A» klassiert sein. Der Mitarbeitende muss für die Ausübung seiner Tätigkeit einen gültigen Nachweis seiner medizinischen Tauglichkeit für den geplanten Einsatz vorweisen. Die Kosten für die Erstellung dieser Vorsorgeuntersuchung gehen zu Lasten des Auftragnehmenden.
- 4.3 Tauglichkeitsuntersuchung ionisierende Strahlung: Schutzanzug
Alle Personen, bei denen absehbar ist, dass es erforderlich ist, dass sie bei der Ausführung ihrer Arbeit in der kontrollierten Zone eine Vollschutzmaske oder einen Schutzanzug tragen, müssen über ein ärztliches Tauglichkeitsattest verfügen. Diesem Attest müssen zugrunde liegen:
a. Für ausländische Auftragnehmende mit Geschäfts-sitz im Ausland – die Resultate der am Auftragnehmer-Standort gesetzlich vorgeschriebenen Untersuchungen
b. Für inländische Auftragnehmenden die Resultate, die bei der medizinischen Untersuchung entsprechend dem Formular «Tauglichkeitsuntersuchung für Auftragnehmende, ionisierende Strahlung: Schutzanzug» der BKW Energie AG erzielt wurden
Es ist die Verantwortung des Auftragnehmers, entsprechende Tauglichkeitsbestätigungen beizubringen. Werden für Arbeiten in der kontrollierten Zone Vollschutzmasken oder Schutzanzüge notwendig und verfügen die betroffenen Personen nicht über die entsprechende Tauglichkeitsbestätigung, so dürfen sie diese Arbeiten nicht durchführen.
Die Auftragnehmenden haften für allfällige Verzögerungen und Kostenfolgen aus fehlenden oder ungenügenden Tauglichkeitsbestätigungen.
- 4.4 Administrative Hinweise zur Abwicklung des Verfahrens
Das KKM stellt den Auftragnehmenden bei Bedarf das Formular «Tauglichkeitsuntersuchung für Auftragnehmende ionisierende Strahlung: Schutzanzug» in elektronischer Form zur Verfügung.
Die Auftragnehmenden stellen sicher, dass die für den Einsatz im KKM vorgesehenen Mitarbeitenden von einem Arzt entsprechend dem Formular untersucht werden. Der Arzt hat die Tauglichkeit basierend auf seinen Untersuchungsergebnissen schriftlich zu bestätigen. Dies kann in tabellarischer Form oder auf individuellen Tauglichkeitsbestätigungen erfolgen.
Auf Anfrage stellt das KKM ein Beispiel einer Tauglichkeitsbestätigung zur Verfügung.
Die Tauglichkeitsbestätigung hat eine Gültigkeit von 2 Jahren, vorbehaltlich des Entscheides des untersuchenden Arztes.
- 4.5 Erster Arbeitstag im KKM
Beim Eintreffen im KKM hat das Fremdpersonal die folgenden Unterlagen vorzuweisen:
a. Auftragnehmende von schweizerischen Unternehmen
– Temporäres Dosisdokument mit den bis zum aktuellen Zeitpunkt akkumulierten Strahledosen, dem Dosiskontingent sowie den Tauglichkeitsbestätigungen
b. Auftragnehmende von ausländischen Unternehmen mit Geschäftssitz im Ausland
– Die am Unternehmensstandort vorgeschriebenen medizinischen Tauglichkeitsbescheinigungen

für beruflich strahlenexponierte Mitarbeiter sowie medizinische Tauglichkeitsbestätigungen für Arbeiten im Schutzanzug respektive unter Atemschutz

- Das Dosiskontingent für den Einsatz im KKM

Art. 5 Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Gesundheitsschutz

5.1 Allgemeine Bestimmungen

Alle im KKM arbeitenden Personen haben die vor Ort geltenden Arbeitsabsicherungsverfahren sowie die Anweisungen des Strahlenschutzes und der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes (AUG) einzuhalten und zu befolgen. Die Vorschriften der schweizerischen Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (VUV) sind einzuhalten. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich die notwendigen Verfahrensanweisungen und Sicherheitsvorschriften des KKM einzuhalten und zu beschaffen, soweit diese nicht vorab bei Auftragserteilung bekannt gegeben wurden. Der Vorortverantwortliche des jeweiligen Auftragnehmers ist verpflichtet, die Sicherheitsweisungen und Vorgaben des KKM seinen Mitarbeitenden abzugeben, zu erläutern und die Einhaltung zu überwachen.

5.2 Schutzausrüstung ausserhalb der kontrollierten Zone

Gemäss der Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten, VUV 1, Art 5 und 10 ist das Personal, das für einen Einsatz im KKM vorgesehen ist, von seinem Arbeitgeber entsprechend den vorhersehbaren Gefährdungen mit der erforderlichen persönlichen Schutzausrüstung zu versehen. Diese umfassen unter anderem:

- Sicherheitsschuhe
- Helm
- Schutzbrille
- Schutzhandschuhe
- Gehörschutzmittel

Auftragsbezogen muss die persönliche Schutzausrüstung erweitert werden. Der Auftragnehmer ist für die Bereitstellung verantwortlich.

Wichtig und einzuhalten: Ist bei Brillenträgern ein Einsatz mit einer Vollschutzmaske nicht auszu-schliessen, so ist die betroffene Person durch den Auftragnehmer mit einer persönlichen Maskenbrille auszurüsten.

5.3 Schutzausrüstung innerhalb der kontrollierten Zone

Für die Tätigkeiten in der kontrollierten Zone stellt das KKM die PSA (persönliche Standard-Schutzausrüstung) auf Anfrage zur Verfügung.

5.4 Zutritte – Ausweise – Arbeitszeiten

a. Formular «Zutrittsantrag»

Je beantragte Person ist ein Zutrittsantrag vollständig auszufüllen und dem verantwortlichen KKM Sachbearbeiter gemäss vorgegebenen Fristen zuzustellen.

Ist ein Arbeitseinsatz nicht möglich, weil Angaben fehlen oder unvollständig sind oder weil sich die Person nicht ausweisen kann, geht die Wartezeit zu Lasten des Auftragnehmers.

b. Zutritte Auftragnehmer

Das Ausweis- und Zutrittssystem (Badge) wird vom KKM zur Verfügung bzw. durch die Betriebswache sichergestellt.

c. Eintrittsschulung

Vor dem Eintritt erfolgt eine Online-Eintrittsschulung für jeden Mitarbeitenden eines Auftragnehmers. Sofern der Test nicht erfolgreich abgeschlossen werden kann, wird dem Mitarbeitenden der Zutritt in das KKM verwehrt. Die Mitarbeitenden eines Auftragnehmers können über folgenden Link die Online-Eintrittsschulung vor dem ersten Arbeitstag absolvieren: <https://bkw-kkm.easylearn.ch>. Das Zertifikat der absolvierten Eintrittsschulung muss bei der erstmaligen Anmeldung bei der Betriebswache abgegeben werden. Die Eintrittsschulung kann am ersten Arbeitstag auch im KKM erfolgen. Der Auftraggeber behält sich vor, die Eintrittsschulung beim Betreten der Anlage wiederholen zu lassen.

d. Fahrbewilligung im KKM

Das Befahren des KKM Areals durch Auftragnehmer erfordert eine Freigabe durch die

e. Betriebswache (gem. VA-SSI-001)

Fahrzeuge von Auftragnehmer ohne Nummernschild der (Fahrzeugzulassung) sind nicht zugelassen. Die Höchstgeschwindigkeit auf dem Areal des KKM beträgt 25 km/h. Die öffentliche Verkehrsordnung ist einzuhalten. Bei Zuwiderhandlung (KKM Fahrten, die den angegebenen auszuführenden Arbeiten nicht entsprechen, zu schnelles Fahren etc.) wird die Fahrbewilligung durch die Betriebswache entzogen.

f. Fotografieren, Filmen

Sämtliches Fotografieren und Aufnehmen von Filmen ist verboten. In Ausnahmefällen kann der zuständige KKM Sachbearbeiter Aufnahmen machen, welche jedoch unter einer Freigabepflicht stehen.

- g. Einbringen von Hilfs-, Betriebs- und Gefahrenstoffe
Das Einbringen von Hilfs-, Betriebs- und Gefahrenstoffe durch Auftragnehmer ins KKM unterliegt den Regelungen des KKM.
Sofern in der Beauftragung nicht anders erwähnt oder enthalten, sind zum Einbau von Ersatzteilen bzw. zur Verwendung von Materialien die im Lager des KKM vorhandenen Ersatzteile bzw. Materialien zu verwenden. Falls vom Auftragnehmer mitgebrachte Ersatzteile oder Materialien eingebaut bzw. verwendet werden, die dem KKM verrechnet werden, sind diese auf einem Lieferschein vom KKM Sachbearbeiter visieren zu lassen.
Werden für Arbeiten an Komponenten der Anlage Chemikalien oder chemisch-technische Stoffe benötigt, so sind die im KKM vorhandenen Hilfs- und Betriebsstoffe zu verwenden. Falls vom Auftragnehmer mitgebrachte Stoffe verwendet werden sollen, sind diese vom Ressort Chemie des KKM freizugeben. Dazu ist rechtzeitig vor der erstmaligen Arbeitsaufnahme mindestens die Produkteinformation und das Sicherheitsdatenblatt einzureichen sowie der vorgesehene Einsatzort anzugeben. Das KKM behält sich vor, abhängig von der Prüfung der vollständigen Unterlagen, anlagegefährdende Stoffe zurückzuweisen.
Generell nicht erlaubt ist die Verwendung von krebserregenden Substanzen und/oder Sprengstoffen.
- h. Abtransport von Materialien des Auftragnehmer Bauabfälle oder nicht mehr benötigtes Material sind nach Weisungen des KKM Sachbearbeiters laufend zu entsorgen. Beim Abtransport von Materialien ist gemäss AA-USD-0904 gegebenenfalls ein Passierschein erforderlich. Dieser ist unaufgefordert der Betriebswache abzugeben.
- i. Arbeitszeit
Die reguläre Arbeitszeit wird folgendermassen definiert:
Montag bis Freitag, 06.00 bis 19.00 Uhr
Für Arbeiten, die ausserhalb der normalen Arbeitszeit (Nacht, Sonn- und Feiertage) ausgeführt werden müssen, ist vorher beim KKM Sachbearbeiter eine Bewilligung einzuholen, die bei der Betriebswache deponiert wird.
- j. Schleusenbenutzung
Für die Schleusenbenutzung gelten die entsprechenden Regelungen des KKM. Das Ein- und Ausschleusen von Materialien und Personal in die und aus der kontrollierten Zone wird durch das KKM geregelt und vorgenommen. Die Schleusenzeiten gibt das KKM vor. Benutzungen ausserhalb dieser angegebenen Schleusenzeiten (gilt auch für den regulären Zugangsprozess) gelten nicht als Wartezeiten und gehen nicht zu Lasten des KKM.
- 5.5 Weitere Pflichten des Auftragnehmer / Sanktionen
Es gehört zur Aufgabe jedes Auftragnehmer, darüber zu wachen, dass die geltenden branchenüblichen und gesetzlichen Sicherheitsvorschriften zur Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten seinen Mitarbeitenden bekannt sind und von diesen auch jederzeit eingehalten werden.
Der Auftragnehmer hat seine Arbeitsgruppe und/oder führende Person zu instruieren, dass sie das Einhalten dieser Sicherheitsvorschriften bei den ihr unterstellten und beigestellten Mitarbeitenden überwacht, durchsetzt und die Mitarbeitenden des KKM in diesen Bemühungen unterstützt.
Bei Missachtung der Vorschriften halten sich die Verantwortlichen im KKM vor, sämtliche geeigneten und erforderlichen Massnahmen einzuleiten, um Personen-, Sach- und Vermögensschäden zu verhindern und die Sicherheit zu gewährleisten. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen gegenüber dem Auftragnehmer wird explizit vorbehalten.
Zudem muss der Sicherheitsbeauftragte, resp. die Ansprechperson für Arbeitssicherheit jedes Auftragnehmer bekannt gegeben werden. Eine enge Zusammenarbeit mit dem Sicherheitsbeauftragten des KKM wird vorausgesetzt und ist Pflicht.
Sämtliche unfallbedingte Ereignisse und Ausfälle (Unfälle, Bagatell-Unfälle und Beinahe-Unfälle) müssen direkt mittels Meldung KKM Notfallnummer Tel: 7777 mitgeteilt werden. Diese Meldungen werden erfasst und weiterverfolgt. Deshalb müssen Ausfallzeiten, die aufgrund eines Ereignisses im KKM entstanden sind, dem Sicherheitsbeauftragten mitgeteilt werden. Die Daten werden vertraulich behandelt und dienen der statistischen Erhebung.
Der Genuss von alkoholischen Getränken und anderer, die Arbeitsfähigkeit einschränkender Mittel, ist auf dem gesamten KKM Areal, auch ausserhalb der Umzäunung, untersagt. Für die Arbeit im KKM gelten 0,0 ‰ Alkohol und ein rauschfreier Zustand.
Das KKM ist «rauchfrei». Das heisst in sämtlichen Gebäuden gilt ein striktes Rauchverbot. Das Rauchen ist nur in den entsprechend zugewiesenen Raucherunterständen, Raucherkabinen, Raucherecken und im Freien gestattet. Zigarettenkippen sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen.

Art. 6 Leistungen des KKM

- 6.1 **Parkplätze**
Die KKM Parkplätze stehen unentgeltlich für das Personal des Auftragnehmenden während der Arbeitszeit zur Verfügung. Dauerparking von Auftragnehmenden, seinen Mitarbeitenden und dessen Personalfahrzeugen sowie stationäre Campingfahrzeuge sind auf dem KKM Parkplatz grundsätzlich nicht erlaubt. Bei Beschädigungen an Fahrzeugen schließt das KKM jede Haftung aus. Für Schäden an der KKM Parkplatzinfrastruktur (z. B. Zaun, usw.) kommt der Verursacher auf. Es besteht generell kein Anspruch auf die Nutzung der KKM Ladestation Parkplätze.
- 6.2 **Personalrestaurant**
Das Personalrestaurant kann durch das Personal des Auftragnehmenden gegen Bezahlung der Fremdverpflegungskosten genutzt werden.
- 6.3 **Infrastruktur**
Die Bereitstellung von Strom, Wasser, Druckluft, Gase, ICT-Netzwerk (LAN) zur Erfüllung der Beauftragung ist in der Verantwortung des KKM. Jegliche Bedarfe sind im Detail mit Leistungs- und Ortsangaben vom Auftragnehmenden zu definieren. Sollten darüber hinaus gehende Infrastruktureinrichtungen (Versorgungssysteme) benötigt werden, so sind diese in Abstimmung mit dem KKM Sachbearbeiter vom Auftragnehmenden zu stellen.
ICT (Hard- und Software) sowie weitere in diesem Zusammenhang benötigte IT-Infrastruktur werden durch das KKM nicht zur Verfügung gestellt.
Die Büroflächen, Büromöbel, Sitzungszimmer, Facility Management sowie sanitäre Einrichtungen sind für den Auftragnehmenden in den vom KKM zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten nutzbar. Sie sind pfleglich zu behandeln. Das KKM behält sich vor, die Nutzung von Räumlichkeiten in Rechnung zu stellen.
Eine wöchentliche Reinigung der vom KKM nach Vereinbarung zur Verfügung gestellten Büroflächen ist in den Dienstleistungen des KKM enthalten. Allgemeine dem KKM und auch anderen Firmen zugängliche Sanitäre Einrichtungen werden zur Einhaltung der Hygiene-Vorschriften durch das KKM gereinigt. Häufigere Reinigungen von fix zugeteilten Büroflächen oder alleinig zugeteilten Sanitären Einrichtungen für die Einhaltung der Hygiene-Vorschriften ist Sache des Auftragnehmenden.
Unter Einhaltung der Vorgaben «Merkblatt Umgang mit Fremdgeräten (Notebook, Tablet) im KKM» steht ein Internet-Zugang in den vom KKM zur Verfügung gestellten Büroflächen zur Verfügung.
Fixe interne Telefone dürfen vom Auftragnehmenden benutzt werden. Mobile Telefone sind auf dem KKM Areal erlaubt. Die Nutzung ist verboten, wann dadurch Unfallgefahren oder andere Risiken entstehen können. Benötigte Lagerflächen müssen vom Auftragnehmenden ausgewiesen und dem KKM Sachbearbeiter vor Arbeitsbeginn angemeldet werden.
- 6.4 **Kräne, Hebezeuge, Stapler**
Die vorhandenen Kräne und Hebezeuge stehen nur nach Absprache mit dem zuständigen KKM Sachbearbeitenden zur Verfügung. Der Auftragnehmende darf Kräne und Hebezeuge zu den bestätigten Nutzungszeiten mit entsprechend ausgebildetem und eingewiesenem Personal und eigenverantwortlich bedienen. Dabei verbleibt die Verantwortung für die Kranbedienung und die zubewegende Last beim Auftragnehmenden. Nach Absprache zwischen dem KKM und dem Auftragnehmenden kann das KKM zur Bedienung der Kräne ausgebildetes Eigenpersonal gegen Verrechnung beistellen. Es gelten die entsprechenden Regelungen des KKM.
KKM Stapler und Fahrzeuge mit Fahrer werden nur falls verfügbar und bei vorzeitiger Anmeldung gegen Verrechnung beigestellt (Ausnahme: Ab- und Beladung von Lastwagen bei Lieferung/Abtransport). Die Benutzung dieser Fahrzeuge durch Fremdpersonal ist untersagt.
Die Brennelement-Lademaschine inkl. Hilfs-Hub steht für Arbeiten in der kontrollierten Zone RG +29 Meter nicht zur Verfügung. Entsprechende KKM Leistungen werden dem Auftragnehmenden verrechnet.
- 6.5 **Hilfseinrichtungen**
Bestehende Hilfseinrichtungen des KKM wie stationäre Arbeitsbühnen, Plattformen, Gerüste, Gurten, Ketten usw., können nach vorgängiger Absprache mit dem zuständigen KKM Sachbearbeiter nach Besichtigung und Verfügbarkeit in Eigenverantwortung des Auftragnehmenden verwendet werden. Hilfseinrichtungen des Auftragnehmenden müssen vor Anlieferung angemeldet und die Kontaminationswerte und Dosisleistungen dem KKM Sachbearbeiter gemeldet werden. Die Freigabe für die Benutzung der Hilfseinrichtungen im KKM obliegt dem KKM. Es besteht kein Anspruch auf Nutzung resp. Reparatur der Hilfseinrichtungen. Falls die Hilfseinrichtungen auch weiterhin vom KKM benötigt werden, sind etwaige durch den Auftragnehmenden verursachte Schäden durch diesen zu tragen und der BKW zu vergüten.
- 6.6 **Erweiterte Bedingungen für externe Hilfseinrichtungen**
a. Der Auftragnehmende stellt möglichst nur solche Hilfseinrichtungen bereit, die vorher nicht in kontrollierten Zonen benutzt wurden oder für die der Nachweis erbracht wurde, dass die Mittel beim Einschleusen die Bedingungen für die Befreiung gem. Strahlenschutzverordnung, Artikel 106 erfüllen. Sofern nach Stand der Technik möglich, sind nur solche Einrichtungen bereitzustellen, für die aufgrund der Bauart eine Freimessung grundsätzlich möglich ist.
b. Auftragnehmende unterstützen bei Bedarf die jeweiligen Fachstellen des KKM bei einer für die Eingangs- oder Freimessung erforderlichen Zerlegung des Materials.

- c. Hilfseinrichtungen des Auftragnehmers, deren Radioaktivität oberhalb der offiziellen Befreiungs- und Bewilligungsgrenzen liegt, dürfen nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem KKM in das KKM gebracht und benutzt werden. Derartige Hilfseinrichtungen müssen vor Anlieferung angemeldet und die Kontaminationswerte und Dosisleistungen dem zuständigen KKM Sachbearbeitenden gemeldet werden.
- d. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine Umgangsgenehmigung für die jeweiligen Aktivitätsinventare vorzuweisen.
- e. Weisen Hilfseinrichtungen Aktivitäten oberhalb der Befreiungs- und Bewilligungsgrenzen auf und hat der Eigentümer keine dementsprechende Umgangsgenehmigung, so können diese nicht zurück an den Eigentümer übergeben werden, sondern gehen in den Verantwortungsbereich und die Verfügungsgewalt des KKM über. Sofern die Aktivität vor dem Einschleusen vorlag, ist der Auftragnehmer verpflichtet, sämtliche Kosten für Lagerung und Entsorgung zu tragen oder geeignete Massnahmen zu ergreifen, das Material in nachweislich rechtskonformer Weise selber handhaben zu können oder durch Dritte handhaben zu lassen. Das KKM behält sich vor, im Rahmen von Einzelfallentscheidungen zu prüfen, ob bei Bedarf eine Eigentumsübertragung zwecks interner Weiternutzung und eine damit einhergehende Kompensationsleistungen in Frage kommt.

6.7 Lüftungseinrichtungen

Die betrieblichen Lüftungseinrichtungen sind zu nutzen/einzusetzen. Der Anschluss an die betriebliche Lüftung muss zwingend vorlaufend geplant und mit dem KKM Sachbearbeitenden abgestimmt werden. Sollten bei der beauftragten Tätigkeit Verfahren angewendet werden, welche zu Emissionen (Rauch, Gase, Aerosole, usw.) führen, die von den betrieblichen Zuständen abweichen, sind dafür durch den Auftragnehmer entsprechende Vorrichtungen bereitzustellen.

Die vorgereinigten Emissionen müssen durch den Auftragnehmer der betrieblichen Lüftung zugeführt werden.

Eine Abgabe von Abluft aus Arbeitsbereichen in die umgebende Raumluft ist grundsätzlich auszuschliessen. Es gelten die entsprechenden Regelungen des KKM. Bei Nichtbeachtung wird der Verursacher für Folgekosten und -schäden haftbar gemacht!

Art. 7 Nicht Bestandteil der KKM Leistungen

7.1 Werkstätten

Die bestehenden Werkstattflächen und -einrichtungen sind durch den Auftragnehmer nicht nutzbar. Erbrachte Leistungen des KKM werden dem Auftragnehmer weiterverrechnet.

7.2 ICT Infrastruktur

Eine ICT Infrastruktur wird dem Auftragnehmer nur nach zusätzlicher Vereinbarung im Ermessen des

KKM zur Verfügung gestellt. Es gelten die Informatik-sicherheitsrichtlinien der BKW. Das KKM behält sich vor, diese Leistungen in Rechnung zu stellen.

7.3 Baustelleninfrastruktur

Baustelleninfrastruktur wie Container usw. müssen vom Auftragnehmer bereitgestellt werden. Der Standort dieser Baustelleninfrastruktur muss im KKM und mit dem zuständigen KKM Sachbearbeitenden vor Auftragsausführung abgestimmt sein.

7.4 Heizkosten

Die Heizkosten (Öl/Strom) für die vom Auftragnehmer beigebrachten Montagezelte/Container usw. sind durch diesen selber zu tragen.

Art. 8 Auskunftsstellen im KKM

8.1 Telefonvermittlung

Tel. +41 (0)58 477 71 11

Fax. +41 (0)58 477 71 20

8.2 Strahlenschutz/Dosimetrie

Tel. +41 (0)58 477 75 81

Fax. +41 (0)58 477 71 23

8.3 Beauftragter für Arbeitssicherheit

Tel. +41 (0)58 477 73 33

Fax. +41 (0)58 477 71 20

Art. 9 Verstärkungspersonal für Auftragnehmer

Falls vertraglich nicht anders geregelt, wird KKM das Verstärkungspersonal mittels qualifiziertem KKM Eigenpersonal zur Verfügung stellen. Der Auftragnehmer teilt dem KKM aufgrund des auszuführenden Arbeitsumfanges seinen Vorschlag für Anzahl und Anforderungsprofil der Verstärkungskräfte umgehend mit.

Art. 10 Fremdenpolizeiliche Bewilligung

Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers, geltendes Schweizer Recht einzuhalten. Die Vorgaben sind durch diesen selbstständig und vorgängig abzuklären und spätestens bei Arbeitsaufnahme vollumfänglich zu erfüllen.

Alle Ausländer müssen am Tag ihrer Arbeitsaufnahme die für sie gültige Bewilligung dafür vorlegen, dass sie zum Arbeiten im Kanton Bern berechtigt sind. Ausländer, die weder im Besitz einer schweizerischen Niederlassungsbewilligung (Ausländerausweis C) noch im Besitz des Ausländerausweises B mit Ganzjahresbewilligung für den Kanton Bern sind, benötigen vor Aufnahme der Arbeit eine Bewilligung des Migrationsdienstes des Kantons Bern (Fremdenpolizei). Dies gilt ebenfalls für Grenzgänger. Sollte für den einzelnen Ausländer die Summe seiner Arbeitsaufenthalte in der Schweiz je Jahr eine Dauer von 4 Monaten überschreiten, bedarf dies eines zusätzlichen Bewilligungsverfahrens.

Dem Auftragnehmer obliegt die Pflicht, für die rechtzeitige Einholung und Beibringung aller notwendiger Bewilligungen zu sorgen. Bei Auftragnehmer mit Sitz im Ausland stellt das KKM auf Wunsch seine Dienste bei der Beschaffung der nötigen Unterlagen

zur Verfügung. Für diesen Fall muss KKM rechtzeitig im Besitz des unter Punkt 9 erwähnten Formularsatzes sein. Sämtliche Gebühren, welche von den zuständigen Amtsstellen für die Erteilung und Ausfertigung der erforderlichen Bewilligungen erhoben werden, gehen in jedem Fall zu Lasten des Auftragnehmers. Auslagen des KKM in diesem Zusammenhang kann BKW mit den Rechnungen des Auftragnehmers verrechnen. Hat der im KKM eingesetzte Mitarbeitende des Auftragnehmers den Hauptwohnsitz nicht im Kanton Bern, muss sich der Mitarbeitende innerhalb der ersten Einsatzwoche bei seiner temporären Wohn-gemeinde anmelden.

Art. 11 Vertrauensbestätigung bzw. Unbedenklichkeits-nachweis

Das KKM verlangt für erstmals im KKM zum Einsatz vorgesehene Personen eine Vertrauensbestätigung bzw. einen Unbedenklichkeitsnachweis. Das KKM ersucht um sachdienliche Erklärung, aufgrund welcher Kriterien oder Überprüfungen der Auftragnehmer für sein Personal das Vertrauen aussprechen können.

Art. 12 Arbeitsbedingungen / Lohngleichheit / Arbeitsmarkt-kontrolle

Als Arbeitsbedingungen gelten die in der Schweiz zutreffenden, allgemeinverbindlich erklärten Gesamt-arbeitsverträge und Normalarbeitsverträge. Wo diese fehlen, gelten die tatsächlichen orts- und berufs-üblichen Arbeits- und Lohnbedingungen. Die gültigen Bestimmungen des Bundesgesetzes «Arbeits- und Lohnbedingungen für in die Schweiz entsandte Auf-tragnehmer» (Nr. 823.20) sind strikte einzuhalten. Speziell sind die in den flankierenden Massnahmen aufgelisteten Punkte über die Einhaltung der Mindestlöhne sowie der gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitszeiten zu beachten.

Der Lieferant verpflichtet sich sowie Unterlieferanten oder Subunternehmer, zur Einhaltung der in der Schweiz minimalen Arbeits- und Lohnbedingungen. Diese Bedingungen sind ebenfalls beim Einsatz von ausländischem Personal einzuhalten.

Kontrollen vor Ort, durch die schweizerischen Behörden, in Form von Mitarbeiterinterviews, sind jederzeit möglich.

Bei festgestellten Gesetzesverstössen hat der Lieferant der BKW eine Konventionalstrafe von CHF 5000.– pro Fall zu bezahlen. Weitere Sanktionen und Schadenersatz gegen die fehlbaren Auf-tragnehmer bleiben vorbehalten.

Art. 13 Arbeitszeiterfassung

13.1 Arbeitszeit

Die Vergütung des effektiven Aufwandes erfolgt aufgrund von Belegen/Arbeitsrapporten/Tätigkeits-nachweisen, auf denen die Einzelheiten bezüglich Tätigkeit, Arbeitszeit sowie evtl. Zeitzuschlägen ersichtlich sind. Der effektive Arbeitsbeginn und das Arbeitsende richten sich nach dem betrieblichen Interesse und erfolgen in Absprache mit den KKM Sachbearbeitenden. Die effektiv geleistete Arbeitszeit ist vom KKM Sachbearbeitenden auf den Arbeits- rapporten visieren zu lassen und der Rechnung beizulegen.

13.2 Pausenzeiten

Die gesetzlichen Vorgaben bezüglich arbeitszeitabhän-giger Pausenzeiten sind von den Mitarbeitern des Auftragnehmers einzuhalten.