



Aankoopprocedure

1. DOEL EN TOEPASSINGSGEBIED

Bij de aankoop van arbeidsmiddelen is het wettelijk verplicht een preventief beleid te voeren met als doel nieuwe risico's op het vlak van veiligheid en gezondheid te beheersen (titels 1 en 2 van boek IV van de codex over het welzijn op het werk).

Deze procedure moet gevolgd worden bij de aankoop van een arbeidsmiddel dat bij één van volgende klassen kan worden ingedeeld:

- Installaties
- Machines
- Mechanisch gereedschap
- Handgereedschap
- Werkuitrusting
- Collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen

Niet voor alle arbeidsmiddelen dient de volledige procedure te worden gevolgd. Hiertoe werd een onderscheid gemaakt in twee verschillende categorieën.

CATEGORIE A: Arbeidsmiddelen zonder direct aantoonbare risico's (bijv. schrijfgerei, boeken, ...)

- de bestelbon moet niet geïnviseerd worden door de preventieadviseur
- geen indienststellingsverslag
- Comité preventie en bescherming op het werk wordt niet betrokken

CATEGORIE B: Arbeidsmiddelen met aantoonbare risico's (beeldschermen, werktuigen,...)

- bij elke bestelling volledige aankoopprocedure volgen
- ter inzage van het comité preventie en bescherming op het werk

2. PROCEDURE

2.1. Voorbereiding / offerte-aanvraag

De aankoper verzamelt alle elementen die de keuze van het gewenste arbeidsmiddel kunnen bepalen en houdt hierbij rekening met de specificaties op het vlak van veiligheid, gezondheid en milieu. Hierbij tracht men aandacht te besteden aan volgende punten:

- de verwachte kwaliteit en kwantiteit van het arbeidsmiddel
- de omgeving waarin het arbeidsmiddel zal gebruikt worden
- de kenmerken van de personen die met het arbeidsmiddel in contact komen

De aankoper laat zich hierbij adviseren door de preventieadviseur. Voor de aankoop van persoonlijke beschermingsmiddelen dient het advies te worden gevraagd van de preventieadviseur met deskundigheid veiligheid en van de arbeidsarts.

Na het advies van de preventiedienst worden de specificaties op het vlak van veiligheid, gezondheid en milieu in de offerte-aanvraag verwerkt.





Aankoopprocedure

2.2. Beoordeling van de offerte

De ontvangen offertes worden door de aankoper vergeleken en beoordeeld. Indien informatie met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu ontbreekt of bepaalde aspecten in de offerte hieromtrent onduidelijk zijn, worden bijkomende inlichtingen aan de mogelijke leveranciers gevraagd.

Bij het vergelijken en beoordelen van de ingediende offertes laat de aankoper zich adviseren door de preventieadviseur.

Op het Comité voor preventie en bescherming op het werk dient een voorafgaand advies gevraagd te worden¹.

2.3. Bestelling

Op de bestelbon wordt verwezen naar het [formulier “veiligheidseisen bij bestelling”](#) dat bij de op te sturen bestelbon gevoegd wordt en er ook deel van uitmaakt.

De bestelbon is onderworpen aan het visum van de preventieadviseur.

De aankoopdienst houdt een kopie bij van de geïssueerde bestelbon.

2.4. Levering

Bij de levering worden door de preventieadviseur en aankoper de volgende documenten nagezien:

- de leveringsbon
- CE-keurmerk en EG-verklaring van overeenkomst
- gebruiksaanwijzingen
- de naleving van bijkomende vereisten (indien van toepassing)

Eventuele tekortkomingen i.v.m. de conformiteit van de levering worden door de preventieadviseur in samenspraak met de aankoper schriftelijk vastgelegd. Bij een niet-conformiteit zal de aankoper instaan voor de onderhandelingen met de leverancier met het oog op aanpassing.

Bij aanvaarding van de levering, wordt het arbeidsmiddel bij opgenomen in de bijhorende inventaris.

2.5. Indienststelling

Wanneer aan alle voorwaarden en eisen op het vlak van veiligheid en gezondheid wordt voldaan, kan het arbeidsmiddel in dienst worden gesteld en kan worden overgegaan tot het betalen van de factuur.

Het in dienst stellen van het aangekochte arbeidsmiddel gebeurt op basis van het [indienststellingsverslag](#) dat door de preventieadviseur wordt opgesteld. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door andere bevoegde personen (bijv. preventieadviseur van de externe dienst, techniek met voldoende kennis, expert,...).

Het origineel van het indienststellingsverslag wordt bewaard bij de preventiedienst. Een kopie ervan wordt bewaard bij alle andere documenten van het arbeidsmiddel.

Deze documenten en attesten worden meegedeeld aan het Comité voor preventie en bescherming op het werk.

¹ Volgens artikel II.7-3 van de codex