



DGMR
Divisie Systemen
Sectie Support Systems

Datum: Zie handtekening
MITS: 16-50053155
Pagina('s): 2 (+ 02 Bijl)
Arch: D04
Archieflijn 11

Aan Aan alle autoriteiten van Defensie tot en met
de Korpscommandanten en de autoriteiten
die de bevoegdheden ervan uitoefenen

Onderwerp: Het beheer van de Persoonlijke BeschermingsMiddelen (PBM) – Richtlijnen voor 2017

Ref: DGMR-GID-FCCOM-SEPP-005/MRSys-SEPP van 01 Dec 14

1. Synthese: PBM, richtlijn 2017, catalogi.
 2. In 2016 werden er een aantal wijzigingen doorgevoerd, vooral op het niveau van plaatsen van de bestellingen bij de firma, zodat de leveringstermijn van de PBM werd vermindert. Voor de gebruiker van PBM is de procedure (Ref) ongewijzigd gebleven.
 3. Om de leveringstermijn van de PBM verder in te korten en het beheer PBM verder te optimaliseren zal de procedure uit Ref in 2017 herbekeken worden.
 4. Om tegemoet te komen aan bestaande behoeftes, wordt u gevraagd de huidige procedure te hanteren mits een aantal opmerkingen in acht te nemen, hieronder beschreven.
 5. Er zijn verschillende meerjarige open contracten met betrekking tot de gangbare PBM in plaats gesteld. Voor elk contract werd een catalogus opgesteld, die een technische omschrijving van de voorgestelde artikelen herneemt. Deze contracten hebben betrekking op volgende productgroepen:
 - a. Beschermkledij
 - b. Handbescherming
 - c. Gehoorbescherming
 - d. Veiligheidsschoenen
 - e. Ademhalingsbescherming
 - f. Gelaatsbescherming
 - g. Hoofdbescherming
 - h. Bescherming voor groene zones en bosbouw
 - i. Wegwerpbeschermkledij
 - j. Kledij high visibility
- Alle vigerende catalogi PBM zijn eveneens online beschikbaar op de site van DGMR (<http://intranet.mil.intra/sites/Mat/Pages/Catalogen/0304.aspx?PageView=Shared>).
6. De beheersmethode en de bedelingsmethode van PBM, in gebruik sinds 2006 en beschreven in de procedure in Ref, zal behouden worden in 2017. Opgelet: Sinds 2015 werd het gebruik van ILIAS (opmaken SREQ) ingevoerd voor het verkrijgen van PBM.
 - a. Een samenvattende nota met vooruitzichten voor 2017, wordt sinds 2016 niet meer gevraagd.
 - b. Het budget op de PBM contracten zal, net als in 2016, beschikbaar zijn vanaf januari. Op die manier zullen de bestellingen geplaatst worden vanaf het begin van het jaar. Het aanleggen van stocks wordt niet toegestaan.

Correspondent: Regina LARDENOIT, Ing
Attaché
Tel: 9-6321-16104 of 02/44.16104
Fax : 9-6321-9455 of 02/44.9455
E-Mail : Regina.Lardenoit@mil.be



Algemene Directie Material Resources
Systems Division
Support Systems
Kwartier Koningin Elisabeth
Eversestraat, 1
1140 BRUSSEL

.be

c. Gekende behoeftes aan PBM mogen door de eenheden aan de materieelbeheerder overgemaakt worden volgens volgende procedure:

(1) Elke lijst (Bijl B) zal de behoeftes per catalogus (zijnde de behoeftes die kunnen ingevuld worden door (een) artikel(en) hernomen in één van de tien uitgegeven catalogi PBM) en de behoeftes buiten catalogus (waarvoor een specifieke markt toegewezen wordt of Korpskredieten ter beschikking gesteld worden) bevatten.

(2) Deze lijsten zullen gebundeld en overgemaakt worden via officiële nota (Bijl A) aan MRSys-S/E/P o/c van het hiërarchisch echelon. Deze nota zal verplicht goedgekeurd worden door de preventieadviseur en de Arbeidsgeneesheer, voor de aanpassing van het PBM aan het mogelijke risico van de werkpost en door de Korpscommandant, voor een overeenstemming tussen de gevraagde hoeveelheden en de aanwezige werkposten in de eenheid.

(3) Per catalogus PBM, dus per lijst (Bijl B), dient een SREQ opgemaakt te worden. De scan van de verzonden begeleidende nota (Bijl A) dient toegevoegd te worden aan de SREQ via de tabsheet 'annotations'.

Voor de behoeftes buiten catalogus dient er GEEN SREQ opgemaakt te worden. De behandeling van de behoeftes gebeurt op basis van de officiële nota (Bijl A en B).

(4) Voor de behoeftes aan PBM High Visibility zal een grondige rechtvaardiging aan de nota toegevoegd worden.

(5) De format voor Bijl A en B (word en excel) die weergegeven is op de site van DGMR (<http://intranet.mil.intra/sites/Mat/Pages/Catalogen/0304.aspx?PageView=Shared>) moet verplicht gebruikt worden.

(6) Teneinde de snelle en correcte behandeling van de uitgedrukte behoeftes te verzekeren, wordt u verzocht specifieke aandacht te schenken aan volgende punten:

- Gebruik maken van de NSN's van de catalogi op de site van DGMR.
- Gebruik maken van de juiste referentie van het centrale magazijn voor Mat PBM.
- Eén SREQ per catalogus opmaken, met uitzondering van behoeftes buiten catalogus.

7. Wij vragen u deze procedure te hanteren tot nader order.

8. Lijst van de bijlagen

Bijlage A: Uitdrukking van de behoefte – Begeleidende nota

Bijlage B: Formulier van de behoefte per type PBM - Lijst



Bijl A Uitdrukking van de behoefte - Begele de behoefte per type

30/11/2016

X

Signed by: Pierre Manderlier (Authentication)
Pierre MANDERLIER
Kolonel stafbrevethouder
Sectiechef

Annexe A/Bijlage A

Le / De :

N° / Nr :

Annexe(s) :

Bijlage(n) :

Eenheid:

A/ Aan MRSys-S/E/P
s/c Echelon hiérarchique
Hiërarchisch echelon

Objet : EPI - Liste des besoins
Onderwerp : PBM – Lijst van de behoeften

Ref : DGMR-GID-FCCOM-SEPP-005/MRSys-SEPP

Unité / Eenheid :	
Responsable / Verantwoordelijke :	
N° STORE où le Mat sera livré : STORE Nr waar het Mat geleverd zal worden :	

Annexes / Bijlagen :

1.	Besoins repris dans les catalogues <i>Behoeften hernomen in de catalogussen</i>	Numéro(s) d'SREQ <i>SREQ nummer(s)</i>
a.	Vêtements de protection <i>Beschermingskledij</i>	
b.	Protection des mains <i>Handbescherming</i>	
c.	Protection auditive <i>Gehoorbescherming</i>	
d.	Chaussures de sécurité <i>Veiligheidsschoenen</i>	
e.	Protection respiratoire <i>Ademhalingsbescherming</i>	
f.	Protection du visage <i>Gelaatsbescherming</i>	
g.	Protection de la tête <i>Hoofdbescherming</i>	
h.	Protection pour zones vertes et forestières <i>Bescherming voor groene zones en bosbouw</i>	
i.	Vêtements de protection jetables <i>Wegwerp kledij</i>	
j.	Tenues high visibility <i>Kledij high visibility</i>	
2.	Besoins hors catalogues <i>Behoeften buiten catalogussen</i>	PAS D'APPLICATION <i>NIET VAN TOEPASSING</i>

Nom et signature du Conseiller en Prévention <i>Naam en handtekening van de Preventieadviseur</i>	Nom et signature du Médecin du Travail <i>Naam en handtekening van de Arbeidsgeneesheer</i>	Nom et signature du Chef de Corps <i>Naam en handtekening van de Korpsoverste</i>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------



