**Gelieve een exemplaar van deze aanvraag per certificatiedomein op te sturen naar:**

**ANPI Divisie Certificatie** – [cert@anpi.be](mailto:cert@anpi.be)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Voorbehouden aan de administratie* |

1. **Vink één domein aan per aanvraag:**

**Automatische branddetectie (BOSEC FD E)**

**Vaste opgestelde brandbestrijdingsinstallaties – automatische brandblussing (BOSEC EX E):**

**Water of  Gas**

**Inert**

**CO2**

**Chemisch**

**Rook- en warmteafvoer (BOSEC HSE E)**

**Brandwerende doorvoeringen (BOSEC FRS E)**

1. **Aanvrager:**

**Bezit al een overeenkomst in het domein BOSEC:**

Het nummer van de overeenkomst is:

***Nota: Indien er geen wijzigingen geweest zijn sinds de laatste administratieve audit is het niet nodig om de informatie te bezorgen die wordt gevraagd bij punt 4.***

**Informeert over de wijziging van de gegevens opgenomen in onderstaande tabellen**

**Bezit nog geen overeenkomst**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Firmanaam:*** |  |
| ***Straat, nr.:*** |  |
| ***Postcode, Plaats:*** |  |
| ***Land:*** |  |
| ***Naam Contact:*** |  |
| ***Functie Contact:*** |  |
| ***Tel:*** |  |
| ***Email:*** |  |
| ***BTW-Nr:*** |  |

Website/Verantwoordelijke BOSEC-verklaringen

|  |  |
| --- | --- |
| ***Contact:*** |  |
| ***Email:*** |  |

Gelieve de facturen met betrekking tot de certificatiekosten op te sturen naar (indien verschillend van bovenstaande gegevens):

|  |  |
| --- | --- |
| ***Firmanaam:*** |  |
| ***Straat, nr.:*** |  |
| ***Postcode, Plaats:*** |  |
| ***Land:*** |  |
| ***Tel:*** |  |
| ***Email:*** |  |
| ***BTW-Nr:*** |  |

De aanvrager duidt de volgende persoon aan om hem/haar te vertegenwoordigen bij alle zaken die betrekking hebben op het onderzoek van deze aanvraag:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Naam Contact:*** |  |
| ***Functie Contact:*** |  |
| ***Firma (indien verschillend)*** |  |
| ***Postcode, Plaats:*** |  |
| ***Land:*** |  |
| ***Tel*** |  |
| ***Email:*** |  |

Hij/zij verbindt zich ertoe:

* zonder voorbehoud de voorschriften van het certificatiereglement (laatste versie) en de bijlagen na te leven, evenals de genomen of nog te nemen beslissingen ter uitvoering van deze voorschriften;
* **ANPI Divisie Certificatie** onverwijld op de hoogte te brengen van iedere wijziging, meer in het bijzonder:
  + in de juridische vorm, de structuren, de menselijke en materiële middelen, de vestigingen van de firma;
  + het vertrek van een expert;
  + in de relaties met de fabrikant van de specifieke uitrustingen die hij/zij installeert en in de lijst van de gebruikte uitrustingen;
* de taak vergemakkelijken van alle technische auditeurs, aangeduid door **ANPI Divisie Certificatie**, voor het uitvoeren van de bezoeken, inspecties van de middelen en van de gerealiseerde installaties waarvan hij ook het onderhoud verzekert;
* elke installatie te realiseren conform de regels van de reglementen geciteerd in punt 1;
* enkel verwijzen naar de certificatie **ANPI Divisie Certificatie** voor zover hij/zij er nog altijd houder van is;
* de nationale specificiteiten na te leven indien deze bestaan
* zijn/haar dossier aan te vullen, indien nodig, op vraag van **ANPI Divisie Certificatie**, met alle mogelijke inlichtingen en rechtvaardigingsstukken om de volledige evaluatie van de aanvraag mogelijk te maken;
* Hij/zij verklaart eveneens de certificatiekosten en de kosten voor de periodieke controles voorzien in het kader van de «certificatieovereenkomst» te aanvaarden.

1. **Aanvraag**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Een certificaat BOSEC als gespecialiseerde onderneming zoals vermeld in punt 1. |
|  | De vernieuwing van het certificaat      . |
|  | De wijziging van het certificaat      . |

1. **Technisch dossier**

De te bezorgen inlichtingen worden weergegeven in de vorm van een vragenlijst. Gelieve alle rubrieken in te vullen, indien nodig met de vermelding «nihil» of «niet van toepassing». Aan het einde van dit document bevindt zich een lijst met alle documenten die moeten worden bezorgd.

* 1. **Algemeen**

Geef de lijst van uw uitbatingszetels, met volledig adres en beschrijving van de activiteiten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Firmanaam*** | ***Adres*** | ***Beschrijving*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Geef de lijst van de belangrijkste leidinggevenden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Voornaam*** | ***Naam*** | ***Function*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Te bezorgen:

* Indien bestaand, kopie van het certificaat ISO9001 en het laatste auditverslag;
* Indien het organisme niet ISO9001 gecertificeerd is, de volgende elementen:
  + Procedure voor de behandeling van schriftelijke klachten;
  + Procedure voor de archivering van de klantendossiers;
  + De bewijzen van de informatica back-up.
* Het algemeen organigram van de onderneming (beperkt tot de hoofdfuncties van de onderneming);
* Verklaring op erewoord dat de onderneming niet het voorwerp uitmaakt van een veroordeling;
* Verklaring op erewoord dat de onderneming niet in staat is van faillissement, concordaat of vereffening;
* Fiscale/BTW attesten en RSZ;
* Verzekeringsattest burgerlijke aansprakelijkheid uitbating & na levering en rechtsbijstand zoals beschreven in het reglement BOSEC (artikel 3.6);
* Lijst productengamma, certificaten waarover de uitrustingen al beschikken (BOSEC, …). Nota: de automatische branddetectiesystemen moeten EN54-13 gecertificeerd zijn door ANPI onder het merk BOSEC;
* Verklaring van opleidingen door de verdeler/fabrikant;
* Het bewijs van de bevoorrechte relaties op technisch-commercieel vlak met de constructeur van uitrustingen (schriftelijk verkoopsakkoord) waarin deze eveneens bevestigt hem/haar op de hoogte te brengen van iedere productwijziging;
* De procedure voor onderhoud en interventie;
* **Enkel en alleen van toepassing voor de certificering van rook- en warmteafvoer**: het certificaat VCA.
  1. **Menselijke middelen**

Kwantitatieve ontwikkeling van het personeelsbestand tijdens de laatste drie jaren waaronder het lopende, met uitsluiting van tijdelijke personeelsleden. Gelieve de attesten van kwalificatie of bijscholing toe te voegen van **alle personeel met betrekking tot de activiteit**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VASTSTELLINGEN** | 20 | 20 | 20 |
| **A.** **PERSONEEL MET BETREKKING TOT DE ACTIVITEIT** |  |  |  |
| Arbeiders |  |  |  |
| Administratief personeel - technici:  - Technische diensten;  - Administratieve en commerciële diensten |  |  |  |
| Kaderleden:  - Technische diensten;  - Administratieve en commerciële diensten |  |  |  |
| Administratief |  |  |  |
| **TOTAAL** |  |  |  |
| **B.** **ANDERE ACTIVITEITEN** |  |  |  |
| **C.** **GLOBAAL PERSONEELSBESTAND (A+B)** |  |  |  |

Lijst experts **geslaagd voor het examen BOSEC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Voornaam*** | ***Naam*** | ***Functie*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Eveneens en enkel voor de brandwerende doorvoeringen (BOSEC FRS): lijst van uitvoerend personeel:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Voornaam*** | ***Naam*** | ***Functie*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Onderhoudsmiddelen**

Oproepnummer van de telefonische permanentie:

Het aantal voertuigen waarover de onderhoudsploegen beschikken:

Interventietermijnen voor de klanten onder contract:

* 1. **Lijst referentie-installaties (enkel voor een nieuwe aanvraag)**

Elke installatie moet als volgt worden voorgesteld:

* Naam en adres van de klant;
* Naam van het betrokken gebouw of gebouwencomplex;
* Adres van de installatie (indien verschillend);
* Datum indienststelling;
* De normen en specificaties waaraan de installatie moet voldoen;
* Beknopte beschrijving:
  + Beveiligde activiteit
  + Uitrusting (met nummer certificaat of goedkeuring)
* Datum onderhoudscontract;
* Het opleveringsverslag volgens de toepasbare normen en specificaties afgeleverd door een Geaccrediteerd inspectieorganisme;
* Mogelijkheid tot bezoek.

**Eveneens en enkel voor de brandwerende doorvoeringen (BOSEC FRS):**

* + Modus operandi;
  + Procedure van uitvoering.

De lijst van documenten die bij de aanvraag gevoegd wordt bevinden zich in de bijlage. De ondergetekende verklaart dat de administratieve en technische inlichtingen in dit technisch dossier naar waarheid werden ingevuld (bevat  pagina’s en bijlagen).

Gedaan teop

**BIJLAGEN**

**Lijst van de toegevoegde documenten:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Indien gecertificeerd ISO 9001, kopie van het CERTIFICAAT en van het laatste beschikbaar auditverslag**  **Indien niet ISO9001 gecertificeerd:**  **o Procedure voor de behandeling van schriftelijke klachten;**  **o Procedure voor de archivering van klantendossiers;**  **o De bewijzen van de informatica back-up** |
|  | **Verklaring op erewoord dat de onderneming niet het voorwerp uitmaakt van een veroordeling** |
|  | **Verklaring op erewoord dat de onderneming dat de onderneming zich niet in staat van faillissement, concordaat of vereffening bevindt** |
|  | **Attest BTW en RSZ** |
|  | **Verzekeringsattest burgerlijke aansprakelijkheid uitbating & na levering en rechtsbijstand** |
|  | **Lijst personeel en beschrijving van hun ervaring** |
|  | **Organigram van de onderneming** |
|  | **Lijst productengamma (met hun certificaat)** |
|  | **Verklaring van opleiding door de verdeler/fabrikant** |
|  | **Het bewijs van bevoorrechte relaties op technisch en commercieel vlak met de constructeur van uitrustingen (schriftelijk verkoopsakkoord)** |
|  | **Lijst referentie-installaties (enkel voor een nieuwe aanvraag)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |