

BNB

**Bond van
Nederlandse
Bestekdeskundigen**

RICHTLIJN 01

Proces- en producteisen projectbestekboeken op basis van de UAV 1989

datum: 28 april 2006
versie: 1.0a

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	2
1.1	Onderwerp van deze richtlijn	2
2	TERMINOLOGIE	3
3	EISEN TE STELLEN AAN HET PROCES	4
3.1	Offerte	4
3.2	Overeenkomst	4
3.3	Het gebruik van door derden aangeboden bestekonderdelen	4
3.4	Dossier bestekboek	5
3.5	Projectoplevering	5
3.6	Projectarchief	5
4	EISEN TE STELLEN AAN HET PRODUCT	6
4.1	Aanvullende administratieve bepalingen	6
4.2	Aanvullende technische bepalingen	6
4.2	Werkbeschrijvingsposten	6
5	REGISTER	8
5.1	Register van gebruikers van de BNB-richtlijn	8
5.2	Publicatie van BNB-richtlijn 01	8
6	BNB GEREEDSCHAPSKIST	9
6.1	Aanschaf en abonnement	9
7	KLACHTENCOMMISSIE	10
7.1	Onjuist gebruik van het BNB keurmerk	10
	BIJLAGE	11

1. INLEIDING

1.1 Onderwerp van deze richtlijn

Deze BNB richtlijn bevat de eisen waaraan men zich op vrijwillige basis onderwerpt ten behoeve van de kwaliteitsbewaking door bedrijven die zich bezighouden met het samenstellen van *Bestekboeken voor de B&U sector*.

Deze publicatie bevat zowel eisen die worden gesteld aan het proces (het samenstellen van bestekboeken) als aan het product (het bestekboek).

Met deze richtlijn beoogt de BNB het kwaliteitsniveau van bestekken in de Burger- en Utiliteitsbouw te verbeteren.

Bond Van Nederlandse Bestekdeskundigen BNB

Secretariaatsadres:

Oranje Nassaulaan 123

2051 HL OVERVEEN.

telefoon: 023 5384352

fax: 023 5384670

e-mail: info@bestekdeskundigen.nl

website: www.bestekdeskundigen.nl

2. TERMINOLOGIE

Administratieve bepalingen

Voorwaarden die de rechtsverhouding regelen tussen opdrachtgever en aannemer.

Technische bepalingen

Voorwaarden die betrekking hebben op de technische toepassing van specifieke bouwstoffen en constructies.

Bestek.

De beschrijving van het werk, de daarbij behorende tekeningen, de voor het werk geldende voorwaarden, de nota van inlichtingen en het proces-verbaal van aanwijzing. Het bestek is het document dat de basis vormt van de overeenkomst tussen opdrachtgever en aannemer.

Bestekboek

De beschrijving van het werk en de voor het werk geldende voorwaarden.

Beschrijving van het werk

De beschrijving van het in onderdelen geanalyseerde werk in de vorm van technische specificaties, voor zover deze redelijkerwijs niet op tekening of in staten respectievelijk tabellen kunnen worden vermeld of aangegeven.

Voor het werk geldende voorwaarden

De voor het werk geldende administratieve en technische bepalingen.

Nevenbestek

Het bestek van een door een nevenaannemer uit te voeren deel van het werk.

Overeenkomst

De tussen opdrachtgever en aannemer tot stand gekomen overeenkomst van aanneming van werk op basis van het bestek en een schriftelijke opdracht.

Tekeningen

Onder tekeningen worden mede verstaan staten en tabellen.

3. EISEN TE STELLEN AAN HET PROCES (SAMENSTELLEN VAN HET BESTEK-BOEK)

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen waaraan het proces van het samenstellen van *Bestekboeken voor de B&U sector* moet voldoen.

Onder *Bestekboeken voor de B&U sector* wordt verstaan de uitvoering van de werkzaamheden, die bestaan uit:

- het beoordelen van de compleetheid en geschiktheid van de door derden te verstrekken documenten en het verzorgen van de bijbehorende verslaglegging;
- het adviseren van de opdrachtgever ten aanzien van de in het bestekboek op te nemen administratieve bepalingen, alsmede de coördinatie van bepalingen in geval van nevenbestekken;
- het in overleg met de opdrachtgever vaststellen van de in het bestekboek op te nemen specificaties en de benodigde bijlagen (anders dan tekeningen);
- het samenstellen van het bestekboek, bestaande uit administratieve bepalingen, werkbeschrijvingen en het opnemen van de benodigde bijlagen.

De hierna tussen haakjes vermelde items hebben betrekking op de situatie waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd door een specialist of een afdeling binnen een organisatie, en onder de verantwoordelijkheid van een projectleider van die organisatie.

3.1 Offerte (concept projectplan)

Bij de aanbieding aan de opdrachtgever (projectleiding) stelt de opdrachtnemer (de specialist) een offerte (concept projectplan) op. In deze offerte (dit concept projectplan) dienen tenminste de volgende onderwerpen te zijn aangegeven:

- de omvang van de werkzaamheden;
- start en duur van de werkzaamheden;
- contactpersoon bij de opdrachtnemer (de naam van de specialist);
- het honorarium (de kosten resp. de tijdsbesteding);
- de toepasselijkheid van deze BNB-richtlijn.

3.2 Overeenkomst (definitief projectplan)

Na acceptatie van de offerte (het concept projectplan) en voorafgaand aan de werkzaamheden sluit de opdrachtnemer een overeenkomst met de opdrachtgever (stelt de specialist een definitief projectplan op) waarin is vastgelegd welke werkzaamheden zullen worden uitgevoerd. De overeenkomst dient tenminste de in dit hoofdstuk beschreven onderdelen te bevatten, te weten:

- de uit te voeren werkzaamheden;
- duur en startmoment;
- het honorarium (de kosten resp. de tijdsbesteding);
- door de opdrachtgever (projectleiding) te verstrekken documenten;
- de toepasselijkheid van deze BNB-richtlijn.

Indien de opdrachtgever (projectleiding) aanvullende werkzaamheden wenst te laten uitvoeren die niet beschreven worden in de paragrafen van dit hoofdstuk, dienen deze andere werkzaamheden expliciet in de overeenkomst te worden opgenomen.

3.3 Het gebruik van door derden aangeboden bestekonderdelen

Van door derden aangeboden bestekboekonderdelen, zoals bepalingen en werkbeschrijvingen of onderdelen daarvan mag uitsluitend gebruik worden gemaakt indien deze voldoen aan de bepalingen van deze BNB-richtlijn.

Van door derden aangeboden administratieve stelsels mag integraal gebruik worden gemaakt indien deze zijn opgenomen in het BNB-register "*Richtlijn 01*" op het internet.

De door de opdrachtgever (projectleiding) te verstrekken bestektekeningen moeten voldoen aan de navolgende minimeisen:

- De tekeningen bevatten geen verwijzingen naar het (de) bestekboek(en) of naar normen, beoordelingsrichtlijnen en dergelijke documenten.
- Andere eigenschappen dan vorm en plaats moeten zijn vastgelegd, zonder verwijzing naar andere documenten.

De opdrachtgever (projectleiding) verstrekt de opdrachtnemer (specialist) van elke tekening een afdruk op papier, alsmede een overzicht van de werktekeningen welke tijdens de uitvoeringsfase aan de aannemer ter beschikking zullen worden gesteld.

De opdrachtnemer (specialist) beoordeelt in ieder geval of de set tekeningen die onderdeel zal uitmaken van het bestek van zodanige kwaliteit is dat het samenstellen van een goed bestekboek mogelijk is.

De opdrachtnemer (specialist) meldt in het oog springende onvolkomenheden en omissies aan de opdrachtgever.

De opdrachtnemer (specialist) stelt op basis van de ontvangen informatie een overzicht samen van de ontwerpwerkzaamheden en werktekeningen die in het bestekboek van de aannemer zullen worden verlangd.

De opdrachtnemer (specialist) geeft, indien noodzakelijk aan, welke verbeteringen in de set tekeningen moeten worden aangebracht. Indien de noodzakelijke verbeteringen het samenstellen van een goed bestek niet in de weg staan zullen deze verbeteringen door de opdrachtgever (projectleiding) gedurende het uitvoeren van de opdracht door de opdrachtnemer (specialist) worden aangebracht.

Indien de noodzakelijke verbeteringen het samenstellen van een goed bestek in de weg staan zullen deze verbeteringen door de opdrachtgever (projectleiding) worden uitgevoerd alvorens de opdrachtnemer (specialist) een aanvang maakt met het samenstellen van het bestekboek.

Een verslaglegging van de beoordeling en geadviseerde verbeteringen wordt door de opdrachtnemer (specialist) opgenomen in het "Dossier bestekboek".

3.4 Dossier bestekboek

De opdrachtnemer (specialist) beheert een "Dossier bestekboek", waarin op systematische wijze de navolgende informatie wordt vastgelegd:

- de offerte (het concept projectplan) en de getekende overeenkomst (het definitieve projectplan);
- een overzicht van de door de opdrachtgever (projectleiding) verstrekte tekeningen en andere documenten;
- de verslaglegging van de beoordeling(en) van de compleetheid van de door opdrachtgever (projectleiding) verstrekte bestektekeningen;
- de door de opdrachtnemer (specialist) aan de opdrachtgever (projectleiding) gestelde vragen, verstrekte adviezen en gemaakte opmerkingen met de daarop ontvangen antwoorden en reacties met vermelding van de data;
- een met redenen omkleed overzicht van de projectgebonden technische bepalingen waarin niet wordt voorzien door de STABU systematiek;
- een overzicht van de werkbeschrijvingsonderdelen waarin gebruik gemaakt wordt van niet in de STABU systematiek vermelde normen of beoordelingsrichtlijnen, dan wel van fabrikant- of leverancier gebonden specificaties.

3.5 Projectoplevering

De opdrachtnemer (specialist) verstrekt tenminste een elektronische versie van het bestekboek in Portable Document Format (PDF formaat) aan de opdrachtgever (projectleiding).

3.6 Projectarchief

De opdrachtnemer (specialist) archiveert tenminste alle door hem opgestelde projectdocumenten, gegevens en notities. De dossiers dienen minimaal gedurende vijf jaar na de contractdatum (het opstellen van het definitieve projectplan),afgesloten voor onbevoegden te worden opgeslagen.

4. EISEN TE STELLEN AAN HET PRODUCT (HET BESTEKBOEK)

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen waaraan *Bestekboeken voor de B&U sector* moeten voldoen.

Het bestekboek moet worden opgesteld op basis van de meest recente versie van de STABU-database, die beschikbaar is op datum van het bestekboek en volgens de daartoe door de Stichting STABU opgestelde regels.

Het bestekboek is gesteld in de Nederlandse taal, waarbij gebruik dient te worden gemaakt van de officiële spelling volgens de Woordenlijst Nederlandse taal, uitgave 2005 (het "Groene Boekje").

4.1 Aanvullende administratieve bepalingen

Aanbestedingsvoorwaarden maken geen onderdeel uit van het bestek of het bestekboek.

Het bestekboek bevat uitsluitend de navolgende administratieve bepalingen:

- De voor het project benodigde en in de UAV 1989 genoemde administratieve aanvullingen en invullingen.
- De voor het project benodigde aanvullingen en correcties op de UAV 1989 die worden aangeboden in de meeste actuele versie van de STABU database en de BNB gereedchapskist.

De aanvullende administratieve bepalingen dienen eenduidig en consistent te zijn.

De risicoregeling woning- en utiliteitsbouw 1991 kan het in bestekboek van toepassing worden verklaard.

4.2 Aanvullende technische bepalingen

Het bestekboek bevat de voor specifieke bouwstoffen en constructies in het project benodigde aanvullingen die worden aangeboden in de specificaties van de STABU database, alsmede de voor specifieke bouwstoffen en constructies in het project benodigde aanvullingen waarin niet wordt voorzien door:

- van kracht zijnde wettelijke voorschriften dan wel publiekrechtelijke erkende normen of beoordelingsrichtlijnen (BRL's);
- de van kracht zijnde uitgave van de STABU Standaard;
- de in het bestekboek van toepassing verklaarde normen of beoordelingsrichtlijnen, als genoemd in de STABU-specificaties.

De aanvullende technische bepalingen dienen eenduidig en consistent te zijn.

Technische bepalingen dienen te worden geformuleerd als een eenduidig meetbaar resultaat.

4.3 Werkbeschrijvingsposten

Algemeen

De werkbeschrijving bevat de technische specificaties van alle onderdelen waaraan door de opdrachtgever functionele, esthetische en/of technische kwaliteitseisen worden gesteld. Specificaties dienen concreet te worden opgenomen. Verwijzingen naar wettelijke bepalingen in algemene zin mogen niet worden opgenomen.

Bij het samenstellen van de resultaat- en bouwstoffs specificaties van onderdelen dient bij voorkeur (in deze volgorde) gebruik te worden gemaakt van:

- gecertificeerde processen en bouwstoffen;
- genormeerde processen en bouwstoffen

Indien het gebruik van gecertificeerde of genormeerde processen en bouwstoffen niet mogelijk is, of als esthetische en/of functionele eisen zich daartegen verzetten kan bij de beschrijving gebruik worden gemaakt van fabrikant- en/of leveranciergebonden processen en bouwstoffen. Het gebruik van fabrikant- en/of leveranciergebonden processen en bouwstoffen is eveneens toegestaan om te dienen als vereenvoudigde technische specificatie.

De werkbeschrijvingen dienen eenduidig en consistent te zijn. Technische specificatiewaarden dienen te worden vergezeld van de juiste (SI) eenheden en moeten in redelijkheid eenduidig meetbaar of waarneembaar zijn. De werkbeschrijvingen mogen niet meer informatie bevatten dan noodzakelijk is voor het bestellen resp. keuren van de bouwstoffen op de specifiek voor het project daaraan gesteld eisen.

De onderdelen van een werkbeschrijvingspost

Elke werkbeschrijvingspost bevat tenminste één resultaat specificatie (R) of één bouwstof specificatie (B). Daarnaast kan elke specificatie één of meer administratieve specificaties (A) en/of materieel specificaties (M) bevatten. Aan elke werkbeschrijvingspost moet tenminste één bouwdeelspecificatie zijn toegevoegd (D). Er kan (eventueel) worden volstaan met een functionele specificatie (F).

De inhoud van de verschillende rubrieken en de bouwdeelspecificatie moeten voldoen aan de volgende eisen:

- De resultaatpecificatie beschrijft het resultaat dat van de aannemer wordt verlangd. Het resultaat moet zijn beschreven in meetbare resp. waarneembare termen.
Voor het beschrijven van resultaten mag worden verwezen naar andere projectdocumenten, welke deel uitmaken van het bestek.
- De bouwstofsificatie beschrijft de eigenschappen van de toe te passen bouwstof in meetbare resp. waarneembare termen, voor zover noodzakelijk voor het verkrijgen van de gewenste kwaliteit.
Voor het beschrijven van eigenschappen mag worden verwezen naar andere projectdocumenten, welke deel uitmaken van het bestek.
- Administratieve specificaties dienen eenduidig en consistent te zijn, en in overeenstemming met de voor het bestek geldende voorwaarden.
- Materiële specificaties dienen eenduidig en consistent te zijn. Specificaties moeten zijn omschreven in meetbare resp. waarneembare termen.
- De bouwdeelbeschrijving bestaat uit een eenduidige beschrijving van de gebouwonderdelen die overeenkomstig de werkbeschrijvingspost moeten worden gerealiseerd.
Voor het beschrijven van de gebouwonderdelen mag worden verwezen naar andere projectdocumenten, welke deel uitmaken van het bestek.

5. REGISTER

5.1 Register van gebruikers van de BNB-richtlijn

1. BNB leden die gebruik maken van de BNB-richtlijn kunnen daarvan melding doen aan het secretariaat van de BNB.
2. De BNB houdt een register bij van leden die werken op basis van de BNB-richtlijn.
3. Het register omvat de volgende gegevens:
 - de bedrijfsnaam van de opdrachtnemer;
 - postadres, postcode en vestigingsplaats van de opdrachtnemer;
 - het telefoon- en faxnummer van de opdrachtnemer;
 - het e-mailadres en internetadres van de opdrachtnemer.
4. Het register wordt gepubliceerd op de website van de BNB.
5. Degenen die werken op basis van de BNB-richtlijn zijn gerechtigd de door hen samengepaste bestekboeken, die voldoen aan de richtlijn, te voorzien van het daarvoor bestemde BNB-keurmerk.
6. Van een bestek dat is afgeleverd met het BNB-keurmerk wordt opgave gedaan via de website van BNB. Elk bestek met keurmerk krijgt een unieke identificatiecode. Het keurmerk wordt tegen kostprijs aan de aanvrager ter beschikking gesteld.

5.1 Register van toegelaten administratieve stelsel

1. BNB leden die gebruik maken van de BNB-richtlijn kunnen het bestaan van door derden opgelegde administratieve stelsels ter keuring aanmelden.
2. De keuring geschiedt onder verantwoordelijkheid van de keuringscommissie bestekmateriaal.
2. Door de commissie goedgekeurde stelsels worden opgenomen in het BNB register op het internet.

5.2 Publicatie BNB-richtlijn 01

1. De richtlijn kan worden geraadpleegd op de website van de BNB en kan worden gedownload in PDF-formaat.
2. Desgevraagd verstrekt de BNB een afdruk van de richtlijn tegen betaling van een bedrag van € 5,00. Bestelling kan geschieden door het overmaken van het betreffende bedrag op banknummer 1458.08.955 t.n.v. de BNB te Overveen, onder vermelding van "BNB-richtlijn 01" en uw adresgegevens. Toezending geschiedt daarna per post.

6. BNB GEREEDSCHAPSKIST

6.1 Aanschaf en abonnement

De BNB gereedschapskist kan door leden via de website worden besteld. Informatie omtrent de actuele kosten en de voorwaarden kan op die plaats worden geraadpleegd.

7. KLACHTENCOMMISSIE

7.1 Onjuist gebruik van het BNB-keurmerk

De BNB "klachtencommissie keurmerk" beoordeelt op verzoek van derden of het BNB-keurmerk terecht is toegekend aan een bestekboek. Uitspraken van de commissie worden gepubliceerd op de website van de BNB.

BIJLAGE 1 (informatief): WERKAAMHEDEN IN DE FASE BOUWVOORBEREIDING.

De (werkzaamheden ten behoeve van) tekeningen die onderdeel kunnen uitmaken van het bestek, zijn (niet uitputtend) volgens bijlage H van de SR 1997:

	A	B	C
<i>Bouwvoorbereidingstekeningen, zijnde:</i>			
- situatie [1:200/1:500]: definitieve terreinindeling en ontsluiting, terreininrichting met ruimte- en bouwdeelspecificaties;	X		-
- plattegronden [1:100/1:200]: definitieve indeling en inrichting met ruimte- en bouwdeelspecificaties	X		-
- kenmerkende fragmenten [1:20/1:50] met ruimte- en bouwdeelspecificaties;	X		-
- details bouwkundig werk [1:5/1:1]	X		-
- plaats- en maataanduidingen van voor de start van de bouw maatgevende gebouwdelen en bouwkundige elementen daarbinnen [1:50];	X		-
- tekeningen voor wat betreft de hoofdvorm, -maat en plaats van de voor de start van de bouw maatgevende, buiten de bouwplaats te vervaardigen bouwkundige componenten.	X		-
<i>Bouwkundig overig</i>			
- details aansluiting tussen bouwkundig, constructief en installatietechnisch werk [1:5];	-	0	0
- samenvoeging en verbinding van voor de start van de bouw maatgevende bouwkundige elementen, constructieve elementen en installatietechnische elementen [1:5/ 1:20].	-	0	0
<i>Constructief</i>			
- plattegronden en doorsneden draagstructuur [1:100/ 1:50];	-		0
- details constructie-onderdelen [1:20];	-		0
- plaats- en maataanduidingen van voor de start van de bouw maatgevende constructiedelen, in relatie tot bouwkundige en installatietechnische elementen;	-		0
- vormtekeningen van voor de start van de bouw maatgevende, buiten de bouwplaats te vervaardigen constructieve componenten.	-		0
<i>Installatietechnisch</i>			
- coördinatie W-installaties: opwekking, distributie en eindtoestellen [1:100/1:50];	-		0
- principe oplossingen W-installaties [1:5];	-		0
- coördinatie E-installaties: opwekking, distributie en eindtoestellen [1:100/1:50];	-		0
- principe oplossingen E-installaties [1:5];	-		0
- plaats- en maataanduidingen van voor de start van de bouw maatgevende installatiedelen, in relatie tot bouwkundige en constructieve elementen.	-		0
<i>V&G-plan, V&G-dossier</i>			
- V&G-plan en -dossier;	-	0	0

kolom A: *Standaardwerkzaamheden bouwprojecten*.
De werkzaamheden aangekruist in de kolom "Standaardwerkzaamheden bouwprojecten" zijn standaardwerkzaamheden als bedoeld in artikel 52 en die worden gehonoreerd op basis van hoofdstuk 16. De werkzaamheden aangemerkt met een streepje behoren niet tot de standaardwerkzaamheden als bedoeld in artikel 52.

kolom B: *Andere werkzaamheden*.
De werkzaamheden aangegeven in de kolom "Andere werkzaamheden" zijn werkzaamheden die worden gehonoreerd op basis van hoofdstuk 17 of 18.

kolom C: *Werkzaamheden derden*.
De werkzaamheden aangegeven in de kolom "Werkzaamheden derden" worden door adviseurs worden verricht conform artikel 5 of aan de architect opgedragen als "overige advieswerkzaamheden" en worden gehonoreerd op basis van hoofdstuk 17 of 18.