

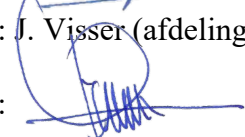


# Handboek RAW contracten

*versie: 20 juli 2021*



## Verantwoording

Titel	: Handboek RAW contracten
Subtitel	: Stadsingenieurs
Projectnummer	: N.v.t.
Status	: Definitief
Revisie datum	: d.d. 20 juli 2021
Auteur(s)	: H. Hageman, E. Kramer en M. Vedder
E-mail adressen	: <a href="mailto:henk.hageman@groningen.nl">henk.hageman@groningen.nl</a> : <a href="mailto:esther.kramer@groningen.nl">esther.kramer@groningen.nl</a> : <a href="mailto:margriet.vedder@groningen.nl">margriet.vedder@groningen.nl</a>
Gecontroleerd door	: Koen van der Pol (teamleider Voorbereiding)
Paraaf gecontroleerd	: 
Goedgekeurd door	: J. Visser (afdelingshoofd Stadsingenieurs)
Paraaf goedgekeurd	: 
Contact	: gemeente Groningen Directie Stadsontwikkeling Ruimtelijke Ontwikkeling & Uitvoering Afdeling Stadsingenieurs Gedempte Zuiderdiep 98 Groningen Postbus 7081 9701 JB Groningen T 14 050

## Onderhoudsprotocol Handboek RAW contracten

### Updaten van het handboek RAW contracten:

vanaf januari 2017                      1x per 6 maanden (juni en december)

### Aanvullingen, tips en wijzigingen doorgegeven aan:

Henk Hageman  
Esther Kramer  
Margriet Vedder

### **Opmerkingen per mail aanleveren !!!**

*De ingekomen opmerkingen zullen worden verzameld en in de eerstvolgende update worden verwerkt.*

*Gemaakte wijzigingen worden bijgehouden in een digitale lijst.*

## Voorwoord

Dit handboek is bedoeld voor alle medewerkers die direct of indirect in aanraking komen met het schrijven van RAW bestekken en werkzaam zijn bij of voor de Stadsingenieurs van de Gemeente Groningen.

Dit handboek geeft ondersteuning om zo optimaal en uniform mogelijk te werken, om een standaard kwaliteit van de bestekken te kunnen waarborgen.

Het handboek staat altijd open voor nieuwe ontwikkelingen of veranderingen. Deze zullen intern worden besproken en na overeenstemming in dit handboek worden opgenomen.

Buiten dit handboek zullen er altijd uitzonderingen zijn waardoor er van de standaard zal moeten worden afgeweken. Dit dient zoveel mogelijk beperkt te worden.

MSTeams:

[https://teams.microsoft.com/\\_#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04\)%2520Contract%252FStandaard%2520details](https://teams.microsoft.com/_#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04)%2520Contract%252FStandaard%2520details)



## Intern handboek RAW contracten

### 1. Algemeen

#### 1.1 Locaties bestanden

##### Teams:

[https://teams.microsoft.com/\\_#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7d483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Moederbestek&rootfolder=%252Fteams%252F04\)%252Fdocumenten%252F04\)%252FContract%252F04\)%252FMoederbestek](https://teams.microsoft.com/_#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7d483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Moederbestek&rootfolder=%252Fteams%252F04)%252Fdocumenten%252F04)%252FContract%252F04)%252FMoederbestek)  
(Altijd laatste versie kopiëren )

##### Bakker en Spees online

S:\Bestekken\Moederbestek  
(Altijd laatste versie kopiëren )

- "STANDAARBESTEK"

#### 1.2 Inhoud bestanden

- "STANDAARBESTEK"  
*Dit is een compleet bestek, deel 1 t/m deel 3.  
Dit bestand wordt altijd gebruikt bij een nieuw bestek.*

#### 1.3 Werkwijze nieuw bestek

1. Het nieuwste standaard bestek in de verkenner van Bakker en Spees zetten.
2. Nieuw bestek openen in de software Bakker & Spees;
3. De benodigde onderdelen/posten in het nieuwe bestand kopiëren.
4. Koptekst invullen, (zie 1.4.1).

##### Aandachtspunten:

- De standaard besteknummers handhaven!
- Voeg posts toe als je bestekpost er niet in staat of als de bestekpost niet overeenkomt met die uit het moederbestand en nummer niet om!
- Posts NIET omnummeren in de fase van concept naar definitief of definitief naar nota.  
Toevoegen is geen probleem!  
*Het calculatieprogramma maakt gebruik van de besteknummers uit de moederbestanden.  
Grote wijzigingen in de inhoud van deze posts maakt de koppeling waardeloos.*
- Geef fouten, opmerkingen of aanvullingen door aan de beheerders van de standaardbestekken.

##### MSTeams:

[https://teams.microsoft.com/\\_#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7d483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252F04\)%252Fdocumenten%252F04\)%252FContract%252F04\)%252FStandaard%2520details](https://teams.microsoft.com/_#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7d483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252F04)%252Fdocumenten%252F04)%252FContract%252F04)%252FStandaard%2520details)

## 1.4 Presentatie onderdelen bestek

### 1.4.1 Koptekst

(regel 1) projectnaam  
(regel 2) bestek 01-2021  
(regel 3) d.d. 1 januari 2021

### 1.4.2 Projectnaam

Op de tekening en in het bestek dezelfde naam aanhouden.  
*Tekening is leidend*  
(De projectnaam wel in overleg met adviseur of projectleider)

### 1.4.3 Nieuw besteknummer

- aanvragen bij DIV (Documentaire Informatievoorziening), mail DIV@ groningen.nl
- doorgeven besteknaam

### 1.4.4 Gecombineerde bestekken (met Waterbouwkundige constructies):

Bij een project waar zowel wegen en groen als waterbouwkundige constructies in voorkomen zal er een keuze gemaakt moeten worden.  
Keuze uit:

- Deelbestekken
  - Per onderdeel een apart bestek
  - En een apart onderdeel met de administratieve voorwaarden.
- Gecombineerd bestek:
  - Hoofdstuk 7 (deel 2.2) in het "STANDAARDBESTEK" is gereserveerd voor waterbouwkundige constructies
  - Opruimwerkzaamheden en grondwerken in combinatie met posten van het gehele werk.
  - Voor waterbouw de volgende hoofdstukken in deel 3 toevoegen (toevoegen wat van toepassing is):
    - 03 Door de aannemer te maken tekeningen en berekeningen
    - 41 Technische bepalingen funderingsconstructies
    - 42 Technische bepalingen betonconstructies
    - 43 Technische bepalingen staalconstructies
    - 44 Houtconstructies
    - 56 Technische bepalingen conserveringswerken

Bij een project waar een bestek geschreven dient te worden voor een beweegbare brug worden meestal 3 (deel)bestekken geschreven.

- Beweegbare brug:
  - Algemeen deel
  - Onderbouw deel
  - Bovenbouw deel (extern)



### Overige standaard bijlagen

*Hierin moeten nog gegevens ingevuld worden*

- v&g plan (2 delen)
  - *invullen projectgegevens*
- grondbalans
  - *invullen grondwerkposten*

### Aanvullende bijlagen:

- inspectierapporten riolering
- puttenstaat
- boorstaten teerhoudend asfalt
- grondonderzoek
- bouwveiligheidsplan
- sloopveiligheidsplan
- sonderingen
- concept communicatieplan
- etc....

MSTeams:

[https://teams.microsoft.com/\\_#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04\)%2520Contract%252FStandaard%2520details](https://teams.microsoft.com/_#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04)%2520Contract%252FStandaard%2520details)

## 2. Aanbestedingen

### 2.1 Algemeen

Het vastleggen van een aanbesteding gebeurt bij het bedrijfsbureau. In overleg met het bedrijfsbureau wordt er een datum en tijd vastgelegd.

### 2.2 Openbare en onderhandse aanbesteding, Tendered

- Aanbestedingsdocumenten als zip-bestand
  - bestek (pdf en rsx), incl. voorblad
  - tekeningen (pdf)
  - bijlagen (pdf)
  
- Nota van inlichtingen:
  - Nota (pdf en nsx)
  - Inschrijfstaat van het notabestek
  - (Bij heel veel wijzigingen, notabestek (rsx) meesturen)
  
- “*het bedrijfsbureau*” tijdig op de hoogte brengen dat de aanbestedingsdocumenten geplaatst kunnen worden op Tendered en de gezipte documenten mailen. (*min. 1 dag voor publicatie*)
  
- De verzending intern wordt verzorgd door de “adviseur voorbereiding” met een mail met alle definitieve documenten.

### 2.3 (Enkelvoudig) onderhandse aanbesteding, per post/mail

- aanbestedingsdocumenten
  - bestek (pdf en rsx), incl. voorblad
  - tekeningen (pdf)
  - bijlagen (pdf)
  
- Nota van inlichtingen:
  - Nota (pdf en nsx)
  - Inschrijfstaat van het notabestek
  - (Bij heel veel wijzigingen, notabestek (rsx) meesturen)
  
- “*het bedrijfsbureau*” tijdig op de hoogte brengen dat de aanbestedingsdocumenten geplaatst kunnen worden op Tendered of per mail verstuurd kunnen worden en de gezipte documenten mailen. (*min. 1 dag voor publicatie*)
  
- Bij het versturen per mail, telefonisch contact opnemen met aannemer. Dit wordt verzorgd door “*het bedrijfsbureau*”
  
- De verzending intern wordt verzorgd door de “adviseur voorbereiding” met een mail met alle definitieve documenten.

## ▪ Archiveren

### 2.4 Algemeen

Het bestek wordt opgeslagen in de projectmap in MSTeams

Hieronder zelf de benodigde mappen aanmaken.

- Concept bestek
- Definitief bestek
- Nota van inlichtingen
- Werkbestek
- Bijlagen

MSTeams:

[https://teams.microsoft.com/\\_#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04\)%2520Contract%252FStandaard%2520details](https://teams.microsoft.com/_#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04)%2520Contract%252FStandaard%2520details)

### 3. Repro

#### 3.1 Afdrukken

Nadat het bestek geplaatst is op Tendered of verstuurd is per mail kunnen er eventueel nog papieren versies afgedrukt worden.

T.b.v. de gunning is geen papieren exemplaar meer nodig.

Ook de nota van inlichtingen kan nadat het geplaatst is op Tendered afgedrukt worden.

MSTeams:

[https://teams.microsoft.com/\\_#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04\)%2520Contract%252FStandaard%2520details](https://teams.microsoft.com/_#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04)%2520Contract%252FStandaard%2520details)

## Extern handboek RAW contracten

### 4. Benodigde bestanden & gegevens

Wanneer er een bestek door een externe wordt geschreven, dan zullen de volgende gegevens/bestanden moeten worden meegestuurd.  
Keuze maken afhankelijk van het type project.

#### 4.1 Te versturen bestanden

- handboek RAW contracten, Stadsingenieurs
- "STANDAARDBESTEK" (volledig bestand)
- voorblad bestek
- de bijlagen (zie hieronder)

#### 4.2 Te versturen gegevens

- projectnaam
- besteknummer
- aanbestedingsgegevens
- ..
- ..

#### 4.3 Te versturen bijlagen

De standaard bijlagen:

- inschrijvingsleidraad, deze bijlage wordt door "*het bedrijfsbureau*" gemaakt.
- voorbeeld revisieverwerking;
- boombescherming op bouwlocaties;
- Schadebepaling bomen gemeente Groningen;
- Procedure graven bij bomen;
- Besluit bodemkwaliteit (Stroomschema);
- inspectielijst verkeersmaatregelen;
- Eisen informatievoorziening Revisie en Databeheer Riolerings;
- Gegevenstabel riolerings Groningen ;
- inkoopvoorwaarden gemeente Groningen (*Voor aanbestedingen waarin de UAV2012 of de UAV-GC 2005 van toepassing zijn verklaard zijn de AIV gemeente Groningen verbodig .*)
- Asfalt-, fundatiemateriaal en grondonderzoek;
- Past Performance CROW;
- NDW Handleiding SMS dienst totaalpakket;
- NDW Folder werkzaamheden actueel;
- Leidraad Social Return bij Inkoop, versie december 2020;
- Beleidsregels bouw hinder nr.295999 dd12nov2020 ;
- PvE Archeologie;
- Inschrijfstaat Archeologie;
- Inschrijvingsbiljet (incl. SROI);
- Faseringstekening;
- Bebodingsplan;
- Milieukundig rapport;
- Afvalinzameling tijdens werkzaamheden
- Principe details binnenstad;
- Tekening Kabels & Leidingen;
- Protocol samen veilig doorwerken V 17042020
- Werken op de bouwplaats

MSTeams:

[https://teams.microsoft.com/#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7d483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FStandaard%252FStandaard%2520details&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FStandaard%252FStandaard%2520details&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FStandaard%252FStandaard%2520details](https://teams.microsoft.com/#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7d483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FStandaard%252FStandaard%2520details&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FStandaard%252FStandaard%2520details&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FStandaard%252FStandaard%2520details)

Overige standaard bijlagen

*Hierin moeten nog gegevens ingevuld worden*

- v&g plan (2 delen)
  - o *invullen projectgegevens*
  
- grondbalans
  - o *invullen grondwerkposten*

Aanvullende bijlagen:

- inspectierapporten riolering
- puttenstaat
- boorstaten teerhoudend asfalt
- grondonderzoek
- bouwveiligheidsplan
- sloopveiligheidsplan
- sonderingen
- Concept communicatieplan
- ..
- ..

## 5. Werkwijze

### 5.1 Werkwijze nieuw bestek

1. Nieuw bestek openen in het bestekprogramma;
2. De benodigde onderdelen/posten in het nieuwe bestand kopiëren.
3. koptekst invullen

#### Aandachtspunten:

- De standaard besteknummers handhaven!
- Voeg posts toe als je bestekpost er niet in staat of als de bestekpost niet overeenkomt met die uit het moederbestand en nummer niet om!
- Posts NIET omnummeren in de fase van concept naar definitief of definitief naar nota. Toevoegen is geen probleem!  
*Het calculatieprogramma maakt gebruik van de besteknummers uit de moederbestanden. Grote wijzigingen in de inhoud van deze posts maakt de koppeling waardeloos.*
- Geef fouten, opmerkingen of aanvullingen door aan de beheerders van de standaardbestekken

### 5.2 Gecombineerde bestekken (met Waterbouwkundige constructies):

Bij een project waar zowel wegen en groen als waterbouwkundige constructies in voorkomen zal er een keuze gemaakt moeten worden.

Keuze uit:

- Deelbestekken
  - Per onderdeel een apart bestek
  - En een apart onderdeel met de administratieve voorwaarden.
- Gecombineerd bestek:
  - Hoofdstuk 7 (deel 2.2) in het "STANDAARBESTEK" is gereserveerd voor waterbouwkundige constructies
  - Opruimwerkzaamheden en grondwerken in combinatie met posts van het gehele werk.
  - Voor waterbouw de volgende hoofdstukken in deel 3 toevoegen (toevoegen wat van toepassing is):
    - 03 Door de aannemer te maken tekeningen en berekeningen
    - 41 Technische bepalingen funderingsconstructies
    - 42 Technische bepalingen betonconstructies
    - 43 Technische bepalingen staalconstructies
    - 44 Houtconstructies
    - 56 Technische bepalingen conserveringswerken

Bij een project waar een bestek geschreven dient te worden voor een beweegbare brug worden meestal 3 (deel)bestekken geschreven.

- Beweegbare brug:
  - Algemeen deel
  - Onderbouw deel
  - Bovenbouw deel (extern)

MSTeams:

[https://teams.microsoft.com/\\_#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7d483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FStandaard%252FStandaard%2520details](https://teams.microsoft.com/_#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7d483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FStandaard%252FStandaard%2520details)

## 6. Presentatie onderdelen bestek

### 7.1 Koptekst

(regel 1)	projectnaam
(regel 2)	bestek 01-2021
(regel 3)	d.d. 1 januari 2021

### 7.2 Projectnaam

Op de tekening en in het bestek dezelfde naam aanhouden.  
*Tekening is leidend.*

### 7.3 Ontgrendelen bestek

Bestek versturen naar de contactpersoon (adviseur voorbereiding Stadsingenieurs).

MSTeams:

[https://teams.microsoft.com/\\_#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252F04\)%2520Contract%252FStandaard%2520details](https://teams.microsoft.com/_#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252F04)%2520Contract%252FStandaard%2520details)

## 8. Aanbestedingen

### 8.1 Plaatsen op Tendered (of versturen per mail)

De aanbestedingsdocumenten versturen als zip-bestand,

→ naar de contactpersoon (adviseur voorbereiding).

- bestek (pdf en rsx), incl. voorblad
- tekeningen (pdf)
- bijlagen (pdf)

#### Nota van inlichtingen:

- Nota (pdf en nsx)
- Inschrijfstaat van het notabestek
- (Bij heel veel wijzigingen, notabestek (rsx) meesturen)

MSTeams:

[https://teams.microsoft.com/\\_#/files/04\)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04\)%2520Contract%252FStandaard%2520details](https://teams.microsoft.com/_#/files/04)%20Contract?threadId=19%3Aa0ff7dbe26d4483fbc0b48967a1999c6%40thread.tacv2&ctx=channel&context=Standaard%2520details&rootfolder=%252Fteams%252FSI-Kwaliteit-in-Projecten-KIP%252FGedeelde%2520documenten%252F04)%2520Contract%252FStandaard%2520details)