# ­

#  BREEAM-NL Instructie 104

Aanvraagformulier BREEAM-NL Nieuwbouw (NB) Bespoke

####  Versie 2.0, augustus 2021

#

# Aanvraagformulier BREEAM-NL Nieuwbouw (NB) Bespoke

(enkel-/meervoudig gebouw criteria ontwikkeling voor nieuwbouw of grootschalige renovatie)

Vul dit formulier volledig in en stuur dit per e-mail aan [Helpdesk@dgbc.nl](https://webmail.sbr.nl/owa/redir.aspx?C=8e21d34bfa3a4dff96dc7fecfa23916b&URL=mailto%3aHelpdesk%40dgbc.nl) onder vermelding van BREEAM-NL NB Bespoke.

Tevens is het mogelijk dit formulier per post te verzenden aan:

Dutch Green Building Council

Zuid Hollandlaan 7

2596 AL Den Haag

## Bevestiging

Bevestig s.v.p. dat het volgende verplichte onderdeel uitmaakt van uw aanmelding (aanvinken):

**Volledig ingevuld Aanvraagformulier** **[ ]**
**Aanvullende Aanvraagformulieren vanaf onderdeel 3.0**
(van toepassing indien meerdere gebouwen onderdeel van de aanmelding vormen) [ ]

**Relevante situatietekening, plattegronden, gevelaanzichten en doorsneden voorzien van duidelijke demarcatie en volledige benaming van alle gebouw(delen) en ruimtefuncties in pdf-formaat.** **[ ]**
(Indien het een gebouw betreft dat deels uit nieuwbouw en deels uit renovatie bestaat, geef dan op de plattegronden duidelijk aan welke delen tot nieuwbouw en welke delen tot renovatie behoren. Afkortingen s.v.p. volledig uitschrijven.)

## 1. Algemene informatie

|  |
| --- |
| 1.1 BREEAM-NL Expert gegevens Indien nog geen Expert is aangesteld, alleen onderdeel 1.2 invullen. Betrokkenheid van een BREEAM-NL Expert is echter wel noodzakelijk om de Bespoke procedure te starten |
| **Naam Expert** |       |
| **Organisatie Expert** |       |
| **Adres** | *Straat, nummer, postcode en plaats* |
| **Contactgegevens** | *Telefoon nummer Expert* |
|  | *E-mailadres Expert* |
| 1.2 Klant gegevens  |
| **Contactpersoon** |       |
| **Organisatie** |       |
| **Adres** | *Straat, nummer, postcode en plaats* |
| **Contactgegevens** | *Telefoon nummer* |
|  | *E-mailadres* |
| 1.3 Factuur gegevens  |
| **Organisatie** |       |
| **Ten name van** |       |
| **Adres** | *Straat, nummer, postcode en plaats* |
| **Contactgegevens** | *Telefoon nummer* |
|  | *E-mailadres* |
| **Opdrachtnummer** | *Indien van toepassing* |

|  |
| --- |
| 2.1 Algemene projectgegevens  |
| **Aantal BREEAM-NL Nieuwbouw (NB) te beoordelen gebouwen** |       |
| **BREEAM-NL Nieuwbouw (NB) Ambitieniveau (s.v.p. aanvinken wat van toepassing is)** | Pass | Good | Very good | Excellent | Outstanding |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Projectnaam** |       |
| **Projectadres** | *Straat, nummer, postcode en plaats* |
| 2.2 Gebouwgegevens  |
| **Schema:**[ ]  Nieuwbouw en Renovatie 2014[ ]  Nieuwbouw 2020 | **Gebouwscope (niet voor NB2014):**[ ]  Volledig gebouw[ ]  Casco en centrale installaties[ ]  Casco | **Type Assessment:**[ ]  Ontwerpcertificaat[ ]  Oplevercertificaat |
| **Gebouwna(a)m(en) waarvoor BREEAM-NL NB Bespoke procedure geldt\*** | *1:* *2:* *3:*  |

## 2. Projectgegevens

\* NB: Indien meerdere gebouwen beoordeeld moeten worden, dan dienen aanvullende
 Aanvraagformulieren vanaf onderdeel 3 te worden ingevuld voor elk van de gebouwen.

## 3.0 Detailinformatie van de gebouw(en)

Dit deel dient apart te worden ingevuld voor elk van de te beoordelen gebouwen.

|  |
| --- |
| 3.1 Algemene gebouwgegevens |
| **Naam van het gebouw** |       |
| **Omvang van het gebouw (BVO in m2)** |       |
| **Hoofdfunctie van het gebouw (b.v. bibliotheek, laboratorium, onderwijsgebouw, etc.)** |       |
| **Maakt het gebouw deel uit van een groter terrein (denk aan campus, bedrijventerrein, etc.) of betreft het een ‘stand-alone’ gebouw?** |       |
| **Betreft het een monumentaal gebouw of heeft het gebouw historische waarde? Zo ja, welke status? (rijksmonument, gemeentelijk, etc.)** |       |
| **Dient het gebouw voor:** | Privaat | [ ]  |
| Rijksoverheid | [ ]  |
| Lokale overheid | [ ]  |
| Publieke sector (maatschappelijke functie) | [ ]  |
| Anders (s.v.p. benoemen) | [ ]        |
| **Indien er keuken(s) aanwezig zijn, geef aan of deze voor bereiding van voedsel of enkel het serveren van voedsel en dranken dient.** | Enkel van toepassing voor BRL 2014 |
| **Zijn er liften aanwezig in het gebouw? Zo ja, geef aan waar deze zich bevinden.** |       |
| **Zijn er roltrappen of rolpaden aanwezig in het gebouw? Zo ja, geef aan waar deze zich bevinden.** |       |
| **Behoort een buitenruimte tot de ontwikkeling? Zo ja, geef aan of deze ook groenvoorzieningen met irrigatiesystemen omvatten.** |       |
| **Is er geïntegreerde koel- en/of vriesopslag in het gebouw aanwezig? Zo ja, geef de locatie aan.**  |       |
| **Maakt een laad-/losplatform en/of expeditieruimte onderdeel uit van het gebouw?** | Enkel van toepassing voor BRL 2014 |
| **Maakt een voertuigen wasservice onderdeel uit van het project?** |       |
| **Maakt een zwembad of wellness onderdeel uit van het project?** |       |
| **Zijn er zuurkasten in het gebouw aanwezig?** |       |
| **Is er een categorie 3 laboratorium of lab met specifieke behoeften aanwezig (bijv. trillingvrij)?** |       |
| **Zijn er laboratoria in het gebouw aanwezig? Zo ja, hoeveel % van het NVO van het totale gebouw betreft het?** |       |
| **Alleen bij gebouwen met gezondheidszorgfuncties: Worden er professionele witgoedapparaten, professionele catering/keuken apparatuur, en/of andere niet-medische apparaten met een vermogen > 10 kW geplaatst?** |       |

|  |
| --- |
| 3.2 Functiegebieden in het gebouwBenoem alle ruimtefuncties in het gebouw per verdieping in de onderstaande tabel (b.v. kantoren, café, keuken, auditorium, laboratorium, etc.). De ruimtefuncties moeten terug te vinden zijn in meegeleverde plattegronden. Alle afkortingen dienen toegelicht te worden.  |
| **Ruimtefunctie** | **Omschrijving van gebruik** | **Wordt de ruimte kortstondig gebruikt, of langer dan 30 minuten per keer?** | **Bevinden zich bureaus of werkplekken in de ruimte?** | **Zijn er vanuit het oogpunt van gebruik bijzondere eisen te stellen aan het binnenmilieu, anders dan de reguliere eisen (licht, uitzicht, lucht, temperatuur en akoestiek)? Zo ja, geef reden aan.** | **Bijzondere faciliteiten (bijv. koude opslag, zuurkasten, containment labs, etc., s.v.p. omschrijven)** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |

|  |
| --- |
| 3.3 Gebouw gebruikers, transport en parkeren |
| **Vink de omschrijving aan die het beste aansluit bij het gebouw. (één optie aanvinken)** | Woning / woongebouw | [ ]  |
| Personeels gebouw – gebruikers zijn hoofzakelijk personeel, met incidenteel bedrijfsgerelateerde bezoekers. | [ ]  |
| Personeels en bezoekers gebouw – redelijk constante stroom van bezoekers. | [ ]  |
| Basis personeel met grote bezoekersaantallen. | [ ]  |
| Afgelegen gebouw met een voorspelbaar bezettingspatroon – vooral personeel gebruikers of personeel en bezoekers voor bewoners. | [ ]  |
| Gebouwen die zelf fungeren als (overstap) station. | [ ]  |
| Basis personeel met grote aantallen bezoekers op verschillende tijdstippen van het jaar (seizoensgebonden) | [ ]  |
| **Omschrijf het type locatie van het gebouw. (Binnenstedelijk, stedelijk, bedrijventerrein, stadsrand, buitengebied, …)** |       |
| **Wat zijn de bedrijfs(openings) tijden van het gebouw?** |       |
| **Zijn er woongedeeltes binnen het gebouw? Zo ja, omschrijf deze (b.v. appartementen, slaapruimten voor personeel, etc.).** | Alleen van toepassing bij BRL 2014 |
| **Zou een deel van het gebouw verhuurd kunnen worden? Zo ja, benoem deze delen.** |       |
| 3.4 Aanvullende informatie |
| **Benoem hieronder kort aanvullende informatie met betrekking tot het gebouw welke relevant kan zijn voor het BREEAM-NL Assessment. Denk hierbij aan financieringseisen, betrokkenheid van (lokale) overheid of beperkingen/ vereisten met betrekking tot materiaalgebruik.** |
|       |

## 4. BREEAM-NL NB Bespoke – kosten en procedure

|  |
| --- |
| 4.1 Kosten en procedure |
| De kosten voor een BREEAM NL NB Bespoke procedure hangen af van de complexiteit van het gebouw, het aantal functies binnen het gebouw, de omvang van het gebouw en het aantal gebouwen binnen het project. Tekeningen dienen te worden ingediend voor elk gebouw dat u in de Bespoke procedure wenst te betrekken.De DGBC zal de kosten voor de Bespoke procedure bepalen aan de hand van deze aanmelding en ondersteunende documentatie. Vervolgens zal de DGBC een aanbieding incl. kostenopgaaf doen op basis van de verstrekte gegevens. Voordat gestart kan worden met BREEAM Bespoke criteria ontwikkeling voor uw project, dient de DGBC in bezit te zijn van een rechtsgeldig getekende overeenkomst op basis van de aanbieding.De kostenopgaaf voor criteria ontwikkeling onder de BREEAM NL NB Bespoke procedure zijn exclusief de reguliere registratie en certificeringskosten, welke van toepassing zijn op alle BREEAM-NL NB projecten. Raadpleeg voor het actuele kostenoverzicht de BREEAM-NL website.Indien de DGBC het nodig acht, zal in de aanbieding een kick-off meeting worden voorgesteld.De DGBC zal telefonisch of per email om bevestiging vragen alvorens de aanvraag in behandeling te nemen. |

## 5. Verklaring

|  |
| --- |
| 5.1 Verklaring |
| Met het indienen van dit formulier bij de DGBC, bevestig ik dat:1. de in dit formulier verschafte informatie juist en volledig is
2. de verschafte informatie mag door de DGBC gebruikt worden om BREEAM NL NB Bespoke criteria voor dit project te ontwikkelen
 |
| **De aanbieding van de DGBC dient gericht te worden aan:**(tekenbevoegd persoon van uw organisatie) | BREEAM NL Expert(zoals hiervoor opgenomen) | [ ]  |
| Klant(zoals hiervoor opgenomen) | [ ]  |
| **Voorkeur m.b.t. kick-off meetings**De DGBC behoudt zich het recht voor om kick-off meetings te verzoeken ofwel af te wijzen. Dit zal worden opgenomen in de aanbieding.NB: Kick-off meetings brengen aanvullende kosten met zich mee. | Geen kick-off meeting benodigd | [ ]  |
| Conference call | [ ]  |
| Kick-off bij de klant | [ ]  |
| Kick-off bij de DGBC | [ ]  |