

MODULE

BOUWTECHNISCH ADVIES MONUMENTEN

(Module ERM 2001)

Versie 2

Vastgesteld
door het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit
op 29 november 2013

VOORWOORD

Deze Module Bouwtechnisch Advies Monumenten is in 2013 herzien, samen met de BRL Erkend Monumenten Adviesbureau (BRL EMA). Vanaf 1 januari 2014 zal de BRL, samen met deze module, worden gehanteerd voor het uitgeven van een certificaat Erkend Monumenten Adviesbureau.

Voorgeschiedenis

In 2010 bestond onder een aantal reeds langer in de monumentenzorg opererende monumentenadviesbureaus de wens tot een erkenningsregeling voor deze bureaus te komen. De motivering hiervoor luidde:

Er bestaat in Nederland een groot aantal adviesbureaus dat zijn sporen in de monumentenzorg heeft verdiend. Deze groep is divers van samenstelling: naast de bouwkundige bureaus kunnen molenadviseurs, bouwhistorici, financiële, tuinhistorische en interieurhistorische bureaus tot de adviesbureaus gerekend worden.

Anno 2010 is helaas het aanbod van niet-deskundige plannenmakers op deze markt relatief groot. Vakkundige monumentenadviesbureaus vervullen daarentegen in de laatste jaren steeds meer een ondersteunende rol voor architectenbureaus, waarvoor zij bijvoorbeeld tekenwerk, werkschrijvingen, bestekken, subsidieaanvragen en directievoering verzorgen. Hoog tijd dus voor het professionaliseren van adviesbureaus in de monumentenzorg". De Vereniging Adviesbureaus Monumenten (VAM) en Hobéon hebben toen een eerste versie van de erkenningsregeling gemaakt.

Doel

Het doel van de BRL en deze module is de professionalisering van het werk van monumentenadviesbureaus op bedrijfskundig en restauratie-inhoudelijk niveau; het zichtbaar maken van deze bureaus binnen de restauratie wereld; en daarmee het bevorderen van kwalitatieve en hoogwaardige restauraties en instandhoudingsprojecten binnen de monumentenzorg in Nederland.

Opzet van de Erkeningsregeling Monumenten Adviesbureaus

Om de grote variëteit aan specialismen binnen de monumentenadviesbureaus een onderdak te bieden is gekozen voor een erkenningsregeling die bestaat twee delen:

In de beoordelingsrichtlijn BRL EMA staan de bedrijfsvoering en kwaliteitszorg centraal. Kwaliteitszorg is gedefinieerd als alle processen die zowel de vakinhoudelijke- als de bedrijfskundige kwaliteit borgen. De beoordelingsrichtlijn EMA is voor alle adviesbureaus gelijk.

Daarnaast wordt per discipline een vakinhoudelijke module ontwikkeld. Voor u ligt de module voor bouwtechnische advies. Een module voor molenadvies zal in de loop van 2014 ontwikkeld worden. Andere vakinhoudelijke modules kunnen toegevoegd worden.

Voor een erkenning op basis van de BRL EMA is vereist dat een bureau voldoet aan de eisen van ten minste één van de vakinhoudelijke modules in combinatie met de eisen die zijn vermeld in de BRL EMA.

Vakinhoudelijke Module bouwkundig advies monumenten

De module bestaat uit twee delen: deel a. behandelt de planvorming; deel b. het toezicht en/of de directievoering.

Een bureau dat in aanmerking wil komen voor erkenning kiest voor welke deel het zich wil laten erkennen; A of B, of beide.

Erkenning kan alleen in samenhang met de BRL Erkend Monumenten Adviesbureau geschieden.

Deze module is opgesteld door mw. M. Maring van Hobeón op basis van de eerdere versie van de erkenningsregeling EMA (Erkend Monumenten Adviesbureau) in samenwerking met de begeleidingscommissie bestaande uit:

- Klaas Boeder, onafhankelijk deskundige
- Robert Berkovits namens de molenadviseurs
- Martijn van der Steen en Willard van Reenen namens de Vereniging Adviesbureaus Monumentenzorg (VAM)
- Walter de Koning namens de stichting ERM.

Beheer

Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Restauratiekwaliteit, ondergebracht bij ERM, beheert deze beoordelingsrichtlijn inhoudelijk. De actuele versie van deze beoordelingsrichtlijn staat op de website van ERM (www.stichtingERM.nl) en is op elektronische wijze tegen ongewenste aanpassingen beschermd. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de originele en door het CCvD Restauratiekwaliteit goedgekeurde en vastgestelde teksten met het doel hieraan rechten te (kunnen) ontleen.

© 2013 Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg

Vrijwaring

De stichting ERM is behoudens in geval van opzet of grove schuld niet aansprakelijk voor schade die bij de certificatie-instelling, het gecertificeerde bureau of derden ontstaat door het toepassen van deze beoordelingsrichtlijn met de bijbehorende module.

INHOUD

Inhoud.....	4
1. INLEIDING.....	5
1.1. Algemeen.....	5
1.2. Onderwerp.....	5
1.3. Geldigheid.....	5
1.4. Begrippenlijst	5
2. GENERIEKE EISEN BOUWTECHNISCH MONUMENTEN ADVIESBUREAU	6
2.1. Restauratie specifieke bureau-expertise.....	6
2.1.1. Kwalificatie van medewerkers.....	6
2.1.2. Vereiste kennis binnen het bureau.....	6
2.2. Verantwoording van het werk	7
2.3. Gerealiseerd werk.....	7
2.4. Revisiedocument	7
3. DEEL A. PLANVOORBEREIDING	8
3.1. Bouwkundige opname/inspectie	8
3.2. Planvorming, bestekken/werkomschrijving en begroting	8
3.3. Aanbesteding, gunning, opdrachtverlening, prijs- en contractvorming.....	8
3.4. Subsidie aanvraag	8
3.5. Aanvraag omgevingsvergunning	8
3.6. Communicatie.....	9
4. DEEL B. TOEZICHT/ DIRECTIEVOERING	10
4.1. Opdrachtaanvaarding	10
4.2. Cultuur- en monumentwaarden	10
4.3. Opdrachtverlening	10
4.4. Informatievoorziening.....	10
4.5. Controle op uitvoering.....	10
4.6. Financiële vertegenwoordiging van opdrachtgever.....	10

1. INLEIDING

1.1. Algemeen

De eisen van deze module worden door de certificatie-instellingen gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag voor c.q. de instandhouding van een certificaat van erkenning op basis van de BRL Erkend Monumenten Adviesbureau (BRL EMA).

Naast de eisen die in deze module zijn vastgelegd, stellen de certificatie-instellingen aanvullende eisen in de zin van algemene procedure-eisen van certificatie, zoals vastgelegd in het algemeen certificatiereglement van de betreffende instelling. Via de certificatie-overeenkomst stemt het bureau in met het certificatiereglement van de certificatie-instelling.

Voor 'certificaathouder' dient in dit document eveneens 'aanvrager' te worden gelezen en omgekeerd.

1.2. Onderwerp

Het certificaat heeft betrekking op het werkterrein monumenten adviesbureau, zijnde een bedrijf gespecialiseerd in het maken van plannen ten behoeve van de reparatie, het onderhoud, de restauratie van geregistreerde monumenten in Nederland of een onderdeel hiervan en/of het toezicht of het directievoeren van reparatie-, onderhouds- of restauratiewerk aan monumenten, of een onderdeel hiervan.

1.3. Geldigheid

Met ingang van 1 januari 2014 worden certificaten afgegeven op basis van het voorliggende document in combinatie met de BRL Erkend Monumenten Adviesbureau (EMA).

1.4. Begrippenlijst

Hieronder zijn alleen de begrippen opgenomen die in deze module om uitleg vragen. Voor overige begrippen wordt verwezen naar de BRL EMA.

Bestek	De omschrijving van een uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen, (uitvoerings)voorwaarden, nota van inlichtingen en (eventueel) proces-verbaal van aanwijzing. Aan het bestek zijn tekeningen gekoppeld (bestektekeningen) die samen met de technische omschrijving de basis vormen van het contract tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
Directievoeren	Zowel het uitoefenen van het toezicht op de uitvoering van het werk als op de naleving van de overeenkomst. Vertegenwoordiging van de opdrachtgever en intermediair tussen de opdrachtgever en de uitvoerende partijen. Het bewaken van de financiën, de kwaliteit van geleverd werk en de planning alsmede de aansturing van de bij het proces betrokken partijen.
Toezicht houden	Het door systematische controle ervoor waken dat het werk uitgevoerd wordt zoals in het bestek of de werkomschrijving is vastgelegd en er voor waken dat het eindresultaat conform het bestek of werkomschrijving is.
Werkomschrijving	Document waarin de uit te voeren werkzaamheden beschreven staan, alsmede de methoden en technieken die ervoor gehanteerd worden.

2. GENERIEKE EISEN BOUWTECHNISCH MONUMENTEN ADVIESBUREAU

2.1. Restauratie specifieke bureau-expertise

Een EMA bureau heeft minimaal de kennis en kunde in huis als beschreven in Module Bouwtechnisch Monumenten Adviesbureau onder 2.1.1. en 2.1.2. Hoe deze kennis binnen het bureau is verdeeld is niet van belang. Het gaat er om dat het bureau als eenheid de kennis in huis heeft en met haar producten voldoet aan de eisen van de EMA. Binnen het bureau zijn de functies van directeur, projectleider, calculator, bestekschrijver, tekenaar minimaal aanwezig. Deze mogen verenigd zijn in één persoon. Maximaal één functie (met uitzondering van de directeur en projectleider) mag van buiten het bureau betrokken worden.

2.1.1. Kwalificatie van medewerkers

De bureaumedewerkers zijn aantoonbaar voldoende en passend gekwalificeerd (kennis en ervaring) voor het soort werk waarvoor zij worden ingezet. Hiervoor gelden onderstaande opleidingseisen.

Voor de leidinggevenden of zelfstandigen (in het geval van een erkenning van een OZP-er):

- minimaal HBO niveau aangevuld met (een) specifieke restauratie opleiding(en) / cursussen waar de basiseisen van de EMA behandeld worden.
- Indien geen aanvullende opleidingen op restauratie specifiek niveau gevolgd zijn: minimaal 5 jaar ervaring bij een werkgever/collega met bovenstaand niveau.
- Zonder deze opleidingen geldt als eis dat de leidinggevende kan aantonen meer dan tien jaar ervaring te hebben opgedaan bij een werkgever/collega met bovenstaand niveau.

Voor de werknemers:

- HBO-bouwkunde niveau;
- MBO- aangevuld met cursussen en opleidingen op het gebied van restauratie;
- MBO- niveau aantoonbaar aangevuld 5 jaar ervaring bij een werkgever/collega met bovenstaand niveau.

2.1.2. Vereiste kennis binnen het bureau

Het bureau dient te borgen dat de hier omschreven kennis binnen het bureau aanwezig is. Deze opsomming is niet limitatief: indien gezien de onderhanden werken aanvullende kennis van het bureau verwacht mag worden kan het auditteam het bureau ook daarop toetsen.

Deze kennis borgt dat het bureau een monument kan 'lezen' en de weloverwogen kan beslissen tot een bepaalde aanpak, een bepaald materiaal of een bepaalde intandhoudingsmethode. Tevens stelt deze kennis het bureau in staat om te herkennen wanneer inschakelen van andere expertise(n)/specialisten/adviseurs nodig is.

Onderstaande kennis van het bureau wordt getoetst doormiddel van een vaste serie toetsbeelden.

- A. Bouwstijlen;
- B. Gebouwtypologie;
- C. Bouwhistorie;
- D. Historische interieur;
- E. Geschiedenis van de monumentenzorg in Nederland, bekendheid met de resultaten van de monumentenzorg- en restauratiepraktijk in het verleden, bekendheid met de geschiedenis van het restauratie vak en de restauratie-ethiek in het algemeen;
- F. Historische constructies;
- G. Bewerkingen en afwerkingen (karakteristieken van de gebouw 'huid');
- H. Materiaalsoorten en kwaliteiten;
 - 1) hout, houtaantasting en de bestrijding van deze aantasting
 - 2) baksteen en andere gebakken steenproducten (zoals pannen, tegels)
 - 3) mortels, species, beton, reparatie- en conserveringsmortels
 - 4) natuursteen en beeldhouwwerk
 - 5) leisteen en leidekkerswerk

- 6) metalen: smeedijzer, gietijzer, staal
- 7) metalen: non-ferrometalen (zoals lood, koper, zink, messing, brons)
- 8) glas en glazenierswerk
- 9) verf, oppervlakte- en afwerkingstechnieken
- I. Technieken (toegepaste en toe te passen). Het gaat hierbij zowel om van oudsher toegepaste technieken als om hedendaagse en technieken bij de instandhouding en conservering van monumenten;
- J. Schade- en vervalphenomenen; herkennen, betekenis (wel of niet vervangen) daarvan;
- K. Bouwfysica
- L. Installatiesystemen
- M. Actuele kennis van geldende wetgeving, financiering en subsidieregelingen
- N. Het bouwproces in relatie tot restauratie en instandhouding (fasering van het bouwproces, oriënteren, definiëren, ontwikkelen en gebruiken)
- O. Kennis van ERM-richtlijnen voor deze disciplines

2.2. Verantwoording van het werk

Het bureau kan verantwoorden waarom het bepaalde keuzes gemaakt heeft en of die keuze op basis van bestendige eigen kennis en ervaring, zoals omschreven in paragraaf 2.1; dan wel door inhuur externen zoals bedoeld in paragraaf 5.7 van de BRL EMA, zijn gemaakt.

2.3. Gerealiseerd werk

Het bureau verantwoordt dat de ambitie van het instandhoudingsplan in de uiteindelijke realisatie intact is gebleven en dat de ingehuurde ketenpartners deze ambitie eveneens gehaald hebben. Dit wordt onder aangetoond door meer- en minderwerk-overzichten, aanvullende opdrachten en door middel van klanttevredenheidsverklaringen.

2.4. Revisiedocument

Het bureau maakt na afloop van een uitgevoerd werk een revisiedocument of een overzicht van ingrepen, materialen, technieken, kleurnummers en een verantwoording hiervan. Daar hoort ook bij een verantwoording van de gemaakte keuzes met betrekking tot de restauratie-categorieën zoals in de BRL EMA paragraaf 3.4 *Uitgangspunten voor het nemen van beslissingen bij onderhoud en restauratie* is omschreven. Het document wordt overhandigd aan de opdrachtgever.

De opleverdossiers bevatten in ieder geval de volgende aspecten:

- Het proces-verbaal van oplevering;
- De contractuele bepalingen betreffende de nazorg;
- De verstrekte garanties en revisiebescheiden zoals:
 - Kleurnummers;
 - Lijst met onderaannemers;
 - Mortelsamenstelling, etc.

3. DEEL A. PLANVOORBEREIDING

3.1. Bouwkundige opname/inspectie

Het bureau heeft bij de opname of de inspectie van het gebouw de schade- en vervalphenomenen aantoonbaar geïnterpreteerd en geïnterpreteerd.

3.2. Planvorming, bestekken/werkomschrijving en begroting

Bij de planvorming, de bestekken/werkomschrijving en de begroting zijn de cultuurwaarden aantoonbaar onderkend vastgesteld en gerespecteerd, en is gewerkt volgens de uitgangspunten ethiek uit paragraaf 3.4 uit de BRL EMA, met name op die plaatsen waar wordt ingegrepen in de bestaande situatie.

Bij de planvorming, de bestekken/werkomschrijving en de begroting is een keuze gemaakt uit (een van) de restauratie categorie(ën) zoals weergegeven in paragraaf 3.4.1. uit de BRL EMA en is deze keuze vastgelegd.

De bestekken vallen deze uiteen in een besteksboek of werkomschrijving, tekeningen, bijlagen en voor het werk geldende voorwaarden, een nota van inlichtingen en een proces-verbaal van aanwijzing.

Het bureau heeft geborgd dat in de bestekken of werkomschrijvingen is omschreven:

- aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden;
- toe te passen constructies;
- wijze van uitvoering en/of bewerking;
- samenstellingen, herkomst en afwerking van materialen en de beoogde resultaten?

In de bestekken wordt verwezen geldende restauratie specifieke kwaliteitsnormen (BRL's, URL's en andere normen)

De begrotingen geven de opdrachtgever, de vergunning/subsidie verlenende en financiële instanties voldoende inzicht in de financiële consequenties van het project.

3.3. Aanbesteding, gunning, opdrachtverlening, prijs- en contractvorming

De aanbesteding, gunning, opdrachtverlening en prijs- en contractvorming geschieden aantoonbaar op basis van te voren helder gemaakte criteria, volgens DNR/STB of een vergelijkbaar document.

3.4. Subsidie aanvraag

De subsidieaanvragen, subsidieverantwoordings, onderbouwingen voor fiscaal onderhoud en aanvragen bij diverse fondsen zoals die binnen de monumentenzorg toepassing vinden, voldoen aan de criteria van de betreffende instantie.

3.5. Aanvraag omgevingsvergunning

De aanvragen voor omgevingsvergunning die door het bureau worden ingediend voldoen aan de eisen van de betreffende overheid. Uitgangspunt is dat de informatie die het bureau aanlevert de vergunningsverstrekker inzicht geeft in de gemaakte afwegingen en de voorgestelde aanpak. Bij de aanvraag worden meegeleverd, de omschrijving van:

- Ethische afwegingen m.b.t. behoud cultuurhistorische waarden van het object
- Keuze restauratiecategorie zoals weergegeven in paragraaf 3.4.1. uit de BRL EMA

- aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden;
 - toe te passen constructies/constructiemethoden;
 - wijze van uitvoering en/of bewerking;
 - samenstellingen, herkomst en afwerking van materialen en de beoogde resultaten
- Verwijzing naar geldende restauratie specifieke kwaliteitsnormen (BRL's, URL's en andere normen)

3.6. Communicatie

Het bureau draagt er zorg voor dat de communicatie tijdens het proces het door het bureau gewenste en/of met de opdrachtgever overeengekomen restauratieniveau waarborgt. Het betreft de communicatie met de opdrachtgever, de diverse overheden en diverse restauratie-ketengenoeten die tijdens de planvorming van belang zijn.

Daarnaast toont het bureau aan dat het opdrachtgevers bijstuurt of waarschuwt als deze de cultuurhistorische waarden van het monument in voor het bureau op onacceptabele wijze schaadt of wil schaden. Dit kan d.m.v. een gespreksnotitie, een mail, een verslag van een vergadering, etc.

4. DEEL B. TOEZICHT/ DIRECTIEVOERING

4.1. Opdrachtaanvaarding

Voordat een opdracht aanvaard wordt heeft het bureau voldoende informatie ingewonnen op basis waarvan het kan besluiten of de opdracht past bij het profiel van het bureau en of het de opdracht wil aanvaarden (bijvoorbeeld in een eventueel eerder stadium geformuleerde restauratie uitgangspunten; compleetheid van dossiers, etc.).

Daarnaast wordt het instapmoment geanalyseerd, bevestigd en vastgelegd.

De afbreukrisico's die zich na aanvaarding van de opdracht kunnen voordoen zijn van te voren geïnventariseerd dan wel met de opdrachtgever in kaart gebracht met als uiteindelijk doel op een goede wijze toezicht te kunnen houden dan wel directie te kunnen voeren.

4.2. Cultuur- en monumentwaarden

De cultuur- en monumentwaarden van dit specifieke object zijn aantoonbaar onderkend vastgesteld en gerespecteerd, en er is gewerkt volgens de uitgangspunten ethiek uit paragraaf 3.4 uit de BRL EMA, met name op die plaatsen waar wordt ingegrepen in de bestaande situatie.

4.3. Opdrachtverlening

Indien in deze fase nog geen opdrachtverlening heeft plaatsgevonden: zie 3.3.

4.4. Informatievoorziening

De informatievoorziening aan de aannemer en eventuele specialisten is adequaat (tijdig en volledig) voor wat betreft:

- bestek en de eventuele aanvullende informatie;
- tekeningen en het beheer daarvan;
- financiën;
- administratie;
- meer- en minderwerk;
- wijzigingen;
- planning.

4.5. Controle op uitvoering

De controle op de uitvoering is gewaarborgd. Het bureau draagt daarbij zorg voor:

- regelmatig toezicht;
- adequate overlegstructuur
- verslaglegging en accorderen;
- vak expertise van de toezichthouder;
- aansturing, begeleiding, kwaliteitsborging op het werk;
- inzage/ controle van keuringen (op materiaal, techniek, constructies en veiligheid) en registratie;
- registratie meer- en minderwerk.

4.6. Financiële vertegenwoordiging van opdrachtgever

Het bureau toont aan dat de financiële verhouding namens de opdrachtgever en naar de opdrachtgever toe voldoende is geborgd. Dossiers zijn op orde m.b.t. offertes, contracten, facturering en bewaking van de termijnen, financiële overzichten, meer- en minder werk, verslagen van ov.