

# Gezamenlijke Erkenningsregeling Architecten werkzaam in de Restauratie (GEAR)

scorematrix toets- en interviewpunten bij beoordeling kwaliteit Restauratie-architect (+bureau)  
versie 7, oktober 2007

---

## Algemene toelichting

Onderstaande checklist vormt een operationalisering van de GEAR. Doel van de lijst is:

- het bureau een basis te geven voor de verdere ontwikkeling van de restauratiekwaliteit;
- een ‘zelftoetsing’ bij de voorbereiding op de externe beoordeling in het kader van GEAR;
- het auditteam een hulpmiddel te bieden bij het uitvoeren van de externe beoordeling;
- om als model te dienen voor de rapportage naar aanleiding van de beoordeling.

Gaande de ervaring met de checklist kan de regeling GEAR voor wat betreft de criteria, de formulering en de toepassing worden aangepast; de regeling houdt daarmee steeds voeling met de architectenpraktijk.

Naar verwachting zal een substantieel deel van de te beoordelen bureaus bestaan uit kleine bureaus, bestaande uit alleen de architect, dan wel de architect en een beperkte ondersteuning. Met name de systeemeisen die in de GEAR zijn opgenomen, zijn op deze bureaus slechts in beperkte mate van toepassing of op een andere (gecombineerde of vereenvoudigde) wijze te verantwoorden. Om die reden wordt de checklist op het onderwerp “algemene bedrijfsvoeringsaspecten” in twee varianten opgenomen, een voor de eenmanszaken en een voor de grotere bureaus.

Essentieel in de regeling GEAR is het eigen profiel van het architectenbureau waarin het aangeeft:

- 1- zijn positionering in de restauratiemarkt en
- 2- zijn benadering van de monumentenzorgopgave.

Door het auditteam wordt getoetst of het architectenbureau het beschreven bureauprofiel kan verantwoorden en of de keuzen die het maakt en de handelingen die het verricht consistent zijn met dat bureauprofiel.

Op de volgende pagina’s zijn de interviewpunten weergegeven in matrixvorm; in de laatste kolom daarvan zijn kort de auditscores te geven en is een opmerking/waarneming te noteren.

Basisvoorwaarde voor toetreding is dat de architect/eigenaar van het bureau is ingeschreven in het Architectenregister. Bij de Stichting Bureau Architectenregister (SBA) zal als eerste toetspunt van de GEAR die inschrijving worden nagegaan.

De score kan ook beknopt in cijfers worden uitgedrukt; de betekenis is dan als volgt:

1 = slecht of in het geheel niet

2 = onvoldoende of niet

3 = matig tot redelijk of nauwelijks

4 = goed of zeker

5 = zeer goed of zeer zeker

<b>0</b>	<b>Basiscondities waarop bevestigend antwoord vereist is</b>	<b>ja/nee</b>
0.1	Is de architect/eigenaar van het bureau geregistreerd in het Architectenregister?	
0.2	Kan worden bevestigd dat de architect / het architectenbureau niet in surseance van betaling verkeert?	
0.3	Kan worden bevestigd dat de architect / het architectenbureau niet in faillissement verkeert?	

<b>1</b>	<b>Restauratiespecifieke bureaukwaliteit</b>	<b>Sc.</b>
1.1	Zijn bureaumedewerkers voldoende en passend gekwalificeerd (kennis en ervaring) voor het soort werk waarvoor zij zijn/worden ingezet?	
1.2	Is geborgd dat kennis en deskundigheid binnen het bureau (staf en medewerkers) op voldoende peil is en blijft (opleiding, bij-blijf-training, facilitering cursus etc.)?	
1.3	Is geborgd dat bestaande kennis en informatie toepassing vindt; het gaat hier om kennis en informatie die binnen het bureau aanwezig is (kennisdeling) en ook om hoe dit geregeld is m.b.t. externe kennis en informatie?	
1.4	Maakt het bureau gebruik van (actuele en voor het type werk van het bureau relevante) kennis- en informatiebronnen en kenniscentra op het gebied van de monumenteninstandhouding (RACM, SRAL, TNO-bouw, etc.) in algemene zin en in de kwaliteitsborging op projectniveau?	
1.6	Is het bureau bekend met de gevestigde 'klassieke' kennisdocumenten op het terrein van de bouwgiedenis, bouwhistorie, het monumentenbestand in ons land, geschiedenis van de monumentenzorg in Nederland? (zie Basis-literatuurlijst GEAR, opgemaakt door de RACM)	
1.7	Is geborgd dat de vaststelling en onderkenning van cultuurwaarden van professioneel gehalte is en objectieve uitkomsten oplevert?	
1.8	Kan het bureau de kwaliteit beoordelen van: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bouwhistorici</li> <li>▪ aannemers</li> <li>▪ onderaannemers</li> <li>▪ adviseurs (uiteenlopende disciplines)</li> <li>▪ specialisten (idem)</li> </ul>	
	En doet het bureau dat ook op adequate wijze?	
1.9	Is geborgd dat de juiste (in- en externe) expertise tijdig wordt ingeschakeld?	
1.10	Borgt het bureau de kwaliteit van degenen die worden ingeschakeld bij de uitvoering van het ontwerp en bouwproces, indien men deze expertise niet in	

	<p>het eigen bureau voor handen heeft zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bouwhistorische onderzoekers</li> <li>• adviseurs (op de uiteenlopende disciplines)</li> <li>• opzichters</li> </ul>	
1.11	Is de beoordeling geborgd van de kwaliteit van toegepaste en toe te passen materialen en technieken. Het gaat hierbij om van oudsher toegepaste materialen en technieken als om hedendaagse materialen en technieken bij de instandhouding en conservering van monumenten.	
1.12	Is geborgd dat de uitvoeringskwaliteit van werken aan de voor de specifieke branche-onderdelen en specialismen te stellen eisen voldoet?	
1.13	<p>Is de kennis en adviesvaardigheid op de volgende specifieke deelgebieden van de monumenten-instandhouding geborgd:</p> <p>Het gaat hierbij in alle gevallen om kennis en adviesvaardigheid betreffende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soorten, kwaliteiten</li> <li>• bewerkingen</li> <li>• schade- en vervalphenomenen; herkenning en betekenis (wel of niet vervangen) daarvan</li> <li>• verkrijgbaarheid (waar, bij wie, kostenefficiëntie)</li> </ul>	
	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	
	10. conserveringsmiddelen en –technieken	
	11. bouwfysica en bouwbiologie	
	12. installatiesystemen (werktuigbouw, elektrotechniek, luchtbehandeling)	
1.14	<p>Is het bureau in staat de juiste analyse te maken van de opgedragen projecten ten aanzien van:</p>	
	1. bouwstijlen	
	2. gebouwtypologie	
	3. materiaaltoepassingen en samenstellingkenmerken per bouwperiode en -type	
	4. constructieve opzet (historisch)	
	5. interieur (stijl, karakteristiek, materiaal en techniek)	
	6. karakteristieken van de gebouw'heid'/ gevelafwerking (afwerking, textuur)	

<b>2</b>	<b>Beoordeling instandhoudingsproject, plan en besluitvorming</b>	<b>Sc.</b>
2.1	Bedient het bureau zich in relatie tot de projecten van relevante kennis- en informatiebronnen?	
2.2	Beschikt het bureau over voldoende adequate informatie met betrekking tot de eisen die de opdrachtgever stelt aan het object en tot de eisen die vanuit	

	historisch oogpunt 'door het monument zelf' aan het ontwerp worden gesteld?	
2.3	Is de redengevende omschrijving van het object bekend en is daarop toelichting en interpretatie gevraagd en ontvangen van de (Rijks-) overheids-monumentenzorginstantie?	
2.4	Kan het bureau de betekenis aangeven van het object binnen het oeuvre van de oorspronkelijke architect, bouwer; is dit een belangrijk werk?	
2.5	Kan het bureau aangeven wat de relatie en positie is van het object tot het landelijke monumentenbestand (en eventueel het monumentenbestand buiten ons land); en of dit een belangrijk object is?	
2.6	Zijn de cultuurwaarden onderkend, vastgesteld en gerespecteerd, met name op die plaatsen waar wordt/is ingegrepen in de bestaande situatie?	
2.7	Is geborgd dat de onderkenning en vaststelling van cultuurwaarden goed is afgestemd op de specifieke betekenis en eigenaardigheden van dit object? Met andere woorden: zijn de cultuurwaarden in hun context gewogen?	
2.8	Is de betekenis van de omgeving voor het object onderkend en is daaruit informatie en conditionering voor het plan en het uitvoeringsproject afgeleid?	
2.9	Zijn de monumentwaarden in hun betekenisverhoudingen (van bouwkundige en decoratieve details, tot hoofdropzet van de aanleg) voorzien en gerespecteerd?	
2.10	Zijn de veranderingsbeslissingen in deze situatie (dit object, deze opdrachtgever, deze opgave) te verantwoorden en vertonen zij onderling en in relatie tot de aanwezige monumentwaarden 'innerlijke consistentie'?	

<b>3</b>	<b>Beoordeling instandhoudingproject, uitvoering</b>	<b>Sc.</b>
3.1	Is door middel van casuïstiek aan te geven hoe de monumentwaarden maximaal behouden zijn? Is daarbij aan te geven hoe afwegingen zijn gemaakt en of de beslisstappen en afwegingsmomenten daarbij verantwoord zijn?	
3.2	Zijn associatieve waarden (betekenissen die het object door zijn stichtings-, gebruiks- en veranderingsgeschiedenis heeft gekregen) van het object gerespecteerd?	
3.3	Zijn geschikte onderzoekers, adviseurs, uitvoerenden en specialisten bij het werk betrokken (geweest)?	
3.4	Zijn te verantwoorden materialen en technieken toegepast; zijn zij hier op hun plaats?	
3.5	Hoe is de instandhoudingskwaliteit op de volgende specifieke deelgebieden in dit project te beoordelen: Het gaat hierbij in alle gevallen om expertise-inzet en uitvoeringskwaliteit betreffende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• soorten, kwaliteiten</li> <li>• bewerkingen</li> <li>• schade- en vervalphenomenen; herkenning en betekenis (wel of niet vervangen)</li> <li>• verkrijgbaarheid (waar, bij wie, kostenefficiëntie)?</li> </ul> Blijkt dit uit adequate omschrijvingen en specificaties in de bestekken?	
	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	
	10. conserveringsmiddelen en –technieken	
	11. bouwfysica en bouwbiologie	
	12. installatiesystemen (werktuigbouw, elektrotechniek, luchtbehandeling)	
3.7	Hoe is de visie en planuitwerking voor wat betreft de historische compleetheid, het mankeren daarvan en de historische 'gelaagdheid' van het object te beoordelen?	
3.8	Zijn de ingrepen helder en consequent van inhoud en karakter (logisch, bevattelijk)?	
3.9	Is er sprake van 'positieve complexiteit' in de opzet en uitwerking van het restauratieplan (zijn meerdere doelen en functies gediend met een planaspect)?	
3.10	Zijn de ingrepen in lijn en in goede verhouding met de historische betekenis en het eigene van het object?	
3.11	Is de aanpak van het project geïnspireerd en vindingrijk/intelligent geweest (tegenover: routinematig)?	
3.12	Is binnen de mogelijkheden van het project gestreden voor behoud van cultuurwaarden?	
3.13	Geeft het ontwerp een toegevoegde waarde aan het object als gebouwd cultuurgoed (en zijn omgeving) in aanvulling op of zelfs in afwijking van het functioneel programma van eisen?	
3.14	Is de ambitie van het restauratieplan in de uiteindelijke realisatie intact gebleven? Ondermeer te controleren op basis van meer- en minderwerkoverzicht en aanvullende opdrachten, waarop de uiteindelijke wijzigingen staan omschreven.	
3.15	Zijn de juiste onderaannemers en specialisten ingeschakeld en is daarbij voldoende gelet op hun restauratiespecifieke deskundigheid in het algemeen en voor dit specifieke project in het bijzonder?	
3.16	Hebben de onderaannemers en specialisten hun restauratiespecifieke deskundigheid en uitvoeringsexpertise in het algemeen en voor dit specifieke project in het bijzonder volgens de voor hen geldende kwaliteitsnormen kunnen leveren en ook daadwerkelijk geleverd?	
3.17	Is de informatievoorziening aan de aannemer en eventuele specialisten adequaat (tijdig en volledig) geregeld wat betreft: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bestek en de eventuele aanvullende informatie (zie ook 3.5)</li> <li>• tekeningen en het beheer daarvan</li> <li>• financiële taakstelling</li> <li>• planning</li> </ul>	
3.18	Is de communicatie met de aannemer en eventuele specialisten voldoende gewaarborgd (bouwvergaderingen, vastlegging)?	

3.19	<p>Is de controle op de uitvoering voldoende gewaarborgd?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regelmatig opzicht</li> <li>• expertise opzichter</li> <li>• aansturing, begeleiding, kwaliteitsborging op het werk</li> <li>• afstemming van keuringsplan(-ning) met aannemer</li> <li>• inzage/ controle van keuringen (op materiaal, techniek, constructies en veiligheid) en registratie</li> </ul>	
------	--	--

4	Algemene bureaualiteit (kleine bureaus)	Sc.
4.1	<p>Beschikt het bureau over een bureauprofiel en is daarin tenminste opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de positionering van het bureau in de markt;</li> <li>• de visie van het bureau op de monumentenzorgopgave (behoud, herstel, reconstructie, annex nieuwbouw, materialisering)?</li> </ul>	
4.2	<p>Kan het bureau het gestelde in het profiel voldoende verantwoorden vanuit zijn feitelijke positie in de markt (gelet op onder meer de onderhanden werken, de potentiële en gerealiseerde opdrachten)?</p>	
4.3	<p>Heeft het bureau voldoende zicht op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de eigen sterke en zwakke kanten</li> <li>• de kansen en bedreigingen in de markt</li> </ul> <p>en trekt het bureau daaruit adequate consequenties?</p>	
4.4	<p>Zijn het profiel van het bureau en de op basis daarvan gemaakte keuzes voldoende concreet?</p>	
4.5	<p>Heeft het bureau, op basis van het profiel, doelstellingen (actiepunten/ speerpunten) geformuleerd voor het komende jaar?</p>	
4.6	<p>Is de verhouding tot de opdrachtgever voldoende professioneel ingericht en vastgelegd met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offertes</li> <li>• contracten</li> <li>• overleg en rapportage</li> <li>• evaluatie en klanttevredenheid?</li> </ul>	
4.7	<p>Voorziet het bureau in het aantrekken van externe ondersteuning indien dat kwalitatief (onvoldoende expertise in eigen huis) of kwantitatief (te weinig menskracht) noodzakelijk is en wordt de kwaliteit van deze ondersteuning voldoende geborgd?</p>	
4.8	<p>Is de continuïteit van het werk voldoende gegarandeerd, in het geval van uitval van de architect of van essentiële interne of externe expertise?</p>	
4.9	<p>Is, indien van toepassing, voorzien in de opvolging van de architect, of wordt daar in voldoende mate aan gewerkt?</p>	
4.10	<p>Is de financiële continuïteit van het bureau voldoende gegarandeerd? Voldoet het bureau aan de verplichtingen ten aanzien van de fiscus en de sociale verzekeringen? Is er een voor het bureau voldoende werkende financiële administratie? Wordt een accountant ingeschakeld bij de samenstelling en/of controle van de jaarrekening?</p>	
4.11	<p>Is de financiële verhouding met de opdrachtgever voldoende geborgd? Met name voor wat betreft:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facturering en bewaking van de termijnen;</li> <li>• eventuele verrekening van meer en minderwerk?</li> </ul>	
4.12	Zijn de faciliteiten van het bureau voldoende passend bij profiel en positionering. (huisvesting, bureau-outillage, hard- en software, etc)?	
4.13	Vindt er periodiek (tenminste eenmaal per jaar) een evaluatie plaats van gerealiseerd werk, bureau profiel en -beleid en verbeterpunten, en wordt dit vastgelegd? Worden naar aanleiding van de resultaten uit de evaluatie leerpunten en speerpunten geformuleerd voor het toekomstig functioneren van het bureau?	

<b>5</b>	<b>Algemene bureaualiteit (grote(re) bureaus)</b>	<b>Sc.</b>
5.1	Beschikt het bureau over een bureauprofiel en is daarin tenminste opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de positionering van het bureau in de markt;</li> <li>• de visie van het bureau op de monumentenzorgopgave (behoud, herstel, reconstructie, annex nieuwbouw, materialisering)?</li> </ul>	
5.2	Kan het bureau het gestelde in het profiel voldoende verantwoorden vanuit zijn feitelijke positie in de markt (gelet op onder meer de onderhanden werken, de potentiële en gerealiseerde opdrachten)?	
5.3	Heeft het bureau voldoende zicht op: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de eigen sterke en zwakke kanten</li> <li>• de kansen en bedreigingen in de markt</li> </ul> en trekt het bureau daaruit adequate consequenties?	
5.4	Zijn het profiel van het bureau en de op basis daarvan gemaakte keuzes voldoende concreet?	
5.5	Heeft het bureau, op basis van het profiel, doelstellingen (actiepunten/ speerpunten) geformuleerd voor de komende periode?	
	Is de organisatie van het bureau toereikend, gezien de grootte en complexiteit van de opdrachten, en met de omvang (in personele zin) van het bureau. Het gaat hierbij om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de organisatiestructuur en de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden</li> <li>• de overlegstructuur</li> <li>• de administratieve organisatie (wordt ondermeer een accountant ingeschakeld bij het opstellen of goedkeuren van de jaarrekening?)</li> <li>• het informatiebeheer, en</li> <li>• de voorzieningen</li> </ul>	
5.6	Is de verhouding tot de opdrachtgever voldoende professioneel ingericht en vastgelegd met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• offertes</li> <li>• contracten</li> <li>• overleg en rapportage</li> <li>• evaluatie en klanttevredenheid?</li> </ul>	
5.7	Voorziet het bureau in het aantrekken van externe ondersteuning indien dat kwalitatief (onvoldoende expertise in eigen huis) of kwantitatief (te weinig menskracht) noodzakelijk is en wordt de kwaliteit van deze ondersteuning	

	voldoende geborgd?	
5.8	Is de continuïteit van het werk voldoende gegarandeerd, in het geval van uitval van de architect of van essentiële interne of externe expertise?	
5.9	Is, indien van toepassing, voorzien in de opvolging van de architect, of wordt daar in voldoende mate aan gewerkt?	
5.10	Is de financiële continuïteit van het bureau voldoende gegarandeerd? Voldoet het bureau aan de verplichtingen ten aanzien van de fiscus en de sociale verzekeringen?	
5.11	Is de financiële verhouding met de opdrachtgever voldoende geborgd? Met name voor wat betreft: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ facturering en bewaking van de termijnen;</li> <li>▪ eventuele verrekening van meer en minderwerk?</li> </ul>	
5.12	Zijn de faciliteiten van het bureau voldoende passend bij profiel en positionering. (huisvesting, bureau-outillage, hard- en software, etc)?	
5.13	Vindt er periodiek (tenminste eenmaal per jaar) een interne evaluatie plaats van gerealiseerd werk, bureau profiel en -beleid en verbeterpunten, en wordt dit vastgelegd?	
5.14	Worden tussentijds het verloop van de interne processen gemeten, ten behoeve van de borging en verbetering hiervan?	
5.15	Houdt het bureau een passende klachtenregistratie bij en wordt adequaat op deze signalen gehandeld?	
5.16	Voert het bureau metingen uit op de tevredenheid van zijn klanten? Wordt adequaat naar aanleiding van deze signalen gehandeld?	
5.17	Voldoen de gerealiseerde resultaten aan de intern gestelde verwachtingen? Verhouden deze resultaten zich positief, of in ieder geval neutraal, tot de branchegemiddelden.	

<b>6</b>	<b>Beoordeling opstelling naar opdrachtgever</b>	<b>Sc.</b>
6.1	Welke rol heeft wat u betreft de opdrachtgever voor de uiteindelijke inhoud en realisering van het plan? Stemt u de rolverdeling af tussen u en de opdrachtgever? Heeft u daarbij in ieder geval de positie om inzake restauratieaspecten te adviseren en voorwaarden te stellen?	
6.2	Hoe gaat u om met een opdrachtgever die precies weet wat hij wil en als het ware op uw architectenstoel gaat zitten; daarbij kan hij professioneel zijn en passende kennis en inbreng hebben; hij kan ook 'ondeskundig eigenwijs' zijn?	
6.3	Heeft u ervaring met het gegeven dat soms de wens van de opdrachtgever conflict met het gebouwbelang oplevert; hoe ging/gaat u daar mee om? Heeft u hiervan voorbeelden.	
6.4	Acht u het uw taak de opdrachtgever te remmen in zijn ambities, wanneer die tot feitelijk onnodige aanpassingen van het monument zouden leiden; hoe pakt u dat aan?	
6.5	Heeft u in het belang van behoud van cultuurwaarden ooit overwogen uw opdracht terug te geven of heeft u dat daadwerkelijk ook gedaan?	
6.6	Welke eisen stelt u aan goed opdrachtgeverschap? Welke informatie verwacht u van uw opdrachtgever?	
6.7	Hoe verzekert u zich van een goede 'orderportefeuille'? Hoe verloopt dit proces?	



