

Onze werkwijze:

Wij ontvangen uw particuliere of zakelijke aanvraag via uw architect of van u zelf. Zodra de aanvraag binnenkomt, maken wij met u een afspraak voor een vrijblijvend intakegesprek. Vermeld in uw aanvraag ook duidelijk de gegevens van de locatie werkzaamheden.

Intakegesprek: Wij bezoeken u voor het intakegesprek, bij voorkeur op locatie van de uitte voeren werkzaamheden. Hierin worden gezamenlijk de voor u of uw bedrijf uitte voeren werkzaamheden geïnventariseerd. Tijdens dit gesprek zullen wij u omtrent de werkzaamheden, mogelijkheden en/of onmogelijkheden, naar eer en geweten adviseren vanuit onze visie en vakmanschap. Daarnaast wordt u tijdens dit gesprek uitgebreid geïnformeerd over onze condities en voorwaarden. Tevens komen hierbij de eventueel benodigde vergunningen aan bod.

Offerte: Na het intakegesprek ontvangt u van ons binnen 10 werkdagen een gedetailleerde offerte waarin de werkzaamheden, benodigde materialen, urenbegroting en condities gespecificeerd zullen worden. Wij komen u de offerte persoonlijk overhandigen en presenteren. Tijdens deze presentatie worden de laatste details besproken en Indien nodig eventuele aanpassingen doorgenomen en geconcretiseerd. De definitieve offerte kunt u hierna binnen 5 werkdagen tegemoet zien.

Opdrachtbevestiging: Bij wederzijds akkoord omtrent de definitieve offerte, zal een opdrachtbevestiging worden opgesteld waarin de werkzaamheden, benodigde materialen, urenbegroting en condities, overeengekomen in de offerte worden opgesteld, en vervolgens door de opdrachtgever en opdrachtnemer als definitieve overeenkomst worden ondertekend.

Tijdschema:

Werkvoorbereiding: Na het ondertekenen van de opdrachtbevestiging start de werkvoorbereiding. De werkvoorbereiding duurt doorgaans 10 werkdagen. Deze periode wordt gebruikt voor inkoop van de materialen, het opstellen van contracten met onderaannemers en opzetten van een werkplanning.

Uitvoerings proces : Alvorens de werkzaamheden aanvangen wordt er een duidelijke afspraak gemaakt tussen de uitvoerder en projectleider omtrent een vaste frequentie om de voortgang van de werkzaamheden te bespreken. Doelstelling is hiermee de communicatie tijdens het project te optimaliseren en de kwaliteit te waarborgen. Deze frequentie is afhankelijk van de aard en omvang van de werkzaamheden maar de wens van de opdrachtgever is hierbij doorslaggevend.

Vooroplevering: Tegen het einde van het project, zal een vooroplevering worden gepland. Tijdens deze vooroplevering worden de reeds uitgevoerde werkzaamheden nauwkeurig gecontroleerd. Vervolgens wordt er een puntenlijst opgesteld waarop wordt aangegeven welke werkzaamheden nog moeten worden uitgevoerd en eventueel moeten worden aangepast/verbeterd. Aan de hand van de nog te realiseren resterende werkzaamheden wordt de definitieve eindoplevering gepland.

Eindoplevering: Tijdens de eindoplevering worden de werkzaamheden die vermeld staan op de puntenlijst gecontroleerd op gereedheid. Indien de werkzaamheden naar tevredenheid zijn uitgevoerd, wordt het project definitief opgeleverd. Indien er nog punten zijn die niet naar alle tevredenheid zijn uitgevoerd, zal direct hiervoor een afspraak gemaakt worden om deze alsnog binnen afzienbare termijn z.s.m. mogelijk uit te voeren.

Prijs & Budget:

Afhankelijk van de geboden diensten worden betalingsvoorwaarden (betalingscondities) afgesproken.

In nader onderling overleg kan hier door middel van een speciale afspraak vanaf afgeweken worden. De overeengekomen betalingsvoorwaarde wordt schriftelijk vastgelegd.



Totaalonderhoud