Argitektuurdiens

Fase 1 - Aanvang: (Opdrag bepaling) Ontvang, oorweeg en rapporteer ten opsigte van die klient se behoeftes en opdrag: terrein regte en beperkings; begroting; ander konsultante; argitektuur diensbepaling en aanstelling; fooibepaling; projekprogram en metodes van kontraktering.

Fase 2 - Konsep en lewensvatbaarheid: (Sketsplanne) Berei aanvanklike ontwerp voor en adviseer kliënt aangaande: Ruimte bepalings en beplannings verhoudings; voorgestelde materiale en boumetodes; tegniese en funksionele eienskappe van voorgestelde ontwerp; verwagte projekkoste; finale projek program.

Fase 3 - Ontwerp ontwikkeling: (Digitale model) Bevestig die omvang en kompleksiteit en: Hersien ontwerp en konsulteer plaaslike en wetlike owerhede; finaliseer ontwerp en konstruksie sisteem en metodes; inkorporeer alle dienste en ander konsultante (bv. ingenieur) se insette; hersien ontwerp en program.

Fase 4.1 - Dokumentasie en bemiddeling: (Finale planne & Spesifikasies) Berei dokumentasie voor vir plaaslike owerheid goedkeuring: Ko-ordineer tegniese dokumentasie; skep spesifikasies vir die werke; hersien kostes en program; verkry klient se bemagtiging en dien dokumentasie in vir goedkeuring.

Fase 4.2 - Finaliseer konstruksie dokumentasie vir tender doeleindes & aktiveer tenderaars: (Tender prosedures) Verkry die klient se gesag om die nodige dokumentasie vir tender doeleindes voor te berei; verkry aanbiedinge om die werk uit te voer; ontvang tenders vir die werke; evalueer aanbiedinge ontvang en maak aanbeveling ten opsigte van die toekenning van die boukontrak; Berei kontrak dokumentasie voor en reel die ondertekening daarvan.

Fase 5 - Konstruksie: (Koördinering & Terreinbesoeke) Kontrak administrasie:Terrein oorhandiging prosedures aan kontrakteur; uitreiking van konstruksie dokumentasie; inisieer subkontrakteur aanstellings, inspekteer die werke vir ooreenkomstigheid met kontrak dokumentasie; administreer die verpligtinge van hoofagent soos uiteengesit in die JBCC boukontrakte; uitreiking van betalingsertifikate en praktiese voltooiingsertifikaat; assisteer klient met die verkryging van okkupasiesertifikaat.

Fase 6 - Afsluitingsprosedures: (Afhandeling) Fasiliteer die effektiewe projek afhandeling en oorhandiging van die projek: Uitreiking van finale sertifikate en relevante kontraktuele verpligtinge van die kontrakteur aan die kliënt. Assisteer met finale rekening. (Die verskaffing van “soos-geboude” tekeninge is ‘n addisionele diens)*

*Soms vind veranderinge plaas gedurende ‘n bouprojek wat nie op die goedgekeurde bouplanne aangedui is nie. In sulke gevalle mag die owerhede “Soos-geboude’ tekeninge versoek. Sulke planne sal teen ‘n ekstra tarief verskaf word.

NOTA – Aanvanklike konsultasies voor aanstelling word teen ‘n uurlikse tarief gedoen