

|  |
| --- |
| Genomförandeplan för BIM |
| Projektnamn |
| för projektörer och entreprenörerUtgåva 0X DD MMM ÅÅÅÅ5 sidor |



[Vid projektets uppstart ska denna mall kompletteras med projektspecifik information. Sådana förklaringstexter som denna text ska tas bort. Vid behov ska nya versioner upprättas.*]*

Innehåll

[Inledning 2](#_Toc149134263)

[Projektinformation 2](#_Toc149134264)

[Avsteg 2](#_Toc149134265)

[Tillämpning av BIM 2](#_Toc149134266)

[Organisation 3](#_Toc149134267)

[Programvaror 3](#_Toc149134268)

[Koordinater 4](#_Toc149134269)

[Höjder 4](#_Toc149134270)

[Informationsutbyte 4](#_Toc149134271)

[Delningsrutiner 4](#_Toc149134272)

[Tidpunkter 4](#_Toc149134273)

[Utbytesformat 5](#_Toc149134274)

[Leveransrutiner 5](#_Toc149134275)

Inledning

Detta dokument agerar som ett komplement till SISAB:s *Projekteringsanvisning Informationsleverans*. I detta dokument klargörs de projektanpassningar och projektspecifika förutsättningar och krav som bestämts i projektet gällande BIM, CAD och informationshantering. De övergripande kraven inom ämnet återfinns i *Projekteringsanvisning Informationsleverans*. Rubriker i dokumentet ska fyllas på eller kompletteras efter behov i projektet.

Projektinformation

[Innehållet i detta avsnitt hämtas från projektplatsen.]

**Projektnummer:**

**Projektnummer:**

**Projektbeskrivning:**

Avsteg

***Avsteg från projekteringsanvisning Informationsleveranser ska godkännas av SISAB:s anvisningsansvarig för Projekteringsanvisning Informationsleveranser samt projektansvarig i enlighet med rutin för avsteg.***

Tillämpning av BIM

Här dokumenteras de tänkta tillämpningarna av BIM inom projektet. Exempel på tillämpningar av BIM inom projekt följer nedan:

* Formaliserad kravhantering: t.ex. att använda en kravdatabas för automatiserad framtagning av RFP:er
* Volymstudier
* Kollisionskontroll
* Tillgänglighetsanalys
* Evakueringsanalys
* Inneklimatsanalys
* Energianalys
* Miljöanalys
* Klimatberäkningar
* Skugg- och dagsljusanalys
* Visualisering för projektmedlemmar: t.ex. färgkodning och dynamiska snitt tvärs 3D-modeller för att underlätta armerings- och snickeriarbetet
* Visualisering för slutkund och övriga intressenter
* Mängdavtagning
* Tidsplanering: t.ex. platsbaserad tidsplanering förr att underlätta identifiering av kritiska aktiviteter
* Kostnadsberäkning
* Logistikplanering: t.ex. att använda BIM-underlag för att göra arbetsberedningar och framta APD-planer
* Produktionsplanering: t.ex. framtagning av armeringsspecifikation och ventilationsberäkningar
* Kvalitetskontroll i produktion: t.ex. genom modellstyrda besiktningar

Organisation

Kontaktuppgifter till samtliga modellansvariga samt BIM-samordnare anges i nedanstående tabell.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Disciplin | Namn | Företag | Kontaktuppgift |
| A |  |  |  |
| C |  |  |  |
| E |  |  |  |
| K |  |  |  |
| L |  |  |  |
| V |  |  |  |
| X |  |  |  |

Programvaror

I nedanstående tabell ska de programvaror som avses användas av konsulter under pågående projekt redovisas.

| Disciplin | Programvara | Version | Plugin/Add-on |
| --- | --- | --- | --- |
| A |  |  |  |
| C |  |  |  |
| E |  |  |  |
| K |  |  |  |
| L |  |  |  |
| V |  |  |  |
| X |  |  |  |

Koordinater

Nedan redovisas projektets nollpunkt relaterat till SWEREF 99 18 00.

|  | **X** | **Y** | **Z** |
| --- | --- | --- | --- |
| Nollpunkt |  |  |  |

Höjder

Här redovisas projektets namngivna nivåer och plushöjder i enheten meter.

| Plan | Plushöjd (m) |
| --- | --- |
| Plan 800 | +3,00 |
| Plan 900 | +6,00 |
| Plan 100 | +9,00 |
| Plan 200 |  |
| Plan 300 |  |

Informationsutbyte

Viktigt att korrekt namngivning av filer, enligt [Filbenämning enligt BH90 – BSAB – SISAB Kravportal](https://sisab.kravportal.se/projekteringsanvisningar/innehall-informationsleveranser/anvisningar-informationsleveranser/filbenamning-enligt-bh90-bsab/), följs redan vid första delning/publicering.

****Delningsrutiner****

[Förslag på text:]

Utbyte av projekteringsunderlag i form av modeller sker varje vecka eller enligt överenskommelse inom projekteringsgruppen, så att en aktiv samordning kan ske och därmed minska omprojektering mm. Samordningen ska ligga som ett stöd för arbetsmötena. Respektive modellansvarig på konsultföretag ansvarar för att aktuella och gällande ritningar, modellfiler, dokument etc. finns uppladdat på projektplatsen.

Vid delning av information ska respektive utförare fylla i X-*53-SISAB-Checklista-Delning* som laddas upp i CAD-mappen på Antura.

Tidpunkter

[Förslag på schemat:]

| Dag | Klockslag | Aktivitet |
| --- | --- | --- |
| Fredag  | Senast kl. 12.00  | A och K lägger upp .IFC och originalformat på projektplatsen.  |
| Måndag  | Senast kl. 12:00  | Övriga projektörer lägger upp .IFC och originalformat på projektplatsen.  |
| Tisdag  | Kl. 15:00  | Projektörer kollar igenom de ”ärenden”/kollisioner som rapporterats av BIM-samordnare inför samordningsmöte.  |
| Onsdag  | Enl. kallelse  | Möte 3D/BIM-samordning där ”ärenden”/kollisioner gås igenom samt nya ”ärenden”/kollisioner noteras.  |
| Torsdag |  | Projektering  |

Utbytesformat

Nedanstående tabell redovisar vilka filformat som används vid informationsutbyte mellan de olika disciplinerna i projektet. Disciplinerna som redovisas på raderna tar emot format från de disciplinerna som syns i kolumnerna.

För samordning ska IFC användas och därmed är filformaten för X förmarkerade.

| Disciplin | A | C | E | K | L | V | X |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | - |  |  |  |  |  | IFC |
| C |  | - |  |  |  |  | IFC |
| E |  |  | - |  |  |  | IFC |
| K |  |  |  | - |  |  | IFC |
| L |  |  |  |  | - |  | IFC |
| V |  |  |  |  |  | - | IFC |
| X | IFC | IFC | IFC | IFC | IFC | IFC | - |

****Leveransrutiner****

[Förslag på text:]

Vid leverans av information ska respektive utförare fylla i *X-54-SISAB-Checklista-Publicering* som laddas upp i leveransmappen på Antura.