|  |
| --- |
| **CAD/BIM** |
|  |
| **Egenkontroll - relationshandlingar** |
| Dokumentet gäller för följande verksamheter: |
| **Bostad med särskild service, Förskola, Grundskola, Gymnasieskola, Kontor, Äldreboende** |
| Dokumentet gäller för: |
| **Nybyggnad, Ombyggnad** |

# Kontroll av relationshandlingar

Informationsleveransen ska kvalitetkontrolleras innan leverans. Metoder nedan beror av om man använder DWG-kontrollanten eller gör manuell kontroll.

# Manuell kontroll

För att täcka upp kontroller som dwg-kontrollanten inte utför eller att man väljer manuell kontroll som metod. Börja med att läsa igenom upprättat projektdokument Kvalitetsplan CAD/BIM för att identifiera eventuella avsteg eller tillägg och gå sedan igenom:

## Dokument

|  |  |
| --- | --- |
| Dokumentfilnamn Är filnamnen korrekta? Samtliga filnamn ska inledas med objektsnummer. |  |
| Filförteckning Stämmer filförteckningen överens med omfattning av filer? |  |
| Ritningsförteckning och/eller handlingsförteckning Stämmer förteckningen överens med omfattning? |  |
| Metadataförteckning Är metadataförteckning för ritningar och modeller upprättad? (om ej AutoCAD) |  |
| Tekniska beskrivningar Finns tekniska beskrivningar med omfattning enligt konsultens uppdrag? |  |
| Lagerförteckning Är lagerförteckningen, vid förändringar eller tillägg, bifogad? |  |
| Brandskyddsdokumentation Rätt format, status? Brandskyddsritning upprättad med stadsfastigheters mall? |  |
| DoU handlingar Finns mapp med DoU handlingar i digitalt format inom leverans? Se TKA DU. |  |
| Övriga informationsdokument Inventering av övriga dokument förteckningar/listor etc. |  |

## Ritningar

|  |  |
| --- | --- |
| ModellfilerÄr någon fil överflödig? Är alla lager tända och nollan aktiverad i samtliga filer?  Är samtliga filer rensade från oanvända block, lager med mera?  Glöm inte att aktivera lager noll innan ”purge all” för att garantera att allt försvinner. Avsluta med zoom extents. |  |
| RitningsdefinitionsfilerSaknas någon ritningsdefinitionsfil?  Är någon fil överflödig?  Syns allt som det ska?  Stämmer skala och skalstock? |  |
| Extrerna referenserInga oanvända (unloaded) xrefs och/eller attachments ska ligga kvar. Relativa sökvägar ska vara overlay och i två mappnivåer (..\..\).  Unloaded referenser som inte används ska rensas bort. |  |

## BIM-modell

|  |  |
| --- | --- |
| Originalmodeller (3D-modeller) Är objekten redigerbara?  Är samtliga objekt placerade samt utförda i korrekt höjd och storlek?  Inga dubbletter av objekt får förekomma inom disciplinen.  Visar kollisionskontroll att alla discipliner är jämställda på modellen och att de inte kolliderar?  Faser ska ha rätt status för avsedd leverans.  Worksets ska vara korrekt namngivna.  Inga objekt är grupperade (model group) vid leverans. |  |
| IFCFinns exporter från originalmodell till separat fil som är i ifc-format? (en ifc export per byggnad och disciplin görs om inget annat meddelas)  Har den samma innehåll och samma geometri som originalmodellen?  Är IFC filen exporterad med rätt nollpunkt och vridning?  Alla objekt är på rätt plats så inga objekt svävar i rymden?  Finns egenskaper BIP med i IFC filen? |  |

## Areor

|  |  |
| --- | --- |
| BRA, BTA och NTA Är de olika ytorna definierade och redovisade? (även A-temp angiven)  Är väggar rätt anslutna så att areaberäkning maskinellt kan utföras?  Är alla rumsobjekt kompletta och fungerande så att maskinell beräkning kan utföras? (Stadsfastighetsförvaltningen använder Solibri för export till fi2.xml)  Säkerställ att alla GUID har hanterats enligt TKA anvisning. |  |

## Koordinatsättning - situationsplaner

|  |  |
| --- | --- |
| Sweref 99 12 00 Är planen/planerna placerade enligt SWERF 99 12 00? |  |
| Höjdsystem Är ritningen placerad enligt RH2000? |  |

## Koordinatsättning - övriga planer

|  |  |
| --- | --- |
| Insättningspunkt 0,0,0 Är samtliga planer placerade efter denna punkt? |  |
| Markerad insättningspunkt Är insättningspunkten markerad i modellfilerna med referensblock till Sweref innehållande x, y och vinkel? |  |

## Omfattning

|  |  |
| --- | --- |
| Avstämning mot bygghandling. Innehåller relationshandlingen samma uppdaterade handlingar som innefattar det blivande utseendet i bygghandlingarna?  Observera att separat brandskyddsritning med stadsfastighetsförvaltningens mallfil för brand ska finnas upprättad. |  |

## Plottfiler

|  |  |
| --- | --- |
| PDF/A i 0°-vinkel (A1-format / fullformat) om inte CAL formats angivits i kvalitetsplan CAD/BIM  Förvaltningsritningar (helplansritningar) ska ingå i leverans. |  |

## Stämpel och layout

|  |  |
| --- | --- |
| Mallfiler för stämplar Är korrekta mallfiler använda till både modell- och ritningsdefinitionsfil?  Korrekta attributblocknamn och korrekt ifyllda? |  |
| Orienteringsfigur Finns orienteringsfigur, och är rätt del av huset redovisad? |  |
| Norrpil Finns norrpil med för orientering av planen? |  |
| Skalstock Finns skalstock redovisad på ritningen? |  |

## Övrig kontroll

|  |  |
| --- | --- |
| Protokoll från CAD-samordningsmöte Ska alltid finnas med och kan finnas som del i kvalitetsplan CAD/BIM |  |
| Personantal angivet Ska finnas angivet vid nybyggnation |  |
| Termer bef/nytt (ska inte förekomma) Får endast förekomma i Bygghandling |  |
| Rumsnummer Innehåller planritningarna rumsnummer? Boende ska ha rumsnumrering enligt LMVFS2007:3 |  |
| Lägenhetsnummer Innehåller planritningarna lägenhetsnummer om objektet avser boende? |  |
| Ingen lös inredning Enbart fast inredning redovisas |  |
| Skraffering/Detaljeringsgrad Är konnektionslinjer och skraffering med, för en tydlig uppdelning av byggnaden? |  |
| Filformat Är samtliga filer sparade i efterfrågat filformat? |  |