

Datei:

03-Muster BAP\_Asinag.pdf

Urheberin:

Ing. Sabine Hruschka

ASFINAG Bau Management GmbH

Schnirchgasse 17

1030 Wien



Diese Lern- und Lehrressource wird unter den Vorgaben der Lizenz Creative Commons Attribution 4.0 International (siehe <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>) zur Verfügung gestellt.



**Muster**  
**BIM-Abwicklungsplan (BAP)**

## INHALTSVERZEICHNIS

### INDEX 3

<b>GELTUNGSBEREICH .....</b>	<b>3</b>
<b>URHEBERRECHTSSCHUTZ .....</b>	<b>3</b>
<b>1        EINLEITUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1      VORSTELLUNG PROJEKT .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.1    Eingangsdaten.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.2    BIM-Ziele.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.3    BIM-Anwendungsfälle.....</b>	<b>5</b>
<b>2        STANDARDS UND RICHTLINIE .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1      BIM Standards .....</b>	<b>6</b>
<b>3        MODELLSPEZIFISCHE VORGABEN/MODELLBASIERTES ARBEITEN .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1      Informations- und Modellanforderungen .....</b>	<b>7</b>
<b>4        BIM-PROZESSE.....</b>	<b>8</b>
<b>4.1      Projektterminplan .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2      BIM-Koordination .....</b>	<b>8</b>
<b>4.3      BIM-Kollaboration.....</b>	<b>8</b>
<b>4.4      BIM Qualitätssicherung.....</b>	<b>9</b>
<b>5        ROLLEN UND VERANTWORTLICHKEITEN .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1      Grundlegendes .....</b>	<b>10</b>
<b>5.2      BIM-Organigramm .....</b>	<b>10</b>

<b>Mustervorlage</b>
Building Information Modeling, Abwicklungsplan (BAP)

## Index

Version	Datum	Änderung	Verfasser
V 1.0	17.07.2020	Erstausgabe	SHS

## Geltungsbereich

Das folgende Dokument regelt Vorgaben für die Anwendung von Building Information Modeling in den Projekten der ASFINAG für alle Projektbeteiligten.

Das Dokument ist für alle Projektbeteiligten bindend. Die jeweiligen Rollen sind im Projekt zu beachten.

## Urheberrechtsschutz

Das vorliegende Dokument ist urheberrechtlich geschützt.

Das uneingeschränkte Nutzungsrecht an den Vorgaben hat ausschließlich die ASFINAG.

Die Vervielfältigung zum Zwecke der Weitergabe an Dritte ist in jeglicher Form nur nach Zustimmung durch die ASFINAG gestattet.

<b>Mustervorlage</b>
Building Information Modeling, Abwicklungsplan (BAP)

## 1 Einleitung

Das vorliegende Dokument ist ein Muster für einen BIM-Projektabwicklungsplan (BAP).

Der BIM-Projektabwicklungsplan (BAP) regelt die Zusammenarbeit der Projektbeteiligten bezüglich der Erstellung, Nutzung und Verwendung digitaler Bauwerksmodelle. Er ist modular aufgebaut und nach Verwendern und Themenbereichen gegliedert. Der Auftragnehmer zeigt in diesem BAP, wie er die Ziele des Auftraggebers im Laufe des Planungs- und Realisierungsprozesses in Produkt- und Abwicklungszielen konkretisieren und umsetzen will. Weiters präzisiert der Auftragnehmer im BAP die Informationsanforderungen des Auftraggebers und zeigt, wie er diese in Modellspezifikationen, Informationsmodellen und Dokumenten erfüllen wird.

Der BAP wird vom Auftragnehmer als Antwort auf die Auftraggeber Informationsanforderungen (AIA) erstellt. Die Anforderungen der AIA sind in den BAP aufzunehmen und im Projekt umzusetzen.

AIA und BAP sind in Einklang zu halten. Der BAP ist ein dynamisches Dokument und ist bei Abänderungen und Ergänzungen zu Adaptieren. Ziel ist es, am Ende des Projektes die genaue Abwicklung des Projekts im BAP nachvollziehen zu können.

Bereits zum Projektstart sollte der BAP den Projektbeteiligten zur Verfügung stehen.

Die inhaltliche Strukturierung soll im BAP nicht verändert werden.

<b>Mustervorlage</b>
Building Information Modeling, Abwicklungsplan (BAP)

## 1.1 Vorstellung Projekt

Unter diesem Punkt sind die Basisdaten des Projektes vom Auftragnehmer anzuführen.

### 1.1.1 Eingangsdaten

Hier ist anzuführen, welche Eingangsdaten in welchen Formaten von AG zur Verfügung gestellt wurden.

### 1.1.2 BIM-Ziele

Die BIM-Ziele sind für dieses Projekt bereits vom Auftraggeber im BIM-Konzept festgelegt worden.

Die BIM-Ziele sind wie folgt:

- xxx
- xxx
- xxx

### 1.1.3 BIM-Anwendungsfälle

Die BIM-Anwendungsfälle sind für dieses Projekt bereits vom Auftraggeber im BIM-Konzept festgelegt worden.

Diese sind hier anzuführen und mit entsprechenden projektspezifischen Ergänzungen zu versehen.

Es ist klar auszuformulieren, wie die Umsetzung der BIM-Anwendungsfälle erfolgt. Entsprechende Prozesse und Workflows sind darzustellen.

Über die bereits festgelegten Anwendungsfälle können weitere definiert werden, sofern sie die oben angeführten BIM-Ziele unterstützen.

<b>Mustervorlage</b>
Building Information Modeling, Abwicklungsplan (BAP)

## 2 Standards und Richtlinie

Folgende projekt- bzw. unternehmensspezifische Standards und Richtlinien sind im Projekt anzuwenden.

### 2.1 BIM Standards

TITEL	SPEZIFISCHES DOKUMENT	VERSION
IFC-Spezifikation		
Bauwerksinformationsmodelle		
Organisation von Daten zu Bauwerken		
CAD Standard		
BIM Standard		

Für etwaige abgeänderte Anforderungen, Vorgehensweise, Festlegungen und Erkenntnisse werden Revisionsstände dargestellt:

TITEL	VERSION	DATUM	ÄNDERUNG

#### 2.1.1 Sonstige Grundlagen und Standards

Titel	Dokument	Dokumentennummer
Projektterminplan	z.B. Terminplan	
xxx		
xxx		

### 3 Modellspezifische Vorgaben/Modellbasiertes Arbeiten

Die Planung erfolgt anhand von virtuellen Modellen. Umfang und Detaillierungsgrade sind abhängig von der Terminplanung und werden innerhalb des Projektteams nach den Erfordernissen des Projekts festgelegt.

#### 3.1 Informations- und Modellanforderungen

##### 3.1.1 Aufteilung des Modells

xxx

##### 3.1.2 Datenstruktur

xxx

##### 3.1.3 Level of Development (LOD)

xxx

##### 3.1.4 Bestandsmodell

xxx

##### 3.1.5 Datei- und Namenskonventionen

###### 3.1.5.1 Fachmodelle

xxx

##### 3.1.6 Schnittstellen/Software

Abänderungen zu den vorgegebenen Austauschmedien und deren Formate, die zur Unterstützung des Projekts dienlich sind, sind in Abstimmung mit dem AG in diesem BAP zu dokumentieren.

##### Anforderungen an die verwendete Software:

Hier ist zu dokumentieren, ob die Anforderungen an die Software erfüllt werden können und mit welchen Programmen gearbeitet wird.

##### 3.1.7 Koordinatensystem und Einheiten

Hier ist anzuführen, welches Koordinatensystem zur Anwendung kommt und wie der Projektnullpunkt definiert ist.  
Abweichungen zu den Standardeinheiten sind anzuführen.



## 4 BIM-Prozesse

### 4.1 Projektterminplan

Es ist ein Master Information Delivery Plan zu erstellen, um zu definieren, wann welche Planungsstände mit welchem Planungsgehalt bereitgestellt werden.

Dies ist hier abzubilden.

### 4.2 BIM-Koordination

#### 4.2.1 Frequenz

Der konkrete Ablauf, die Häufigkeit und die Terminierung dieses Vorgehens erfolgen durch die BIM-Projektsteuerung in Absprache mit der BIM-Gesamtkoordination.

Planungs- und BIM-Koordinationsbesprechungen sind innerhalb der Gesamtleistungen in einer zweckdienlichen Frequenz durchzuführen.

Diese sind hier zu definieren

### 4.3 BIM-Kollaboration

#### 4.3.1 Kollaborationsplattform

Die projektbezogene Kommunikation erfolgt ausschließlich über eine definierte Plattform unter Verwendung der im AIA definierten Schnittstellen.

AUSTAUSCHMEDIUM	PLATTFORM	ADRESSE
Digitale Modelle	Kollaborationsplattform Exakt der Asfinag	<a href="https://exakt.asfinag.at">https://exakt.asfinag.at</a>
Modellbasierte Kommunikation		
Planmaterial		
Dokumente		
Nachrichten		

Tab. 4 – BIM-Kollaborationsplattform

Hier ist anzuführen, über welche Plattform (CDE) die projektbezogene Kommunikation erfolgt.

#### 4.3.2 BCF Management

Hier sind die Vorgänge zum BCF Management anzuführen.  
Weiters ist anzugeben, ob BIMcollab zur Anwendung kommt.

<b>Mustervorlage</b>
Building Information Modeling, Abwicklungsplan (BAP)

#### 4.3.3 Data Drops (Abgaben)

Hier sind die Zeitpunkte der Data Drops festzulegen. Diese sind mit dem Terminplan, der im Kapitel 2.1.1 angeführt ist, in Einklang zu bringen.

### 4.4 BIM Qualitätssicherung

Die Sicherstellung der Qualität verantwortet der Auftragnehmer.

Die für die Qualitätssicherung notwendigen Prozesse und Strategien sind zu definieren und klar darzustellen.

Die entsprechende Vorlage „Muster Prüfbericht“ ist zu verwenden.

<b>Mustervorlage</b>
Building Information Modeling, Abwicklungsplan (BAP)

## 5 Rollen und Verantwortlichkeiten

### 5.1 Grundlegendes

Die klare Zuordnung von Rollen und Verantwortlichkeiten ist für den Projekterfolg unabdingbar. Es sichert eine reibungslose Zusammenarbeit im Projekt und hilft, Missverständnissen vorzubeugen.

### 5.2 BIM-Organigramm

Die Rollen und Verantwortlichkeiten des Auftragnehmers sind vor allem durch eine Projektbeteiligtenliste als auch durch ein Organigramm darzustellen. Die Schnittstellenverantwortung ist klar erkennbar abzubilden. Sämtliche Subunternehmer sind mit abzubilden.

Hinweis:

Die Verankerung zum Beispiel der BIM-Koordinator-Rolle des AN's kann abhängig von der Größe des Projektes variieren. Bei großen Projekten kann sie von einem Projektsteuerer mitübernommen werden oder aber von einem Generalplaner miterbracht werden.

Bei kleineren Projekten wird der Planer die Rolle der BIM-Projektsteuerung zusammen mit der BIM-Gesamtkoordination übernehmen.

Wichtig ist nur, dass die Funktion als solche bei der Festlegung der Leistungen aller Projektbeteiligten berücksichtigt wird.