



BIM-KEUR

ISO 19650

CHECKLIST 1

ASSESSMENT AND NEED

CHECKLIST 1

DOEL

Deze checklist is gebaseerd op de eisen uit ISO 19650, deel 2, paragraaf 5.1. De checklist bestaat uit 8 onderwerpen met bijbehorende vragen.

Werk je aan een project en wil je de ISO 19650 toepassen, dan moet je aantonen dat je aan de verplichte eisen voldoet. Gebruik hiervoor de app van BIM-KEUR, zodat je werkt volgens de eisen uit ISO 19650. De app bevat alle vragen uit de checklist en in de app leg je digitaal alle verplichte informatie vast. Steekproefsgewijs controleert de auditor van BIM-KEUR of alle informatie goed is vastgelegd. Zo houden we de kwaliteit hoog.

Word deelnemer van BIM-KEUR waarmee je aantoont dat je werkt volgens ISO 19650.

Ga naar www.bim-keur.nl voor een actueel overzicht van de tarieven en meld je direct aan bij BIM-KEUR.

1. INFORMATION MANAGEMENT FUNCTIONS

Is vastgelegd wie in de organisatie informatiemanagement als taak hebben?

2. PROJECT INFORMATION REQUIREMENTS

Is vastgelegd wat de projectinformatie-eisen zijn?

Is daarbij rekening gehouden met de reikwijdte van het project, het doel van de informatie, inkooptraject, beslispunten tijdens het project, beslissingen die de opdrachtgever moet nemen; en de vragen waarop de benoemde partij antwoorden nodig heeft om geïnformeerde besluiten te kunnen nemen?

3. ESTABLISH PROJECT DELIVERY MILESTONES

Is vastgelegd wat de mijlpalen voor de informatieleveringen zijn?

Is daarbij rekening gehouden met belangrijke beslispunten; eigen verplichtingen voor het leveren van informatie; en de datum(s) met betrekking tot elk besispunt?



4. ESTABLISH PROJECT INFORMATION STANDARD

Is vastgelegd welke informatiestandaard(en) vereist zijn?

Is daarbij rekening gehouden met de uitwisseling van informatie?

Is daarbij rekening gehouden met het structureren en classificeren van informatie?

Is daarbij rekening gehouden met het niveau van informatiebehoefte?

Is daarbij rekening gehouden met het gebruik van informatie in de beheerfase?

5. ESTABLISH THE PROJECT'S INFORMATION PRODUCTION METHODS AND PROCEDURES

Is vastgelegd welke informatieproductiemethodes- en procedures vereist zijn?

Is daarbij rekening gehouden met het vastleggen van bestaande bouwwerkinformatie?

Is daarbij rekening gehouden met het produceren, controleren en goedkeuren van nieuwe informatie?

Is daarbij rekening gehouden met de beveiliging of verspreiding van informatie?

Is daarbij rekening gehouden met het leveren van informatie aan de opdrachtgever?

6. ESTABLISH THE PROJECT'S REFERENCE INFORMATION AND SHARED RESOURCES

Is vastgelegd welke referentie-informatie en gedeelde middelen de opdrachtgever van plan is te delen met de opdrachtnemers?

Is daarbij rekening gehouden met bestaande bouwwerkinformatie?

Is daarbij rekening gehouden met gedeelde middelen?

Is daarbij rekening gehouden met objectbibliotheken?

7. ESTABLISH THE PROJECT'S COMMON DATA ENVIRONMENT

Is het Common Data Environment (waaronder de implementatie, configuratie en ondersteuning ervan) vastgesteld?

Is er de mogelijkheid dat elke informatiecontainer een unieke identificatie heeft?

Is er de mogelijkheid dat de rechten tot de informatiecontainers zijn bepaald?



8. ESTABLISH THE PROJECT'S INFORMATION PROTOCOL

Is vastgelegd welk informatieprotocol vereist is?

Is daarbij rekening gehouden met de verplichtingen van de opdrachtgever en opdrachtnemer in relatie tot het beheren of produceren van informatie?

Is daarbij rekening gehouden met garanties en aansprakelijkheid met betrekking tot het informatiemodel?

Is daarbij rekening gehouden met het intellectueel eigendom?

Is daarbij rekening gehouden met het gebruik van bestaande bouwwerkinformatie?

Is daarbij rekening gehouden met gedeelde middelen?

Is dat de rekening gehouden met het gebruik en hergebruik van informatie?





BIM-KEUR

ISO 19650

CHECKLIST 2

INVITATION TO TENDER

CHECKLIST 2

DOEL

Deze checklist is gebaseerd op de eisen uit ISO 19650, deel 2, paragraaf 5.2. De checklist bestaat uit 4 onderwerpen met bijbehorende vragen.

Werk je aan een project en wil je de ISO 19650 toepassen, dan moet je aantonen dat je aan de verplichte eisen voldoet. Gebruik hiervoor de app van BIM-KEUR, zodat je werkt volgens de eisen uit ISO 19650. De app bevat alle vragen uit de checklist en in de app leg je digitaal alle verplichte informatie vast. Steekproefsgewijs controleert de auditor van BIM-KEUR of alle informatie goed is vastgelegd. Zo houden we de kwaliteit hoog.

Word deelnemer van BIM-KEUR waarmee je aantoont dat je werkt volgens ISO 19650.

Ga naar www.bim-keur.nl voor een actueel overzicht van de tarieven en meld je direct aan bij BIM-KEUR.

1. ESTABLISH THE APPOINTING PARTY'S EXCHANGE INFORMATION REQUIREMENTS

Is vastgelegd wat de eisen voor informatie-uitwisseling zijn waaraan de hoofdopdrachtnemer moet voldoen?

Is daarbij rekening gehouden met de organisatorische informatie-eisen, asset informatie-eisen en project informatie-eisen?

Is daarbij vastgelegd wat het niveau van informatiebehoefte voor elke informatie-eis is?

Is daarbij vastgelegd wat de acceptatiecriteria voor elke informatie-eis zijn? Rekening houdend met de informatiestandaard, productiemethodes en -procedures, referenties en gedeelde middelen.

Is daarbij vastgelegd wat de ondersteunende informatie is die de hoofdopdrachtnemer nodig kan hebben? Rekening houdend met bestaande projectinformatie, gedeelde middelen, documenten, richtlijnen, referenties en voorbeelden.

Is daarbij vastgelegd aan welke datums elke informatie-eis moet voldoen?



2. ASSEMBLE REFERENCE INFORMATION AND SHARED RESOURCES

Is vastgelegd welke referentie-informatie en gedeelde middelen gedeeld zullen worden met de aannemende partij?

Is daarbij rekening gehouden met de informatie en middelen uit de initiatieffase?

Is daarbij rekening gehouden met de informatie uit een vorige fase van het project?

Is daarbij rekening gehouden met de relevantie van de informatie voor de aannemende partij?

3. ESTABLISH TENDER RESPONSE REQUIREMENTS AND EVALUATION CRITERIA

Is vastgelegd wat de voorwaarden en beoordelingscriteria voor de tenderinzendingen zijn?

Is daarbij rekening gehouden met de inhoud van het BIM-uitvoeringsplan?

Is daarbij rekening gehouden met de kennis en competenties van de informatiemanagementfuncties van het projectteam?

Is daarbij rekening gehouden met de beoordeling van kennis en competenties van het projectteam?

Is daarbij rekening gehouden met het mobilisatieplan?

Is daarbij rekening gehouden met het risicoregister?

4. COMPILE INVITATION TO TENDER INFORMATION

Is vastgelegd welke informatie de tenderuitvraag van de opdrachtgever omvat?

Is daarbij rekening gehouden met de eisen voor informatie-uitwisseling?

Is daarbij rekening gehouden met de referentie-informatie en gedeelde middelen?

Is daarbij rekening gehouden met de voorwaarden en beoordelingscriteria van de tenderinzendingen?

Is daarbij rekening gehouden met de mijlpalen voor informatielevering?

Is daarbij rekening gehouden met de informatiestandaard van het project?

Is daarbij rekening gehouden met de informatieproductiemethodes en -procedures?

Is daarbij rekening gehouden met het informatieprotocol?





BIM-KEUR

ISO 19650

CHECKLIST 3

TENDER RESPONSE

CHECKLIST 3

DOEL

Deze checklist is gebaseerd op de eisen uit ISO 19650, deel 2, paragraaf 5.3. De checklist bestaat uit 7 onderwerpen met bijbehorende vragen.

Werk je aan een project en wil je de ISO 19650 toepassen, dan moet je aantonen dat je aan de verplichte eisen voldoet. Gebruik hiervoor de app van BIM-KEUR, zodat je werkt volgens de eisen uit ISO 19650. De app bevat alle vragen uit de checklist en in de app leg je digitaal alle verplichte informatie vast. Steekproefsgewijs controleert de auditor van BIM-KEUR of alle informatie goed is vastgelegd. Zo houden we de kwaliteit hoog.

Word deelnemer van BIM-KEUR waarmee je aantoont dat je werkt volgens ISO 19650.

Ga naar www.bim-keur.nl voor een actueel overzicht van de tarieven en meld je direct aan bij BIM-KEUR.

1. NOMINATE INDIVIDUALS TO UNDERTAKE THE INFORMATION MANAGEMENT FUNCTION

Is vastgelegd wie bij de hoofdopdrachtnemer (of bij een gecontracteerde derde partij) verantwoordelijk is voor informatiemanagement van de hoofdopdrachtnemer?

2. ESTABLISH THE DELIVERY TEAM'S (PRE-APPOINTMENT) BIM EXECUTION PLAN

Is vastgelegd wat het (pre-contract) BIM-uitvoeringsplan van de hoofdopdrachtnemer met betrekking tot het opleverteam is?

Is daarbij rekening gehouden met de namen en werkervaring van de personen die verantwoordelijk zijn voor informatiemanagement van het opleverteam?

Is daarbij rekening gehouden met de strategie voor informatielevering van het opleverteam? Deze dient de bevatten: de aanpak om te voldoen aan de eisen voor informatie-uitwisseling van de opdrachtgever, de doelen voor het gezamenlijk produceren van informatie, de organisatiestructuur van het opleverteam en de samenstelling van het opleverteam met taakteams.



Is daarbij rekening gehouden met de strategie voor het samenstellen van informatie door het opleverteam?

Is daarbij rekening gehouden met de algemene verantwoordelijkheidsmatrix met daarin de verantwoordelijkheden voor essentiële delen van het informatiemodel?

Is daarbij rekening gehouden met eventuele toevoegingen aan de informatieproductiemethodes en -procedures van het project?

Is daarbij rekening gehouden met eventuele toevoegingen aan de informatiestandaard van het project?

Is daarbij rekening gehouden met het overzicht van software (inclusief versies), hardware en IT-infrastructuur dat het opleverteam van plan is toe te passen?

3. ASSESS TASK TEAM CAPABILITY AND CAPACITY

Is vastgelegd wat de beoordeling van competenties en capaciteit is, opgesteld door elk taakteam en uitgevoerd in overeenstemming met de informatie-eisen van de opdrachtgever en het (pre-contract) BIM-uitvoeringsplan?

Is daarbij rekening gehouden met de competenties en capaciteit om informatie te beheren, gebaseerd op relevante projectervaring en beschikbare opleidingen en training voor de taakteams?

Is daarbij rekening gehouden met de competenties en capaciteit om informatie te produceren, gebaseerd op relevante projectervaring en beschikbare opleidingen en training voor de taakteams?

Is daarbij rekening gehouden met de beschikbaarheid van informatietechnologie (IT) in het taakteam, gebaseerd op het overzicht van benodigde IT, beschikbare hardware, maximumcapaciteit en Service Level Agreements van het taakteam?

4. ESTABLISH THE DELIVERY TEAM'S CAPABILITY AND CAPACITY

Is vastgelegd wat de samenvatting van de beoordelingen van competenties en capaciteit van de taakteams is, opgesteld en samengevoegd door de hoofdopdrachtnemer?



5. ESTABLISH THE DELIVERY TEAM'S MOBILIZATION PLAN

Is vastgelegd wat het mobilisatieplan is, opgesteld door de hoofdopdrachtnemer en dat door de opleverteams gebruikt dient te worden tijdens de mobilisatiefase?

Is daarbij rekening gehouden met de aanpak, tijdsaspect en verantwoordelijkheden van de mobilisatieacties met betrekking tot het testen, configureren, inkopen, ontwikkelen, rekruteren en ondersteunen van personen, processen en IT van het project?

6. ESTABLISH THE DELIVERY TEAM'S RISK REGISTER

Is vastgelegd wat het risicoregister is, opgesteld door de hoofdopdrachtnemer met risico's voor het tijdig leveren van informatie en van toepassing op het opleverteam?

Is daarbij rekening gehouden met de aannames van het opleverteam over de informatie-eisen, het behalen van de mijlpalen, het voldoen aan de strategie voor informatieleveringen, het toepassen van de informatiestandaard en productiemethodes en -procedures en mobilisatie van het opleverteam?

7. COMPILE THE DELIVERY TEAM'S TENDER RESPONSE

Is vastgelegd dat de tenderdocumenten bestaan uit het (pre-contract) BIM-uitvoeringsplan, samenvatting van competenties en capaciteit, mobilisatieplan en risicoregister?





BIM-KEUR

ISO 19650

CHECKLIST 4

APPOINTMENT

CHECKLIST 4

DOEL

Deze checklist is gebaseerd op de eisen uit ISO 19650, deel 2, paragraaf 5.4. De checklist bestaat uit 7 onderwerpen met bijbehorende vragen.

Werk je aan een project en wil je de ISO 19650 toepassen, dan moet je aantonen dat je aan de verplichte eisen voldoet. Gebruik hiervoor de app van BIM-KEUR, zodat je werkt volgens de eisen uit ISO 19650. De app bevat alle vragen uit de checklist en in de app leg je digitaal alle verplichte informatie vast. Steekproefsgewijs controleert de auditor van BIM-KEUR of alle informatie goed is vastgelegd. Zo houden we de kwaliteit hoog.

Word deelnemer van BIM-KEUR waarmee je aantoont dat je werkt volgens ISO 19650.

Ga naar www.bim-keur.nl voor een actueel overzicht van de tarieven en meld je direct aan bij BIM-KEUR.

1. CONFIRM THE DELIVERY TEAM'S BIM EXECUTION PLAN

Is vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer het BIM-uitvoeringsplan bevestigt in overeenstemming met elke nevenopdrachtnemer?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de namen van de personen die verantwoordelijk zijn voor informatiemanagement bevestigt?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de informatieleveringsstrategie bijwerkt (indien nodig)?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de verantwoordelijkheidsmatrix bijwerkt (indien nodig)?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de informatieproductiemethodes en -procedures bevestigt en documenteert?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer het schema van software, hardware en IT-infrastructuur bevestigt?

2. ESTABLISH THE DELIVERY TEAM'S DETAILED RESPONSIBILITY MATRIX

Is vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de verantwoordelijkheidsmatrix verfijnt in een gedetailleerde verantwoordelijkheidsmatrix die informatie bevat over welke informatie wordt



geproduceerd, wanneer de informatie met wie wordt uitgewisseld en welk projectteam verantwoordelijk is voor de productie van de informatie?

Is daarbij rekening gehouden met de mijlpalen voor informatielevering, de algemene verantwoordelijkheidsmatrix, de informatieproductiemethodes en -procedures, structuur van informatiecontainers en de afhankelijkheden van informatie tijdens het productieproces?

3. ESTABLISH THE LEAD APPOINTED PARTY'S EXCHANGE INFORMATION REQUIREMENTS

Is vastgelegd wat de eisen voor informatie-uitwisseling van de hoofdopdrachtnemer zijn waaraan de nevenopdrachtnemers moeten voldoen?

Is daarbij rekening gehouden met de eisen voor informatie-uitwisseling van de opdrachtgever en de additionele eisen waaraan de nevenopdrachtnemers moeten voldoen?

Is daarbij vastgelegd wat het benodigde detailniveau van informatie voor elke informatie-eis is?

Is daarbij vastgelegd wat de acceptatiecriteria voor elke informatie-eis zijn? Rekening houdend met de informatiestandaard, productiemethodes en -procedures, referenties en gedeelde middelen.

Is daarbij vastgelegd aan welke datums elke informatie-eis moet voldoen in relatie tot de mijlpalen voor informatieleveringen?

Is daarbij vastgelegd wat de ondersteunende informatie is die de nevenopdrachtnemers nodig kunnen hebben? Rekening houdend met bestaande projectinformatie, gedeelde middelen, documenten, richtlijnen, referenties en voorbeelden van vergelijkbare informatieleveringen.

4. ESTABLISH THE TASK INFORMATION DELIVERY PLAN(S) (TIDP)

Is vastgelegd wat de taakplanning voor informatieleveringen (TIDP) van elk taakteam is? Het TIDP dient te bevatten: naam en titel, afhankelijkheden, benodigde detailniveau van informatie, productietijd, verantwoordelijke opsteller en de mijlpalen van informatieleveringen.

Is daarbij rekening gehouden met de mijlpalen van informatielevering?

Is daarbij rekening gehouden met de verantwoordelijkheden zoals vastgelegd in de gedetailleerde verantwoordelijkheidsmatrix?



Is daarbij rekening gehouden met de informatie-eisen van de hoofdopdrachtnemer?
Is daarbij rekening gehouden met de beschikbaarheid van gedeelde middelen?
Is daarbij rekening gehouden met de tijd die het taakteam nodig heeft voor de productie?

5. ESTABLISH THE MASTER INFORMATION DELIVERY PLAN

Is vastgelegd wat de masterplanning voor informatieleveringen (MIDP) van de hoofdopdrachtnemer is?

Is daarbij rekening gehouden met de verantwoordelijkheden zoals vastgelegd in de gedetailleerde verantwoordelijkheidsmatrix?

Is daarbij rekening gehouden met de afhankelijkheden van informatie tussen de taakteams?

Is daarbij rekening gehouden met de tijd die de hoofdopdrachtnemer nodig heeft om het informatiemodel te beoordelen en autoriseren?

Is daarbij rekening gehouden met de tijd die de opdrachtgever nodig heeft om het informatiemodel te beoordelen en accepteren?

6. COMPLETE LEAD APPOINTED PARTY'S APPOINTMENT DOCUMENTS

Is vastgelegd welke informatie de hoofdopdrachtnemer beheert tijdens de voortgang van het project?

Zijn daarin vastgelegd de eisen voor informatie-uitwisseling van de opdrachtgever?

Is daarin vastgelegd de informatie-standaard van het project?

Is daarin vastgelegd het informatieprotocol van het project?

Is daarin vastgelegd het BIM-uitvoeringsplan?

Is daarin vastgelegd de masterplanning voor informatieleveringen (MIDP) van het opleverteam?



7. COMPLETE APPOINTED PARTY'S APPOINTMENT DOCUMENTS

Is vastgelegd welke informatie de hoofdopdrachtnemer beheert en verwerkt in de opdracht voor de nevenopdrachtnemer?

Zijn daarin vastgelegd de eisen voor informatie-uitwisseling van de hoofdopdrachtnemer?

Is daarin vastgelegd de informatie-standaard van het project?

Is daarin vastgelegd het informatieprotocol van het project?

Is daarin vastgelegd het BIM-uitvoeringsplan?

Is daarin vastgelegd de taakplanning voor informatieleveringen (TIDP)?





BIM-KEUR

ISO 19650

CHECKLIST 5
MOBILISATION

CHECKLIST 5

DOEL

Deze checklist is gebaseerd op de eisen uit ISO 19650, deel 2, paragraaf 5.5. De checklist bestaat uit 3 onderwerpen met bijbehorende vragen.

Werk je aan een project en wil je de ISO 19650 toepassen, dan moet je aantonen dat je aan de verplichte eisen voldoet. Gebruik hiervoor de app van BIM-KEUR, zodat je werkt volgens de eisen uit ISO 19650. De app bevat alle vragen uit de checklist en in de app leg je digitaal alle verplichte informatie vast. Steekproefsgewijs controleert de auditor van BIM-KEUR of alle informatie goed is vastgelegd. Zo houden we de kwaliteit hoog.

Word deelnemer van BIM-KEUR waarmee je aantoont dat je werkt volgens ISO 19650.

Ga naar www.bim-keur.nl voor een actueel overzicht van de tarieven en meld je direct aan bij BIM-KEUR.

1. MOBILIZE RESOURCES

Is vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de middelen mobiliseert zoals gedefinieerd in het mobilisatieplan?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de beschikbaarheid van middelen van de projectteams bevestigt?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer een opleiding (over de benodigde projectkennis) ontwikkelt en deze levert aan de teamleden?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer een training (over de benodigde competenties) ontwikkelt en deze levert aan de teamleden?

2. MOBILIZE INFORMATION TECHNOLOGY

Is vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de informatietechnologie mobiliseert zoals gedefinieerd in het mobilisatieplan?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer software, hardware en IT-infrastructuur (indien van toepassing) inkoopt, implementeert, configureert en test?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer het CDE configureert en test volgens de met de opdrachtgever overeengekomen eisen?



Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer het (gedistribueerde) CDE van de opleverteams configureert en test volgens de vastgelegde eisen?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de uitwisseling van informatie tussen de projectteams test?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de informatielevering naar de opdrachtgever test?

3. TEST THE PROJECT'S INFORMATION PRODUCTION METHODS AND PROCEDURES

Is vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de informatieproductiemethodes en -procedures van het project test volgens de vastgelegde eisen in het mobilisatieplan?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de informatieproductiemethodes en -procedures van het project test en documenteert?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de voorgestelde structuur van informatiecontainers verfijnt en de werkbaarheid ervan verifieert?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de gedeelde middelen ontwikkelt?

Is daarbij vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de informatieproductiemethodes en -procedures van het project communiceert naar alle projectteams?





BIM-KEUR

ISO 19650

CHECKLIST 6

COLLABORATIVE

PRODUCTION OF

INFORMATION

CHECKLIST 6

DOEL

Deze checklist is gebaseerd op de eisen uit ISO 19650, deel 2, paragraaf 5.6. De checklist bestaat uit 5 onderwerpen met bijbehorende vragen.

Werk je aan een project en wil je de ISO 19650 toepassen, dan moet je aantonen dat je aan de verplichte eisen voldoet. Gebruik hiervoor de app van BIM-KEUR, zodat je werkt volgens de eisen uit ISO 19650. De app bevat alle vragen uit de checklist en in de app leg je digitaal alle verplichte informatie vast. Steekproefsgewijs controleert de auditor van BIM-KEUR of alle informatie goed is vastgelegd. Zo houden we de kwaliteit hoog.

Word deelnemer van BIM-KEUR waarmee je aantoont dat je werkt volgens ISO 19650.

Ga naar www.bim-keur.nl voor een actueel overzicht van de tarieven en meld je direct aan bij BIM-KEUR.

1. CHECK AVAILABILITY OF REFERENCE INFORMATION AND SHARED RESOURCES

Is vastgelegd dat de projectteams voorafgaand aan het produceren van informatie controleren dat zij in het CDE van het project toegang hebben tot de relevante referentie-informatie en gedeelde middelen? Indien toegang ontbreekt dan informeert het projectteam zo spoedig mogelijk de hoofdaannemer en toetst de mogelijke gevolgen voor de planning in het TIDP.

2. GENERATE INFORMATION

Is vastgelegd dat elk projectteam informatie genereert in overeenstemming met de relevante taakplanning voor informatieleveringen (TIDP)?

Is daarbij vastgelegd dat het projectteam informatie genereert in overeenstemming met de informatiestandaard en informatieproductiemethodes en -procedures van het project?

Is daarbij vastgelegd dat het projectteam geen informatie genereert die afwijkt van het benodigde detailniveau van informatie, die afwijkt van de structuur van informatiecontainers, die overlapt met informatie van andere projectteams, of die overbodige details bevat?



Is daarbij vastgelegd dat het projectteam alle informatie controleert en coördineert met andere informatie die gedeeld is in het CDE van het project en dit uitvoert in overeenstemming met de informatieproductiemethodes en -procedures van het project?

Is daarbij vastgelegd dat het projectteam de geometrische modellen controleert en coördineert met andere geometrische modellen die gedeeld zijn in het CDE van het project?

3. UNDERTAKE QUALITY ASSURANCE CHECK

Is vastgelegd dat elk projectteam, voordat deze de informatiecontainers inhoudelijk beoordeelt, eerst een kwaliteitscontrole uitvoert van iedere informatiecontainer in overeenstemming met de informatieproductiemethodes en -procedures en informatiestandaard van het project?

Is daarbij vastgelegd dat als de kwaliteitscontrole voldoet, het projectteam de informatiecontainer markeert als gecontroleerd en de resultaten van de kwaliteitscontrole registreert?

Is daarbij vastgelegd dat als de kwaliteitscontrole niet voldoet, het projectteam de informatiecontainer afwijst en de opsteller ervan informeert over de resultaten en de benodigde correctieve maatregel?

4. REVIEW INFORMATION AND APPROVE FOR SHARING

Is vastgelegd dat elk projectteam de informatie in een informatiecontainer beoordeelt in overeenstemming met de informatieproductiemethodes en -procedures van het project voorafgaand aan het delen ervan in het CDE van het project?

Is daarbij rekening gehouden met de informatie-eisen van de hoofdopdrachtnemer, het benodigde detailniveau van informatie en de informatie benodigd voor het coördineren door de projectteams?

Is daarbij vastgelegd dat als de beoordeling voldoet, het projectteam de geschiktheid ervan toewijst en de informatiecontainer goedkeurt om te delen?

Is daarbij vastgelegd dat als de beoordeling niet voldoet, het projectteam de reden van afwijzen en de additionele eisen voor het projectteam registreert en de informatiecontainer afwijst?



5. INFORMATION MODEL REVIEW

Is vastgelegd dat het opleverteam een beoordeling van het informatiemodel uitvoert in overeenstemming met de informatieproductiemethodes en -procedures ten behoeve van de coördinatie van elementen van het informatiemodel?

Is daarbij rekening gehouden met de informatie-eisen en acceptatiecriteria van de opdrachtgever en met de informatiecontainers zoals gedefinieerd in het MIDP?





BIM-KEUR

ISO 19650

CHECKLIST 7
INFORMATION MODEL
DELIVERY

CHECKLIST 7

DOEL

Deze checklist is gebaseerd op de eisen uit ISO 19650, deel 2, paragraaf 5.7. De checklist bestaat uit 4 onderwerpen met bijbehorende vragen.

Werk je aan een project en wil je de ISO 19650 toepassen, dan moet je aantonen dat je aan de verplichte eisen voldoet. Gebruik hiervoor de app van BIM-KEUR, zodat je werkt volgens de eisen uit ISO 19650. De app bevat alle vragen uit de checklist en in de app leg je digitaal alle verplichte informatie vast. Steekproefsgewijs controleert de auditor van BIM-KEUR of alle informatie goed is vastgelegd. Zo houden we de kwaliteit hoog.

Word deelnemer van BIM-KEUR waarmee je aantoont dat je werkt volgens ISO 19650.

Ga naar www.bim-keur.nl voor een actueel overzicht van de tarieven en meld je direct aan bij BIM-KEUR.

1. SUBMIT INFORMATION MODEL FOR LEAD APPOINTED PARTY AUTHORIZATION

Is vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer de informatie autoriseert voorafgaand aan de levering naar de opdrachtgever?

2. REVIEW AND AUTHORIZE THE INFORMATION MODEL

Is vastgelegd dat de hoofdopdrachtnemer het informatiemodel controleert in overeenstemming met de informatie productiemethodes en -procedures?

Is daarbij rekening gehouden met de leveringen zoals vermeld in de masterplanning voor informatieleveringen?

Is daarbij rekening gehouden met de eisen voor informatie-uitwisseling van de opdrachtgever?

Is daarbij rekening gehouden met de eisen voor informatie-uitwisseling van de hoofdopdrachtnemer?

Is daarbij rekening gehouden met de acceptatiecriteria voor elke informatie-eis?

Is daarbij rekening gehouden met het niveau van informatiebehoefte voor elke informatie-eis?



3. SUBMIT INFORMATION MODEL FOR APPOINTING PARTY ACCEPTANCE

Is vastgelegd dat de informatie ter goedkeuring door de opdrachtgever wordt gedeeld in het CDE?

4. REVIEW AND ACCEPT THE INFORMATION MODEL

Is vastgelegd dat de opdrachtgever het informatiemodel controleert in overeenstemming met de informatie productiemethodes en -procedures?

Is daarbij rekening gehouden met de leveringen zoals vermeld in de masterplanning voor informatieleveringen?

Is daarbij rekening gehouden met de eisen voor informatie-uitwisseling van de opdrachtgever?

Is daarbij rekening gehouden met de acceptatiecriteria voor elke informatie-eis?

Is daarbij rekening gehouden met het niveau van informatiebehoefte voor elke informatie-eis?





BIM-KEUR

ISO 19650

CHECKLIST 8

PROJECT CLOSE-OUT

CHECKLIST 8

DOEL

Deze checklist is gebaseerd op de eisen uit ISO 19650, deel 2, paragraaf 5.8. De checklist bestaat uit 2 onderwerpen met bijbehorende vragen.

Werk je aan een project en wil je de ISO 19650 toepassen, dan moet je aantonen dat je aan de verplichte eisen voldoet. Gebruik hiervoor de app van BIM-KEUR, zodat je werkt volgens de eisen uit ISO 19650. De app bevat alle vragen uit de checklist en in de app leg je digitaal alle verplichte informatie vast. Steekproefsgewijs controleert de auditor van BIM-KEUR of alle informatie goed is vastgelegd. Zo houden we de kwaliteit hoog.

Word deelnemer van BIM-KEUR waarmee je aantoont dat je werkt volgens ISO 19650.

Ga naar www.bim-keur.nl voor een actueel overzicht van de tarieven en meld je direct aan bij BIM-KEUR.

1. ARCHIVE THE PROJECT INFORMATION MODEL

Is vastgelegd dat de informatiecontainers vanuit het CDE worden gearhiveerd na oplevering en in overeenstemming met de informatie productiemethodes en -procedures?

Is daarbij rekening gehouden met welke projectinformatie gebruikt zal worden in de beheerfase?

Is daarbij rekening gehouden met toekomstige eisen met betrekking tot toegang tot de informatie?

Is daarbij rekening gehouden met toekomstig hergebruik van de informatie?

Is daarbij rekening gehouden met relevant beleid met betrekking tot het bewaren van informatie?

2. CAPTURE LESSONS LEARNED FOR FUTURE PROJECTS

Is vastgelegd wat de passende kennisbank met de tijdens het project geleerde lessen is, opgesteld door de opdrachtnemer in samenwerking met de hoofdopdrachtnemer?





BIM-KEUR

ISO 19650

**CHECKLIST CDE
COMMON DATA
ENVIRONMENT**

CHECKLIST CDE

DOEL

Deze checklist is gebaseerd op de eisen uit ISO 19650, deel 1, paragraaf 12. De checklist bestaat uit 1 onderwerp met bijbehorende vragen.

Werk je aan een project en wil je de ISO 19650 toepassen, dan moet je aantonen dat je aan de verplichte eisen voldoet. Gebruik hiervoor de app van BIM-KEUR, zodat je werkt volgens de eisen uit ISO 19650. De app bevat alle vragen uit de checklist en in de app leg je digitaal alle verplichte informatie vast. Steekproefsgewijs controleert de auditor van BIM-KEUR of alle informatie goed is vastgelegd. Zo houden we de kwaliteit hoog.

Word deelnemer van BIM-KEUR waarmee je aantoont dat je werkt volgens ISO 19650.

Ga naar www.bim-keur.nl voor een actueel overzicht van de tarieven en meld je direct aan bij BIM-KEUR.

1. COMMON DATA ENVIRONMENT (CDE) SOLUTION AND WORKFLOW

Is vastgelegd dat projectinformatie in een CDE wordt beheerd?

Is vastgelegd dat projectinformatie in de beheerfase na ontwerp en realisatie tevens in een CDE wordt beheerd?

Is vastgelegd dat de revisie van informatiecontainers in het CDE bestaat de status hebben: WIP, Shared of Published?

Is vastgelegd dat in de archief-status gegevens over de transacties en ontwikkeling van informatiecontainers omvat?

Is vastgelegd dat elke informatiecontainer in het CDE metadata heeft waaronder een revisiecode en statuscode?

Is vastgelegd dat een controle en autorisatie van de informatiecontainer plaatsvindt bij statuswijziging van WIP naar Shared?

Is vastgelegd dat een controle en autorisatie van de informatiecontainer plaatsvindt bij statuswijziging van Shared naar Published?

Is vastgelegd dat informatiecontainers met de status WIP niet zichtbaar of niet toegankelijk zijn voor andere taakteams op hetzelfde project?

