

2019

Organizace a digitalizace informací o budovách a inženýrských stavbách ČSN
včetně informačního modelování staveb (BIM) – Management informací EN ISO 19650-2
s využitím informačního modelování staveb –
Část 2: Dodací fáze aktiv 73 0150

idt ISO 19650-2:2018

Organization and digitization of information about buildings and civil engineering works, including
building information modelling (BIM) – Information management using building information
modelling –
Part 2: Delivery phase of the assets

Organisation et numérisation des informations relatives aux bâtiments et ouvrages de génie civil,
y compris modélisation
des informations de la construction (BIM) – Gestion de l'information par modélisation des
informations de la construction –
Partie 2: Phase de réalisation des actifs

Organisation von Daten zu Bauwerken – Informationsmanagement mit BIM –
Teil 2: Lieferphase der Assets

Tato norma je českou verzí evropské normy EN ISO 19650-2:2018. Překlad byl zajištěn Českou
agenturou pro standardizaci. Má stejný status jako oficiální verze.

This standard is the Czech version of the European Standard EN ISO 19650-2:2018. It was
translated by the Czech Standardization Agency. It has the same status as the official version.

Nahrazení předchozích norem

Touto normou se nahrazuje ČSN EN ISO 19650-2 (73 0150) z června 2019.

Národní předmluva

Změny proti předchozí normě

Proti předchozí normě dochází ke změně způsobu převzetí EN ISO 19650-2:2018 do soustavy norem
ČSN. Zatímco ČSN EN ISO 19650-2 (73 0151) z června 2019 převzala EN ISO 19650-2:2018
schválením k přímému používání jako ČSN oznámením ve Věstníku ÚNMZ, tato norma ji přejímá
překladem.

Informace o citovaných dokumentech

ISO 19650-1 zavedena v ČSN EN ISO 19650-1 (73 0150) Organizace a digitalizace informací o budovách a inženýrských stavbách včetně informačního modelování staveb (BIM) – Management informací s využitím informačního modelování staveb – Část 1: Pojmy a principy

ISO 12006-2 zavedena v ČSN ISO 12006-2 (73 0101) Budovy a inženýrské stavby – Organizace informací o stavbách – Část 2: Rámec pro klasifikaci

Souvisící ČSN

ČSN P ISO 6707-2 (73 0000) Pozemní a inženýrské stavby – Terminologie – Část 2: Termíny pro smlouvy a zakázky

ČSN ISO 21500 (01 0345) Návod k managementu projektu

ČSN ISO 22263 (73 0102) Organizace informací o stavbách – Rámec pro správu informací o projektu

ČSN ISO 55000 (01 0375) Management aktiv – Přehled, zásady a terminologie

Vysvětlivky k textu převzaté normy

Vzhledem k návaznosti na oblast managementu aktiv je pro anglický termín „asset“ v českém překladu v souladu s ČSN ISO 55000 používán český ekvivalent „aktivum“, pro anglický termín „built asset“ je používán český ekvivalent „vystavěné aktivum“ – u obou termínů se jedná o jiný způsob náhledu na předmět zájmu, kterým je v kontextu stavebnictví ve většině případů stavba (zejména v případě vystavěného aktiva).

V českém překladu jsou pro anglické termíny „appointment“, „appointing party“ a „appointed party“ zvoleny české ekvivalenty „pověření“, „pověřující strana“ a „pověřená strana“, aby obdobně jako v anglickém textu obecně pojmenovávaly různorodá uspořádání mezi zpravidla smluvními stranami, kterým odpovídají i specifitější pojmenování.

Vypracování normy

Zpracovatel: CAD-BIM s. r. o., IČO 04428803, Ing. Štěpánka Tomanová, spolupráce: Ing. Jan Kolomazník

Technická normalizační komise: TNK 152 Organizace informací o stavbách a informační modelování staveb (BIM)

Pracovník České agentury pro standardizaci: Ing. Jan Šuser

Česká agentura pro standardizaci je státní příspěvková organizace zřízená Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví na základě ustanovení § 5 odst. 2 zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

EVROPSKÁ NORMA
EUROPEAN STANDARD
NORME EUROPÉENNE
EUROPÄISCHE NORM

EN ISO 19650-2

Prosinec 2018

ICS 35.240.67, 91.010.01

Organizace a digitalizace informací o budovách a inženýrských stavbách včetně informačního modelování staveb (BIM) – Management informací s využitím informačního modelování staveb –
Část 2: Dodací fáze aktiv
(ISO 19650-2:2018)

Organization and digitization of information about buildings and civil engineering works, including building information modelling (BIM) – Information management using building information modelling –
Part 2: Delivery phase of the assets
(ISO 19650-2:2018)

Organisation et numérisation des informations relatives aux bâtiments et ouvrages de génie civil, y compris modélisation des informations de la construction (BIM) – Gestion de l'information par modélisation des informations de la construction –
Partie 2: Phase de réalisation des actifs
(ISO 19650-2:2018)

Organisation von Daten zu Bauwerken – Informationsmanagement mit BIM –
Teil 2: Lieferphase der Assets
(ISO 19650-2:2018)

Tato evropská norma byla schválena CEN dne 2018-07-24.

Členové CEN jsou povinni splnit vnitřní předpisy CEN/CENELEC, v nichž jsou stanoveny podmínky, za kterých se této evropské normě bez jakýchkoliv modifikací uděluje status národní normy.
Aktualizované seznamy a biblio-
grafické citace týkající se těchto národních norem lze obdržet na vyžádání v Řídicím centru CEN-CENELEC nebo u kteréhokoli člena CEN.

Tato evropská norma existuje ve třech oficiálních verzích (anglické, francouzské, německé). Verze v každém jiném jazyce přeložená členem CEN do jeho vlastního jazyka, za kterou zodpovídá a kterou notifikuje Řídicímu centru CEN-CENELEC, má stejný status jako oficiální verze.

Členy CEN jsou národní normalizační orgány Belgie, Bulharska, Bývalé jugoslávské republiky Makedonie, České republiky, Dánska, Estonska, Finska, Francie, Chorvatska, Irska, Islandu, Itálie, Kypru, Litvy, Lotyšska, Lucemburska, Maďarska, Malty, Německa, Nizozemska, Norska, Polska, Portugalska, Rakouska, Rumunska, Řecka, Slovenska, Slovinska, Spojeného království, Srbska, Španělska, Švédska, Švýcarska a Turecka.



Evropský výbor pro normalizaci
European Committee for Standardization
Comité Européen de Normalisation
Europäisches Komitee für Normung

Řídicí centrum CEN-CENELEC: Rue de la Science 23, B-1040 Brusel

© 2018 CEN Veškerá práva pro využití v jakémkoliv formě a jakýmkoliv prostředky

Ref.

č. EN ISO 19650-2:2018 E

jsou celosvětově vyhrazena národním členům CEN.

Evropská předmluva

Tento dokument (EN ISO 19650-2:2018) vypracovala technická komise ISO/TC 59 *Budovy a inženýrské stavby*, ve spolupráci s technickou komisí CEN/TC 442 *Informační modelování staveb (BIM)*, jejíž sekretariát zajišťuje SN.

Této evropské normě je nutno nejpozději do června 2019 udělit status národní normy, a to buď vydáním identického textu, nebo schválením k přímému používání, a národní normy, které jsou s ní v rozporu, je nutno zrušit nejpozději do června 2019.

Upozorňuje se na možnost, že některé prvky tohoto dokumentu mohou být předmětem patentových práv. CEN nelze činit odpovědným za identifikaci jakéhokoli nebo všech patentových práv.

Podle vnitřních předpisů CEN/CENELEC jsou tuto evropskou normu povinny zavést národní normalizační organizace následujících zemí: Belgie, Bulharska, Bývalé jugoslávské republiky Makedonie, České republiky, Dánska, Estonska, Finska, Francie, Irska, Islandu, Itálie, Kypru, Litvy, Lotyšska, Lucemburska, Maďarska, Maltu, Německa, Nizozemska, Norska, Polska, Portugalska, Rakouska, Rumunska, Řecka, Slovenska, Slovinska, Spojeného království, Srbska, Španělska, Švédsko, Švýcarsko a Turecko.

Oznámení o schválení

Text ISO 19650-2:2018 byl schválen CEN jako EN ISO 19650-2:2018 bez jakýchkoli modifikací.

Obsah

Strana

Contents

Page

Předmluva.....	8
8	
Úvod.....	9
9	
1..... Předmět normy.....	14
14	
2..... Citované dokumenty.....	14
3..... Termíny, definice a značky.....	14
3.1..... Termíny a definice.....	14
3.1.1..... Obecné termíny.....	14
14	
3.1.2... Termíny spojené s aktivy a projekty.....	14
3.1.3... Termíny spojené s managementem informací.....	15
3.2..... Značky.....	15
15	
4..... Management informací v průběhu dodací fáze aktiv.....	16
5..... Proces managementu informací v průběhu	
dodací fáze aktiv.....	17
5.1..... Proces managementu informací - Posouzení a zohlednění potřeb.....	17
5.1.1... Pověření jednotlivců k plnění funkcí	
při managementu informací.....	17
5.1.2... Stanovení projektových požadavků na informace.....	17
5.1.3... Stanovení projektových milníků pro předání informací.....	18
5.1.4... Stanovení projektového informačního standardu.....	18
5.1.5... Stanovení projektových metod a postupů	
pro vytváření informací.....	18
5.1.6... Stanovení projektových referenčních informací a sdílených zdrojů.....	19
5.1.7... Stanovení projektového společného datového prostředí.....	19
5.1.8... Stanovení projektového informačního protokolu.....	20
5.1.9... Činnosti při posouzení a zohlednění potřeb.....	20
5.2..... Proces managementu informací - Výzva	
k veřejné soutěži.....	21
5.2.1... Stanovení požadavků pověřující strany	
na výměnu informací.....	21
5.2.2... Shromáždění referenčních informací	
a sdílených zdrojů.....	22
5.2.3... Stanovení požadavků na odpověď na veřejnou soutěž a hodnotících kritérií.....	23
5.2.4... Sestavení informací pro výzvu k veřejné soutěži.....	23
5.2.5... Činnosti při výzvě k veřejné soutěži.....	23
5.3..... Proces managementu informací - Odpověď	
na veřejnou soutěž.....	24
5.3.1... Nominování jednotlivců k plnění funkcí	
při managementu informací.....	24
5.3.2... Stanovení (předběžného) plánu realizace BIM realizačního týmu.....	25
5.3.3... Posouzení způsobilosti a kapacity úkolového týmu.....	26
5.3.4... Stanovení způsobilosti a kapacity realizačního týmu.....	26
5.3.5... Stanovení plánu mobilizace realizačního týmu.....	26
5.3.6... Stanovení registru rizik realizačního týmu.....	27
5.3.7... Sestavení odpovědi realizačního týmu	
na veřejnou soutěž.....	28
5.3.8... Činnosti při odpovědi na veřejnou soutěž.....	28
5.4..... Proces managementu informací - Pověření.....	29
5.4.1... Potvrzení plánu realizace BIM realizačního týmu.....	29
5.4.2... Stanovení podrobné matice odpovědnosti realizačního týmu.....	29
5.4.3... Stanovení požadavků vedoucí pověřené	
strany na výměnu informací.....	29
5.4.4... Stanovení úkolového plánu (plánů) předávání informací.....	30
5.4.5... Stanovení hlavního plánu předávání informací.....	31
5.4.6... Vyhotovení pověřovacích dokumentů vedoucí pověřené strany.....	31
5.4.7... Vyhotovení pověřovacích dokumentů pověřené strany.....	32
5.4.8... Činnosti při pověřeni.....	32
5.5..... Proces managementu informací - Mobilizace.....	33
5.5.1... Mobilizace zdrojů.....	33
33	
5.5.2... Mobilizace informačních technologií.....	33
5.5.3... Testování projektových metod a postupů	
pro vytváření informací.....	33
5.5.4... Činnosti při mobilizaci.....	34
5.6..... Proces managementu informací - Společné vytváření informací.....	34
5.6.1... Kontrola dostupnosti referenčních informací a sdílených zdrojů.....	34
5.6.2... Tvorba informací.....	34
34	
5.6.3... Provedení kontroly prokazování kvality.....	35
5.6.4... Přezkoumání informací a schválení pro sdílení.....	35
5.6.5... Přezkoumání informačního modelu.....	36
5.6.6... Činnosti při společném vytváření	
informací.....	36
5.7..... Proces managementu informací - Předání informačního modelu.....	37
5.7.1... Předložení informačního modelu pro autorizování vedoucí pověřenou stranou.....	37
5.7.2... Přezkoumání a autorizování informačního modelu.....	37
5.7.3... Předložení informačního modelu pro akceptaci pověřující stranou.....	37
5.7.4... Přezkoumání a akceptace informačního modelu.....	37
5.7.5... Činnosti při předání informačního modelu.....	38
5.8..... Proces managementu informací - Uzavření projektu.....	39
5.8.1... Archivování projektového informačního modelu.....	39
5.8.2... Zachycení poučení pro budoucí projekty.....	39
5.8.3... Činnosti při uzavření projektu.....	39
Příloha A (informativní) Matice odpovědnosti	
při managementu informací.....	40
Bibliografie.....	44
44	

Předmluva

Foreword.....	8
8	
Introduction.....	9
9	
1..... Scope.....	14
14	
2..... Normative references.....	14
3..... Terms, definitions and symbols.....	14
3.1..... Terms and definitions.....	14
3.1.1... General terms.....	14
14	
3.1.2... Terms related to assets and projects.....	14
3.1.3... Terms related to information management.....	15
3.2..... Symbols.....	15
15	
4..... Information management during the delivery	
phase of assets.....	16
5..... Information management process during	
the delivery phase of assets.....	17
5.1..... Information management process -	
Assessment and need.....	17
5.1.1... Appoint individuals to undertake	
the information management function.....	17
5.1.2... Establish the project's information requirements.....	17
5.1.3... Establish the project's information delivery milestones.....	18
5.1.4... Establish the project's information standard.....	18
5.1.5... Establish the project's information production methods and procedures.....	18
5.1.6... Establish the project's reference information	
and shared resources.....	19
5.1.7... Establish the project's common data	
environment.....	19
5.1.8... Establish the project's information protocol.....	20
5.1.9... Activities for assessment and need.....	20
5.2..... Information management process -	
Invitation to tender.....	21
5.2.1... Establish the appointing party's exchange information requirements.....	21
5.2.2... Assemble reference information and shared resources.....	22
5.2.3... Establish tender response requirements and evaluation criteria.....	23
5.2.4... Compile invitation to tender information.....	23
5.2.5... Activities for invitation to tender.....	23
5.3..... Information management process - Tender response.....	24
5.3.1... Nominate individuals to undertake	
the information management function.....	24
5.3.2... Establish the delivery team's (pre-appointment)	
BIM execution plan.....	25
5.3.3... Assess task team capability and capacity.....	26
5.3.4... Establish the delivery team's capability	
and capacity.....	26
5.3.5... Establish the delivery team's mobilization plan.....	26
5.3.6... Establish the delivery team's risk register.....	27
5.3.7... Compile the delivery team's tender	
response.....	28
5.3.8... Activities for tender response.....	28
5.4..... Information management process - Appointment.....	29
5.4.1... Confirm the delivery team's BIM execution plan.....	29
5.4.2... Establish the delivery team's detailed	
responsibility matrix.....	29
5.4.3... Establish the lead appointed party's exchange information requirements.....	29
5.4.4... Establish the task information delivery	
plan(s).....	30
5.4.5... Establish the master information delivery plan.....	31
5.4.6... Complete lead appointed party's appointment documents.....	31
5.4.7... Complete appointed party's appointment documents.....	32
5.4.8... Activities for appointment.....	32
5.5..... Information management process - Mobilization.....	33
5.5.1... Mobilize resources.....	33
5.5.2... Mobilize information technology.....	33
5.5.3... Test the project's information production	
methods and procedures.....	33
5.5.4... Activities for mobilization.....	34
5.6..... Information management process -	
Collaborative production of information.....	34
5.6.1... Check availability of reference information	
and shared resources.....	34
5.6.2... Generate information.....	34
34	
5.6.3... Undertake quality assurance check.....	35
5.6.4... Review information and approve for sharing.....	35
5.6.5... Information model review.....	36
5.6.6... Activities for collaborative production	
of information.....	36
5.7..... Information management process - Information model delivery.....	37
5.7.1... Submit information model for lead appointed	
party authorization.....	37
5.7.2... Review and authorize the information model.....	37
5.7.3... Submit information model for appointing party acceptance.....	37
5.7.4... Review and accept the information model.....	37
5.7.5... Activities for information model delivery.....	38
5.8..... Information management process - Project	
close-out.....	39
5.8.1... Archive the project information model.....	39
5.8.2... Capture lessons learned for future projects.....	39
5.8.3... Activities for project close-out.....	39
Annex A (informative) Information management assignment matrix.....	40

Foreword

ISO (Mezinárodní organizace pro normalizaci) je celosvětová federace národních normalizačních orgánů (členů ISO). Mezinárodní normy obvykle vypracovávají technické komise ISO. Každý člen ISO, který se zajímá o předmět, pro který byla vytvořena technická komise, má právo být v této technické komisi zastoupen. Práce se zúčastňují také vládní i nevládní mezinárodní organizace, s nimiž ISO navázala pracovní styk. ISO úzce spolupracuje s Mezinárodní elektrotechnickou komisí (IEC) ve všech záležitostech normalizace v elektrotechnice.

Postupy použité při tvorbě tohoto dokumentu a postupy určené pro jeho další udržování jsou popsány ve směrnících ISO/IEC, část 1. Zejména se má věnovat pozornost rozdílným schvalovacím kritériím potřebným pro různé druhy dokumentů ISO. Tento dokument byl vypracován v souladu s redakčními pravidly uvedenými ve směrnících ISO/IEC, část 2 (viz www.iso.org/directives).

Upozorňuje se na možnost, že některé prvky tohoto dokumentu mohou být předmětem patentových práv. ISO nelze činit odpovědnou za identifikaci jakéhokoli nebo všech patentových práv. Podrobnosti o jakýchkoli patentových právech identifikovaných během přípravy tohoto dokumentu budou uvedeny v úvodu a/nebo v seznamu patentových prohlášení obdržených ISO (viz www.iso.org/patents).

Jakýkoli obchodní název použitý v tomto dokumentu se uvádí jako informace pro usnadnění práce uživatelů a neznamena schválení.

Vysvětlení nezávazného charakteru technických norem, významu specifických termínů a výrazů ISO, které se vztahují k posuzování shody, jakož i informace o tom, jak ISO dodržuje principy Světové obchodní organizace (WTO) týkající se technických překážek obchodu (TBT), jsou uvedeny na tomto odkazu URL: www.iso.org/iso/foreword.html.

Za tento dokument je odpovědná komise ISO/TC 59 *Budovy a inženýrské stavby*, subkomise SC 13 *Organizace a digitalizace informací o budovách a inženýrských stavbách včetně informačního modelování staveb (BIM)*.

Seznam všech částí souboru ISO 19650 lze nalézt na webových stránkách ISO.

ISO (the International Organization for Standardization) is a worldwide federation of national standards bodies (ISO member bodies). The work of preparing International Standards is normally carried out through ISO technical committees. Each member body interested in a subject for which a technical committee has been established has the right to be represented on that committee.

International organizations, governmental and non-governmental, in liaison with ISO, also take part in the work. ISO collaborates closely with the International Electrotechnical Commission (IEC) on all matters of electrotechnical standardization.

The procedures used to develop this document and those intended for its further maintenance are described in the ISO/IEC Directives, Part 1. In particular, the different approval criteria needed for the different types of ISO documents should be noted. This document was drafted in accordance with the editorial rules of the ISO/IEC Directives, Part 2 (see www.iso.org/directives).

Attention is drawn to the possibility that some of the elements of this document may be the subject of patent rights. ISO shall not be held responsible for identifying any or all such patent rights. Details of any patent rights identified during the development of the document will be in the Introduction and/or on the ISO list of patent declarations received (see www.iso.org/patents).

Any trade name used in this document is information given for the convenience of users and does not constitute an endorsement.

For an explanation of the voluntary nature of standards, the meaning of ISO specific terms and expressions related to conformity assessment, as well as information about ISO's adherence to the World Trade Organization (WTO) principles in the Technical Barriers to Trade (TBT) see www.iso.org/iso/foreword.html.

This document was prepared by Technical Committee ISO/TC 59, *Buildings and civil engineering works*, SC 13, *Organization and digitization of information about buildings and civil engineering works, including building information modelling (BIM)*.

A list of all parts in the ISO 19650 series can be found on the ISO website.

Zpětná vazba nebo připomínky k tomuto dokumentu se mají adresovat národnímu normalizačnímu orgánu uživatele. Úplný seznam těchto orgánů lze nalézt na www.iso.org/members.html.

Any feedback or questions on this document should be directed to the user's national standards body. A complete listing of these bodies can be found at www.iso.org/members.html.

Úvod

0.1 Účel

Tento dokument je navržen tak, aby pověřující straně umožnil stanovit její požadavky na informace v průběhu dodací fáze aktiv a aby vytvořil náležité obchodní prostředí a prostředí pro spolupráci, ve kterém by pověřené strany (i ve větším počtu) mohly účinně a efektivně vytvářet informace.

Tento dokument platí pro vystavěná aktiva a stavební projekty všech velikostí a na všech úrovních složitosti. To zahrnuje rozsáhlé nemovitosti, sítě fyzické infrastruktury, jednotlivé budovy a prvky fyzické infrastruktury a projekty nebo soubory projektů spojené s jejich přípravou a realizací. Požadavky obsažené v tomto dokumentu ale mají být uplatňovány odpovídajícím a vhodným způsobem podle velikosti a složitosti řešeného aktiva nebo projektu. Zejména zadávání a následná mobilizace stran pověřených pro určité aktivum nebo projekt mají být co nejvíce integrovány s dokumentovanými procesy pro zadávání a mobilizaci.

Tento dokument hojně používá slovní spojení „musí zohlednit“, zejména v požadavcích v kapitole 5. Toto slovní spojení se používá pro uvedení soupisu položek, které musí předmětná osoba důkladně promyslet ve spojení s primárním požadavkem popsáním v určitém článku. Uplatněná hloubka promyšlení, čas potřebný k naplnění a potřeba doprovodných dokladů budou

záviset na složitosti projektu, zkušenostech zúčastněné osoby (osob) a požadavcích národních právních předpisů týkajících se informačního modelování staveb. U menších nebo jednoduchých projektů je některé tyto položky typu „musí zohlednit“ možno naplnit nebo pominout velmi rychle.

Jednou z cest k identifikování, které z těchto položek typu „musí zohlednit“ jsou relevantní, může být přezkoumání každé z nich a vytvoření šablon pro projekty různých rozsahů a složitostí.

Introduction

0.1 Purpose

This document is designed to enable an appointing party to establish their requirements for information during the delivery phase of assets and to provide the right commercial and collaborative environment within which (multiple) appointed parties can produce information in an effective and efficient manner.

This document is applicable to built assets and construction projects of all sizes and all levels of complexity. This includes large estates, infrastructure networks, individual buildings and pieces of infrastructure, and the projects or programmes that deliver them. However, the requirements included in this document should be applied in a way that is proportionate and appropriate to the scale and complexity of the asset or project. In particular, procurement and mobilization of asset or project appointed parties should be integrated as far as possible with documented processes for technical procurement and mobilization.

This document makes wide use of the phrase “shall consider”, particularly in the requirements in Clause 5. This phrase is used to introduce a list of items that the person in question needs to think about carefully in connection with the primary requirement described in the clause. The amount of thought involved, the time taken to complete it and the need for supporting evidence will depend on the complexity of the project, the experience of the person(s) involved and the requirements of any national policy on introducing building information modelling. On a relatively small or straightforward project, it can be possible to complete, or dismiss as not relevant, some of these “shall consider” items very quickly. One way to help identify which of the “shall consider” statements are relevant, can be to review each statement and create templates for projects of different sizes and complexity.

Tento dokument může být použit jakoukoliv pověřující stranou. V případě, že pověřující strana zamýšlí použít tento dokument pro některé aktivum (projekt), má to být reflektováno v příslušném pověření.

Tento dokument vymezuje proces managementu informací obsahující činnosti, jejichž prostřednictvím mohou realizační týmy společně vytvářet informace a minimalizovat nepotřebné činnosti.

Tento dokument je primárně určen k užívání těmi, kdo se (viz obrázek 1):

- podílejí na managementu nebo vytváření informací v průběhu dodací fáze aktiv;

- podílejí na přípravě a zadávání stavebních projektů;

- podílejí na specifikaci pověření a na zajišťování podpory při společné práci;

- podílejí na navrhování, provádění, provozování, udržování aktiv a uvádění aktiv mimo provoz; a kteří

- odpovídají za realizaci hodnoty pro organizaci ze základny jejích aktiv.

Tento dokument obsahuje požadavky spojené s managementem informací v průběhu dodací fáze vystavěných aktiv, tyto požadavky bude potřeba pravidelně přezkoumávat a revidovat až do ustálení nejlepší praxe.

This document can be used by any appointing party. If the appointing party intends this document to apply to any asset (project) this should be reflected in the appointment.

This document defines the information management process, containing the activities through which delivery teams can collaboratively produce information and minimize wasteful activities.

This document is primarily intended for use by the following (see Figure 1):

- those involved in the management or production of information during the delivery phase of assets;

- those involved in the definition and procurement of construction projects;

- those involved in the specification of appointments and facilitation of collaborative working;

- those involved in the design, construction, operation, maintenance and decommissioning of assets; and

- those responsible for the realization of value for their organization from their asset base.

This document contains the requirements associated with the management of information during the delivery phase of built assets, which will need to be reviewed and revised on a regular basis until the best practice is established.



Legenda

AIM informační model aktiva

PIM projektový informační model

A začátek dodací fáze - přenos relevantních informací z AIM do PIM

B postupný vývoj modelu navrhovaného řešení do modelu virtuální stavby

C konec dodací fáze - přenos relevantních informací z PIM do AIM

Obrázek 1 - Předmět tohoto dokumentu



Key

AIM asset information model

PIM project information model

A start of delivery phase – transfer of relevant information from AIM to PIM

B progressive development of the design intent model into the virtual construction model

C end of delivery phase – transfer of relevant information from PIM to AIM

Figure 1 – Scope of this document

0.2 Národní příloha s relevantními národními technickými normami

Existuje několik technických norem potřebných pro úspěšnou implementaci tohoto dokumentu, které se vztahují ke specifickým regionům a zemím a nejsou v současné době vhodné pro začlenění do mezinárodní normy. Národní normalizační orgány se proto vyzývají k sestavení a dokumentaci technických norem a standardů relevantních pro daný region nebo zemi a jejich uvedení v národní příloze. V národní příloze mohou být také obsaženy místně upravené návody pro implementaci tohoto dokumentu pro projekty různé složitosti.

0.3 Vztah k dalším technickým normám

Pojmy a principy vztahující se k uplatňování požadavků uvedených v tomto dokumentu jsou uvedeny v ISO 19650-1.

Obecné informace o managementu aktiv lze nalézt v ISO 55000.

Pověřující strany mohou shledat, že zohledňování pojmů a principů obsažených v ISO 19650-1 a ISO 55000 může pomoci při implementaci požadavků obsažených v tomto dokumentu a při rozvoji managementu aktiv v jejich organizaci.

0.4 Přínosy souboru ISO 19650

Záměrem tohoto souboru je podpořit všechny strany směrem k dosahování jejich obchodních cílů prostřednictvím efektivního a účinného zadávání, používání a managementu informací v průběhu dodací fáze aktiv.

0.2 National annex with relevant national standards

There are several standards required for the successful implementation of this document, relating to specific regions or countries, that are currently not suitable for inclusion within an international standard. As such, national standards bodies are encouraged to compile and document the standards, relevant to the region or country they represent, within a national annex. National annexes can also provide localised guidance and advice on how to implement this document for projects of varying complexity.

0.3 Relationship with other standards

The concepts and principles relating to the application of the requirements within this document are provided in ISO 19650-1.

General information on asset management can be found in ISO 55000.

Appointing parties can find that consideration of the concepts and principles contained within both ISO 19650-1 and ISO 55000 can assist the implementation of the requirements presented in this document and development of asset management in their organization.

0.4 Benefits of the ISO 19650 series

The aim of this series is to support all parties towards achieving their business objectives through the effective and efficient procurement, use and management of information during the delivery phase of assets.

Při mezinárodní spolupráci na přípravě těchto dokumentů byl identifikován společný proces managementu informací, který lze aplikovat na co možná nejširší okruh aktiv, v co nejširším okruhu organizací, napříč co nejširším okruhem kulturních zvyklostí a pro co nejširší okruh způsobů pověřování.

0.5 Rozhraní mezi stranami a týmy pro účely managementu informací

Obrázek 2 pro účely tohoto dokumentu znázorňuje rozhraní mezi stranami a týmy z hlediska managementu informací a neměl by být vnímán jako identifikace smluvních vztahů.

Termíny použité pro strany a týmy jsou používány v celém tomto dokumentu pro potřeby identifikace a přiřazení odpovědné strany u jednotlivých dílčích činností.
POZNÁMKA Realizační týmy se mohou k projektovému týmu kdykoliv připojit nebo jej opustit.

International cooperation in the preparation of these documents has identified a common information management process that can be applied to the broadest range of assets, in the broadest range of organizations, across the broadest range of cultures and under the broadest range of appointment routes.

0.5 Interfaces between parties and teams for the purpose of information management

For the purpose of this document, Figure 2 shows the interfaces between parties and teams in terms of information management and should not be seen as identification of contractual relationships.

The terms for both parties and teams have been used throughout this document to identify and assign the accountable party for each sub-activity.
NOTE Delivery teams can join and leave the project team at any time.



Legenda

A	pověřující strana
B	vedoucí pověřená strana
C	pověřená strana
...	různý počet
1	projektový tým
2	znázornění realizačního týmu
3	úkolový tým (týmy)
	požadavky na informace a výměna informací
	koordinace informací

Key

A	appointing party
B	lead appointed party
C	appointed party
...	variable amount
1	project team
2	illustration of a delivery team
3	task team(s)
	information requirements and information exchange
	information coordination

Obrázek 2 - Rozhraní mezi stranami a týmy pro účely managementu informací

Figure 2 - Interfaces between parties and teams for the purpose of information management

1 Předmět normy

Tento dokument specifikuje požadavky pro management informací ve formě procesu managementu v kontextu dodací fáze aktiv a v kontextu výměn informací v této fázi při použití informačního modelování staveb.

Tento dokument může být použit pro všechny typy aktiv a všemi typy a velikostmi organizací, bez ohledu na zvolenou strategii zadávání.

1 Scope

This document specifies requirements for information management, in the form of a management process, within the context of the delivery phase of assets and the exchanges of information within it, using building information modelling.

This document can be applied to all types of assets and by all types and sizes of organizations, regardless of the chosen procurement strategy.

Konec náhledu - text dále pokračuje v placené verzi ČSN.