

B Arbeitshilfe B.14.1.1

BIM Abwicklungsplan - Übersicht und allgemeine Projektinformation

BIM Abwicklungsplan

Definition

Der BIM-Abwicklungsplan (kurz: BAP) definiert die Ziele, organisatorische Strukturen und Verantwortlichkeiten. Er stellt den Rahmen für das „Was“, die BIM-Leistungen als definierte Fertigstellungsgrade der digitalen Bauwerksmodelle, und das „Wie“, die Prozess- und Austauschforderungen der einzelnen Beteiligten, dar. Durch seine Anwendung fördert der BIM-Abwicklungsplan die Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten und erhöht die Transparenz für das Planungsteam und den Auftraggeber. Aber auch das ausführende Team profitiert durch eine klar festgehaltene Dokumentation, beispielsweise bei einem Personalwechsel oder einer Projektunterbrechung. Aufbauend auf den Rahmen der Austausch-Informations-Anforderungen (kurz: AIA) definierten BIM-Ziele, regelt der BIM-Abwicklungsplan die digitale Zusammenarbeit der Bau- und Planungsbeteiligten.

Bei einem BAP handelt es sich immer um ein projektspezifisches Dokument und ist dementsprechend zu entwerfen. Das bedeutet, dass bestimmte Anforderungen ergänzt, aber auch entfallen können.

Warum ist ein BIM-Abwicklungsplan wichtig?

- Sämtliche Projektbeteiligte werden eindeutig die beachteten BIM Ziele eingeführt
- Die Projektbeteiligten verstehen Ihre strategische Bedeutung innerhalb des gesamten BIM Projektes
- Die Prozesse und Verantwortlichkeiten sind eindeutig definiert
- Der BAP definiert die BIM Anforderungen vorab, sodass evtl. Trainingsbedarf o.ä. identifiziert werden kann
- Der BIM Abwicklungsplan erleichtert neuen Projektteilnehmern den Einstieg ins Projekt
- Gibt eine Leitlinie für den Einkauf bei der Subunternehmervergabe
- Kann als Mess- und Steuerungsinstrument der BIM Umsetzung genutzt werden.

Der BIM-Abwicklungsplan besteht in der Regel aus 8 übergeordneten Kategorien.

1. Übersicht,
2. Allgemeine Projektinformationen,
3. BIM-Strategie,
4. Rollen und Verantwortlichkeiten,
5. Modellbasiertes Arbeiten,
6. Kollaboration,
7. Koordination und
8. Qualitätssicherungsstrategie

Diese Arbeitshilfe beschäftigt sich mit den Kategorien 1 und 2.

Übersicht

Bei der Erstellung eines BIM-Abwicklungsplans sind zu Beginn übergeordnete Projektziele und -nutzen zu definieren und festzulegen. Diese Informationen entsprechen die Objektbeschreibung, die Projektinformationen, ein Projektorganigramm, die Übersicht der Hauptprojektbeteiligten, alle Projektphasen sowie -meilensteine.

Im ersten Schritt ist eine Projektübersicht zu erstellen. Der erste Absatz beginnt in der Regel mit der Benennung des Bauherrn, der Projektbezeichnung und kurzen motivierenden Einleitung. In der Übersicht ist niedergeschrieben in welcher Form digitale Prozesse abzuwickeln sind und welche Voraussetzungen zu schaffen sind, um optimierte Prozesse zwischen den einzelnen Projektbeteiligten zu ermöglichen.

Im zweiten Schritt sind alle verantwortlichen Autoren des BAP sowie deren Funktion niedergeschrieben (siehe Tab. 1). Diese werden tabellarisch mit Namen, Unternehmen, E-Mail, Telefonnummer, Funktion oder Schnittstelle und ggf. einer Abkürzung zur schnellen Zuordnung, festgehalten. Alle Projektbeteiligten sollten einen Zugriff auf die Tabelle haben.

Name	Rolle	Unternehmer	E-Mail	Telefon

Tab. 1 - Verantwortliche Autoren

Der dritte Punkt orientiert sich der anzuwendenden Normen, Richtlinien und Standards. In drei Spalten sind hierbei das zu nutzende Objekt (bspw. CAD Standards, Namenskonventionen, Datensicherheit, etc.), die Benennung des spezifischen Dokuments (bspw. VDI 2552 – Blatt 11.9) und die entsprechende Versionsnummer festzuhalten (siehe Tab. 2).

Titel	Spezifisches Dokument	Versionsnummer
Prozesse		
CAD Standards		
Modellierungsstandards		
Namenskonvention		
...		

Tab. 2 - Anzuwendende Standards und Normen - Teil I

Im letzten Teilkapitel findet sich der Revisionsstand des lebenden Dokumentes (WIP – Work in Progress) wieder. Hier wird in Haupt- und Nebenversionssprüngen die wesentlichen Änderungen mit Datum und Kapitel festgehalten (siehe Tab. 3).

Version	Datum	Änderung	Kapitel
1.0	DD.MM.JJJJ		
...			

Tab. 3 - Anzuwendende Standards und Normen - Teil II

Allgemeine Projekt Informationen

Dieses Kapitel beschreibt die allgemeinen Projektinformationen und legt die vorgesehenen Meilensteine für das Projekt fest. Im ersten Teil dieses Kapitels gilt es das Objekt zu beschreiben. Es finden sich Informationen wie Objektart, Ziel und Nutzen des fertiggestellten Objektes und weiteren Angaben um Objekt in diesem Abschnitt wieder.

Teil 2 gibt einen tabellarischen Überblick über die Projektinformationen wieder (siehe Tab. 4). Hier sind unter anderem Projektname, Kundenreferenz, Projektadresse, Bauherr und eine kurze Projektbeschreibung einzubinden. Ggf. falls können hier Projektspezifische Ergänzungen vorgenommen werden.

Projektname	
Referenzen	
Projektanschrift	
Bauherr	
Projektbeschreibung	

Tab. 4 - Projektinformationen

Im nächsten Teil wird ein übergeordnetes Projektorganigramm erstellt (siehe Abb. 1). Die Zusammenstellung des richtigen BIM-Teams von Anfang an ist entscheidend für den Erfolg eines BIM-Projektes. Bei der digitalen Projektabwicklung sollte auf allen Ebenen der Projektorganisation das Vorhandensein von BIM-Kompetenzen abgefragt werden. Aus der Erfahrung erster BIM-Projekte hat sich eine Zuordnung von BIM-Fachrollen zu folgenden Ebenen als zweckmäßig gezeigt:

- Bauherr / Auftraggeber
- Projektmanagement
- Objektplaner
- Fachplaner
- Ausführende Firmen

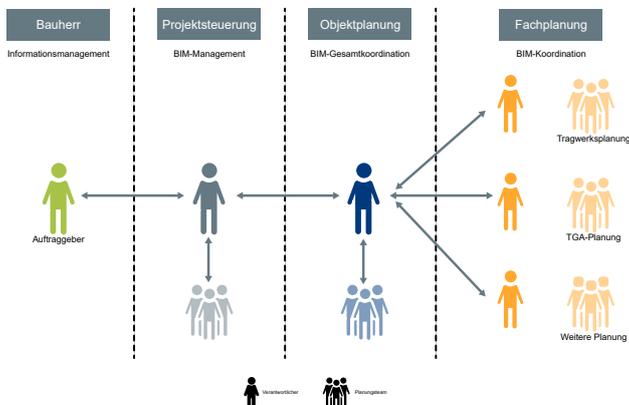


Abb.1 - Beispiel Projektorganigramm

Alle im Projektbeteiligten werden im vierten Teil tabellarisch festgehalten (siehe Tab 5). Dabei sind die Rollen, Organisation, Name und Kontakt anzugeben.

Rolle	Organisation	Name	Kontakt
Bauherr			
Projektleitung			
Projektsteuerung			
...			

Tab. 5 - Projektbeteiligte

Im letzten Teil der allgemeinen Projektinformationen sind die übergeordneten Projektphasen und Meilenstein festzuhalten. Dabei werden das geplante Startdatum sowie das geplante Enddatum einer Projektphase oder den Meilenstein fixiert.

Projektphasen / Meilensteine	Geplanter Start	Geplantes Ende
Vorplanung		
Entwurfsplanung		
Genehmigungsplanung		
Ausführungsplanung		
Ausschreibung		
Vergabe		
Bauphase		
Dokumentation		

Tab. 6 - Projektmeilensteine

Literatur

BIM4Infra2020 - Leitfaden und Muster für den BIM-Abwicklungsplan (BAP) - Berlin - 04/2019

BIMpedia [Plandata GmbH] - BIM Abwicklungsplan - Wien - 2021

Drees&Sommer - BAP BIM Projektabwicklungsplan Version 1.0-06/2016

DIN EN ISO 19650 - Organisation von Daten zu Bauwerken - Informationsmanagement mit BIM

VDI 2552 Blatt 10 - 2021-02