

**HOONETE JA RAJATISTEGA SEOTUD INFO, SEALHULGAS
EHITUSINFORMATSIOONI MODELLEERIMISE (BIM)
KORRALDAMINE JA DIGITALISEERIMINE
Infohaldus ehitusinformatsiooni modelleerimise abil
Osa 3: Varade käitamisestapp**

**Organization and digitization of information about
buildings and civil engineering works, including
building information modelling (BIM)
Information management using building information
modelling
Part 3: Operational phase of the assets
(ISO 19650-3:2020)**

EESTI STANDARDI EESSÕNA

See Eesti standard on

- Euroopa standardi EN ISO 19650-3:2020 ingliskeelse teksti sisu poolest identne tõlge eesti keelde ja sellel on sama staatus mis jõustumisteate meetodil vastu võetud originaalversioonil. Tõlgenduserimeelsuste korral tuleb lähtuda ametlikes keeltes avaldatud tekstidest;
- jõustunud Eesti standardina inglise keeles oktoobris 2020;
- eesti keeles avaldatud sellekohase teate ilmumisega EVS Teataja 2020. aasta oktoobrikuu numbris.

Standardi tõlke koostamise ettepaneku on esitanud tehniline komitee EVS/TK 50 „Ehitusinformatsiooni modelleerimine (BIM)“, standardi tõlkimist on korraldanud Eesti Standardikeskus ning rahastanud Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

Standardi on tõlkinud Interlex OÜ, eestikeelse kavandi ekspertiisi on teinud BIMConsult OÜ, standardi on heaks kiitnud EVS/TK 50.

Euroopa standardimisorganisatsioonid on teinud Euroopa standardi EN ISO 19650-3:2020 rahvuslikele liikmetele kättesaadavaks 19.08.2020.

Date of Availability of the European Standard EN ISO 19650-3:2020 is 19.08.2020.

See standard on Euroopa standardi EN ISO 19650-3:2020 eestikeelne [et] versioon. Teksti tõlke on avaldanud Eesti Standardikeskus ja sellel on sama staatus ametlike keelte versioonidega.

This standard is the Estonian [et] version of the European Standard EN ISO 19650-3:2020. It was translated by the Estonian Centre for Standardisation. It has the same status as the official versions.

Tagasisidet standardi sisu kohta on võimalik edastada, kasutades EVS-i veebilehel asuvat tagasiside vormi või saates e-kirja meiliaadressile standardiosakond@evs.ee.

ICS 35.240.67; 93.010; 91.010.01

Standardite reprodutseerimise ja levitamise õigus kuulub Eesti Standardikeskusele

Andmete paljundamine, taastekitamine, kopeerimine, salvestamine elektroonsesse süsteemi või edastamine ükskõik millises vormis või millisel teel ilma Eesti Standardikeskuse kirjaliku loata on keelatud.

Kui Teil on küsimusi standardite autorikaitse kohta, võtke palun ühendust Eesti Standardikeskusega: Koduleht www.evs.ee; telefon 605 5050; e-post info@evs.ee

English Version

**Organization and digitization of information about
buildings and civil engineering works, including building
information modelling (BIM) - Information management
using building information modelling - Part 3: Operational
phase of the assets (ISO 19650-3:2020)**

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 la
modélisation des informations de la construction -
Partie 3: Phase d'exploitation des actifs
(ISO 19650- 3:2020)

Organisation von Informationen zu Bauwerken -
Informationsmanagement mit
Bauwerksinformationsmodellierung - Teil 3:
Betriebsphase der Assets (ISO 19650-3:2020)

This European Standard was approved by CEN on 26 July 2020.

CEN members are bound to comply with the CEN/CENELEC Internal Regulations which stipulate the conditions for giving this European Standard the status of a national standard without any alteration. Up-to-date lists and bibliographical references concerning such national standards may be obtained on application to the CEN-CENELEC Management Centre or to any CEN member.

This European Standard exists in three official versions (English, French, German). A version in any other language made by translation under the responsibility of a CEN member into its own language and notified to the CEN-CENELEC Management Centre has the same status as the official versions.

CEN members are the national standards bodies of Austria, Belgium, Bulgaria, Croatia, Cyprus, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Hungary, Iceland, Ireland, Italy, Latvia, Lithuania, Luxembourg, Malta, Netherlands, Norway, Poland, Portugal, Republic of North Macedonia, Romania, Serbia, Slovakia, Slovenia, Spain, Sweden, Switzerland, Turkey and United Kingdom.



EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION
COMITÉ EUROPÉEN DE NORMALISATION
EUROPÄISCHES KOMITEE FÜR NORMUNG

CEN-CENELEC Management Centre: Rue de la Science 23, B-1040 Brussels

SISUKORD

EUROOPA EESSÕNA.....	4
EESSÕNA.....	5
SISSEJUHATUS.....	6
1 KÄSITLUSALA.....	12
2 NORMIVIITED.....	12
3 TERMINID, MÄÄRATLUSED JA SÜMBOLID.....	12
3.1 Terminid ja määratlused.....	12
3.2 Sümbolid ja protsessi skeemid.....	13
4 VARADE KÄITAMISETAPIGA SEOTUD INFOHALDUS.....	13
4.1 Varade käitamisetaipiga seotud infohaldusprotsess.....	13
4.2 Selle dokumendi ja ISO 19650-2 vaheline seos.....	15
5 VARADE KÄITAMISETAPPI TOETAV INFOHALDUSPROTSESS.....	15
5.1 Infohaldusprotsess — Hindamine ja vajadus.....	15
5.1.1 Infohaldusfunktsiooni täitvate isikute määramine.....	15
5.1.2 Organisatsiooniliste infonõuete kehtestamine.....	15
5.1.3 Infohaldust vajavate varade kindlakstegemine.....	16
5.1.4 Vara infonõuete kehtestamine.....	16
5.1.5 Infohaldust vajavate prognoositavate päästiksündmuste kindlakstegemine.....	16
5.1.6 Varainfo standardi kehtestamine.....	17
5.1.7 Varainfo tootmismeetodite ja -protsesside kehtestamine.....	17
5.1.8 Võrdlusinfo ja jagatud ressursside kehtestamine.....	17
5.1.9 Ühtse andmekeskonna kehtestamine.....	17
5.1.10 Seoste loomine ettevõttesüsteemidega.....	18
5.1.11 Vara infomodeli kehtestamine.....	18
5.1.12 Protsesside kehtestamine AIM-i säilitamiseks.....	18
5.1.13 Vara infoprotokolli kehtestamine.....	19
5.1.14 Hindamistegevused ja vajadus.....	19
5.2 Infohaldusprotsess — Hankekonkurss / teenuse osutamise päring.....	20
5.2.1 Infot andva tegevuse tüübi otsustamine.....	20
5.2.2 Määrava osalise infovahetuse nõuete kehtestamine.....	21
5.2.3 Võrdlusinfo ja jagatud ressursside kokkupanek.....	21
5.2.4 Vastavusnõuete ja hindamiskriteeriumide kehtestamine.....	21
5.2.5 Info sätestamine teenuse osutamiseks hankekonkursile/-päringukutsele.....	22
5.2.6 Hankekonkursi / teenuse osutamise päringu tegevused.....	22
5.3 Infohaldusprotsess — Pakkumus hankekonkursile / teenuse osutamise päringule.....	23
5.3.1 Infohaldusfunktsiooni täitvate isikute nimetamine.....	23
5.3.2 Elluviimise meeskonna (määramiseelse) BIM-i rakenduskava koostamine.....	24
5.3.3 Töörühma suutlikkuse ja võimekuse hindamine.....	24
5.3.4 Elluviimise meeskonna suutlikkuse ja võimekuse kindlaksmääramine.....	24
5.3.5 Elluviimise meeskonna projekti ettevalmistuskava koostamine.....	24
5.3.6 Elluviimise meeskonna riskiregistri koostamine.....	25
5.3.7 Elluviimise meeskonna pakkumuse koostamine.....	25
5.3.8 Hankekonkursile / teenuse osutamise päringule pakkumuse esitamise tegevused.....	25
5.4 Infohaldusprotsess — Määramine.....	26
5.4.1 Elluviimise meeskonna BIM-i rakenduskava kinnitamine.....	26
5.4.2 Elluviimise meeskonna üksikasjaliku vastutusmaatriksi koostamine.....	26
5.4.3 Määratud juhtiva osalise EIR-i loomine (ISO 19650-3).....	27
5.4.4 Ülesandepõhis(t)e info edastamise kava(de) koostamine.....	27

5.4.5	Info esitamise peakava koostamine	27
5.4.6	Määratud juhtiva osalise määramise lõpetamine	28
5.4.7	Määratud osalise määramise lõpetamine	28
5.4.8	Määramise toimingud	28
5.5	Infohaldusprotsess — Ettevalmistamine.....	29
5.5.1	Ressursside ettevalmistamine.....	29
5.5.2	Infotehnoloogia lahenduste ettevalmistamine.....	29
5.5.3	Varainfo tootmismeetodite ja -protsesside testimine	30
5.5.4	Ressursside säilitamine päästiksündmuseks valmisolekuks	30
5.5.5	Ettevalmistamise toimingud	30
5.6	Infohaldusprotsess — Info tootmine.....	31
5.6.1	Võrdlusinfo ja jagatud ressursside kättesaadavuse kontrollimine.....	31
5.6.2	Info genereerimine.....	31
5.6.3	Kvaliteedi tagamise kontrolli läbiviimine.....	32
5.6.4	Info ülevaatus ja ühiskasutuse kinnitamine	32
5.6.5	Infomudeli ülevaatus.....	33
5.6.6	Määravale osalisele infomudeli edastamise kinnitamine	33
5.6.7	Info tootmise toimingud	33
5.7	Infohaldusprotsess — Määrava osalise aktsepteeritud infomudel	34
5.7.1	Infomudeli esitamine määravale osalisele heakskiitmiseks.....	34
5.7.2	Infomudeli ülevaatus ja heakskiitmine.....	34
5.7.3	Määrava osalise aktsepteeritud infomudeli toimingud	35
5.8	Infohaldusprotsess — AIM-i liitmine	36
5.8.1	Aktsepteeritud infomudeli liitmine AIM-i	36
5.8.2	AIM-i ülevaatamine ja hooldamise jätkamine.....	36
5.8.3	AIM-i liitmise tegevused	36
	Lisa A (teatmelisa) Infohaldusprotsessiga seotud juhised	38
	Kirjandus.....	43

EUROOPA EESSÕNA

Dokumendi (EN ISO 19650-3:2020) on koostanud tehniline komitee ISO/TC 59 „Buildings and civil engineering works“ koostöös tehnilise komiteega CEN/TC 442 „Building Information Modelling (BIM)“, mille sekretariaati haldab SN.

Euroopa standardile tuleb anda rahvusliku standardi staatus kas identse tõlke avaldamisega või jõustumisteatega hiljemalt 2021. a veebruariks ja sellega vastuolus olevad rahvuslikud standardid peavad olema kehtetuks tunnistatud hiljemalt 2021. a veebruariks.

Tuleb pöörata tähelepanu võimalusele, et standardi mõni osa võib olla patendiõiguse objekt. CEN ei vastuta sellis(t)e patendiõigus(t)e väljaselgitamise ega selgumise eest.

CEN-CENELEC-i sisereeglite järgi peavad Euroopa standardi kasutusele võtma järgmiste riikide rahvuslikud standardimisorganisatsioonid: Austria, Belgia, Bulgaaria, Eesti, Hispaania, Holland, Horvaatia, Iirimaa, Island, Itaalia, Kreeka, Küpros, Leedu, Luksemburg, Läti, Malta, Norra, Poola, Portugal, Prantsusmaa, Põhja-Makedoonia Vabariik, Rootsi, Rumeenia, Saksamaa, Serbia, Slovakkia, Sloveenia, Soome, Šveits, Taani, Tšehhi Vabariik, Türgi, Ungari ja Ühendkuningriik.

Jõustumisteade

CEN on standardi ISO 19650-3:2020 teksti muutmata kujul üle võtnud standardina EN ISO 19650-3:2020.

EESSÕNA

ISO (International Organization for Standardization) on ülemaailmne rahvuslike standardimisorganisatsioonide (ISO rahvuslike liikmesorganisatsioonide) föderatsioon. Tavaliselt tegelevad rahvusvahelise standardi koostamisega ISO tehnilised komiteed. Kõigil rahvuslikel liikmesorganisatsioonidel, kes on mingi tehnilise komitee pädevusse kuuluvast valdkonnast huvitatud, on õigus selle komitee tegevusest osa võtta. Selles töös osalevad käsikäes ISO-ga ka ISO-ga ka rahvusvahelised ja riiklikud organisatsioonid ning vabaühendused. Kõigis elektrotehnika standardimist puudutavates küsimustes teeb ISO tihedat koostööd Rahvusvahelise Elektrotehnikakomisjoniga (IEC).

Selle dokumendi väljatöötamiseks kasutatud ja edasiseks haldamiseks mõeldud protseduurid on kirjeldatud ISO/IEC direktiivide 1. osas. Eriti tuleb silmas pidada eri heakskiidukriteeriumeid, mis on eri liiki ISO dokumentide puhul vajalikud. See dokument on kavandatud ISO/IEC direktiivide 2. osas esitatud toimetamisreeglite kohaselt (vt www.iso.org/directives).

Tuleb pöörata tähelepanu võimalusele, et standardi mõni osa võib olla patendiõiguse objekt. ISO ei vastuta sellis(t)e patendiõigus(t)e väljaselgitamise ega selgumise eest. Dokumendi väljatöötamise jooksul väljaselgitatud või selgunud patendiõiguste üksikasjad on esitatud peatükis „Sissejuhatus“ ja/või ISO-le saadetud patentide deklaratsioonide loetelus (vt www.iso.org/patents).

Mis tahes selles dokumendis kasutatud äriiline käibenimi on kasutajate abistamise eesmärgil esitatud teave ja ei kujuta endast toetusavaldust.

Selgitused standardite vabatahtliku kasutuse ja vastavushindamisega seotud ISO eriomaste terminite ja väljendite kohta ning teave selle kohta, kuidas ISO järgib WTO tehniliste kaubandustõkete lepingus sätestatud põhimõtteid, on esitatud järgmisel aadressil: www.iso.org/iso/foreword.html.

Dokumendi on koostanud ISO tehniline komitee ISO/TC 59 „Buildings and civil engineering works“ alamkomitee SC 13 „Organization and digitization of information about buildings and civil engineering works, including building information modelling (BIM)“ koostöös Euroopa Standardimiskomitee (CEN) tehnilise komiteega CEN/TC 442 „Building Information Modelling (BIM)“ ISO ja CEN-i vahelise tehnilise koostöö lepingu (Viini leping) kohaselt.

Standardisarja ISO 19650 kõikide osade loetelu on leitav ISO veebilehelt.

Igasugune tagasiside või küsimused selle dokumendi kohta tuleks suunata dokumendi kasutaja rahvuslikule standardimisorganisatsioonile. Täielik loetelu nende organisatsioonide kohta on leitav veebilehelt www.iso.org/members.html.

SISSEJUHATUS

0.1 Eesmärk ja rakendamine

See dokument on ette nähtud selleks, et määrav osaline (näiteks vara omanik, varahaldur või allhanke korras varahaldusettevõtte) saaks kehtestada oma nõuded infole vara käitamisetapis. See dokument on ette nähtud ka selleks, et võimaldada neil pakkuda äriliste eesmärkide täitmiseks sobivat koostöökeskkonda. Selles keskkonnas saavad mitu määratud osalist esitada infot tulemuslikult ja tõhusalt.

See dokument on mõeldud kasutamiseks eelkõige järgmistele osalistele:

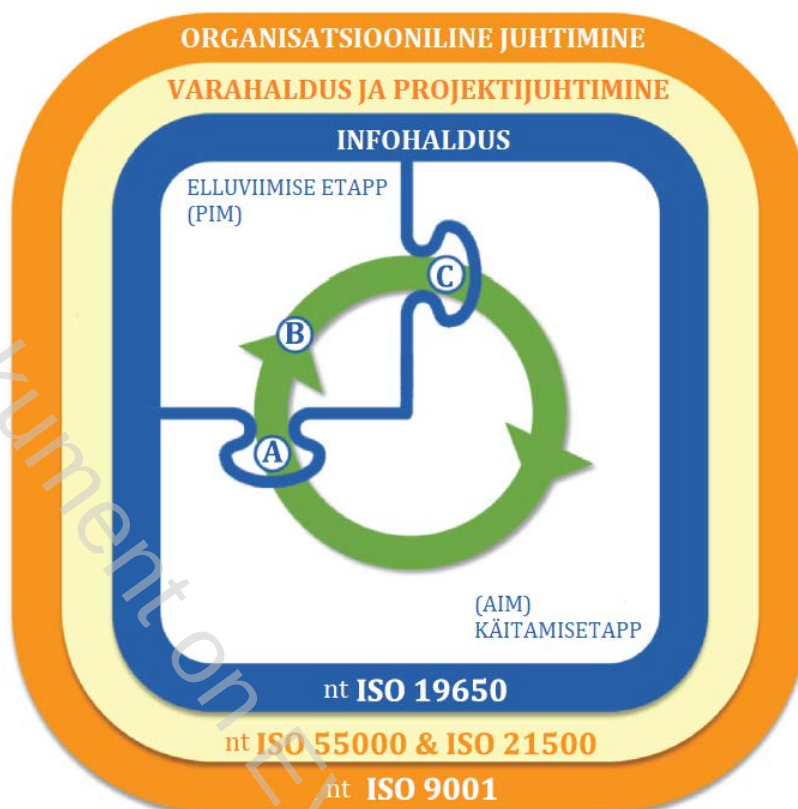
- varahalduse ja tugikeskkonna haldamisega seotud isikud (vt 0.2);
- vara kogu elutsükli jooksul määramiste täpsustamiste ja koostöö hõlbustamisega seotud isikud;
- vara käitamisetapis varahalduse ja tugikeskkonna haldamisega seotud isikud (vt 0.2);
- isikud, kes on seotud vara elluviimise etapis operatiivsel eesmärgil vajaliku info täpsustamisega.

See dokument peaks kajastuma asjakohastes määramistes juhul, kui seda rakendatakse konkreetsele varale.

See dokument on kohaldatav igas suuruses ja kõigi keerukustasemetega varadele. See hõlmab hoonete kogumeid, linnakuid, taristuid, üksikuid hooneid ja taristu osi, näiteks teid, sildu, jalgteid, tänavavalgusteid, vee- või kanalisatsioonivõrke. Selle dokumendi nõudeid tuleks kohaldada viisil, mis on asjakohane ning proportsionaalne vara ulatuse ja keerukusega.

Infohalduse järjepidevus vara eluea jooksul on oluline ning on soovitatav, et kõik teostatavad meetmed (sealhulgas varade infomudeli ülekandmine) oleks sooritatud, et tagada järjepidevus iga kord, kui vara ühelt omanikult teisele üle kantakse.

Joonisel 1 on näidatud infohalduse rakendamine käitamisetapis (varjutatud) koos elluviimise etapiga (varjutamata, välja arvatud punktid A ja B, kus infot edastatakse). Joonisel 1 on näidatud ka seda, kuidas standardisarja ISO 19650 kohane infohaldus toimub varade ja projektijuhtimise kontekstis, mis ise toimub organisatsiooni juhtimise raames. Joonisel 1 osutatud standardid ISO 9001, ISO 55000 ja ISO 21500 pole selle dokumendi kohaldamise nõuded.



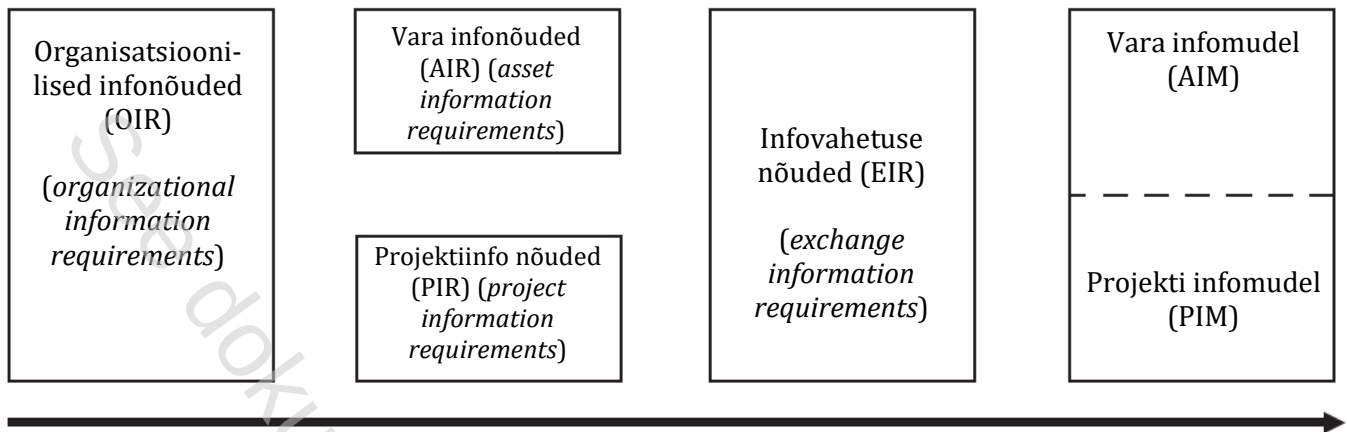
Selgitused

AIM	vara infomudel (<i>asset information model</i>)
PIM	projekti infomudel (<i>project information model</i>)
A	elluviimise etapi algus — asjakohase info edastamine AIM-ilt PIM-ile
B	käitamisetaapi algus — asjakohase info edastamine PIM-ilt AIM-ile
C	kasutus-/rakendamisjärgne hindamine või toimivuse ülevaatus
D	päästiksündmused käitamisetaapi vältel

MÄRKUS Infot saab edastada nii PIM-i ja AIM-i vahel elluviimise etapis kui ka punktides A ja B.

Joonis 1 — Selle dokumendi käsitusala

Selles dokumendis on kasutatud standardis ISO 19650-1 toodud infonõuete eri vorme käsitlevaid mõisteid ja põhimõtteid. Nende mõistete ja põhimõtete rakendamine on kohandatud varahaldustegevuse eripäradele vastavaks. Selle selgituseks on joonisel 2 kujutatud lihtsustatud illustratsioon infonõuete edenemisest.



Joonis 2 — Lihtsustatud illustratsioon infonõuete edenemise kohta

Selles dokumendis määratletud infohaldusprotsessi saab rakendada ette nähtud ja varem kavandatud päästiksündmustele ning sellistele päästiksündmustele, mis pole varem kavandatud või mida pole võimalik ette näha. Need kaks päästiksündmuse liiki erinevad määratud juhtiva osalise kindlakstegemise ja määramise ettevalmistava tegevuse toimumise poolest.

Esimese päästiksündmuse näited on järgmised: iga-aastased hooldustööd, strateegilised kinnisvaraülevaated ja ühekordsete remonttööde korraldused. Seda tüüpi päästiksündmuse puhul on võimalik ja mõistlik valida ja määrata määratud juhtiv osaline enne, kui mõni neist käivitavatest päästiksündmustest aset leiab.

Teist tüüpi päästiksündmuse puhul on kaks stsenaariumi. Esimene on tahtlik otsus alata mõni projekt, näiteks silla või jalakäijate tunneli ehitamine. Siin võiks infohaldusprotsess järgida kas standardit ISO 19650-2 või seda dokumenti. Otsus sõltub ulatusest ja keerukusest ning nõuded asjaosalistele on esitatud jaotises 4.2. Teine stsenaarium hõlmab päästiksündmuse, mis on nii harvad või ettearvamatud, et määramine võib olla ebasobiv või võimatu. Valik ja määramine toimub pärast päästiksündmuse toimumist. Näiteks seadmete ootamatud rikked, õnnetused ja äärmuslikud üleujutused jms.

Lõpuks on eraldi olukord vara omandamise kohta olemasolevalt omanikult, kus infot vahetatakse osana tehingust.

Kõik need olukorrad on ette nähtud peatüki 5 kohaselt. Lisas A on esitatud juhised mõnede peatüki 5 sisalduvate nõuete selgituseks. Samuti hõlmab peatükk 5 illustratsioone infohaldusprotsessi iga etapi jaotuse kohta ning meeldetuletust selle kohta, kus iga etapp üldises protsessis paikneb (joonised 5 kuni 12).

0.2 Varahaldus ja tugikeskkonna haldamine

Varahaldus ja tugikeskkonna haldamine on arenenud kahe eri juhtimisdistsipliinina, hoolimata sellest, et mõlemad on seotud organisatsiooni füüsiliste varade ja teenuste haldamisega. Varahaldus ja tugikeskkonna haldamine on kumbki välja töötanud oma standardid ja eelistatud terminite keele.

See dokument tunnistab, et nii varahaldusel kui ka tugikeskkonna haldamisel on oma osa vara elutsükli, kuid lihtsuse huvides kasutab selle dokumendi põhitekst terminit varahaldus mõlema distsipliini katmiseks.

0.3 Väljendi „peab arvestama“ kasutamine

Selles dokumendis kasutatakse väljendit „peab arvestama“, eriti peatükis 5. Seda väljendit kasutatakse selliste punktide loendi loomiseks, millega kõnealune isik peab jaotises kirjeldatud esmanõude asjus arvestama. Mõttetöö kaasatus, loendi lõpule viimiseks kuluv aeg ja vajadus toetavate tõendite järele sõltub vara keerukusest, asjaomas(t)e isiku(te) kogemusest ja mis tahes riikliku poliitika nõuetest ehitusinformatsiooni modelleerimisel. Suhteliselt väikese või lihtsa vara puhul võib olla võimalik, et osa neist „peab arvestama“ punktidest saab täita või mitte asjakohased kõrvale jätta väga kiiresti.

Üks viis, kuidas teha kindlaks, millised „peab arvestama“ punktid on asjakohased, võib olla iga punkti läbivaatamine ning eri suuruse ja keerukusega varade jaoks mallide loomine.

0.4 Rahvuslik lisa asjakohaste rahvuslike standarditega

Selle dokumendi edukaks rakendamiseks on vaja mitmeid standardeid, mis on seotud konkreetsete piirkondade või riikidega, mida hetkel ei saa rahvusvahelisse standardisse kaasata. Seega julgustatakse rahvuslikke standardimisorganisatsioone koostama ja dokumenteerima rahvusliku lisaga nende esindatava piirkonna või riigi asjus asjakohaseid standardeid. Rahvuslikud lisad võivad anda ka juhiseid ja nõuandeid kohalikul tasandil selle kohta, kuidas seda dokumenti eri keerukusega varade ja päästiksündmuste puhul rakendada.

0.5 Seos teiste standarditega

Selles dokumendis esitatud nõuete kohaldamisega seotud mõisted ja põhimõtted on esitatud standardis ISO 19650-1. Nõuded, mis kirjeldavad turvalist lähenemist varainfo haldamisel, on esitatud standardis ISO 19650-5.

Standardis ISO 19650-2 esitatud nõudeid tuleks kasutada koos selle dokumendiga juhtudel, kui vara käitamisetapist liigutakse edasi elluviimise etappi.

Üldine info varahalduse juhtimissüsteemi kohta, sealhulgas varahalduse terminoloogia, on esitatud standardis ISO 55000. Üldine info tugikeskkonna haldamise juhtimissüsteemi kohta on esitatud standardites ISO 41001 ja ISO 41011.

Nii standardis ISO 19650-1 kui ka standardis ISO 55000 esitatud mõistete ja põhimõtete arvesse võtmine võib aidata määravatel osalistel rakendada selle dokumendi nõudeid ja arendada varahaldust oma organisatsioonis.

0.6 Selle dokumendi kasulikkus

Selle dokumendi eesmärk on toetada kõiki osapooli oma ärieesmärkide saavutamisel tulemusliku ja tõhusa info tootmise, kasutamise ja haldamise kaudu nende varade käitamis- ja lõppjärgus, kus kasutatakse ehitusinformatsiooni modelleerimist.

Rahvusvaheline koostöö selle dokumendi ettevalmistamisel on tuvastanud ühise infohaldusprotsessi, mida saab rakendada kõige laiemale varade valikule. See kehtib kõige laiemal hulgal organisatsioonide kohta paljudes kultuurides ja eri määramisviiside korral.

Infohaldusprotsessi mõju tuleks jälgida varade elutsükli käitamisetapis ning seda tuleks teha kogu protsessi kulude ja tulude korrapärase ametliku läbivaatamise kaudu kõigile osapooltele.

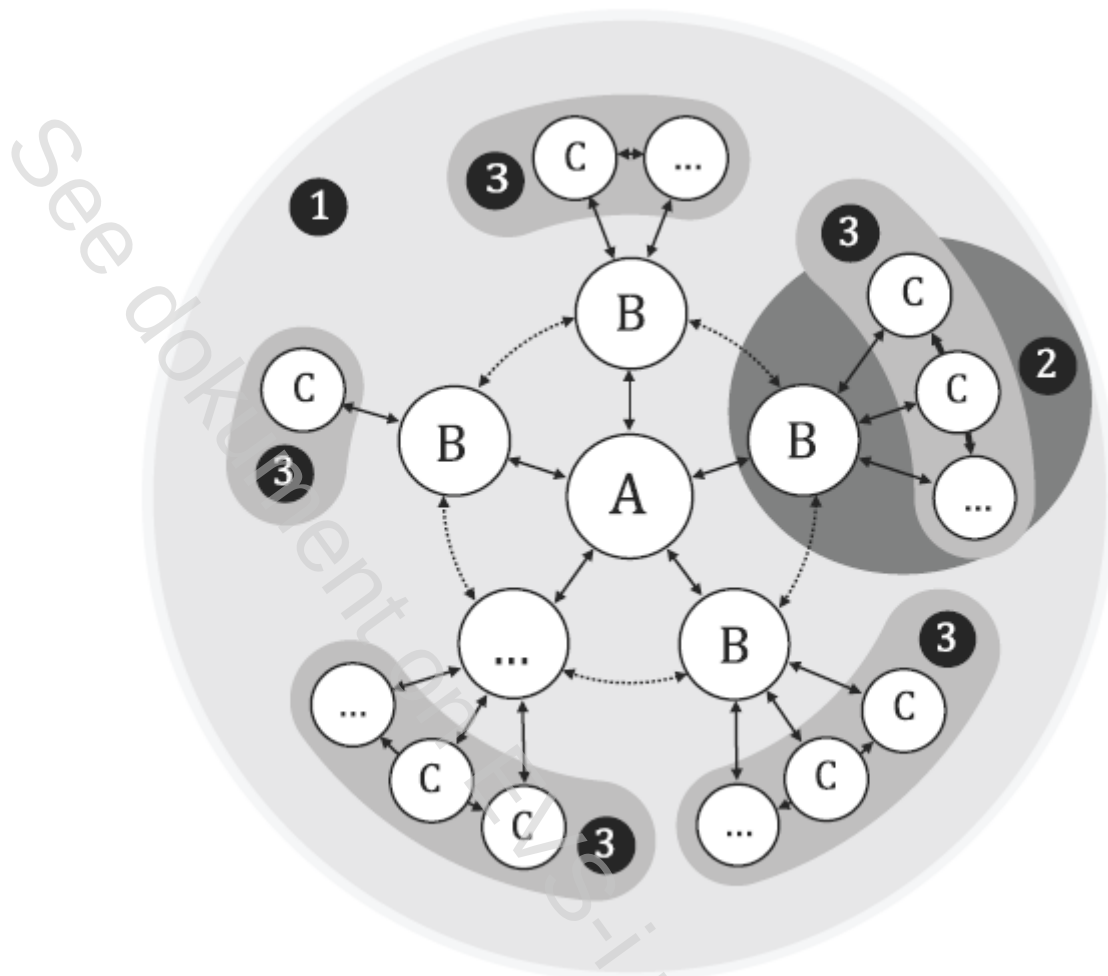
0.7 Osaliste ja meeskondade vahelised seosed infohalduse eesmärgil

Selle dokumendi puhul kehtivad joonisel 3 näidatud osaliste ja meeskondade vahelised seosed infohaldusele käitamisetapis ning neid ei tohiks käsitleda lepinguliste suhete näitajana.

Joonisel 3 osutatud määrav osaline võib olla vara omanik, vara käitaja (näiteks pikaajalise kontsessioonilepingu kaudu) või allhangitud vara- või tugikeskkonna haldur (kes tavaliselt määratakse mitmeks aastaks).

Käitamisetapi elluviimise meeskonnad liituvad tavaliselt varahalduse/tugikeskkonna haldamise ja operatiivmeeskonnaga ning lahkuvad sealt mis tahes sobival ajal vara elutsükli jooksul. Kui infot toodab määrava osalise organisatsioonis töörühm, näiteks hooldusosakond, peaks see töörühm siiski täitma selle dokumendi nõudeid määratud osalise või määratud juhtiva osalisena.

Joonisel 3 on näidatud, et varahalduse ja operatsioonitoimingute elluviimise meeskonnad võivad olla eri suuruse ja keerukusega ning hõlmata eri arvu töörühmi. Kui korraga on määratud mitu elluviimise meeskonda, võib määrav osaline nõuda neilt omavahel info tootmise kooskõlastamist.



Selgitused

A	määrav osaline
B	määratud juhtiv osaline
C	määratud osaline
...	muutuv hulk
1	projektimeeskond
2	elluviimise meeskonna näide
3	töörühmad
↔	infonõuded ja -vahetus
↔	määratud juhtivate osaliste vaheline info kooskõlastamine, kui seda nõuab määrav osaline

Joonis 3 — Osaliste ja meeskondade vahelised seosed infohalduse eesmärgil

1 KÄSITLUSALA

See dokument määrab kindlaks nõuded infohaldusele haldusprotsessi vormis varade käitamisetapi ja selles sisalduva infovahetuse kontekstis, kasutades selleks ehitusinformatsiooni modelleerimist.

Seda dokumenti saab rakendada igat liiki varadele ning seda saavad teha varade käitamisetapiga seotud igat tüüpi ja suurusega organisatsioonid.

Selles dokumendis esitatud nõudeid on võimalik täita kõnealuse organisatsiooni otseste meetmete abil või saab neid delegeerida teisele osalistele.

2 NORMIVIITED

Allpool nimetatud dokumentidele on tekstis viidatud selliselt, et nende sisu kujutab endast kas osaliselt või tervenisti selle dokumendi nõudeid. Dateeritud viidete korral kehtib üksnes viidatud väljaanne. Dateerimata viidete korral kehtib viidatud dokumendi uusim väljaanne koos võimalike muudatustega.

ISO 12006-2. Building construction — Organization of information about construction works — Part 2: Framework for classification

ISO 19650-1:2018. Organization and digitization of information about buildings and civil engineering works, including building information modelling (BIM) — Information management using building information modelling — Part 1: Concepts and principles

ISO 19650-2. 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 19650-5. Organization and digitization of information about buildings and civil engineering works, including building information modelling (BIM) — Information management using building information modelling — Part 5: Security-minded approach to information management

3 TERMINID, MÄÄRATLUSED JA SÜMBOLID

3.1 Terminid ja määratlused

Standardi rakendamisel kasutatakse standardis ISO 19650-1 ning allpool esitatud termineid ja määratlusi.

ISO ja IEC hoiavad alal standardimisel kasutamiseks olevaid terminoloogilisi andmebaase järgmistel aadressidel:

- ISO veebipõhine lugemisplatvorm: kättesaadav veebilehelt <http://www.iso.org/obp/>;
- IEC Electropedia: kättesaadav veebilehelt <http://www.electropedia.org/>.

3.1.1

varahaldus (*asset management*)

organisatsiooni koordineeritud tegevus varade väärtuse realiseerimiseks

MÄRKUS 1 Väärtuse realiseerimine hõlmab tavaliselt kulude, riskide, võimaluste ja kasutuseeliste tasakaalustamist.

MÄRKUS 2 Tegevus võib viidata ka varahaldussüsteemi elementide rakendamisele.

MÄRKUS 3 Terminil „tegevus“ on lai tähendus ja see võib hõlmata näiteks lähenemist, planeerimist, kava elluviimist ja rakendamist.