

Warszawa dnia 28.10.2019

## Regulamin certyfikacji Koordynatorów BIM

Celem programu certyfikacji Koordynatorów BIM jest potwierdzenie posiadania kwalifikacji w zakresie koordynowania i nadzoru nad tworzeniem modeli BIM (Building Information Modeling) zgodnie z wymaganiami BIM poziomu dojrzałości 2 (Stage 2 wg normy ISO 19650). Zakres tych kwalifikacji opisany jest w niniejszym regulaminie. Certyfikat Koordynatora BIM Europejskiego Centrum Certyfikacji BIM jest świadectwem należytego poziomu wiedzy i umiejętności aplikującej osoby w zakresie stosowania metodyki BIM w procesie projektowania i/lub realizacji obiektów budowlanych.

Niniejszy regulamin określa zakres i zasady przeprowadzania certyfikacji Koordynatorów BIM przez Fundację Europejskie Centrum Certyfikacji BIM.

### §1

#### Definicje

BIM – ang. Building Information Modeling – czyli modelowanie informacji o obiekcie budowlanym. Tworzenie, edytowanie i korzystanie z cyfrowego modelu obiektu budowlanego (Building Information Model), jak również metodyka obejmująca projektowanie, realizację oraz eksploatację inwestycji budowlanej w oparciu o model cyfrowy będący bazą informacji. Najważniejszym aspektem BIM jest efektywne zarządzanie oraz wymiana cyfrowej informacji w całym cyklu życia obiektu.

Kandydat – osoba chcąca uzyskać Certyfikat Koordynatora BIM Europejskiego Centrum Certyfikacji BIM i poddająca się w tym celu procedurze certyfikacji zgodnie z niniejszym regulaminem.

Uczestnik Testu (Uczestnik) – Kandydat przystępujący do Egzaminu Certyfikującego

Egzamin Certyfikujący (Egzamin) – egzamin, którego celem jest potwierdzenie posiadania przez Kandydata wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji Koordynatora BIM.

Pozytywny Wynik Egzaminu – osiągnięcie przez Uczestnika Testu minimalnej, wymaganej liczby punktów zgodnie z warunkami opisanymi w paragrafie 6 punkt 1.

Kryteria Wstępne – wykształcenie i doświadczenie Kandydata, które powinny zagwarantować odpowiedni poziom wiedzy w zakresie praktycznego stosowania metodyki BIM w procesach przygotowania, projektowania i realizacji inwestycji budowlanych.

Certyfikat – Certyfikat Koordynatora BIM Europejskiego Centrum Certyfikacji BIM, dokument potwierdzający wysoki poziom wiedzy i kompetencji z zakresu BIM.

Certyfikacja – procedura uzyskania Certyfikatu opisana w niniejszym regulaminie.

EccBIM – Fundacja Europejskie Centrum Certyfikacji BIM - organizacja non profit, która łączy różne środowiska zainteresowane efektywnym wprowadzeniem technologii BIM w Polsce.

Administrator Danych – osoba lub osoby upoważnione do kontaktu z Kandydatami oraz zarządzania danymi.

Formularz – elektroniczny formularz zgłoszeniowy Kandydata przystępującego do Certyfikacji, opublikowany na stronie: [www.eccbim.org/certyfikatbim](http://www.eccbim.org/certyfikatbim)

Harmonogram – harmonogram danej edycji Certyfikacji publikowany na stronie: [www.eccbim.org/certyfikatbim](http://www.eccbim.org/certyfikatbim)

Komisja – Komisja Certyfikacyjna.

## §2

### Zasady ogólne

1. Certyfikat Koordynatora BIM Europejskiego Centrum Certyfikacji BIM przyznawany jest decyzją trzyosobowej Komisji Certyfikacyjnej powołanej przez Prezesa Zarządu Europejskiego Centrum Certyfikacji BIM, na podstawie uzyskanego przez Kandydata wyniku Egzaminu Certyfikującego.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu certyfikującego jest potwierdzenie spełnienia przez Kandydata Kryteriów Wstępnych opisanych w niniejszym regulaminie.

## §3

### Zasady szczegółowe

1. O przyznanie Certyfikatu Koordynatora BIM Europejskiego Centrum Certyfikacji BIM może wystąpić każda osoba spełniająca Kryteria Wstępne:
  - a) wykształcenie wyższe w dyscyplinie naukowej: Inżynieria Lądowa i Transport, Architektura i Urbanistyka lub Inżynieria Środowiska, Górnictwo i Energetyka zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2018 poz. 1818). Przewodniczący Komisji Certyfikacyjnej może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu spełnienia tego kryterium w przypadku przedstawienia przez osobę aplikującą dokumentów potwierdzających dużo większe doświadczenie w stosowaniu metodyki BIM niż wymagane w pozostałych Kryteriach Wstępnych. W takim przypadku procedura weryfikacji opisana w punkcie 5 paragraf 4 może zostać wydłużona.
  - b) minimum 1 rok pracy w oparciu o modele informacyjne BIM (np. modelowanie, analizy, wykorzystanie w realizacji, koordynacja, zarządzanie);
  - c) minimum 2 lata doświadczenia w zakresie projektowania, realizacji bądź obsługi inwestycji budowlanych;
  - d) udział w projektowaniu, realizacji bądź obsłudze co najmniej jednej inwestycji, której koszt realizacji wynosił co najmniej 15 mln PLN.
2. Warunkiem przyznania Certyfikatu Koordynatora BIM Europejskiego Centrum Certyfikacji BIM jest spełnienie wszystkich Kryteriów Wstępnych i Pozytywny Wynik Egzaminu.

### Przebieg certyfikacji

1. Proces certyfikacji odbywa się zgodnie z Harmonogramem danej edycji Certyfikacji.
2. Przystąpienie do Certyfikacji jest dobrowolne i następuje wyłącznie na podstawie zgłoszenia Kandydata dokonanego poprzez Formularz.
3. Zgłoszenia przyjmowane są zgodnie z Harmonogramem.
4. Zgłoszenie do udziału w Certyfikacji jest równoznaczne z akceptacją wszystkich postanowień tego regulaminu oraz zobowiązaniem do udostępnienia do wglądu Komisji i Administratorowi Danych wszelkich materiałów potwierdzających dane zawarte w zgłoszeniu. Materiały te będą dostępne jedynie do wiadomości członków Komisji Certyfikacyjnej i Administratora Danych.
5. Kandydat jest zobowiązany wypełnić wszystkie pola Formularza i odpowiedzieć na wszystkie zawarte w nim pytania. Do Formularza należy dołączyć pliki zawierające dokumenty potwierdzające spełnienie przez Kandydata Kryteriów Wstępnych opisanych w paragrafie 3 pkt. 1 niniejszego egzaminu. Komisja Certyfikacyjna zastrzega sobie prawo zweryfikowania danych zawartych w przesłanych dokumentach. W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w przesłanych dokumentach, Administrator Danych skontaktuje się z Kandydatem nie później niż 5 dni roboczych od dnia wysłania przez Kandydata poprawnie wypełnionego Formularza.
6. Po wypełnieniu Formularza i wyrażeniu odpowiednich zgód związanych z zarządzaniem i ochroną danych, które znajdują się na końcu Formularza, należy nacisnąć przycisk WYŚLIJ. Na ekranie pojawi się komunikat potwierdzający wysłanie Formularza. Formularz niekompletny lub błędnie wypełniony nie zostanie wysłany i na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat.
7. Nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego od daty wysłania poprawnego i kompletnego Formularza, na podany w Formularzu przez Kandydata adres e-mail zostanie wysłane potwierdzenie przyjęcia Formularza.
8. Nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wysłania przez Kandydata poprawnego i kompletnego Formularza, na podany w Formularzu przez Kandydata adres e-mail zostanie przesłane potwierdzenie spełnienia przez Kandydata Kryteriów Wstępnych i zakwalifikowania do Egzaminu Certyfikującego lub informacja o braku spełnienia przez Kandydata Kryteriów Wstępnych.
9. Warunkiem przystąpienia zakwalifikowanego Kandydata do Egzaminu Certyfikującego jest wniesienie opłaty egzaminacyjnej w wysokości 1845 zł (1500 zł + 23% VAT). Opłata egzaminacyjna powinna zostać wpłacona na konto Europejskiego Centrum Certyfikacji BIM nr: 22114020040000360276697508. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko Kandydata, oraz przesłany w e-mailu numer identyfikacyjny. Wpłata powinna być dokonana nie później niż 7 dni roboczych przed terminem Egzaminu. Późniejsza wpłata może spowodować, że Kandydat nie będzie mógł zdawać egzaminu w wybranym terminie. Po dokonaniu wpłaty Kandydat jest zobowiązany przesłać do EccBIM elektroniczne potwierdzenie wpłaty.
10. Rezygnacja Kandydata z przystąpienia do Egzaminu.
  - a. W przypadku poinformowania EccBIM o rezygnacji Kandydata z przystąpienia do Egzaminu nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem Egzaminu, opłata egzaminacyjna zostanie zwrócona w wysokości pomniejszonej o opłatę administracyjną

- równą 10% opłaty egzaminacyjnej. Informację taką należy wysłać e-mailem na adres wskazany w otrzymanym przez Kandydata potwierdzeniu zakwalifikowania do Egzaminu Certyfikującego;
- b. Jeżeli Kandydat poinformuje EccBIM o rezygnacji z przystąpienia do Egzaminu nie później niż 24 godziny przed rozpoczęciem Egzaminu, opłata egzaminacyjna zostanie zwrócona w wysokości pomniejszonej o opłatę administracyjną równą 30% opłaty egzaminacyjnej z zastrzeżeniem zawartym w punkcie 10a tego paragrafu. Informację taką należy wysłać e-mailem na adres wskazany w otrzymanym przez Kandydata potwierdzeniu zakwalifikowania do Egzaminu Certyfikującego;
  - c. Jeżeli Kandydat nie stawia się na Egzamin lub poinformuje o rezygnacji z przystąpienia do Egzaminu na mniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem Egzaminu (zgodnie z godziną rozpoczęcia Egzaminu przekazaną Kandydatowi i publikowaną na [www.eccbim.org/certyfikatbim](http://www.eccbim.org/certyfikatbim)), zostanie mu zwrócona opłata egzaminacyjna pomniejszona o opłatę administracyjną równą 70% opłaty egzaminacyjnej.
11. Warunkiem uzyskania Certyfikatu jest osiągnięcie Pozytywnego Wyniku Egzaminu.
  12. Kandydat, który nie uzyskał Pozytywnego Wyniku Egzaminu nie może żądać zwrotu opłaty egzaminacyjnej. Opłata egzaminacyjna może być zwrócona w całości lub częściowo tylko w przypadkach opisanych w punkcie 10 tego paragrafu.
  13. Nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia Egzaminu, Kandydat zostanie poinformowany o uzyskanym wyniku. Informacja zostanie przesłana na adres e-mail podany przez Kandydata w Formularzu.
  14. Kandydat, który uzyskał Pozytywny Wynik Egzaminu, a co za tym idzie spełnił warunki Certyfikacji uzyskuje tytuł Certyfikowanego Koordynatora BIM, nadawany mu uchwałą Komisji Certyfikującej.
  15. Dokumentem potwierdzającym uzyskanie tytułu Certyfikowanego Koordynatora BIM jest imienny Certyfikat, który zostanie przesłany listem poleconym na adres korespondencyjny podany przez Kandydata w Formularzu. W przypadku nieodebrania listu poleconego przez Kandydata i zwrot Certyfikatu do EccBIM, Kandydat będzie mógł odebrać Certyfikat w siedzibie EccBIM.
  16. W przypadku nieuzyskania przez Kandydata Pozytywnego Wyniku Egzaminu, Kandydat ma prawo przystąpić do kolejnego Egzaminu nie wcześniej niż po 1 miesiącu, wg procedury uzgodnionej z EccBIM. Opłata egzaminacyjna za Egzamin poprawkowy wyniesie 60% opłaty egzaminacyjnej wniesionej przez Kandydata za pierwszy Egzamin. EccBIM zastrzega sobie prawo zmiany wysokości opłaty egzaminacyjnej za Egzamin poprawkowy.
  17. W przypadku, gdyby Kandydat nie otrzymał e-mailem potwierdzenia lub innej wiadomości opisanej w tym paragrafie we wskazanym terminie, powinien o tym fakcie poinformować EccBIM. Brak takiej wiadomości nie może być powodem i podstawą jakichkolwiek roszczeń Kandydata w stosunku do EccBIM.
  18. Na 3 dni robocze przed datą Egzaminu, EccBIM ma prawo odwołać Egzamin bez podania przyczyn. Informacja odwołaniu Egzaminu zostanie przesłana do Kandydatów na adres e-mail podany przez Kandydatów w Formularzu. W przypadku odwołania Egzaminu, opłata egzaminacyjna zostanie zwrócona w całości Kandydatom nie później niż 3 dni robocze od daty poinformowania o odwołaniu Egzaminu. Odwołanie Egzaminu nie może być podstawą do roszczeń Kandydata w stosunku do EccBIM.

## §5

### Zasady przeprowadzania oraz przebieg Egzaminu

1. Egzamin składa się z dwóch etapów: pierwszy etap trwający 90 minut i drugi etap trwający 120 minut. Etapy są rozdzielone 15 minutową przerwą.
2. Część właściwa każdego z etapów, poprzedzona jest krótkim objaśnieniem Przewodniczącego Komisji oraz odpowiedziami na pytania Uczestników.
3. Na godzinę przed rozpoczęciem Egzaminu sala egzaminacyjna jest udostępniona Uczestnikom. Uczestnicy powinni stawić się przed salą egzaminacyjną nie później niż na 30 minut przed planowanym rozpoczęciem Egzaminu.
4. Wejście na salę egzaminacyjną odbywa się na podstawie listy Uczestników za okazaniem dowodu potwierdzającego tożsamość Uczestnika (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport).
5. Uczestnik przystępujący do Egzaminu powinien być wyposażony we własny komputer z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym:
  - a. otwarcie i analizę plików modeli 3D lub modeli BIM zapisanych w plikach w formacie IFC 2x3 lub nowszym
  - b. eksport modeli BIM do plików w formacie IFC 2x3 o zdefiniowanej strukturze
  - c. otwarcie plików DXF (oprogramowanie musi umożliwić odczytanie plików DXF minimum w wersji z 2000 roku)
  - d. otwarcie plików zawierających chmurę punktów zapisaną w jednym z wymienionych formatów: PTX, PTS, e57, LAS i wykonanie na niej podstawowych operacji np. pomiar odległości czy połączenie z modelami zapisanymi w formacie IFC 2x3
  - e. odczyt parametrów zawartych w modelach 3D lub BIM zapisanych w plikach w formacie IFC 2x3 lub nowszym
  - f. sprawdzenie poprawności informacyjnej modeli 3D lub BIM zapisanych w plikach w formacie IFC 2x3 lub nowszym
  - g. koordynację przestrzenną modeli 3D lub BIM zapisanych w plikach w formacie IFC 2x3 lub nowszym
  - h. odczyt plików w formacie BCF (minimum 2.0) wraz z kontekstem przestrzennym informacji w nim zawartych
  - i. wykrycie i sprawdzenie kolizji geometrycznychKomputer powinien być wyposażony w port USB 2.0 lub wyższy umożliwiający pobranie danych z pendrive, Komputer powinien umożliwiać połączenie z siecią Internet przy wykorzystaniu WiFi.
6. Przed rozpoczęciem Egzaminu Uczestnicy mogą przygotować swoje stanowisko pracy, uruchomić komputer, sprawdzić poprawność działania oprogramowania.
7. O godzinie ustalonej jako początek Egzaminu, drzwi do sali egzaminacyjnej zostają zamknięte.
8. Uczestnicy, którzy przybędą na Egzamin po ustalonej godzinie nie mogą wejść do sali, w której odbywa się egzamin. Spóźnienie się na Egzamin jest równoznaczne z niestawieniem się.
9. W trakcie części organizacyjnej danego etapu, Uczestnicy otrzymują dostęp do niezbędnych na danym etapie egzaminu plików zawierających model/modele 3D i/lub BIM i inne rodzaje danych

oraz instrukcje związane z pracą na arkuszach egzaminacyjnych danego etapu. W trakcie tej części Komisja odpowiada również na ewentualne pytania Uczestników.

10. W przypadku, gdyby wystąpiły problemy z otwarciem plików lub działaniem formularzy egzaminacyjnych u któregoś z Uczestników, przewodniczący Komisji Certyfikującej podejmuje decyzję o dalszym toku postępowania. Przewodniczący ma prawo przedłużyć czas egzaminu, tak aby dać możliwość skonfigurowania oprogramowania, umożliwiającego wczytanie dostarczonych plików. Przewodniczący ma prawo podjąć decyzję o przerwaniu Egzaminu Uczestnika, który nie jest w stanie poprawnie wczytać plików egzaminacyjnych.
11. Po zakończeniu części informacyjnej, uczestnicy otrzymują dostęp do arkuszy egzaminacyjnych. Od tego momentu liczony jest czas trwania (90 minut) pierwszego etapu.
12. Arkusz egzaminacyjny etapu pierwszego składa się z pytań jednokrotnego wyboru i pytań wymagających podania odpowiedzi własnej.
13. Wszystkie pytania są tak samo punktowane.
14. Nie przyznaje się punktów częściowych za odpowiedzi częściowo poprawne. Odpowiedź częściowo poprawną (np. wynik liczbowy zaokrąglony niezgodnie z treścią pytania) uznaje się za niepoprawną.
15. Podczas trwania danego etapu żaden Uczestnik nie może opuścić sali egzaminacyjnej. Opuszczenie sali jest równoznaczne z zakończeniem pracy nad formularzem egzaminacyjnym. Przed wyjściem Uczestnik winien zakończyć edycję formularza i wysłać odpowiedzi. Uczestnik powrócić może do sali egzaminacyjną dopiero po zakończeniu danego etapu.
16. Po upływie 90 minut trwania pierwszego etapu, przewodniczący Komisji Certyfikacyjnej kończy tę część Egzaminu, blokuje możliwość udzielania dalszych odpowiedzi i zarządza 15 minut przerwy.
17. Podczas przerwy Uczestnicy mogą opuścić salę egzaminacyjną, ale powrót do sali jest możliwy tylko po okazaniu na żądanie członka Komisji Certyfikacyjnej dowodu potwierdzającego tożsamość.
18. O wyznaczonej godzinie, drzwi do sali egzaminacyjnej zostają zamknięte.
19. Jeżeli Uczestnik nie wróci po przerwie do sali egzaminacyjnej w wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji Certyfikacyjnej czasie, to jest to równoznaczne z rezygnacją Uczestnika z kontynuowania Egzaminu, a co za tym idzie wynik Egzaminu jest negatywny.
20. Po przerwie przewodniczący Komisji Certyfikacyjnej przekazuje Uczestnikom dane umożliwiające dostęp do drugiej części arkusza egzaminacyjnego oraz udziela odpowiedzi na ewentualne pytania.
21. Po zakończeniu części informacyjnej, uczestnicy otrzymują dostęp do arkuszy egzaminacyjnych. Od tego momentu liczony jest czas (120 minut) trwania drugiego etapu.
22. Arkusz egzaminacyjny etapu drugiego składa się z pytań jednokrotnego wyboru, pytań wymagających podania odpowiedzi własnej oraz pól, gdzie należy załączyć opracowane w trakcie egzaminu pliki.
23. Wszystkie pytania są tak samo punktowane.
24. Większość pytań opartych jest na analizie dostarczonych w trakcie egzaminu modeli, dokumentów oraz innych opracowań.
25. Udostępnione na potrzeby egzaminu dokumenty lub inne pliki (w szczególności dokumenty procesu BIM) mogą mieć formę kompilacji, czyli połączenia fragmentów pochodzących z różnych źródeł, a co za tym idzie mogą nie odpowiadać co do formy lub treści kompletnym i spójnym dokumentom, rysunkom czy modelom. Ma to na celu weryfikację umiejętności Uczestników w oparciu o różnorodne przykłady w stosunkowo krótkim czasie trwania egzaminu.



26. Wszelkie pliki udostępnione Uczestnikom w związku z przeprowadzeniem Egzaminu są chronione prawami autorskimi i powinny zostać usunięte przez Uczestników z komputerów po zakończeniu egzaminu. EccBIM nie wyraża zgody na kopiowanie ani jakiegokolwiek inne wykorzystanie lub udostępnianie jakichkolwiek materiałów dostarczonych Uczestnikom przez EccBIM na potrzeby przeprowadzenia Egzaminu.
27. Po upływie 120 minut trwania drugiego etapu, przewodniczący Komisji Certyfikacyjnej kończy egzamin poprzez zablokowanie możliwości udzielania dalszych odpowiedzi.
28. W przypadku wystąpienia okoliczności nadzwyczajnych, uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu (np.: brak prądu, alarm p. poż., itp.), wyznaczony zostanie nowy termin egzaminu.
29. Uczestnicy winni przestrzegać zaleceń członków Komisji Certyfikacyjnej oraz wymagań opisanych niniejszym regulaminem.
30. Uczestnicy egzaminu są zobowiązani samodzielnie dokonywać analizy udostępnionego materiału oraz rozwiązywać testy. Nie jest dozwolone wykorzystywanie sieci Internet lub innych sposobów łączności do komunikacji oraz wyszukiwania lub weryfikacji informacji.
31. Łącze internetowe niezbędne do wypełnienia testu lub wykonania określonych zadań podczas Egzaminu będzie udostępnione Uczestnikom przez EccBIM.
32. W razie takiej konieczności uczestnik testu może skorzystać z własnego dostępu do sieci Internet w celu pobrania licencji wykorzystywanego oprogramowania, ale musi zgłosić ten fakt przed wejściem do sali, a korzystanie z Internetu w celu aktywacji licencji musi być dokonane pod nadzorem członka Komisji Certyfikacyjnej.
33. W przypadku niestosowania się Uczestnika do niniejszego regulaminu a w szczególności dopuszczenia się czynów takich jak zamiana osoby zdającej, korzystanie z pomocy osób trzecich za pośrednictwem łączy internetowych lub innych form komunikacji lub niestosowanie się do wskazań członków Komisji Certyfikacyjnej, Uczestnik taki zostanie poproszony przez członka Komisji o przerwanie rozwiązywania testu i opuszczenie sali egzaminacyjnej, a wynik jego Egzaminu będzie negatywny

## §6

### Wyniki Egzaminu i procedura odwoławcza

1. Wynik Egzaminu jest pozytywny, jeżeli Uczestnik uzyska co najmniej 80% punktów w części pierwszej testu i 80% punktów w części drugiej testu.
2. Uczestnik ma prawo do odwołania się od wyniku Egzaminu do przewodniczącego Komisji Certyfikacyjnej w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o osiągniętym wyniku.  
Po uzyskaniu wyjaśnień od Uczestnika, przewodniczący Komisji Certyfikacyjnej najszybciej jak to możliwe, lecz nie później niż 21 dni roboczych od dnia Egzaminu podejmuje decyzję o uwzględnieniu lub nie, odwołania Uczestnika od wyniku Egzaminu. Decyzja ta jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.

Zakres kwalifikacji objętych procedurą certyfikacyjną.

1. Podczas Egzaminu są sprawdzane poniższe kwalifikacje i umiejętności Uczestnika
  - a. znajomość zasad poprawnego modelowania w oprogramowaniu klasy BIM;
  - b. znajomość i umiejętność stosowania standardów w zakresie tworzenia i koordynacji modeli informacyjnych oraz metodyki BIM (w szczególności ISO 19650);
  - c. znajomość zasad koordynacji pracy zespołu projektowego;
  - d. wykrywanie, grupowanie oraz komunikowanie zespołowi kolizji oraz braków informacyjnych w modelach BIM;
  - e. wykrywanie w dokumentacji błędów związanych z zawartością informacyjną lub wymaganymi standardami;
  - f. przygotowanie modeli BIM do wydania na etapie poszczególnych kamieni milowych;
  - g. przygotowanie modeli BIM jako źródła informacji do tworzenia dokumentacji projektowej;
  - h. poprawne eksportowanie plików ze środowiska oprogramowania natywnego do formatów neutralnych (otwartych);
  - i. integracja modeli BIM oraz innych źródeł informacji (karty katalogowe, rysunki 2D, zestawienia, itp.) w celu stworzenia spójnej bazy danych;
  - j. rozumienie i stosowanie wytycznych zawartych w dokumentacji powiązanej z metodyką BIM (w szczególności EIR i BEP). Wskazywanie poprawnych i błędnych zapisów tych dokumentów dotyczących modelowania i koordynacji modeli BIM;
  - k. przygotowanie modeli BIM tak, aby umożliwiały osiągnięcie celów wyznaczonych w BEP i/lub w EIR;
  - l. weryfikacja poprawności przepływu informacji poprzez środowisko CDE.

Regulamin zatwierdził



mgr inż. Dariusz Kasznia  
Prezes Zarządu