

Piirtämis- ja loppudokumenttiosuudet

Suunnittelijoille ja projektipäälliköille

Versio 7 / 05.2022

Sisältö

Sisältö	2
1. Yleistä	3
2. Piirtämismääräykset	4
2.1. Sähköinen piirustusaineisto	4
2.2. Värit, viivanpaksuudet, tekstikoot ja – tyypit (fontit).....	4
2.3. Piirustusten mittatiedot	4
2.4. Kuvatasot, tilojen rajaus ja nimeäminen	4
2.5. Materiaali- ja muut merkinnät peruskorjaussuunnitelmissa	4
2.6. Piirustusten nimiöiminen	5
2.7. Referenssitiedostot	5
3. Tulostusmääritykset	5
4. Loppudokumenttien tiedostomuodot	6
4.1. Piirustukset	6
4.2. Tekstit ja taulukot.....	6
4.3. Valokuvat ja esittelyaineisto	6
4.4. Tietomallit	6
5. Tilaajalle luovutettava aineisto	6
5.1. Loppuaineiston tarkistus.....	6
5.2. Paperiaineisto	6
5.3. Sähköinen piirustusaineisto	7
5.4. Loppuaineiston luovutus.....	10
6. Luovutettavat dokumentit	11
6.1. Projektipäällikkö luovuttaa	11
6.2. Luovutettavat dokumentit - ARK.....	11
6.3. Luovutettavat dokumentit – RAK	12
6.4. Luovutettavat dokumentit – LVIA	12
6.5. Luovutettavat dokumentit – SÄHKÖ.....	13
6.6. Luovutettavat dokumentit – BIM.....	13
7. Yhteystiedot.....	14

Liitteet:

Liite 1:	Dokumenttiluettelomalli
Liite 2:	Nimiömalli
Liite 3:	Mappiseläkemalli
Liite 4:	Muistitikon sisällön tiedot
Liite 5:	Piirustusaineiston tarkistuslista
Liite 6:	Pääsuunnittelijan tarkistuslista

1. Yleistä

Tämän ohjeistuksen tavoitteena on esittää tilaajalle toimitettavien loppudokumenttien laadulliset vaatimukset Oulun Tilapalveluiden hankkeissa. Projektiohjeistus liitteineen on ladattavissa Oulun Tilapalveluiden verkkosivulla: <https://www.ouka.fi/oulu/tilapalvelut/yhteistyokumppaneille>.

Loppudokumentteihin sisältyvät kaikki rakentamiseen tarvittavat piirustukset, kaaviot, tekstit, tietokannat ja laskelmat, joiden tulee olla päivitettyjä rakennusaikana tehdyillä muutoksilla ja urakoitsijoiden toimittamilla tarketiedoilla (urakkalajikohtaiset punakynäkansiot). Tarkekuvasarjojen pitää olla ao. valvojan hyväksymät.

Loppupiirustusten tulee vastata luovutushetken tilannetta. Piirustuksista tulee poistaa ylimääräiset tekstit ja muutosmerkinnät. Seinien ja rakennusosien purkumerkinnät säilytetään piirustuksissa omalla tasollaan. Arkkitehtipohjapiirustuksissa olevat tilarajaviivojen tasot ovat sammutettuina. Irtokalusteet sijoitetaan omalle tasolleen niin, että ne ovat sammutettavissa (eivät näy luovutettavissa PDF-tulostustiedostoissa).

Loppudokumenttien yhteydessä luovutettavasta piirustusluettelosta on poistettava revisio- ja muutosmerkinnät, päivämäärät sekä merkinnät jakelusta.

Suunnittelija tarkistaa ja allekirjoituksellaan vahvistaa ennen loppudokumenttien luovutusta, että sähköinen ja tulosteina luovutettava loppudokumenttiaineisto ovat sisällöltään yhtenevät.

Suunnittelijan tekemät ja tarkistamat loppudokumentit luovutetaan samanaikaisesti tulosteina ja sähköinen aineisto sovitulla tallennusvälineellä hankkeen rakennuttajalle/tilaajan edustajalle, joka osaltaan tarkistaa ne ja vahvistaa tarkistuksensa allekirjoituksellaan kyseiseen tarkistuslistaan.

Lisäksi urakoitsijat luovuttavat rakennuttajalle kiinteistöön toimitettavan LVISA-luovutusaineiston paperimuodossa taitettuna arkistomapeissa sisältäen myös koneiden ja laitteiden tiedot käyttö- ja huolto-ohjeineen. Sama aineisto luovutetaan rakennuttajalle/tilaajan edustajalle myös sähköisessä muodossa.

2. Piirtämismääräykset

2.1. Sähköinen piirustusaineisto

Suunnitelmat tehdään mallinnustilaan (model) mittakaavassa 1:1. Model -tilassa tulee näkyä rakennuksen koko pohja. Tulostusnäkyvässä (layout) piirustukselle määritellään haluttu mittakaava.

2.2. Värit, viivanpaksuudet, tekstikoot ja – tyypit (fontit)

Viivatyyppien ja värien tulee määräytyä yleisten tietomallivaatimusten YTV2012 määritysten mukaan. Referenssipohjan väriksi suositellaan vaalean harmaata.

Tekstikoot ja tekstien viivapaksuudet tulee valita niin, että mittakaavamuutos, (esim. 1:50 / 1:100) ei edellytä tekstikoon muutosta (annotatiivinen skaalaus). Tekstin tulee skaalautua mittakaavan vaihtuessa ja tekstin minimikorkeus paperitulosteessa on 2,5 mm. Piirustusten teksteissä käytetään AutoCADin perusfontteja. Symboleissa käytetään yksinkertaisia tyyppejä, jotka tulostuvat selkeinä pienessäkin koossa.

2.3. Piirustusten mittatiedot

Mitoitus tehdään ohjelmarutiinia käyttäen (automaattimitoitus). Ellei rakennuksen mitoitusta ole tarkistettu, peruskorjauksissa ja uudelleenpiirroissa piirustuksiin merkitään vain päämitat. Mittojen lähde kirjataan piirustukseen. Samoin toimitaan pohjiin ja leikkauksiin lisättävien korkeusmittojen osalta.

Asemapiirrookseen on merkittävä brutto-, kerrosalan ja tilavuuden lisäksi koko rakennuksen huoneistoala. Pinta-alat lasketaan ohjekortin RT 12-11055 mukaisesti.

2.4. Kuvatasot, tilojen rajausta ja nimeäminen

Tasajaottelussa ja -nimistössä käytetään suunnitteluohjelmiston luomaa tasojärjestelmää tai ohjekortissa RT 15-10919 esitettyä tasajaottelua ja nimikkeistöä.

Katso "Ark- ja RAK suunnitteluohje 2019" kohta "kiinteistönhallintajärjestelmän tilarajausohje"
www.ouka.fi/oulu/tilapalvelut/yhteistyokumppaneille

2.5. Materiaali- ja muut merkinnät peruskorjaussuunnitelmissa

Peruskorjaussuunnitelmissa ja vanhojen piirustusten uudelleenpiirroissa seinä- ja muut rakenteet piirretään äärioviin ilman materiaalimerkintöjä, ellei rakennetta tunneta.

Palo-ovet, palopostit ja paloalueisiin liittyvät merkinnät säilytetään piirustuksissa. Vanha tilanumerointi ja -nimikkeistö säilytetään piirustuksissa, ellei toisin sovita. Vanhat ikkuna-, ovi- ja kalustetunnukset sisällytetään piirustuksiin omalle tasolleen.

Uudelleen piirrettävissä piirustuksissa säilytetään vanhan nimiön tiedot. Uudelleenpiirrosta tehdään erillinen merkintä nimiön yläpuolelle.

2.6. Piirustusten nimiöiminen

Piirustuksen oikeaan alakulmaan sijoitetaan Tilapalveluiden nimiö, johon merkitään piirustuksen tiedot (*Liite 2: nimiömalli*). Nimiöön tulee merkitä tieto rakennustoimenpiteestä; hankkeen nimi ja toteutusvuosi/-vuodet.

2.7. Referenssitiedostot

Loppupiirustuksissa mahdollisten viitepiirustusten tulee olla sidottuina vastaaviin suunnittelutiedostoihin (AutoCAD; bind-käsky).

3. Tulostusmääritykset

Loppupiirustuksen tulee olla tulostusvalmis yhdessä tulostustilassa (Layout). Yhdessä tulostusasetelmassa saa olla vain yksi piirustus, tulostusasetelmia saa olla useita. Tulostusasetelmat (Layout-näkymät) tulee nimetä piirustusluettelon mukaisilla piirustusnumeroilla.

Kohteen DWG-tiedostojen mukana on toimitettava tulostustyyli-tiedostot, jotka nimetään siten, että nimestä selviää tiedoston käyttökohde.

4. Loppudokumenttien tiedostomuodot

4.1. Piirustukset

Piirustustiedostot luovutetaan muodossa AutoCAD 2021 tai uudemmalla versiolla toteutettuna (tiedostotunnus *.dwg).

Luovutettavaan aineistoon tulee sisältyä piirustusten tulostustiedostot PDF – muodossa, mittakaavassa esitettynä ja oikean kokoiselle arkkikoolle aseteltuna, siten että nimiö asettuu taitossa päällimmäiseksi (tiedostotunnus *.pdf).

Mikäli suunnitteluohjelmalla on ollut jokin muu kuin AutoCAD, tulee luovutusaineistoon sisältyä sekä ko. suunnitteluohjelmalla avautuva alkuperäistiedosto, että dwg -muodossa oleva tiedosto. Luovuttajan tulee huolehtia, että objektit säilyttävät muotonsa ja tasot säilyvät.

Rasterimuodossa luovutettavan aineiston on oltava TIFF-muodossa (pakkaus esim. CCITT ryhmä 4), tarkkuus vähintään 400 dpi.

4.2. Tekstit ja taulukot

Tekstitiedostot ja taulukot luovutetaan Microsoft Office O365-versiolla toteutettuna.

4.3. Valokuvat ja esittelyaineisto

Digitaaliset valokuvat luovutetaan JPEG-formaatissa (tiedostotunnus on *.jpg) muuta loppudokumenttiaineistoa luovutettaessa. Esittelyaineisto luovutetaan sovitussa tiedostomuodossa.

4.4. Tietomallit

Tietomalleista luovutetaan loppudokumenteissa alkuperäistiedostojen kopiot sekä dwg -muotoon muutettu versio. Mikäli suunnitelmista on tehty IFC-muotoiset tietomallit, myös ne luovutetaan tilaajalle.

5. Tilajalle luovutettava aineisto

5.1. Loppuaineiston tarkistus

Suunnittelijan tulee tarkistaa liitteeksi tulevan tarkistuslistan (*liite 5, piirustusaineiston tarkistuslista*) mukaisesti tilaajalle luovutettava aineisto. Sikä suunnittelijan että rakennuttajan/tilaajan edustajan allekirjoittama ja päivämäärä tarkistuslista liitetään arkistoon luovutettavaan loppuaineistoon.

5.2. Paperiaineisto

Paperikopioiden on oltava laadultaan arkistokelpoisia.

Tilaaajan kustannuksella tapahtuva kopiointi suoritetaan Tilapalveluiden ilmoittamissa kopiolaitoksissa sen jälkeen, kun tilaaja on tarkistanut sähköisen aineiston projektipankin kautta ja antanut luvan tulostamiselle.

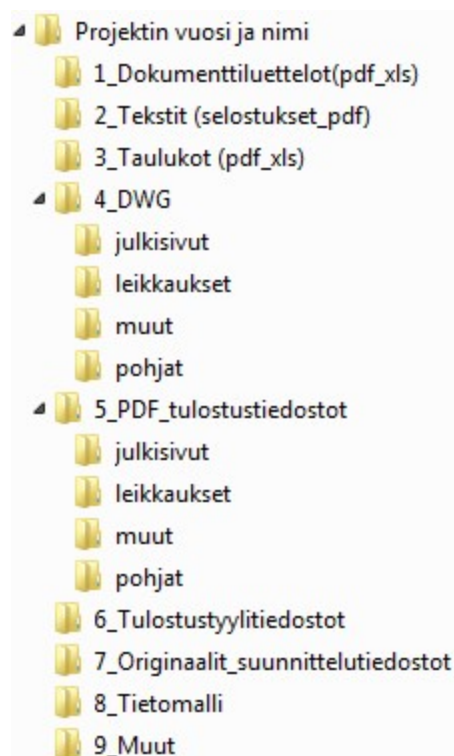
Loppupiirustukset toimitetaan koteloilla ja nimiötaskulla varustetuissa arkistomapeissa (MERCANTILE tai vastaava). Välilehtien materiaali on kartonkia. Nimiötaskuun tulevassa seläkkeessä on esitetty mapin sisältö mallin mukaisesti (*liite 3: mappiseläkemalli*).

A4-kokoisten asiakirjojen viimeistely tehdään kaksoisnidonnalla. Paperitulosteissa suurin mahdollinen korkeus on 891 mm, pituudella ei ole ylämittaa. Konetaitossa nimiön tulee olla piirustuksen oikeassa alakulmassa.

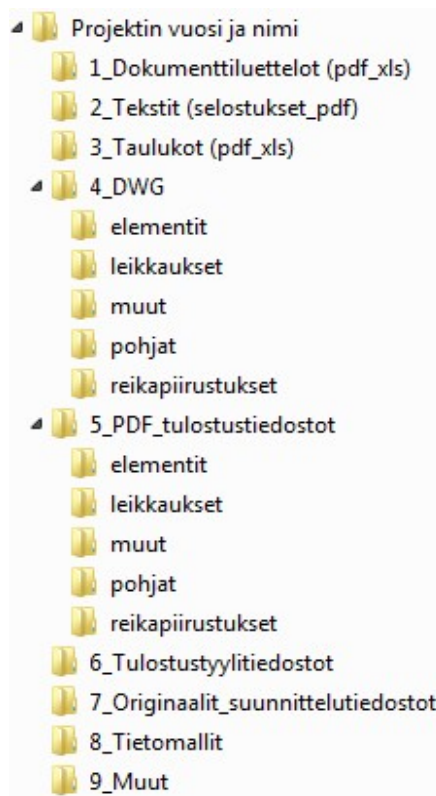
5.3. Sähköinen piirustusaineisto

Sähköisen piirustusaineiston tallentaminen toteutetaan oheisen hakemistorakenteen mukaisesti. Suunnittelija poistaa tarpeettomat/tyhjt kansiota hakemistorakenteesta.

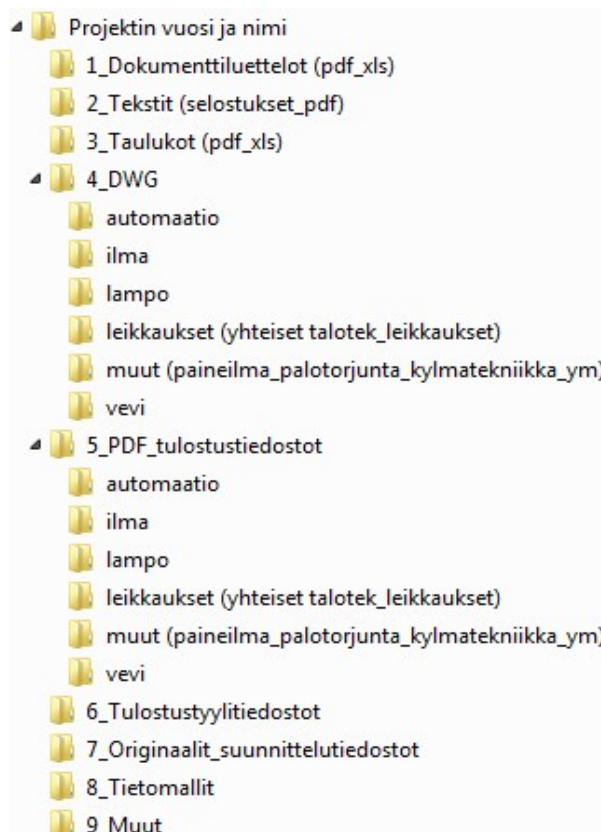
Esimerkki arkkitehtisuunnittelun loppudokumenttien tiedostorakenteesta:



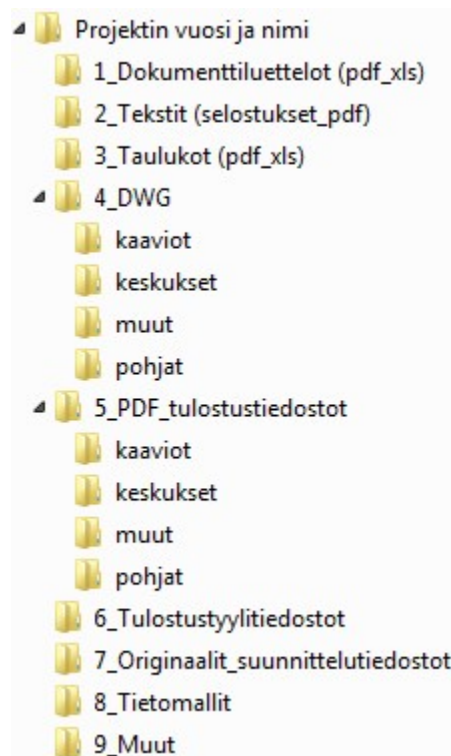
Esimerkki rakennesuunnittelun loppudokumenttien tiedostorakenteesta:



Esimerkki LVIA-suunnittelun loppudokumenttien tiedostorakenteesta:



Esimerkki sähkösuunnittelun loppudokumenttien tiedostorakenteesta:



Vektoritiedostojen on oltava DWG-muodossa, versio AutoCAD 2021 tai uudempi. Käytetty tiedostonimi ja muoto on mainittava piirustusluettelossa. Suunnittelijan laskentatietokannat liitetään mukaan.

Mikäli suunnitteluohjelmalla on ollut jokin muu kuin AutoCAD, tulee luovutusaineistoon sisältyä sekä ko. suunnitteluohjelmalla avautuva alkuperäistiedosto, että DWG-muodossa oleva tiedosto.

LVIA- ja sähkösuunnitelmat luovutetaan digitaalisessa muodossa siten, että piirustuksiin sisältyy ohjelmassa käytetyt mitoitus tiedot/laskentatietokannat ja että ne ovat avattavissa suunnitteluun käytetyllä ohjelmalla mitoitus tiedoin. Tarvittaessa suunnitelmiin liittyvä mitoitus tieto esitetään Excel -taulukkona tai tekstitiedostona (Microsoft Office O365).

Piirustukset on tallennettava siten, että ne aukeavat näytölle yksittäisinä piirustuksina, jotka on nimetty piirustusluettelon mukaisesti. Mikäli suunnittelussa on käytetty erillistä viitepiirustusta, sidotaan se loppupiirustuksissa suunnitelmapiirustukseen (AutoCAD; bind-käsky). Koko rakennuksen pohjakuva tulee näkyä model -tilassa.

PDF-muotoisten viivapiirrosten resoluution tulee olla vähintään 400 dpi.

Tiedostot tallennetaan pakkaamattomina muistitikulle. Muistitikun mukana toimitetaan tallennetusta aineistosta sisällysluettelo (*liite 4, muistitikun sisällön tiedot*).

Muistitikon tulee sisältää mallin mukainen piirustusluettelo (*liite 1, dokumenttiluettelomalli*) joka on luotu Excel-taulukkolaskentaohjelmalla (Microsoft Office O365).

Sähköisten piirustusten nimeämisessä sekä piirustusnimiössä tarvittavan kiinteistönnumeron saa osoitteesta tila.arkisto@ouka.fi. Kaupunginosanumerointi löytyy osoitteesta <http://kartta.ouka.fi/ims> (näytä kartalla/aluejaot/kaupunginosat).

5.4. Loppuaineiston luovutus

Pääsuunnittelija luovuttaa loppuaineiston tilaajalle/rakennuttajalle yhtenä kokonaisuutena hanketyypistä riippumatta erikseen sovittavassa loppuaineiston luovutuskokouksessa.

Hankkeen viimeisen maksuerän suorittamisen ehtona on loppudokumenttiohjeiden mukainen tarkistettu ja hyväksytty loppudokumenttiaineisto.

Luovutettavien loppuaineistojen käsittelyssä ja arkistoinnissa tulee käyttää tähän ohjeeseen liittyviä malleja. Mallien ulkoasua ei tule muuttaa.

Projektin luovutusaineisto luovutetaan viimeistään kahden kuukauden sisällä hyväksytystä vastaanotosta lukien, ellei hankekohtaisesti muuta sovita. Vaiheistettujen projektien osalta asia sovitaan erikseen.

Piirustusten (myös RAK ja LVIAS) oikeaan alakulmaan sijoitetaan Tilapalveluiden nimiö, johon merkitään piirustuksen tiedot (*liite 2: nimiömalli*).

Kaikkiin piirustuksiin merkitään nimiön yläpuolelle teksti LOPPUPIIRUSTUS ja tarkistuspäiväys.

Pääsuunnittelija toimittaa aineiston luovutuksen yhteydessä rakennuttajan/rakennuttajakonsultin täytetyn, päivätyn ja allekirjoitetun tarkistuslistan (*liite 6, pääsuunnittelijan tarkistuslista*).

Tämä ohjeistus, siihen liittyvät tarkistuslistat sekä kohdekohtaisilla tiedoilla muokattavat mallit ovat ladattavissa Oulun Tilapalveluiden verkkosivulla:

<https://www.ouka.fi/oulu/tilapalvelut/yhteistyokumppaneille>

6. Luovutettavat dokumentit

Seuraavissa kohdissa on käsitelty loppudokumentaatiota rakennuttamisen ja suunnittelun osalta.

6.1. Projektipäällikkö luovuttaa

Varsinaisen rakennussuunnitteluun liittyvän aineiston lisäksi Oulun Tilapalveluille luovutetaan hankkeeseen mahdollisesti liittyvät muut asiakirjat kuten:

- Rakennushistoriaselvitys (RHS) tai rakennuksen ominaispiirteiden selvitys (ROS)
- Rakennusvalvonnan lupa-asiakirjoja tai pöytäkirjoja ei enää luovuteta loppudokumenttiaineiston mukana Tilapalvelujen piirustusarkistoon. Hankkeen alussa projektipäällikkö vie Rakennusvalvonnan ePermit-lupajärjestelmästä noudetun lupa-asiakirjan Haahtela PRIS –projektipankkiin, josta se arkistoidaan projektipankkiaineistoon hankkeen päättyessä. Rakennusvalvontaviranomaisen laatimat tarkastus- ja loppukatselmuspöytäkirjat säilytetään Rakennusvalvonnan ePermit-järjestelmässä.

Muut mahdolliset tutkimukset, selvitykset, kartoitukset ja viranomaisluvut tilaajan edustaja/rakennuttaja tallentaa hankkeelle Haahtela Rakennuttamistietoon.

6.2. Luovutettavat dokumentit - ARK

Suunnittelija luovuttaa rakennuskohteesta hankkeen tilaajalle edelleen Tilapalveluiden arkistoon luovutettavaksi yhden sarjan kaikista hankkeen suunnitelmadokumenteista taitettuna paperikopiona mapitettuna ja seläkkeellä varustettuna. Näitä dokumentteja ovat mm.

- Luovutettavan aineiston tarkastuslista
- Piirustusluettelo
- Energiatodistus
- Pääpiirustukset
- Työpiirustukset
- Detaljipiirustukset
- Rakennusselostus
- Väri- ja materiaalisuunnitelmat
- Huonekortit
- Maalaustyöselostus
- Ovi- ja ikkunakaaviot ja –selostukset
- Lukitus- ja kulunvalvontasuunnitelmat (vain sähköisesti)
- Kalustekaaviot ja –selostukset
- Sisustussuunnitelmat
- Akustiikkasuunnitelmat
- Piha- ja vihersuunnitelmat
- Paikannuskaaviot liitettynä piirustuksiin
- Esteettömyyssuunnitelma (vain sähköisesti)
- Pelastuspiirustus, pelastustie- ja pelastusopastesuunnitelmat (vain sähköisesti)
- Siivouspohjat (tilan käyttötarkoitus, huoneala ja lattiamateriaali) (vain sähköisesti)
- Koko rakennusta koskevat tasopiirustukset (vain sähköisesti)

Sama aineisto toimitetaan tilaajalle sekä sähköisessä että paperimuodossa ellei em. luettelossa ole muuta ohjeistettu. Lisäksi tilaajalle toimitetaan mahdollinen esittelyaineisto ja valokuva-aineisto. Sähköisen piirustusaineiston tulee sisältää myös tulostustiedostot (PDF). Luovutettavan sähköisen aineiston tiedostomuotojen tulee olla kohdan 5.3 mukaiset. Tietomallien luovutus kohdan 6.6 mukaisesti.

Pääsuunnittelija vastaa siitä, että mahdolliset alihankintana tehdyt suunnitelmat sisältyvät luovutettavaan aineistoon.

6.3. Luovutettavat dokumentit – RAK

Suunnittelija luovuttaa rakennuskohteesta hankkeen projektipäällikölle/tilaajalle edelleen Tilapalveluiden arkistoon luovutettavaksi yhden sarjan kaikista hankkeen suunnitelmadokumenteista taitettuna paperikopiona mapitettuna ja seläkkeellä varustettuna. Näitä dokumentteja ovat mm.

- Luovutettavan aineiston tarkastuslista
- Piirustusluettelo
- Rakennesuunnitelmat laskelmineen
- Rakennedetailit
- Palokatkosuunnitelmat
- Kuivatussuunnitelmat
- Pohjarakennesuunnitelmat
- Maaperätutkimukset ja perustamistapalausunto riippumatta niiden laatijasta
- Kattoristikoiden tuotantosuunnitelmat mitoituskalkelmineen
- Teräsrakenteiden tuotantosuunnitelmat mitoituskalkelmineen
- Elementtien tuotantosuunnitelmat mitoituskalkelmineen
- Elementtipunokset mitoituskalkelmineen
- Erikoistyöselitykset

Sama aineisto toimitetaan tilaajalle sekä sähköisessä että paperimuodossa. Sähköisen piirustusaineiston tulee sisältää myös tulostustiedostot (PDF). Luovutettavan sähköisen aineiston tiedostomuotojen tulee olla kohdan 5.3 mukaiset. Tietomallien luovutus kohdan 6.6. mukaisesti.

6.4. Luovutettavat dokumentit – LVIA

Urakoitsija, suunnittelija ja valvoja käyvät läpi yhdessä tarkekuva-aineiston ennen sen luovutusta suunnittelijalle loppudokumentointia varten.

Suunnittelija piirtää tarkekuvista loppukuvat. Loppukuvat toimitetaan tarkistettavaksi kohteen valvojalle sähköisesti Haahtela PRIS –projektipankkiin Luovutusasiakirjat-kansioon. Valvojan tarkistuksen jälkeen loppupiirustukset toimitetaan tilaajan edustajalle sekä sähköisenä että paperiversiona loppudokumenttiohjeen mukaisesti. Loppupiirustusten mukana toimitetaan myös tarkistuslista (*liite 5, piirustusaineiston tarkistuslista*).

Sähköisen piirustusaineiston tulee sisältää tulostustiedostot sekä suunnittelusovelluksen projektitiedostot mitoitustietoineen sisältäen laskentatietokannat. Luovutettavan sähköisen

aineiston tiedostomuotojen tulee olla kohdan 5.3 mukaiset. Tietomallien luovutus kohdan 6.6 mukaisesti.

6.5. Luovutettavat dokumentit – SÄHKÖ

Urakoitsija, suunnittelija ja valvoja käyvät läpi yhdessä tarkekuva-aineiston ennen sen luovutusta suunnittelijalle loppudokumentointia varten.

Suunnittelija piirtää tarkekuvista loppukuvat. Loppukuvat toimitetaan tarkistettavaksi kohteen valvojalle sähköisesti Haahtela PRIS –projektipankin Luovutusasiakirjat-kansioon. Valvojan tarkistuksen jälkeen loppupiirustukset toimitetaan tilaajan edustajalle sekä sähköisenä että paperiversiona loppudokumenttiohjeen mukaisesti. Loppupiirustusten mukana toimitetaan myös tarkistuslista (*liite 5, piirustusaineiston tarkistuslista*).

Sähköisen piirustusaineiston tulee sisältää tulostustiedostot (PDF) sekä suunnittelusovelluksen projektitiedostot. Luovutettavan sähköisen aineiston tiedostomuotojen tulee olla kohdan 5.3 mukaiset. Tietomallien luovutus kohdan 6.6. mukaisesti.

6.6. Luovutettavat dokumentit – BIM

Luovutettava toteumamalliaineisto on pohjana rakennuksen käyttäjän ylläpitomallille ja tietomallipohjaiselle huoltokirjalle.

Mallit tulee olla toteutettuna hankkeen tietomallisuunnitelman määritysten mukaan sekä YTV2012 ohjeistusta noudattaen. (RT 10-11066 - RT 10-11080)

Hankkeen tietomallikoordinaattori tarkastaa tietomallien sisällön, yhteensovituksen Uni ja palautuminen – verkkokoulutukseen virheettömyyden. Tietomallikoordinaattori käynnistää tietomallipohjaisen loppudokumentaation tarkastuksen ja korjauskierron hyvissä ajoin ennen hankkeen luovutusta. esim. 3 kuukautta ennen luovutusta. Tietomallikoordinaattori hyväksyy toteumaa vastaavan luovutusyhdistelmämallin tilaajalla.

Tietomallien ja muun suunnitteluaineiston suunnitelmien tulee vastata toisiaan. *As built*, punakynä tulee olla korjattuna tietomalleihin, mallien tulee vastata toteumaa.

Tietomallien tietosisällön tulee olla yksiselitteistä ja jäsenneiltyä. Esim. rakennetyyppitieto rakenneosittain tulee olla yksiselitteistä, vaikka tieto lukisi useassa komponentin tietokentässä.

Toteumamallien luovutussisältö:

Suunnittelijat:

- Natiivimallit niissä käytetyillä tuotekirjastoilla tai tietokannoilla
- IFC-mallit
- Tietomalliseloste
 - Yleisten tietomallivaatimuksen osan 1. Yleinen osuus kohta 3.8 mukainen tietomalliseloste

- Selosteen muutoshistoria lokiosioon kuvataan suunnitelmiin ja malliin tehdyt punakynämuutokset tiloittain
 - Mallien koordinaattijärjestelmä ja origon paikka x, y, z koordinaatein suhteessa ETRS-koordinaatistojärjestelmään.
 - Natiivimalleissa käytetty suunnitteluohjelma, nimi ja versionumero
 - Mallin laajuuden kuvaus, jos malli ei kata koko suunnittelualuetta
 - Mallin lähtöaineiston alkuperän kuvaus, jos kyseessä on muutoskohde (tulosteet, cad-kuvat vai laserkeilaus)
 - Suunnittelutoimiston ja yhteyshenkilöiden tiedot.
-
- Mallin tulee olla YTV2012 ohjeistuksen mukaan tehty. Esim. rakenneosat tulee olla mallinnettu oikeilla työkaluilla ts. palkit – palkkityökalulla, portaat – porrastyökalulla jne.
 - YTV2012 mallinnostavasta tehdyt poikkeamiset tulee kirjata tietomalliselosteeseen.
 - Mallisisällön tulee olla muuta luovutettavaa suunnitteluaineistoa vastaava toteumamalli.
 - Tietomalleissa olevat talotekniikkajärjestelmät tulee olla mallinnettu yhtenäisinä järjestelminä. Järjestelmien koodaus tulee vastata muussa suunnitteluaineistossa käytettyä koodausta.
 - Erillinen rakenne-IFC-malli raudoitteiden kanssa, josta voidaan selvittää jälkeenpäin tehtäville reille mahdollisia paikkoja (jos yhdistelmämallissa olevissa rakennemalleissa ei ole esitetty raudoitteita).

TMK (tietomallikoordinaattori)

- Luovutusaineiston IFC-tiedostoista koostettu yhdistelmämalli hankkeessa sovitulla ohjelmistolla, esim. Solibri, Navisworks, BIMsight
- Tietomalliseloste yhdistelmämallista

7. Yhteystiedot

Aineistotilaukset ja materiaalitiedustelut arkiston sähköpostiosoitteen tila.arkisto@ouka.fi kautta, josta tavoittaa Tilapalveluiden teknisen piirustusarkiston henkilökunnan.

Loppudokumenttien luovutusohje, tarkistuslistat sekä muokattavat mallit ovat ladattavissa Oulun Tilapalveluiden verkkosivulta: <https://www.ouka.fi/oulu/tilapalvelut/yhteistyokumppaneille>