

Certifiering för fastAPI – fastighetsbranschens system

2016-01-19

Certifieringsprocessen

- 1) **Anmälan** sker genom att använda beställningsformuläret på BIM Alliance webbplats www.bimalliance.se.
- 2) **Återkoppling** sker
 - a) Personlig certifieringsansvarig återkopplar per telefon för att få en bättre bild av situationen. Tidpunkt för ett startmöte för certifieringen föreslås.
 - b) Ett svarsmail sänds tillbaka med de dokument som används i samt beskriver certifieringsprocessen. Dessa dokument är:
 - i) *Processdokument* (detta dokument).
 - ii) *fastAPI dokumentationen* i form av en daterad och versionsnumrerat dokument med formatet pdf.
 - iii) *Certifierande parts dokumentation*. Kravdokument som beskriver de krav som ställs på dokumentationen av det certifierande systemets implementation av fastAPI. Specifikt ska avsteg från fastAPI dokumentationen vara dokumenterade. Detta gäller både avsteg från "frivilliga" entiteter samt eventuella tillägg inom ramen för fastAPIs fi2xml-schema. Mall över dokumentets uppbyggnad inkluderas.
 - iv) *Kravdokument för certifieringsrutiner*. Dokument som beskriver tillvägagångssättet av certifieringsmötet samt vilka kriterier som certifieringen bedömer.
 - v) *Certifieringsavtalet*. Dokument som reglerar kostnader och parternas förpliktelser.
 - vi) *Databas*. Dokumentation avseende certifierande parts tillhandahållna certifieringsdatabas och hur denna databas ska kompletteras med översänd "certifieringsdata".
 - c) Del av certifieringskostnaden för certifieringsprocessen faktureras i enlighet med gällande prislista.
- 3) **Startmöte** för certifiering. Rutiner och genomgång
 - a) Processen går igenom
 - b) Certifieringsdokumentation
 - i) Certifierande parts dokument presenteras
 - ii) Muntlig redovisning av implementeringsdokumentationen

- c) Demonstration av gjord implementering och hantering av certifieringsdatabas
 - i) Kontroll av hur certifieringens testdata har lagts in i systemets databas
- d) Frågeställningar noteras och diskuteras
- e) Bestämning av datum för certifieringsmöte

4) Certifieringsmöte

- a) Godkännande av implementeringsdokumentationen
- b) Testcykel som prövar fastighetssystemens svarsdata. (För certifierande part okänd).
 - i) Körning av testcykel
 - ii) Manuell granskning av avvikelser
 - iii) Upprättande av protokoll över resultatet av testcykeln med kommentarer

5) Beslut

i) Godkännande

- (1) Utfärdande av certifieringsprotokoll
- (2) Utfärdande av certifikat vid godkännande
- (3) Redogörelse för nödvändiga enklare justeringar som krävs för att certifikatet ska kunna utfärdas, sista datum för inlämnande av redogörelse för dessa ändringar
- (4) Certifieringsfakturering i enlighet med gällande prislista

ii) Avslag

- (1) Redogörelse för nödvändiga justeringar vid avslag
- (2) Bestämmande av tid för omcertifiering
- (3) Resterande kostnad faktureras i enlighet med gällande prislista