



*Elämän
tähden*

Tekniikan vastaan- ja käyttöönotto-ohje

Pirkanmaan sairaanhoitopiiri

Toimitilat vastuualue
Tampere 5.10.2016

Laatija: Esa Särkimäki

Revisiointi	Muutettu asiakohta	Julkaisupäivämäärä
revisio 1.0		5.10.2016

Pirkanmaan sairaanhoitopiiri

Sisällys

1 Vastaanotto-ohjeen tavoite	2
2 Taustaedellytykset	2
3 Määritelmät ja tehtävät.....	2
3.1 Laitteiden ja materiaalien ennakkohyväksyntä	2
3.2 Laite- ja asennustapatarkastus	3
3.3 Itselle luovutus	3
3.4 Urakoitsijoiden keskinäiset toimintatarkastukset.....	3
3.5 Säädot, mittaukset ja viritykset	3
3.6 Kiinteistöautomaation valvomotoimintojen tarkastus	3
3.7 Toimintakoe	4
3.8 Järjestelmien yhteiskoekäytöt	4
3.9 Viranomaistarkastukset.....	4
3.10 Käyttöönottokoulutus ja käytönopastus.....	4
3.11 Huoltokirja	4
3.12 Vastaanoton ennakkotarkastus.....	5
3.13 Vastaanottotarkastus	5
3.14 Luovutusaineisto	5
4 Urakoitsijan luovutussuunnitelma	5
5 Viranomaistarkastukseen valmistautuminen	6
5.1 Palotarkastukseen valmistautuminen.....	6
5.2 Sähkölaitteiston varmennustarkastukseen valmistautuminen.....	6
5.3 LVI-tarkastajan tarkastukseen valmistautuminen.....	7
6 Valvojen tehtävät ja valvonnan tavoite.....	7
7 Suunnittelijan rooli.....	8
8 Vastaanottokoordinaattori	9

1 Vastaanotto-ohjeen tavoite

Tämän Taysin ohjeen tavoitteena on, että rakennus- ja saneerauskohteet voidaan vastaanottaa valmiina ilman virheitä ja puutteita sekä turvata hoitotoiminnan häiriötön käynnistyminen uusissa tiloissa.

Vastaanotettaessa tilaaja varmistuu määräysten, periaatelinjausten ja suunnitelmien mukaisesta toteutuksesta, laatutasosta, huollettavuudesta sekä hyvistä sisäolosuhteista ja energiatehokkuudesta.

Hankkeen alkuvaiheessa projektijohtaja yhdessä projektipäällikön ja tilaajahankinnoista vastaavien kanssa määrittelevät miltä osin tätä vastaanotto-ohjetta ei voi tai ei ole tarkoituksenmukaista noudattaa. Tähän määrittelyyn käytetään talotekniikan vastaan- ja käyttönoton toimenpiteet – taulukkoa. Samalla nimetään tarvittavat valvojat.

2 Taustaedellytykset

Onnistuneen vastaanoton, "nollavirhevastaanoton", taustaedellytyksiä ovat mm.

- Tilan käyttäjän tekemään toiminnallisen suunnitelman sisältöön panostetaan ja hankkeelle nimetään käyttäjän vastuushenkilöt koko hankkeen ajaksi riittävällä ajankäyttömahdollisuudella.
- Urakkarajaliitteen ja urakkaohjelman mallipohjia kehitetään hankkeista saatujen palautteiden pohjalta.
- Vastaanoton toimenpiteisiin varataan riittävästi aikaa työmaan aikataulutuksessa.
- Suunnittelun periaatelinjauksia noudatetaan ja soveltamiskysymykset ratkaistaan Totin asiantuntijaryhmissä.
- Valmistumisaika määritellään yhdessä tilan käyttäjän kanssa.
- Valvojien roolin tärkeys ymmärretään ja heidän toimintaansa valvotaan.
- Vastaanoton valmistelu aloitetaan kolme kuukautta ennen suunniteltua vastaanottoa.
- Tiukka aikatauluvalvonta.
- Hankkeilla on erillinen mittaus- ja säätöurakoitsija.
- Talotekniset järjestelmät on testattava täydessä laajuudessa ennen tilan käyttäjien muuttamista.
- Projektipäällikkö käyttää vastaanoton ongelmakohtiin tehtyä tarkistuslistaa.
- **Vastaanottokauden pituudesta ei tingitä.**

3 Määritelmät ja tehtävät

Alakohdissa on kuvattu käytettävät määritelmät ja tehtävät hankkeen etenemisen suhteen kronologisessa järjestyksessä. Tämä toimii myös luovutussuunnitelman ohjeellisena runkona. Periaatteena on siis, että edellinen kohta on oltava tehtynä ennen kuin seuraava kohta voidaan tehdä.

3.1 Laitteiden ja materiaalien ennakkohyväksyntä

Urakoitsijan on ennen hankintoja hyväksyttävä laitteet, materiaalit ja asennustavat, joita ei ole yksilöity tuotteina suunnitelma-asiakirjoissa tai mikäli ne poikkeavat sairaalassa jo olemassa olevista laitteista ja käytännöistä. Urakoitsijoiden tulee toimittaa laite- ja materiaalihankintoihin liittyvä tekninen dokumentaatio, vaatimuksenmukaisuustodistukset sekä elinkaarilaskelmat suunnittelijalle tarkastettavaksi. Suunnittelija tarkistaa urakoitsijoiden lai-

5.10.2016

revisio 1

tevalintaesitysten tekniset ominaisuudet niin, että ne vastaavat suunnitelmissa esitettyjä vaatimuksia ja ovat yhteensopivia kyseisen järjestelmän suunniteltuun toiminta- ja käyttö-tarkoitukseen. Suunnittelija toimittaa valvojalle kirjallisen lausunnon urakoitsijoiden esittämistä laite- ja materiaalivalinnoista. Valvoja hyväksyy valintaesitykset projektipäälliköllä tai koordinoitiryhmässä.

3.2 Laite- ja asennustapatarkastus

Laiteasennusten jälkeen asennustyön edistymisen mukaisesti valvojat tekevät laite- ja asennustapatarkastuksia, joissa tarkastetaan että laitteet ja niiden asennustapa vastaavat ennakkohyväksyntää ja kaikki suunnitellut komponentit on asennettu. Erityistä huomiota on kiinnitettävä huollettavuuteen, toimintavarmuuteen ja rakenteiden sisään tai piiloon jääviin asennuksiin.

3.3 Itselle luovutus

Urakoitsija tarkastaa suunnitelmallisesti oman työsuorituksensa ja toimittaa siitä kirjallisen dokumentin projektipäällikölle ja valvojille. Itselle luovutuksessa varmistetaan mm. siitä, että kaikki laitteistolle tai järjestelmälle suunnitelmissa esitetyt toiminnot toteutuvat. Itselle luovutus eli oman urakkasuorituksen tarkastus on tärkeä laadunvarmistustoimenpide.

Urakoitsijat ovat tehneet perussäädöt lämmitys- ja jäähdytysjärjestelmien päävesivirroille, ilmanvaihtokoneiden lämmityspattereiden virtaamille, ilmanvaihtojärjestelmien konekohtaisille ja päärunkokanavien ilmamäärille. Mittaus- ja säätöurakoitsija voi osallistua urakoitsijan säätötöihin ja tutustua samalla kohteeseen.

3.4 Urakoitsijoiden keskinäiset toimintatarkastukset

Toimintatarkastuksessa urakoitsijat yhdessä varmistavat, että järjestelmien tai laitteiden rajapinnat toimivat moitteettomasti. Urakoitsijat ja valvojat (esim. automaatiovalvojan johdolla) laativat yhteisesti toimintatarkastussuunnitelman, jonka tulee olla kohteeseen yksilöity järjestelmäkohtainen ja vaihteellinen. Pääurakoitsija koordinoi suunnitelman laatimisen erityisesti aikataulun osalta.

Urakoitsijat laativat toimintatarkastuksesta pöytäkirjan, jonka kaikki ao. tarkastukseen osallistuvat allekirjoittavat ja toimittavat sen projektipäällikölle ja valvojille. Hyväksytysti suoritettujen urakoitsijoiden keskinäiset toimintatarkastukset ovat edellytyksenä toimintakokeiden aloittamiselle.

3.5 Säädöt, mittaukset ja viritykset

Erillinen mittaus- ja säätöurakoitsija aloittaa säädöt, mittaukset ja viritykset hyväksytysti suoritettujen urakoitsijoiden keskinäisten toimintatarkastusten jälkeen. Rakennuttaja ja valvojat voivat suorittaa pistokokein tarkastusmittauksia.

3.6 Kiinteistöautomaation valvomotoimintojen tarkastus

Automaatiotarkastaja, jolla on apunaan Taysin tilapalveluiden asiantuntijat, tekee kiinteistöautomaation valvomotoimintojen tarkastuksen. Tarkastus sisältää säätöihin, hälytyksiin ja ohjelmointiin liittyvät toimenpiteet, grafiikan esitystavan, dokumentit ja muut viimeistelyt. Tarkastuksen sisällöstä on tarkempi dokumentti. Kiinteistöautomaation grafiikan pitää olla valmiina 3 kk ennen vastaanottoa. Automaatiotarkastaja nimetään aina.

3.7 Toimintakoe

Valvojat yhdessä suunnittelijoiden kanssa laativat toimintakoesuunnitelman. Suunnitelmas-
sa esitetään vaiheittain suoritettavien toimintakokeiden vastuuhenkilöt, aikataulutukset sekä
testaus- ja koemenetelmät. Valvojen suorittamat toimintakokeet tehdään yhdessä urakoit-
sijoiden kanssa täydellisenä kaikille järjestelmille.

3.8 Järjestelmien yhteiskoeikäytöt

Taloteknisten järjestelmien yhteiskoeikäytöissä testataan ja varmistetaan, että järjestelmät
toimivat yhdessä suunnitellusti eri käyttötilanteissa (normaalikäyttötilanteissa ja häiriö- ja
vikatilanteissa). Yhteiskoeikäyttöohjelman laativat valvojat. Yhteiskoeikäyttöohjelman toteut-
tavat pääurakoitsija muiden urakoitsijoiden luovutusvastaavien ja valvojen avustuksella.
Yhteiskoeikäytöistä valvojat laativat raportin. Yhteiskoeikäyttöjen jälkeen varmistetaan, että
kaikki laitteistot jäävät täyteen toimintavalmiuteen.

Yhteiskoeikäyttöjen piiriin kuuluvat ainakin:

- Rakennusautomaatiojärjestelmä ja siihen liitetyt järjestelmät (ohjaukset ja säätöjen
toimivuus myös muutostilanteissa, kriittiset hälytykset ja hälytysten lukumäärä sekä
hälytystekstit ja valvomografiikka)
- Black out –testi (varmistetaan varavoiman, akkuvarmistusten ja muiden turvasyöttö-
järjestelmien toiminta katkon aikana sekä järjestelmien ja laitteiden palautuminen
normaaliin käyttötilaan sähkökatkoksen jälkeen)
- Kriittiset toimintakokonaisuudet, kuten ilmaeristysruoneet, leikkaussalit, hätä-
jäähdytykset, savunpoisto ja kahdennetut järjestelmät
- Talotekniikkaan liittyvät tilaajahankintoina ostetut järjestelmät

3.9 Viranomaistarkastukset

Viranomaisten tarkastukset tulee olla suoritettuina ja niiden tarkastuspöytäkirjat laadittuina.
Palotarkastukseen, sähkölaitteiston varmennustarkastukseen ja LVI-tarkastajan tarkastuk-
seen valmistautuminen kuvataan luvussa 5.

3.10 Käyttöönottokoulutus ja käytönopastus

Suunnittelijat pitävät käyttöönottokoulutuksen Taysin kiinteistön ylläpidolle ja tekevät esi-
tysmateriaalin, joka on osa huoltokirjaa. Taysin huoltokirjavastaava koordinoi käyttöönotto-
koulutukset. Käyttöönottokoulutuksen esitysmateriaalin ohjeellinen runko on projektipankin
rakennuttamisen ohjepankissa.

Kiinteistöhuollon esimiehet sopivat käyttö- ja huoltokoulutuksista urakoitsijoiden kanssa
niistä laitteista ja järjestelmistä, joista on saatava lisätietoa.

Huoltokirjavastaava laatii käytönopastuksen sisällön tilan käyttäjille ja kiinteistöhuollon esi-
miehet pitävät opastustilaisuudet tilojen käyttäjille ennen tilojen käyttöönottoa.

3.11 Huoltokirja

Suunnittelijat esitäyttävät ESTA-OK – laitetietotaulukot ja huoltokirjakoordinaattori huolehtii
tietojen saannista. Urakoitsijat toimittavat huoltokirjakoordinaattorille laite-esitteet, käyttö- ja
huolto-ohjeet, käyttöönottodokumentit sekä ESTA-OK laitetiedot. Huoltokirjakoordinaattori
varmistaa näiden dokumenttien toimitussisällön. Taysin huoltokirjavastaava huolehtii uusi-
en tietojen viemisestä ESTA-OK:hon, jonka jälkeen Taysin kiinteistön ylläpidon esimiehet

laativat huolto- ohjelmat. Ohjepankissa on seikkaperäinen ohje huoltokirjamateriaalin toimittamisesta (Huoltokirjamateriaalin toimitusohje.pdf).

3.12 Vastaanoton ennakkotarkastus

Vastaanoton ennakkotarkastus on virallista vastaanottotarkastuskokousta edeltävä valvojen ja suunnittelijoiden tarkastuskierros kohteessa virhe- ja puuteluetteloiden laatimista varten. Vastaanoton ennakkotarkastuksessa varmistetaan, että kaikissa edeltävissä tarkastuksissa ja testauksissa havaitut virheet ja puutteet on korjattu.

3.13 Vastaanottotarkastus

Tilaisuudessa tutkitaan urakoitsijan suorituksen sopimuksenmukaisuus ja tehdään päätös suorituksen hyväksymisestä vastaanotetuksi. Mikäli tarkastuksen kohteen valmiusaste ei ole sellainen kuin sopimusasiakirjat edellyttävät, tarkastus keskeytetään.

3.14 Luovutusaineisto

Luovutusaineistoa ovat kaikki suunnittelijoiden, urakoitsijoiden ja laitetoimittajien tekemät dokumentit, mm. piirustukset, kaaviot, tekstit, selostukset, selvitykset, taulukot, tietokannat ja ohjelmat, jotka kuvaavat valmista rakennuskohdetta.

Dokumentit on luovutettava yhden kuukauden kuluessa vastaanotosta. Asiakirjojen tulee olla virheettömiä ja toteutuksen mukaisia.

Piirustusohjeessa kuvataan toimitettavien sähköisten piirustusdokumenttien toimitusmuoto. Ohje rakentuu määräyksistä, joita on aina noudatettava sekä ohjeista ja suosituksista, joiden sitovasta noudattamisesta sovitaan hanke-/projektikohtaisesti. Ohjeessa määritellään teknisten suunnittelualojen tuottamien luovutuspiirustustiedostojen sisällön teknisiä muotoseikkoja. Piirustusohje ja luovutuspiirustusten toimituskaavio ovat ohjepankissa.

Lääkintälaitteisiin ja muuhun toiminnalliseen varustukseen liittyvien hankintojen dokumenttien tarkastus ja arkistointi on osa laitteiden vastaanottotarkastusta. Dokumentit arkistoidaan EQU-viitearkistoon vastaanottotarkastajan toimesta.

Valvojat tekevät luovutusdokumenttien sisältötarkastukset ja Taysin arkisto-tiimi tekee muototarkastuksen sekä arkistoi luovutusdokumentit. Projektipäällikkö hyväksyy luovutusdokumentit ja vapauttaa maksuerät.

Kunnossapitovastaavat ja arkistotiimi huolehtivat järjestelmäkaaviot ja tilannehallintapiirustukset ajan tasalle.

4 Urakoitsijan luovutussuunnitelma

Luovutussuunnitelmalla varmistetaan, että lukuisista rakenneosista, materiaaleista ja teknisistä järjestelmistä koostuva kohde voidaan luovuttaa tilaajalle ennalta sovittuun aikaan ja virheettömänä. Luovutussuunnitelman laadinta aloitetaan mahdollisimman pian yleisaikataulun valmistumisen jälkeen.

Tämän vastaanotto-ohjeen kohta 3 toimii luovutussuunnitelman ohjeellisena runkona, jonka perusteella voidaan tehdä vastaanottoon päättävä tarkka viikko/päiväkohtainen aikataulu. Luovutussuunnitelmaan on sisällytettävä myös potentiaalisten ongelmakohtien tunnistami-

nen. Tällaisia ongelmakohtia voivat olla erityisjärjestelyjä vaativat toimenpiteet ja tarkastukset sekä "harmaat alueet" vastuualueiden rajapinnoilla.

Pääurakoitsija huolehtii rakennusvalvonnan lopputarkastuksen tilaamisen.

5 Viranomaistarkastuksiin valmistautuminen

5.1 Palotarkastukseen valmistautuminen

Projektipäällikkö tilaa palotarkastuksen. Palotarkastus pidetään ennen vastaanottoa ja siihen osallistuvat ainakin projektipäällikkö, vastaava mestari, sairaalapalopäällikkö sekä R+LVI+S-valvojat. Rakennusluvan numero annetaan palotarkastuksen tilauksen yhteydessä.

Palotarkastukseen valmistaudutaan siten, että alla luetellut järjestelmät, laitteet ja välineet ovat täydessä toimintakunnossa ja dokumentointi on esitettävissä tarkastustilaisuudessa. Valvojat huolehtivat, että dokumentaatio on esitettävissä.

- Palokatkot, esitetään palokatkosuunnitelma
- Automaattinen sammutuslaitteisto, esitetään tarkastustodistus ja kunnossapito-ohjelma
- Automaattinen paloilmoitin, esitetään käyttöönottotarkastuspöytäkirja, paloilmoittimen toteutus-pöytäkirja, paikantamiskaaviot, grafiikan kuvaruutukaappaukset ja kunnossapito-ohjelma
- Kuulutusjärjestelmä, esitetään tarkastuspöytäkirja
- Turva- ja merkkivalaistus, esitetään tarkastuspöytäkirja ja kunnossapito-ohjelma
- Savunpoistolaitteet, esitetään tarkastuspöytäkirja, savunpoistokaaviot ja kunnossapito-ohjelma
- Suojelukaaviot
- Palo-ovet ohjauksineen
- Osastoivien seinä- ja lattiarakenteiden vaatimustenmukaisuusvakuutukset.
- Hätäpoistumistiet
- Alkusammuttimet
- Turvallisuusopasteet ja –kilvet
- Räjähdyssuojausasiakirjan tilakohtaiset tarkastelut

5.2 Sähkölaitteiston varmennustarkastukseen valmistautuminen

Varmennustarkastus pidetään ennen vastaanottoa ja siihen osallistuvat ainakin sähköurakoitsija ja sähkötöiden valvoja ja mahdollisesti projektipäällikkö, vastaava mestari sekä käytön johtaja.

Varmennustarkastukseen valmistaudutaan siten, että sähkölaitteisto on täydessä toimintakunnossa ja dokumentointi on esitettävissä tarkastustilaisuudessa. Valvojat huolehtivat, että dokumentaatio on esitettävissä.

- Sähköurakoitsijan oman työn käyttöönottotarkastus on tehty, esitetään käyttöönottotarkastuspöytäkirja, mittauspöytäkirjat -tulokset
- Sähkövalvojan tarkastus on tehty, esitetään virhe- ja puuteluettelo
- Sähkövalvoja on varmistanut, että koneista ja laitteista on saatu vaatimustenmukaisuusvakuutukset, esitetään vaatimustenmukaisuusvakuutukset (erityisesti esim. iv-koneet ja muut konekokonaisuudet)
- Sähkölaitteistolle on laadittu huolto- ja kunnossapito-ohjelma

5.3 LVI-tarkastajan tarkastukseen valmistautuminen

Tarkastus pidetään ennen vastaanottoa ja siihen osallistuvat ainakin projektipäällikkö, vastaava mestari, LVI-urakoitsijat (kvv- ja iv-työnjohtajat) ja LVI-valvoja.

Valvojat huolehtivat, että dokumentaatio on esitettävissä. Tarkastuksessa tulee olla käytävissä seuraavat asiakirjat:

- Virallistetut ja leimatut LVI-suunnitelmat sekä tarkekuvat
- KVV-työn ja IV-työn tarkastusasiakirjat täytettynä liitteineen (rakennusvalvonnan lomakkeet)
- Vesivirtojen ja ilmamäärien mittaus- ja säätöpöytäkirjat
- Urakoitsijoiden oman työn tarkastuslistat
- LVI-valvojan ennakkotarkastusmuistio
- LVI-valvoja on varmistanut, että koneista ja laitteista on saatu vaatimustenmukaisuusvakuutukset, esitetään vaatimustenmukaisuusvakuutukset (erityisesti esim. iv-koneet ja muut konekokonaisuudet)

6 Valvojen tehtävät ja valvonnan tavoite

Talotekniikkatöiden työmaavalvonnan tarkoituksena on, että kohde voidaan vastaanottaa valmiina ilman virheitä. Valvonnan avulla tilaaja voi varmistua määräysten, periaatelinjausten ja suunnitelmien mukaisesta toteutuksesta, laatutasosta, huollettavuudesta sekä hyvistä sisäolosuhteista ja energiatehokkuudesta. Talotekniikkatöiden valvonta perustuu RT-kortiston tehtäväluetteloon RT16-11123 alla luetelluin poikkeuksin ja tarkennuksin.

Projektipäällikkö pitää valvojen kanssa aloituskokouksen, jossa kerrataan tärkeimmät seikat ja hankkeen erityispiirteet. Vastaanoton valmistelu aloitetaan kolme kuukautta ennen suunniteltua vastaanottoa. Valvoja tekee valvontasuunnitelman, jossa on erityisesti huomioitava vastaanottovaihe ja sen tulee sisältää tilaajan erillishankinnat ja valvojen välisen yhteistyön. Valvojilta edellytetään tiukkaa aikatauluvalvontaa ja asioiden kirjaamista viikoittain.

Valvojen on tunnettava Taysin yhteiset suunnittelun periaatteet ja linjaukset. Valvojat tekevät yhteistyötä urakoitsijoiden luovutusvastaavien kanssa vastaanottoon ja luovutukseen liittyvissä asioissa.

Valvojat on sovittava myös seuraaviin kokonaisuuksiin:

- Oviympäristö
- Jäte- ja pyykkikuilut
- Palokatkot
- Savunpoisto
- Hissit
- Sairaalakaasut
- Työturvallisuusnäkökohdat (mm. varoitusmerkinnät ja vaatimuksenmukaisuustodistukset)

Valvojat:

- Tekevät valvontasuunnitelman.
- Toimivat suunnitelmien asiantuntijatarkistajana (tekninen ja/tai taloudellinen sisältö-tarkistus).
- Varmistavat suunnitelmien Taysin linjausten mukaisuuden.
- Tarkastavat urakoitsijoiden aikataulu-, laatu- ja turvallisuussuunnitelmat.
- Tekevät laite- ja asennustapatarkastukset.
- Hyväksyttää laitteiden ja materiaalien ennakkohyväksynät.
- Valvovat urakoitsijoiden luovutussuunnitelmien ja päiväkohtaisten aikataulujen tekemistä.
- Laativat urakoitsijoiden kanssa toimintatarkastussuunnitelman.
- Laativat suunnittelijoiden kanssa toimintakoesuunnitelman.
- Tekevät toimintakokeet urakoitsijoiden kanssa.
- Suorittavat pistokokein tarkastusmittauksia.
- Tekevät virhe- ja puutelistoja, jotka perustuvat tilakohtaiseen tai järjestelmäkohtaiseen tarkasteluun.
- Osallistuvat ja valmistautuvat palotarkastukseen, sähkölaitteiston varmennustarkastukseen ja, LVI-tarkastajan tarkastukseen kohdan 5 mukaisesti.
- Laativat yhteiskoekäyttöohjelman ja avustavat ohjelman toteuttamisessa pääura-koitsijaa ja muiden urakoitsijoiden luovutusvastaavia.
- Laativat yhteiskoekäytöistä raportin.
- Varmistavat vastaanoton ennakkotarkastuksessa, että kaikissa edeltävissä tarkastuksissa ja testauksissa havaitut virheet ja puutteet on korjattu.
- Tekevät tilanpäivityksiä puuteluetteloihin viikoittain, kunnes havaitut virheet ja puutteet on korjattu.
- Tekevät luovutusdokumenttien sisältötarkastukset.

7 Suunnittelijan rooli**Suunnittelijat:**

- Tekevät paikantamis- ja vaikutusaluekaaviot heti suunnittelun päätyttyä.
- Tekevät urakoitsijoille hanke-esittelymateriaalin sisältäen tilan käyttäjän osuuden sekä järjestävät tilaisuuden heti rakentamisen alettua.
- Tekevät kiinteistön ylläpidolle käyttöönottokoulutuksen esitysmateriaalin osana huoltokirjaa sekä pitävät koulutuksen vähintään kuukausi ennen vastaanottoa. Esitysmateriaalin on oltava luettavissa A4-koossa.
- Tarkistavat urakoitsijoiden laitevalintaesitykset.
- Osallistuvat vastaanoton ennakkotarkastukseen valvojien kanssa.
- Laativat valvojien kanssa toimintakoesuunnitelman.
- Tekevät vastaanoton ennakkotarkastukseen valvojien kanssa tarkastuskierroksen kohteessa.

8 Vastaanottokoordinaattori

Taloteknisten järjestelmien vastaanoton onnistumista voidaan varmentaa myös erikseen nimettävällä vastaanottokoordinaattorilla. Vastaanottokoordinaattori huolehtii vastaanotto-ohjeen toteutumisesta, valvojen toiminnan valvonnasta ja raportoi vastaanoton edistymisestä projektipäällikölle ja projektijohtajalle. Ellei erillistä vastaanottokoordinaattoria nimetä, toimii automaatiotarkastaja vastaanottokoordinaattorina. Vastaanottokoordinaattori käyttää apunaan hankkeen alkuvaiheessa laadittua talotekniikan vastaan- ja käyttöönoton toimenpiteet – taulukkoa.

Erillistä vastaanottokoordinaattoria kannattaa harkita silloin, jos hanke on laaja tai sisältää haastavia ja turvallisuuskriittisiä tekniikoita. Vastaanottokoordinaattori voidaan nimetä myös rajatulle talotekniikan osa-alueelle.

Vastaanottokoordinaattorin kiinnittäminen hankkeeseen ei muuta vastaanoton suoritusta ja siihen liittyviä vastuita.