**MŰSZAKI ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV**

Tárgya:…………………………………………………………………………………...

Helyszín:…………………………………………………………………………………

Dátum:………………………….

**Jelen vannak Átvevő részéről**

Társasház/lakásszövetkezet képviselője:………………………………………………..

Társasház/lakásszövetkezet által megbízott műszaki ellenőr: ……………………………….

**Jelen vannak Átadó részéről**

Kivitelező vállalkozó képviselője:………………………………………………………

1. elvégzett munka rövid leírása és a befejezés tényének rögzítése:
2. hiánymentes készültség meghatározása (pályázati anyagban vagy árajánlatban szereplő műszaki tartalomnak megfelel a megvalósult beruházás/nem felel meg):
3. ha hiba van póthatáridő megadása (nem volt hiba/volt hiba - póthatáridő meghatározása, hibalista mellékelése):
4. kötbér alkalmazására szükség volt-e? (nem volt kötbér/volt kötbér - oka):
5. ha volt csúszás, de kötbér nem, a kötbér érvényesítés elmaradásának indoklása (pl.: vis maior):
6. a munkaterület hibamentes további igény nélküli visszavétele (munkaterületet hibamentesen, kitakarítva, rendeltetés szerinti használatra, további igény nélkül visszaveszi/nem veszi vissza, ennek oka, határidő kijelölése újbóli átvételre):
7. az egyéves garanciális bejárás időpontjának megnevezése (dátum meghatározása, garancia időszakának meghatározása):
8. szabványokra való hivatkozás (a kivitelezés a helyi és szabhatósági előírásoknak, valamint a magyar szabványnak megfelelő I. osztályú minőségben készült el.):
9. kötelező alkalmassági idő a 11/1985 ÉVM r. szerint (kötelező alkalmassági idő meghatározása):
10. kezelési-karbantartási utasítások át lettek adva (át lett adva, mellékelve/nem volt szükséges, nem lett átadva):

**Az átadás-átvéltéi jegyzőkönyv mellékletei:**

1. kivitelezői szerződés (rész-számlázás esetén ezek szerepeltetése a végszámla érték meghatározásához)
2. műszaki ellenőri nyilatkozat arról, hogy a kiválasztott vállalkozó által benyújtott tételes költségvetést és a kivitelezési szerződés műszaki tartalmát rendben találta, az ajánlatban szereplő egységárak a mindenkori építőipari normatíváknak megfelelnek
3. beépített anyagok, alkalmazott segédanyagok külön-külön számozott szállítói megfelelőségi nyilatkozatok, tartalomjegyzékkel
4. kivitelező nyilatkozat
5. aláírt megvalósulási tervdokumentáció (amennyiben voltak tervek)
6. tételes elszámolásnál a felmérési naplók és a szerződés mellékletében elfogadott egységárak
7. hibajegyzék
8. pótmunka esetén a megrendelés, szerződés módosítás és nyilatkozat az elrendelő költségviseléséről
9. kezelési-karbantartási utasítások
10. építési- vagy munkanapló másolata
11. műszaki ellenőri szerződés, a jogosultság igazolásával

Kelt.: …………………………………………..

 ……………………….……… …………………………………

társasház/lakásszövetkezet képviselője kivitelező vállalkozó képviselője

……………………………………………

műszaki ellenőr