

VUOKRASOPIMUS

1. Vuokranantaja

Nimi: Hemsö Suomi Oy
Y-tunnus: 2699026-8
Osoite: c/o Newsec Property Asset Management Oy,
PL 52, 00101 Helsinki

(Jäljempänä "Vuokranantaja")

2. Vuokralainen

Nimi: Turun kaupunki, tilapalvelut
Y-tunnus: 0204819-8
Osoite: Linnankatu 90, 20100, Turku

(Jäljempänä "Vuokralainen")

Jäljempänä yhdessä "Osapuolet".

3. Vuokrakohte

3.1. Vuokrattavat tilat

Vuokrattavat tilat käsittävät **liitteen 1** mukaisen rakennuskokonaisuuden osan pihalueineen (jäljempänä "**Tilat**") Turun kaupungissa sijaitsevalla kiinteistöllä nro 853-21-2-26 osoitteessa Lemminkäisenkatu 30, 20520 Turku.

Vuokranantaja hallitsee Tiloja omistamiensa Kiinteistö Oy Turun Lemminkäisenkatu 30:n (y-tunnus 1879924-4) osakkeiden perusteella.

Tilojen pinta-ala on n. 6 485 m².

Osapuolet toteavat, että Tilojen todellista pinta-alaa ei ole yhteisesti mitattu ennen tämän vuokrasopimuksen ("**Vuokrasopimus**") allekirjoittamista ja että pinta-ala ei välttämättä vastaa yllä mainittua pinta-alaa ja että vuokra ei ole pinta-alaperusteinen. Myöhemmin mahdollisesti esiintyvät poikkeamat pinta-alassa eivät oikeuta Vuokralaista vuokran alennukseen eivätkä Vuokranantajaa vuokran korotukseen.

3.2. Vuokrattavien Tilojen käyttö

Korttelin kaavan mukainen käyttötarkoitus on opetustoimintaa palvelevien rakennusten korttelialue, joilla saa harjoittaa myös tuotanto- ja tutkimustoimintaa, kaavamerkintä "Yo".

Tilat vuokrataan opetus- ja varhaiskasvatustoimintaan, sekä näiden tarvitsemia tukitoimintoja varten.

Muuhun tarkoitukseen Tiloja saa käyttää vain Vuokranantajan kulloisessakin tapauksessa etukäteen antamalla kirjallisella suostumuksella.

Vuokralainen on velvollinen noudattamaan kiinteistön tavanomaisia järjestyssäännöissä olevia määräyksiä ja muita kiinteistön käyttöön liittyviä määräyksiä. Vuokralainen vastaa toimintansa edellyttämien viranomaislupien hankkimisesta ja niiden kustannuksista.

Vuokralaisella on oikeus käyttää tiloja myös iltaisin ja viikonloppuisin oppilaitoskiinteistöille tyypilliseen ja tavanomaiseen iltakäyttöön, kuten asukaskäyttö, liikuntakäyttö ja muiden toimijoiden käyttö ilman erillistä korvausta ja ilman vuokranantajan erillistä kirjallista suostumusta.

Vuokralainen vastaa siitä, että Tilojen käyttö on kulloinkin voimassa olevien lakien, määräysten ja lupien mukaista (ml. tilojen rakennusluvut niiltä osin kuin ne liittyvät Vuokralaisen itse toteuttamiin muutoksiin). Vuokralainen on velvollinen hankkimaan kaikki toimintansa edellyttämät luvat ja huolehtii siitä, että tällaiset luvat ovat jatkuvasti voimassa. Lisäksi Vuokralaisen tulee noudattaa mahdollisia Tiloissa harjoitettavaa toimintaa koskevia viranomaisen tai tuomioistuimen antamia määräyksiä tai päätöksiä.

3.3. Vuokrattavien Tilojen kunto ja irtaimisto

Vuokranantaja on velvollinen pitämään vuokrakohteen siihen liittyvine kalusteineen ja laitteineen hyvässä kunnossa siten, että koulun oppilaille ja henkilökunnalle taataan terveelliset, turvalliset ja laadukkaat tilat koko vuokrakauden. Vuokranantaja sitoutuu pitämään tilojen sisäilmasto-olosuhteet tämän vuokrasopimuksen ja sen liitteenä olevien teknisten suunnitelmien mukaisessa laatussa koko vuokrakauden ajan.

Vuokralaisen tulee huolellisesti ja asianmukaisesti hoitaa vuokraamiaan Tiloja. Vuokranantajalla on oikeus tarkastaa Tilojen kunto sopimuskauden aikana. Tarkastuksista on sovittava etukäteen käyttäjän kanssa, jotta tarkastuksista ei aiheudu merkittävää häiriötä tilojen käytölle.

Vuokralaisella ei ole oikeutta vuokranalennukseen tai korvaukseen niiden tavanomaisten ja lyhytkestoisten korjaus- tai huoltotöiden johdosta, joita Vuokranantaja joutuu suorittamaan sopimuksenmukaisten velvollisuuksiensa tai muun pakottavan syyn vuoksi vuokra-aikana. Korjaus- ja huoltotöiden ajankohta on, milloin mahdollista, sovittava ennakkoon Vuokralaisen kanssa syntyvän häiriön minimoimiseksi.

Vuokralainen sitoutuu omalla kustannuksellaan vastaamaan Tiloissa olevasta irtaimistostaan tai Tiloissa olevasta kolmannen irtaimistosta, eikä Vuokranantaja vastaa tällaiselle irtaimistolle aiheutuvista vahingoista, ellei vahinko ole aiheutunut Vuokranantajan tuottamuksesta.

Ennen vuokrakauden alkamista Vuokranantaja järjestää vuokralaisen yhteyshenkilöille suunnatun aloituskokouksen, jonka tavoitteena on varmistaa tilojen toimivuus. Kokouksessa esitellään vuokrasopimuksen sisältö ja vuokrattavat tilat sekä muut toimenpiteet sopimuskauden aikana. Tilaisuudessa käydään läpi mm. palvelukuvaukset, laadunvalvonnan periaatteet, yhteistoimintamallit ja muu yhteistyö. Vuokranantajan edustaja laatii tilaisuudesta pöytäkirjan ja toimittaa sen vuokralaiselle.

Vuokranantaja ja vuokralainen pitävät kerran vuodessa seurantakokouksen. Vuokranantaja laatii seurantakokouksesta pöytäkirjan. Selvytyden vuoksi todetaan, ettei tässä kokouksessa voi muuttaa sopimuksen sisältöä.

4. Vuokrakohteen muutostyöt

Osapuolet hyväksyvät ja sitoutuvat siihen, että vuokrakohteessa tehdään muutostöitä tämän vuokrasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen **liitteen 1** (Liite 1 Vuokrakohte) mukaisesti. Urakoitsijana toimii vuokranantajan valitsema rakennusyritys ja vuokranantaja toimii kiinteistöyhtiön edustajana kaikissa urakkaan ja urakkasopimukseen liittyvissä asioissa. Vuokralainen sitoutuu osaltaan myötävaikuttamaan hankkeen toteutukseen.

Vuokralainen hyväksyy [**liitteen 1**] mukaisen vuokrakohteen peruslaatutason (ml. kuvauksen, suunnitelmat, laatutason, hankintarajat ja aikataulun) ja jonka mukaisesti toteutettu vuokrakohte muodostaa vuokra-ajan alkaessa tämän vuokrasopimuksen mukaisen vuokrakohteen.

Vuokralainen on oikeutettu tilaamaan ja vuokranantaja velvollinen toteuttamaan mahdollisia muutoksia peruslaatutason mukaiseen toteutukseen esimerkiksi toiminnallisiin tarpeisiin liittyvistä syistä edellyttäen, että kyseiset lisä- ja muutostyöt eivät vaikuta kohdan 6 mukaiseen hallinnanluovutuspäivän siirtymiseen. Hankkeen aikaisten vuokralaismuutostöiden kustannuksista sovitaan kirjallisesti ennen muutokseen ryhtymistä. Tällaisten muutosten kustannukset veloitetaan vuokralaiselta muutoksesta aiheutuneina suorina kustannuksina ennen kohteen hallinnanluovutusta.

Vuokranantaja vastaa siitä, että muutostöiden valmistuttua vuokrattavien Tilojen olosuhteet täyttävät hankesuunnitelma-aineiston mukaiset määräykset sisäilmasto-olosuhteista mm. ilmamäärien ja sisälämpötilojen osalta. Vuokrakohteen muutostöissä käytettävät sisäpintojen materiaalit ovat pääosin luokkaa M1. Vuokranantaja ja Vuokralainen kiinnittävät erityistä huomiota Tilojen sisäilmaolosuhteiden hallintaan. Osapuolet sitoutuvat siihen, että kaikkien Vuokrakohteessa tehtävien muutostöiden yhteydessä rakentamisen kosteudenhallintaan ja rakennuksen kosteustekniseen toimintaan kiinnitetään erityistä huomiota.

5. Vuokra-aika

Vuokrasopimus on määräaikainen päättyen 20 vuoden kuluttua siitä, kun kohde on peruskorjattuna luovutettu vuokralaisen hallintaan. Vuokrakohte luovutetaan Vuokralaiselle valmiina käyttöön otettavaksi ja niille on pidetty vähintään viranomaisen osittainen loppukatselmus, jossa tilojen käyttöön on annettu viranomaisen hyväksyntä. Tarkka vuokrasopimuksen alkamis- ja päättymispäivä kirjataan hallinnanluovutuksen yhteydessä, kun alkamisajankohta on tiedossa. Vuokralaisella on oikeus edellä mainitun määräajan jälkeen jatkaa sopimusta entisin ehdoin uuden kymmenen (10) vuoden määräajan ilmoittamalla siitä kirjallisesti Vuokranantajalle viimeistään kaksikymmentäneljä (24) kuukautta ennen määräajan päättymistä.

Vuokralainen sitoutuu vastaanottamaan vuokrakohteen hallinnan sen jälkeen, kun kohteen muutostyöt on suoritettu kohdan 4 mukaisesti ja vuokrakohte on rakennusvalvontaviranomaisen toimesta hyväksytty käyttöön otettavaksi, minkä hallinnanluovutuksen osapuolet sitoutuvat viivytyksettä erikseen kirjallisesti toteamaan. Vuokrakohteen vähäiset virheet tai puutteet, jotka eivät estä kohteen kalustamista eivätkä olennaisesti häiritse opetustoiminnan käynnistämistä tiloissa ja käytön aloitusta, eivät estä kohteen hallinnanluovutusta.

Vuokralaisen toiminnan kannalta mahdollisia vuokrakohteen vastaanoton / hallinnanluovutuksen ajankohtia ovat kesäkuu ja marraskuu. Edellyttäen, että vuokrakohteen muutostöille on myönnetty lainvoimainen rakennuslupa **30.6.2024** mennessä, hallinnanluovutus tapahtuu arviolta **1.11.2025**. Mikäli rakennuslupa viivästyy edellä mainitusta päivämäärästä, siirretään valmistumisajankohtaa viivästystä vastaavasti. Vuokralaisen velvollisuus maksaa kohdan 6 mukaista kokonaisvuokraa sekä muita veloituksia alkaa siitä päivästä, kun vuokrakohteen hallinta on luovutettu. Vuokranantaja vahvistaa lopullisen hallinnanluovutuksen ajankohdan 6 kuukautta ennen arvioitua hallinnanluovutuspäivämäärää. Viivästyssakko on 2 000 euroa per päivä kuitenkin korkeintaan 100 000 euroa.

6. Vuokra

6.1. Vuokran määrä

Vuokra tämän sopimuksen voimaantulohetkellä on 145 912,50 €/kk, josta ylläpitovuokran määrä on 27 885,50 €/kk lisättyinä kulloinkin voimassa olevan arvonlisäveron määrällä.

Julkisen viranomaisen tämän Vuokrasopimuksen tekemisen jälkeen määräämät mahdolliset uudet kiinteistön vuokraamiseen liittyvät verot ja maksut lisätään vuokraan täydestä arvostaan.

Vuokran määrää tarkistetaan tämän sopimuksen kohdan 6.3 mukaisesti.

6.2. Arvonlisävero

Vuokriin ja muihin mahdollisiin tämän vuokrasopimuksen mukaisiin korvauksiin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Vuokralainen sitoutuu käyttämään vuokrakohdetta jatkuvasti arvonlisäverovähennyksen oikeuttavaan käyttöön. Vuokralainen ilmoittaa vuokranantajalle välittömästi, jos kohteen käyttö muuttuu kokonaan tai osittain verottomaksi.

6.3. Indeksiehto ja vuokran tarkistus

Vuokra sidotaan elinkustannusindeksiin (1951:10=100, julkaisija Tilastokeskus). Vuokran indeksisidonnaisuus on 100 %. Indeksilaskennan perusindeksinä on viimeisin julkaistu indeksiluku 2268 (helmikuu 2023). Kuukausivuokran määrä tarkistetaan vuosittain tammikuussa (1.1.), jolloin tarkistusindeksinä käytetään kulloinkin edeltävän marraskuun indeksipistelukua. Vuokra nousee samassa suhteessa kuin tarkistusindeksi on perusindeksiä suurempi. Mahdollista indeksipisteluvun alenemista ei huomioida, joten indeksipisteluvun mahdollisesti laskiessa vuokrataso pysyy edellisen tarkistuksen mukaisella tasolla.

Ensimmäisen kerran vuokraa tarkastetaan kuitenkin hallinnanluovutuksen yhteydessä viimeisimmän tiedossa olevan indeksiluvun mukaisesti.

Mikäli elinkustannusindeksin laskeminen lopetetaan, sovelletaan Vuokran määrän tarkistukseen elinkustannusindeksiä lähinnä olevaa vastaavaa indeksiä. Mikäli indeksiehdon käyttö kielletään lainmuutoksella, Osapuolet sitoutuvat neuvottelemaan uudesta vuokratarkistusperusteesta.

6.4. Vuokran maksu

Vuokra maksetaan kuukausittain etukäteen kunkin kuukauden viidentenätoista (15) päivänä Vuokranantajan kuukausittain lähettämän laskun perusteella. Vuokranantaja sitoutuu noudattamaan Vuokralaisen vuokralaskutuksen ohjeistusta, joka on saatavilla osoitteessa www.turku.fi/laskuttaminen. Vuokralainen on velvollinen ilmoittamaan laskutusohjeen muutoksista vuokranantajalle kirjallisesti. Eräpäivän ja maksupäivän väliselle ajalle viivästyneelle erälle maksetaan korkolain mukainen viivästyskorko. Laskujen maksuaika on 30 vuorokautta.

Vuokralaisella on oikeus pidättäytyä Vuokran maksusta niiden päivien osalta, kun Tilojen tai sen osan käyttö estyy viranomaisen asettaman käyttökiellon vuoksi, ja käyttökielto on aiheutunut Vuokranantajan toiminnasta tai rakennukseen liittyvästä laiminlyönnistä tai virheestä. Vuokranmaksusta on oikeus pidättäytyä vain siinä suhteessa kuin Vuokralainen on estynyt harjoittamaan toimintaansa Tilojen ko. osassa.

7. Vuokrakohteen kunnossapito sekä käyttö-, hoito- ja ylläpito ja niiden kustannukset

Vuokralainen vastaa kustannuksellaan Tilojen valaistuksen, laitteiden käytön sekä jäähdtyksen aiheuttamasta energiankulutuksesta, vedenkulutuksesta, siivouksesta, vartiointista sekä jätteiden kuljetuksesta kiinteistön jäteastioihin. Vuokralainen huolehtii kustannuksellaan myös toimintaansa varten asentamiensa erityislaitteiden uusimisesta ja ylläpidosta, kuten esim. kulunvalvontalaitteet, murtohälytysjärjestelmä sekä ravintola-/ruokalatoimintaa palvelevat laitteet ja koneet (irtaimet ja kiinteät) liitteen 2 mukaisesti.

Vuokranantaja vastaa kustannuksellaan kiinteistöveroista sekä lämmityksestä ja kiinteistö sähkökulutuksesta. Tämän lisäksi Vuokranantaja vastaa kustannuksellaan Tilojen rakenteiden, rakennukseen liittyvien laitteistojen (ei kuitenkaan Vuokralaisen omaan toimintaan liittyvien erityislaitteistojen), ulkoalueiden kunnossapidosta ja huollosta, korjauksesta ja uusimisesta siten kuin **liitteenä 2** olevassa vastuunjakotaulukossa on määritelty. Vastuunjakotaulukossa esitetään Osapuolten vastuut yksityiskohtaisemmin. Vastuunjakotaulukon tarkoitus on täsmentää tämän Vuokrasopimuksen mukaista Osapuolten välistä kustannusvastuiden jakamista. Mikäli taulukossa ei oteta nimenomaisesti kantaa kustannuserän jakaantumiseen, sovelletaan sellaisen kustannuserän jakamiseen tämän Vuokrasopimuksen periaatteita.

Mikäli Vuokralainen ei toteuta vastuullaan olevia korjaus-, kunnossapito-, hankinta- ja hoitovelvollisuuksiaan asianmukaisesti tai suorita niihin liittyviä kustannuksia, Vuokranantajalla on oikeus toteuttaa ne Vuokralaisen kustannuksella huomautettuaan laiminlyönnistä kirjallisesti Vuokralaiselle sekä laskuttaa siitä aiheutuvat kustannukset Vuokralaiselta vuokran lisäksi.

8. Pääsy vuokrattuihin tiloihin

Vuokranantajalla tai tämän edustajalla on oikeus päästä vuokrattuihin tiloihin niiden kunnan, ylläpidon ja toiminnan valvomiseksi/tarkastamiseksi ilmoitettuaan siitä vuokralaiselle kohtuullisesti etukäteen. Vuokranantajalla on kuitenkin rajoitukseton pääsy vuokrakohteeseen hätätilanteissa tai tilanteissa, joissa tämän sopimuksen olennaista rikkomista voidaan pitää todennäköisenä.

9. Muutostyöt

Vuokralaisella on oikeus suorittaa vuokra-aikana vuokratuissa Tiloissa kustannuksellaan muutostöitä hankittuaan niille ensin Vuokranantajan kirjallisen hyväksymisen sekä mahdollisesti tarpeelliset viranomaisluvut. Mikäli muutostyöt eivät edellytä viranomaislupaa ja ne myös muutoin ovat kokonaisuutena arvioiden vähäisiä, työt eivät edellytä Vuokranantajan kirjallista hyväksyntää, mutta Vuokralainen on velvollinen ilmoittamaan niistä etukäteen Vuokranantajalle. Osapuolet toteavat yhdessä ennen muutostöiden aloittamista, ovatko muutostyöt vähäisiä.

Muutostyöt siirtyvät kiinteiltä osiltaan Vuokranantajan omaisuudeksi ilman eri korvausta vuokra-ajan päätyttyä, mikäli niitä ei voida vaurioitta poistaa. Vuokralaisella on oikeus irrottaa ja viedä pois Tiloihin kustantamansa ja asentamansa koneet ja laitteet edellyttäen, että se korjaa tästä aiheutuvat jäljet ja vahingot Vuokranantajan hyväksymällä tavalla.

Vuokranantaja suhtautuu lähtökohtaisesti myönteisesti vuokralaisen tekemien muutostöiden rahoittamiseen, vuokranantajan tarpeelliseksi katsomien tämän vuokrasopimuksen ehtojen (etenkin pääomavuokratason) muutosta vastaan.

Vuokranantajalla on oikeus suorittaa vuokrakauden kuluessa Tiloissa rakenteellisia muutostöitä. Tilojen käytölle mahdollista haittaa aiheuttavista muutostöistä on ilmoitettava kirjallisesti Vuokralaiselle kaksi (2) kuukautta ennen muutostöiden aloittamista.

10. Vahingot

Vuokranantaja ei vastaa Vuokranantajasta riippumattomista syistä aiheutuneista lämpöenergian, sähkön tai vedenjakelun rajoituksista, puutteellisuuksista tai epäsäännöllisyyksistä eikä näistä aiheutuvista suoranaisista tai välillisistä vahingoista.

Vuokranantaja ei vastaa Vuokranantajasta riippumattomista syistä aiheutuneesta vuodosta, viemäritukoksesta tai muusta sellaisesta syystä Vuokralaisen toiminnalle, omaisuudelle tai vuokratuissa tiloissa olevalle kolmannen osapuolen omaisuudelle aiheutuneesta vahingosta, ellei vahinko ole aiheutunut Vuokranantajan tuottamuksesta.

11. Muut sopimusehdot

11.1. Vuokralaisen mainos- ja nimikilvet

Vuokralainen saa ilman Vuokranantajan lupaa kiinnittää kilpiä tai muita vastaavia Tilojen seiniin tai muille Tilojen paikoille tai Tilojen tontin alueelle. Vuokralaisen on otettava huomioon viranomaisten määräykset ja niiden edellyttämät luvat. Vuokralaisen on laadittava kilvistä ja muista vastaavista liikemerkeistä kirjalliset suunnitelmat. Vuokralainen vastaa kilpien ym. toteutuksesta ja käytöstä aiheutuvista kustannuksista. Vuokra-ajan päättyessä Vuokralainen purkaa kustannuksellaan ulkopuoliset opasteet, mainoskilvet yms. ja vastaa kustannuksellaan kiinnityskohtien tulppaamisesta tai muutoin korjaamisesta niin, että ne vastaavat ympäröivää rakennetta. Korjaustapa on hyväksyttävä Vuokranantajalla.

11.2. Vahingonkorvausvelvollisuus ja vakuuttaminen

Vuokranantajan ja Vuokralaisen vahingonkorvausvelvollisuus toisiaan kohtaan määräytyy liikehuoneistojen vuokrauksesta annetun lain mukaisesti (31.3.1995/482). Lain 23 §:n mukaan Vuokralainen on myös velvollinen korvaamaan vahingon, jonka vuokrakohteessa

Vuokralaisen luvalla oleskeleva henkilö tahallisesti, laiminlyönnillä tai muulla huolimattomuudella aiheuttaa.

Vuokranantaja sitoutuu pitämään Tilat vakuutettuna tavanomaisin kiinteistövakuutusehdoin hyvämaineisessa vakuutusyhtiössä. Vuokralaisen on vahingon sattuessa tehtävä vahinkoilmoitus vakuutuksen antajalle ja Vuokranantajalle.

Vuokralainen vastaa Vuokranantajaan nähden haitasta ja välittömistä vahingoista, jonka Tilojen käyttäminen Vuokralaisen toimesta saattaa kolmannelle aiheuttaa.

Jos kyseessä on vuokralaisen aiheuttama vahinko, on vuokralaisella oikeus suorittaa vahingon korjaustyöt hyväksyttämällä korjaustavan ennen korjaustöihin ryhtymistä vuokranantajalla.

Vuokralainen vastaa Tiloissa olevasta omaisuudestaan sekä toiminnastaan aiheutuvista vahingoista kolmatta kohtaan.

11.3. Jakeluhäiriöt ja –katkokset

Tilapäinen häiriö vesi-, viemäri-, lämpö-, jäähdytys- ja sähkölaitteissa tai kiinteistön kannalta tarpeelliset katkokset vastaavissa jakelulaitteissa eivät oikeuta Vuokralaista vuokranalennukseen tai korvauksen saantiin Vuokranantajalta.

11.4. Ympäristöasiat ja vastuullisuus

Osapuolet toimivat hyvässä yhteistyössä minimoidakseen Vuokrakohteen energiankulutuksen, kasvihuonekaasupäästöt, vedenkulutuksen, jätteiden määrän sekä negatiiviset vaikutukset Vuokrakohteen sisäolosuhteisiin. Osapuolet toimittavat toisilleen kerran vuodessa Vuokrakohteen veden ja energian sekä jätehuoltoon liittyvät kulutustiedot.

Osapuolet pyrkivät kohtuullisessa määrin huomioimaan vuokrasopimuksen mukaisessa toiminnassaan toistensa ympäristöohjelmat. Mikäli ympäristötavoitteiden saavuttamiseksi vaaditaan vuokrakauden aikana investointeja, niistä aiheutuvien kustannusten jakamisesta neuvotellaan tapauskohtaisesti, mutta kuitenkin vuokrasopimuksen vastuunjaon mukaisesti.

Vuokralainen vastaa oman toimintansa osalta Vuokranantajalle siitä, että Vuokralainen noudattaa Tiloja koskevan maanvuokrasopimuksen määräyksiä koskien maaperän pilaantumiskieltoa, ja vastaa toimintansa aiheuttamista maaperän puhdistamistoimenpiteistä. Vuokralaisen on ympäristönsuojelulain (527/2014) mukaisesti välittömästi ilmoitettava valvontaviranomaiselle, jos maahan tai pohjaveteen on päässyt ainetta, joka saattaa aiheuttaa pilaantumista. Vuokralaisen on välittömästi ilmoitettava edellä mainitusta myös Vuokranantajalle.

11.5. Tilojen alivuokraus ja vuokraoikeuden siirto

Vuokralaisella ei ole oikeutta siirtää vuokraoikeutta (edes liikkeenluovutuksen yhteydessä) taikka edelleen- tai alivuokrata vuokrakohtetta ilman vuokranantajan etukäteistä kirjallista suostumusta, ellei kyseessä ole lyhytkestoinen (alle 3 päivän) yksittäistä tilaa koskeva yksittäinen alivuokraus. Mikäli vuokralaisen pyytämä vuokrakohteen alivuokraus on pienimuotoista ja vuokrakohteen käyttöön sopivaa, ei vuokranantajalla ole oikeutta evätä

suostumuksen antamista, ellei tälle ole perusteltua syytä. Vuokralaisella on kuitenkin kohdan 3.2. mukainen oikeus esimerkiksi kohteen iltakäyttöön.

Vuokranantajalla on oikeus siirtää tämä sopimus kolmannelle osapuolelle siten, että tämän sopimuksen ehdot ja määräykset eivät muutu, eikä niihin tehdä mitään lisäyksiä taikka täydennyksiä.

11.6. Tilat vuokrasuhteen päättyessä

Vuokralainen vastaa siitä, että vuokrasuhteen päättyttyä Tila palautetaan luonnollista kulumista lukuun ottamatta siihen kuntoon, kuin se oli vuokra-ajan alkaessa, ellei toisin ole kirjallisesti sovittu. Vuokrakauden päättyessä Vuokralaisen tulee poistaa Tiloista kaikki Vuokralaiselle kuuluva omaisuus.

Vuokra-ajan päättyessä pidetään vuokratuissa Tiloissa katselmus. Katselmuksessa mahdolliset todetut sellaiset puutteellisuudet tai viat, jotka eivät johdu luonnollisesta kulumisesta on Vuokralaisen välittömästi korjattava. Ellei näin tapahdu, Vuokranantajalla on oikeus suorittaa ne Vuokralaisen kustannuksella. Vuokrasuhteen päättyessä Vuokralainen sitoutuu palauttamaan kaikki vuokrattua Tilaa koskevat avaimet, kulkukortit ja avainhallintarekisteritiedot muuttopäivänä Vuokranantajalle.

11.7. Pakotteet

Vuokranantaja sitoutuu ilmoittamaan välittömästi Vuokralaiselle, jos jäljempänä esitettyjä pakotteita asetetaan yhdellekään jäljempänä tarkoitetulle taholle.

Vuokranantaja vakuuttaa, että Vuokranantajaan, sen omistajiin, vastuuhenkilöihin ja/tai lähipiiriin taikka Vuokranantajan käyttämiin alihankkijoihin ei kohdistu Euroopan Unionin, YK:n tai Suomen viranomaisten asettamia voimassa olevia tai sopimuskauden aikana voimaan tulevia pakotteita. Pakotteet kohdistuvat Vuokranantajaan, jos:

1. Pakotelistalla oleva luonnollinen henkilö omistaa enemmistön yrityksen osakkeista tai käyttää määräysvaltaa yrityksessä; tai
2. Pakotelistalla olevan yrityksen puolesta tai johdolla toimiva luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö, yhteisö tai elin omistaa yli 10 prosentin osuuden tehtävän hankintasopimuksen arvosta tai alihankkijoista, tavarantoimittajista tai yksiköistä, joiden voimavaroja käytetään hyväksi.

Liikehuoneistojen vuokrauksesta annetun lain tarkoittamana olennaisena sopimusrikkomuksena on pidettävä sitä, jos Vuokranantajan rikkoo tämän kohdan mukaista vakuutusta tai tässä kohdassa mainittuihin tahoihin kohdistetaan pakotteita. Vuokralaisella on tällöin oikeus purkaa tämä vuokrasopimus.

11.8. Muita määräyksiä

Tämän sopimuksen allekirjoituksen jälkeen mahdollisesti tehtävät muut sopimukset, neuvottelumuistiot ja pöytäkirjat, jotka koskevat tätä sopimusta, tai tämän sopimuksen muutoksia, lisäyksiä tai täydennyksiä tulee tehdä kirjallisesti ja liittää numeroituna tämän sopimuksen lisäliitteiksi.

Vuokralaisella on oikeus irtisanoa vuokrasopimus päätymään 1 kuukauden irtisanomisajalla kuuden (6) kuukauden kuluessa vuokrasopimuksen allekirjoituksesta,

mikäli tämä sopimus joltain osin on tai tulee lainsäädännöllisten muutosten ja viranomaispäätösten johdosta tai muusta syystä pätemättömäksi tai mitättömäksi. Mikäli Vuokralainen irtisanoo vuokrasopimuksen em. ajanjakson sisällä, Vuokralainen on velvollinen korvaamaan Vuokranantajalle osapuolten välisen esisopimuksen (päivätty 14.9.2022) mukaiset Turun kaupungille kuuluvat kustannukset sekä vuokrasopimuksen allekirjoituksen jälkeen syntyneet suunnittelukustannukset, mukaan lukien AMK tilamuutoksiin liittyvät vastaavat suunnittelukustannukset, kuitenkin enintään 500 000 euroa, mutta ei muita kustannuksia.

11.9. Erimielisyyksien ratkaisu

Tästä sopimuksesta mahdollisesti aiheutuvat erimielisyydet, elleivät osapuolet voi niistä neuvotteluin sopia, ratkaistaan Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa.

Ulosottoperuste riidattomalle ja eräänntyneelle vuokrasaatavalle tai häätömääräykselle voidaan kuitenkin hakea Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa.

11.10. Noudatettava laki

Ellei tässä sopimuksessa ole toisin sovittu, sopimuksessa noudatetaan Suomessa voimassa olevan liikehuoneiston vuokrausta koskevan lain säännöksiä (31.3.1995/482).

11.11. Vuokrasopimuksen voimassaolo

Tämä Vuokrasopimus astuu voimaan, kun molemmat Osapuolet ovat sen allekirjoittaneet.

Tätä Vuokrasopimusta on tehty kaksi samasanaista kappaletta, yksi Vuokralaiselle ja yksi Vuokranantajalle.

12. Allekirjoitukset

Vuokralainen:

Turun kaupunki

NN

Paikka ja aika: Helsingissä __.xxxkuuta 2023

Vuokranantaja:

Hemsö Suomi Oy

Jarkko Leinonen

Paikka ja aika: Helsingissä __.xxxxkuuta 2023

Liite 1 Vuokrakohde (hankesuunnitelma liitteineen) 29.3.2023

Liite 2 Vastuu- ja hankintarajataulukko xx.xx.202x

Allekirjoitustositte

SignSpace-palvelussa tehty allekirjoitus

Päiväys: 2023-06-01 14:09:54 (EET)

Tarkistuskoodi: JJ1N22561FZRQ3GW5KI8ZSJNCMUE2HV25LFDP
QLTXJQLZXWYQITH62TO9KTVKQL5G4G67ZGDJNS2SIASKDRCC40
K7YAFGSJ2G6T4E8XC3GTXWFMTWQ2LLIC140LL7YAG



- Liite 2 KV-koulu _VUOKRASOPIMUSLUONNOS 29.3.23 siistitty.pdf (9 sivua)
9ded6155d4707e01e6057c1b753eb76a7bb74cb6eab364022dffca1442c70d1

on allekirjoitettu sähköisesti SignSpace-palvelussa osana useamman dokumentin sisältävää kokonaisuutta, johon kuuluu seuraavat dokumentit:

- 00 Päivitetty vuokratarjous 1.6.2023.pdf (3 sivua)
e8cffe3a5cc6e923c10d1e3550d929196862506e965bb0f1dda225670284c2ac
- Liite 1 Hemsön yritysesittely.pdf (10 sivua)
a4e9039745b0504d280c03a46bd35a1ca15bad0b3fb847d1e4df40d33a12f058
- Liite 2 KV-koulu _VUOKRASOPIMUSLUONNOS 29.3.23 siistitty.pdf (9 sivua)
9ded6155d4707e01e6057c1b753eb76a7bb74cb6eab364022dffca1442c70d1
- Liite 2.1 Vastuujakotaulukko_KV_koulu_29032023.pdf (5 sivua)
95cfe9bb1a9d7d14dc6d331172197a01bb52c1481f6cbbc6756fd103db9f6b7e
- Liite 2.2 Hankesuunnitelma.pdf (13 sivua)
50989c482f1c5093217715e16d123170e9981e5045889b9bcfcbf08adb92219
- Liite 2.2.1 Turun kv-koulu ARK rakennustapaselostus.pdf (21 sivua)
a685dfd054053f3866d432a1f96db69ed67b3c78bd2b142e518215252a1f225e
- Liite 2.2.2 Turun kv-koulu LVIA Hankesuunnitelma 20230228.pdf (11 sivua)
a23175501244380d71c05dbcdcf1cfa2b434d283c5e8ae3c859cf76f8eed1ba6
- Liite 2.2.3 Turun kv-koulu SÄH sähköitöiden rakennustapaselostus.pdf (11 sivua)
11e6594b9028ef128d0c58108026c9884047eb25b3297ed7939c6bd77c65d0f9
- Liite 2.2.4 Turun kansainvälinen koulu, akustiikan lähtötiedot.pdf (16 sivua)
babc8864dcec43da21a230c528f0cd73689d1db9a4ecc81cf058b6c9947098df
- Liite 2.2.5 PTS_KV-koulu_hankesuunnitelma.pdf (2 sivua)
25205809727d5cfdc8769ac24d39b672556caad2e3e80350376f0a2181a5a402
- Liite 2.2.6 Arkkitehdin viitesuunnitelmat.pdf (5 sivua)
e26ab0a538ff8171098b79df195ff9949209e0395de1a2d15264c09d433e6dd5
- Liite 2.2.7 Turun kv-koulu_Pihasuunnitelma.pdf (7 sivua)
78459e25592567aea74020750f1b7f287538b305c6f4788215ec5fe910633fcd
- Liite 2.2.8 Riskitarkastelu.pdf (3 sivua)
498639fce69e772ba76e38ef435bbe6326282a95fa5fc3502b394a2c86fdf1b2
- Liite 2.2.9 Suunnittelutyöryhmä.pdf (1 sivu)
ba4a63797f3085515a5cc9358da5b119cf321dfdc83a839a90100b18f8822524
- Liite 3 Projektiakataulu.pdf (1 sivu)
985b8c60b42358864ddd98ff11b7797c48496d44c7f36b368578253e9543f210
- Liite 4 FIN_2699026-8_Luotettava_Kumppani_raportti_2023-06-01.pdf (4 sivua)
56001ea0b20fa12b2fa8a591bfb8ee1fde5b1beb0d21b406f983dc200eb68f81

Nimi: jarkko leinonen
Sähköposti: jarkko.leinonen@hemso.se
Organisaatio: Hemsö

Allekirjoituksen tyyppi: Sähköinen allekirjoitus
Tunnistamistapa: Sähköposti
Varmenteen haltija: Platform of Trust Oy
Varmenteen liikkeellelaskija: Digi- ja väestötietovirasto

Jarkko Leinonen

Allekirjoitettu 2023-06-01 14:09:54 (EET)

SignSpace allekirjoituspalvelu

SignSpace® on sähköisen allekirjoittamisen palvelu, jonka tarjoaa SignSpace, Platform of Trust Oy, Business ID 2980005-2, Tarvonsalmenkatu 17 B, 02600 Espoo, Finland.

Tähän dokumenttiin liitetty allekirjoitus on eIDAS asetuksen (N°910/2014) mukainen sähköinen allekirjoitus.

Dokumentin allekirjoittaja(t) on tunnistettu palvelussa seuraavasti:

Sähköposti – Allekirjoituspyynnön tekijä on lähettänyt allekirjoituskutsun sähköpostiviestinä. Allekirjoittaja tunnistautuu avaamalla viestikohtaisen linkin. Allekirjoittajan identiteettitieto perustuu allekirjoittajan allekirjoitustapahtuman yhteydessä antamaan nimitietoon ja allekirjoittajan hallinnassa olleen sähköpostiosoitteen käyttöön.

Allekirjoituksen autenttisuuden tarkistaminen

SignSpace-palvelu tarjoaa käyttöliittymän sähköisten allekirjoitusten tarkastamiseen. Palvelu on sekä palvelun käyttäjien, että ulkoisten tahojen käytössä. Palvelun avulla vastaanottaja voi varmistua, että hänelle toimitettu allekirjoitettu asiakirjakokonaisuus on alkuperäinen ja muuttumaton. Tarkistuspalvelussa käyttäjän palveluun lataamien tiedostojen eheys tarkistetaan ja näitä verrataan palvelussa tallennettuihin alkuperäisiin tietoihin.

Asiakirjan alkuperäinen versio, joka sisältää kiistämättömyyden osoittamiseen liittyvät tiedot, säilytetään SignSpace-palvelussa.

Allekirjoitettaessa asiakirjasta muodostetaan jakeloversio, joka sisältää PDF-muotoisen allekirjoitussivun PDF-dokumentin viimeisenä sivuna tai muun tiedostomuodon tapauksessa erillisenä PDF-tiedostona. Jakeluversion PDF on allekirjoitettu sähköisesti SignSpace-palvelun sähköisellä leimalla.

Jakeluversion PDF:n alkuperäisyys ja muuttumattomuus on varmistettavissa tarkistamalla PDF-tiedoston allekirjoitus. Tarkistaminen voidaan tehdä SignSpace-palvelussa tai käyttäen esimerkiksi Adobe Acrobat Reader-sovellusta.

Kiistämättömyyden osoittamiseen liittyvät tiedot ovat saatavissa SignSpace-asiakaspalvelun kautta.

Ohje SignSpace -palvelussa allekirjoitetun asiakirjan tarkistamiseen:

- Tarkistajalla tulee olla käytettävissään allekirjoitettu asiakirja (jakeloversio) sähköisessä muodossa.
- Asiakirja voi olla yksi PDF-tiedosto, jonka lopussa on allekirjoitussivu, tai yhden tai useamman tiedoston ja näihin liittyvän PDF-muotoisen allekirjoitussivun kokonaisuus.
- Tarkistaja avaa <https://site.signspace.com/fi/verifiointi> sivuston.
- Tarkistaja lataa palveluun allekirjoitetun asiakirjan allekirjoitussivuineen ja saa tiedon palvelun tekemien tarkistusten tuloksista.

Allekirjoituksen luottaminen

Allekirjoituksen tarkastamiseen ja turvallisuuteen liittyvät tiedot on kuvattu tarkemmin SignSpace-sivustolla:

<https://resources.signspace.com/legal-compliance-fi>.

Tarkempi kuvaus on tarkoitettu myös välitettäväksi tarvittaessa kolmannelle osapuolelle jonka käyttöön sähköisesti allekirjoitettu asiakirja luovutetaan.

signspace

<https://signspace.com/fi>

asiakaspalvelu@signspace.fi

0600 301 339 (1,52 eur/min+pvm, viikonpäivinä 8.00 - 16.00)

VASTUUNJAKOTAUUKKOMALLI VUOKRANANTAJAN JA VUOKRALAISEN KESKEN

29.3.2023

Turun kansainvälinen koulu

Tämä vastuunjakotaulukko on tarkoitettu kiinteistön omistajan ja vuokralaisen välisen vastuunjaon selvittämiseksi koskien kiinteistöjen ylläpitotehtäviä sekä rakennusten laitteiden, kaleusteiden ja muun irtaimiston vastuunjakoa

Alla olevassa taulukossa hankintarajakannannot on esitetty eri sarakkeissa seuraavasti;

"Perustaminen" -sarake käsittelee uudisrakentamisen ja merkittävän peruskorjauksen yhteydessä noudatettavaa hankintojen jakamista omistajan ja vuokralaisen kesken.

"Hoito ja kunnossapito" -sarakeessa kuvataan laitteistojen, järjestelmien sekä koneiden käytön, huollon, kunnossapidon ja kustannusvastuun jakautumista vuokrausajan aikana.

"Uusiminen" -sarake on tarkoitettu lähinnä voimassa olevan vuokrasopimuksen aikaiseksi työkaluksi, kun joudutaan tekemään eri syistä lisäpanostuksia huoneiston tai rakennuksen yksittäiseen varustukseen/ominaisuuteen.

1. YLLÄPITOTEHTÄVÄT (YLEISET)							
Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
1.1 Yleistehdävät							
tekniinen- ja hallinnollinen isännöinti/hallinto							
käyttäjävuoropuhelu							
1.2 Yleishoito ja valvonta							
huoltokirja							Vuokralaisella näkömää toimenpiteisiin. Vuokranantajalla velvollisuus kuitata tehdyt toimenpiteet järjestelmään.
yleiset huolto- ja korjaustoimet							Vuokralaisella näkömää toimenpiteisiin. Vuokranantajalla velvollisuus kuitata tehdyt toimenpiteet järjestelmään.
ennako- ja määräaikaishuollot							Vuokralaisella näkömää toimenpiteisiin. Vuokranantajalla velvollisuus kuitata tehdyt toimenpiteet järjestelmään.
ylläpidon päivystys/help desk							
yleisvartiointi	*						*) Ulkokuori ja piha-alueet vuokranantaja; toimintaan liittyvät vuokralaisella
ovien aukaisu/sulku							
huoneistokohtainen vartiointi							
1.3 Kiinteistön lämmitys							
lämmitys							
1.4 Sähkö							
sähkön toimittamisen varmistaminen							
sähköjärjestelmien ylläpito							
kiinteistö sähkö							
käyttö sähkö							laskutetaan vuokralaiselta
1.5 Vesi							
yleisvesi/käyttövesi ja jätevesi							laskutetaan vuokralaiselta
1.6 Erityislaitehuolto							
ks. Erikoislaiteet							
1.7 Siivous							
tilojen siivous (ylläpitosiivous)							
perussiivous(ikkunoiden pesu, vahaukset)							
ikkunoiden ulkopintojen siivous, 1 krt/vuosi							
1.8 Jätehuolto							
jäteastoiden tyhjennys ja kuljetus							vuokralainen vastaa jätteiden kuljettamisesta jäteastioihin
paperinkeräys							vuokralainen vastaa jätteiden kuljettamisesta jäteastioihin
jätteiden kokoaminen ja lajittelu							vuokranantaja määrittelee lajiteltavat jakeet
ongelmajätteiden lajittelu, käsittely ja kuljetus							
turvapaperin keräys ja tuhoaminen							
1.9 Ulkoalueiden hoito							
ks. Kohta Piha-alueet							
1.10 Kunnossapito							
taulukon mukaisesti							
1.11 Verot, vakuutukset ja vuokrat							
kiinteistövero							
kiinteistö vakuutus							
irtaimistovakuutus							
tonnin vuokra							oma tontti
1.12 Irtaimiston huolto							
vahtimestaripalvelut							vuokralainen harkitsee tarvetta oman toimintansa osalta
irtokalusteiden huolto							
1.13 Varustehuolto							
varusteiden pesu/huolto							
laitteiden/instrumenttien huolto							laitteiden omistussuhteen mukaan
2. SUUNNITTELU- JA RAKENNUTTAMISTEHTÄVÄT							
2.1 Suunnittelu							
Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
Pääsuunnittelu							
Arkkitehtisuunnittelu							
Sisustussuunnittelu							irtokaluste- ja tekstiilisuunnittelu
Akustiikkasuunnittelu							
Rakennesuunnittelu							
LVI-suunnittelu							
Sähkösuunnittelu							
Esitys-, AV- ja näyttämötekniikan suunnittelu							Vuokralainen ilmoittaa lähtötiedot opetusympäristön AV-konseptoinnista arkkitehdille ja erikoissuunnittelijalle huomioitavaksi suunnitelmiin
GEO-suunnittelu							
Muu käyttäjän toimintaan liittyvä suunnittelu							
Muu tekninen suunnittelu							
Kulunvalvonta- ja tilaturvallisuussuunnittelu							Vuokralainen ilmoittaa turvallisuussuunnittelun lähtötiedot arkkitehdille ja erikoissuunnittelijalle huomioitavaksi suunnitelmiin
2.2 Rakennuttaminen							
Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
Rakennuttaminen							
Hankkeen talouden valvonta							

Rakennustöiden valvonta							
Taloteknisten töiden valvonta							
Erityisvalvonta							vuokralaisen oma mahd. Valvontatyö
Erityiset projektihoitopalvelut							esim kustannuslaskenta
ATEX							ATEX-asiakirjat ja luvat vuokralaisen vastuulla, tilojen rakentaminen vuokranantaja

3. RAKENTEET (VARUSTELU JA YLLÄPITO)

Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
Kiinteistön vaippa, runko, eristykset yms. rakenteet							
Parvekkeet, lastaussillat							
Vedeneristeet							
Sisäpuoliset maalaukset ym seinäpinnoitteet							Vuokralainen vastaa huolto-ohjeenmukaisesta puhdistuksesta
Sisäpuoliset lattiapinnoitteet							Vuokralainen vastaa huolto-ohjeenmukaisesta puhdistuksesta
Sisärappaukset, tasoitepinnat ja puu- tms. verhoukset sekä alaslasketut katot							Rakenteellinen rikkoutuminen kuuluu vuokranantajalle. Normaalkulutuksesta johtuva vuokralaiselle. Peruskorjausvuokranantajan vastuulla.
Väliseinät							
Siirtoseinät							
Ikkunat ja niiden heloitukset							
Ikkunan ulkolasi							
Ikkunan sisälasi							Rikkoutuminen vuokralaisen vastuulla
Umpiolasielementit							Sisäpuolinen rikkoutuminen vuokralaisen vastuulla
Ikkunoiden turva- / huomioteippaukset							
Ikkunoiden muut teippaukset							
Kalterit, panssarit							

4. LVI- JÄRJESTELMÄT (VARUSTELU JA YLLÄPITO)

Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
4.1 Lämmitysjärjestelmät							
kaukolämmön liittymismaksut							
lämmitysjärjestelmät							
erityislaitteistot							toimintaan liittyvä
4.2 Vesi- ja viemärijärjestelmät							
liittymismaksut							
vesi- ja viemärijärjestelmät							
kiintokalusteet							
irtokalusteet							
4.3 Ilmastointijärjestelmät							
ilmastointijärjestelmät							
jäähdytysjärjestelmät							
valmistuskeittiön liesikuvut ja rasvakanava							
kohdepoistot - lvi-liitäntä, huuvut							esim. lumate-luokkien vetokaapit
kohdepoistot - vetokaapit		*					esim. lumate-luokkien vetokaapit; *)jiv-kanavoitit kaapille vuokranantajan toimesta
erikoistoimintaa palvelevat järjestelmät							
4.4 Kylmätekniset järjestelmät							
tavanomaiset kylmäsäilytys- ja pakastetilat laitteineen							Keittiöiden kiinteät kylmälaitteet
4.5 Paine- ja kaasuverkostot							ei kohteessa
4.6 Höyryjärjestelmät							ei kohteessa
4.7 Palontorjuntajärjestelmät							
liittymismaksut							
paloilmoitinjärjestelmät kiinteistön tarv. laajuudessa							
prosessikohtaiset palosuojaukset							
4.8 Muut LVI-järjestelmät							
keskuspölynpoistolaitteet							käsityöluokat
- perustarvikkeineen							
- lisävarusteet							
4.9 Rakennusautomaatio							
laitteet ja kaapelointi, yms.							kiinteistön
4.10 Prosessien käyttökustannukset							
kaasu, höyry, kemikaalit							taito- ja taideaineluokkien erikoisvarusteet
erityisuodattimet							taito- ja taideaineluokkien erikoisvarusteet

5. SÄHKÖJÄRJESTELMÄT (VARUSTELU JA YLLÄPITO)

Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
5.1 Liittymismaksut							
sähköliittymä							
kaapeli-TV-liittymä							
tietoliikenneliittymä							vuokranantaja hankkii liittymän, palvelusopimuksen tekee vuokralainen
kiinteistövalvontajärj. liittymä							
5.2 Aluesähköistys / -järjestelmät							
sähköliittymisjohto							
alueen sähköjakelupistorasiat							
alueen valaistuspistorasiat							
autonlämmityspistorasiat							Sähkönkulutus käyttäjältä
puhelinlokaapeliit							
kaapeli-TV-järj. liittymäjohto							
tietoverkon liittymäjohto							Yksi kuituliittymä taloon kaupallisen operaattorin kautta; voidaan hyödyntää taloon tulevaa
5.3 Kytkinlaitokset ja keskusket							
suurjännitelaitteet yli 1000 V							
jakokeskukset ≤ 1000 V							
kompensointilaitteet							
5.4 UPS- laitteet ja suodattimet							
keskuskohtainen UPS							
erilliset UPS-laitteet							
häiriösuoj. huoneen suodattim.							

	häiriösuoj. huon. ylijännitesuoj.							
5.5	Johdotiet							
	kaapelihyllyt ja ripustuskiskot							
	johtokanavat ja sähköistat							
	kaapeliläpiviennit							
5.6	Johdot ja niiden varusteet							
	maadoitukset ja potent. tas.							
	nousujohtot							
	voimaryhmäjohtot							
	valaistusryhmäjohtot							
5.7	Valaisimet							
	tilojen yleis- ja turvavalaistus							asetusten ja ohjeiden mukainen vähimmäisvalomäärä
	lampunvaihto huoneistossa							
	lampunvaihto kiinteistön tiloissa							
	pistotulpalla liitetyt valaisimet							
	mainoskilvet/valomainos							
5.8	Lämmittimet							
	huonelämmittimet							kiinteät
	kiukaat							ei kohteessa
5.9	Kiinteistön varusteet							
	suurkeittiölaitteet							kiinteät, palvelukeittion
	lieдет, jääkaapit, astianpesukoneet							kotitalousopetustilat
	lieдет, jääkaapit, astianpesukoneet							taukotila
	kahvinkelitimet, mikrot yms.							Irralliset keittiökoneet ja laitteet
	pesulan liitäntävarusteet							
	pesulan koneet							Siivouskeskuksen pesukone
	muut sähköiset varusteet							mm.irtojääkaapit
5.10	Puhelinjärjestelmät							
	puhelin sisäjohtoverkko							oleva
	puhelinlaitteet, telepäätelait.							
	muut puhelinjärjestelmät							
	ovipuhelinjärjestelmä							
5.11	Antennijärjestelmät							
	antenniverkko							
	yleisradiolähetysten antenni							
	kaapeli-TV-laitteet ja maksut							
	satelliitti-TV-järjestelmän laitteet ja maksut							
	erilaiset radioviestilaitteistot							
	muut antennit ja laitteet							
5.12	Äänentoisto- ja merkinantojärjest.							
	ajännäyttöjärjestelmä							
	AV-järjestelmien kaapelointi							
	videoprojektorit							
	muut erilliset järjestelmät							video, dia, projektori, filmi.
5.13	Kiinteistön IT-järjestelmät							
	yleiskaapelointi							Kiinteistöön kuuluva järjestelmä
	huoneistokohtainen kaapelointi							Kiinteistöön kuuluva järjestelmä
	muut IT-laitteet							Jälkiasennettu
	aktiivilaitteet							räkkeineen
5.14	Automaatio							
	rakennusautomaation johdotus							
5.15	Turva- ja valvontajärjestelmät							
	paloilmoitusjärjestelmät							
	- rakennusluvan edellyttämät							
	rikosilmoitusjärjestelmät							
	- kaapelointi							
	- tilasuojalaitteet							
	kamera/videovalvontajärjestelmät							
	- kaapelointi							
	- laitteet							
	työajanseurantajärjestelmät							
	- kaapelointi							
	- laitteet							
	savunpoiston- ja sammut.ohjauksjärjestelmät							
	muut turva- ja valvontajärjestelmät							
	- kaapelointi							
	- laitteet							
	kulunvalvonta							
	- kaapelointi							ovirasialle saakka
	- laitteet							ovilukijat, keskuslaitteet
	- kulunvalvontajärjestelmä							
5.16	Integroidut järjestelmät							ei kohteessa
6. ERIKOISLAITTEISTOT (VARUSTELU JA YLLÄPITO) YLEINEN								
	Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
		Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
	Kiinteät koneet ja laitteet							Teknisen työn koneet ja laitteet
	Irtaimisto							Teknisen työn koneet ja laitteet
	Varavoimajärjestelmä/-koneet/ja laitteistot							Teknisen työn koneet ja laitteet
6.1. ERIKOISLAITTEISTOT, MUUT								
	Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
		Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
	Siivouskeskuksen koneet ja laitteet							
	Keittion kiinteät laitteet							
	Keittion irtaimistolaitteet							
	ICT -tilojen räkit, kiinteistön kaapelointiin liittyvät laitteet							Kiinteistön tietoverkon edellyttämä laitteet
	ICT -tilojen reitittimet							Käyttäjän tietoverkon aktiivilaitteet, kytkimet, modeemit jne.
	Tulostimet							
7. MUUT LAITTEISTOT (VARUSTELU JA YLLÄPITO)								

Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
7.1 Lukot							
ulko-ovet							lukkorungot yms. Omistaja, avainhallinta vuokralainen
sisäovet							lukkorungot yms. Omistaja, avainhallinta vuokralainen
avain ja sarjoitus							lukkorungot yms. Omistaja, avainhallinta vuokralainen
avainhallinta							
ovisulkimet							
7.2 Nostimet							
henkilö- ja tavarahissit							
7.3 Nosto- ja automaattiovet							ei kohteessa
8. PIHA-ALUEET (VARUSTELU JA YLLÄPITO)							
Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
8.1 Yleistehävät							
puhtaanapito							
talvikunnossapito (lumityöt)							
liukkauden torjunta							
8.2 Pihan pinnoitteet							
pihalaatoitukset/kiveykset							
pihan pinnat (asfaltti-, kivituhka- ja sorapinnat)							
sokkiseläpelykset							
piha-alueen maalaukset							
8.3 Pihan rakenteet							
piharakenteet							
Kiinteistön opasteet, liikennemerkit (ulkona)							
opasteet ja nimikyltit (myös suunnittelu)							
reunakiveykset ja tukimuurit							
sadevesi- ja salaojakaivot (ml. kivipesät)							
pintavesikourut							
avo-ojat							
8.4 Kasvillisuus							
puut, pensaat ja perennat							
rikkaruohonhoito							
nurmikot							
karheikot							
kukat							
kesäukat							
8.5 Aidat ja portit							
portit ja kaitteet							
kiinteistöä rajaavat aidat							
kasvillisuuden suoja-aita							
ajopuomit ja pollarit							
8.6 Varusteet							
pyörätelineet, kiinteät							
postilaatit							
piharoskakorit							kiinteistön
kiinteistön jäteastiat							
penkit ja pöydät; kiinteät							
lipputangot							kiinteät
tamppaus- ja kuivaustelineet							
8.7 Sähkö							
valaisinylläpöön oikaisu							
pihavalaisimien lampun vaihto							
heijastimien ja kupujen puhdistus							
lämpötolpat ja sähköautojen latauspisteet							Sähkönkulutus vuokralaisen
kaapelit							
8.8 Muut							
hiekoitusshiekan toimittaminen							
lipputangot ja liputus							yleisinä liputuspäivinä, vuokralainen huolehtii omista tarpeista
9. TILOJEN YLEINEN VARUSTUS JA KALUSTUS (VARUSTELU JA YLLÄPITO)							
Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
kiinteät kaapistot/komerot/hyllyt/tiskit							
kiinteät pöydät							
irtokalusteet ja -laitteet							
ripustuskoukut, koukustot ja naulakot							
sälekahtimet							
verholaudat, -kiskot ja lli'ut							
verhot							
ovikilvet- ja numerot							
nimikilvet ja opasteet (rakennuksen sisällä)							
pyyheautomaatit							vuokralainen mukaan lukien käsidesiannostelijat, vuokralainen määrittää laitteet
paperipyyheteline							vuokralainen mukaan lukien käsidesiannostelijat, vuokralainen määrittää laitteet
saippua-annostelijat							vuokralainen mukaan lukien käsidesiannostelijat, vuokralainen määrittää laitteet
vaatekuivain/kuivauskaappi							Päiväkodin tiloissa
lääkekaapit							
kukkalaatitot sisällä							
roskakorit sisällä							
9.1. TYÖSKENTELYTILAT							
Työhuoneet, luokat, valvontahuoneet, tutkijanhuoneet, toimistot, kansliat, opettajanhuoneet, neuvotteluhuoneet							
Järjestelmä	Perustaminen		Hoito/Kunnossapito		Uusiminen		Huom.
	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	Vuokranantaja	Vuokralainen	
kiinteät opettajanpöydät							ei kohteessa
kiinteät palvelutiskit							

