

VUOKRASOPIMUS

VUOKRANANTAJA

Pelkosenniemen kunta
Tekninen toimisto
Kemijärventie 6 B
98500 Pelkosenniemi

Yhteyshenkilö Keijo Kotavuopio
Puhelin 040 198 0998
Sähköposti keijo.kotavuopio@pelkosenniemi.fi
Y-tunnus 3221332-6

VUOKRALAINEN

Pohjois-Lapin Ruoka Oy
Sodankylän kunta
Jäämerentie 1
99601 Sodankylä

Yhteyshenkilö Kalle Pyykkö
Puhelin 040 1600 3390
Sähköposti kalle.pyykkö@sodankyla.fi
Y-tunnus 3316996-1

VUOKRAKOHTTEEN OSOITETIEDOT

Palvelukoti Onnelan keittiö Turjalantie 2 98500 Pelkosenniemi

	kerrosala	Vuokra	Vuokra
	m ²	€/m ² /kk	€/kk
Vuokrattavat tilat			
Onnelan keittiö	110	16,62	1 828,20

vuokraan lisätään voimassa oleva alv.

VUOKRA-AIKA

Toistaiseksi alkaen 1.1.2023
Irtisanomisaika on 6 kk molemmilla sopimusosapuolilla

Vuokria tarkistetaan vuosittain elinkustannusindeksin perusteella alkaen 1.1.2024

Tarkastusindeksinä käytetään edellisen vuoden tammikuun elinkustannusindeksin pistelukua.
Laskevaa indeksiä ei huomioida ja jos indeksi on alle yhden (1) prosentin, ei muutosta huomioida.
Mahdolliset vuokrankorotukset suoritetaan vuosittain 1.3. alkaen.
Vuokra peritään kuukausittain. Vuokran eräpäivä on vuokranmaksukuukauden 5. päivänä.
Muut ehdot liitteessä 1.

____ 2023 Pelkosenniemi

Pelkosenniemen kunta

Sari Niemi
Elinvoimajohtaja

_____ 2023 Sodankylä

Pohjois-Lapin Ruoka Oy

Merja Ahola
Toimitusjohtaja

LIITTEET

Liite 1 Muut ehdot
Liite 2 Pohjapiirros
Liite 3 Vastuunjakomatriisi

LIITE 1

MUUT EHDOT

1 KÄYTTÖTARKOITUS

Vuokralainen sitoutuu noudattamaan huoneiston sovitua käyttötarkoitusta ja harjoittamaan ainoastaan sopimuksessa tarkemmin määriteltyä toimintaa. Jos toimintaa halutaan muuttaa, siihen on saatava vuokranantajan kirjallinen suostumus. Vuokralainen on velvollinen antamaan vuokranantajalle tämän pyytämät tarpeelliset tiedot harjoitetun toiminnan ja muiden edellä mainittujen seikkojen tarkastamiseksi vuokranantajan asettamassa kohtuullisessa määräajassa.

2 HUONEISTON KUNTO

Vuokralainen on todennut huoneiston laitteineen olevan sellaisessa kunnossa kuin paikalliset olosuhteet huomioon ottaen voi kohtuudella vaatia, ja hyväksyy sen siinä kunnossa kuin se nyt on, jollei muuta ole erikseen sovittu.

3 YLLÄPITO

Vuokralaisen on hoidettava vuokraamaansa tilaa huolellisesti. Vuokralainen on velvollinen ilmoittamaan viipymättä vuokranantajalle havaitsemistaan vuokranantajan korjattavaksi kuuluvista vioista tai puutteista. Perusparannuksista ja niiden suorittamisesta ja niiden kustannuksista sovitaan erikseen vuokralaisen ja vuokranantajan välillä. Vuokranantaja päättää suoritettavista perusparannuksista. Vuokrasopimuksen aikana tehdyt perusparannukset sekä niiden kustannusvaikutus sovitaan erikseen.

4 VUOKRALAISEN MUUTOSTYÖT

Vuokralainen ei saa suorittaa huoneistossa muutos- ja perusparannustöitä ilman vuokranantajan lupaa. Vuokralaisen suorittamista muutos- ja parannustöistä ei suoriteta korvausta.

5 VUOKRANANTAJAN OIKEUS TEHDÄ KORJAUKSIA JA MUUTOSTÖITÄ

Vuokranantajan on ilmoitettava etukäteen kaikista vuokratussa tilassa tekemistään korjauksista vähintään kahta viikkoa ennen töihin ryhtymistä. Poikkeuksena ovat kiireellistä korjausta vaativat työt, joihin voidaan ryhtyä välittömästi. Olennaista haittaa huoneiston käytölle aiheuttavista muutoksista ja korjauksista on ilmoitettava kahta kuukautta ennen töihin ryhtymistä.

6 VUOKRAOIKEUDEN SIIRTO, EDELLEENVUOKRAUS JA ALIVUOKRAUS

Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan kirjallista lupaa siirtää vuokraoikeutensa tai muulla tavoin luovuttaa tai alivuokrata tiloja toiselle. Tämä koskee myös liikkeen luovutusta. Saatuaan vuokranantajan luvan edelleen- tai alivuokraukseen vastaa vuokralainen edelleenkin vuokrasopimuksen mukaan hänelle kuuluvista velvollisuuksista vuokranantajaa kohtaan, ellei toisin sovita. Jos vuokranantaja on antanut luvan vuokraoikeuden siirtoon, vastaa uusi vuokralainen vuokrasuhteen velvoitteista siirron hyväksymisestä lukien, ellei kirjallisesti siirron hyväksymisen yhteydessä toisin sovita.

7 VEROT JA JULKISHALLINNON MAKSUT

Jos lainsäädännöllä tai julkishallinnon toimenpitein kohdistetaan uusi vero tai maksu vuokrasuhteeseen, voi vuokranantaja lisätä tästä aiheutuvat kustannukset vuokralaiselta perittävään vuokran määrään, ellei tätä ole pidettävä maksun suuruuden vuoksi kohtuuttomana.

8 JÄTEHUOLTO

Roskien ja jätteen säilytys vuokralaisen asiakas/myyntitiloissa ei ole sallittua. Vuokralaisen tulee omalla kustannuksellaan viedä roskat ja jätteet niille erityisesti osoitettuun paikkaan kiinteistön omistajan antamien lajittelu- ja käsittelyohjeiden mukaan. Ongelmajätteen käsittelystä ja siitä syntyneistä kustannuksista vastaa vuokralainen.

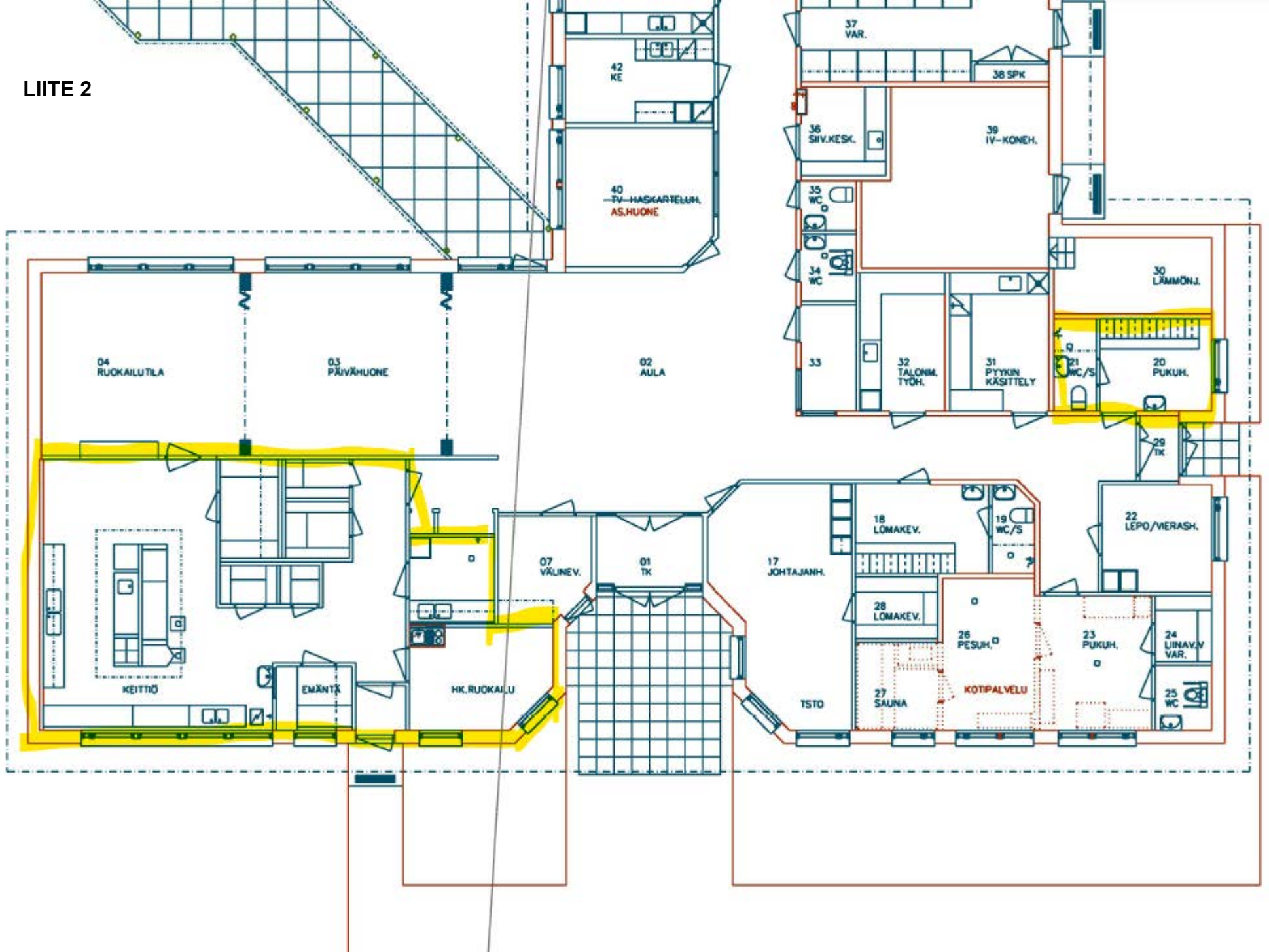
9 YMPÄRISTÖVASTUUT

Vuokralainen sitoutuu toiminnassaan noudattamaan Suomessa voimassa olevia ympäristönsuojeluun liittyviä lakeja ja toimimaan hyvien ympäristöön liittyvien periaatteiden mukaisesti. Lisäksi vuokralainen käyttää huoneistoa vuokranantajan asettamien ympäristöllisten tavoitteiden mukaisesti.

10 LAINSÄÄDÄNTÖ

Sopimukseen noudatetaan lakia liikehuoneiston vuokrasopimuksesta.

LIITE 2



LIITE 3

YLLÄPIDON VASTUUNJAKOTAULUKKOMALLI, HALLINTORAKENNUKSET YM. TOIMISTO

Tämä vastuunjakotaulukko on tarkoitettu omistajan (kaupunki/kunta) ja hyvinvointialueen välisen vuokrasopimukseen. Siinä kuvataan varsinaista vuokrasopimusta tarkemmin ylläpitotehtävien sekä rakennusten varusteiden ja ominaisuus uusimisen vastuiden jakaantumista osapuolten kesken.

Vastuunjakotaulukon lyhenteiden merkitys

O = Omistaja eli kaupunki/kunta

Sov = Sovitaan erikseen / tai sovittu vastuunjakotaulukossa myöhemmin tarkemmin

HVA = Hyvinvointialue tai Pohjois-Lapin ruokapalvelu

Uudisrakennus/perusparannus, ylläpito ja uusiminen

Alla olevassa taulukossa hankintarajakannanotot on esitetty eri sarakkeissa seuraavasti:

"Perustaminen"-sarake käsittelee uudisrakentamisen ja merkittävän peruskorjauksen yhteydessä noudatettavaa hankintojen jakamista omistajan ja hyvinvointialueen välillä.

"Hoito ja kunnossapito"-sarakeessa kuvataan laitteistojen, järjestelmien sekä koneiden kunnossapidon, huollon, kunnossapidon ja kustannusvastuun jakautumista vuokrasuhteen mukaisesti.

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

Sarakkeiden lyhenteet

O Omistaja (Kaupunki / kuntat) Varustus/toimenpide sisältyy pääomavuokra- ja ylläpitovuokraan

Sov = Sovitaan erikseen Omistajan hankkiessa syntyy vuokravaikutus tai kertaerä

HVA = Hyvinvointialue tai Pohjois-Lapin ruokapalvelu Vuokralaisen vastatessa varustuksesta/toimenpiteestä se ei sisälly pääomavuokraan

1. YLLÄPITOTEHTAVAT (YLEISET)

	Järjestelmä	Ylläpitopalvelu			Huom
		O	Sov.	HVA	
1	Yleistehävät				
2	Yleishoito ja valvonta				
	- huoltokirja				
	- yleiset huolto- ja korjaustoimet				
	- ennakko- ja määräaikaishuollot				
	- ylläpidon päivystys/help desk				
	- kohteen ulkopuolinen/ulkoalueiden yleisvartiointi (piirivartiointi)				
	- ovien aukaisu/sulku				
	- huoneistokohtainen vartiointi				
3	Kiinteistön lämmitys				
	- lämmitys				
4	Sähkö				
	- kiinteistösähkö				
	- käyttösähkö				
5	Vesi				
	- yleisvesi/käyttövesi ja jätevesi				
6	Erityislaitehuolto				
	- ks. 5. Erikoislaitteet				
7	Siivous				
	- tilojen siivous				
8	Jätehuolto, Mainittu sopimuksessa				
	- jäteastoiden tyhjennys ja kuljetus				

