



30.04.2021

Tilapäällikkö

17 §

Vuokraus, lisätila päiväkotikiinteistöön, Maistraatinportti 2, Erikoissijoitusrahasto eQ Hoivakiinteistöt / Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala

HEL 2021-005373 T 10 01 04

Päätös

Tilapäällikkö päätti hyväksyä Erikoissijoitusrahasto eQ hoivakiinteistö omistaman, osoitteessa Maistraatinportti 2 sijaitsevan 410,5 htm² laajuisen päiväkodin lisätilan vuokrauksen kasvatuksen ja koulutuksen toimialan käyttöön liitteenä olevan hankesuunnitelman mukaan siten, että viiden vuoden vuokra-ajalta maksettava arvonnlisäveroton, elinkustannusindeksillä tarkistettava pääomavuokra on yhteensä 529 000 euroa.

Päätöksen perustelut

Tarve

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan 18.3.21 päivätyn tarvekuvauksen mukaan kasvavalla Pasilaan alueella tarvitaan päiväkodille lisätilaa 50 lapselle, kunnes alueen pysyvät ratkaisut valmistuvat 2024 (08/2021 – 7/2024).

Kasvatuksen ja koulutuksen varhaiskasvatusjohtaja on tehnyt 16.4.21 päätöksen HEL2020-008511T100600 noin 50 hoitopaikan lisäämisestä varhaiskasvatus- ja esiopetusalueelle 3 (varhaiskasvatusyksikkö Hertta-Susannan yhteyteen, osoitteeseen Maistraatinportti 2.

Vuokraus ulkoiselta toimijalta

Tarvittavat tilat järjestetään vuokraamalla osoitteessa Maistraatinportti 2 sijaitsevan kiinteistön 1. kerroksesta 410,5 htm² päiväkotikiinteistöön. Tila on aiemmin ollut yksityisen päiväkodin käytössä.

Kiinteistön omistaa Erikoissijoitusrahasto eQ hoivakiinteistöt, jolta tila vuokrataan viideksi vuodeksi.

Rakennuksen pääomavuokra on 21,44 euroa/htm²/kk ja ylläpitovuokra sopimuksen alkaessa 3,99 euroa/htm²/kk, yhteensä 25,43 €/htm²/kk, 10 437,90 €/kk ja 125 254,80 €/v (alv 0%). Vuokra-ala on 410,5 htm².

Arvonnlisäverotonta pääomavuokraa tarkistetaan elinkustannusindeksillä.



30.04.2021

Tilapäällikkö

Pääomavuokra sisältää toiminnan kannalta välttämättömät, pienehköt muutostyöt. Ne liittyvät mm. turva- ja lukitusjärjestelmien parantamiseen, ikkunateippauksiin, akustiikan parantamiseen ja kiinnityspintojen järjestämiseen ryhmätiloissa.

Ylläpitovuokra muodostuu kiinteistön kunnossapidosta, huollosta ja välttämättömistä korjaustoista, kiinteistöveroista, kiinteistön vakuutuksista, jätehuollosta, lämmitys- ja jäähdytyskustannuksista sekä vesi- ja viemärimaksuista. Kiinteistön omistajalla on vastuu kiinteistön hoito- ja ylläpitopalvelujen järjestämisestä hankinta- ja vastuunraja- taulukon mukaan. Ylläpitovuokra tarkistetaan vuosittain toteutuneiden kustannusten mukaan.

Vuokrasopimus ei käsitä leikkipihaa, vaan päiväkotilasten ulkoilu järjestetään leikkipuisto Sannan alueella.

Tilakustannus käyttäjälle eli kasvatuksen ja koulutuksen toimialalle

Tilakustannus käyttäjälle muodostuu kaupunkiympäristön toimialan kiinteistön omistajalle maksamista vuokrista sekä kaupunkiympäristön toimialan hallintokuluista.

Tilan 410,5 htm² tilakustannus koostuu pääomavuokrasta, joka on 21,44 euroa/m²/kk, ylläpitovuokrasta, joka on arviolta 3,99 euroa/m²/kk ja kaupunkiympäristön toimialan perimästä hallintokulusta 0,50 euroa/m²/kk. Tilakustannus käyttäjälle on 25,93 €/htm²/, 10 644,27 euroa/kk ja 127 731 euroa/vuosi.

Ylläpitovuokran suuruus määräytyy vuodeksi kerrallaan toteutuneiden kustannusten perusteella, siten, että ylläpitokulujen yli- tai alijäämä otetaan huomioon seuraavan vuoden ylläpitovuokran määrässä.

Tilojen käyttöönottoaikataulu

Tavoitteena on, että tila otetaan käyttöön elokuussa 2021.

Rahoitus ja toteutus

Ulosmaksettava vuokra rahoitetaan kaupunkiympäristön toimialan käytötalousmäärärahoista.

Tilamuutostyöt toteuttaa kiinteistön omistaja.

Lisätiedot

Harriet Andersson, asiakaspäällikkö, puhelin: 310 32429
harriet.andersson(a)hel.fi
Päivi Etelämäki, yksikön päällikkö, puhelin: 310 31871
paivi.etelamaki(a)hel.fi



30.04.2021

Tilapäällikkö

Liitteet

- 1 Maistraatinportti 2 -hankesuunnitelma 26.4.2021
- 2 Maistraatinportti 2 -hankesuunnitelman työryhmä
- 3 Maistraatinportti 2 päiväkotivuokrasopimusluonnos

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

Otteet

Ote

Erikoissijoitusrahasto eQ
Hoivakiinteistöt
Kasvatuksen ja koulutuk-
sen toimiala

Asiakkuusyksikkö 1
Talous ja suunnittelu-
yksikkö

Otteen liitteet

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristö-
lautakunta
Liite 1
Liite 2
Liite 3



30.04.2021

Tilapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 17 §.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin kaupunkiympäristölautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



30.04.2021

Tilapäällikkö

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



30.04.2021

Tilapäällikkö

Sari Hilden
tilapäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 30.04.2021.