



15.01.2021

### 3 §

#### **Vuokraus, toimistotilat, Runeberginkatu 14-16, Aalto- korkeakoulusäätiö / Helsingin kaupungin kanslia**

HEL 2021-000444 T 10 01 04

#### **Päätös**

Tilat-palvelu asiakkuus 3:n yksikön päällikkö päätti vuokrata osoitteessa, Runeberginkatu 14-16, 00100 Helsinki, sijaitsevasta Aalto-korkeakoulusäätiön omistamasta kohteesta 4. kerroksen toimistotilan, yhteensä noin 696 m<sup>2</sup>, Helsingin kaupungin kanslian käyttöön siten, että sopimusvuokra on 28,00 €/m<sup>2</sup>/kk, yhteensä 19 488 €/kk. Vuokraan sisältyy vuokrasopimusluonnoksessa sovitut tilojen muutostyöt. Vuokraan lisätään kaupunkiympäristön toimialan perimä hallintokulu, joka on suuruudeltaan 0,5 euroa/m<sup>2</sup>/kk.

Vuokrasopimus on määräaikainen alkaen 01.02.2021 ja päättyen 31.01.2024. Vuokrasopimukseen sisältyy määräaikainen jatko-optio 2 vuotta. Jatko-option voi ottaa käyttöön, ilmoittamalla siitä kirjallisesti Vuokranantajalle kuusi (6) kuukautta ennen määräaikaisen sopimuksen päättymistä.

Vuokrasopimuksessa noudetaan liitteenä olevassa vuokrasopimusluonnoksessa esitetyjä ehtoja sekä liitteenä olevaa vastuunjakotaulukkoa.

#### **Päätöksen perustelut**

Tilavaihtoehtoja on tarkasteltu kaupunkiympäristön toimitilavuokrasyksikön toimesta yhteistyössä kaupunginkanslian kanssa. Tavoitteena uusille tiloille on ollut hyvä saavutettavuus julkisilla kulkuvälineillä sekä tilojen hyvä peruskunto. Kaupungin omistamia tavoitteen mukaisia opeustiloja ei ole vapaana.

#### Lisätiedot

Markku Liukkonen, asiakaspäällikkö, puhelin: 310 38577  
markku.liukkonen(a)hel.fi

#### **Liitteet**

- 1 Vuokrasopimus Aalto Töölö - NewCo 12.1.2021
- 2 Vastuunjakotaulukko
- 3 Tilamuutokset 12.1.2021
- 4 Siivouspalvelun kuvaus
- 5 Henkilötietojen käsittely
- 6 Aulapalvelukuvaus
- 7 Vuokra-alueen rajaus



15.01.2021

8 Tarvekuvaus hankkeelle Helsinki Education Hub

## Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

## Otteet

### Ote

Aalto-korkeakoulusäätiö sr

Kaupunginkanslia

Tilat-palvelu, asiakkuus 3

Talous ja suunnittelu-  
yksikkö

### Otteen liitteet

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristö-  
lautakunta

Liite 1

Liite 2



15.01.2021

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET**

### **1**

## **OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI**

### **Pöytäkirjan 3 §.**

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin kaupunkiympäristölautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



15.01.2021

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.



**Helsingin kaupunki**  
Kaupunkiympäristön toimiala  
Rakennukset ja yleiset alueet -  
palvelukokonaisuus  
Tilat -palvelu  
Asiakkuusyksikkö 3  
Yksikön päällikkö

**Pöytäkirja**

5 (5)

15.01.2021

Jouko Snellman  
yksikön päällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 15.01.2021.