



Ahveniston sairaalan vuokrasopimus

Kanta-Hämeen hyvinvointialue
sekä

Fimlab Laboratoriot Oy

8.9.2025

AHVENISTON SAIRAALAN VUOKRASOPIMUS

1. Osapuolet

Vuokranantaja:

Kanta-Hämeen hyvinvointialue (jäljempänä "Oma Häme" tai "Vuokranantaja")
PL 39
13101 Hämeenlinna
Y-tunnus: 3221307-8

Vuokralainen:

Fimlab Laboratoriot Oy (jäljempänä "Fimlab" tai "Vuokralainen")
PL 66
33101 Tampere
Y-tunnus: 2392519-6

Jäljempänä Vuokranantajaa ja Vuokralaisia kutsutaan kutakin erikseen "Osapuoli" ja yhdessä "Osapuolet".

Sopimussyhteyshenkilöt on lueteltu liitteessä 8 (Yhteyshenkilöt).

Yhteyshenkilöt ovat oikeutettuja ottamaan vastaan tätä vuokrasopimusta koskevia ilmoituksia, mutta eivät ilman eri valtuutusta ole oikeutettuja tekemään muutoksia tähän sopimukseen.

2. Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Fimlab Laboratoriot Oy:n merkittävimmät osakkeenomistajat ovat Pirkanmaan -, Pohjanmaan, Päijät-Hämeen, Keski-Suomen - ja Kanta-Hämeen hyvinvointialueet. Fimlab Laboratoriot Oy toimii osakkeenomistajiensa hankintalain tarkoittamana sidosyksikkönä, jossa hyvinvointialueilla on kirjanpitolain [\(1336/1997\) 1 luvun 5 §:ssä](#) tai 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu määräysvalta.

Fimlab tuottaa Oma Hämeelle laboratoriopalveluja toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen perusteella.

Tämä vuokrasopimus korvaa 19.1.2022 allekirjoitetun sopimuksen Kanta-Hämeen keskussairaalan Hämeenlinnan yksikön tilavuokrasta (1382,5 m²). Saman sopimuksen Riihimäen yksikköä koskeva vuokrasopimus jää voimaan.

Tällä yhteisellä Osapuolten välisellä sopimuksella Vuokranantaja vuokraa omistamansa tilat Vuokralaisten käyttöön ja hallintaan tämän sopimuksen määrittelemien ehdoin.

3. Tilojen käyttötarkoitus

Vuokrakohde on tarkoitettu terveys- ja sosiaalipalveluiden vastaanotto-, leikkaus- ja osastohoidon sekä muiden sairaalapalveluiden käyttöön. Tilat vuokrataan laboratoriotoiminnan käyttöön (arvonlisäveroton käyttö).



4. Vuokrakohde

Hämeenlinnan kaupungin Ahveniston kaupunginosassa 9, korttelissa 25 sijaitsevalla tontilla nro 109-9-25-2, osoitteessa: Sairaalakatu 1-3, Hämeenlinna, sijaitsevasta Assi –sairaalan K- ja E -rakennuksesta liitteissä 1 (Asemapiirros) ja 2 (pohjapiirustukset ja tilaluettelo) määritellyt tilat (jäljempänä Vuokrakohde).

5. Vuokralaisen varustelu-aika

Vuokrakohde luovutetaan Vuokralaisen hallintaan ja käyttöön 1.10.2025 - 31.12.2025 väliseksi ajaksi tilojen saattamiseksi käyttötarkoitustaan vastaavaan kuntoon (varustelu-aika). Varustelujakson aikana Vuokralainen vastaa tilojen kalustamisesta sekä muusta käytön edellyttämästä varustelusta ja asennustyöstä.

Tilojen varustelun alkamisen edellytyksenä on, että rakennusvalvontaviranomainen on hyväksynyt tilat käytettäväksi ja mahdollisesti kesken olevat vähäiset viimeistelytyöt eivät estä tilojen varustelua tai käyttöönottoa siten, ettei potilashoitoa voida aloittaa. Mikäli tilojen valmistuminen siirtyy Vuokranantajan vastuulla olevasta syystä, ei vuokralaisella ole oikeutta saada korvausta tilojen valmistumisen ja käyttöönottopäivän siirtymisen vuoksi.

Käyttöönottoaikana Fimlab vastaa omalta osaltaan terveystalouden valvovan lupaviranomaisen edellyttämän katselmuksen suorittamisesta ja viranomaisen hyväksymisestä.

Tilojen käyttötarkoituksen mukainen käyttö (potilaiden hoito) alkaa aikaisintaan 1.2.2026.

6. Vuokra-aika

Vuokra-aika alkaa 1.1.2026.

Mikäli tiloja ei voida Vuokranantajasta johtuvasta syystä 1.1.2026 alkaen käyttää sairaalatoimintaan, alkaa vuokrasopimuksen voimassaoloaika, kun tilat ovat hyväksytyt käytettäväksi sairaalatoimintaan.

Vuokrasopimus on voimassa toistaiseksi.

7. Vuokrasopimuksen irtisanominen

Osapuolilla on oikeus irtisanoa vuokrasopimus kirjallisesti päättymään 12 kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanomisaika alkaa kirjallisen irtisanomisilmoituksen todisteellista toimittamista seuraavan kalenterivuoden 1. päivästä lukien.

Toiminnan vakiintuessa ja tilojen kapasiteettitarpeen tarkentuessa osapuolet voivat neuvotella lisätilan tarpeesta ja/tai ylimääräisen tilakapasiteetin vuokraamisesta toisilleen.

8. Pääomavuokra, ylläpitovuokra ja arvonnalisävero

Vuokrakohteen laskennallinen pinta-ala

Vuokrakohteen vuokran suuruutta määriteltäessä käytetään laskennallista pinta-alaa (1173,3) htm².

Laskennallinen pinta-ala ei perustu tilojen tarkistusmittauksiin eikä välttämättä vastaa Vuokrakohteen todellista pinta-alaa.

Taulukko alla: Tilojen laskennalliset pinta-alat

Tila	Laskennallinen pinta-ala m2
100% käytössä	939,6
50%	10,7
1,6 %	223 m2 rakennuksen yhteiskäyttötilat

Laskennallisiin pinta-aloihin sisältyy kevyiden väliseinien peittämä lattia-ala.

Vuokrakohteen tilojen käyttötarkoitus

Vuokrakohteen vuokraa määriteltäessä on otettu huomioon, että Vuokrakohteeseen kuuluu Fimlabin käytössä olevia tiloja, Fimlabin ja Oma Hämeen yhteiskäytössä olevia tiloja sekä palveluiden tuottamiseksi vaadittavia tukipalveluiden käytössä olevia tiloja.

Yhteiskäytössä olevia tiloja ovat muun muassa liitteessä 2 (Pohjapiirustukset ja tilaluettelo) kuvatut ennalta sovitut huoneet, tauko- ja sosiaali-tilat, liikenne-, aula- ym. tilat sekä muut yhteiskäyttöiset tilat, kuten muun muassa henkilöstön pukeutumistilat. Yhteiskäyttöisiä tiloja hyödyntäessä huomioidaan tilojen toiminnalliset rajoitukset ja toimintojen välimatka tiloihin.

Yhteiskäyttötilojen kustannukset kohdistetaan liitteessä 3 (Vuokran kohdistaminen) kuvattujen kohdistusperiaatteiden mukaisesti. Vuokrasopimusta luodessa on kohdistusperiaatteet laskettu tai arvioitu, olemassa olevien tietojen perusteella. Kohdistusperiaatteita voidaan tarkistaa ylläpitovuokran tarkistusajankohtien yhteydessä.

Vuokrattavista tiloista ja niihin tuotettavista palveluista perittävä maksu muodostuu pääomavuokrasta ja ylläpitovuokrasta (liite 3 Vuokran kohdentaminen).

Pääomavuokra

Pääomavuokra kattaa Vuokrakohteen investointikustannukset mukaan lukien pääomakulut.

Vuokrakohteen pääomavuokra on 32,52 € / htm² / kk, eli yhteensä 38152,94 euroa kuukaudessa (Pääomavuokra).

Pääomavuokran suuruus tarkistetaan ensimmäisen kerran 30.6.2026 silloisten Vuokranantajalle aiheutuneiden investointi- ja pääomakulujen mukaisesti, laskutuksen muutoksen toteutuminen 1.1.2027 alkaen.

Ylläpitovuokra

Vuokranantaja vastaa kiinteistön hoidosta ja kunnossapidosta (ylläpito).

Ylläpitovuokra tarkoittaa tämän sopimuksen mukaisesta ylläpidosta maksettavaa korvausta, jonka vuokralainen maksaa vuokranantajalle.

Vuokralaisen ylläpitovuokraan katsotaan kuuluvan kaikki tavanomaiset kiinteistön hoito-, ylläpito- ja kunnossapitokustannukset (liite 3 ja liitteissä 4-7 mainittavat toiminnot).

Sopimuksen liitteenä on taulukko vuokranantajan ja vuokralaisen välisestä vastuunjaosta sekä siitä, miltä osin kiinteistön hoito- ja ylläpitokulut sisältyvät ylläpitovuokraan (liite 6).

Ylläpitovuokra on tämän sopimuksen allekirjoitushetken arvioituun kustannustasoon perustuen **1.1.2026 alkaen** 6,78 € / htm2 / kk. eli yhteensä ylläpitovuokra on 7954,97 euroa kuukaudessa.

Ylläpitovuokran suuruus perustuu arvioon vuokrakohteista vuokranantajalle aiheutuvista kustannuksista. Näihin kustannuksiin voivat vaikuttaa mm. hintatason ja kulutusmäärien muutos (esim. energia), tilojen poikkeuksellinen käyttö, poikkeukselliset sääolosuhteet (mm. erittäin lumiset tai kylmät talvet tai kuumat kesät) tai muut syyt, jotka eivät ole vuokranantajasta riippuvaisia.

Ylläpitovuokran määrä tarkistetaan vuosittain kesäkuun loppuun mennessä edeltävän 12 kuukauden toteutuneen kulutuksen ja kustannusten perusteella. Tarkistettua ylläpitovuokraa (kohdassa 9 mainittu indeksiehto huomioiden) peritään seuraavana kalenterivuotena 1.1. alkaen. Mikäli ylläpitovuokra ei ole todellisten kulujen mukainen, on vuokranantajalla oikeus muuttaa ylläpitovuokraa todellisen toteutuman mukaisesti. Arviolaskutuksen ja todellisten kulujen erotus huomioidaan lisäyksenä tai hyvityksenä seuraavien tarkastettujen ylläpitovuokrien yhteydessä. Vuokranantajan tulee todentaa todelliset kulutukset.

Arvonlisävero

Pääomavuokra ja ylläpitovuokra on edellä esitetty arvonlisäverottomina (alv 0 %). Vuokralaisen toiminta on arvonlisäverotonta, mikä on huomioitu arvonlisäverotonta vuokraa määriteltäessä. Vuokraan ei lisätä arvonlisäveroa. Jos vuokralaisen toiminta muuttuu myöhemmin arvonlisäverolliseksi, Vuokralainen sitoutuu ilmoittamaan siitä Vuokranantajalle siten, että arvonlisäveron vaikutus huomioidaan ilmoituksesta seuraavaan vuokranmaksukauteen. Kokonaisvuokra arvonlisäverottomana on 46 107,91 €/kk.

9. Vuokranmaksuvelvollisuus ja sen alkaminen

Kohteen kokonaisvuokra muodostuu pääomavuokrasta ja ylläpitovuokrasta. Pääomavuokran ja ylläpitovuokran maksuvelvollisuus alkaa kohdan 6. (Vuokra-aika) mukaisesta vuokra-ajan alkamisesta lukien.

Vuokranmaksukausi on yksi (1) kalenterikuukausi. Vuokralainen maksaa pääomavuokran ja ylläpitovuokran kuukausittain etukäteen viimeistään kunkin kuukauden 5. päivänä vuokranantajan ilmoittamalle pankkitilille, vuokranantajan lähettämiä laskuja vastaan.

Maksun mahdollisesti viivästyessä suoritetaan maksamattomalle määrälle korkolain mukaan määräytyvää vuotuista viivästyskorkoa eräpäivästä maksupäivään saakka.

10. Vuokravakuus

Tämän sopimuksen ja vuokran sekä muiden velvoitteiden täyttämisen vakuudeksi ei anneta vuokravakuutta.

11. Käytettävyyden ja olosuhteiden määrittely

Vuokranantaja ottaa tiloista täyden käytettävyyden ja elinkaarivastuun niin, että vuokrattavat tilat pysyvät koko sopimusjakson ajan PTS- ja mahdollisesti muilla tarvittavilla kunnossapito-, korjaus-

, uusimis- ym. toimenpiteillä, tiloihin määriteltyjen olosuhteiden vaatimukset täyttävässä ja hyvän kiinteistön pitotavan mukaisessa kunnossa.

Mikäli osoitetaan, että käytettävyydessä ja/tai olosuhteissa on puutteita, on vuokralaisella oikeus vuokranalennukseen tai vuokranmaksun keskeytykseen, huoneiston pinta-alan suhteessa ja puutteen merkittävyyden perusteella. Vuokranantaja vastaa niistä kustannuksista, joita epäkohdan osoittamiseksi on syntynyt.

Vuokralainen pitää vuokraamansa tilat laitteineen ja varusteineen vuokrasuhteen kestäessä kustannuksellaan siinä kunnossa, kuin ne ovat vuokra-ajan alkaessa, lukuun ottamatta huoneiston normaalia kulumista. Vuokralainen huolehtii, että tilojen käyttäjät noudattavat vuokrasopimuksen ehtoja sekä lakia liikehuoneiston vuokrauksesta. Vuokralaisen tulee ilmoittaa vuokranantajalle viivytyksettä vuokratiloja kohdanneesta vahingosta.

12. Tilakortit

Tilaaja on laatinut Vuokrakohteesta Vuokralaisen tarkistamat ja hyväksymät tilakortit. LIITE 9

Tilakortissa on määritetty tilan rakenteet, pinnat ja kiinteä varustus (urakkatoimituksen mukaisena), olosuhdevaatimukset (hankkeen taloteknisen suunnittelunohjauksen ja tilojen käyttötarkoituksen mukaisena), sähkötekniinen ja IT-varustelu sekä ominaisuudet (urakkatoimituksen mukaisena) sekä näiden toimintavarmuus. Tilakortit toimitetaan tarvittaessa vuokralaiselle.

13. ICT-infran kuvaus

Vuokrakohteesta ICT-infran kuvaus on liitteenä 4. Vuokralainen vastaa käyttämänsä ict-laitteistoiden ja ohjelmistojen hankinnasta, asennuksesta, käyttöönottamisesta sekä yhteensovittamisesta Vuokranantajan ict-infran kanssa.

14. Kiinteistöturvallisuus ja avainten hallinta

Vuokranantaja vastaa kiinteistön teknisistä järjestelmistä (LVIAS + koneet), murtohälytysjärjestelmästä, avainhallinnasta, kulunvalvonnasta, palo- ja pelastusturvallisuudesta, vartioinnista sekä kameravalvonnasta.

Kiinteistöön toteutetaan sähköinen kulunhallintajärjestelmä. Kulunhallintajärjestelmän ylläpidosta vuokranantajalle aiheutuvat kustannukset sisällytetään vuokrakohteena olevien tilojen osalta vuokralaiselta perittävään vuokraan.

Vuokranantaja luovuttaa vuokralaiselle kiittausta vastaan rakennuksen ja vuokrattavien tilojen lukitusjärjestelmään soveltuvia avaimia / kulkutunnisteita, edellyttäen, että tämä sopimus on allekirjoitettu. Avaimet / tunnisteet luovutetaan palvelujakson alkaessa erikseen sovittavana ajankohtana.

Avaimissa / tunnisteissa huomioidaan Fimlabin henkilöstömäärä. Mahdollisesti tarvittavat lisäavaimet / tunnisteet vuokralainen hankkii omalla kustannuksellaan vuokranantajan kautta.

15. Jätehuollon ja kiertotalouden varustelut ja laitteet sekä toimintaohje

Vuokranantaja toimittaa Vuokrakohteeseen jätehuollon ja kiertotalouden varustelut ja laitteet sekä

toimintaohjeet viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen tilojen luovutushetkeä.

Osapuolet laativat yhdessä Vuokrakohteen jätehuoltosuunnitelman ennen toiminnan aloittamista, **liite 5 Jätehuoltosuunnitelma**.

16. Energialajien tavoitetasot (kwh, l), seuranta- ja raportointikäytäntö

Vuokranantaja toimittaa kerran vuodessa kiinteistöä koskevan energiaraportin.

Raportti sisältää sähkön, veden, lämmityksen ja jäähdytyksen. Fimlabilla on oikeus saada tiedot sillä tarkkuudella, että se mahdollistaa myös toiminnan hiilijalanjäljen laskennan omaa raportointiaan varten.

17. Vastuujakotaulukko

Vastuujakotaulukko määritellään yhteistyössä vuokranantajan ja vuokralaisen välillä. Vastuujakotaulukko **liite 6**.

18. Kumppanuus ja käytännön yhteistoiminta

Vuokranantaja on vastannut tämän sopimuksen kohteiden rakennuttamisesta.

Osapuolet tiedostavat tämän vuokrasopimuksen tavoitteiden saavuttamisen edellyttävän kumppanuusperiaatteen mukaisesti osapuolten välistä avoimuutta, luottamusta sekä säännöllistä ja kulloinkin oikea-aikaista vuorovaikutusta koko sopimuskauden ajan.

Osapuolten vastuuhenkilöt

Osapuolten on nimettävä koko sopimuskauden ajaksi vastuuhenkilönsä ja näiden varahenkilöt. Vastuuhenkilöllä on oikeus käyttää hänet nimenneen osapuolen puhevaltaa toiseen osapuoleen nähden kaikissa tähän vuokrasopimukseen liittyvissä asioissa. Sopimuksen allekirjoitushetken vastuuhenkilöt ovat nimetty **liitteessä 8**.

Ohjausryhmä

Osapuolet asettavat ohjausryhmän, jonka tehtävänä on mm.

- seurata vuokrasopimuksen toteutumista
- kehittää osapuolten välistä yhteistoimintaa ja kestäväää elinkaariajattelua
- käsitellä ylläpitomaksuihin tehtävät muutokset sekä
- käsitellä kaikki mahdolliset muut osapuolten sille osoittamat asiat

Ohjausryhmä muodostuu sopimussyntetyshenkilöistä sekä heidän nimeämistään henkilöistä. Ohjausryhmän puheenjohtajana toimii valittu Vuokranantajan jäsen.

Ohjausryhmä kokoontuu ensimmäisenä vuonna 2 kertaa vuodessa ja sen jälkeen tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään yhden (1) kerran vuodessa.

Ohjausryhmä on päätösvaltainen, kun vähintään yksi kummankin osapuolen nimittämä ohjausryhmän jäsen tai tämän varajäsen on paikalla. Kumpikin Osapuoli vastaa yhteistoiminnan aiheuttamista kustannuksista omalta osaltaan.

19. Osapuolten velvollisuudet



Vuokranantajan velvollisuudet

Vuokranantaja vastaa siitä, että vuokrattavat tilat luovutetaan edellä sanottujen ehtojen mukaisesti ja vastaten siitä, mitä tähän käyttötarkoitukseen soveltuvilta tiloilta kohtuudella voidaan edellyttää.

Vuokralaisella ja tilojen käyttäjäorganisaatiolla on mahdollisuus osallistua kohteen vastaanottotarkastukseen.

Vuokranantaja on velvollinen hankkimaan palvelujen tuottamisessa tarvittavat, tarkoitukseensa soveltuvat ja lain ja viranomais määräysten vaatimukset täyttävät aineet, tarvikkeet, välineet, koneet, laitteet ja yhteydet vuokralaisen järjestelmiin (ICT-liitettävyys kiinteistön palvelukuvauksessa) ja palkkaamaan niiden suorittamiseksi tarvittavat työntekijät tai alihankkijat.

Vuokranantaja on velvollinen huolehtimaan kohteista siten, että ne ovat sellaisessa teknisessä kunnossa kuin palvelukuvaus edellyttää.

Palvelupyynnöjä ja vikailmoituksia varten käyttäjäorganisaatiolla on käytössään vikailmoitus- ja työpyyntöjärjestelmä, jonka kautta vuokranantaja saa pyynnot ja ilmoitukset johdettavakseen ja raportoitavakseen mahdollisimman nopeasti ja luotettavasti. Palvelupyynnöille ja vikailmoituksille määritellään kiireellisyysluokat niiden kriittisyyden (esim. henkilöturvallisuus, vakava tuotantohäiriö) varalle. Järjestelmästä saa palvelutuotannon mittaamiseen ja johtamiseen soveltuvia vasteaika- ym. koosteita).

Vuokranantaja on velvollinen omalla kustannuksellaan poistamaan ja korjaamaan viipymättä kohteissa havaitsemansa tai vuokralaisen osoittamat viat tai puutteet, jotka aiheuttavat haittaa tai vahinkoa kohteelle taikka estävät tai häiritsevät kohteen käyttöä siten, että tämän sopimuksen mukaiset vaatimukset eivät täyty. Vuokranantaja on velvollinen huolehtimaan siitä, että korjaustyöt mahdollisimman vähän häiritsevät tilojen käyttöä. Selvyyden vuoksi todetaan, että pidempikestoiset korjaustyöt, jotka häiritsevät tilojen käyttöä, sovitaan osapuolten kesken yhteisesti ja toiminnan jatkuvuus huomioiden.

Vuokranantajasta riippumattomat tilapäiset toimintahäiriöt tai laiterikot vesi-, viemäri-, lämpö-, sähkö- tai tietoliikenneteknisissä laitteissa tai rakenteissa taikka niiden kautta toimitettavien hyödykkeiden jakelussa tai kiinteistön hoidon kannalta tarpeelliset, ennalta ilmoitetut katkokset eivät oikeuta vuokralaisena korvauksen saantiin tai ylläpitomaksuun alennukseen. Vuokranantaja ei myöskään ole velvollinen korvaamaan vuokralaisen, käyttäjäorganisaation tai kolmannen osapuolen omaisuudelle tai toiminnalle syntyneitä vahinkoja, jotka ovat syntyneet edellä sanotuista syistä.

Vuokralaisen velvollisuudet

Vuokralainen sitoutuu käyttämään sopimuksen kohteena olevia tiloja tässä sopimuksessa määriteltynä tarkoitukseen.

Vuokralainen on velvollinen maksamaan vuokranantajalle tässä sopimuksessa määritellyt maksut: pääomavuokran ja ylläpitovuokran.

Vuokralainen on velvollinen hoitamaan vuokrattavia tiloja sekä yhteistiloja huolellisesti ja huolehtimaan siitä, että niiden käyttäjät noudattavat terveyden, siisteyden ja järjestyksen ylläpitämiseksi annettuja säännöksiä ja määräyksiä.

Vuokralaisen tarpeista johtuvista merkittävistä muutoksista, joilla on vaikutusta pääomavuokraan, sovitaan erikseen.

Vuokralaisen ja käyttäjäorganisaation velvollisuutena on viivytystä ilmoittaa vuokranantajalle kohteena olevia tiloja kohdanneesta vahingosta.

Vuokralainen vastaa toimintansa tiloille asettamien vaatimusten täyttämisestä, myös kaikkien ympäristöä ja turvallisuutta koskevien määräysten osalta ja toimintansa vuokrattaville tiloille aiheuttamasta kulutuksesta, rasituksesta ja korjaustarpeesta, lukuun ottamatta normaalia kulumista.

Fimlab ottaa ja kustantaa itse toimintansa edellyttämät viranomaisluvut ja vakuutukset.

Fimlabilla on oikeus kiinnittää asiakkaiden opastamiseksi tarvittavat kyltit ja opasteet vuokraamiinsa tiloihin, joissa huomioidaan sairaalaan kylttien ja opasteiden tyyli sekä mahdollinen yhteinen ohjeistus niitä koskien. Fimlabilla on lisäksi oikeus saada toimipaikan valomainos ja/tai opasteita sairaalaan yleisiin tiloihin siten kuin Vuokranantajan kanssa tarkemmin sovitaan ja Vuokranantaja sen hyväksyy. Valomainos ”Fimlab” on tulossa rakennushankkeen toimesta.

Vuokralaiset vastaavat kohteessa säilytettävästä irtaimistostansa ja kolmannelle kuuluvasta omaisuudesta ja sen vakuuttamisesta, eikä vuokranantaja vastaa niille aiheutuneista vahingoista.

Vuokra-ajan päättyessä vuokralaisella on velvollisuus, ellei toisin sovita, poistaa omalla kustannuksellaan tiloista niihin hankkimansa ja asentamansa kalusteet, koneet ja laitteet ja luovuttaa tilat toimintakuntoisina, siivottuina ja luonnollista kulumista lukuun ottamatta sellaisessa kunnossa, jossa vuokrattavat tilat olivat sopimussuhteen alkaessa.

21. Sopimuksen siirtäminen

Vuokralainen ei saa siirtää tähän sopimukseen perustuvia oikeuksiaan ja velvollisuuksiaan kolmannelle osapuolelle ilman vuokranantajan kirjallista suostumusta.

22. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset erimielisyydet on pyrittävä ratkaisemaan yhteisesti sopien sitä mukaan, kun niitä ilmenee. Mikäli sopua ei synny, ratkaistaan erimielisyydet liikehuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaista menettelyä noudattaen Kanta-Hämeen käräjäoikeudessa ensimmäisenä oikeusasteena.

23. Muut ehdot

Tähän vuokrasopimukseen sovelletaan lakia liikehuoneiston vuokrauksesta (LHVL 482/95, sen säännöksiä ja siitä annettuja muunnoksia.

24. Sähköinen allekirjoitus

Tämä vuokrasopimus allekirjoitetaan sähköisesti.

Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Olli Naukkarinen

Hyvinvointialuejohtaja

Fimlab Laboratoriot Oy

Ari Miettinen

toimitusjohtaja

LIITTEET (liitteet tulee luovuttaa viimeistään siinä vaiheessa, kun tilat ovat luovutuskunnossa).

Asemapiirros	liite 1
Pohjapiirrokset ja tilaluettelo	liite 2
Pääomavuokra ja ylläpitovuokralaskelma	liite 3
<i>ICT infran kuvaus</i>	<i>liite 4</i>
<i>Jätehuoltosuunnitelma</i>	<i>liite 5</i>
Vastuunjakotaulukko	liite 6
<i>Teknisen huollon palvelukäsikirja (kiinteistön palvelukuvaus)</i>	<i>liite 7</i>
<i>Nimetyt vastuuhenkilöt</i>	<i>liite 8</i>
<i>Tilakortit</i>	<i>liite 9</i>

Tarvittaessa toimitetaan:

Pelastussuunnitelma

Turvallisuusohje