

**Kirjalik enampakkumine
L. Puusepa 8, Tartu asuvate ruumide kasutusse andmiseks**

Sihtasutus Tartu Ülikooli Kliinikum (edaspidi Kliinikum) kuulutab välja kirjaliku enampakkumise talle kuuluvate ruumide asukohaga L. Puusepa 8, Tartu üürile andmiseks.

Pakutavad ruumid asuvad hoone 1. korruse fuajees ja koosnevad müügipinnast 50,5m² (sh ruumid J1084a 30m², ja J1084c 2,5m², mötteline osa aatriumist J1180 18m²) ja ettevalmistuspinnast J108b 20m² (tähistatud ruumide plaanil Lisa nr 2 tumedama piirjoonega).

Kliinikum annab ruumid üürile kasutamiseks kohvik-kioskina.

Kasutusse andmine toimub 04.01.2021 tähtajaga 5 aastat, lepingu pikendamise võimalusega täiendavaks 5 aastaks.

Enampakkumise alghinnaks (üür) on 20 eurot/m² kalendrikuus (ilma käibemaksuta). Üürnik tasub lisaks ruumide kasutamise seotud kõrvalkulud (sh vee ja kanalisatsiooni, kütte, jäätmeveo, lumekoristuse, liftide hooldusteenuse, porivaipade vahetusteenuse, maamaksu jms kulud).

Sõlmitava üürilepinguga (Lisa 1) kaasnevad järgmised tingimused:

1. Üürnik on kohustatud omal kulul sisustama ruumid toitlustamiseks vajalike tehnoloogiliste seadmete, iseteeninduskassa ja mööbliga.
2. Üürnik peab toitlustamist alustama hiljemalt 01.02.2021.
3. Toitlustamine peab toimuma vähemalt E-R 7.30-18.00, L 8.00-16.00, P 9.00-15.00.
4. Üürnik peab muuhulgas müüma valmistoite nagu soojad ja külmad joogid, ühekaupa pakendatud võileivad, saiakesed kaetult, pakendatud külmad ja soojad toidud, maiustused.
5. Üürnik peab muuhulgas müüma ajalehti, ajakirju, esmatarbe hügieenikaupu nagu salvrätikud, hambahari, hambapasta jms.
6. Kliinikumi töötajatele peab kuumadele jookidele kehtima hinnasoodustus vähemalt 30%.
7. Alkoholi ja tubakatoodete müük on keelatud, loteriipiletite müük on lubatud.
8. Üürnik on üürilepingu kehtivuse ajal kohustatud järgima Kliinikumi soove ja juhtnõore pakutava menüü ja teeninduskultuuri osas.
9. Kui ruumide kasutamine eeldab teatud eritingimuste ja lubade olemasolu, tagab Üürnik omal kulul nende eritingimuste täitmise ja vastavate lubade vormistamise. Üürnik kannab täit vastutust eelnimetatud nõuete rikkumise eest.
10. Kohviku tegevus (lärm, toiduvalmistamise lõhnad, ebaviisakad küllastajad) ei tohi häirida haigla tööd, pakutav kaup (sealhulgas kaubaga kaasnev reklaam) peab sobima haigla keskkonda ega või olla patsiente häiriv ega Kliinikumi mainet kahjustav. Üürnik kohustub täitma Kliinikumi korraldusi ja ettekirjutusi eeltoodud tingimuste täitmiseks.
11. Muusika kasutamine ei ole lubatud.
12. Üürnik on kohustatud korraldama klientidele jäätmete sorteerimise võimalused. Eraldi peab saama sorteerida vähemalt paber-pappi, segapakendit ja segaolmet. Üürnik viib jäätmed Kliinikumi jäätmekogumispunkti.

Tagatisraha

Pakkumuse esitaja tasub pakkumuse esitamise tagatisena 3 kuu üüri suuruses summas tagatisraha. Tagatisraha tuleb tasuda enne pakkumise esitamist sihtasutuse Tartu Ülikooli Kliinikum arveldusarvele nr EE641010220001585019 märgusõnaga "L. Puusepa 8 kohviku tagatisraha".

Juhul kui pakkumus on edukas ja pooled sõlmivad üürilepingu, jääb tagatisraha tagama lepingu nõuetekohast täitmist. Kliinikum tagastab tagatisraha üürilepingu lõppemisel pärast ruumide tagastamist üürniku vastu nõuete puudumisel.

Edukaks mitteosutunud pakkujate tasutud tagatisraha maksab Kliinikum tagasi hiljemalt 10 päeva pärast eduka pakkujaga lepingu sõlmimist.

Juhul kui edukas pakkuja ei sõlmi ettenähtud aja jooksul üürilepingut jääb tema tasutud tagatisraha Kliinikumile.

Pakkumus

Enampakkumisest võivad osa võtta kõik füüsilised ja juriidilised isikud, kellel on vähemalt 2-aastane kogemus toitlustusteenuse pakkumisel ja õigus ning võimekus eeltoodud ja lepinguprojektis fikseeritud tingimustel üürilepingut sõlmida ja täita.

Pakkuja peab oma pakkumuses esitama järgmised andmed ja dokumendid:

1. pakkuja seadusliku või volitatud esindaja (volitatud isiku puhul lisada kirjalik volitus) taotlus enampakkumises osalemiseks. Taotlus peab sisaldama pakkuja täpset nimetust, registrikoodi, aadressi ja kontaktandmeid;
2. pakutav üürihind (ilma ja koos käibemaksuga) ruumide üürimiseks;
3. kohviku kontseptsioon koos pakutava toitlustuse menüü jms kauba kirjeldusega;
4. pakkuja referents;
5. pakkuja seadusliku või volitatud esindaja (lisada kirjalik volitus) kinnitus enampakkumuse tingimustega nõustumise kohta;
6. pangaarve rekvisiidid, kuhu tagatisraha tagastada.

Pakkumine ja sellele lisatud dokumendid peavad olema eesti keeles, pakkumissumma eurodes.

Pakkumine tuleb esitada „L. Puusepa 8 J korpuse kohvik“ hiljemalt 10.11.2020. a kella 10.00-ks digitaalselt allkirjastatuna meiliaadressile kliinikum@kliinikum.ee.

Pakkumuse hindamine

Enampakkumise võitjaks on kõrgeimat üürihinda pakkunu. Võrdsete pakkumuste korral annab Kliinikum pakkujatele võimaluse esitada uus pakkumus, kusjuures esitatav pakkumus ei tohi olla väiksem kui algne pakkumus. Kui ka esitatud uued pakkumused on võrdsed, selgitatakse edukas pakkuja välja ühekordse liisuheitmise teel, mis viiakse läbi Kliinikumi määratud ajal, kohas ja korras ja millest teavitatakse liisuheitmises osalejaid kirjalikult ette vähemalt 3 tööpäeva.

Pakkumuste tagasilükkamine

Kliinikum jätab endale õiguse kõik pakkumised tagasi lükata ja üürilepingut mitte sõlmida tagastades kõik tagatisrahad 5 päeva jooksul pärast pakkumiste tagasilükkamist.

Lepingu sõlmimine

Üürilepingu sõlmimise tähtaeg on hiljemalt 15 tööpäeva pärast enampakkumise tulemuste kinnitamist. Kliinikum jätab endale õiguse muuta ja täpsustada lepinguprojektis toodud tingimusi enampakkumise võitjaga vajadusel peetavate läbirääkimiste käigus.

Täiendav info

Enampakkumise tingimuste ja üürilepingu projekti osas täiendavate selgituste saamiseks ning soovi korral üürivate ruumidega tutvumiseks palume pöörduda Aare Toon`i poole (tel 5331 8160, e-post aare.toon@kliinikum.ee).

Lisa 1 üürilepingu projekt

Lisa 2 ruumide plaan

Lisa 1 – Üürilepingu projekt

Äriruumi üürileping nr ...

Sihtasutus Tartu Ülikooli Kliinikum (edaspidi nimetatud **Üürileandja**), registrikood 90001478, asukoht L. Puusepa 1a, 50406 Tartu, mida esindab seaduse ja põhikirja alusel juhatuse liige Marek Seer,

ja

..... (edaspidi nimetatud **Üürnik**), registrikood, asukoht, mida esindab seaduse ja põhikirja alusel juhatuse liige,

edaspidi eraldi nimetatud **Pool** ning koos nimetatud **Pooled**, sõlmisid käesoleva üürilepingu (edaspidi nimetatud **Leping**) alljärgnevas:

1. Üldsätted

- 1.1. Lepinguga kohustub Üürileandja kui üürivate ruumide omanik andma Üürnikule ruumid ajutiseks kasutamiseks Lepingus toodud tingimustel ja selle kehtivusaja jooksul ning Üürnik kohustub maksma Üürileandjale selle eest tasu (üüri).
- 1.2. Leping jõustub selle allakirjutamise momendist ja on sõlmitud tähtajaga **5 (viis) aastat**. Juhul kui kumbki pool hiljemalt 3 kuud enne tähtaja saabumist ei avalda soovi leping lõpetada, pikeneb leping veel 5 (viieks) aastaks. Edasist automaatset lepingu pikendamist ei toimu.

2. Lepingu ese ja selle üleandmine

- 2.1. Üürileandja annab Üürnikule tasu eest kasutamiseks L. Puusepa 8, Tartu asuvas hoones 1. korruse fuajees asuvad ruumid üldpinnaga 70,5m², mis koosnevad müügipinnast 50,5m² (sh. ruumid J1084a 30m², ja J1084c 2,5m², mõtteline osa aatriumist J1180 18m²) ja ettevalmistuspinnast J108ab 20m² (edaspidi nimetatud **Äriruumid**). Äriruumide koosseis ja plaan on märgitud Lepingus Lisas 1. Äriruumide seisund nende üleandmisel Üürnikule fikseeritakse üleandmise-vastuvõtmise aktis.
- 2.2. Äriruumide üleandmisel Üürnikule koostavad Pooled üleandmise-vastuvõtmise akti, mille allakirjutamisega loetakse Äriruumid Üürniku poolt vastu võetuks.
- 2.3. Üürnikul on õigus ja kohustus kasutada Äriruume kohvikuna või kohvik-kioskina täites kirjaliku enampakkumise eritingimusi.
- 2.4. Üürileandjal on õigus kontrollida Äriruumide kasutamise sihipärasust, nende säilitamist ja hooldamist Üürniku poolt.
- 2.5. Üürnik ja Üürileandja kinnitavad, et Äriruumide üleandmisel ei ole Äriruumides tootlusteenu osutamise jaoks vajalikku sisustust (tootlustamiseks kõiki vajalikke tehnoloogilisi seadmeid ja mööblit) ning Üürnikul tuleb kohvik-kioski pidamiseks Äriruumid omal kulul ette valmistada. Üürnik ja Üürileandja on kokku leppinud, et Üürnik valmistab Äriruumid tehniliselt omal kulul vastavalt kohviku vajadustele ette, samuti sisustab Äriruumid kõigi vajalike esemetega, kooskõlastades mööbli ja sisearhitektuurse lahenduse ning ruumide tehnosüsteemides tehtavad muudatused eelnevalt Üürileandjaga.

3. Üüri ja muude kulude suurus ja tasumise kord

- 3.1. Üürnik kohustub maksma Üürileandjale iga Äriruumide ruutmeetri eest üüri **eurot** kuus. Äriruumide igakuine üür on kokku **eurot**. Üürile lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud suuruses. Üür sisaldab tasu Äriruumide kasutamise eest.
- 3.2. Üürileandja kohustub esitama Üürnikule nõuetekohase arve igal üüri tasumise kuul hiljemalt 20-ndaks kuupäevaks. Üürnik on kohustatud maksma üüri ja kõrvalkulude

- eest Üürileandja esitatud arvete alusel Üürileandja poolt näidatud arveldusarvele üks kord kuus arve esitamisele järgneva kuu 5-ndaks kuupäevaks. Üür ja kõrvalkulud loetakse tasutuks alates nende laekumisest Üürileandja arvelduskontole.
- 3.3. Lisaks üürile kohustub Üürnik tasuma kõrvalkulude eest, sh kommunaal- ja haldusteenuste (vee ja kanalisatsiooni, kütte, jäätmeveo, lumekoristuse, liftide hooldusteenuse, muru niitmise, üldise territooriumi hoolduse, valve ja signalisatsiooni, porivaipade vahetusteenuse jms) ja proportsionaalselt, lähtudes Üürniku poolt kasutatavate Äriruumide suurusest, hoone, kus Äriruumid asuvad (edaspidi nimetatud Hoone) eest tasumisele kuuluvaid riiklikke ja kohalikke makse, vastavalt arvestuslikule kuluühikule **eurot** iga üüritud Äriruumi ruutmeetri eest kuus, millele lisandub käibemaks.
 - 3.4. Juhul, kui Üürileandja osutab Üürnikule teenust, mida ei ole nimetatud punktis 3.3, nt elekter, telefonisideteenus või andmesideühenduse kasutamine, toimub tasumine Üürileandja poolt esitatud arvete alusel arvetes märgitud tähtaegadeks, kuid hiljemalt 10 kalendripäeva jooksul arvates arve postitamise päevast.
 - 3.5. Üüri ja kõrvalkulusid hakatakse arvestama ja Üürnikul tekib üüri ja kõrvalkulude eest tasumise kohustus alates **alates kohvik-kioski klientidele avamise kuupäevast, kuid mitte hiljem kui 01.02.2021**. Pärast eelnimetatud kuupäeva ei mõjuta Üürniku üüri ja muude Lepingujärgsete maksete tasumise kohustust asjaolu, kas ta faktiliselt ja kui suures ulatuses Äriruume kasutab.
 - 3.6. Kui Üürnik ei tasu Lepingust tulenevaid makseid ettenähtud maksetähtajaks, kohustub ta maksma Üürileandjale viivist 0,15 protsenti õigeaegselt tasumata summadest iga viivitatud kalendripäeva eest. Vastava viivisenõude esitab Üürileandja kirjalikult.
 - 3.7. Kummalgi Poolel on õigus iga aastal I kvartali jooksul nõuda Üüri p 3.1 nimetatud suuruse muutmist proportsionaalselt Statistikaameti avaldatava tarbijahinnaindeksi aastase muudatusega. Punktis 3.1 nimetatud hindasid korrigeeritakse üks kord aastas I kvartali jooksul. Sealjuures ei korrigeerita Üüri hinda allapoole Lepingu p 3.1. kokkulepitud Üüri suurust Lepingu sõlmimise ajal.
 - 3.8. Kõrvalkulude suurust on Üürileandjal õigus muuta ühepoolset. Ühe ruutmeetri hinna arvestab välja igal aastal Üürileandja finantsteenistus, võttes hinnakujunduse aluseks eelmise aasta tegelikud kommunaal- ja halduskulud ning lisades erinevate kululiikide prognoositavad hinnatõusud. Korrigeeritud kõrvalkulu hind on aluseks Lepingus iga-aastase muudatuse sisseviimiseks.
 - 3.9. Korrigeeritud Üür ja kõrvalkulud kuuluvad maksmisele arvates Üüri ja kõrvalkulude korrigeerimise aasta jaanuarikuust.
 - 3.10. Igal järgneval aastal võetakse Üüri suuruse korrigeerimisel aluseks Üüri eelmisel aastal kehtinud määr (eelmistel perioodidel tehtud korrigeerimised võetakse arvesse).
 - 3.11. Üüri ja kõrvalkulude hinna muutus fikseeritakse kirjalikult Lepingu lisana. Juhul, kui Pooled ei saavuta kokkulepet uue Üüri ja kõrvalkulude suuruse osas järgmise üheaastase perioodi osas, on Üürileandjal õigus Leping erakorraliselt üles öelda, teatades sellest Üürnikule kirjalikult 1 (üks) kuu ette.

4. Poolte kohustused

- 4.1. Üürileandja kohustub:
 - 4.1.1. Äriruumid Üürnikule üle andma hiljemalt **04.01.2021**;
 - 4.1.2. kindlustama Äriruumide teenindamise Üürileandja poolt osutatavate kommunaal- ja haldusteenustega;
 - 4.1.3. teatama Üürnikule vähemalt üks ööpäev ette plaanilistest elektri -ja veekatkestustest Hoones või Äriruumides;
 - 4.1.4. hoidma omal kulul nõutavas tehnilises seisundis Hoone ja Äriruumide keskkütte-, veevarustuse, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemid välja arvatud Üürniku poolt paigaldatud tehnosüsteemide osad, samuti Hoone väliskonstruktsioonid;
 - 4.1.5. tagama heakorra Hoones ja selle ümber;
 - 4.1.6. viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 24 tunni jooksul, korraldama rikete kõrvaldamise Hoone ja Äriruumide keskkütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemides välja arvatud Üürniku poolt paigaldatud tehnosüsteemide osades;

- 4.1.7. tasuma Hoone kõik riiklikud ja kohalikud maksud;
- 4.1.8. esitama pretensioonid, mida tal on õigus Lepingu kohaselt Üürnikule esitada, 5 (viie) tööpäeva jooksul arvates päevast, mil ta sai teada või pidi saada teada sündmustest või asjaoludest, mis annavad aluse pretensiooni esitamiseks.
- 4.2. Üürileandjal on õigus teha Hoone üldkasutatavates ruumides jooksvat remonti või Hoones või Äriruumides omal kulul parendusi ja muudatusi vastavalt oma äranägemisele. Parenduste ja muudatuste tegemise ajast, ulatusest, algusest ja eeldatavast kestusest, samuti nendest tuleneda võivast Üüri suurenemisest on Üürileandja kohustatud Üürnikule vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ette teatama vähemalt 2 kuud.
- 4.3. Üürileandja ei kannu vastutust Üürniku materiaalsete väärtuste, mida Üürnik hoiab Äriruumides, kaotamiseks, puudujäägi või rikkumise eest, v.a. juhtudel, kui Üürileandja oli kaotamiseks, puudujäägis või rikkumises süüdi.
- 4.4. Üürnik kohustub:**
 - 4.4.1. Äriruumide valduse Üürileandjalt vastu võtma, Äriruumid nende vastuvõtmisel hoolikalt üle vaatama ja Äriruumide vastuvõtmisel alla kirjutama Äriruumide üleandmise-vastuvõtmise aktile. Üürnik kohustub pärast Äriruumide vastuvõtmist tegema Äriruumides Lepingu punktis 2.5 nimetatud ettevalmistused;
 - 4.4.2. tasuma igakuiselt Üüri ja kõiki teisi makseid Lepingus fikseeritud tingimustel;
 - 4.4.3. kasutama Äriruume sihipäraselt vastavalt Lepingule ja Äriruumide otstarbele ning hankima ise omavahendite arvel kõik Lepingus määratud sihipäraseks tegevuseks vajaminevad litsentsid, kooskõlastused jne;
 - 4.4.4. andma Äriruume (s.h osaliselt) allüürile või muul alusel kasutusse üksnes Üürileandja eelneval kirjalikul nõusolekul;
 - 4.4.5. kooskõlastama kõik Äriruumides tehtavad muudatused või parendused eelnevalt vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Üürileandjaga, sh punktis 2.5 nimetatud ettevalmistused;
 - 4.4.6. lubama Üürileandja esindajaid Üürniku tööajal takistamatult kõikidesse Äriruumidesse Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks;
 - 4.4.7. andma Üürileandjale Äriruumide võtme, mille abil Üürileandja võib Äriruumi siseneda väljaspool Üürniku tööaega hädaolukorra likvideerimiseks;
 - 4.4.8. teatama Üürileandjale viivitamatult igast Äriruumides või Hoones toimunud avariist, tulekahjust jms, võttes koheselt tarvitusele abinõud edasiste kahjude ärahoidmiseks ja tagajärgede likvideerimiseks. Üürnik on kohustatud hüvitama Üürileandjale Äriruumides või Hoones toimunud avariid, tulekahju vms tagajärjel tekkinud kogu kahju, mille eest Üürnik vastutab;
 - 4.4.9. kõrvaldama omal kulul üüritud Äriruumide puudused, mida saab kõrvaldada Äriruumide harilikuks säilitamiseks vajaliku koristamise või hooldamisega, kui puuduste kõrvaldamine ei ole Lepingu p 4.1.4 alusel Üürileandja kohustus; samuti tegema Lepingu kehtivuse ajal Äriruumides omal kulul jooksvat remonti, kui selle tegemise vajadus tekkis Üürniku süü läbi. Üürileandja ei hüvita Üürnikule lepingu lõppedes tehtud ümberehituste, parenduste ega muudatuste tegemise kulusid ega võimalikku Äriruumide kasvanud väärtust. Kõik Üürniku poolt tehtud parendused, mida on võimalik Äriruumidest eemaldada ilma Äriruume kahjustamata, võib Üürnik Lepingu lõppedes ära võtta, kuid juhul, kui Üürnik seda ei tee, Üürileandja nende maksumust ei hüvita;
 - 4.4.10. järgima Hoone ekspluateerimise, tuletõrje- ja sanitaareeskirju ning vastutama tuleohutuse eest Äriruumides, sh tagama Äriruumides nõutud tuleohutuspaigaldiste olemasolu, nende nõuetekohase hoolduse ja kontrolli, tuleohutuskoolituste korraldamise Üürniku töötajatele ning tulekahju korral tegutsemise õppuse läbiviimise vähemalt üks kord aastas;
 - 4.4.11. teatama viivitamatult Üürileandjale, kui Üürnik on muutunud maksejõuetuks või kui Üürniku vastu on esitatud kohtusse avaldus tema pankroti väljakuulutamiseks;
 - 4.4.12. teatama Üürileandjale Üürniku likvideerimismenetluse alustamisest koheselt kirjalikult pärast likvideerimisotsuse vastuvõtmist;

- 4.4.13. esitama pretensioonid, mida tal on õigus Lepingu kohaselt Üürileandjale esitada, viie tööpäeva jooksul arvates päevast, mil ta sai teada või pidi saada teada sündmustest või asjaoludest, mis annavad aluse pretensiooni esitamiseks.

5. Lepingu muutmine

- 5.1. Lepingu tingimusi võib muuta Poolte kirjalikult vormistatud kokkuleppega.
- 5.2. Üüri ja kõrvalkulude suurus vaadatakse läbi üks kord aastas I kvartali jooksul arvestades p 3.7, 3.8 ja p 3.11 sätetestatut.
- 5.3. Ühe Poole esitatud kirjaliku taotluse lepingutingimuste muutmiseks vaatab teine Pool läbi kümne tööpäeva jooksul arvates taotluse saamise päevast. Keeldumise korral teatatakse sellest teisele Poolele kirjalikult koos vastavasisulise põhjendusega viie tööpäeva jooksul.

6. Lepingu lõppemine ja ülesütlemine

- 6.1. Leping lõpeb selle tähtaja möödumisel, kui lepingut ei ole varem üles öeldud. Leping lõpeb ka Äriruumide või Hoone hävimisel või kasutuskõlbmatuks muutumisel.
- 6.2. Lepingu korraline ennetähtaegne lõpetamine toimub Poolte kirjalikul kokkuleppel või ühepoolset, teatades sellest teisele Poolele kirjalikult vähemalt 6-kuud ette.
- 6.3. Mõjuval põhjusel võib kumbki lepingupool Lepingu erakorraliselt üles öelda Lepingus, samuti seaduses toodud alustel. Põhjus on mõjuv, kui selle esinemisel ei saa ülesütlemist soovivaltp lepingupoolelt kõiki asjaolusid arvestades ja mõlemapoolseid huvisid kaaludes eeldada, et ta lepingu täitmist jätkab.
- 6.4. Üürileandjal on õigus Leping erakorraliselt üles öelda, teatades sellest Üürnikule kirjalikult 30 kalendripäeva ette, kui Üürnik ei ole täitnud Lepingu tingimusi, mh alljärgnevatel juhtudel:
- 6.4.1. Üürnik ei kasuta vaatamata Üürileandja eelnevale hoiatusele jätkuvalt Äriruume hoolikalt ja vastavalt sihtotstarbele;
- 6.4.2. Üürniku tegevus halvendab Hoone või Äriruumide seisundit;
- 6.4.3. Üürniku tegevus häirib olulisel määral teiste Hoone kasutajate tegevust või huve;
- 6.4.4. Üürnik on viivituses kolmel üksteisele järgneval maksetähtpäeval tasumisele kuuluva üüri, kõrvalkulude või nende olulise osa maksmisega või võlgnetava üüri summa ületab kolme kuu eest maksmisele kuuluva üüri summa või võlgnetavate kõrvalkulude summa ületab kolme kuu eest maksmisele kuuluvate kõrvalkulude summa;
- 6.4.5. Üürnik teeb Äriruumides ümberehitusi, parendusi või muudatusi ilma Üürileandja loata;
- 6.4.6. Üürnik ei tee Üürileandja eelnevale hoiatusele vaatama Äriruumides remonti juhtudel, kui see Lepingu järgi kuulub tema kohustuste hulka;
- 6.4.7. Üürnik on andnud Äriruumid ilma Üürileandja eelneva kirjaliku nõusolekuta allüürile või muul viisil kolmandate isikute kasutusse;
- 6.4.8. Üürniku pankrotistumisel, kui Üürileandjale ei anta Üürileandja poolt nimetatud mõistliku tähtaja jooksul tagatist tulevase üüri ja kõrvalkulude tasumiseks.
- 6.5. Kui Üürnik teatab, et ei kavatsa Lepingu tingimusi kohaselt täita või kui Üürnik kahjustab Äriruume tahtlikult, ei pea Üürileandja 30 päevast etteteatamistähtaega järgima, vaid võib Lepingu koheselt üles öelda.
- 6.6. Üürnikul on õigus Lepingust taganeda kui Üürileandja ei anna Äriruume üle kokkulepitud ajal, või annab üle ruumid, mille puudused välistavad asja sihtotstarbelise kasutamise võimaluse või piiravad seda olulisel määral, võttes sealjuures arvesse Lepingu p 2.5 sätetestatut Üürniku enda kohustusi.
- 6.7. Kui Äriruumil tekib Lepingu kehtivuse ajal puudus, mille eest Üürnik ei vastuta ja mida ta ei pea omal kulul kõrvaldama, või kui asja lepingujärgne kasutamine on takistatud, võib üürnik:
- 6.7.1. nõuda Üürileandjalt puuduste või takistuse kõrvaldamist;
- 6.7.2. nõuda Üürileandjalt kolmanda isikuga õigusliku vaidluse ülevõtmist;
- 6.7.3. nõuda Üürileandjalt kahju hüvitamist;
- 6.7.4. alandada või hoiustada üüri.
- 6.8. Kui Üürileandja p.-s 6.7 nimetatud puudustest või takistustest teab või peab sellest teadma, kuid ei kõrvalda puudust või takistust mõistliku aja jooksul pärast seda kui ta

puudusest või takistusest teada sai või teda saada pidi, võib Üürnik Lepingu etteteatamistähtaega järgimata üles öelda, kui puudus või takistus välistab Ärruumi sihtotstarbelise kasutamise või piirab seda olulisel määral.

- 6.9. Üürileandja poolt Lepingu ülesütlemisel Üürniku poolse rikkumise tõttu kohustub Üürnik tasuma Üürileandjale leppetrahvi kolme kuu Üüri ulatuses ning lisaks hüvitama kõik rikkumisest tekkinud kahjud.

7. Ärruumide üleandmine ja vastuvõtmine Lepingu lõppemisel või ülesütlemisel

- 7.1. Üürnik on kohustatud Lepingu viimasel kehtivuspäeval Ärruumid Üürileandjale üle andma.
- 7.2. Ärruumide vabastamise või üleandmisega viivitamise korral on Üürnik kohustatud tasuma lisaks üürile ja muudele Lepingu järgi tasumisele kuuluvatele maksetele leppetrahvi 0,5 % ühe kuu üürisummast iga üleandmisega viivitatud päeva eest.
- 7.3. Üürniku poolt Üürileandjale tagastatavad Ärruumid peavad olema samas seisundis kui Üürnikule kasutusse andmisel, arvestades normaalset kulumist, või tulenevalt Üürniku poolt Üürileandja loal tehtud parendustest või muudatustest eelnimetatud aktis fikseeritud seisundist paremas seisundis.
- 7.4. Juhul, kui Ärruumid ei ole punktis 7.3 fikseeritud seisundis, on Üürileandjal õigus nõuda Üürnikult leppetrahvi tasumist 1 kuu üürisumma ulatuses ja kahju hüvitamist ulatuses, mida leppetrahv ei kata.
- 7.5. Üürileandjal on õigus esitada Üürnikule leppetrahvi nõuded kolme kuu jooksul arvates Üürniku poolt Ärruumide vabastamise päevast.

8. Vastutus

- 8.1. Pooled on kohustatud täielikult hüvitama Lepingust ja õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmata jätmise või mittenouetekohase täitmisega tekitatud otsese varalise kahju, välja arvatud vääramatu jõu esinemise korral.
- 8.2. Kahju hüvitamise kohustuse täitmisega viivitamise korral kohustub kahju tekitanud Pool maksma teisele Poolele alates kahju tekitamise hetkest viivist 0,15% kahjusummalt iga kahju hüvitamisega viivitatud päeva eest.
- 8.3. Ühegi Lepingus või seaduses ettenähtud õiguskaitsevahendi kasutamine ei võta kahju kannatanud Poolelt õigust nõuda teiselt Poolelt temale tekitatud kahju hüvitamist.

9. Teadete edastamine

- 9.1. Lepinguga seotud teadete edastamine toimub Poole Lepingus märgitud kontaktandmetel. Kontaktandmete muutusest on Pool kohustatud koheselt teist Poolt informeerima.
- 9.2. Teadete edastamine toimub telefoni või e-posti teel, v.a. juhtudel, kui Lepingus on ette nähtud teate kirjalik vorm. Kirjalikud teated saadetakse teisele Poolele posti teel tähtitud kirjaga või antakse teisele Poolele üle allkirja vastu või saadetakse digitaalselt allkirjastatuna e-kirjaga. Kirjalik teade loetakse teisele Poolele üle antuks, kui postitamisest on möödunud 3 kalendripäeva või digitaalallkirjastatud teate puhul on e-kirja saatmisest möödunud 24 tundi.
- 9.3. Poole nõue teisele Poolele, mis esitatakse tulenevalt Lepingu rikkumisest, samuti Lepingu ülesütlemise avaldused, peavad olema kirjalikus vormis.

10. Lõppsätted

- 10.1. Lepingu muudatused ja täiendused vormistatakse kirjalikult.
- 10.2. Lepingust tõusetuvad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtus.
- 10.3. Leping on koostatud eesti keeles kahes eksemplaris, millest kummalegi Poolele jääb üks Lepingu eksemplar, või allkirjastatud digitaalselt ning tehtud mõlemale Poolele kättesaadavaks.
- 10.4. Käesoleva Lepingu sisu on konfidentsiaalne ja ei kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele.
- 10.5. Ärruumide üürilepingu lisad on:

lisa nr 1 Äriruumide koosseis ja plaan
lisa nr 2 Kirjaliku enampakkumise tingimused

11. Poolte andmed

Üürileandja:

Kontakttelefon, e-post:

Arveldusarve, pank:

Kontaktisiku nimi ja kontaktandmed:

sihtasutus Tartu Ülikooli Kliinikum

731 9401, kliinikum@kliinikum.ee

EE641010220001585019 AS SEB Pank

Aare Toon, aare.toon@kliinikum.ee

Üürnik:

Kontakttelefon, e-post:

Arveldusarve, pank:

Kontaktisiku nimi ja kontaktandmed:

Poolte allkirjad:

Üürileandja: /allkirjastatud digitaalselt/

Üürnik: /allkirjastatud digitaalselt/