

Lisa 3 – Üürilepingu projekt

Äriruumi üürileping nr ...

Sihtasutus Tartu Ülikooli Kliinikum (edaspidi nimetatud **Üürileandja**), registrikood 90001478, asukoht L. Puusepa 1a, 50406 Tartu, mida esindab volikirja alusel äriarendus- ja haldusjuht Tauno Vanaselja,

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 üürítavate 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 (kolm) 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 ruumid L. Puusepa 8, Tartu asuvas hoones D korpuses 1. korrusel ja E korpuses 0. korrusel üldpindalaga **50,6 m² (sh mõtteline osa D106 fuajeest 45m² ja ruum nr E006 – 5,6m²)** (edaspidi nimetatud **Äriruumid**). Äriruumide koosseis ja plaan on märgitud Lepingu Lisas 1 ja Lisas 2. 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 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 toitlustusteenuse osutamise jaoks vajalikku sisustust (toitlustamiseks kõiki vajalikke tehnoloogilisi seadmeid ja mööblit) ja tehnosüsteeme ning Üürnikul tuleb kohviku 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 suurus. 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 kommunaal- ja haldusteenuste nagu vee ja kanalisatsiooni, kütte, jäätmeveo, lumekoristuse, liftide hooldusteenuse, muru niitmise, üldise territooriumi hoolduse, valve ja signalisatsiooni, porivaipade vahetusteenuse jms (edaspidi Kõrvalkulud) eest proportsionaalselt Üürniku poolt kasutatavate Äriruumide suurusele hoone, kus Äriruumid asuvad (edaspidi nimetatud Hoone), suurusest vastavalt arvestuslikule kuluühikule eurot iga üüritud Äriruumi ruutmeetri eest kuus, millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud suurus. Elektri eest tasub Üürnik vastavalt arvestiga mõõdetud kogustele Üürileandja ja elektrimüüja ning võrguettevõtja vahel sõlmitud lepingute hindade alusel.
- 3.4. Juhul, kui Üürileandja osutab Üürnikule teenust, mida ei ole nimetatud punktis 3.3, nt telefonisideteenus või andmesideühenduse kasutamine, toimub tasumine Üürileandja poolt esitatud arvete alusel arvetes märgitud tähtaegadeks, kuid hiljemalt 10 kalendripäeva jooksul arvates arve saatmisest.
- 3.5. Üüri ja kõrvalkulusid hakatakse arvestama ja Üürnikul tekib üüri ja kõrvalkulude eest tasumise kohustus alates kohviku klientidele avamise kuupäevast, kuid mitte hiljem kui .2025. 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. Alates 01.01.2027 muutub Üür igal aastal 01.01 kuupäeva seisuga proportsionaalselt Statistikaameti avaldatava tarbijahinnaindeksi aastase muudatusega. Igal järgneval aastal võetakse Üüri suuruse korrigeerimisel aluseks eelneval aastal kehtinud Üür. Üüri hinda allapoole Lepingu punktis 3.1. sätestatud Üüri suurust ei korrigeerita.
- 3.8. Alates 01.01.2026 muutub Kõrvalkulude suurus igal aastal 01.01 kuupäeva seisuga. Ühe ruutmeetri hinna arvestab välja igal aastal Üürileandja finantsteenistus, võttes hinnakujunduse aluseks eelmise aasta tegelikud kommunaal- ja halduskulud ning lisades erinevate kululiikide prognoositavad hinnatõusud.
- 3.9. Üürileandja teade Üüri ja kõrvalkulude hinna muutuse kohta on Lepingus lisaks.

4. Poolte kohustused

4.1. Üürileandja kohustub:

- 4.1.1. Äriruumid Üürnikule üle andma hiljemalt;
kindlustama Äriruumide teenindamise Üürileandja poolt osutatavate kommunaal- ja haldusteenustega;
- 4.1.2. teatama Üürnikule vähemalt üks ööpäev ette plaanilistest katkestustest tehnosüsteemide töös Hoones või Äriruumides;
- 4.1.3. 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 konstruktsioonid;

- 4.1.4. tagama heakorra Hoones ja selle ümber, väljaarvatud Üürniku kasutuses olevates Äriruumides;
- 4.1.5. viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 24 (kahekümne nelja) tunni jooksul, korraldama rikete kõrvaldamise Hoone ja Äriruumide keskkütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemides välja arvatud Üürniku poolt paigaldatud tehnosüsteemide osades;
- 4.1.6. tasuma Hoone kõik riiklikud ja kohalikud maksud;
- 4.1.7. 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.
- 4.1.8. Üürniku vastu nõuete puudumisel tagastama tagatisraha üürilepingu lõppemisel pärast ruumide tagastamist. Juhul, kui Üürileandjal on Üürniku vastu nõuded, rahuldab Üürileandja nõuded tagatisraha arvel ning nõuab puuduoleva täiendavalt sisse.
- 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 (kaks) kuud.
- 4.3. Üürileandja ei kanna vastutust Üürniku materiaalsete väärtuste, mida Üürnik hoiab Äriruumides, kaotsimineku, puudujäägi või rikkumise eest, v.a. juhtudel, kui Üürileandja oli kaotsiminekus, 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. kasutama Äriruumide sisustuse ja tehnosüsteemide projekteerimisel ja väljaehitamisel ainult asjakohaseid registreeringuid, tegevuslube ja pädevust tõendavaid dokumente omavaid isikuid ning esitama nõudmisel nimetatud dokumendid Üürileandjale.
 - 4.4.7. korraldama Äriruumide väljaehitamise järgselt tema poolt rajatud tehnosüsteemidele õigusaktides nõutud tehnosüsteemide nõuetekohasust tõendavate kontrolltoimingute läbiviimise ning esitab vastava dokumentatsiooni Üürileandjale.
 - 4.4.8. tagama Äriruumide sisustuse ja tehnosüsteemide projekteerimisel ja väljaehitamisel hoone tehnosüsteemide toimimise ja hooldatavuse (nt mitte blokeerima sisustusega ATS andureid, kustutussüsteemi sprinklereid või ligipääsu tehnosüsteemide reguleer- ja sulgarmatuurile).
 - 4.4.9. lubama Üürileandja esindajaid Üürniku tööajal takistamatult kõikidesse Äriruumidesse Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks;
 - 4.4.10. andma Üürileandjale Äriruumide võtme, mille abil Üürileandja võib Äriruumi siseneda väljaspool Üürniku tööaega hädaolukorra likvideerimiseks;

- 4.4.11. 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 avariist, tulekahju vms tagajärjel tekkinud kogu kahju, mille eest Üürnik vastutab;
- 4.4.12. 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;
- 4.4.13. 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;
- 4.4.14. järgima Hoone ekspluateerimise, tuletõrje- ja sanitaareeskirju ning vastutama tuleohutuse eest Äriruumides, sh tagama Äriruumides nõutud tuleohutuspäigaldiste olemasolu, nende nõuetekohase hoolduse ja kontrolli, ventilatsioonisüsteemide puhastamise, tuleohutuskoolituste korraldamise Üürniku töötajatele ning tulekahju korral tegutsemise õppuse läbiviimise vähemalt üks kord aastas;
- 4.4.15. teatama viivitamatult Üürileandjale, kui Üürnik on muutunud maksejõuetuks või kui Üürniku vastu on esitatud kohtusse avaldus tema pankroti väljakuulutamiseks;
- 4.4.16. teatama Üürileandjale Üürniku likvideerimismenetluse alustamisest koheselt kirjalikult pärast likvideerimisotsuse vastuvõtmist;
- 4.4.17. esitama pretensioonid, mida tal on õigus Lepingu kohaselt Üürileandjale esitada, 5 (viie) tööpäeva jooksul arvates päevast, mil ta sai teada või pidi saama 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 3.9 sätestatut.
- 5.3. Ühe Poole esitatud kirjaliku taotluse lepingutingimuste muutmiseks vaatab teine Pool läbi 10 (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 ühepoolsest, teatades sellest teisele Poolele kirjalikult vähemalt 6 (kuus) 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 soovival 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 (kolmkümmend) 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 kavatse 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 sätestatud 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 saama pidi, võib Üürnik Lepingu etteteatamistähtaega järgimata üles öelda, kui puudus või takistus välistab Äriruumi sihtotstarbelise kasutamise või piirab seda olulisel määral.
- 6.9. Juhul, kui Üürileandja ütleb Lepingu Üürniku poolse rikkumise tõttu üles, kohustub Üürnik tasuma Üürileandjale leppetrahvi 3 (kolme) kuu Üüri ulatuses ning lisaks hüvitama kõik rikkumisest tekkinud kahjud.

7. Äriruumide üleandmine ja vastuvõtmine Lepingu lõppemisel või ülesütlemisel

- 7.1. Üürnik on kohustatud Lepingu viimasel kehtivuspäeval Äriruumid Üürileandjale üle andma.
- 7.2. Äriruumide vabastamise või üleandmisega viivitamise korral on Üürnik kohustatud tasuma lisaks üürile ja muudele Lepingu järgi tasumisele kuuluvatele maksetele leppetrahvi 0,5 % 1 (ühe) kuu üürisummast iga üleandmisega viivitatud päeva eest.
- 7.3. Üürniku poolt Üürileandjale tagastatavad Äriruumid 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 Äriruumid ei ole punktis 7.3 fikseeritud seisundis, on Üürileandjal õigus nõuda Üürnikult leppetrahvi tasumist 1 (ühe) kuu üürisumma ulatuses ja kahju hüvitamist ulatuses, mida leppetrahv ei kata.
- 7.5. Üürileandjal on õigus esitada Üürnikule leppetrahvi nõuded 3 (kolme) kuu jooksul arvates Üürniku poolt Äriruumide 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 vääramatut 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% kahjuse summalt 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 või Poole juriidilistel kontaktandmetel. Kontaktandmete muutusest on Pool kohustatud kohe 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 tähtsusega kirjalik 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 (kolm) kalendripäeva või digitaallallkirjastatud teate puhul on e-kirja saatmisest möödunud 24 (kakskümmend neli) tundi.
- 9.3. Poole nõue teisele Poolele, mis esitatakse tulenevalt Lepingu rikkumisest, samuti Lepingu ülesütlemise avaldused, peavad olema kirjalikus vormis.

10. Lõppsätted

- 10.1. Lepingust tõusetuvad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtus.
- 10.2. Leping on koostatud eesti keeles paberkandjal 2 (kahes) eksemplaris, millest kummalegi Poolele jääb üks Lepingu eksemplar, või allkirjastatud digitaalselt ning tehtud mõlemale Poolele kättesaadavaks.
- 10.3. Käesoleva Lepingu sisu on konfidentsiaalne ja ei kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele.
- 10.4. Äriruumide üürilepingu lisad on:

Lisa 1 D korpuse ruumide plaan

Lisa 2 E korpuse ruumide plaan

Lisa 3 Kirjaliku enampakkumise tingimused

11. Poolte andmed

Üürileandja:

Kontakttelefon, e-post:

Arveldusarve, pank:

sihtasutus Tartu Ülikooli Kliinikum

7319401, kliinikum@kliinikum.ee

EE641010220001585019 AS SEB Pank

Kontaktisiku nimi ja kontaktandmed: Aare Toon, aare.toon@kliinikum.ee

Üürnik:

Kontakttelefon, e-post:

Arveldusarve, pank:

Kontaktisiku nimi ja kontaktandmed:

Poolte allkirjad:

Üürileandja: /allkirjastatud digitaalselt/

Üürnik: /allkirjastatud digitaalselt/