

ÜÜRILEPING NR _____

Käesolev üürileping (edaspidi Leping) on sõlmitud Tartus, " _____ " _____.

Tartu linna nimel Tartu Sport, keda esindab põhimääruse alusel juhataja _____ (edaspidi Üürileandja),

ja _____, (edaspidi Üürnik), keda esindab
_____ (edaspidi Pool või koos Pooled),

leppisid kokku alljärgnevas:

1. Lepingu sisu

1.1. Lepingu alusel ja selles toodud tingimustel annab Üürileandja Üürnikule tasu eest kasutamiseks Lepingu punktis 2.1. nimetatud Tähtvere Tervisespordikeskuse teeninduspinna.

1.2. Üürnik kasutab Tähtvere Tervisespordikeskuse teeninduspinda aastaringseks tegevuseks ja teenuste pakkumiseks, sh spordiinventari laenutuse, hoolduse jms Tähtvere puhkepargi taristuga seonduvateks tegevusteks vastavalt pakkumises esitatud kontseptsioonile (Lisa 1).

2. Lepingu ese ja tähtaeg

2.1. Üürileandja annab ja Üürnik võtab üürile aadressil Tartu, Herne 68 asuva Tähtvere Tervisespordikeskuse I korrusel ruumi 105,7 m² ja II korrusel ruumi 30,7 m², kokku üldpindalaga 136,4 m² (Lisa 2 plaanil ruumid numbritega 01, 02, 03, 04 ja 15) (edaspidi: Äriruum).

2.2. Äriruumi koosseis ja üleantav dokumentatsioon:

Üürileandja annab Üürnikule üle hoone plaanid (Lisa 2).

Üürnik kinnitab, et on teadlik Äriruumi seisukorrast ja selle võimalikest puudustest.

2.3. Leping jõustub _____ 2025 ja kehtib kuni _____ 2030.

3. Üür ja kõrvalkulud

3.1. Äriruumi kasutamise eest kohustub Üürnik tasuma Üüri, mis Lepingu punktis 2.1. nimetatud Äriruumi iga ruutmeetri kohta on 3,28 eurot kuus. Üürile lisandub käibemaks. Üüri

ruumide kasutamise eest hakatakse tasuma äritegevuse alustamisest, aga mitte hiljem kui kolme kuu möödudes lepingu sõlmimisest. Üüri maksmise kohustus on alates _____ 2025.a.

3.2. Üüri indekseeritakse kord aastas Eesti tarbijahinnaindeksi kasvu võrra, aga mitte vähem kui üks (1) %. Esimene indekseerimine toimub aasta pärast lepingu allkirjastamist.

3.3. Lisaks Üürile kohustub Üürnik tasuma järgmised Äriruumi kasutamisega seonduvad kõrvalkulud (edaspidi Üür ja kõrvalkulud koos nimetatud Maksed):

3.3.1. tarbitud teenused (elektrienergia, sh ruumide kütmiseks, sooja vee saamiseks kasutatav elektrienergia, soe ja külm vesi, kanalisatsioon, jäätmete käitlemisega seotud kulu, võrgu- ja sideteenus, tehniline valve, akende ja klaaspindade pesu, Äriruumi piirneva väliterritooriumi hooldus);

3.3.2. tasumisele kuuluvad riiklikud ja kohalikud maksud.

3.4. Äriruumi kasutamisega seonduvad kõrvalkulud tasub Üürnik Äriruumi üleandmisest arvates paigaldatud arvestite näitude alusel vastavalt kehtivatele tariifidele ja/või esitatud arvetele või tasub Üürnik otse vastava teenuse pakkuja.

3.5. Kõrvalkulude suurust võib Üürileandja ühepoolset muuta, kui vastava teenuse tariifid ja hinnad või maksed muutuvad vastava teenuse osutaja otsusel (või muu tahteavalduse alusel) või vastavalt õigusaktidele. Üürnikul on õigus tutvuda vastava teenuse või tariifi muutumise aluseks olevate dokumentidega. Uusi hindu või tariife arvestatakse alates päevast, mil teenuse hind või tariif teenuse osutaja otsuse (või muu tahteavalduse) või õigusakti alusel muutus. Kõrvalkulude tõstmisest ei pea Üürileandja Üürnikule ette teatama.

3.6. Üürnik on kohustatud tasuma Üürileandjale Makseid üks kord kuus Üürileandja poolt esitatava arve alusel. Arve esitatakse Üürnikule hiljemalt iga kuu 20. kuupäevaks Üürniku poolt näidatud e-posti aadressile. Arve mittesaabumisest on Üürnik kohustatud Üürileandjat teavitama. Raha peab olema Üürileandja pangakontole laekunud sama kuu 28. kuupäevaks.

3.7. Üürnik on kohustatud maksma viivist 0,15 % Üürileandja pangakontole tähtjaks laekumata Maksetelt iga tasumisega viivitatud päeva eest. Järgmise kuu arvele lisandub kogu Leping kehtivuse perioodil kogunenud võlgnevus. Võlgnevuse tasumine toimub järgmiselt: Üürniku poolt tasutud summa jagatakse proportsionaalselt kogu esitatud nõudele, s.t. vähemmaksmise korral jagatakse tasutud summa proportsionaalselt üüri, kõrvalkulude, käibemaksu ja viivise vahel.

3.8. Üürniku poolt Maksete tasumisega viivitamisel rohkem kui 30 päeva üle tähtaja, on Üürileandjal õigus katkestada Üürnikule Äriruumi kasutamisega seonduvate teenuste

osutamine kuni Maksete tasumiseni. Teenuse osutaja poolt nõutavad teenuse taastamise kulud tasub Üürnik.

4. Äriruumi parendamine ja muutmine

4.1. Äriruumi parendamiseks ja muutmiseks tehtavad ehitustööd ehitusseadustikus ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1 ja 2 mõttes on Üürnik kohustatud kirjalikult kooskõlastama Üürileandjaga enne vastavate töödega alustamist. Kooskõlastamisel hinnatakse planeeritavate tööde jaotumist vajalikeks, kasulikeks ja toreduslikeks kulutusteks tsiviilseadustiku üldosa seaduse tähenduses.

4.2. Äriruumi parendamiseks ja muutmiseks tehtavate ehitustööde teostamiseks kohustub Üürnik tagama vajaliku dokumentatsiooni (projekteerimistingimused, ehitusprojekti, ehitusteate/-loa, kasutusteate/-loa jms) olemasolu ning teostatud parenduste ja muutmiseks tehtud ehitustööde vastavuse Eesti Vabariigi seadusandlusele, kehtestatud ehituseeskirjadele, -standarditele ja kvaliteedinõuetele.

4.3. Üürnikul ei ole õigust nõuda Äriruumi parendamiseks ja muutmiseks tehtavate kulutuste hüvitamist ega võlaõigusseaduse § 286 lg 1 sätestatud hüvitist.

4.4. Äriruumi parendamiseks ja muutmiseks tehtud vajalikke, kasulikke ja toreduslikke kulutusi ei arvestata maha Üürist ning need ei kuulu Üürileandja poolt Lepingu kehtivuse ajal ega Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel hüvitamisele, v.a juhul, kui Pooled on hüvitise tasumise osas eelnevalt kirjalikult kokku leppinud.

4.5. Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Üürileandjal õigus nõuda ruumide seisukorra taastamist vastavalt ruumide üleandmisaktis kirjeldatud seisundile.

5. Poolte õigused ja kohustused

5.1. Üürnik kohustub:

5.1.1. Asuma Äriruumi kasutama vähemalt kolme kuu jooksul Äriruumi üleandmisest ning tagama Äriruumis aastaringse tegevuse ja teenuste pakkumise, sh spordiinventari laenutuse, hoolduse jms, mis kasutavad ja toetavad Tähtvere Puhkepargi taristut vastavalt pakkumises esitatud kontseptsioonile (Lisa 1);

5.1.2. tagama Äriruumi avatuna hoidmise ja teenuste osutamise _____ päeval aastas _____ lahtiolekuaegadel: _____ ;

5.1.3. sisustama Äriruumi oma kuludega vastavalt aastaringsele osutatavate teenuste vajadusele sh tehnika, mööbel, tarkvara vmt;

5.1.4. taotlema Äriruumi kasutusse võtmisega kõik vajalikud load ja kooskõlastused. Üürileandja ei vastuta tagajärgede eest, kui vajalike lubade ja kooskõlastuste väljastamisest keeldutakse põhjustel, mis tulenevad hoonest kui tervikust;

5.1.5. lubama Üürileandja esindajaid tööpäevadel tööajal takistamatult Äriruumi Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks, tingimusel, et ei segata Üürniku majandustegevust. Sisenemise vajadusest informeerib Üürileandja Üürnikku eelnevalt mõistliku aja jooksul;

5.1.6. kooskõlastama Äriruumi allkasutusse andmise Üürileandjaga, jäädes ise Üürileandja ees vastutavaks kõikide Lepinguliste kohustuste täitmisel;

5.1.7. hoidma Äriruumi vähemalt sellises heakorrastatud seisundis, millises Äriruum talle üle anti, arvestades normaalset kulumist. Üürnik vastutab Äriruumi seisundi tagamisel kõikide kolmandate isikute tegevuse eest, kellel ta lubas või kellele ta ei teinud takistusi Äriruumis viibimiseks;

5.1.8. tegema Lepingu kehtivuse ajal Äriruumis omal kulul remonti, sh hoidma omal kulul normaalseks toimimiseks vajalikus seisundis Äriruumi ainukasutatavate uste ja akende lukud, sulgurid, kraanid ja segistid, WC-potid, valgustid koos valgusallikatega, lülitid ja pistikud, ventilatsiooniavad ja restid, andurid ja juhtimispaneelid, interneti- ja telefonikaablid. Nimetatud hoolduse ja remondi kulusid ei arvestata maha Üürist ning need ei kuulu Üürileandja poolt Lepingu kehtivuse ajal ega Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel hüvitamisele;

5.1.9. viivitamatult korraldama omal kulul Äriruumis veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni-, valve- jm süsteemides esinevate avariide ja rikete kõrvaldamise ja teatama viivitamatult Üürileandjale eelpool toodud juhtumitest;

5.1.10. pidama Äriruumis kinni kõigist kehtivatest tervishoiu-, tuleohutuse- ja hoonete ekspluateerimise nõuetest ning järgima keskkonna ja looduskaitse nõudeid;

5.1.11. täitma kõiki kohustuslikke ja/või korralduslikke tuleohutusnõudeid, osalema paikvaatlustel ning Päästeameti poolt ettekirjutuse saamisel teavitama sellest koheselt Üürileandjat;

5.1.12. mitte kasutama seadmeid ja tehnoloogiaid, mis tekitavad üldkehtivatest normidest suuremat vibratsiooni ja müra, raadio- ja televisioonihäireid, ümbrust ja keskkonda kahjustavat tolmu, gaase, kiirgust, vahelagede ülekoormust, vee-, ventilatsiooni- ja kanalisatsioonivõrgu kahjustusi, elektrivõrgu ülekoormust;

5.1.13. tagama heakorra Äriruumis (k.a akende jm klaaspindade pesu) ning Äriruumi piirneval ümbrusel;

5.1.14. mitte hoidma Äriruumis mürgiseid, tule- või plahvatusohtlikke aineid või esemeid, mis võivad kahjustada Äriruumi, hoonet või kolmandaid isikuid;

5.1.15. mitte ladustama ega hoidma asju, esemeid või rajada ehitisi asjade hoidmiseks või oma tegevuses tekkivaid jäätmeid Äriruumiga seenduval territooriumil;

5.1.16. teatama Üürileandjale kirjalikult vähemalt üks kuu ette kõikidest muudatustest, mis puudutavad Üürniku õiguslikku seisundit (nt ühinemine, ümberkujundamine ja jagunemine) ja esitama õigusjärglase äriregistrisse kantud juriidilise isiku nime ja registrikoodi. Samuti teatama kirjalikult vähemalt üks kuu ette tegevuse ümberkorraldamisest, juriidiliste andmete muudatustest ja tegevuse lõpetamisest.

5.2. Üürileandja kohustub:

5.2.1. andma Äriruumi Üürniku kasutusse. Äriruumi üleandmine vormistatakse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millel allkirjastavad mõlemad Pooled;

5.2.2. teavitama esimesel võimalusel Üürnikku Üürileandjale eelnevalt teatavaks saanud kavatsetavatest Äriruumi kasutamisega seonduvate teenuste katkestustest;

5.2.3. hoiduma tegevusest või tegevusetusest, mis võib takistada Üürniku majanduslikku tegevust Äriruumi kasutamisel;

5.2.4. mitte takistama ega piirama Üürnikku Äriruumi valdamisel ja kasutamisel, välja arvatud juhul, kui takistamine või piiramine on vältimatult vajalik Äriruumi kahjustamise või hävimise ärahoidmiseks. Üürniku valduse ja kasutamisoiguse piiramise vajadusest kohustub Üürileandja Üürnikku viivitamatult teavitama;

5.2.5. teatama kirjalikult Üürnikule Äriruumi võõrandamisest või piiratud asjaõigusega koormamisest, millega kaasneb Üürileandja õiguste ja kohustuste üleminek.

5.3. Üürnikul on õigus:

5.3.1. anda Äriruum osaliselt või täielikult allkasutusse üksnes Lepingust tulenevate kohustuste täitmiseks. Allkasutusse andmiseks on vaja Üürileandja eelnev kirjalik nõusolek, kusjuures Üürileandja ees jääb Lepingut täitmise eest vastutavaks Üürnik;

5.3.2. osutada Äriruumis lisateenust_____, mis toetab või loob lisaväärtust Lepinguliste kohustuste täitmisel;

5.3.3. uuendada või edasi arendada oma pakkumises esitatud kontseptsiooni, hoides tegevuse kõrget kvaliteeti ja koha omapära. Tegevuste uuendamise või edasi arendamise kooskõlastab Üürnik eelnevalt Üürileandjaga;

5.3.4. nõuda remondi ajaks Üüri suuruse vähendamist juhul, kui Lepingu kehtivuse ajal Äriruumi kasutamise tingimused või seisund halvenesid oluliselt asjaolude tõttu, mille eest Üürnik ei vastuta. Üüri vähendamise otsustab Üürileandja;

5.3.5. paigaldada eelneval kirjalikul kokkuleppel Üürileandjaga Tähtvere Tervisespordikeskuse hoone väliskülgedele Üürniku reklaami, silte, sümboolikat jms. Reklaami paigaldamisel on Üürnik kohustatud tasuma kõik reklaamiga seonduvad maksud ning reklaami valmistamise, paigaldamise ja mahavõtmise kulud;

5.3.6. sõlmida Äriruumi kasutamisega seonduvate teenuste saamiseks leping (nt sideteenuse leping, tehnilisevalve leping, jäätmeveoleping jmt) vastava teenuse osutajaga ning kohustus kanda vastavalt kõik teenuse kulud;

5.3.7. teha eelneval kirjalikul kokkuleppel Üürileandjaga Äriruumis omal kulul remonti, millega ei muudeta struktuurielemente ega tehnosüsteeme, kui see on tingitud Üürniku soovist muuta või parendada Äriruumi viimistlust;

5.3.8. paigaldada või vahetada eelneval kirjalikul kokkuleppel Üürileandjaga Äriruumis paiknevad valgustid, mis on Üürniku omand ja mida Üürnik võib Lepingu lõppemisel kaasa võtta. Valgustite vahetamisel kohustub Üürnik hoiustama Üürileandja valgusteid ja juhul kui Üürnik otsustab Lepingu lõppedes enda poolt soetatud valgustid kaasa võtta, kohustub Üürnik ruumidesse tagasi paigaldama esialgsed Üürileandja valgustid ja tagama valgustite töökorras oleku. Valgustite mahavõtmisega/paigaldamisega/vahetamisega seonduvad kahjustused (lagede- ja seinte, värvi, elektrisüsteemi jms) on Üürnik kohustatud viivitamatult omal kulul kõrvaldama.

5.4. Üürileandjal on õigus:

5.4.1. kontrollida Äriruumi kasutamist Lepingu kehtivuse perioodil ja teha Üürnikule kohustuslikke ettekirjutusi käesoleva Lepingu tingimuste rikkumise lõpetamiseks;

5.4.2. katkestada mõne Äriruumi kasutamisega seonduva teenuse kasutamise võimalus, kui see on vajalik selle teenuse kasutamist võimaldavate seadmete või kommunikatsioonide hoolduseks või remondiks. Üürileandja kohustub selliseid katkestusi tegema nii harva kui võimalik ja sellistel päevadel ja kellaaegadel, mis võimalikult vähe häiriks Üürniku tegevust.

6. Lepingu rikkumine

6.1. Pooled kannavad vastutust Lepingu tingimuste täitmise eest ning on kohustatud hüvitama teisele Poolele Lepingu rikkumisega (Lepingu täitmatajätmine või mittenõuetekohane täitmine) tekitatud kahju. Pooled ei vastuta Lepingu rikkumise eest, kui rikkumine leidis aset vääramatul jõul tagajärjel.

6.2. Äriruumi valduse üleandmisega viivitamisel Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Üürileandjal õigus nõuda Üürnikult leppetrahvi:

6.2.1. viivitamisel kuni üks kuu – 5 (viie) % ulatuses kuu Üürist iga viivitatud päeva eest;

6.2.2. viivitamisel ühest kuust kuni kolme kuuni – 10 (kümne) % ulatuses kuu Üürist iga viivitatud päeva eest;

6.2.3. viivitamisel üle kolme kuu - 15 (viieteistkümne) % ulatuses kuu Üürist iga viivitatud päeva eest.

6.3. Juhul, kui Üürnik ei täida või ei täida nõuetekohaselt Lepingus ettenähtud kohustusi, on Üürileandjal õigus nõuda Üürnikult leppetrahvi tasumist:

6.3.1. Lepingu punktides 5.1.4, 5.1.10, 5.1.13, 5.1.14. ja 5.1.15. sätestatud kohustuste puhul kuni ühe kuu Üüri ulatuses;

6.3.2. Lepingu punktides 3.8, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.7, 5.1.9, 5.1.11 ja 5.1.12 sätestatud kohustuste puhul kuni kolme kuu Üüri ulatuses.

6.4. Üürileandjal on õigus esitada Üürnikule leppetrahvi nõue:

6.4.1. Lepingu punktis 6.2. sätestatud juhul kahe kuu jooksul arvates Üürniku poolt Äriruumi valduse üleandmise päevast;

6.4.2. Lepingu punktis 6.3. sätestatud juhul kahe kuu jooksul arvates kohustuse rikkumise avastamise päevast.

7. Lepingu lõppemine, lõpetamine ja ülesütlemine

7.1. Leping lõpeb punktis 2.3. nimetatud tähtpäeva saabumisel või Äriruumi hävimisel.

7.2. Lepingu lõpetamine toimub Poolte kokkuleppel.

7.3. Üks Pool võib Lepingu erakorraliselt üles öelda Lepingus ning seaduses toodud alustel teatades sellest teisele Poolele ette vähemalt kaks nädalat.

7.4. Üürileandja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda juhul, kui:

7.4.1. Üürnik kasutab Äriruumi vastuolus Lepingus ettenähtud otstarbega;

7.4.2. Üürnik teeb Äriruumis muudatusi või parendusi ilma Üürileandja loata;

7.4.3. Üürnik annab Äriruumi kolmanda isiku kasutusse ilma Üürileandja kirjaliku nõusolekuta;

7.4.4. Üürnik lõhub või rikub Äriruumi;

7.4.5. Üürnikul on tekkinud võlgnevus Üürileandja ees enam kui kahe kuu maksete ulatuses;

7.4.6. Üürnik rikub korduvalt Lepingut;

7.5. Üürnik võib Lepingu erakorraliselt üles öelda juhul, kui:

7.5.1. Äriruum osutub kasutamiskõlbmatuks asjaolude tõttu, mille eest Üürnik ei vastuta;

7.5.2. Üürileandja ei nõustu punktis 5.3.4. sätestatud Üüri vähendamisega.

7.6. Üürileandjal on õigus Leping erakorraliselt üles öelda, teatades sellest Üürnikule ette üks kuu, kui Üürnik ei ole alustanud Äriruumi kasutamist lepingu punktis 1.2. nimetatud otstarbel kolme kuu möödumisel arvates Lepingu jõustumisest.

7.7. Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Üürnik kohustatud Äriruumi Üürileandjale üle andma koos tema poolt omal kulul tehtud muudatuste ja parendustega seisukorras, milles Üürnik Äriruumi oma valdusse sai arvestades Üürniku lepingujärgseid remondikohustusi. Äriruumi üleandmine vormistatakse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, mille allkirjastavad mõlemad Pooled. Üürnik ei pea Äriruumi üle andma, kui Äriruum hävib või võõrandatakse.

8. Lisatingimused

8.1. Pooltevahelised Lepinguga seotud teated peavad olema kirjalikus vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel ei tulene teisele Poolele õiguslikke või majanduslikke tagajärgi. Informatsioonilist teadet võib edastada telefoni, arvutiside jms kaudu.

8.2. Lepingu tingimusi võib muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.

8.3. Poolte vahel Lepingu täitmisest tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtu Tartu Kohtumajas.

8.4. Lepingu sõlmimisel loetakse kõik varasemad Poolte vahel Äriruumi kasutusse andmist puudutavad kokkulepped tühistatuks.

8.6. Leping on koostatud eesti keeles ja allkirjastatud digitaalselt.

8.7. Lepingu sõlmimisel on Lepingule lisatud järgmised lisad:

8.7.1. Lisa 1 - Pakkumises esitatud kontseptsioon;

8.7.2. Lisa 2 – Hoone plaan

8.7.3. Lisa 3 – Ruumide üleandmise-vastuvõtmise akt.

Poolte andmed

Üürileandja	Üürnik
Tartu Sport	

Ihaste tee 7, 51011 Tartu	
Registrikood: 77001004	
Esindaja:	Esindaja:
Juhataja	juhatuse liige ...
Tel:	Tel:
info@tartusport.ee	
pangakonto EE731010220027983019	pangakonto EE
(allkirjastatud digitaalselt)	(allkirjastatud digitaalselt)