

ÄRIRUUMI ÜÜRILEPING

1. Sõlmimise kuupäev:	Kuupäev
2. Üürilepingu number:	
3. Üürilepingu sõlmimise aluseks olev haldusakt:	
4. Üürileandja:	Viljandi linn, Viljandi Linnavalitsuse kaudu, Linnu tn 2, registrikood 75005222
5. Üürileandja esindaja (kontaktisik):	
6. Üürnik:	
7. Üürniku esindaja (juhatuse liige):	
8. Üürilepingu esemeks olev äriruum:	Hoone aadress, ruumide positsioonid kaardil
9. 9.1. Äriruumi üldpind: 9.2. Äriruum koosneb: 9.3. Äriruum on varustatud järgmiste süsteemidega/mööbliga:	00,0 m ²
10. Üürilepingu tähtaeg:	pp.kk.aaaa – pp.kk.aaaa
11. Lepingu ese on üürniku valduses alates:	
12. Üür kuus (sisaldab käibemaksu):	00 €/kuus
13. Kõrvalteenuste maksumus kuus (mittefikseeritud):	00,00 €/kuus / Kõrvalteenuste maksumus arvestatakse tegelike kulude alusel
14. Äriruumide kasutamise otstarve:	Millist teenust osutatakse?

15. Lepingu ese ja tähtaeg

15.1. Üürileandja annab Üürnikule tasu eest kasutamiseks Järve baari ruumid, mis asuvad Viljandi linnas Paala järve katastriüksusel nr 89703:001:0007 (ehitisregistri kood 112022602), mis koosnevad mitmest ruumist üldpinnaga 40,2 m². Järve baari ruumide peasissepääsu ees oleva ala üldpinnaga ca 27m2 kasutamine suveperioodil on üürnikule tasuta. Äriruumide koosseis ja plaan on sätestatud lepingu lisas 1.

15.2. Äriruumide üleandmisel üürniku faktilisse kasutusse vormistavad üürileandja ja üürnik (edaspidi nimetatud pooled või üksikult pool) kohapeal äriruumide üleandmise akti, mis on lepingu lisaks 2. Üleandmisele kuuluvad äriruumid ja olemasolul mööbel (edaspidi ka lepingu ese).

Kui üürnik viivitab lepingu eseme vastuvõtmisega, on üürileandjal õigus nõuda üürnikult iga lepingu eseme vastu võtmisega viivitatud päeva eest leppetrahvi maksmist [trahvisumma]eurot, kuid kokku mitte rohkem kui [arv] päeva eest.

15.3. Leping jõustub selle allkirjastamise hetkest ja kehtib tähtajalisena vastavalt lepingusse märgitult.

16. Üür ja kõrvalkulud

16.1. Üürnik kohustub maksma Üürileandjale Äriruumide eest üüri [summa] eurot kuus. Üür sisaldab käibemaksu.

16.2. Lisaks üürile on üürnik kohustatud tasuma äriruumide kasutamisega seotud kõrvalkulud (edaspidi nimetatud kõrvalkulud). Kõrvalkuludeks on kulud üürileandja või üürileandja poolt vahendatud kolmanda isiku teenustele nagu hoone elektrienergia, vesi, kanalisatsioon, Kõrvalkulude suuruse arvestab üürileandja igakuiselt, lähtudes arvestite näitudest ja äriruumide proportsionaalsest osakaalust hoone suletud netopinnast.

16.4. Juhul, kui üürileandja osutab või vahendab üürnikule seoses äriruumide kasutamisega teenust, mida ei ole nimetatud lepingu punktis 16.3, kohustub üürnik tasuma selle eest vastavalt üürileandja poolt esitatud arvetele.

16.5. Üürnik maksab üüri üürileandja poolt esitatud arve alusel üks kord kuus järgmise kuu 15. kuupäevaks arvel näidatud arvelduskontole. Üürileandja kohustub esitama üürnikule nõuetekohase arve hiljemalt 10 kalendripäeva enne üüri tasumise tähtpäeva.

16.6. Üürnik tasub üürileandjale eelmise kuu kõrvalkulude eest järgneval kuul üürileandja poolt esitatud arve alusel arvel näidatud arvelduskontole.

16.7. Üüri ja kõrvalkulusid hakatakse arvestama ja üürnikul tekib üüri ning kõrvalkulude tasumise kohustus äriruumide üleandmise akti allkirjastamise kuupäevast. Lepingujärgsete maksete tasumise kohustust ei mõjuta asjaolu, kas ta faktiliselt ja kui suures ulatuses äriruume kasutab.

17. Tagatisraha

17.1. Üürilepingu tagatisrahaks (edaspidi nimetatud tagatisraha) on kolme kuu üür ehk [summa] eurot.

17.2. Üürnik kohustub maksma üürileandjale tagatisraha hiljemalt 5 tööpäeva jooksul lepingu allkirjastamisest.

17.3. Tagatisraha eesmärk on tagada lepingust tulenevate kohustuste täitmine.

17.4. Üürileandja tagastab üürnikule tagatisraha hiljemalt 2 (kahe) nädala jooksul lepingu lõppemise kuupäevast arvates, kuid mitte enne kõigi lepingust tulenevate kohustuste täitmist. Tagatisraha kasutatakse üürileandja poolt esitatud nõuete tasaarveldamiseks.

17.5 Üürileandja ei ole kohustatud tagatisraha oma rahalistest vahenditest eraldi hoiustama.

17.6 Tagatisrahalt ei arvestata ega maksta üürniku kasuks intressi.

17.7. Tagatisraha ei tagastata, kui leping lõpetatakse üürniku poolt ennetähtaegselt.

18. Poolte kohustused

18.1. Üürileandja kohustub:

18.1.1. andma üürnikule äriruumid üle hiljemalt lepingu allkirjastamisest viie tööpäeva jooksul.

18.1.2. teatama üürnikule vähemalt kolm ööpäeva ette plaanilistest elektri- ja veekatkestustest hoones või äriruumides;

18.1.3. tagama elektri-, vee- ja kanalisatsioonisüsteemi korrasoleku liitumiskohtadeni ja vajadusel teostama tehno- ja keskkonnasüsteemide remonttöid kuni liitumiskohtadeni ning nende eest tasuma va. juhtudel kui remonttööde vajadus on tingitud üürniku hooletusest.

18.1.4. 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.

18.2. Üürnik kohustub:

18.2.1. äriruumide vastuvõtmisel need hoolikalt üle vaatama ja alla kirjutama äriruumide üleandmise aktile, mis on lepingu lisa 1. Üürnik on kohustatud esitama oma märkused seoses äriruumide puudustega üleandmise aktis;

18.2.2. likvideerima omal kulul kõik lepingu eseme asukohas tehnovõrkude rikked, mis on tingitud üürniku tegevusest;

18.2.3. teatama üürileandjale viivitamatult igast lepingu esemega toimunud avariist, tulekahjust jmt ettenägematust lepingu eseme olukorda mõjutavast juhtumist, võttes koheselt tarvitusele abinõud edasiste kahjude ärahoidmiseks ja tagajärgede likvideerimiseks. Üürnik on kohustatud hüvitama üürileandjale lepingu esemega toimunud avarii, tulekahju vms tagajärjel tekkinud kogu kahju, mis tuleneb üürniku tegevusest või tegevusetusest;

18.2.4. tagama äriruumides oleva köögi vastavuse Veterinaar- ja Toiduameti poolt tunnustatud standardile hiljemalt kohviku avamise päevaks. Tunnustuse saamiseks vajalikud toimingud teeb üürnik ja tasub kõik sellega seotud kulud. Kohvik ei tohi alustada tegutsemist enne, kui kohviku köök omab kõnealust tunnustust;

18.2.5. vähemalt üks kord aastas puhastama omal kulul kõikide äriruumidega seotud ventilatsioonisüsteemid;

18.2.6. tasuma igakuiselt üüri ja teisi makseid lepingus fikseeritud tingimustel;

18.2.7. kasutama äriruume vastavalt lepingus ettenähtud sihtotstarbele;

18.2.8. üürnikul on lubatud anda äriruume allkasutusse üksnes üürileandja eelneval kirjalikul nõusolekul;

18.2.9. lubama üürileandja esindajaid üürniku tööajal takistamatult kõikidesse äriruumidesse lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks, tingimusel, et üürileandja ei sega kontrolli käigus üürniku majandustegevust;

18.2.10. kooskõlastama kõik äriruumides tehtavad muudatused või parendused eelnevalt kirjalikult üürileandjaga;

18.2.11. taluma töid ja muid mõjutusi, s.h hoonete või lepingu eseme suhtes tehtavaid töid ja muid mõjutusi, mis on vajalikud hoonete või lepingu eseme säilitamiseks, puuduste kõrvaldamiseks, hooldamiseks, remondiks, kahju ärahoidmiseks või selle tagajärgede kõrvaldamiseks ning üürnikul ei ole õigust nõuda sel põhjusel üüri alandamist või kahju hüvitamist;

18.2.12. omal kulul tagama kõigi lepingu esemel lepingu kehtivuse ajal ilmnunud või tekkinud puuduste, kahjustuste või muude lepingu eseme lepingujärgset kasutamist takistavate asjaolude kõrvaldamise või parandamise sh teostama vajadusel hoonete põhikonstruktsioonide (nt kandekonstruktsioonid, vundament, seinad, katus), tehnosüsteemide (nt kütte-, elektri- ning vee- ja kanalisatsioonisüsteem) ja üldkasutatavate pindade hooldust ja remonti, tagamaks nende säilimine sihtotstarbekohaseks kasutamiseks sobivas seisundis.

18.2.13 kõrvaldama hoonete põhikonstruktsioonides ja tehnosüsteemides esinevad puudused mõistliku aja jooksul arvates puudusest teada saamisest.

18.2.14. täitma äriruumides kehtestatud tuleohutuse nõudeid;

18.2.15. teatama viivitamatult üürileandjale, kui üürniku vastu on esitatud kohtusse avaldus tema pankroti väljakuulutamiseks või võetakse vastu otsus üürniku likvideerimiseks;

18.2.16. teavitama, kui üürniku suhtes on algatatud pankroti- või saneerimismenetlus

18.2.17. likvideerima üürniku süülise tegevuse või tegevusetuse tõttu äriruumides või hoones tekitatud kahjud kogu ulatuses omal kulul;

18.2.18. esitama pretensioonid, mida tal on õigus lepingu kohaselt üürileandjale esitada, 5 (viie) tööpäeva jooksul arvates päevast, mil ta sai teada või pidi saada teada sündmustest või asjaoludest, mis annavad aluse pretensiooni esitamiseks;

18.2.19. andma üürileandja nõudmisel üürileandjale esimesel võimalusel või, kui üürileandja vajab infot kirjalikul kujul, siis hiljemalt kolme (3) tööpäeva jooksul, informatsiooni, mis on seotud lepingu eseme kasutamise ja korrashoiuga, eelkõige informatsiooni, mida üürileandja vajab seoses oma kohustuste täitmisega.

19. Lepingu muutmine

19.1. Lepingu tingimusi võib muuta poolte kirjalikul kokkuleppel, välja arvatud juhul, kui lepingu tingimuste muutmine on tingitud Eesti Vabariigi õigusaktidest või kohaliku omavalitsuse haldusaktidest.

19.2. Ühe poole esitatud kirjaliku taotluse lepingu tingimuste muutmiseks vaatab teine pool läbi ja vastab sellele 30 (kolmekümne) kalendripäeva jooksul arvates taotluse saamise päevast.

19.3. Kui pooled ei lepi kirjalikult kokku teisiti, ei kuulu üürniku poolt lepingu eseme parendamiseks või muutmiseks tehtud kulutused üürileandja poolt hüvitamisele.

20. Lepingu lõppemine

20.1. Leping lõpeb selle tähtaja möödumisel, lepingu ülesütlemisel poole poolt, hoone või äriruumi hävimisel või kasutamiskõlbmatuks muutumisel, samuti lõppemisel muul alusel.

20.2 Üürileandjal on õigus leping igal ajal olenemata põhjusest ennetähtaegselt üles öelda, teatades sellest üürnikule kirjalikult ette vähemalt 3 (kolm) kuud.

20.3. Üürileandjal on õigus leping ennetähtaegselt kirjaliku avaldusega üles öelda, kui selleks on mõjuv põhjus, teatades üürnikule ülesütlemisest ette 10 (kümme) kalendripäeva. Mõjuva põhjusega on tegemist, kui kõiki asjaolusid arvesse võttes ja mõlema poole huvisid kaaludes ei või oodata, et üürileandja jätkaks lepingu täitmist kuni lepingu tähtaja saabumiseni.

Muuhulgas on mõjuvaks põhjuseks alljärgnevalt:

20.3.1. üürnik ei võta üürileandjalt äriruume vastu kokkulepitud tähtajal;

20.3.2. üürnik kasutab äriruume vastuolus lepingus ettenähtud sihtotstarbega;

20.3.3. üürniku tegevus halvendab hoone või äriruumide seisundit;

20.3.4. üürniku tegevus häirib teiste hoone üürnike ja kasutajate tegevust või huve;

20.3.5. üürnik ei ole olulises ulatuses tasunud üüri või kõrvalkulude eest või võlgnevusele lisanduvat viivist ja üürnik on viivituses kahel järjestikusel maksetähtpäeval;

20.3.6. üürnik teeb äriruumides parendusi või muudatusi ilma üürileandja eelneva kirjaliku nõusolekuta;

20.3.7. üürnik on andnud äriruumid ilma üürileandja eelneva kirjaliku nõusolekuta allkasutusse;

20.3.8. üürnik rikub muul, lepingu punktides 20.3.1-20.3.7. sätestamata viisil oma kohustusi ning ei kõrvalda rikkumist 14 (neljateistkümne) kalendripäeva jooksul arvates vastava üürileandja kirjaliku nõude saamisest;

20.3.9. üürniku suhtes on välja kuulutatud pankrot või vastu võetud likvideerimisotsus;

20.4. üürnikul on õigus lepingu ennetähtaegselt kirjaliku avaldusega üles öelda, kui selleks on mõjuv põhjus, teatades üürileandjale ülesütlemisest ette 10 (kümme) kalendripäeva. Mõjuva põhjusega on tegemist, kui kõiki asjaolusid arvesse võttes ja mõlema poole huvisid kaaludes ei või oodata, et üürnik jätkaks lepingu täitmist kuni lepingu punktis 20.3. ettenähtud etteteatamistähtaja möödumiseni. Muuhulgas on mõjuvaks põhjuseks alljärgnevalt:

20.4.1. üürileandja on viivitanud äriruumide üürnikule üleandmisega rohkem kui 1 (üks) kuu;

20.4.2. üürileandja rikub muul, lepingu punktis 20.5. sätestamata viisil oma kohustusi ning ei kõrvalda rikkumist 14 (neljateistkümne) kalendripäeva jooksul arvates vastava üürniku kirjaliku nõude saamisest.

21. Äriruumide üleandmine lepingu lõppemisel

21.1. Üürnik on kohustatud lepingu viimasel kehtivuspäeval äriruumid ja kõik selle võtmed üürileandjale üle andma. Üürnik on kohustatud võimaldama üürileandjal lepingu eseme enne selle tagastamist üle vaadata. Äriruumide vastuvõtmise kohta koostatakse kohapeal vastav akt. Äriruumid peavad üürileandjale üleandmisel olema vabastatud üürniku varast.

21.2. Äriruumid ja mööbel peavad olema üürileandjale üleandmisel lepingujärgsele kasutamisele vastavas seisundis.

21.3. Üürileandjal on õigus teatada üürnikule lepingu eseme puudustest selle tagastamisel ja kasutada kõiki puudustest tulenevaid õigusi ning kohaldada õiguskaitsevahendeid kuue (6) kuu jooksul arvates tagastamise akti allakirjutamisest või kuue (6) kuu jooksul arvates puuduse avastamisest, kui tegu oli puudusega, mida ei saa tavalise ülevaatusega avastada.

22. Poolte vastutus

22.1. Kui pool ei tasu lepingust tulenevaid makseid ettenähtud maksetähtajaks, kohustub ta maksma teisele poolele viivist 5 % (viis protsenti) õigeaegselt tasumata summast iga viivitatud päeva eest. Vastava nõude esitab viivist nõudev pool kirjalikult.

22.2. Juhul, kui üürileandja viivitab äriruumide üürnikule üleandmisega üle lepingus ettenähtud tähtaja, kohustub ta tasuma leppetrahvi summas [trahvisumma] eurot iga üleandmisega viivitatud päeva eest.

22.3. Äriruumide vabastamisega viivitamisel lepingu lõppemisel on üürnik kohustatud tasuma lisaks üürile ja kõrvalkuldudele leppetrahvi 10 % ühe kuu üüri summast iga vabastamisega viivitatud päeva eest.

22.4. Juhul, kui üürnik rikub lepingu punktides 18.2.2. – 18.2.19 ettenähtud kohustusi, on üürileandjal õigus nõuda üürnikult leppetrahvi tasumist ühe kuu üüri ulatuses igakordse rikkumise korral.

22.5. Isikuteks, kelle tegevuse eest üürnik vastutab, loetakse lepingu tähenduses isikuid, kes on üürniku töötajad või keda üürnik kasutab oma majandustegevuses, samuti muid isikuid, kellel üürnik võimaldab viibida ruumides või kellel üürnik võimaldab ruume kasutada.

22.6. Juhul, kui äriruumid ei ole lepingu punktis 21.2. fikseeritud seisundis, on üürileandjal õigus nõuda üürnikult leppetrahvi tasumist kolme kuu üüri summa ulatuses ja tekitatud kahju täielikku hüvitamist.

22.7. Poolel on õigus esitada lepingus nimetatud juhtudel teisele poolele leppetrahvi nõue 3 (kolme) kuu jooksul arvates päevast, mil tal leppetrahvi nõude õigus tekkis.

23. Teadete edastamine

23.1. Üks pool edastab lepinguga seotud teated lähtuvalt teise poole lepingus märgitud kontaktandmetest. Vastavate kontaktandmete muutusest on pool kohustatud kohe informeerima teist lepingupoolt.

23.2. Teadete edastamine toimub telefoni, e-posti või käsiposti teel, ja juhtudel, kui lepingus on ette nähtud teate kirjalik vorm. Kirjalikud teated saadetakse teisele poolele posti teel tähitud kirjaga või antakse teisele poolele üle allkirja vastu. Kirjalik teade loetakse teisele poolele üle antuks, kui postitamisest on möödunud 3 (kolm) kalendripäeva.

23.3. Poole iga nõue teisele poolele, mis esitatakse tulenevalt lepingu rikkumisest, peab olema kirjalikus vormis.

24. Lõppsätted

10.1. Lepingu muudatused ja täiendused vormistatakse kirjalikult ja kirjutatakse alla mõlema poole poolt.

10.2. Lepingust tõusetuvad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtus.

10.3. Leping on koostatud eesti keeles ja allkirjastatud digitaalselt.

11. Poolte kontaktandmed

Üürileandja: Viljandi linn Viljandi linnavalitsuse kaudu, Linnu tn 2 Viljandi linn, e-post viljandi@viljandi.ee

Üürnik: [ärinimi]; e-post: [e-posti aadress]; tel: [telefoni number],

Poolte allkirjad:

Üürileandja:

(allkirjastatud digitaalselt)

Üürnik:

(allkirjastatud digitaalselt)

LISASÄTTED, KUI ÜÜRITAVAL PINNAL OSUTATAKSE KOHVIKU TEENUST:

4.2.X. avama Hoones kohviku alates ... ning tagama kohviku nõuetekohase toimimise Lepingu lõppemiseni;

4.2.X. sisustama kohviku funktsioneerimiseks vajaliku tehnoloogilise sisseseade ja inventariga ning varustama tööjõuga;

4.2.X. tagama Äriruumides oleva köögi vastavuse Veterinaar- ja Toiduameti poolt tunnustatud standardile hiljemalt kohviku avamise päevaks. Tunnustuse saamiseks vajalikud toimingud teeb Üürnik ja tasub kõik sellega seotud kulud. Kohvik ei tohi alustada tegutsemist enne, kui kohviku köök omab kõnealust tunnustust;

4.2.X. pakkuma avalikku toitlustamise teenust E-P kell

4.2.X. tagama Äriruumide ja kohviku (Lisas 1, positsioon ...) koristuse kohviku lahtiolekuaegadel oma kuludega.

4.2.X. tasuma autoritasud, mis on seotud kohvikus mängiva muusika, televiisori või esinejatega v.a. kultuurimaja korraldatavad üritused.