

Üürileping nr 04012023

Coffee Habits OÜ tegevjuht Arvi Romandi juhatuses liikme isikus, kes tegutseb põhikirja alusel (edaspidi Üürileandja), ja

Siseministeerium volitatud esindaja Piret Lilleväli isikus, kes tegutseb kantsleri 11. juuli 2022. a käskkirja nr 1-5/62 „Volituste andmine varade valdkonna eest vastutavale asekanclerile“ punkti 1 alusel (edaspidi Üürnik), on kokku leppinud:

1. Lepinguobjekt ja lepingu dokumendid

1.1. Käesoleva üürilepingu (edaspidi Leping) järgi Üürileandja annab ja Üürnik võtab üürile alljärgnevad seadmed:

Nr.	Nimetus	Kogus	Väärtus km-ta
1.	Micronvending toiduautomaat (Smart fridge vending machine)	1 tk	5500
2.	Nayax kaardimakselahendus	1 tk	500

- 1.2. Seadmed paigaldatakse ja antakse Üürnikule kasutada aadressil **Pikk tänav 61 Tallinn, Siseministeerium** hiljemalt 5 tööpäeva jooksul lepingu sõlmimise kuupäevast alates. Üürniku poolt allkirjastab seadmete üleandmise-vastuvõtmise akti lepingu punktis 9 märgitud kontaktisik.
- 1.3. Lepingu dokumendid koosnevad käesolevast lepingust, lepingu lisadest (lisa 1 – vara üleandmise – vastuvõtmise akti vorm; lisa 2 – tooraine ja väljakutsete hinnakiri) ja lepingu muudatustest, milles lepatakse kokku pärast lepingule allakirjutamist.
- 1.4. Seadme vastuvõtmise hetkest (vara üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamise päev) läheb Üürnikule üle vara kasutusvaldus, juhusliku hävimise riisiko ja vastutus.
- 1.5. Kirjalikus vara üleandmise-vastuvõtmise aktis sätestatakse vara kompleksus ning fikseeritakse vastuvõtmisel ilmnunud varal esinevad puudused.
- 1.6. Seadmed jäävad üüriperioodi lõpuni Üürileandja omandisse, mistõttu ei saa neid Üürniku maksejõuetuse, pankroti, likvideerimise, saneerimise või muu sarnase olukorra või menetluse puhul arvata Üürniku vara hulka ega kasutada kolmandatele isikutele võlgade tasumiseks.

2. Üürniku õigused

- 2.1. Üürnikul on õigus saada operatiivset konsultatsiooni seadme kasutamise kohta.
- 2.2. Üürnikul on kooskõlastatult Üürileandjaga õigus muuta seadmete asukohta.
- 2.3. Üürnikul on õigus vara välja nõuda mistahes ebaseaduslikust valdusest, nõuda vara kasutamise takistuste kõrvaldamist ja kahju hüvitamist, mida on varale tekitanud kolmandad isikud.

3. Üürniku kohustused

- 3.1. Üürnik on kohustatud tasuma üüri ja muid maksmisele kuuluvaid summasid õigeaegselt vastavalt esitatud arvetele.
- 3.2. Üürnik kohustub kasutama vara säästlikult ja heaperemehelikult kooskõlas vara tehnilises dokumentatsioonis (kasutusjuhendis) ettenähtuga.
- 3.3. Üürnik võimaldab Üürileandjal või tema esindajal teostada seadmete hooldus- ja teenindustöid.
- 3.4. Üürnik on kohustatud tasuma kõik vara kasutamise käigus tekkivad kulud, mis on tekkinud Üürniku poolsete lepingujärgsete kohustuste mittenõuetekohase täitmiseiga.

- 3.5. Üürnik kohustub tähtaegselt ja kohaselt täitma kõiki lepinguga sätestatud tingimusi ja lepingust tulenevaid kohustusi ning vastutab nende täitmise eest Eesti Vabariigi seadusandlusega ja lepinguga kehtestatud ulatuses ja korras.
- 3.6. Üürnik on kohustatud ühe (1) tööpäeva jooksul informeerima rendileandjat kui:
- 3.6.1. vara läheb kaotsi, kahjustub, hävib osaliselt või täielikult;
 - 3.6.2. muutuvad Üürniku rekvisiidid või vara asukoht;
 - 3.6.3. võetakse vastu otsus Üürniku alluvuse, omaniku või omandivormi muutmiseks;
 - 3.6.4. leiavad aset olulised sündmused, mis mõjutavad lepingu tingimuste täitmist Üürniku poolt.

4. Üürileandja õigused

- 4.1. Üürileandjal on õigus kas otse või läbi kolmandate isikute kontrollida ja vaadata üle vara seisukorda ning teha Üürnikule kohustuslikke ettekirjutusi vara tehnilise seisundi halvenemise ärahoidmiseks.
- 4.2. Üürileandjal on õigus nõuda vara välja mistahes ebaseaduslikust valdusest ja kahju hüvitamist, mida on varale tekitanud teised isikud, sealhulgas Üürnik.
- 4.3. Üürileandjal on õigus keelduda kauba müügist Üürnikule, kui viimane ei tasu kauba eest arveid õigeaegselt.
- 4.4. Üürileandjal on õigus seadmed tagasi võtta, kui seadmete rendi eest on maksetähtaega ületatud rohkem kui 21 päeva.
- 4.5. Üürileandjal on õigus muuta turuhindade muutumisest tingitud tooraine hindu, teatades sellest ette 60 päeva.

5. Üürileandja kohustused

- 5.1. Üürileandja kohustub üüritava vara paigaldama ja Üürnikule üle andma vastavalt lepingu punktidele 1.1. ja 1.2..
- 5.2. Üürileandja või Üürileandja esindaja kohustub tutvustama Üürnikule vara kasutamist ja igapäevast hooldust.
- 5.3. Üürileandja kohustub teostama varale korrapärast hooldust.
- 5.4. Üürileandja kohustub teostama oma kulul seadmete remonti, kui seadme rike ei ole põhjustud seadme mittesihipärasest kasutamisest.
- 5.5. Üürileandja kohustub reageerima Üürniku väljakutsele Tallinnas 1 tööpäeva jooksul ning mujal Eestis 3 tööpäeva jooksul.
- 5.6. Üürileandja kohustub Üürniku väljakutsel kõrvaldama seadme töövead. Juhul kui rikked on tekitatud Üürniku hooletusest või kasutus- ja hooldustingimuste mittetäitmisest, siis Üürileandja esitab Üürnikule arve vastavalt remonditööde hinnakirjale.
- 5.7. Üürileandja kohustub iganädalaselt täitma seadmeid toorainega, jälgima toodete parim enne kuupäevi ning eemaldama parim enne kuupäeva ületanud tooted müügilt.
- 5.8. Üürileandja müüb Saarioineni tooteid seadmetes 20% marginaaliga. Marginaali arvestamise aluseks on Saarioineni hinnakiri Coffee Habits OÜ-le.

6. Üür ja Üüritasu arvestamise kord

- 6.1. Üüritasu arvestamist alustatakse seadme üleandmise-vastuvõtmise hetkest.
- 6.2. Üüritasu on Micronvending toidukapi eest 250 (kakssada viiskümmend) eurot kuus, millele lisandub käibemaks.
- 6.3. Tasumisele kuuluva üürisumma tasub Üürnik Üürileandja poolt esitatud arve alusel.
- 6.4. Üürileandja saadab Üürnikule Eesti e-arve standardile vastavad e-arved. E-arves peab lisaks standardis nimetatud andmetele olema toodud Üürniku kontaktisiku perenimi ja riigihanke

viitenumber. E-arve tuleb saata e-arvete operaatori Fitek AS kaudu tellijale (täpsem info <http://www.fitek.ee/>). E-arve loetakse laekunuks selle Fitek AS-le laekumise kuupäevast.

- 6.5. Üüriarve maksetähtaeg on 21 kalendripäeva arve saatmise hetkest.
- 6.6. Üürileandjal on õigus nõuda viivist õigeaegselt tasumata rendisummalt 0,15% kalendripäevas. Viivise arvestamist alustatakse maksetähtajale järgnevast päevast ja lõpetatakse vastavate summade tasumisel Üürniku poolt.

7. Üürniku vastutus vara säilimise eest ja sanktsioonid

- 7.1. Üürnik kannab täielikku ja tingimusteta vastutust vara säilimise eest kuni lepingu lõppemiseni või ennetähtaegse lõpetamiseni.
- 7.2. Vara hävimine, kaotsimine või kahjustumine Üürnikust mitteoleneval või tema poolt mittekontrollitavatel põhjustel ei vähenda ega vabasta Üürnikku lepingus toodud kohustustest.
- 7.3. Üürilepingu lõpetamisel Üürnikupoolsete kohustuste täitmata jätmise, mittenõuetekohase täitmise korral tasub Üürnik leppetrahvi kahe kuu maksimaalse rendihinna ulatuses ning Üürnik on kohustatud lepingu lõpetamisele järgneval päeval Üürileandjale vara üle andma.
- 7.4. Vara hävimisel, kaotsiminekul või kasutuskõlbmatuks muutumisel asjaolude tõttu, mille eest Üürnik vastutab, hüvitab Üürnik Üürileandjale vara jääkväärtuse, mis arvestatakse vastavalt kasutusaja pikkusele.
- 7.5. Pooled ei vastuta teisele poolele tekitatud varalise kahju eest, mis on tingitud vääramatu jõu asjaoludest, mis takistavad lepingu täitmist ja mis ei ole tekkinud poolte otsese või kaudse tegevuse või tegevusetuse tagajärjel ning mida pooled ei näinud ega võinud ette näha lepingu sõlmimisel.
- 7.6. Lepinguosalisel kohustuvad mitte avalikustama kolmandatele isikutele informatsiooni lepingu sõlmimise ja selle tingimuste kohta ning võtma tarvitusele kõik nendest sõltuvad meetmed vältimaks eelnimetatud informatsiooni sattumist kolmandate isikute kätte.
- 7.7. Lepingu sõlmimisel, täitmisel, muutmisel, pikendamisel ja vastutuse kohandamisel juhinduvad pooled kõikidel juhtudel Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest ja lepingust.
- 7.8. Vaidlused, mis tekivad poolte vahel seoses lepingu rakendamisega või tõlgendamisega, lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel on pooltel õigus pöörduda vaidluste lahendamiseks kohtu poole.
- 7.9. Üürniku või Üürileandja kui juriidilise isiku reorganiseerimisel lähevad lepingust tulenevad õigused ja kohustused üle nende õigusjärglastele.
- 7.10. Leping tühistab kõik poolte vahel lepingu objektiks oleva vara üürile andmist puudutavad varasemad suulised ja kirjalikud kokkulepped.
- 7.11. Lepinguga reguleerimata küsimuste lahendamisel lähtutakse kehtivast Eesti Vabariigi seadusandlusest.
- 7.12. Käesolev Leping on sõlmitud eesti keeles ja allkirjastatud digitaalselt.

8. Lepingu tähtaeg, lõppemine ja ennetähtaegne lõpetamine

- 8.1. Leping jõustub allkirjastamise päeval ja kehtib ühe aasta allkirjastamise päevast. Kui kumbki Pool 30 (kolmkümmend) päeva enne Lepingu tähtaja lõppu ei teavita kirjalikult teist Poolt Lepingu lõpetamisest, pikeneb Lepingu kehtivusaeg veel 1 (üheks) aastaks. Selline Lepingu pikendamiste arv ei ole piiratud.
- 8.2. Kumbki Pool võib Lepingu igal ajal ühepoolset lõpetada lõpetamise põhjuseid teatamata, teavitades sellest teist Poolt kirjalikult vähemalt 30 (kolmkümmend) päeva ette.
- 8.3. Kui üks Pool mõjuva põhjusega ei täida või täidab mittenõuetekohaselt käesolevat Lepingut, kuigi teine Pool on juhtinud tema tähelepanu lepingurikkumistele, on teisel Poolel õigus

Leping üles öelda, teavitades sellest Lepingut rikkunud Poolt kirjalikult vähemalt 14 (neliteist) päeva ette.

8.4. Lepingut võib täiendada ja/või muuta vaid mõlema Poole kirjalikul kokkuleppel.

9. Lepingu osapoolte kontaktandmed

<u>Üürileandja</u> Nimi: Coffee Habits OÜ Reg.kood: 14167494 KMKR: EE101981785 Aadress: Harju maakond, Tallinn, Kesklinna linnaosa, Järvevana tee 9, 11314 Pank: LHV IBAN: EE247700771002357996 Kontaktisik: Arvi Romandi Kontaktisikutel,e-post: info@coffeehabits.eu +372 51 80 715	<u>Üürnik</u> Nimi: Siseministeerium Reg.kood: 70000562 KMKR: EE100907773 Aadress: Pikk 61 Tallinn Harjumaa Kontaktisiku tel, e-post: Merje Vanem Merje.Vanem@siseministeerium.ee +372 5883 6470
Arvi Romandi Coffee Habits OÜ juhatuse liige	Piret Lilleväli Siseministeerium varade asekanstler

VARA ÜLEANDMISE-VASTUVÕTMISE AKT

Kuupäev

Coffee Habits OÜ andis üle ja Siseministeerium võttis vastu nimetatud väärtuses Seadmed, mis on paigaldatud allpool nimetatud ruumidesse:

Jrk nr	Seadme nimetus	Seadme number	Seadme paigaldamise aadress	Kliendi kontaktisik ja tel.nr seadmeasukohas	Seadme paigaldamise kuupäev	Seadme väärtus, EUR*
1.	Micronvending toiduautomaat (Smart fridge vending machine)		Pikk tänav 61; Tallinn			5500
2	Nayax kaardimakselahendus					500

*Seadme väärtus on toodud ilma käibemaksuta

Üürileandja	Üürnik
-------------	--------

HINNAKIRI JA VÄLJAKUTSETE HINNAD

Coffee Habits OÜ ja Siseministeerium on leppinud kokku alljärgnevas:

Tooraine hinnad:

Saarioinen hinnakiri (toidule) +20% Rendileandja marginaal (katab aegumiste kulu)

Transport ja väljakutse:

Reageerimiseaeg

- Tallinn, Harjumaa -8h (E-R)
- Väljaspool Harjumaad-24 h (E-R)

Põhitariif (ühe töötunni eest, minimaalne arvestus 1h) 50+km. Tasu rakendatakse, juhul kui seade vajab remonti Üürniku süül.

- Tööaeg E –R 8.00 –17.00 - 50EUR/h

NB! Arve esitatakse ainult siis, kui rike tekkis kliendi süül!

Üürileandja	Üürnik
-------------	--------