Pärnu Keskraamatukogu ruumide ning tehniliste abivahendite kasutamise leping

1. Poolte esindajad
1.1 Ruumide/tehniliste abivahendite valdaja: Pärnu Keskraamatukogu, registrikood 75001342, asukoht Akadeemia 3, 80010 Pärnu linn, mida esindab põhimääruse alusel direktor Krista Visas (edaspidi valdaja).
1.2 Ruumide/tehniliste abivahendite kasutaja: Riigikantselei, mida esindab riigisekretäri 5. jaanuari 2010.a käskkirja nr 1 „Strateegiabüroo põhimäärus" alusel strateegiadirektor Kristi Klaas (edaspidi kasutaja). Registrikood 70004809, asukoht Rahukohtu 3, 15161 Tallinn.

Valdaja ja kasutaja edaspidi eraldi pool ning koos pooled.

2. Lepingu sisu:
Lepingu sisuks on alljärgnevate Pärnu Keskraamatukogu (Akadeemia 3, 80010 Pärnu) ruumide/tehniliste abivahendite ajutine kasutusse andmine ja võtmine:
2.1 Kasutusse antavate/võetavate ruumide/tehniliste abivahendite loetelu, periood ning kasutusotstarve:
Ruum ja tehnika: rippsaal koos dataprojektoriga; tunnihind 30 eurot ilma käibemaksuta.
Kasutusaeg: 20.11.2026 kell 13.00–16.00 ja 21.11.2026 kell 13.00–16.00; kokku 6 tundi. Ettevalmistus ja ruumide vabastamine toimuvad selle aja sees, kui pooled ei lepi eelnevalt teisiti kokku.
Kasutusotstarve: Eesti.ai algatuse Arunädala töötubade korraldamine.
Tasu: 6 tundi × 30 eurot = **180 eurot (ükssada kaheksakümmend eurot)**. Tasule käibemaksu ei lisandu.

3. Tasumine
3.1. Kasutaja tasub nõuetekohaselt võimaldatud ruumide ja tehniliste abivahendite kasutamise eest pärast kasutusperioodi lõppu Pärnu Linnavalitsuse esitatud nõuetekohase e-arve alusel. E-arve saaja on Riigikantselei, registrikood 70004809. Arvel märgitakse lepingu number, kasutamise kuupäevad, tundide arv, tunnihind ning kontaktisik Kirsike Kukk-Viiol. Maksetähtaeg on vähemalt 14 kalendripäeva nõuetekohase e-arve kättesaamisest.
3.2. Tasumäära alus on Pärnu Linnavalitsuse 16. detsembri 2024. a korraldus nr 799.
3.3. Kokkulepitud hind hõlmab rippsaali ja lepingus nimetatud tehniliste abivahendite kasutamist ning tavapäraseid kõrvalkulusid. Lisateenuste ja kasutusaja pikendamise eest võib tasu nõuda üksnes eelneva, poolte esindusõiguslike esindajate digitaalselt allkirjastatud kokkuleppe alusel.

4. Lepingu lahutamatud osad
4.1. Lepingu lahutamatu osa on lisa 1 „Ruumide/tehniliste abivahendite kasutamise tüüptingimused" käesolevas projektis esitatud sõnastuses. Vastuolu korral kohaldatakse esmalt poolte hilisemat digitaalselt allkirjastatud kokkulepet, seejärel põhilepingut ja seejärel lisa 1. Hinnakirja hilisem muutmine ei muuda kokkulepitud hinda.

5. Lepingu jõustumine
5.1. Leping allkirjastatakse digitaalselt. Leping jõustub viimase digitaalallkirja andmisel ning kehtib poolte kohustuste täieliku täitmiseni. Ruumide ja tehniliste abivahendite kasutusõigus kehtib üksnes punktis 2.1 sätestatud aegadel. Lepingu lõppemine ei mõjuta selle kehtivuse ajal tekkinud nõudeid.
5.2. Vääramatu jõu korral lähtuvad pooled seadusest, teatavad takistusest viivitamata ja vähendavad võimalikke kahjusid. Kui takistus muudab kokkulepitud ajal kasutamise võimatuks, võib kumbki pool lepingu vastavas osas digitaalselt allkirjastatud avaldusega lõpetada. Ärajäänud kasutuse eest tasu ei nõuta ning selle eest saadud ettemakse tagastatakse 14 kalendripäeva jooksul.

5.3. Lepingule kohaldatakse Eesti õigust. Vaidlused püütakse lahendada läbirääkimistega; kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus seaduses sätestatud korras pädevas kohtus.

6. Poolte esindajate rekvisiidid

Ruumide ja tehniliste abivahendite valdaja	Ruumide ja tehniliste abivahendite kasutaja
Pärnu Keskraamatukogu Registrikood: 75001342 Akadeemia 3, 80010 Pärnu linn Esindaja: direktor Krista Visas Telefon: 445 5708 Kontaktisiku e-post: heda.piiriste@pkr.ee Arve esitaja: Pärnu Linnavalitsus /allkirjastatud digitaalselt/	Riigikantselei Registrikood: 70004809 Rahukohtu 3, 15161 Tallinn Allkirjastaja: strateegiadirektor Kristi Klaas Esindusõiguse alus: riigisekretäri 5. jaanuari 2010.a käskkiri nr 1 „Strateegiabüroo põhimäärus" Kontaktisik: Kirsike Kukk-Viiol kirsike.kukk-viiol@riigikantselei.ee Arveldus: e-arve /allkirjastatud digitaalselt/

Lisa 1
Ruumide/tehniliste abivahendite kasutamise tüüptingimused

1. **Tüüptingimustes kasutatavad mõisted**

1.1. „Ruumide/tehniliste abivahendite valdaja" - Pärnu Keskraamatukogu.
1.2. „Ruumide/tehniliste abivahendite kasutaja" – Riigikantselei. Käesolevas lisas kasutatakse valdaja ja kasutaja kohta ka lühendeid „Ruumide valdaja" ning „Ruumide kasutaja".
1.3. „Ruumid" - Ruumide/tehniliste abivahendite valdaja poolt Ruumide/tehniliste abivahendite kasutajale Ürituse toimumise ajaks ajutiseks kasutamiseks antavad ruumid ja abiruumid, mis on loetletud Ruumide/tehniliste abivahendite kasutamise lepingu alapunktis 2.1.
1.4. „Tehnilised abivahendid" - Ruumide/tehniliste abivahendite valdaja poolt Ruumide/tehniliste abivahendite kasutajale Ürituse toimumise ajaks ajutiseks kasutamiseks antavad tehnilised abivahendid, mis on loetletud Ruumide/tehniliste abivahendite kasutamise lepingu alapunktis 2.1.
1.5. „Tasu" – põhilepingu punktis 2.1 kokkulepitud tasu ruumide ja tehniliste abivahendite kasutamise võimaldamise eest (edaspidi ka teenus).
1.6. „Üritus" - Ruumide kasutaja poolt Ruumides korraldatav Üritus, mis on täpsustatud Ruumide/tehniliste abivahendite kasutamise lepingu punktis 2.1

2. **Ruumide kasutamise kord**

2.1. Enne kummagi kasutuspäeva algust vaatavad poolte esindajad ruumid ja tehnilised abivahendid koos üle ning kontrollivad dataprojektori töökorras olekut. Olemasolevad puudused fikseeritakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, vajaduse korral fotodega. Pärast kasutamise lõppu vaadatakse ruumid ja tehnika ühiselt üle ning fikseeritakse tagastamise aeg ja tuvastatud puudused. Kasutaja ei vastuta tavapärase kulumise ega enne üleandmist olemas olnud puuduste eest.
2.2. Ruumide kasutaja kohustub Ruume kasutama heaperemehelikult.
2.3. Ruumide kasutaja kindlustab Ürituse toimumise ajal ning vahetult enne ja pärast Üritust korra Ruumides. Ruumide kasutaja vastutab Ürituse seaduslikkuse eest.

2.4. Ürituse läbiviimisel võib Ruumide kasutaja kasutada oma tehnikat ja muud inventari ainult Ruumide valdaja eelneval nõusolekul. Ürituse reklaamafiššidel ja kavalehtedel peavad olema märgitud korraldaja kontaktandmed.
2.5. Ürituse läbiviimisel ei kasutata lahtist tuld ja/või pürotehnikat.
2.6. Ruumide valdaja ruumes on keelatud tarvitada kanget alkoholi ja suitsetada.
2.7. Kasutaja tagab ürituse ajal korra ruumides ja hüvitab tema lepingurikkumise tõttu tekitatud kahju lisa 1 vastutuse sätete alusel. Kontaktisikul ega kasutaja esindajal ei teki lepingu alusel isiklikku makse- ega kahju hüvitamise kohustust.
2.8. Valdaja tagab kasutusaja alguseks ja kogu kasutusajaks ruumide ning dataprojektori töökorras oleku ja sobivuse kokkulepitud kasutusotstarbeks. Valdaja tutvustab ohutus- ja kasutusjuhiseid, lubatud osalejate arvu ning evakuatsioonikorraldust. Puudusest teatamisel kõrvaldab valdaja selle viivitamata või pakub kasutaja nõusolekul samaväärse lahenduse. Kasutaja ei tasu aja eest, mil kasutamine on valdajast tuleneval põhjusel võimatu; osalise kasutustakistuse korral vähendatakse tasu proportsionaalselt.

3. Tasumine

3.1. Arveldamine toimub põhilepingu punktis 3 sätestatud korras. Põhilepingu tasumise tingimused kehtivad ka käesoleva lisa kohaldamisel.
3.2. Tasu arvutatakse põhilepingu punktis 2.1 sätestatud kasutusaja ja tunnihinna alusel. Teenuse mahu, hinna või kasutusaja muutmine eeldab eelnevat, poolte esindusõiguslike esindajate digitaalselt allkirjastatud kokkulepet.
3.3. Kasutaja vabastab ruumid kokkulepitud kasutusaja lõpuks. Kasutusaja ületamine ei anna valdajale iseenesest õigust esitada kokkuleppimata lisateenuse arvet. Lisaaja eest tasumine eeldab eelmises punktis nimetatud kokkulepet. See ei välista tõendatud kahju hüvitamise nõuet lepingu vastutuse sätete kohaselt. Valdaja töötajate kohalolekut või valdajast tingitud viivitust ei arvestata kasutaja tasulise kasutusaja hulka.

4. Ruumide/tehniliste abivahendite kasutamisest loobumine

4.1. Kui kasutaja ei soovi ruume või tehnilisi abivahendeid kokkulepitud ajal kasutada, teatab ta sellest valdajale viivitamata e-posti teel. Kasutaja tasub üksnes enne loobumisteate saamist lepingu täitmiseks kantud, dokumentaalselt tõendatud ja vältimatuid otseseid kulusid, mida valdaja ei saa mõistlike meetmetega vähendada ega muul viisil katta; hüvitis ei ületa ärajäänud kasutusaja kokkulepitud tasu. Säästetud kulud ja ruumi asenduskasutusest saadud tasu arvatakse hüvitisest maha. Saamata jäänud tulu ei hüvitata.
4.2. Kui valdaja ei saa ruume või tehnilisi abivahendeid kokkulepitud ajal üle anda, teatab ta sellest kasutajale viivitamata e-posti teel. Kasutajal on õigus jätta ärajäänud kasutuse eest tasumata ja nõuda vastava ettemakse tagastamist 14 kalendripäeva jooksul. Asendusruumi või -aega võib pakkuda ainult kasutaja nõusolekul. Olulise rikkumise korral võib kasutaja lepingu digitaalselt allkirjastatud avaldusega üles öelda; kahju hüvitamine toimub vastutuse sätete alusel.

5. Lepingu rikkumine

5.1. Nõuetekohase e-arve maksmisega viivitamisel võib valdaja nõuda viivist 0,05% tähtpäevaks tasumata summalt iga viivitatud kalendripäeva eest, kuid kokku mitte rohkem kui 20% tasumisega viivitatud summast. Viivist arvestatakse maksetähtpäevale järgnevast päevast kuni tasumiseni.
5.2. Kumbki pool vastutab oma süülise lepingurikkumisega teisele poolele tekitatud,

tõendatud ja põhjuslikus seoses oleva otsese varalise kahju eest. Saamata jäänud tulu ei hüvitata. Vastutuse piiranguid ei kohaldata tahtliku või raske hooletusega tekitatud kahju korral ega ulatuses, milles piiramine on seadusega keelatud. Kasutaja ei vastuta ainuüksi ürituse toimumise tõttu kõigi osalejate või muude kolmandate isikute tegude eest; selliste tegude eest vastutab ta seaduses ette nähtud ulatuses. Kahjust teatatakse viivitamata, esitatakse tõendid ning rakendatakse mõistlikke meetmeid kahju vähendamiseks.

6. Lepingu jõustumine

6.1. Lepingu jõustumisele ja kehtivusele kohaldatakse põhilepingu punkti 5.
6.2. Lepingut ja selle lisa muudetakse poolte esindusõiguslike esindajate digitaalselt allkirjastatud kokkuleppel. Kontaktandmete muutumisest piisab teise poole teavitamisest e-posti teel. Kontaktisikutel ei ole üksnes kontaktisikuks määramise tõttu õigust võtta täiendavaid rahalisi kohustusi.
6.3. Lepingu täitmisega seotud teated ja kooskõlastused edastatakse poolte kontaktisikutele e-posti teel. Kiireloomulise teabe võib anda telefonitsi, kinnitades selle esimesel võimalusel e-posti teel. Kättesaamise kahtluse korral kontrollib saatja teate kohalejõudmist.
6.4. Lepingu muutmise ja ülesütlemise avaldused ning rikkumisest tulenevad nõuded edastatakse digitaalselt allkirjastatuna e-posti teel. Kasutamisest loobumise teatele kohaldatakse käesoleva lisa loobumise sätteid. Pooled teatavad kontaktandmete muutumisest viivitamata.

7. Poolte rekvisiidid

Poolte rekvisiidid, esindajad ja kontaktisikud on esitatud põhilepingu punktis 6 ning kehtivad ka käesoleva lisa suhtes. Lisa allkirjastatakse koos põhilepinguga samas digitaalses konteineris.