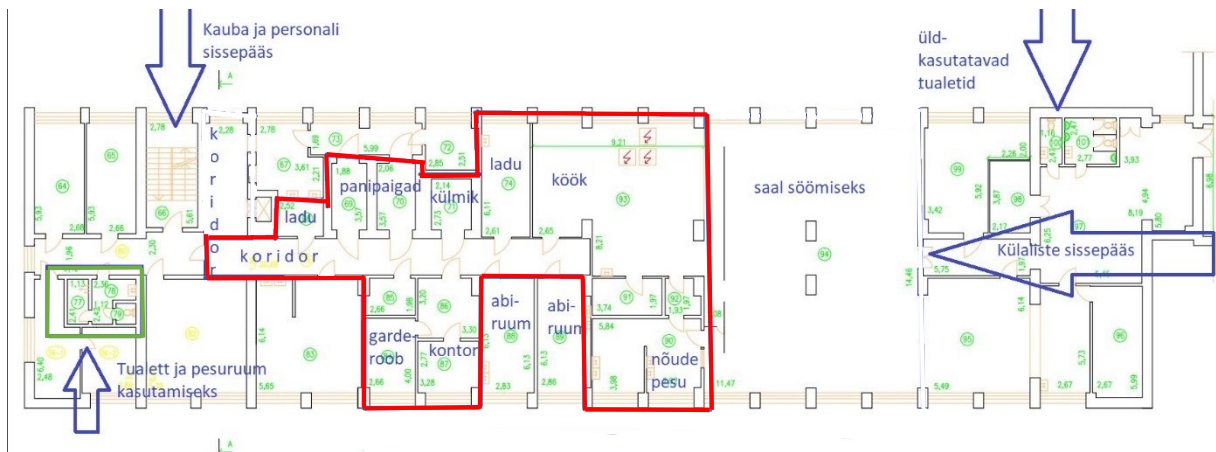


TEHNILINE KIRJELDUS

1. Äripinna kirjeldus

1.1 TLT Kadaka tee 62a bussipargi kohviku- ja abiruumid üldpindalaga kokku ca 120 m² antakse koos seal asuva inventariga rendile 24 kuuks pikendamise võimalusega poolte kokkuleppel kuni 24 kuuks.

1.2 Büroohoone suletud netopind on kokku 5310 m², millest antakse üürile kohvikupind (köök sh nõudepesuruum, kaks ladu, külmik, panipaigad, garderoob ja kontoriruum). *Ruumide asetused on märgitud joonisel punasega:*



1.3 Äripinna kasutusotstarve on toitlustusteenuse osutamine (kohvik). Alkohoolsete jookide pakkumine kohvikus ei ole lubatud.

2. Üürnik on kohustatud:

- 2.1. pidama kinni büroohoone tuleohutus-, tervisekaitse nõuetest ja eeskirjadest, siseregleid (sh kinnistul sisenemise ja väljumise kord, tulekahju korral tegutsemise plaan jmt (täpsustatakse TLT kontaktisikuga) ning järgima oma tegevuses kohalduvaid õigusakte;
- 2.2. tagama äripinna, seadmete ja muu inventari igapäevase heakorra, hoolduse, remondi, koristamise ning heaperemeheliku kasutamise;
- 2.3. koristamisega seotud tingimused on sätestatud punktis 3;
- 2.4. hooldama ja puhastama enda poolt kasutatavat kanalisatsiooni (sh rasvapüüduirei(d) ning kohviku köögi ja muude ruumide ventilatsioonisüsteeme vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 1 x aastas;
- 2.5. sõlmima lepingud tema äritegevuseks vajalike teenuse pakkujatega (jäätmekäitlus, internet, kaardi-, mobiili- ja sularahamaksete vastuvõtmine jm);
- 2.6. tasuma Üürileandjale äripinna kasutamise eest üüri vastavalt lepingule;

- 2.7. Üüritasu sisaldab küttekulusid ning ühe kuu vee tarbimine kuni 40m³ (20m³ külma vesi ja 20m³ soe vesi) ja ühe kuu elekter kuni 500 kWh. Eelnimetatud koguste ületamisel kohustub Üürnik ületatud kogused Üürileandjale hüvitama vastavalt Üürileandja esitatud arve alusel.

3. Üüripinna koristamine:

3.1 Saal söömiseks

Saal ei kuulu üüritava pinna koosseisu. Saalipõranda koristamine on Üürileandja kohustus ning seda tehakse iga tööpäeva õhtul või varahommikul enne söögisaali avamist. Üürnik vastutab igapäevaselt laudade ja toolide puhastamise eest. Üürnikul on lubatud saalis hoida näiteks jäätisekülmikut või muud sarnast eset, kuid see tuleb eelnevalt kooskõlastada TLT kontaktisikuga.

3.2 Muude ruumide koristamine

Üürnik koristab köögi ja nõudepesuruumi, kaks ladu, külmiku, panipaigad, garderoobi- ja kontoriruumi ja ruumidevahelise koridori ning kannab kõik eelnimetatud ruumide koristamisega seotud kulud.

4. Inventar ja selle asendamise ning kasutamise tingimused

- 4.1 Üürileandja annab Üürnikule kasutada köögis paikneva tööstusliku nõudepesumasina, köögi tööpinnad(d), külmatoitu vitriini, elektripliidi, külmiku(d), samuti söögisaali laud ja toolid. Üürileandja poolt antud seadmete mitteresovimisel või amortiseerumisel asendab Üürnik need omal kulul.
- 4.2 Üürnik kohustub oma kulul tagama üüritava pinna heakorra, hooldama ja remontima Üürileandja poolt Üürniku kasutusse antud köögiseadmeid.

4. Fotod äripinnast











