

TERESA OÜ TEHNILISTE ABIVAHENDITE ÜÜRILEPINGU PÕHITINGIMUSED

Kehtivad alates 17.03.2025

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolevad põhitingimused (edaspidi **Põhitingimused**) sätestavad Teresa OÜ omandis olevate tehniliste abivahendite (edaspidi **Vara**) füüsilisele või juriidilisele isikule tasu eest kasutusse andmise tingimused. Põhitingimused on Teresa OÜ (edaspidi **Üürileandja**) ja juriidilise või füüsilise isiku (edaspidi **Üürnik**) vahel sõlmitud üürilepingu (edaspidi **Üürileping**) lahutamatu osa.
- 1.2. Üürileandja annab Vara Üürnikule üürile tähtajatult, kui Üürilepingus ei ole sätestatud teisiti.
- 1.3. Tähtajatu Üürileping lõppeb kahepoolse Vara tagastusakti allkirjastamisel või Üürilepingu erakorralisel ülesütlemisel. Tähtajaline Üürileping lõppeb tähtaja möödumisel või Üürilepingu erakorralisel ülesütlemisel.

2. ÜÜR JA MAKSETINGIMUSED

- 2.1. Üüri arvestatakse alates Üürilepingu sõlmimise päevast iga kalendrikuu eest. Üürnik on kohustatud Üüri tasuma ettemaksuna.
- 2.2. Üüri arvestatakse Üürilepingus sätestatud suuruses. Üür tuleb tasuda iga kuu 7. kuupäevaks Üürilepingus ära näidatud arveldusarvele.
- 2.3. Kui Üürnik ei tagasta Vara tasutud perioodi lõppemisel, koostab Üürileandja arve järgneva kuu kohta. Arve saadetakse Üürnikule Üürilepingus märgitud postiaadressil või e-posti aadressil vastavalt Üürilepingu sõlmimisel Üürniku poolt avaldatud soovile.
- 2.4. Kui Üürnik tagastab Vara selle üürile andmise päeval arvestatakse üüri 1 (ühe) päeva eest.
- 2.5. Vara tagastamisel ei ole Üürileandja kohustatud enamakstud Üürisummat Üürnikule tagastama.
- 2.6. Üürnik ja Üürileandja võivad Üürisumma tasumisel lähtuda ka sotsiaalhoolekandeseaduse 3. peatüki 1. jaos (Abivahendi ostmisel või üürimisel tasu maksmise kohustuse riigi poolt ülevõtmine) sätestatust juhul kui vastavad sätted konkreetsele üürisuhtele kohalduvad. Seejuures on pooled teadlikud, et õigus riigi poolt tasu maksmise kohustuse ülevõtmisele lõpeb õigustatud isiku surmaga ning Üürnik on Vara mittetagastamisel kohustatud alates õigustatud isiku surmakuupäevale järgneva kuu 1. kuupäevast tasuma Üüri ilma riigipoolse toetuseta.
- 2.7. Üürnik vastutab Üürileandja ees Üüri tasumise eest täies ulatuses olenemata riigitoetuse olemasolust või muutumisest Üürilepingu kehtivuse ajal.

3. ÜÜRILEANDJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 3.1. Üürileandjal on õigus:
 - 3.1.1. kontrollida Vara seisukorda;
 - 3.1.2. Vara hävinemisel (olukord, kus Vara seisukorra taastamine ei ole võimalik) või remondivõimaluse puudumisel lõpetada Üürileping erakorraliselt ilma etteteatamistähtaega järgimata ja nõuda Üürnikult Vara väärtuse hüvitamist vastavalt hinnakirjale;
 - 3.1.3. keelduda Üürniku esitatud remondikalkulatsiooni kinnitamisest;
 - 3.1.4. keelduda Vara hooldus- ja remonttööde teostamisest, kui Üürnikul on tekkinud võlgnevus Üüri tasumisel;
 - 3.1.5. võlgnevuse tekkimisel võla sissenõudmiseks rakendada kõiki seadusandlusega lubatud vahendeid;
 - 3.1.6. muuta ühepoolset Põhitingimusi teavitades sellest Üürnikku minimaalselt 1 (üks) kalendrikuu ette;
 - 3.1.7. muuta ühepoolset Vara hinnakirja teavitades sellest Üürnikku minimaalselt 1 (üks) kalendrikuu ette.

3.2. Üürileandja on kohustatud:

- 3.2.1. teostama Vara hooldustöid omal kulul Üürileandja juures. Vara hooldustöid (sh detailide vahetust) teostatakse üksnes Vara heaperemehelikul ja sihtotstarbelisel kasutamisel tekkinud puuduste kõrvaldamiseks. Üürileandjal ei ole kohustust teostada sisekummi läbitorke parandust;
- 3.2.2. Vara purunemisel (olukord, kus Vara seisukorra taastamine on võimalik remonttööde teostamise korral) esitama Üürnikule Vara parandamise remondikalkulatsiooni Üürilepingus märgitud e-posti aadressil;
- 3.2.3. Vara hävinemisel Lepingu p 3.1.2 mõttes esitama Üürnikule Vara väärtust tõendavad dokumendid Üürilepingus märgitud e-posti aadressil.

4. ÜÜRNIKU ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

4.1. Üürnikul on õigus:

- 4.1.1. igal ajal olenemata põhjusest Üürileping üles öelda teatades sellest Üürileandjale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ette vähemalt 14 päeva, va tähtajalise lepingu korral;
- 4.1.2. tellida toote transport Üürniku poolt märgitud aadressile hinnaga 20 (kakskümmend) eurot linna siseselt ning väljaspool linna kokkuleppel. Üürnik kohustub transpordi eest tasuma enne transpordi teenuse osutamist. Transporditasu sisaldab toote ühe suuna transporti.

4.2. Üürnik on kohustatud:

- 4.2.1. Üürilepingu sõlmimisel esitama isikut tõendava dokumendi ja avaldama Üürileandjale oma elukoha/tegevuskoha aadressi, telefoni numbri ja e-posti aadressi ning nende muutumisest teavitama Üürileandjat 3 (kolme) kalendripäeva jooksul;
- 4.2.2. tasuma Üüri tähtaegselt. Üüri tasumisega viivitamisel kohustub Üürnik maksma Üürileandjale viivist 0,06 % tasumata summast iga viivitatud kalendripäeva eest;
- 4.2.3. Vara üürimisel, mille kasutamine eeldab potti, kohustub Üürnik poti välja ostma;
- 4.2.4. kasutama Vara sihtotstarbeliselt, säästlikult ja heaperemehelikult;
- 4.2.5. korrapäraselt Vara puhastama, teostama selle kontrolli ja hooldustöid vastavalt Lisas 1 märgitule;
- 4.2.6. võimaldama Üürileandja esindajale Vara seisukorra kontrolli teostamiseks Varale juurdepääsu;
- 4.2.7. Vara hävinemisel, kaotsiminekul, õigeaegselt parandamata jätmisel või õigeaegselt tagastamata jätmisel kohustub Üürnik hüvitama Üürileandjale Vara väärtuse vastavalt hinnakirjas märgitud Vara väärtuse summale. Üürnik vastutab käesolevas punktis sätestatud kohustuse täitmise eest ka juhul, kui Vara purunemine, hävimine või kaotsimine on põhjustatud kolmanda isiku poolt;
- 4.2.8. Varale muudatuste tegemise, Vara hävinemise, rikkumise, kaotsimineku, ümberehitamise või võõrandamise korral hüvitama Üürileandjale sellega tekkinud kahju. Üürnik vastutab käesolevas punktis sätestatud kohustuse täitmise eest ka juhul, kui rikkumine on põhjustatud kolmanda isiku poolt;
- 4.2.9. teatama Üürileandjale viivitamatult kirjalikult Vara purunemisest, hävinemisest või kaotsiminekest;
- 4.2.10. Vara purunemise korral Üürileandja esitatud remondikalkulatsiooniga mitte nõustumisel kohustub Üürnik esitama Üürileandjale omapoolse remondikalkulatsiooni 2 kalendripäeva jooksul, mis järel tuleb Üürnikul lasta Vara 7 (seitsme) kalendripäeva jooksul parandada;
- 4.2.11. mitte andma Vara allüürile ega kasutamiseks kolmandatele isikutele, samuti ei sõlmi Üürnik lepinguid ega kokkuleppeid Vara müümiseks või pandi või mis tahes muude kolmandate isiku õiguste või nõuetega koormamiseks ilma Üürileandja eelneva kirjaliku nõusolekuta.

LISA 1. Hooldusjuhise Üürnikule

Sagedusega 1 kord kuus:

- Rehvid – kontrollida õhu rõhku rehvides, kui rõhk on langenud alla rehvi küljele märgitu, pumbata ettenähtud rõhuni. Erand – plastikvelgedel rehvide maksimaalne rõhk on 2,5 bari;
- Väiksed rattad – kontrollida rataste veeretavust, vajadusel eemaldada esikahvli ja ratta vahelt sinna kogunenud mustus;
- Pidurid – kontrollida pidurite efektiivsust normaalarõhuni pumbatud kummidega, kontrollida piduriklotside seisukorda. Alarõhuliste rehvide ja kulunud piduriklotsidega võivad pidurid olla ebaefektiivsed;
- Raam, polsterdus (sh iste, seljatugi) – puhastada niiske lapiga, vajadusel kasutada kergetoimelist puhastusvahendit või seebivett

Sagedusega 1 kord kolme kuu jooksul:

- Kontrollida, et rattad ei ole kõverad, plastikveljed on terved ja mõradeta;
- Kontrollida, et raamil pole mõrasid;
- Õlitada raamistiku liugtorusid ja liugsiine. Üürileandja soovib õlitamisel kasutada WD-40 õli, mis on saadaval Üürileandja esindustes. Mitte kasutada toiduõli;
- Kanda õli kõigile liigenduskohadele, v.a ratastoolide jalatugedele ja lükkamisrõngastele, mille liikumispinnad peavad olema puhtad ja õlitamata.

Hoiatused Üürnikule:

- Ärge kasutage abivahendit pesemisel, duši all käimiseks ega veekogudes, kui abivahend pole selleks ette nähtud;
- Ärge kasutage tehniliselt mittekorras abivahendit – pöörduge Üürileandja esindusse.