

Pärimusmuusika Aida ruumide rendi- ja kasutustingimused

1. Rendi- ja kasutustingimustes kasutatavad põhimõisted

- 1.1 Pärimusmuusika Aida ruumide valdaja on Eesti Pärimusmuusika Keskus MTÜ (edaspidi Ruumide valdaja).
- 1.2 Ruumide valdaja esindaja, kes ruume üritusteks rendile annab, on korraldusjuht või tema äraolekul asendajaks määratud isik.
- 1.3 Ruumide kasutaja on isik või organisatsioon, kellega Ruumide valdaja sõlmib ruumide kasutamise kokkuleppe.
- 1.4 Ruumide kasutaja esindaja on isik, kellel on õigus Ruumide kasutaja nimel teha kokkuleppeid ja tehinguid Ruumide valdajaga.

2. Üldtingimused

- 2.1 Ruumide kasutamise aeg, eesmärk, tehnilised täpsustused, lisateenused ning tasu kogu broneeringu eest fikseeritakse kirjalikult e-maili teel ja/või lepingus Ruumide valdaja ja Ruumide kasutaja vahel.
- 2.2 Riiklikelt pühadel rakendub ruumide ja inventari renditasu puhul 1,5-kordne hind.
- 2.3 Pärimusmuusika Aidas toimuvate ürituste puhul kuulub toitlustamise korraldamise ainuõigus Aida Kohvik OÜ-le.
- 2.4 Pärimusmuusika Aida turvalisuse tagab turvateenuse lepingu alusel G4S.
- 2.5 Kõik Pärimusmuusika Aidas viibijad on kohustatud kinni pidama tuleohutuse ja keskkonnakaitse nõuetest.
- 2.6 Evakuatsiooniteede (koridorid ja trepikojad) kaupade, materjalide, seadmete jms. ladustamine on keelatud.
- 2.7 Tulekustutusvahenditele juurdepääsu tõkestamine on keelatud.
- 2.8 Valveseadmete töö tagamiseks on keelatud videokaamerate, valveandurite ja juhtpaneelide tegevuspiirkondade ahendamine või varjamine.

3. Ruumide valdaja õigused ja kohustused

Ruumide valdaja kohustub:

- 3.1 andma ruumid Ruumide kasutamise lepingus või e-maili teel kokkulepitud ajal Ruumide kasutajale üle.
- 3.2 tutvustama enne ürituse algust Ruumide kasutaja esindajale ruume ning evakuatsiooniplaani;
- 3.3 osutama vastavalt kokkuleppele Ruumide kasutajale teenuseid ja tagama selleks vajaliku personali olemasolu.

Ruumide valdajal on õigus:

- 3.4 kontrollida Ruumide kasutaja poolt ruumide ja inventari kasutamise sihipärasust ning kasutamise ajast kinnipidamist;
- 3.5 Ruumide valdaja ei vastuta ruumides olevate Ruumide kasutaja asjade säilimise eest.

4. Ruumide kasutaja õigused ja kohustused

Ruumide kasutaja kohustub:

- 4.1 kasutama ruume heaperemehelikult ja vastavalt nende sihtotstarbele;
- 4.2 hoidma nii renditavaid kui üldkasutatavaid ruume ja nendes olevat sisustust korras ja puhtana;
- 4.3 kindlustama ürituse toimumise ajal ning vahetult enne ja pärast üritust korra nii renditavates kui üldkasutatavates ruumides;

- 4.4 vastutama ürituse seaduslikkuse eest;
- 4.5 teavitama Ruumide valdajat viivitamatult ruumide ja nendes oleva sisustuse olulisest kahjustumisest, ruumide kasutusõiguse rikkumisest või piiramisest kolmandate isikute poolt jms, võttes vajadusel koheselt tarvitusele abinõud edasiste kahjude ärahoidmiseks ja tagajärgede likvideerimiseks;
- 4.6 tagama, et ruumides ei suitsetata. Pärimusmuusika Aida ees on suitsetamiseks võimalik kasutada selleks ettenähtud ala;
- 4.7 informeerima Ruumide valdajat korraldatavast piletimüügist juhul, kui piletid pole müüki pandud Ruumide valdaja piletikeskusest;
- 4.8 mitte andma ruume allkasutusse;
- 4.9 vabastama ja andma ruumid kokkulepitud ajal ja nende sihtotstarbelisele kasutamisele vastavas seisundis Ruumide valdajale üle.
- 4.10 hüvitama Ruumide valdajale ruumide ja nendes oleva sisustuse ning muude asjade kahjustamise või hävitamisega tekitatud kahju hiljemalt 5 tööpäeva jooksul alates vastava Ruumide valdaja poolse kirjaliku nõude saamisest.

Ruumide kasutajal on õigus:

- 4.11 kasutada ürituse läbiviimisel ruume, tehnikat ja muud inventari vastavalt kokkuleppele Ruumide valdajaga;
- 4.12 kasutada ürituse läbiviimisel lahtist tuld ja/või pürotehnikat ainult Ruumide valdaja eelneval kirjalikul nõusolekul.

5. Maksetingimused ja broneeringu tühistamine

- 5.1 Ruumide valdaja esitab Ruumide kasutajale arve lähtuvalt kokkulepitud ja osutatud teenustele. Arve tasumise tähtaeg on 3 nädalat pärast arve väljastamist.
- 5.2 Kui ürituse vältel ilmneb vajadus lisaks eelnevalt kokkulepitule kasutada lisateenuseid (ruumid, inventar, toitlustus jms), siis lepivad Ruumide valdaja esindaja ning Ruumide kasutaja esindaja selles kohapeal kokku ning lisateenused lisanduvad esialgselt kokkulepitud renditasule.
- 5.3 Juhul kui Ruumide kasutaja teatab Ruumide valdajale kogu ürituse ärajäämisest pärast lepingule allakirjutamist või kirjalikult broneeringu kinnitamist vähem kui 7 kalendripäeva enne planeeritud üritust, maksab Ruumide kasutaja Ruumide valdajale trahvi 50 (viiskümmend) % kogu broneeringu kokkulepitud tasust (sh lisateenused).
- 5.4 Kui broneeringu tühistamise hetkel on Ruumide valdajale tühistamisega kaasnevalt tekitatud otsest kahju (nt toitlustamise tühistamine), siis kuulub see hüvitamisele.
- 5.5 Pooled vabanevad kohustuste täitmisest, kui see tuleneb kehtivatest õigusaktides, samuti ka *force majeure* (vääramatu jõud) olukorra tekkimisel.

6. Pretensioonid

- 6.1 Ruumide kasutaja pretensioonid Ruumide valdajale seoses ürituse korraldusega tuleb esitada kirjalikult viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast ürituse toimumist. Hilisemaid pretensioone ei arvestata.
- 6.2 Ruumide valdaja pretensioonid Ruumide kasutajale seoses ürituse korraldusega tuleb esitada kirjalikult viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast ürituse toimumist. Hilisemaid pretensioone ei arvestata. Eelmärgitu ei kohaldu asjaolude suhtes, millest Ruumide valdaja ei olnud ega saanud olla teadlik ettenähtud tähtaja lõppedes.