

## Kopīpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas līgums

Rīga, 2007. gada 12. aprīlī

SIA "Vesta nekustamie īpašumi", reģ. nr. 40103011765, turpmāk tekstā – „Apsaimniekotājs”, kuras vārdā, pamatojoties uz statūtiem, rīkojas valdes loceklis Aldis Plaudis, no vienas puses, un

„Jaunbīķeru dzīvokļu īpašnieku biedrība”, reģ. nr. 40008113841 turpmāk tekstā – „Biedrība”, tās Valdes locekles Māras Liepiņas personā, no otras puses, „Apsaimniekotājs” un „Biedrība” abi kopā turpmāk tekstā saukti – “Puses” vai „Puse” katrs atsevišķi, savstarpēji vienojoties, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdza šo Apsaimniekošanas līgumu, turpmāk tekstā saukts Līgums, par sekojošo:

### Līgumā izmantoto jēdzienu nozīme:

**Māja** – jebkura no nekustamajā īpašumā, kas atrodas Rīgā, Kaivas ielā Nr. 29, k-1, k-2, k-3, k-4; Kaivas iela 31 k-1, k-2, k-3, k-4, k-5, Kaivas ielā Nr.33 k-1, k-2, k-3, k-4, k-5 ietilpstošajām daudzdzīvokļu dzīvojamām mājām, kopā ar visām to neatņemamām sastāvdaļām un inženierkomunikāciju tīkliem;

**Māju komplekss** – viss nekustamais īpašums, 14 daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas, kuras atrodas Rīgā, Kaivas ielā Nr. 29, k-1, k-2, k-3, k-4 kadastra numurs 0100 092 2578; Kaivas iela 31 k-1, k-2, k-3, k-4, k-5 kadastra numurs 0100 092 2577; Kaivas ielā 33 k-1, k-2, k-3, k-4, k-5 kadastra numurs 0100 092 0540, kopā ar visām to neatņemamām sastāvdaļām un inženierkomunikāciju tīkliem;

**Apsaimniekotājs** – SIA “Vesta nekustamie īpašumi”, vienotais reģ. Nr. 40103011765, juridiskā adrese Antonijas iela 22-5, Rīga, LV-1010;

**Dzīvokļa īpašums** – Mājā esošs katra kopīpašnieka atsevišķs īpašums kopā ar atbilstošām Kopīpašuma domājamām daļām, kas ir izveidots saskaņā ar likumu „Par dzīvokļu īpašumu” un ierakstīts zemesgrāmatā kā patstāvīgs īpašuma objekts;

**Dzīvokļa īpašnieks** - ir fiziskā vai juridiskā persona, kas likumīgi ieguvusi Dzīvokļa īpašumu daudzdzīvokļu mājā, kurā dzīvokļi pieder vairākiem īpašniekiem, un reģistrējusi šo Dzīvokļa īpašumu zemesgrāmatā;

**Dzīvokļa platība** – telpu grupas kadastrālās uzmērīšanas lietā minētā dzīvokļa platība bez ārtelpām;

**Nedzīvojama telpa** – Dzīvokļa īpašnieka atsevišķs īpašums kopā ar atbilstošām kopīpašuma domājamām daļām no Mājas un Zemesgabala, kas ir izveidots saskaņā ar likumu „Par dzīvokļu īpašumu”, ierakstīts zemesgrāmatā kā patstāvīgs īpašuma objekts un kas paredzēts vieglās automašīnas un/vai vieglā autotransporta piekabes un/vai motociklu, motorolleru, mopēdu un/vai velosipēdu novietošanai un turēšanai un/vai noliktavas telpa;

**Virszemes autostāvvietā** - vieta automašīnas novietošanai kas atrodas uz Zemesgabala speciāli izveidotajā laukumā;

**Zemesgabals** – zemesgabali ar kadastra Nr.Nr. 0100 092 0540, 0100 092 2577 un 0100 092 2578 uz kuriem atrodas Māju komplekss;

**Teritorija** – Zemesgabals, uz tā esošie gājēju ceļiņi, piebraucamie ceļi, gūlijas un grāvji, Zemesgabalam pieguļoša teritorija un ceļš;

**Biedrība** – saskaņā ar Biedrību un nodibinājumu likumu izveidota dzīvokļu īpašnieku Biedrība, kas paredzēta Māju kompleksa sastāvā ietilpstošā Kopīpašuma pārvaldīšanai un apsaimniekošanai un kas īsteno likumā „Par dzīvokļu īpašumu” noteiktās Dzīvokļu īpašnieku tiesības.

**Kopīpašnieki** – fiziskās vai juridiskās personas, kuriem kopīgā īpašumā atrodas domājamās daļas no Mājas un Teritorijas;

**Iedzīvotāji** – Dzīvokļa īpašnieka ģimenes locekļi, citas ar Dzīvokļu īpašnieku kopā dzīvojošās personas, Dzīvokļa īpašnieka viesi un/vai apmeklētāji, īrnieki un to paziņas, kas ar Dzīvokļa īpašnieka atļauju atrodas Dzīvokļa īpašumā, Teritorijā un/vai Mājas robežās pastāvīgi vai uz laiku;

**Komunālie pakalpojumi** – Dzīvokļa īpašnieka vajadzībām un Mājas uzturēšanai nepieciešamie pakalpojumi, kuri tiek sniegti ar Biedrību saskaņotajā apjomā un kuros ietilpst

elektroenerģijas piegāde (arī Teritorijas un Mājas koplietošanas telpu apgaismojumam), siltuma piegāde, karstā un aukstā ūdens piegāde, notekūdeņu un lietus ūdens novadīšana caur kanalizācijas tīkliem (arī eļļas savācēja apkope), atkritumu savākšana un izvešana.

**Apsaimniekošanas pakalpojumi** - Dzīvokļa īpašnieku vajadzībām un Mājas uzturēšanai un apsaimniekošanai nepieciešamie pakalpojumi, kuri noteikti Līguma Pielikumā Nr.1.

**Kopīpašums** - saskaņā ar likumu „Par dzīvokļu īpašumu”, kopīpašums ir pie Dzīvokļa īpašuma piederošā Mājas daļa, kas sastāv no ārsienām, dzīvokli atdalošām sienām, jumta, kāpņu telpām, kā arī logiem, ārdurvīm, komunikācijām, iekārtām un citiem ar mājas ekspluatāciju funkcionāli nedalāmi saistītiem elementiem, kas nepieder pie Dzīvokļa, kā arī Zemesgabals.

### LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Apsaimniekotājs apņemas saskaņā ar šī Līguma noteikumiem pārvaldīt un apsaimniekot Māju kompleksa, kurā atrodas Dzīvokļu īpašniekiem piederošie Dzīvokļu īpašumi un/vai Nedzīvojamās telpas, sastāvā esošo Kopīpašumu, Teritoriju un Virszemes autostāvvietas, nodrošināt Dzīvokļa īpašniekiem Komunālo un Apsaimniekošanas pakalpojumu sniegšanu atbilstošajā kvalitātē, un Biedrība veic kontroli par Apsaimniekotāja sniegtajiem Komunālajiem un Apsaimniekošanas pakalpojumiem, dod šajā sakarā saistošus norādījumus.
- 1.2. Sniegto pakalpojumu apjoms un cenas tiek noteikti Pielikumā Nr.1, kurš ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa. Izmaiņas Dzīvokļu īpašniekiem sniedzamo pakalpojumu sniegšanas cenās ir iespējamās tikai Biedrībai un Apsaimniekotājam rakstveidā vienojoties, bet ja pakalpojumu izmaksas nav noteiktas Pielikumā Nr.1, tad to izmaksām ir jābūt saskaņotām ar Biedrību un tie tiek apmaksāti pēc atsevišķas, iepriekš ar Biedrību saskaņotas tāmes.
- 1.3. Biedrība pilnvaro Apsaimniekotāju savā vārdā slēgt Līgumus ar Komunālo pakalpojumu sniedzējiem, saskaņojot līguma tekstus ar Biedrību, bet nosakot, ka rēķini par Komunālajiem pakalpojumiem tiek izrakstīti Apsaimniekotājam.
- 1.4. Apsaimniekotājs apņemas sniegt tehniska un organizatoriska rakstura palīdzību Biedrības ikdienas darbības nodrošināšanā.

### APSAIMNIEKOTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

2. Apsaimniekotājs apņemas nodrošināt Dzīvokļa īpašniekam šādus pakalpojumus:
  - 2.1. Vispārējie pārvaldīšanas pakalpojumi:
    - 2.1.1. Mājas kompleksa nodrošināšanas ar Komunāliem pakalpojumiem organizācija, slēdzot līgumus ar Komunālo pakalpojumu sniedzējiem Biedrības vārdā;
    - 2.1.2. ikmēneša maksājumu aprēķināšana par Mājas kompleksa apsaimniekošanu, Komunāliem pakalpojumiem un citiem iepriekš saskaņotajiem pakalpojumiem saskaņā ar šo līgumu un pēc Komunālo pakalpojumu piegādātāju tarifiem. Pamatojoties uz aprēķiniem, Apsaimniekotājs savā vārdā sagatavo atbilstošu rēķinu un nogādā to Dzīvokļa īpašnieka pastkastītē;
    - 2.1.3. maksājumu savākšana savos bankas norēķinu kontos un savlaicīgā norēķināšanās ar Komunālo pakalpojumu sniedzējiem;
    - 2.1.4. Dzīvokļa īpašnieka un Biedrības rakstiskā brīdināšana par Komunālo pakalpojumu tarifu izmaiņām divu nedēļu laikā no attiecīga brīdinājuma saņemšanas no Komunālo pakalpojumu sniedzējiem;
    - 2.1.5. Māju koplietošanas telpu un Teritorijas sanitārās kopšanas organizēšana un kontrole (deratizācija, dezinfekcija, dezinfekcija, ja tas nepieciešams);
    - 2.1.6. sekojošo Mājas koplietošanas telpu, Nedzīvojamo telpu un Teritorijas uzkopšanas darbu organizēšana:
      - 2.1.6.1. grīdu slaucīšana, putekļu tīrīšana no virsmām, kājslauķu tīrīšana, atkritumu iznešana un atkritumu maisiņu nomaiņa konteineros un urnās (biežums - katru dienu);
      - 2.1.6.2. logu mazgāšana visām Mājas koplietošanas telpām (biežums - 2 reizes gadā) saskaņā ar Biedrību saskaņoto grafiku;
      - 2.1.6.3. grīdu mazgāšana, durvju un to kārbu tīrīšana, balkona un to margu tīrīšana no ārpuses, grīdlīstu tīrīšana, trauku tīrīšana no sienām (biežums - 2 reizes nedēļā);
      - 2.1.6.4. Teritorijas slaucīšana un tīrīšana katru dienu, atkritumu, zāles, lapu, skujas un zaru savākšana un izvešana (biežums - 5 reizes nedēļā);

- 2.1.6.5. zāles pļaušana (biežums – vienu reizi divās nedēļās zāles pļaušanas sezonā saskaņā ar Biedrības saskaņoto grafiku vai arī biežāk pēc Biedrības lūguma), laistīšana, koku, krūmu, apstādījumu un dzīvzoga kopšana, mēslošana, apgriešana un aizsardzība;
- 2.1.6.6. gūliju tīrīšana apkārt mājai, iekšējā pagalmā, notekūdeņu kanālu tīrīšana, upes gultnes tīrīšana (biežums – pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 reizes gadā);
- 2.1.6.7. Neapdzīvojamās telpas (izņemot slēgtās noliktavu telpas, kuras ir Dzīvokļu īpašnieka īpašumā) uzkopšana - grīdas slaucīšana un atkritumu savākšana reizi nedēļā, pagrabstāva durvju tīrīšana reizi divās nedēļās vai biežāk, ja tam ir neatliekamā vajadzība;
- 2.1.6.8. paklāju maiņa. Tiek mainīts viens mazais maināmais paklājs pie katrām Māju kāpņu telpu durvīm (biežums – 1 reizi nedēļā). Materiālo atbildību par paklāja saglabāšanu uzņemas Dzīvokļu īpašnieki, kuru Dzīvokļu īpašuma ieejas durvis atrodas attiecīgajā kāpņu telpā un tā nozaudēšanas gadījumā paklāja vērtība tiek ietverta nākamajā rēķinā, sadalot to šiem Dzīvokļu īpašniekiem līdzīgās daļās;
- 2.1.6.9. piebraucamo ceļu un gājēju celiņu uzkopšana un tīrīšana, kuri ietilpst Teritorijas robežās;
- 2.1.6.10. ziemas periodā sniega tīrīšana un novākšana gan no piebraukšanas ceļiem Teritorijā, autostāvvietām, gājēju celiņiem un no jumtiem, ja tas nepieciešams. Nepieciešamības gadījumā sniega izvešana no Teritorijas.
- 2.1.7. Māju kompleksa kārtējo un ārkārtas remontu organizēšana un šo remontu uzraudzība pēc atsevišķas vienošanās ar Biedrību;
- 2.1.8. jēbkuru Mājas īpašuma labiekārtošanas pakalpojumu veikšanas organizācija ar Biedrību saskaņotajā apjomā un saskaņā ar Biedrību iepriekš saskaņoto tāmi;
- 2.1.9. Mājas koplietošanas telpu nodrošināšanas ar Komunālajiem pakalpojumiem organizācija;
- 2.1.10. Teritorijas un Mājas koplietošanas telpu nodrošināšana ar apgaismojumu;
- 2.1.11. Latvijas Republikas karoga izvietojšanas organizācija pie Mājas atbilstošajās, normatīvajos aktos noteiktajās dienās un speciāli tam paredzētajās vietās;
- 2.1.12. Dzīvokļu īpašnieku pieņemšana Apsaimniekotāja telpās Rīgā, Kaivas ielā 33 k.2 cokolstāvā vienu reizi nedēļā. Informāciju par Dzīvokļa īpašnieku un Iedzīvotāju pieņemšanas laiku un vietu Apsaimniekotājs izliek Māju koplietošanas telpās visiem Dzīvokļu īpašniekiem redzamā vietā;
- 2.1.13. Dzīvokļu īpašnieku un Iedzīvotāju sūdzību un/vai ierosinājumu izskatīšanas un atbilžu sniegšanas organizācija uz saņemtiem sūdzībām un/vai ierosinājumiem ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) kalendāra dienu laikā no attiecīgās sūdzības un/vai ierosinājuma saņemšanas dienas, par sūdzību un atbildi informējot Biedrību;
- 2.1.14. palīdzības sniegšana Biedrības biedru kārtējās sapulces sasaukšanā katra gada aprīlī, paziņojot par sapulces rīkošanas vietu un laiku Biedrības biedriem vismaz divas nedēļas iepriekš;
- 2.1.15. ikgadēja Mājas finanšu pārskata sagatavošana un ikgadējas atskaites par šī Līguma 2.punktā noteikto Apsaimniekotāja pienākumu izpildi sagatavošana un iesniegšana Biedrībai. Pēc Biedrības lūguma Apsaimniekotājam 30 (trīsdesmit) kalendāra dienu laikā jāsniedz atskaite arī par īsāku pienākumu izpildes periodu;
- 2.1.16. Mājas apsaimniekošanas ieņēmumu un izdevumu projektu nākamajam gadam sagatavošana un iesniegšana Biedrības valdei apstiprināšanai līdz katra gada 1.novembrim;
- 2.1.17. vājstrāvu tīklu, tādu kā, telekomunikāciju, kabeļtelevīziju un citu tamlīdzīgu pakalpojumu sniedzēju darbības koordinēšana, koplietošanas telpu un komunikāciju kanālu izmantošanas regulēšana;
- 2.1.18. tiesvedība un parādu piedziņas veikšana no Dzīvokļu īpašniekiem par savlaicīgi un/vai pilnā apmērā neapmaksātiem Apsaimniekotāja izrakstītajiem rēķiniem;
- 2.1.19. veikt ieņēmumu un izdevumu uzskaiti, kā arī nodrošināt saņemto maksājumu dokumentu un citu ar Mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saistīto dokumentu pienācīgu uzskaiti un glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
- 2.1.20. veikt remonta uzkrājumu fonda turēšanu un rīcības, saskaņojot ar Biedrību.

2.2. jebkuru inženierkomunikāciju un iekārtu uzraudzīšanas, to apkopes, uzturēšanas un remonta pakalpojumi:

**2.2.1. ūdensvada, kanalizācijas un apkures sistēmas apkope:**

- sistēmu nepārtrauktas darbības uzturēšana, ūdens padeves sistēmas kontrole un uzturēšana no ievada līdz Dzīvokļa īpašumam, ūdens attīrīšanas iekārtas uzturēšana (sāls, kaļķis, reaģenti - vadoties pēc ekspluatācijas instrukcijām), biežums - vizuālā pārbaude vienu reizi nedēļā un remonts pēc vajadzības;
- centrālās apkures sistēmas apkalpošana - apkures palaišana katru gadu, kalarīferu atvēršana/aizvēršana, sezonāla pārbaude, atgaisošana pēc nepieciešamības, ieskaitot apkures sistēmas apkopi Mājas koplietošanas telpās,
- ugunsdzēsības sistēmas uzturēšana, apkalpošana un tehniskā pārbaude pēc pastāvošiem normatīvajiem aktiem un ekspluatācijas noteikumiem;
- vienu reizi mēnesī Mājā esošo karstā un aukstā ūdens skaitītāju apskates, kā arī skaitītāju atkārtotu pārbaudzi veikšana paredzētajā laikā atbilstoši ražotāja uzstādījumiem (individuālo skaitītāju nomaiņa un kārtējās pārbaudes apmaksā Dzīvokļu īpašnieks, Māju kopējos skaitītājus - Apsaimniekotājs);
- skaitītāju un ūdens ievadventiļu noplombēšana, pārbaude un verificēšana dzīvokļos un nedzīvojamās telpās un plombu noņemšana tiesību aktos paredzētajos gadījumos (plombes un verificēšanu dzīvokļos apmaksā Dzīvokļu īpašnieki, bet koplietošanas telpās - Apsaimniekotājs);
- ūdensvada un kanalizācijas sistēmas periodiska apskate un noplūžu likvidēšana;
- uzstādīto sūkņu un elektrisko dzinēju pārbaude un regulēšana;
- uzstādīto ventiļu un iekārtu pārbaude un profilaktiskais remonts;
- koplietošanas kontrolmēraparatūras darbības uzraudzība un nepieciešamo pārbaudzi nodrošināšana, verificēšana;
- bojāto noslēgventiļu nomaiņa ūdensapgādes sistēmā;
- atsevišķu bojātu cauruļvadu posmu nomaiņa;
- avāriju un to seku likvidēšana un sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām;
- ūdens ievadventiļa noslēgšana (un pieslēgšana) avāriju vai remontdarbu veikšanai sistēmā vai Dzīvokļu īpašumos un Nedzīvojamās telpās;
- koplietošanas skaitītāju rādījumu ikmēneša nolasījumi un to fiksēšana reģistrācijas žurnālā;
- kanalizācijas sistēmas tehniskā apkalpošana un uzturēšana darba kārtībā - kontrole un uzturēšana no dzīvokļa līdz pieslēguma vietai pilsētas tīkliem (vizuālā pārbaude vienu reizi nedēļā, tīrīšana un remonts pēc vajadzības);
- lietus ūdens kanalizācijas sistēmas apkopšana, tīrīšana un uzturēšana, kā arī eļļas savācēja apkope (biežums – 2 reizes gadā vai biežāk pēc nepieciešamības).

**2.2.2. elektroapgādes sistēmas apkope:**

- uzturēt kārtībā māju koplietošanas telpu apgaismojumu, mainīt drošinātājus, pārbaudīt un remontēt vadu pievienojuma un kontaktu stāvokli, biežums – vienu reizi nedēļā un remonts pēc vajadzības;
- apkalpot, uzturēt darba kārtībā un remontēt Mājas elektrosadales;
- mainīt drošinātājus, periodiski pārbaudīt un remontēt svirslēdžus, pārbaudīt un nomainīt drošinātāju turētāju kontaktus, pārbaudīt un remontēt vadu pievienojuma un kontaktu stāvokli;
- apkopt un remontēt Mājas stāv vadu un uzskaites sadales (līdz dzīvokļu uzskaites skaitītājiem): remontēt vadu savienojumu kontaktus, remontēt un nomainīt paketslēdžus, nomainīt sadaļu komutācijas vadus;
- remontēt un nomainīt bojāto stāv vadu posmus. Ja uzskaites skaitītājs atrodas Dzīvokļa īpašumā, remontēt un vajadzības gadījumā nomainīt posmu no stāvu sadales līdz skaitītājam Dzīvokļa īpašumā;
- uzturēt kārtībā Māju koplietošanas apgaismojumu, kāpņu telpu, pagrabu un tehnisko koridoru elektrotīklus, kontrolēt gaismas ķermeņu stāvokli;
- nomainīt elektroinstalācijas bojātos posmus, remontēt un nomainīt gaismas ķermeņus un spuldzes;
- remontēt nozarkārbu savienojumus, veikt sabojāto nozarkārbu nomaiņu;
- remontēt un nomainīt bojātos slēdžus;

- nomainīt elektropuldzes koplietošanas telpās, tehnisko koridoru zīmju apgaismes armatūrā;
  - organizēt vājstrāvu sistēmas jaunu patērētāju un piegādātāju pieslēgšanu un atvienošanu.
- 2.2.3. jebkuru Mājas mehānismu apkope un remonts (durvju slēdzenes ar kodiem, paceļamie vārti u.c.) pēc pastāvošiem normatīviem un ekspluatācijas noteikumiem;
- 2.2.4. esošās ventilācijas sistēmas uzraudzība un profilakse, filtru nomaiņa, (biežums - vienu reizi 2 mēnešos);
- 2.2.5. nepieciešamības gadījumā jaunu inženierkomunikāciju un iekārtu uzstādīšanas un esošo sistēmu un iekārtu modernizēšanas pakalpojumi (darbi tiek apmaksāti saskaņā ar atsevišķu, iepriekš ar Biedrību saskaņoto tāmi).
3. Apsaimniekotājs apņemas pēc iespējas ātrāk reaģēt uz avārijas gadījumiem, nodrošinot speciālistu ierašanos avārijas sekas novēršanai. Līdz tam laikam Apsaimniekotājs apņemas darīt visu iespējamo, lai mazinātu vai, ja ir iespējams, novērstu avārijas situācijas sekas un iespējamus zaudējumus.
  4. Gadījumā, ja šajā līgumā minēto remonta vai avārijas novēršanas darbu vai jebkuru citu darbu veikšanas gaitā vai citu iemeslu dēļ Apsaimniekotāja vainas vai neuzmanības rezultātā tiek nodarīti tehniski un/vai vizuāli bojājumi Dzīvokļu īpašnieku vai Biedrības īpašumam, tad Apsaimniekotājam ir pienākums uz sava rēķina atjaunot iepriekšējo Dzīvokļu īpašnieku un Biedrības īpašuma (gan personiskā gan kopīpašumā esošā) tehnisko vai vizuālo stāvokli.
  5. Apsaimniekotājs apņemas apdrošināt savu civiltiesisko atbildību ar Biedrību saskaņotajā apdrošināšanas sabiedrībā, kas sedz zaudējumus par nelaimes gadījumu vai mantas bojājumu Dzīvokļu īpašniekiem, Biedrībai un jebkurām trešajām personām, kurus izraisījusi Apsaimniekotāja rīcība, kā arī sedz zaudējumus Māju kompleksam un/vai Teritorijai, kurus izraisījis Apsaimniekotājs ar savu darbību vai bezdarbību ar kopējo atbildības limitu 100 000,- LVL (viens simts tūkstošu lati) apmērā. Visus izdevumus sedz Apsaimniekotājs.
  6. Saskaņā ar šā Līguma noteikumiem Apsaimniekotājam ir tiesības:
    - 6.1. slēgt līgumus un vienošanās, kas nepieciešami, lai nodrošinātu Mājas Apsaimniekošanas un Komunālo pakalpojumu sniegšanu. Komunālo pakalpojumu sniedzēju maiņas gadījumā pakalpojuma sniedzēju apstiprina Biedrība; visos citos gadījumos, kad Apsaimniekotājs slēdz līgumus ar trešajām personām par apsaimniekošanas pakalpojumiem, Apsaimniekotājam ir tiesības tos izvēlēties pēc sava ieskata;
    - 6.2. netraucēti piekļūt Māju kompleksa kopīpašumam, kontrolēt un regulēt Dzīvokļu īpašnieku piekļūšanu koplietošanas telpām, Mājas daļām, lai aizsargātu pamatotas personu tiesības un ja tas nepieciešams remontdarbu veikšanai vai drošības pasākumu ievērošanai, tad uz laiku var tikt liegta pieeja tām, iepriekš to saskaņojot ar Biedrību;
    - 6.3. rīkoties ar Dzīvokļu īpašnieku veiktajiem maksājumiem par Māju kompleksa pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem;
    - 6.4. ārkārtas nepieciešamības vai avārijas gadījumā veikt Dzīvokļa īpašuma vai Nedzīvojamās telpas apskati, netraucēti piekļūt visiem inženierkomunikāciju tīkliem to remontdarbu veikšanai un funkcionēšanas nodrošināšanai;
    - 6.5. sniegt Dzīvokļa īpašniekam norādījumus attiecībā par sanitāri tehnisko, ugunsdrošības, drošības tehnikas prasību, kopīpašuma lietošanas noteikumu un īpašumtiesību ierobežojumu ievērošanu.

## **BIEDRĪBAS PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**

7. **Biedrības pienākumi:**
  - 7.1. pārstāvēt Dzīvokļu īpašnieku intereses visos jautājumos, kas saistīti ar Mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, kā arī pārstāvēt Dzīvokļa īpašnieka intereses sakarā ar šo Līgumu valsts un pašvaldības iestādēs, attiecībās ar visām fiziskajām un juridiskajām personām šajā Līgumā noteikto pienākumu pildīšanai;
  - 7.2. pēc Apsaimniekotāja lūguma sasaukt Biedrības kopsapulci īpaši svarīgo un nozīmīgo jautājumu izlemšanai;
  - 7.3. ziņot Apsaimniekotājam, ja Mājas kompleksam vai kādai tās daļai ir konstatēti bojājumi, vai arī pastāv tādi apstākļi, kas varētu izraisīt minētos bojājumus; kā arī, ja šajā līgumā minētie Komunālie un Apsaimniekošanas pakalpojumi, netiek pienācīgi sniegti.

8. **Biedrībai ir tiesības:**

- 8.1. netraucēti piekļūt visam Māju kompleksā ietilpstošam īpašumam pārbaužu veikšanai;
- 8.2. saskaņot sniedzamo Komunālo un Apsaimniekošanas pakalpojumu apjomu to izmaiņu gadījumā, kā arī Māju kompleksa remontdarbu un labiekārtošanas darbu izmaksas, ja tas atbilst Dzīvokļu īpašnieku interesēm;
- 8.3. prasīt un saņemt no Apsaimniekotāja rakstveida atskaites par Mājas kompleksa apsaimniekošanu, Komunālo un Apsaimniekošanas pakalpojumu sniegšanas gaitu, atsevišķas Mājas un visa Māju kompleksa pārvaldīšanas un apsaimniekošanas izdevumiem un to aprēķiniem, ievērojot Līgumā noteiktos atskaišu iesniegšanas termiņus;
- 8.4. iesniegt sūdzības, priekšlikumus un norādījumus Apsaimniekotājam sakarā ar Mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu un saņemt uz tām atbildi šajā līgumā noteiktajā kārtībā.

**APSAIMNIEKOŠANAS MAKSA UN NORĒKĪTU KĀRTĪBA**

9. Apsaimniekošanas maksas lielumu katram Dzīvokļa īpašniekam aprēķina Apsaimniekotājs un sastāda katram Dzīvokļa īpašniekam rēķinu atkarībā no Dzīvokļa platības un Nedzīvojamo telpu (ja tās ir Dzīvokļa īpašnieka īpašumā) platības:
  - 9.1. par 2.1. un 2.2.punktos minētajiem Apsaimniekošanas un pārvaldīšanas pakalpojumiem, vadoties pēc aprēķina – Ls 0,31 par katru Dzīvokļa platības kvadrātmetru mēnesī;
  - 9.2. par Nedzīvojamās telpas apsaimniekošanu – Ls 0,12 par Nedzīvojamo telpu kvadrātmetru un/vai Ls 0,06 par katru Virszemes autostāvvietu kvadrātmetru mēnesī;
  - 9.3. maksājumi uzkrājumu fondā Ls 0,01 par katru Dzīvokļa īpašuma platības kvadrātmetru mēnesī;
  - 9.4. maksas par Mājas koplietošanas daļas ar Biedrības saskaņoto labiekārtošanu un remontdarbiem – faktisko izdevumu apmērā;
  - 9.5. maksas par Mājas koplietošanas daļas Komunālajiem pakalpojumiem vadoties pēc skaitītāju rādījumiem.
10. Šī līguma 9.2.punktā minēta atlīdzība tiek maksāta, ja Dzīvokļa īpašniekam ir īpašumā vai lietošanā nodota kāda no minētajām autostāvvietām. Aprēķinot platību atlīdzības aprēķiniem, Nedzīvojamās telpas platībai tiek pieskaitīta koplietošanā esošās Nedzīvojamās telpas domājamai daļai atbilstošā platība.
11. Dzīvokļu īpašniekiem ir pienākums, sākot no 2009.gada 01.maija, kopīpašuma apsaimniekošanai veidot uzkrājumu fondu, kura līdzekļu uzskaitījumu, glabāšanu un izlietojumu veic Apsaimniekotājs. Šim nolūkam papildus 9.1. un 9.2. punktā minētajam Dzīvokļa īpašnieks maksā Apsaimniekotājam 9.3.punktā minēto summu. Dzīvokļa īpašniekiem ir tiesības iepazīties ar uzkrājumu fonda līdzekļu izlietojumu.
12. Iemaksas no uzkrājuma fonda tiek izlietas ar Biedrības piekrišanu (izņemot Līguma 18.punktā noteiktos gadījumus):
  - 12.1. avāriju novēršanai un to seku likvidēšanai;
  - 12.2. ārkārtas bojājumu (tādu kā izlauztas durvis, izsisti stikli, sasisti gaismas ķermeņi un tml.) salabošanai, bez kā nav iespējama Māju normāla ekspluatācija;
  - 12.3. bojāto vai nolietoto kopējo inženierkomunikāciju remontam vai nomaiņai;
  - 12.4. papildus piederumu vai aprīkojuma uzstādīšanai, kuru nepieciešamību nosaka tiesību akti;
  - 12.5. citiem ārkārtas pasākumiem, kuru veikšana, ņemot vērā to raksturu, nav atliekama;
  - 12.6. Mājas vai cita kopīpašuma remontdarbiem.
  - 12.7. kapitālo remontu veikšanai, rekonstrukcijai vai renovācijai;
  - 12.8. papildus ērtību ierīkošanai, greznumlietu iegāde.
13. Maksa par 9.4. un 9.5.punktos minētajiem Apsaimniekotāja sniegtajiem pakalpojumiem tiek aprēķināta tieši proporcionāli Dzīvokļa platības attiecībai pret visu Dzīvokļu platību summu.
14. Atsevišķas Mājas, kura ietilpst Māju kompleksā, vai Mājas kāpņu telpā esošo Dzīvokļa īpašumu Dzīvokļu īpašniekiem ir tiesības pasūtīt atsevišķus darbus konkrētas Mājas labiekārtošanai vai uzlabošanai, iepriekš to rakstveidā saskaņojot ar Biedrību un Apsaimniekotājs iekļauj šos izdevumus tikai šo Dzīvokļu īpašnieku rēķinos.
15. Viena kalendārā gada laikā Apsaimniekotājs bez papildus maksas veic 5 (piecas) tiesvedības pret Dzīvokļu un Nedzīvojamo telpu īpašniekiem, kas nav savlaicīgi pilnā apmērā apmaksājuši Apsaimniekotāja piesūtītos rēķinus vai, kuri Māju kompleksam vai Teritorijai ir nodarījuši kādus zaudējumus. Tiklīdz kalendārā gada ietvaros šis limits ir pārsniegts, tiesvedību izmaksas

- pret parādniekiem, izņemot tiesu nodevas, apmaksā Dzīvokļu īpašnieki, ņemot vērā Apsaimniekotāja un Biedrības vienošanos par tiesvedības izmaksām.
16. Viena kalendārā gada laikā bez papildus maksas Apsaimniekotājs pēc Biedrības lūguma sasauc un organizē divas Biedrības sapulces. Par katru nākamo sapulci Dzīvokļu īpašniekiem kopā jāsedz faktiskie telpu nomas izdevumi sapulces organizēšanai saskaņā ar Apsaimniekotāja izcenojumiem vai patstāvīgi jāiznomā telpas sapulces rīkošanai.
  17. Par tehniskā dienesta izsaukumu Dzīvokļa īpašnieka atbildībā esošu komunikāciju (ūdensvads, kanalizācija, elektrība u.c.) avāriju novēršanu izdevumi jāsedz Dzīvokļa īpašniekam saskaņā ar Apsaimniekotāja piesūtīto rēķinu. Par tehniskā dienesta izsaukumu, kuru veicis Dzīvokļa īpašnieks par koplietošanas komunikāciju avāriju novēršanu apmaksā visi Dzīvokļa īpašnieki pēc Apsaimniekotāja piestādītā rēķina.
  18. Apsaimniekotājs ir tiesīgs veikt ārkārtas remontdarbus Mājai vai cita kopīpašuma, kuru kopējā remontdarbu tāme nepārsniedz Ls 200,- (divi simti latu) bez 18% PVN, bet ne vairāk kā Ls 400,- (četri simti latu) vienā kalendārajā mēnesī, nesaskaņojot ar Biedrību, un apmaksājot šos darbus no uzkrājuma fonda. Par pamatu jebkuru remontdarbu veikšanai, kuri pārsniedz iepriekšminētas summas, kalpo ar Biedrību saskaņotais defektācijas akts. Par visiem šajā punktā minētiem izdevumiem tiek sastādīta atskaite un iesniegta Biedrībai 10 (desmit) kalendāra dienu laikā no attiecīgo darbu veikšanas brīža.
  19. Ik gadu ne vēlāk kā līdz 30.aprīlim Apsaimniekotājs sagatavo Māju kompleksa finanšu (apsaimniekošanas) gada pārskatu (atskaiti) par iepriekšējā gadā saņemto apsaimniekošanas maksu un faktiski izlietotiem līdzekļiem (ieskaitot, bet ne tikai, veiktos remontus, renovācijas, rekonstrukcijas, aprikojuma nomaiņu un uzstādīšanu u.t.t.), par iemaksām remontu uzkrājumu fondos un to līdzekļu izlietojumu.
  20. Apsaimniekotājs līdz katra mēneša 15.datumam izraksta un nogādā Dzīvokļa īpašnieka pastkastītē rēķinu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem un apsaimniekošanas maksu par pašreizējo mēnesi. Piesūtītie rēķini Dzīvokļa īpašniekam jāsamaksā līdz tekošā mēneša pēdējam datumam (ieskaitot). Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Dzīvokļa īpašnieka maksājums ir saņemts Apsaimniekotāja bankas kontā. Ja līdz mēneša 20.datuma Dzīvokļa īpašnieks nav saņēmis rēķinu, tam nekavējoties par to jāpaziņo Apsaimniekotājam.
  21. Šajā Līguma paredzētie maksājumi var palielināties sekojošos gadījumos:
    - 21.1. ja Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti paredz, ka apsaimniekošanas maksājumi tiek aplikti ar pievienotās vērtības nodokli, maksājumi tiek automātiski palielināti par noteikto nodokļa apmēru, brīdinot par to Dzīvokļa īpašniekus;
    - 21.2. ja tiek palielināti attiecīgo Komunālo pakalpojumu sniedzēju tarifi, par attiecīgo summu tiek automātiski palielināti attiecīgie apsaimniekošanas maksājumi, informējot par to Dzīvokļa īpašnieku;
    - 21.3. Apsaimniekotājam ir tiesības sākot ar 2009.gada 01.maija prasīt palielināt 9.1., 9.2. un 9.3. punktos noteikto atlīdzību, argumentējot palielināšanas iemeslus un vienojoties ar Biedrību par atlīdzības apmēru un pēc vienošanās ar Biedrību noslēgšanas, paziņojot par to Dzīvokļa īpašniekiem vismaz vienu mēnesi iepriekš.

## **BIEDRĪBA**

22. Savā darbībā Biedrība īsteno likumā „Par dzīvokļa īpašumu” noteiktās dzīvokļu īpašnieku tiesības un pienākumus, kas attiecas uz Kopīpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu.
23. Biedrība apņemas pārstāvēt Dzīvokļa īpašnieka intereses visos jautājumos, kas saistīti ar Mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, pieņemt Kopīpašuma apsaimniekošanai un pārvaldīšanai nepieciešamos lēmumus, kā arī pārstāvēt Dzīvokļa īpašnieka intereses valsts un pašvaldības iestādēs, attiecībās ar visām fiziskajām un juridiskajām personām un pārstāvēt tiesās un kredītiestādēs šajā Līgumā noteikto pienākumu pildīšanai. Biedrība apņemas risināt visas nesaskaņas Dzīvokļu īpašnieku starpā, kuras rodas sakarā ar Māju kompleksa apsaimniekošanu, Komunālo un Apsaimniekošanas pakalpojumu sniegšanu, Māju labiekārtošanu un remontdarbu veikšanu.
24. Dzīvokļu īpašnieku maiņas gadījumā Biedrība apņemas pēc attiecīga pieprasījuma informēt jaunus Dzīvokļu īpašniekus par šī Līguma noteikumiem.
25. Biedrība apstiprina nākamā gada budžetu un iepriekšējā gada finanšu pārskatu, kā arī izlemj citus svarīgus ar Mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saistītus jautājumus.

ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms

- ← 26. Ne vēlāk kā 10 (desmit) dienas pirms Biedrības kopsapulces dienas Apsaimniekotājs izliek redzamā vietā pie Mājas paziņojumu par sapulces sasaukšanu, tās norises vietu un laiku un dienas kārtību, kā arī vietu un laiku, kad iespējams iepazīties ar dokumentiem un iesniegt priekšlikumus. Tāpat minētajā termiņā Apsaimniekotājs ierakstītā sūtījumā nosūta visiem kopīpašniekiem rakstveida uzaicinājumu ierasties sapulcē. Sūtījums tiek ievietots Dzīvokļa īpašnieka pastkastītē.
27. Biedrības kopsapulce tiek organizēta atbilstoši Biedrības statūtiem un Biedrību un nodibinājumu likumam.
28. Biedrības sapulces tiek protokolētas. Protokolā tiek fiksēti visi Biedrības kopsapulces pieņemtie lēmumi. Protokolu paraksta sapulces vadītājs un protokolētājs. Biedrības biedriem ir tiesības saņemt sapulču protokolu norakstus pēc to pieprasījuma.
29. Biedrības vārdā saskaņā ar Biedrības statūtiem rīkojas Biedrības valde, ievērojot Biedrības statūtos noteikto pārstāvības kārtību un ierobežojumus.
30. Ja šī Līguma darbības laikā Biedrība vairāk nekā 30 (trīsdesmit) dienas nespēj pieņemt lēmumu vai kļūst lemtnespējīga, Apsaimniekotājam ir tiesības nekavējoties sasaukt Dzīvokļu īpašnieku kopsapulci, kura izlemj jautājumus par apsaimniekošanas tālāku organizāciju.

### ATBILDĪBA PAR LĪGUMA NOTEIKUMU PĀRKĀPUMIEM

31. Šī Līguma saistību izpildē Puses ir atbildīgas viena otrai Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
32. Puses ir savstarpēji atbildīgas viena otrai Latvijas Republikas normatīvos aktos noteiktajā kārtībā par visiem zaudējumiem, kas kādai no Pusēm radušies otras Puses darbības vai bezdarbības rezultātā.
33. Šī Līguma noteikumi ir obligāti un saistoši gan Apsaimniekotājam, gan Biedrībai. Gan Apsaimniekotājs, gan Biedrība ir atbildīgi par šī Līguma noteikumu ievērošanu.
34. Ja Apsaimniekotāja vainas dēļ Komunālo un/vai citu pakalpojumu sniedzēji aprēķina nokavējuma naudu/ līgumsodu vai tamlīdzīgas sankcijas par laikus neapmaksātiem piegādātajiem pakalpojumiem, par kuriem Dzīvokļa īpašnieks ir samaksājis, tad Apsaimniekotājs šīs sankcijas maksā no saviem līdzekļiem.
35. Ja Apsaimniekotājs nepilda vai nepienācīgi izpilda šī Līguma 2. līdz 4.sadaļās noteiktos pienākumus, kā arī, ja šīs darbības nav izdarītas Dzīvokļa īpašnieka un/vai citu kopīpašnieku interesēs, tad par šādu darbību sekām atbild Apsaimniekotājs.
36. Visi Pušu strīdi un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes gaitā, tiek risināti pārrunu ceļā. Ja Puses šādā veidā vienošanos nespēj panākt 15 (piecpadsmit) kalendāra dienu laikā no strīda vai nesaskaņas rašanās brīža, strīdi izšķirami Latvijas Republikas tiesās spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
37. Puses nav atbildīgas viena otrai par šī Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu pildīšanu, iestājoties tādiem nepārvaramas varas (Force Majeure) apstākļiem kā, piemēram, dabas stihijas, ugunsgrēks, valsts un/vai pašvaldības iestāžu pieņemti un šī Līguma saistību ietekmējoši lēmumi un/vai normatīvi akti u.tml. apstākļi, kurus Puses nevarēja paredzēt un ar saprātīgiem līdzekļiem novērst.

### LĪGUMA TERMIŅŠ UN LĪGUMA IZBEIGŠANA

38. Līgums stājas spēkā ar 2007.gada 12.aprīli un tiek noslēgts uz 2 gadiem. Vismaz 2 (divus) mēnešus pirms Līguma termiņa beigām, Apsaimniekotājs un Biedrība vienojas par Līguma pagarināšanu vai pārtraukšanu, izbeidzoties noteiktajam termiņam.
39. Ja šī Līguma termiņš pēc 2009.gada 01.maija tiek pagarināts, Apsaimniekotājs ir tiesīgs, sākot no 2009.gada 01.maija, vienpusēji atkāpties no šī Līguma šādā kārtībā:
- 39.1. vismaz 6 (sešus) mēnešus pirms šī Līguma izbeigšanas dienas tas paziņo Biedrībai par atkāpšanos no šī Līguma rakstveidā;
- 39.2. vienlaicīgi ar iepriekšējā punktā norādīto paziņojumu Apsaimniekotājs lūdz Biedrībai sasaukt ārkārtas kopsapulci, kuras norises dienai jābūt ne vēlāk kā 5 (piecus) mēnešus pirms šī Līguma izbeigšanas dienas.
40. Šī Līguma izbeigšanas gadījumā, Apsaimniekotājs, pamatojoties uz Biedrības lēmumu:
- 40.1. nodod ar Māju kompleksa apsaimniekošanu saistītās lietas un Mājas kompleksa dokumentāciju Biedrībai;
- 40.2. nodod visas kustamās lietas, kas ir iegādātas par Dzīvokļu īpašnieku vai Biedrības līdzekļiem;



- 40.3. paziņo attiecīgo Komunālo pakalpojumu sniedzējiem par Apsaimniekotāja maiņu, izbeidz visus līgumus, kas attiecas uz Māju kompleksu vai Teritoriju un kas ir noslēgti Apsaimniekotāja vārdā, norēķinās ar attiecīgo Komunālo un Apsaimniekošanas pakalpojumu sniedzējiem, par periodu, līdz līguma izbeigšanas datumam;
- 40.4. sagatavo un iesniedz Dzīvokļa īpašniekam un jaunajam Apsaimniekotājam 20.punktā minēto atskaiti uz šī līguma izbeigšanas brīdi un uzkrājuma fondā uzkrātos līdzekļus pārskaita uz Biedrības bankas kontu.

#### NOBEIGUMA NOTEIKUMI

41. Visa kustamā un nekustamā manta, ko Apsaimniekotājs iegādājās par uzkrājumu fonda līdzekļiem un kas ir nepieciešama Māju kompleksa funkcionēšanai, kļūst par Kopīpašnieku kopīpašumu.
42. Ja spēku zaudē kāds no šī Līguma noteikumiem, tas neietekmē citu šī Līguma noteikumu juridisko spēku.
43. Šis Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.
44. Visos jautājumos, kuri nav tieši atrunāti vai noregulēti šī Līguma noteikumos, Puses vadās no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
45. Šis Līgums pilnībā atspoguļo Pušu vienošanos, Puses ir to izlasījušas un piekrīt visiem tā noteikumiem, ko apliecina, parakstot šo Līgumu.
46. Šis Līgums var tikt papildināts vai grozīts, Pusēm šādus papildinājumus vai grozījumus noformējot rakstiskas vienošanās veidā, abpusēji parakstot šo vienošanos un pievienojot to šim Līgumam kā neatņemamu šī Līguma sastāvdaļu.
47. Šis Līgums sastādīts latviešu valodā uz deviņām lappusēm un parakstīts divos oriģinālos eksemplāros, no kuriem viens atrodas pie Apsaimniekotāja un otrs tiek nodots Biedrībai. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Pielikumi:

- Pielikums Nr.1 – Apsaimniekošanas darbu specifikācija un cenas;
- Pielikums Nr.2 – Dežuranta pienākumi.

Apsaimniekotājs:



Biedrība:

A handwritten signature in black ink, written in a cursive style, positioned above a horizontal line.

I.Plakane  
Juriste

I.Inbergs

## Pielikums Nr.1

Līgumam starp biedrību "Jaunbikeru dzīvokļu īpašnieku biedrība" un SIA "Vesta nekustamie īpašumi"

## APSAIMNIEKOŠANAS DARBU SPECIFIKĀCIJA UN CENAS

Objekts: Daudzdzīvokļu dzīvojamā māju kompleks Jauņbikeri

Nr.	Darbu veids	Biezums	Kopējie m <sup>2</sup>	1.kārta	2.kārta	3. kārta	Ls/ par mēnesi	Ls/m <sup>2</sup> mēnesī
1.	<b>APSAIMNIEKOŠANAS IZDEVUMI</b>							
	Dzīvokļu kopējā platība		29 053	9 617,40	9 608	9 827,60		
1.1.	<b>Uzkopšanas darbi</b>							
	<i>Ēkas (koplietošanas telpas)</i>							
1.1.1.	Grīdu slaučīšana, putekļu tīrīšana no virsmām, kājslauķu tīrīšana, atkritumu izvešana un maisiņu noma atkritumu urnās.	Katru dienu	3 464	1 142	1 144	1 178	500	0,017
1.1.2.	Logu mazgāšana koplietošanas telpās.	2 x gadā	1 608	536	536	536	150	0,005
1.1.3.	Grīdu mazgāšana, durvju tīrīšana, balkona un to margu tīrīšana no ārpuses, grīdīstu tīrīšana, traipu tīrīšana no sienām.	1 x nedēļā	3 464	1 142	1 144	1 178	1400	0,048
	<i>Teritorija</i>		58762m <sup>2</sup>					
1.1.4.	Ceļu un laukumu asfaltbetona seguma uzkopšana, slaučīšana un tīrīšana.	Katru dienu	11 610	4 362	3 305	3 943	440	0,015
1.1.5.	Ietvju betona bruģakmens seguma uzkopšana, slaučīšana un tīrīšana.	Katru dienu	3 590	1 172	1 235	1 183	200	0,007
1.1.6.	Gājēju ceļu grants seguma uzkopšana, slaučīšana un tīrīšana.	Katru dienu	1 636	362	601	673	200	0,007
1.1.7.	Zālāja platību pļaušana, laistīšana, tīrīšana un kopšana. Vecās zāles, skujas, lapu un zaru savākšana un izvešana. Apstādījumu kopšana, laistīšana un aizsardzība.	1 reizi nedēļā, bet ne vairāk kā 12 reizes pusgadā	37 670	12 972	9 748	14 950	600	0,021
1.1.8.	Dežuranta-apsarga fiziskā atrašanās objektā. <i>Darba pienākumi minēti Pielikumā Nr.2</i>	24 stundas diennaktī					1300	0,045
1.1.9.	Gūļļu tīrīšana, notekūdeņu kanālu un upes gultnes tīrīšana.	2 x gadā					100	0,003
1.2.	<b>Inženierietniskā apkope (ieskaitot ekspluatācijas instrukcijas un to norādījumus)</b>							
1.2.1.	Esošās ventilācijas sistēmas uzraudzība un apkope, tai skaitā filtru maiņa.	1 reizi 2 mēnešos	14 mājām				100	0,003
1.2.2.	Elektrosistēmas apkope: uzturēt kārtībā māju koplietošanas telpu un ārējā apgaismojuma sistēmas, uzturēt darba kārtībā māju elektrosadales, mainīt drošinātājus, pārbaudīt un remontēt vadu savienojuma vietas un kontaktus.	Vizuālā pārbaude katru dienu	14 mājām + teritorija				300	0,010
1.2.3.	Centrālās apkures sistēmu apkalpošana: apkures palaišana katru gadu apkures sezonas sākumā, kalariferu atvēršana/aizvēršana, sezonālā pārbaude, ieskaitot apkures sistēmas apkalpošanu koplietošanas telpās un skaitītāju regulārās pārbaudes, verificēšana.	14 mājām + garāža (sezonas sākums un beigas)	14 mājām				200	0,007
1.2.4.	Ūdens apgādes sistēmas nepārtrauktas darbības uzturēšana un kontrole no ievada līdz dzīvokļa skaitītājam un skaitītāju regulārās pārbaudes, verificēšana.	vizuālā pārbaude katru dienu	14 mājām				200	0,007
1.2.5.	Ārējo Māju durvju kodu sistēmas apkalpošana un uzturēšana.	vizuālā pārbaude katru dienu	14 mājām					
1.2.6.	Kanalizācijas sistēmu tehniskā apkalpošana un uzturēšana darba kārtībā, darbības kontrole no dzīvokļa vai ūdens savākšanas vietas līdz pieslēguma vietai pilsētas tīkliem.	vizuālā pārbaude katru dienu	14 mājām + teritorija				200	0,007
2.	<b>KOMUNĀLIE MAKSĀJUMI</b>			Saskaņā ar Komunālo pakalpojumu sniedzēju tarifiem				
2.1.	Aukstā ūdens, kā arī kanalizācijas patēriņš koplietošanas telpās **	1 x mēnesī					pēc skaitītāja	
2.2.	Atkritumu savākšana un izvešana *	2 reizes nedēļā vai biežāk pēc nepieciešamības						pēc akta
2.3.	Karstā ūdens patēriņš (koplietošanas vajadzībām) **	1 x mēnesī						pēc skaitītāja
2.4.	Apkure koplietošanas telpās **	1 x mēnesī						pēc skaitītāja
2.5.	Elektrība koplietošanas telpās **	1 x mēnesī						pēc skaitītāja
2.6.	Elektrība teritorijas apgaismojumam **	1 x mēnesī						pēc skaitītāja
	<b>Menedžments</b>							
2.7.	Skaitītāju nolaišana - aukstais ūdens, karstais ūdens, apkure, elektrība (gan dzīvokļiem, gan koplietošanas telpām, gan teritorijas apgaismojumam, gan garāžām un atbilstīgi izdalīt dom.dajās sagatavot/izstādīt rēķinus). Apsardzes pakalpojumu sniedzēja darbības koordinēšana un kontrole, izmaksu aprēķināšana un sadalīšana. Zemes nodokļa reģistrācijas kontrole, izdevumu aprēķināšana un sadalīšana.	1 x mēnesī	14 mājām + teritorija				2000	0,069
2.8.	Tehniskie izdevumi (saimniecības preces, spuldzes, smiltis, sētnieka piederumi, darbarīku iegāde)	Katru dienu	14 mājām + teritorija				300	0,010
3.	<b>CITI PAKALPOJUMI</b>							
3.1.	Maināmie paklāji (1 mazais) katrā Māju kāpņu telpā.	1 x nedēļā	24				224	0,008
3.2.	Koplietošanas telpu apdrošināšana (nekustamā īpašuma).							0,000
3.3.	Sniega novākšana un izvešana (ceļi un pandusi; autostāvvietas; ietves; gājēju ceļi, jumti). Ceļu un gājēju ceļu apbēšana ar smiltīm ziemas sezonā.	Pēc nepieciešamības	16 836				300	0,010
3.4.	Deratizācija, dezinfekcija un dezīnsekcija.						100	0,003
<b>KOPĀ:</b>							<b>8814</b>	<b>0,303</b>
4.	<b>Autostāvvietu un nedzīvojamu telpu īpašniekiem Māju pagrabstāvos</b>							
	<b>Autostāvvietu un nedzīvojamu telpu kopējā platība</b>		4402	175	166	159		
4.1.	Elektrība pēc skaitītāja rādījumiem pēc dom.daju skaita ***	1 x mēnesī						pēc skaitītāja
4.2.	Pazemes autostāvvietas uzkopšana: grīdas slaučīšana katru dienu, atkritumu savākšana, durvju tīrīšana reizi divās nedēļās (raugoties pēc nepieciešamības). Grīdu ģenerālmazgāšana vienreiz mēnesī. ***	Katru dienu	7 907	2 810	2 535	2 562	350	0,080
4.3.	Pacejamo vārtu apkalpošana un uzturēšana (remonts, regulēšana u.c.)	Pēc nepieciešamības						
4.4.	Kanalizācijas sistēmas uzturēšana, apkope un tīrīšana pazemes	2 x gadā					150	0,034
<b>KOPĀ:</b>							<b>500</b>	<b>0,114</b>
5.	<b>Teritorijā esošo ārējo autostāvvietu īpašniekiem</b>							
5.1.	Autostāvvietu asfaltbetona seguma uzkopšana, slaučīšana un tīrīšana.	Katru dienu	3 355	1 267	604	1 484	200	0,060

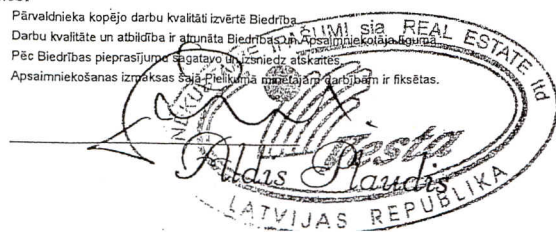
\* atkritumu savākšanai Pārvaldnieks sagatavo un paraksta ar Biedrību aktu par atkritumu savākšanu par katru mēnesi

\*\* koplietošanas telpās iztērēto komunālo pakalpojumu daudzumu aprēķina kā starpību starp skaitītāja rādījumiem un visu Dzīvokļu īpašnieku skaitītāju kopsummu un sadala šo summu visiem Dzīvokļu īpašniekiem atbilstoši viņu īpašuma domājamo daļu skaitam

\*\*\* tiek aprēķināti tikai pazemes autostāvvietu un noliktavu īpašniekiem

## Piezīmes:

- Pārvaldnieka kopējo darbu kvalitāti izvērtē Biedrība.
- Darbu kvalitāte ir atbilstīga ir atbilstīga Biedrības un Īpašnieku kopīgajai gūda.
- Pēc Biedrības pieprasījumu sagatavo un izsniedz atskaites.
- Apsaimniekošanas izmaksas šajā Pielikumā minētajām darbībām ir fiksētas.



*Handwritten signature and date: 2018.08.14*

## Pielikums Nr.2

Līgumam starp „Jaunbiķeru dzīvokļu īpašnieku biedrību”  
un SIA „Vesta nekustamie īpašumi”

Objekts: „Jaunbiķeri”

Adrese: Rīga, Kaivas iela 29, 31, 33 (kopā 14 dzīvojamās daudzdzīvokļu mājas).

### DEŽURANTA PIENĀKUMI

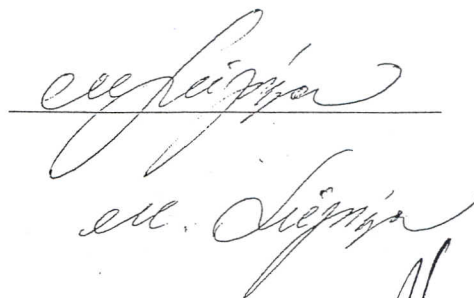
1. Dežurants ir pakļauts pārvaldniekam. Dežūras kopējais laiks maiņās 24 stundas diennaktī.
2. Dežuranta pienākums ir veikt ierakstu dežūržurnālā par dežūras pieņemšanu un nodošanu.
3. Veikt attiecīgus ierakstus dežūržurnālā par visu notiekošo dežūras laikā.
4. Nepiederošu personu neadekvātas darbības rezultātā, ielaušanās u.c. gadījumos izsaukt apsardzes uzņēmuma pārstāvjus.
5. Nekavējoši informēt Māju pārvaldnieku (Aleksejs Vaivads, t.28376620) par visām problēmām, kas radušās dežūras laikā un veikt attiecīgus ierakstus dežūržurnālā.
6. Sekot, lai ēku ārdurvis būtu aizslēgtas.
7. Sekot uzstādīto ugunsdzēsības u.c. sistēmu kontrolpaneļiem. Nepieciešamības gadījumā izsaukt attiecīgo glābšanas dienestu pārstāvjus vai ugunsdzēsējus.
8. Sekot mikroklimatam ēku koplietošanas telpās un garāžā. Nepieciešamības gadījumā ieslēgt vai izslēgt ventilācijas iekārtas vai atvērt/aizvērt lūkas un logus.
9. Saņemt no iedzīvotājiem telefona zvanus un personīgi sniegtu informāciju par jautājumiem un problēmām kas radušās ēkās, garāžās vai teritorijā, atbildēt uz jautājumiem un problēmām, fiksējot tos dežūržurnālā un informējot pārvaldnieku.
10. Nepieciešamības gadījumā, saskaņā ar instrukcijām, atslēgt avarējušās sistēmas, iekārtas, kā arī izsaukt attiecīgo inženierkomunikāciju avārijas dienestus vai komunikāciju un iekārtu apkalpojošo kompāniju pārstāvjus (Ūdens, kanalizācija; siltumtīkli; ventilācija; u.t.t.).
11. Nepieciešamības gadījumā (nozaudētas, atstātas mājās, u.t.t. koplietošanas telpu atslēgas) ielaist iedzīvotājus nepieciešamajās telpās, veicot attiecīgu ierakstu dežūržurnālā.
12. Atslēgu nozaudēšanas gadījumā vai papildus eksemplāru nepieciešamības gadījumā, koordinēt atslēgu izgatavošanu.
13. Sekot kārtībai teritorijā, vai sētnieks ir savlaicīgi uzkopis teritoriju, izvesti atkritumi u.t.t.
14. Dežurantam ir jābūt informētam par paziņojumu saturu un pasākumiem, kas notiek ēku kvartālā.
15. Izveidot un nepieciešamības gadījumā aktualizēt iedzīvotāju telefonu sarakstu.
16. Dežurantam, apkopējiem un sētniekiem darba laikā jāvalkā formas tērps.
17. Dežurantam jāveic arī sekojošas apsardzes un dežuranta funkcijas:
  - 17.1. nodrošināt objekta diennakts apsardzi paša spēkiem un resursiem, dežurants tiek nodrošinot ar speciāliem aizsardzības līdzekļiem (roku dzelži, sistēma „UDAR”, gumijas steki), izvietojot izpildītāja darbinieku Postenī;

- 17.2. veikt objekta diennakts apsardzi, nodrošinot vizuālo novērošanu ar uzstādītajām video kamerām (ja tādas ir uzstādītas);
- 17.3. novērst pie objekta nepiederošo personu prettiesisku iekļūšanu objektā, tā prettiesisku bojāšanu vai kādu citu apdraudējumu objektam vai tam piederīgajām personām un to materiālajām vērtībām, kuras atrodas objektā;
- 17.4. aizturēt un nogādāt attiecīgajā valsts policijā personas, kuras prettiesiski iekļuvušas objektā, bojā to vai kā citādi apdraud objekta vai tam piederīgās personas un tiem piederošās materiālās vērtības vai traucē sabiedrisko mieru un kārtību, nekavējoties ziņot par katru šādu gadījumu pārvaldniekam;
- 17.5. savā darbībā ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus, sniedzot apsardzes pakalpojumu pārvaldniekam;
- 17.6. pēc objektam piederošo personu lūguma, nekavējoties sniegt palīdzību objekta vai tam piederīgo personu un tiem piederošo materiālo vērtību apdraudējuma novēršanā, tai skaitā, bet ne tikai ugunsgrēka gadījumā;
- 17.7. ja apdraudējumu objektam vai tam piederīgajām personām un tiem piederošajām materiālajām vērtībām nav iespējams novērst objektā esošo dežurantu, darbinieku pašu spēkiem, tad apdraudējuma novēršanā nekavējoties iesaistīt papildu spēkus un Valsts policiju vai citu speciālo operatīvo dienestu;
- 17.8. nodrošināt objektā izvietotās ugunsdrošības un ielaušanās signalizācijas sistēmas kontroli;
- 17.9. bez ierunām pildīt pārvaldnieka un objektam piederīgo personu norādījumus, ja vien tie nav pretrunā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 17.10. nekavējoties informēt pārvaldnieku par bojājumiem, kas radušies vai nākotnē varētu rasties objekta ugunsdrošības un ielaušanās signalizācijas sistēmā, kā arī objekta vizuālās novērošanas sistēmā.
- 17.11. nekavējoties informēt Māju pārvaldnieku par jebkuru apdraudējumu vai apdraudējuma mēģinājumu, kas vērsts pret objektu vai personām objektā, vai ar objektu saistītām personām;
- 17.12. ja dežurants izsauc apsardzes papildspēkus, tad apsardzes uzņēmumam, kurš veic apsardzi, ir jānodrošina to ierašanos objektā 5–7 minūšu laikā no papildspēku izsaukšanas brīža;
- 17.13. Dežurants ir atbildīgs par atslēgu izsniegšanu un saņemšanu no apkalpojošiem dienestiem, atbilstoši fiksējot žurnālā, kurš atrodas postenī;
- 17.14. Dežurantam ir pienākums svētku, atceres dienās un citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izkārt karogu atbilstošā noformējumā.

Apsaimniekotājs


Biedrība



I. Inbergs

