



Namīpašuma

Jelgavā, Māras ielā 1

apsaimniekošanas piedāvājums

2009.gada 01.maijā

Reģ. Nr.21/na

Piedāvājuma saturs

Vēstule

Pakalpojumā ietilpstošo darbu un to periodiskuma uzskaitījums

Rīgā, 2009.gada 01.maijā
Reģ. Nr.21/na
Namīpašuma Jelgavā, Māras ielā 1
apsaimniekošanas piedāvājums

Namīpašuma iedzīvotāji

Atsaucoties uz Jūsu nama dzīvokļu īpašnieku aicinājumu esam sagatavojuši apsaimniekošanas piedāvājumu namīpašumam Jelgavā, Māras ielā 1.

Mūsu pamatmērķis ir nodrošināt Jums augstas kvalitātes pilnu īpašuma apsaimniekošanu. Tieši ekonomiskums, drošība, augsta kvalitāte un zema cena ir pamatvērtības, ko nodrošinām mūsu klientiem.

Latio namsaimnieks uzņemas veikt Īpašumā sekojošus pienākumus atbilstoši Līguma noteikumiem, Īpašnieku sapulču lēmumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem:

- dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas un tai piesaistītā zemesgabala uzkopšanu, tīrīšanu un sanitāro kopsānu (tai skaitā deratizāciju, dezinfekciju);
- dzīvojamās mājas (tai skaitā inženiertehnisko komunikāciju un sistēmu) apsekošanu, tehnisko apkopi, ikdienas uzturēšanu un neatliekamam palīdzību, nodrošinot 24 stundu avārijas dienesta pieejamību;
- mājas pārvaldīšanas pakalpojumus (tai skaitā finanšu uzskaites un juridiskos pakalpojumus, lietvedības nodrošināšanu);
- nākamajam periodam nepieciešamo remontdarbu plānošanu un organizēšanu;
- slēgt līgumus ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem, nodrošinot pastāvīgu šādu pakalpojumu piegādi Īpašniekiem;
- kontrolēt piestādīto rēķinu par komunālajiem maksājumiem atbilstību mērījumu rādītājiem un pastāvošajiem tarifiem, kā arī maksājumu savlaicīgu saņemšanu;
- sadarbībā ar dzīvokļu īpašniekiem organizēt dzīvokļu īpašnieku biedrību, organizēt dzīvokļu īpašnieku kopsapulces, noskaidrot un apkopot dzīvokļa īpašnieku vēlnes;
- slēgt zemes nomas līgumu ar daudzdzīvokļu mājai piesaistītā zemes gabala īpašnieku un norēķināties par zemes nomu, iekļaujot maksājumus rēķinā kā atsevišķu pozīciju.

Augstāk minēto pakalpojumu detalizēta uzskaitē, pamatpaketē iekļauto darbu veikšanas periodiskums tiek sniegts pielikumā Nr.1 un sadarbības gadījumā sīkāk tiks atrunāts līgumā. **Apsaimniekošanas maksa norādītajiem darbiem sastāda 0,09 Ls par dzīvokļa platības kvadrātmetru.** Nekustamā īpašuma nodokļa, apdrošināšanas un zemes nomas apmaksai nepieciešamās summas un uzkrājumu veidošana neatliekamajiem un tekošajiem remonta darbiem netiek iekļautas apsaimniekošanas maksā.

Piedāvājums ir spēkā pie nosacījuma, ka tuvāko 6 līdz 24 mēnešu laikā namīpašumā tiek veikta ēkas siltināšanas darbi, pēc kuru veikšanas pie apsaimniekošanas maksas tiek pieskaitītas siltināšanas izmaksas (0,25 – 0,40 Ls uz apsildāmās platības kvadrātmetru) un pārvaldnieka peļņa (0,03 Ls uz dzīvokļa kvadrātmetru), taču kopā ar apsaimniekošanas maksu tā nepārsniegs šodienas maksas līmeni.

Pārvaldnieks apņemas organizēt Īpašuma renovāciju saskaņā ar Īpašnieku kopsapulces lēmumiem un spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, tajā skaitā, bet ne tikai:

- organizēt finanšu līdzekļu piesaisti Īpašuma renovācijas pasākumu veikšanai, šajā sakarā pārstāvēt Īpašniekus valsts, pašvaldību un citās institūcijās;
- slēgt līgumus ar apakšuzņēmējiem Īpašuma renovācijas pasākumu veikšanai un uzraudzīt Īpašuma renovācijas darbu kvalitatīvu izpildi.
- sniegt Īpašniekiem informāciju par renovācijas pasākumu veikšanu;

Latio Namsaimnieks, sadarbībā ar vadošām Latvijas bankām un ES valsts atbalsta programmām energoefektivitātes celšanai, nodrošina ēkas siltināšanu un finansējumu, lai siltuma izmaksas tiktu samazinātas līdz 50 %. Latio Namsaimnieks piedāvā ietaupīt uz siltuma rēķiniem nosiltinot namīpašumu, un garantē, ka rēķins nebūs lielāks kā šodien!

Izmaksas, kuras iedzīvotājiem jāsedz atsevišķi no apsaimniekošanas maksas:

- apkure dzīvokļos (maksā pirms siltināšanas tiek aprēķināta pēc kopējā skaitītāja rādījumiem, atbilstoši Normatīviem aktiem; pēc siltināšanas un siltumtīkla rekonstrukcijas maksā tiks aprēķināta atbilstoši individuālajam patēriņam);
- ūdens un kanalizācija dzīvokļos (maksā tiek aprēķināta pēc skaitītāja rādījumiem);
- elektrība dzīvokļos (maksā tiek aprēķināta pēc skaitītāja rādījumiem);
- karstais ūdens (maksā tiek aprēķināta pēc skaitītāja rādījumiem);
- sadzīves atkritumu izvešana (maksā tiek aprēķināta uz deklarēto personu skaitu dzīvoklī);
- elektrība koplietošanas telpās (maksā tiek aprēķināta pēc skaitītāja rādījumiem un dalīta uz dzīvokļu skaitu);
- apkure koplietošanas telpās un siltuma cirkulācijas zudumi (maksā tiek aprēķināta pēc skaitītāja rādījumiem un dalīta uz dzīvokļu skaitu);
- lieta tehniskā apkalpošana;
- ja siltummezglu un inženiertīklu rekonstrukcija veikta, piesaistot bankas aizdevumu, saskaņā ar aizdevuma līguma nosacījumiem, siltummezgls un inženiertīkli tiek apdrošināti līdz aizdevuma summas atmaksai;
- uzkrājumi ēkas un teritorijas uzlabojumiem un/vai neatliekamām (avārijas seku novēršana) un plānotiem remonta darbiem, saskaņā ar dzīvokļu īpašnieku kopsapulces lēmumiem;
- remonta darbu veikšana ēkā vai teritorijā, t.sk. tiešie izdevumi par ēkas pilnu vai daļēju siltināšanu;
- nekustamā īpašuma nodoklis, ēkas apdrošināšana un zemes nomas maksā, ja tāda maksājama ēkai piesaistītā zemes gabala uzturēšanai.

SIA "Latio Namsaimnieks" šobrīd uzlabo savu mājas lapu. Mēs saviem esošajiem klientiem piedāvājam saņemt rēķinus, svarīgāko informāciju gan pastkastītē, gan elektroniski – savā e-pastā. Mūsu mājas lapā būs iespējams apskatīt gan tekošos, gan vēsturiski saglabātos rēķinus par iepriekšējo periodu, iepazīties ar tēriņiem, kas veikti ēkas labiekārtošanā, rēķiniem par koplietošanas telpu izdevumiem un kopējiem mājas izdevumiem (elektrība, siltums, ūdens), informāciju par aktuālākajiem jaunumiem (izmaiņas likumdošanā, tarifu izmaiņa). Šie aprēķini būtu pieejami gan elektroniski, gan arī pie nama pārvaldnieka.

Šis piedāvājums spēkā līdz 2009.gada 01.jūnijam. Uzticot sava namīpašuma apsaimniekošanu sabiedrībai „Latio Namsaimnieks”, Jūs varēsiet pilnvērtīgi baudīt tās priekšrocības, ko sniedz uzturēšanās sakoptā un patīkamā dzīves vidē – savās mājās.

Aicinot uz drīzu sadarbību,

Aivars Gontarevs

SIA „Latio Namsaimnieks” valdes priekšsēdētājs



Nr.p.k.	Pakalpojums	Vai tiek sniegts pakalpojums (jā/nē)	Darbu periodiskums (reizes, stundas) mēnesī vai izpildes termiņš
1	2	3	4
1.	Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas un tai piesaistītā zemes gabala sanitārā kopšana	jā	katru dienu
1.1.	Mājai piesaistīts zemes gabals		
1.1.1.	Ielas un ietves uzkopšana	jā	katru dienu
1.1.2.	Iebrauktuves un celiņu (asfalts/bruģis) uzkopšana	jā	katru dienu
1.1.3.	Gājēju celiņu (asfalts/bruģis) uzkopšana	jā	katru dienu
1.1.4.	Bērnu rotaļas laukumu uzkopšana	jā	katru dienu
1.1.5.	Atkritumu urnu apkope un iztukšošana	jā	katru dienu
1.1.6.	Citi darbi		
1.2.	Koplietošanas telpas	jā	
1.2.1.	Kāpņu uzkopšana	jā	katru dienu
1.2.2.	Kāpņu mazgāšana	jā	divas reizes mēnesī
1.2.3.	Kāpņu mitrā uzkopšana	jā	vienreiz nedēļā
1.2.4.	Koplietošanas koridoru mazgāšana	jā	divas reizes mēnesī
1.2.5.	Kāpņu margu mazgāšana	jā	reizi mēnesī
1.2.6.	Kāpņu telpas griestu tīrīšana	jā	reizi gadā
1.2.7.	Kāpņu telpas sienu mazgāšana	jā	reizi gadā
1.2.8.	Lifta kabīnes mazgāšana	jā	katru dienu
1.2.9.	Koplietošanas telpu logu mazgāšana	jā	divas reizes gadā
1.2.10.	Citi darbi		
1.2.11.	Bēniņi un pagraba telpas slēgti nepiederošām personām		
1.3.	Citi obligāti veicamie piesaistītā zemes gabala un koplietošanas telpu sanitārās kopšanas pakalpojumi		
1.3.1.	Deratizācija (grauzēju iznīcināšana)	jā	pēc vajadzības
1.3.2.	Dezinsekcija (insektu iznīcināšana)	jā	pēc vajadzības
1.3.3.	Lielgabarīta atkritumu izvešana	jā	pēc nepiec.
1.3.4.	Lapu un zaru izvešana	jā	reizi gadā
1.3.5.	Ieejas mezglu jumtiņu tīrīšana	jā	reizi gadā
1.3.6.	Lāsteku un sniega tīrīšana no jumta	jā	pēc nepiec.
1.3.7.	Valsts karoga pacelšana	jā	pēc nepiec.
1.3.8.	Citi darbi		
2.	Dzīvojamās mājas tehniskā apkope un uzturēšana	jā	
2.1.	Ūdensvada un kanalizācijas sistēma	jā	
2.1.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības nodrošināšana	jā	
2.1.2.	Sistēmas apsekošana (skaitītāju, ventiļu, nosēdaku, sūkņu, izolācijas), apsekošanas aktu noformēšana un saglabāšana	jā	reizi ceturksnī
2.1.3.	Sistēmas iekārtu tīrīšana un regulēšana	jā	reizi ceturksnī
2.1.4.	Kopējo skaitītāju rādījumu nolasīšana un rādījumu fiksēšana	jā	reizi mēnesī
2.1.5.	Atsevišķu bojāto posmu un noslēgventiļu nomaiņa	jā	pēc nepiec.
2.1.6.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām	jā	pēc 3 stundām
2.1.7.	Atsevišķajos īpašumos esošo iekārtu (skaitītāju, krānu, ventiļu, ūdens maisītāju, skalojamo kastu) apsekošana	jā	reizi gadā
2.1.8.	Citi darbi		
2.2.	Siltumapgādes sistēma	jā	
2.2.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības nodrošināšana	jā	
2.2.2.	Sistēmas ieregulēšana sākot apkures sezonu	jā	reizi gadā
2.2.3.	Sistēmas skalošana un hidraliskā pārbaude	jā	reizi gadā
2.2.4.	Siltummezgla iekārtu un ūdens sildītāja hidrauliskā pārbaude	jā	reizi gadā
2.2.5.	Apkures sistēmas atgaisošana	jā	reizi gadā

2.2.6.	Siltummaiņu ķīmiskā vai mehāniskā tīrīšana	jā	reizi gadā
2.2.7.	Noslēgventiļu, regulējošo ierīču un filtru pārbaude un tīrīšana	jā	reizi ceturksnī
2.2.8.	Sūkņu un elektrisko dzinēju pārbaude un regulēšana	jā	reizi nedēļā
2.2.9.	Tiešās darbības regulatoru pārbaude un ieregulēšana	jā	reizi nedēļā
2.2.10.	Elektronisko regulatoru pārbaude un profilaktiskais remonts	jā	reizi mēnesī
2.2.11.	Kontrolmēraparatūras darbības uzraudzība	jā	reizi nedēļā
2.2.12.	Kontrolmēraparatūras pārbaūžu organizēšana	jā	pēc grafika
2.2.13.	Siltumskaitītāja darbības uzraudzība	jā	reizi mēnesī
2.2.14.	Iekārtu un cauruļvadu krāsošana un siltumizolācijas uzlikšana	jā	pēc nepiec.
2.2.15.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām	jā	3 stundu laikā
2.2.16.	Bojāto noslēgventiļu nomaiņa siltumapgādes sistēmā	jā	pēc nepiec.
2.2.17.	Atsevišķu cauruļvadu posmu nomaiņa	jā	pēc nepiec.
2.2.18.	Skaitītāju rādījumu regulāri nolasījumi un to fiksēšana reģistrācijas žurnālā	jā	reizi nedēļā
2.2.19.	Normatīvo temperatūras režīmu uzturēšana telpu apkurē un karstā ūdens padavē	jā	pēc vajadzības
2.2.20.	Citi darbi		
2.3.	Elektroapgādes sistēma		
2.3.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības nodrošināšana	jā	
2.3.2.	Elektrosadales skapju un sistēmas tehnsikā stāvokļa pārbaude un tīrīšana	jā	reizi ceturksnī
2.3.3.	Elektrosadales sistēmas testēšana	jā	reizi ceturksnī
2.3.4.	Koplietošanas elektroenerģijas uzskaites rādījumu nolasīšana	jā	reizi mēnesī
2.3.5.	Koplietošanas telpu apgaismes ķermeņu, rozešu, armatūras, slēdžu, automātu u.c.pārbaude	jā	reizi mēnesī
2.3.6.	Bojāto koplietošanas telpu apgaismes ķermeņu, rozešu, armatūras, slēdžu, automātu u.c.nomaiņa	jā	pēc vajadzības
2.3.7.	Citi darbi		
2.4.	Mājas konstruktīvie elementi		
2.4.1.	Koplietošanas telpu logu, durvju un ventilācijas lūku apsekošana	jā	reizi mēnesī
2.4.2.	Mājas apmales un drenāžas sistēmas apsekošana un tīrīšana	jā	reizi ceturksnī
2.4.3.	Mājas inženiertīklu aku apsekošana un tīrīšana	jā	reizi ceturksnī
2.4.4.	Lietus ūdens notekcauruļu apsekošana un tīrīšana	jā	reizi ceturksnī
2.4.5.	Jumta, pamatu, bēniņu, pagrabu, kāpņu telpu un atkritumu vadu konstruktīvo elementu (sienu, griestu, grīdu, pārsegumu, hidroizolācijas, siltumizolācijas) apsekošana	jā	reizi ceturksnī
2.4.6.	Fasādes, balkonu, lodžiju un nojumes apsekošana	jā	reizi gadā
2.4.7.	Dūmvadu un ventilācijas šahtu pārbaude un tīrīšana	jā	reizi gadā
2.4.8.	Ventilācijas vadu, režģu un jumtiņu krāsošana	jā	pēc vajadzības
2.4.9.	Siltumvadu pārbaude un krāsošana	jā	reizi gadā
2.4.10.	Ugunsdrošības sistēmas uzturēšana, apsekošana un darbības tehniskā pārbaude	jā	reizi ceturksnī
2.4.11.	Citi darbi		
2.5.	Plānoto nākamo periodu izdevumu aprēķins kārtējiem remonta darbiem	jā	
2.6.	Avārijas dienesta pakalpojumi avārijas novēršanai	jā	24 stundas diennaktī
3.	Mājas pārvaldīšanas izdevumi		
3.1.	Finanšu uzskaitē	jā	katru dienu
3.1.1.	Maksājumu aprēķini	jā	reizi mēnesī
3.1.2.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku norēķinu uzskaitē	jā	katru dienu
3.1.3.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku maksājumu pieņemšana	jā	katru dienu

3.1.4.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku informēšana par izmaiņām pakalpojumu tarifos	jā	pēc nepiec.
3.1.5.	Norēķini ar pakalpojumu sniedzējiem	jā	katru dienu
3.1.6.	Nodokļu pārskatu sastādīšana	jā	reizi mēnesī
3.1.7.	Gada pārskatu sagatavošana	jā	reizi gadā
3.1.8.	Īpašuma uzturēšanas plānoto un faktisko pārskatu sastādīšana	jā	reizi mēnesī
3.1.9.	Remonta darbu tāmēšana	jā	pēc nepiec.
3.1.10.	Mājas atjaunošanas līdzekļu uzkrāšana	jā	pēc nepiec.
3.1.11.	Finašu un grāmatvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā formā	jā	katru dienu
3.1.12.	Citi darbi		
3.2.	Juridiskie pakalpojumi		
3.2.1.	Līgumu slēgšana ar pakalpojumu sniedzējiem un piegādātājiem	jā	pēc vajadzības
3.2.2.	Līgumu slēgšana ar dzīvokļu īpašniekiem	jā	pēc vajadzības
3.2.3.	Parādu piedziņa (tiesvedības dokumentu sagatavošana, pārstāvniecība tiesā, darbs ar parādniekiem u.tml.)	jā	pēc vajadzības
3.2.4.	Juridisku dokumentu projektu sagatavošan (sūdzības, pretenzijas, līgumi, vienošanās, sarakste ar valsts un pašvaldību institūcijām, protokoli u.tml.)	jā	pēc vajadzības
3.2.5.	Pārstāvība darījumu attiecībās (tikšanās ar darījumu partneriem, konsultācijas par darījumu līgumu nosacījumiem, līgumu izpildes kontrole u.tml.)	jā	pēc vajadzības
3.2.6.	Juridisko dokumentu saglabāšana	jā	pēc vajadzības
3.2.7.	Citi pakalpojumi		
3.3.	Lietvedība		
3.3.1.	Mājas dokumentācijas saglabāšana	jā	katru dienu
3.3.2.	Izziņu sagatavošana un izsniegšana	jā	katru dienu
3.3.3.	Mājas kopsapulču un dzīvokļu īpašnieku aptauju organizēšana	jā	pēc vajadzības, vismaz reizi gadā
3.3.4.	Iedzīvotāju iesniegumu pieņemšana, reģistrēšana un atbilžu sniegšana	jā	katru dienu
3.3.5.	Lietvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā formā	jā	katru dienu
3.3.6.	Citi pakalpojumi		
4.	Pārvaldnieka administratīvie izdevumi		
4.1.	Pārvaldnieka biroja uzturēšana	jā	katru dienu
4.2.	Pastu un sakaru pakalpojumi	jā	katru dienu
4.3.	Informācijas tehnoslogījumu pakalpojumi	jā	katru dienu
4.4.	Citi pakalpojumi		
5.	Neparedzēti izdevumi ārkārtas gadījumiem	jā	pēc nepiec.
6.	Citi izdevumi	jā	
6.1.	Civiltiesiskās atbildības apdrošināšana	jā	
6.2.	Nodokļu, zemes nomas maksas u.c.maksājumu veikšana līdžīpašnieku vārdā	jā	