



# PROPERTY MANAGEMENT

zmluvná dokumentácia

**Rowe Services**  
Real Estate & PROPERTY MANAGEMENT SYSTEM



## Moderný a účinný marketing

nám pomáha získať vhodného podnájomcu  
v správnom čase, a v požadovanej cene.



## Overený koncept správy bytu

ponúkame ako jedna z mála realitných kancelárií  
na slovenskom trhu už od roku 2006.



## Integrované služby

efektívne spájame realitné služby, poradenstvo, právny servis,  
technickú podporu a starostlivosť o vašu nehnuteľnosť,  
pričom každého podnájomníka dôkladne preverujeme  
v registroch neplatičov (napr. exekútorský, black list a iné).



# PÍ SOMNÝ SÚHLAS SO SPRACOVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

Upravený podľa ustanovení nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

## Prevádzkovateľ:

Spoločnosť: **RoWe Services, spol. s r.o., sídlo: Budatínska 1, 851 01 Bratislava, IČO: 36 671 053, DIČ:36 671 053**

Zap. v OR: OS BA III, odd. Sro, vl.č. 42162/B

## Účel spracovania osobných údajov:

Osobné údaje dotknutej osoby budú spracovávané za účelom:

- Uzavretia a plnenia **Mandátnej zmluvy** a súvisiacich dokumentov, vrátane identifikácie Prenajímateľa.
- Vedenia evidencie a zabezpečenia riadnej správy nehnuteľnosti pri prenájme, vrátane administratívnych a technických úkonov.
- Plnenia povinností vyplývajúcich z právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä v oblasti daňovej a účtovnej agendy.

## Rozsah spracovávaných osobných údajov:

Spracovávané údaje zahŕňajú:

- Titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko.
- Adresa trvalého pobytu, adresa prechodného pobytu.
- Štátna príslušnosť, záznam o obmedzení spôsobilosti na právne úkony.
- Kontaktné údaje (telefónne číslo, e-mailová adresa).
- Informácie z listu vlastníctva nehnuteľnosti (napríklad súpisné číslo, kataster, číslo LV atď).
- Druh a číslo dokladu totožnosti, vydávajúci orgán, dátum vydania a platnosť dokladu.
- Rodné číslo - spracovávané výlučne na účely notárskej zápisnice a identifikácie prenajímateľa v súlade s platnými právnymi predpismi.

## Právny základ spracovania:

Osobné údaje sú spracovávané na základe:

- Čl. 6 ods. 1 písm. b) GDPR – spracovanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba.
- Čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR – spracovanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa.
- Čl. 6 ods. 1 písm. f) GDPR – oprávnený záujem prevádzkovateľa na riadnom spravovaní nehnuteľnosti pri prenájme a ochrane práv prenajímateľa.

## Doba uchovávaní údajov:

Osobné údaje budú uchovávané po dobu **10 rokov od ukončenia zmluvného vzťahu** alebo po dobu vyžadovanú príslušnými právnymi predpismi.

## Práva dotknutej osoby:

Dotknutá osoba má v súvislosti so spracovaním osobných údajov nasledujúce práva:


- Právo na prístup k osobným údajom.
- Právo na opravu nesprávnych alebo neúplných údajov.
- Právo na výmaz osobných údajov ("právo na zabudnutie"), ak už nie je dôvod na ich spracovanie.
- Právo na obmedzenie spracovania.
- Právo namietať proti spracovaniu.
- Právo na prenosnosť údajov.

 + 421 905 477 843

 +421 2 4333 0402

 [www.roweservices.eu](http://www.roweservices.eu)

 [kancelaria@roweservices.eu](mailto:kancelaria@roweservices.eu)

 RoWe Services, spol. s r.o., Budatínska 1, 851 05 Bratislava

#### Prenos údajov:

- Osobné údaje môžu byť poskytnuté správcom bytového domu, notárom, technickým servisným spoločnostiam, účtovným a daňovým poradcom, advokátom alebo iným subjektom v súlade s platnými právnymi predpismi.
- Prenos údajov do **tretích krajín sa neuskutočňuje**.

#### Zodpovedná osoba:

Roman Weidinger

e-mail: [gdpr@roweservices.eu](mailto:gdpr@roweservices.eu)

#### Dotknutá osoba:

§{rowe\_gdpr\_info}

--	--

Podpis: \_\_\_\_\_

#### Dotknutá osoba:

§{rowe\_gdpr\_info\_2}

--	--

Podpis: \_\_\_\_\_

**Podpisom tohto dokumentu potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á s rozsahom a účelom spracovania mojich osobných údajov.**



+ 421 905 477 843



+421 2 4333 0402



[www.roweservices.eu](http://www.roweservices.eu)




[kancelaria@roweservices.eu](mailto:kancelaria@roweservices.eu)



RoWe Services, spol. s r.o., Budatínska 1, 851 05 Bratislava

Poskytujem informovaný súhlas na ich spracovanie v súlade so znením tohto dokumentu a GDPR dokumentáciou spoločnosti RoWe Services, spol. s r.o. Beriem na vedomie, že som bol/a informovaný/á o svojich právach v súlade s GDPR a spôsobe ich uplatnenia.

V Bratislave, dňa \${opportunity\_moduletypy\_datum\_podpisu}

 + 421 905 477 843 +421 2 4333 0402 [www.roweservices.eu](http://www.roweservices.eu) [kancelaria@roweservices.eu](mailto:kancelaria@roweservices.eu) RoWe Services, spol. s r.o., Budatínska 1, 851 05 Bratislava

## Mandátna zmluva

uzatvorená v súlade s § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník  
v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“)

Číslo zmluvy/VS:  $\{entity\_moduletypy\_vs\}$

medzi týmito Zmluvnými stranami:

<b>1.) Mandatár – sídlo:</b>	<b>Kontaktné údaje:</b>	
<b>RoWe Services, spol. s.r.o.</b> Budatínska 1, 851 05 Bratislava IČO: 36 671 053, DIČ: 2022243102 v zastúpení: Weidinger Roman, konateľ	tel.: +421 905 477 843 fax: +421 2 4333 0402  e-mail: <a href="mailto:kancelaria@roweservices.eu">kancelaria@roweservices.eu</a> web: <a href="http://www.roweservices.eu">www.roweservices.eu</a>	
Bankové spojenie: Fio banka, a.s. Číslo účtu v tvare IBAN: <b>SK78 8330 0000 0025 0151 3356</b> <b>VS: <math>\{entity\_moduletypy\_vs\}</math></b>	<b>Otváracia doba kancelárie:</b> Po – Pia: 10:00 – 17:00 hod.	

(ďalej len „Mandatár“)

a

<b>2.) Mandant:</b>
$\{rowe\_zmluvne\_info\_nadpis\}$ $\{rowe\_zmluvne\_info\_meno\}$ $\{rowe\_zmluvne\_info\}$ $\{rowe\_zmluvne\_info\_nadpis\_2\}$ $\{rowe\_zmluvne\_info\_meno\_2\}$ $\{rowe\_zmluvne\_info\_2\}$

(ďalej len „Mandant“)

(alebo spoločne Mandant a Mandatár ďalej ako „Zmluvné strany“)

Zmluvné strany po vzájomnej dohode uzatvárajú túto Mandátnu zmluvu (ďalej len „Zmluva“ / „táto Zmluva“):

### Preambula

Všetky pojmy a názvy, ktoré sú v tejto zmluve písané s veľkým začiatočným písmenom, majú špecifický význam definovaný v tejto zmluve alebo ostatnej zmluvnej dokumentácie. Tieto pojmy sa používajú v kontexte tejto zmluvy vždy v zmysle uvedenej definície.

**Mandant** je  $\{rowe\_typ\_vlastnictva\}$  vlastníkom (ďalej len „Nehnutelnosť“ v príslušnom gramatickom tvare) špecifikovanej v článku 1 bod 1.1 tejto Zmluvy a má záujem prenajať Nehnutelnosť do užívania inej osobe. S ohľadom na svoju časovú zaneprázdnenosť a s cieľom minimalizovať svoju záťaž pri prenájme Nehnutelnosti sa Mandant rozhodol využiť služby tretej strany, ktorá má profesionálne znalosti a skúsenosti v oblasti správy nehnuteľností. S týmto cieľom Mandant a Mandatár uzatvárajú túto Mandátnu zmluvu, ktorej účelom je zabezpečiť efektívnu správu a prenájom Nehnutelnosti, ktorá bude zastrešovaná službou *Rent & Property Management PRO* poskytovanou Mandatárom.

Ak Mandanta pri uzatváraní tejto Zmluvy zastupuje splnomocnenec, je povinný predložiť platné Splnomocnenie, ktoré sa stáva neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvnej dokumentácie. Splnomocnenec zodpovedá za pravdivosť a platnosť predloženého Splnomocnenia. V prípade preukázania jeho neplatnosti alebo nepravdivosti preberá splnomocnenec všetku právnu a finančnú zodpovednosť za vzniknuté následky.

**Mandatár** potvrdzuje, že od dátumu **05.09.2006** je podnikateľom v oblasti sprostredkovania predaja, prenájmu a kúpy nehnuteľností (realitná činnosť), ako aj prenájmania nehnuteľností a poskytovania iných než základných služieb spojených s prenájomom nehnuteľností - obstarávateľská činnosť a má vedomosti a znalosti potrebné pre efektívny a odborný výkon správy cudzieho nehnuteľného majetku. Mandatár zároveň potvrdzuje, že v súvislosti s výkonom tohto mandátu bude konať v súlade s platnými právnymi predpismi a v súlade so svojimi profesijnými zásadami a etickými štandardmi.

**Mandant** prehlasuje, že súhlasí s použitím služby *Rent & Property Management PRO* na zabezpečenie prenájmu nehnuteľnosti a že si je vedomý, že použitie tejto služby je nevyhnutné na účely úspešného prenájmu a efektívneho riadenia nehnuteľnosti.

Na základe vyššie uvedených skutočností uzatvárajú Mandant a Mandatár túto Zmluvu, ktorej účelom je dosiahnutie obojstranného prospechu Zmluvných strán. Tento prospech spočíva na strane Mandanta v zabezpečení užívania Nehnutelnosti inou osobou s minimálnou faktickou a časovou záťažou, a na strane Mandatára v dosiahnutí zodpovedajúcej odmeny za činnosť, ktorú vykonáva pre Mandanta v zmysle tejto Zmluvy.

Táto Mandátna zmluva sa explicitne vzťahuje na zmluvný vzťah týkajúci sa Zmluvy o podnájme identifikovaného pod variabilným symbolom:  $\{entity\_moduletypy\_vs\}$ . V prípade akéhokoľvek zmeny Podnájomníka je pre zachovanie právnej a účtovnej transparentnosti nevyhnutné uzatvoriť novú Mandátnu zmluvu spolu s novou Nájomnou zmluvou.



## 1. Úvodné ustanovenia

1.1. Mandant je  $\{rowe\_typ\_vlastnictva\}$  vlastníkom Nehnuteľnosti:

Sup. číslo: $\{entity\_moduletypy\_cislo\_supisne\}$	Č. bytu $\{entity\_moduletypy\_cislo\_bytu\}$	Posch.: $\{entity\_moduletypy\_poschodie\}$	Vchod č.: $\{entity\_moduletypy\_adresa\_cislo\_vchodu\}$	Ulica č.: $\{entity\_address\}$ $\{entity\_address2\}$
Kat. územie: $\{entity\_moduletypy\_kataster\}$	Obec: $\{entity\_town\}$	Okres: $\{entity\_moduletypy\_okres\}$	LV č.: $\{entity\_moduletypy\_lv\_cislo\}$	

a vyhlasuje, že je v plnom rozsahu oprávnený s Nehnuteľnosťou nakladať a toto jeho oprávnenie nie je akýmkoľvek spôsobom obmedzené.

1.2. Mandatár je spoločnosťou s ručením obmedzeným, zapísanou v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III v Bratislave, v odd.: Sro, vložka číslo: 42162/B, IČO: 36671053 v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky a má právnu subjektivitu a oprávnenie na uzavretie a plnenie tejto Zmluvy.

## 2. Spôsob plnenia zmluvy

2.1. Za účelom dosiahnutia účelu tejto Zmluvy, ktorý je uvedený v Preambule, sa Zmluvné strany dohodli na nasledujúcom postupe:

2.1.1. v záujme prenechať Nehnuteľnosť do užívania osobe odlišnej od Mandatára, s **minimálnou faktickou a časovou záťažou Mandanta**, uzavrú spolu Mandant a Mandatár bezodkladne po uzavretí tejto zmluvy **Nájomnú zmluvu** na nájom Nehnuteľnosti (ďalej len „**Nájomná zmluva**“), pričom v Nájomnej zmluve nadobudne Mandant právne postavenie Prenajímateľa a Mandatár právne postavenie Nájomcu, pričom účinnosť Nájomnej zmluvy bude viazaná na vznik a trvanie Zmluvy o podnájme (ďalej len „**Zmluva o podnájme**“), ktorú uzavrie Mandatár (v právnom postavení Nájomcu) s treťou osobou – Podnájomcom, ktorého Mandatár na tento účel vyhledá s náležitou starostlivosťou (ďalej len „Podnájomca“);

2.1.2 Mandatár je zodpovedný za kontrolu nehnuteľnosti, zabezpečenie opráv a údržby v rozsahu dohodnutom v tejto Zmluve, a to v súlade s dokumentom **Pravidlá užívania Nehnuteľnosti s prehľadom služieb zahrnutých v Sprostredkovateľskej a Servisnej provízií, vrátane objednávky doplnkových služieb.**

2.1.3. za účelom vykonávania činností podľa tejto Zmluvy udelí Mandant oprávnenej osobe Mandatára plnomocenstvo, ktoré sa stane prílohou č. 1 tejto Zmluvy.

2.2. Za činnosť vykonanú Mandatárom podľa tejto Zmluvy sa Mandant zaväzuje zaplatiť Mandatárovi odmenu podľa článku 5 Zmluvy.

2.3. Zmluvné strany sa ďalej dohodli na tom, že počas trvania tejto Zmluvy:

2.3.1. je Mandatár oprávnený vykonávať činnosti podľa Zmluvy aj v prospech ďalších osôb (t.j. zmluvných partnerov Mandatára);

2.3.2. vo vzťahu k Nehnuteľnosti neuzavrie Mandant počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy so žiadnou treťou osobou mandátnu ani inú zmluvu s rovnakým alebo podobným obsahom, t. j. činnosť, ktorú si Mandant dohodol s Mandatárom v tejto Zmluve bude Mandatár vykonávať pre Mandanta výhradne.



## 3. Povinnosti Mandatára

3.1. Mandatár sa zaväzuje zabezpečiť všetky kroky a činnosti potrebné na uzatvorenie **Zmluvy o podnájme** nehnuteľnosti v súlade s podmienkami **Nájomnej zmluvy**. Mandatár kontaktuje záujemcov o podnájom, organizuje prehliadky nehnuteľnosti, pripravuje zmluvnú dokumentáciu a zabezpečuje celý chod prenájmu v súlade so službou *Rent & Property Management PRO*.

3.2. Mandatár je povinný preveriť relevantné informácie o potenciálnom podnájomníkovi, vrátane preverenia prípadných záznamov v registri exekúcií a iných verejne dostupných zdrojov. Ak zistí skutočnosti, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť uzatvorenie Zmluvy o podnájme, je povinný bezodkladne informovať Mandanta a predložiť návrh na ich riešenie.



Mandant a/alebo Mandatár si vyhradzujú právo odmietnuť uzatvorenie Zmluvy o podnájme, ak identifikované riziká nie je možné primerane eliminovať.
<b>3.3.</b> Mandatár je povinný dodržiavať všetky zákonné povinnosti a postupy súvisiace s uzatváraním Zmluvy o podnájme a zabezpečiť, aby všetky dokumenty boli vypracované v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Mandatár je zároveň povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách, ktoré získal v súvislosti s výkonom svojej činnosti pre Mandanta, s výnimkou informácií, ktoré sú všeobecne známe, verejne prístupné alebo ich zverejnenie vyžadujú kontrolné orgány či orgány činné v trestnom konaní.
<b>3.4.</b> Mandatár je povinný viesť a uchovávať všetky dokumenty poskytnuté Mandantom alebo získané v súvislosti s plnením tejto Zmluvy počas celej doby trvania zmluvného vzťahu a po jeho ukončení po dobu maximálne 10 rokov, v súlade s platnými právnymi predpismi. Mandatár je povinný doručiť Mandantovi elektronickú verziu Zmluvnej dokumentácie do 15 dní od jej uzavretia prostredníctvom e-mailovej adresy uvedenej v Zmluve, alebo ju uložiť do Digitálnej knižnice dokumentov, čím zabezpečí jej dostupnosť pre Mandanta.
<b>3.5.</b> Mandatár zabezpečuje drobné opravy a údržbu v rozsahu definovanom v dokumente <b>Pravidlá užívania Nehnuteľnosti s prehľadom služieb zahrnutých v Sprostredkovateľskej a Servisnej provízií, vrátane objednávky doplnkových služieb</b> . Všetky vykonané činnosti a ich náklady musia byť riadne zdokumentované Mandatárom (foto/video) a Mandantovi sprístupnené na požiadanie, čím sa zabezpečí transparentné hospodárenie s finančnými prostriedkami. Náklady na tieto opravy budú uhradené prostredníctvom zápočtu z prijatého nájomného v rámci nasledujúcej platby.
<b>3.6. Zodpovednosť za obsadenosť a priebeh zmluvného vzťahu:</b> Zmluvné strany sa dohodli, že za obsadenosť nehnuteľnosti a plynulý priebeh zmluvného vzťahu bude zodpovedný Senior property manager Roman Weidinger, ktorý bude vykonávať tieto úlohy prostredníctvom svojich zamestnancov, obchodných partnerov a maklérov. Komunikácia v tejto oblasti bude prebiehať prostredníctvom nasledovných kontaktných údajov: <ul style="list-style-type: none"> <li>• e-mail: kancelaria@roweservices.eu</li> <li>• telefónne číslo: +421 905 477 843.</li> </ul>
<b>3.7. Zodpovednosť za upratovanie nehnuteľnosti a technickú kontrolu:</b> Zmluvné strany sa dohodli, že zodpovednosť za zabezpečenie upratovania nehnuteľnosti bude zverená Marianovi Weidingerovi, ktorý bude vykonávať tieto úlohy prostredníctvom zamestnancov a zmluvných partnerov Mandatára. Všetka komunikácia týkajúca sa upratovania bude prebiehať prostredníctvom nasledovných kontaktných údajov: <ul style="list-style-type: none"> <li>• e-mail: kancelaria@roweservices.eu / mweidinger@roweservices.eu</li> <li>• telefónne číslo: +421 903 286 448.</li> </ul>
<b>3.8. Komunikácia medzi Mandantom a Mandatárom:</b> Zmluvné strany sa dohodli, že všetka komunikácia medzi Mandantom a Mandatárom bude prebiehať výlučne elektronicky prostredníctvom e-mailu. Tento spôsob komunikácie je zvolený s cieľom zabezpečiť bezproblémové vybavenie všetkých požiadaviek, ako aj pre účely archivácie a spätnej kontroly. Obe strany sú povinné používať e-mailové adresy uvedené v tejto zmluve a zaručiť, že prijaté správy budú riadne sledované a vybavované.
<b>3.9. Komunikácia medzi Mandantom (ďalej aj ako „Prenajímateľ“) a Podnájomcom:</b> Zmluvné strany sa dohodli, že priama komunikácia medzi Prenajímateľom a Podnájomcom sa neodporúča, aby sa predišlo možným nedorozumeniam a narušeniu vzájomnej koordinácie. Ak Podnájomca priamo osloví Prenajímateľa, je Prenajímateľ povinný bezodkladne informovať Mandatára o obsahu tejto komunikácie. Týmto spôsobom sa zabezpečí, že všetky otázky a požiadavky budú riešené v súlade s podmienkami tejto Zmluvy a prostredníctvom riadne koordinovaného postupu. Podmienky a preferencie komunikácie Prenajímateľa sú upravené v dokumente <b>Pravidlá užívania Nehnuteľnosti s prehľadom služieb zahrnutých v Sprostredkovateľskej a Servisnej provízií, vrátane objednávky doplnkových služieb</b> , ktorý je Prílohou č. 2 tejto Zmluvy.



## 4. Povinnosti Mandanta

<b>4.1.</b> Mandant sa zaväzuje poskytnúť Mandatárovi potrebnú súčinnosť na plnenie tejto Zmluvy, vrátane udelenia Dohody o plnej moci oprávnenej osobe Mandatára. Mandant zároveň poskytne všetky informácie a dokumenty, ktoré Mandatár vyžiada v súvislosti so správou alebo prenájmom Nehnuteľnosti.
<b>4.2.</b> Mandant je povinný zaobchádzať so všetkými návrhmi zmlúv, zmluvami, podaniami a informáciami poskytnutými alebo obstaranými Mandatárom ako s dôvernými informáciami, a to v súlade s platnými právnymi predpismi o ochrane dôverných údajov.
<b>4.3.</b> Mandant sa zaväzuje uhradiť Mandatárovi odmenu v súlade s platným cenníkom služieb „Cenník realitných služieb Rent & Property Management PRO pre prenajímateľov nehnuteľností“, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy.
<b>4.4.</b> Mandant je povinný zabezpečiť poistenie Nehnuteľnosti vo vlastnom mene a na vlastné náklady. Ak je poisťovňa zmluva

na Nehnutelnosť staršia ako 24 mesiacov, Mandatár odporúča jej aktualizáciu a úpravu podľa aktuálnej trhovej hodnoty Nehnutelnosti a požiadaviek Mandanta. Na tento účel Mandatár odporúča využiť služby zmluvného partnera:

Mgr. Peter Hudec  
Email: peter.hudec@fincentrum.com  
Tel.: 0905 277 472

Zmluvný partner má skúsenosti s procesom poistenia vlastníkov nehnuteľností a podnájomníkov. Mandatár zároveň odporúča pripoistenie straty príjmu z prenájmu, ktoré kryje výpadky nájomného v prípade poistnej udalosti.

**4.5.** Mandant je povinný samostatne a pravidelne uhrádzať daň z nehnuteľností vzťahujúcu sa na Nehnutelnosť, ako aj akékoľvek ďalšie dane a poplatky súvisiace s Nehnutelnosťou alebo príjmami z nej. Mandatár nezodpovedá za plnenie daňových povinností Mandanta ani za úhradu akýchkoľvek daní spojených s Nehnutelnosťou.



## 5. Odmena, náhrada nákladov a zúčtovanie platieb a provízií

**5.1.** Odmeny pre Mandatára sú stanovené na základe vzájomnej dohody medzi zmluvnými stranami, pričom ako referenčný bod slúži „Cenník realitných služieb Rent & Property Management PRO pre prenajímateľov nehnuteľností“, ktorý je určený prenajímateľom.

Odmeny pre Mandatára sú stanovené na základe vzájomnej dohody medzi Zmluvnými stranami, pričom ako referenčný bod slúži „Cenník realitných služieb Rent & Property Management PRO pre prenajímateľov nehnuteľností“.

**Servisná provízia je stanovená v sume 15 % - 25 % z prijatého nájomného.**

### PRÍKLAD VÝPOČTU RENTABILITY SPRÁVY NEHNUTEĽNOSTI PRI PRENÁJME:

V prílohe tejto Zmluvy bude pripojený individuálny dokument s názvom „Analýza výnosnosti Rent & Property Management PRO“, ktorý reflektuje konkrétne finančné parametre pre Mandanta a danej nehnuteľnosti.

Základná výnosnosť: Výnosnosť, dokumentovaná v príslušnom excelovom súbore (riadky 24 a 25), nesmie klesnúť pod 25 %. Tento pomer predstavuje minimálnu úroveň profitability, ktorú Mandatár považuje za prijateľnú na efektívne spravovanie Nehnutelnosti a zabezpečenie obratu.

Ideálna výnosnosť: Pohybuje sa v rozpätí 25–30 % z obratu, čo zabezpečuje efektívne a ziskové obchodné operácie pre obe strany.

Minimálna čistá výnosnosť Mandanta: Po odpočítaní všetkých nákladov (uvedených v príslušnom excelovom dokumente, stĺpce D až I, riadok 29, stĺpec E) musí Mandantovi zostať minimálne 55 % čistých príjmov z prenájmu.

**Ak tieto finančné parametre nie sú dosiahnuté, Mandatár nebude považovať spoluprácu podľa tejto Zmluvy za výhodnú. Mandatár však môže spoluprácu uzatvoriť alebo pokračovať v plnení Zmluvy, ak Mandant výslovne súhlasí s dohodnutou výškou odmeny a podmienkami.**

### **5.2. Nevratná záloha a odpočet zo Sprostredkovateľskej provízie**

Mandant, ktorý uzatvára zmluvu s Mandatárom, je povinný zaplatiť **nevratnú zálohu** vo výške jednomesačného nájomného do 3 dní od podpisu tejto zmluvy. Záloha sa použije na pokrytie nákladov Mandatára na zalistovanie Nehnutelnosti, ktoré zahŕňajú reálne vynaložené náklady (vytvorenie fotografií a videí, platenú reklamu v médiách a na sociálnych sieťach) a ďalšie činnosti súvisiace so sprostredkovaním. Ak dôjde k úspešnému sprostredkovaniu podnájomníka, záloha sa odpočíta z finálnej sprostredkovateľskej provízie uvedenej v bode 5.3 písmeno a) zmluvy, čím sa zabráni opakovanému zúčtovaniu. V prípade, že sa podnájomníka nepodarí sprostredkovať, záloha pokryje uvedené náklady.

**5.3.** Zmluvné strany sa dohodli, že Mandant zaplatí Mandatárovi za uskutočnenie činností podľa tejto Zmluvy odmenu, ktorá pozostáva z nasledovných zložiek:

Zložka odmeny	Popis
<b>a) Sprostredkovateľská provízia</b>	Základná sadzba pokrýva štandardné služby pre nehnuteľnosti prenajaté do 8 týždňov od zadania. Provízia je vo výške jednomesačného nájomného. Po



	uplynutí tohto obdobia sa provízia zvyšuje na dvojnásobok mesačného nájomného. Mandatár garantuje, že celkové náklady nepresiahnu 25 % z ročného nájomného. Podrobné podmienky sú uvedené v prílohe „Cenník realitných služieb Rent & Property Management PRO pre prenajímateľov nehnuteľností“.
<b>b) Servisná provízia</b>	Základná sadzba Servisnej provízie pokrýva štandardný rozsah služieb, ktorých podrobný popis je uvedený v prílohe „Cenník realitných služieb Rent & Property Management PRO pre prenajímateľov nehnuteľností“.  Ak nehnuteľnosť vyžaduje rozšírené služby alebo špecifické požiadavky Prenajímateľa, výška Servisnej provízie bude upravená na základe vzájomnej dohody.
<b>c) Doplnkové služby</b>	Popis a ceny jednotlivých voliteľných služieb sú uvedené v prílohe „Cenník Rent & Property Management PRO – prenajímateľom nehnuteľností“. Výber voliteľných služieb je zaznamenaný v Príloha č. 2 „Pravidlá užívania Nehnuteľnosti s prehľadom služieb zahrnutých v Sprostredkovateľskej a Servisnej provízii, vrátane objednávky doplnkových služieb“.

#### Odôvodnenie zvýšenia sprostredkovateľskej provízie:

Zvýšenie provízie po 8 týždňoch od zadania zohľadňuje náklady na reklamu a marketing, ktoré vznikajú pri dlhšom období hľadania Podnájomníka. Tieto náklady sú spôsobené nasledujúcimi faktormi:

1. Lokalita: Niektoré oblasti, ako napríklad Rača, Vajnory, Devínska Nová Ves, Lamač, Vrakuňa, Podunajské Biskupice, Jarovce a Rusovce, vyžadujú intenzívnejšie marketingové úsilie z dôvodu ich špecifik.
2. Drahšie a luxusné nehnuteľnosti: Nehnuteľnosti s vysokým mesačným nájomným alebo luxusné nehnuteľnosti oslovujú užší okruh potenciálnych podnájomníkov. Tieto prípady si vyžadujú cielenejšie a nákladnejšie marketingové stratégie.
3. Trhové podmienky: Aktuálna situácia na realitnom trhu, ako zvýšená konkurencia alebo nízky záujem podnájomníkov, môže spomaliť prenájom. Obdobie november až január býva obzvlášť náročné z dôvodu sezónneho poklesu dopytu.

#### Garancia transparentnosti:

Zároveň garantujeme, že celkový náklad pre Prenajímateľa nebude predstavovať viac ako 25 % z ročného nájomného, čím zabezpečíme spravodlivé a transparentné podmienky pre obe strany. Pokiaľ tieto finančné parametre nebudú dodržané, spolupráca podľa tejto Zmluvy nebude považovaná za výhodnú pre Zmluvné strany.

**5.4.** Mandatár je oprávnený jednostranne meniť „Cenník realitných služieb Rent & Property Management PRO pre prenajímateľov nehnuteľností“, aby reflektoval:

- aktuálne zmeny v právnych predpisoch a regulačných požiadavkách,
- infláciu a rastúce náklady na poskytovanie služieb,
- ekonomické faktory, ako je devalvácia meny, ktoré môžu ovplyvniť efektívnosť a udržateľnosť poskytovaných služieb,
- úpravy obchodnej stratégie potrebnej na zachovanie vysokej kvality služieb.

#### Platnosť zmien: Nový cenník sa vzťahuje:

- Na nových klientov, ktorí uzatvoria Mandátnu alebo Podnájomnú zmluvu po jeho zavedení.
- Na existujúcich klientov, ktorí predĺžia svoju Mandátnu alebo Podnájomnú zmluvu po skončení ich aktuálnej platnosti.

**Ochrana aktuálnych zmlúv:** Prebiehajúce Mandátne a Podnájomné zmluvy zostávajú nezmenené, a to počas celej doby ich platnosti a účinnosti.

**Postup pri nesúhlase:** Ak Mandant nesúhlasí s novým cenníkom pri predĺžení zmluvy, má právo oznámiť svoj nesúhlas Mandatárovi. Toto oznámenie sa bude považovať za výpoveď Mandátnej zmluvy a Nájomnej zmluvy zo strany Mandanta, pričom ukončenie prebieha v súlade s podmienkami uvedenými v Mandátnej zmluve.

**5.5.** Servisné a Sprostredkovateľské provízie sú stanovené na základe podrobných analýz finančnej výnosnosti služieb Mandatára. Tieto analýzy sú zdokumentované a zaznamenané v priloženom excelovom súbore „Analýza výnosnosti Rent

& Property Management PRO“, ktorý potvrdzuje:

- efektívnosť poskytovaných služieb,
- nákladovú adekvátnosť,
- súlad s trhovými podmienkami.

Analytické údaje slúžia ako objektívny a transparentný podklad na stanovenie provízií, čím sa zabezpečuje, že všetky náklady zohľadňujú očakávanú ziskovosť Mandatára a spravodlivosť voči Mandantovi.

Táto analýza zároveň poskytuje základ pre budúce revízie a úpravy provízií v prípade zmien v náročnosti správy nehnuteľností alebo v ich trhovej hodnote, čím sa Mandatár prispôsobuje aktuálnym podmienkam trhu a potrebám Mandanta.

**5.6.** Mandatár nie je subjektom platenia dane z pridanej hodnoty (DPH) podľa §38 zákona č. 222/2004 Z. z. o DPH v znení zákona č. 516/2022 Z. z. V čase podpisu tejto Mandátovej zmluvy sú tržby z prenájmu oslobodené od DPH a nevyžadujú registráciu na DPH. Ak sa však zmení uvedený zákon a Mandatár sa stane platcom DPH, bude ku fakturovanej sume pripočítaná platná DPH.

**5.7.** Mandatár disponuje a využíva softvér a technológie na automatizáciu spracovania účtovných dát. Mandatár má integrované systémy účtovného softvéru, CRM systému a bankového systému, ktoré umožňujú rýchlejšie a presnejšie spracovanie údajov a zabezpečenie celkovej automatizácie procesov, účtovníctva a platieb, aby sa minimalizovalo manuálne spracovanie papierových dokladov a zabezpečilo sa rýchlejšie a presnejšie spracovanie platieb, účtov a dát. Softvér Mandatára je vyvíjaný a pravidelne aktualizovaný od roku 2006 pre účely služby Rent & Property Management PRO. Softvér automaticky vypočíta a zúčtuje zápočtom výšku nájmu, servisnej provízie či iných poplatkov súvisiacich so správou bytov pri prenájme a spracuje ich pre daňové účely.

**5.8.** K zúčtovanej platbe bude vystavená faktúra, ktorá bude doručená Mandantovi elektronicky. Vzhľadom na automatizáciu spracovania platby nie je potrebné platiť faktúru zvlášť, pretože bude uhradená zápočtom.

**5.9.** Mandatár vyhlasuje, že softvér vyvinutý pre účely služby Rent & Property Management PRO pripravuje podklady potrebné pre zachovanie transparentnosti účtovania vo forme prehľadného tlačiva. Tento systém zabezpečuje:

**a) Dokument s názvom „Mesačný výkaz platieb a úhrad za servisné faktúry Rent & Property Management PRO“,** ktorý obsahuje kompletný prehľad o prenajatej Nehnuteľnosti vrátane:

- údajov o platbách od Podnájomcu,
- informácií o Prenajímateľovi, Nehnuteľnosti a Podnájomníkovi,
- dátumov a súm prijatých a odoslaných platieb,
- zúčtovanej Servisnej provízie,
- obdobia platby nájmu a úplných detailov o bankových účtoch a variabilných symboloch.

Tento dokument je pripravený na účely daňovej kontroly a poskytuje presnú evidenciu (viď vzor v prílohe).

**b) Automatická fakturácia za Servisnú províziu:**

Faktúra za Servisnú províziu sa vystaví automaticky ako súčasť Mesačného výkazu. Servisná provízia je odpočítaná z prijatého nájomného, takže Mandant nie je povinný túto faktúru samostatne uhrádzať.

**c) Doplnkové služby**

Ak Mandatár v danom mesiaci poskytol Doplnkové služby (napr. údržba, opravy, upratovanie, predĺženie zmluvy), tieto sú zahrnuté v dokumente „Mesačný výkaz platieb a úhrad za servisné faktúry“. K týmto službám sa vystaví faktúra, ktorá je automaticky odpočítaná z prijatého nájomného, čím sa eliminuje potreba manuálnej úhrady zo strany Mandanta.

**5.10.** Zmluvné strany sa dohodli, že Mandatár nie je povinný vyplácať Mandantovi nájomné za obdobie, počas ktorého Podnájomca neuhradí nájomné Mandatárovi. Počas tohto obdobia Mandatárovi nevzniká právo na odmenu z nevyplateného nájomného, čím sa zabezpečuje spravodlivosť a ochrana oboch Zmluvných strán.

**5.11.** Všetka komunikácia a výmena daňových dokladov medzi zmluvnými stranami bude prebiehať výlučne elektronicky v PDF formáte na uvedené e-mailové adresy. Mandant súhlasí s týmto spôsobom doručovania faktúr a ostatných dokladov.

## 6. Osobitné ustanovenia a zodpovednosť za finančné plnenie podnájomníka

- 6.1.** Mandatár v súvislosti s poskytovaním služieb Rent & Property Management PRO nenesie zodpovednosť za finančné plnenia Podnájomníka, vrátane, ale nie len platenia nájmu, prípadných nedoplatkov alebo iných s tým spojených finančných záväzkov vyplývajúce zo Zmluvy o podnájme.
- 6.2.** Mandatár nenesie zodpovednosť za akékoľvek poškodenie, zničenie alebo nadmerné opotrebenie Nehnuteľnosti, ktoré spôsobí Podnájomník. Táto zodpovednosť patrí výhradne Podnájomníkovi, ktorý nehnuteľnosť užíva.  
Mandatár je zodpovedný za:
- Monitorovanie stavu Nehnuteľnosti počas trvania Zmluvy o podnájme,
  - Koordináciu opráv a údržby, ktoré sú spôsobené bežným používaním Nehnuteľnosti, v súlade s podmienkami Mandátnej a Nájomnej zmluvy a aktuálnym Cenníkom realitných služieb Rent & Property Management PRO pre prenajímateľov.
- 6.3.** Na základe vyššie uvedeného odporúča Mandatár Mandantovi, aby uzatvorenie podnájomnej zmluvy bolo podmienené formou Notárskej zápisnice s exekučným titulom, kde oprávneným bude Prenajímateľ a Nájomca. Notárska zápisnica bude obsahovať najmä nasledujúce záväzky:
- a) **Peňažné plnenie:** Povinnosť Podnájomníka riadne a včas zaplatiť nájomné, ako je to uvedené v Zmluve o podnájme.
- b) **Nepeňažné plnenie:** Povinnosť Podnájomníka byť vypratať a odovzdať Mandantovi v stave dohodnutom v Podnájomnej zmluve, a to v dohodnutý posledný deň mesiaca nájmu, za ktorý bol nájom dohodnutý.

**Cieľom tohto opatrenia je poskytnúť Mandantovi zvýšenú právnu a finančnú ochranu, zabezpečiť dodržiavanie záväzkov zo strany Podnájomníka a umožniť Mandatárovi efektívne a profesionálne zastrešenie správu nehnuteľnosti, čím sa znižuje riziko vzniku sporov a zvyšuje sa celková transparentnosť a bezpečnosť podnájomného vzťahu.**

- 6.4.** Mandant a Mandatár sa zaväzujú, že všetky záležitosti súvisiace s náhradou škôd alebo vykonaním opráv, ktoré spadajú do zodpovednosti Podnájomníka a ktoré vzniknú v priebehu platnosti Zmluvy o podnájme, budú adresované priamo Podnájomníkovi. Mandatár v tejto súvislosti bude vystupovať ako sprostredkovateľ medzi Mandantom a Podnájomníkom a koordinátor a mediátor, poskytujúc potrebné usmernenie a podporu v procese riešenia týchto otázok. Jeho úlohou bude asistovať pri vyjednávaní a dosahovaní dohody o vhodných opatreniach na nápravu, zabezpečiť, aby boli všetky zúčastnené strany riadne informované, a pomôcť pri dosiahnutí vzájomne prijateľného riešenia pre všetkých zainteresovaných.

## 7. Trvanie a ukončenie zmluvného vzťahu

- 7.1.** Zmluva sa uzatvára na obdobie jedného roka s možnosťou automatického predĺženia o ďalší rok, ale iba v prípade, že sa suma nájmu nezmení. Ak dôjde k zmene sumy nájmu, resp. iných podmienok, zmluvné strany sa dohodli na uzavretí novej zmluvy, ktorá bude zohľadňovať novú platbu nájmu a bude mať záväznú právnu platnosť. Toto opatrenie sa robí z dôvodu dodržania daňových predpisov.
- 7.2.** Ktorákoľvek zo Zmluvných strán je oprávnená od tejto Zmluvy odstúpiť s účinkami ku dňu doručenia oznámenia o odstúpení druhej Zmluvnej strane pri podstatnom porušení Zmluvy druhou Zmluvnou stranou. Oznámenie o odstúpení musí byť písomné.
- 7.3.** Táto Zmluva môže byť ukončená výpoveďou ktorejkoľvek Zmluvnej strany aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 3 mesiace a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej Zmluvnej strane. Výpoveď musí byť písomná a doručená prostredníctvom elektronickej pošty (e-mailom) na e-mailové adresy uvedené v tejto Zmluve.
- 7.4.** Doručovanie všetkých písomností a požiadaviek, vrátane výpovede zmluvy, bude prebiehať prostredníctvom elektronickej pošty na nižšie uvedené e-mailové adresy:  
za Mandatára na adresu: kancelaria@roweservices.eu  
za Mandanta na adresu: \${entity\_email}  
Druhá zmluvná strana sa zaväzuje bezodkladne potvrdiť doručenie prijatého e-mailu.
- 7.5.** Zmluvné strany sa dohodli, že všetky dôležité dokumenty týkajúce sa tejto Zmluvy, ktoré boli podpísané, budú uchovávané v zabezpečenom online úložisku s názvom Digitálna knižnica dokumentov.

### Prístup k dokumentom:

- Na získanie prístupu do úložiska je potrebné kliknúť na poskytnutý odkaz a zadať heslo, ktoré Mandant obdrží formou SMS správy.

- Prístup bude umožnený výhradne oprávneným osobám oboch Zmluvných strán.

#### Účel a výhody systému:

- Tento systém zabezpečuje jednoduchý, bezpečný a nepretržitý prístup k dokumentom pre obe Zmluvné strany.
- Uchovávanie dokumentov v digitálnej podobe zabezpečuje spoľahlivý spôsob ich archivácie a zdieľania.

**7.6.** Zmluvné strany sa dohodli, že ak Mandatár nesprostredkuje uzavretie Zmluvy o podnájme ani do štyroch mesiacov od podpisu tejto zmluvy, táto Zmluva bez ďalšieho úkonu zaniká, ak sa strany nedohodnú dodatočne inak, pričom uhradená záloha podľa bodu 5.2. bude pokrývať náklady vynaložené na hľadanie nového podnájomníka, vrátane reálnych nákladov na zalistovanie nehnuteľnosti, ako sú vytvorenie fotografií a videí, platená reklama v médiách a na sociálnych sieťach.

## 8. Všeobecné a záverečné ustanovenia / Uzatváranie a aktualizácia zmluvnej dokumentácie

**8.1.** Táto Mandátna zmluva, identifikovaná variabilným symbolom  $\{entity\_moduletypy\_vs\}$ , bola podpísaná oboma Zmluvnými stranami a slúži ako základ pre uzavretie Zmluvy o podnájme, evidovanej pod variabilným symbolom  $\{entity\_moduletypy\_vs\}$ .

#### Kontinuita zmluvného vzťahu:

Každá Mandátna a Nájomná zmluva sa viaže na konkrétnu Podnájomnú zmluvu, ktorá:

- reflektuje dátum platnosti Podnájomnej zmluvy,
- obsahuje sumu nájomného, ktorú hradí Podnájomca.

Všetky budúce aktualizované verzie Mandátnej a Nájomnej zmluvy budú zachovávať rovnaký variabilný symbol  $\{entity\_moduletypy\_vs\}$ , čím sa zabezpečí kontinuita a jednoznačná identifikácia zmluvného vzťahu.

#### Prednosť verzií zmlúv:

V prípade existencie viacerých verzií Mandátnej a Nájomnej zmluvy s rovnakým variabilným symbolom  $\{entity\_moduletypy\_vs\}$ , prednosť má vždy tá verzia zmluvy, ktorá je:

- priamo spojená s konkrétnou Zmluvou o podnájme, alebo
- poslednou platnou verziou Zmluvy o podnájme, na ktorú bola uzatvorená.

**8.2.** Akákoľvek zmena v podmienkach Zmluvy o podnájme, ako je napríklad zmena (doplnenie) Podnájomníka, zvýšenie či zníženie ceny nájmu, vyžaduje, v súlade s dôvodmi právnej a účtovnej transparentnosti, uzatvorenie novej Mandátnej a Nájomnej zmluvy spolu s novou Zmluvou o podnájme, ktorá reflektuje tieto aktuálne podmienky.

**8.3.** Každá nová verzia Mandátnej a Nájomnej zmluvy, vypracovaná s cieľom aktualizácie podmienok alebo zaistenia transparentnosti účtovania, plne nahradzuje pôvodnú zmluvnú dokumentáciu.

#### Spôsoby vyjadrenia súhlasu Mandanta s aktualizovanou zmluvou:

- Vlastnoručným podpisom na novej Zmluve.
- Alternatívnym spôsobom, konkrétne uhradením troch po sebe nasledujúcich platieb nájmu, čím Mandant výslovne potvrdzuje súhlas s podmienkami novej zmluvy.

**Doložka o súhlase:** Mandatár je povinný písomne informovať Mandanta o každej zmene zmluvy v dostatočnom časovom predstihu pred jej účinnosťou.

- Ak Mandant po oznámení zmien vykoná akúkoľvek platbu, táto platba sa považuje za výslovný súhlas so všetkými podmienkami aktualizovanej Zmluvy, pokiaľ Mandant nevznesie písomnú námietku.
- Námietka musí byť doručená Mandatárovi pred vykonaním prvej platby po oznámení zmien.
- Ak takáto námietka nie je doručená, Zmluva sa považuje za platnú a účinnú podľa nových podmienok.

**8.4.** Mandatár je povinný informovať Mandanta minimálne 2 mesiace pred skončením pôvodnej Zmluvy o podnájme o nových podmienkach Podnájomnej zmluvy (zvýšenie nájmu) a súčasne aj nových podmienkach Mandátnej a Nájomnej zmluvy.

**8.5.** Mandátna zmluva je podpísaná prostredníctvom technológie vlastnoručného elektronického podpisu, ktorý spĺňa požiadavky Nariadenia eIDAS na rozšírené elektronické podpisy. Údaje o podpise sú zašifrované priamo do dokumentu, ktorý je následne zabezpečený kvalifikovaným certifikátom pre elektronickú pečať, vydávaným v súlade s Nariadením EÚ č. 910/2014. Tento proces zabezpečuje, že dokument nemôže byť ďalej upravovaný. Európska smernica eIDAS o elektronickej identifikácii osôb a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie rozlišuje tri typy elektronického podpisu: základný, rozšírený a zaručený. Nariadenie eIDAS z 23.7.2014 nahradilo predchádzajúci Zákon č. 215/2002 Z.

z. o elektronickom podpise. Táto zmluva a jej prílohy sú podpísané vlastnoručným elektronickým podpisom, ktorý spĺňa požiadavky na rozšírený elektronický podpis. Podpisovanie dokumentu je realizované elektronickým perom na tablete iPad, a preto nie je potrebná čítačka občianskeho preukazu.

**8.6.** Právny vzťah, ktorý vznikol medzi Zmluvnými stranami na základe tejto Zmluvy, sa v otázkach v jej texte výslovne neupravených spravuje ustanoveniami Obchodného zákonníka a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.

**8.7.** Zmluvné strany si Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a vyhlasujú, že zodpovedá ich slobodnej a vážne prejavenej vôli, nebola uzatvorená v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok a obsah jednotlivých ustanovení im bol riadne objasnený, na znak čoho ju vlastnoručne podpisujú.

**Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú:**

- Príloha č. 1 - Nájomná zmluva
- Príloha č. 2 - Pravidlá užívania Nehnuteľnosti s prehľadom služieb zahrnutých v Sprostredkovateľskej a Servisnej provízii, vrátane objednávky doplnkových služieb
- Príloha č. 3 – Splnomocnenie

**Ostatné operačné dokumenty:**

- List vlastníctva
- Cenník Rent & Property Management PRO – prenajímateľom
- Výpis z Obchodného registra Nájomcu
- Vzory formulárov :
  - Zoznam drobných a udržiavacích opráv v rámci služby Rent & Property Management PRO
  - Mesačný výkaz platieb a úhrad za servisné faktúry
  - Protokol o realizácii Technickej kontroly nehnuteľnosti v rámci služby Rent & Property Management PRO
  - Protokol o realizácii Upratovania v rámci služby Rent & Property Management PRO
  - Fotodokumentácia nového inventára v rámci služby Rent & Property Management PRO

V Bratislave, dňa **#{opportunity\_moduletypy\_datum\_podpisu}**

<b>Mandant:</b> #{rowe_vlastnik_1_podpis_name}	<b>#{rowe_vlastnik_2_podpis_title}</b> #{rowe_vlastnik_2_podpis_name}	<b>Mandatár:</b> RoWe Services, spol. s r.o. Weidinger Roman, konateľ Bazsó Jennifer, pracovník poverený na základe splnomocnenia Weidinger Marian, pracovník poverený na základe splnomocnenia
---	--	---



**Zmluva o nájme bytu**  
**uzatvorená podľa zákona č. 98/2014 Z. z. o krátkodobom nájme bytu**  
**v platnom znení**

(Príloha č. 1 k Mandátnej zmluve)

**Zmluvné strany:**

<b>1.) Nájomca:</b>	<b>Kontaktné údaje:</b>	
<b>RoWe Services, spol. s.r.o.</b> Budatínska 1, 851 05 Bratislava IČO: 36 671 053, DIČ: 2022243102 Zastúpená: Weidinger Roman, konateľ  Bankové spojenie: Fio banka, a.s. Číslo účtu v tvare IBAN: <b>SK78 8330 0000 0025 0151 3356</b> <b>VS: \${entity_moduletypy_vs}</b>	tel.: +421 905 477 843 fax: +421 2 4333 0402  e-mail: <a href="mailto:kancelaria@roweservices.eu">kancelaria@roweservices.eu</a> web: <a href="http://www.roweservices.eu">www.roweservices.eu</a>  <b>Otváracia doba pobočky:</b> Po – Pia: 10:00 – 17:00 hod.	

(ďalej len „Nájomca“)

a

<b>2.) Prenajímateľ:</b>
<code>\${rowe_zmluvne_info_nadpis}</code> <code>\${rowe_zmluvne_info_meno}</code> <code>\${rowe_zmluvne_info}</code> <code>\${rowe_zmluvne_info_nadpis_2}</code> <code>\${rowe_zmluvne_info_meno_2}</code> <code>\${rowe_zmluvne_info_2}</code>

(ďalej spoločne a nerozdielne len „Prenajímateľ“)

uzatvárajú po vzájomnej dohode túto Zmluvu o nájme bytu  
(ďalej len „Nájomná zmluva“ alebo „Zmluva“):

**Preambula**

Všetky pojmy a názvy, ktoré sú v tejto zmluve písané s veľkým začiatčným písmenom, majú špecifický význam definovaný v tejto zmluve alebo ostatnej zmluvnej dokumentácii. Tieto pojmy sa používajú v kontexte tejto zmluvy vždy v zmysle uvedenej definície.

**Čl. 1**

**Predmet a účel nájmu**

1.1. Prenajímateľ vyhlasuje, že je `${rowe_typ_vlastnictva}` vlastníkom nižšie uvedenej Nehnutelnosti a je oprávnený ponechať ju do nájmu:

Sup. číslo: <code>\${entity_moduletypy_cislo_supisne}</code>	Č. bytu <code>\${entity_moduletypy_cislo_bytu}</code>	Posch.: <code>\${entity_moduletypy_poschodie}</code>	Vchod č.: <code>\${entity_moduletypy_adresa_cislo_vchodu}</code>	Ulica č.: <code>\${entity_address}</code> <code>\${entity_address2}</code>
Kat. územie: <code>\${entity_moduletypy_kataster}</code>	Obec: <code>\${entity_town}</code>	Okres: <code>\${entity_moduletypy_okres}</code>	LV č.: <code>\${entity_moduletypy_lv_cislo}</code>	

1.2. Prenajímateľ prenecháva Nájomcovi do nájmu byt špecifikovaný v Čl. 1, bod 1.1. (ďalej len „Predmet zmluvy“ alebo „Predmet nájmu“). Prenechanie do nájmu sa uskutočňuje výhradne za účelom bývania tretou zmluvnou stranou, t. j. Podnájomcom, na základe Zmluvy o podnájme. Podrobnosti o Predmete nájmu, vrátane počtu obytných miestností a príslušenstva, sú uvedené v **Kontrolnom liste pre správu nehnuteľnosti v rámci Rent & Property Management PRO**, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvnej dokumentácie.

1.3. Nájomca sa zaväzuje za Predmet nájmu platiť Prenajímateľovi nájomné vo výške dohodnutej v čl. 4 tejto Zmluvy. Táto povinnosť vzniká až po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o podnájme a po tom, čo Podnájomník uhradí nájomné.

## Čl. 2

### Opis stavu bytu / Príslušníci domácnosti

- 2.1. Predmet nájmu sa nachádza v stave spôsobilom na riadne užívanie, pričom jeho technický stav a vybavenie sú podrobne uvedené v Protokole o odovzdaní bytu. Tento dokument, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou zmluvnej dokumentácie, obsahuje jeho aktuálny stav vrátane prípadných zistených väd, o ktorých je Prenajímateľ informovaný. Prenajímateľ je povinný zabezpečiť Súpis zariadenia a vybavenia bytu ako súčasť Protokolu o odovzdaní bytu. Ak tento Súpis nebude Prenajímateľom dodaný, Súpis zariadenia a vybavenia sa nestane súčasťou zmluvnej dokumentácie (Zmluvy o podnájme). V takom prípade Nájomca nenesie zodpovednosť za prípadné straty, krádeže alebo odcudzenie vybavenia, pretože nebude možné jednoznačne identifikovať pôvod zariadenia a vybavenia bytu.
- 2.2. Podmienky týkajúce sa súhlasu Prenajímateľa s ubytovaním detí, domácich zvierat a fajčiarov sú upravené v dokumente **Pravidlá užívania Nehnuteľnosti s prehľadom služieb zahrnutých v Sprostredkovateľskej a Servisnej provízií, vrátane objednávky doplnkových služieb**, ktorý je Prílohou č. 1 tejto zmluvy a jej neoddeliteľnou súčasťou.

## Čl. 3

### Doba nájmu

- 3.1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na obdobie 1 roka, pričom začiatok tohto obdobia je viazaný na účinnosť uzatvorenia Zmluvy o podnájme s Podnájomcom.
- 3.2. Nájomný vzťah končí:
- uplynutím doby určitej uvedenej v tejto Zmluve;
  - písomnou dohodou Zmluvných strán;
  - výpoveďou ktorejkoľvek zo Zmluvných strán s trojmesačnou výpovednou lehotou;
  - výpoveďou jednej zo Zmluvných strán za podmienok uvedených v ustanoveniach § 6 a nasl. Zákona o krátkodobom nájme bytu;
  - odstúpením Prenajímateľa od Zmluvy, ak užívateľ Nehnuteľnosti aj napriek písomnému upozorneniu opakovane porušuje povinnosti vyplývajúce mu z tejto Zmluvy, pričom takéto porušenia zakladajú právo Prenajímateľa ukončiť nájomný pomer výpoveďou.
- 3.3. Účinky odstúpenia od Zmluvy podľa bodu 3.2 písm. e) nastávajú dňom doručenia písomného odstúpenia Nájomcovi. Nájomca je povinný odovzdať byt Prenajímateľovi a zabezpečiť, aby sa užívateľ Nehnuteľnosti (Podnájomca) vysťahoval, najneskôr do troch pracovných dní odo dňa doručenia písomného odstúpenia Prenajímateľa. Súčasne je Nájomca povinný ukončiť Zmluvu o podnájme s Podnájomcom v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a právnymi predpismi.
- 3.4. Nájomca je oprávnený podať výpoveď, ak sa Predmet nájmu stal nespôsobilý na dohodnuté užívanie a táto skutočnosť nebola spôsobená zavinením Nájomcu alebo osôb s ním žijúcich v byte (napr. vznik škodovej udalosti, vytopenie vodou, požiar, ploštice, šváby a pod.). Nájomca je povinný písomne oznámiť Prenajímateľovi dôvody výpovede a umožniť Prenajímateľovi posúdiť stav Predmetu nájmu. Výpovedná lehota začne plynúť odo dňa doručenia oznámenia Prenajímateľovi.
- 3.5. V deň skončenia nájmu je Nájomca povinný protokolárne odovzdať Prenajímateľovi Predmet nájmu v stave, v akom ho prevzal, s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie spôsobené bežným užívaním. Predmet nájmu musí byť odovzdaný čistý, uprataný a zbavený osobných vecí Podnájomcu, a to v stave zodpovedajúcom stavu, v akom bol odovzdaný Nájomcovi na začiatku nájmu. Protokol o odovzdaní musí obsahovať záznam o aktuálnom stave bytu a jeho správnosť musia potvrdiť obe Zmluvné strany.
- 3.6. Zmluvné strany sa dohodli, že Prenajímateľ odovzdá Nájomcovi Predmet nájmu v deň nadobudnutia platnosti tejto Zmluvy. Užívanie Predmetu nájmu začne dňom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o podnájme, ktorú Nájomca uzatvorí s treťou zmluvnou stranou (ďalej len „Podnájomná zmluva“).

## Čl. 4

### Nájomné, úhrady za plnenia poskytované s užívaním bytu

- 4.1. Nájomné vrátane Zálohovej platby správcovi je stanovené na sumu: **€**, slovom: **eur** mesačne. Táto suma bude hradená na účet spoločnosti RoWe Services, ktorá v tomto Zmluvnom vzťahu pôsobí aj ako Nájomca.

RoWe Services z prijatej sumy uhradí svoje pohľadávky, ktoré zahŕňajú napríklad Servisnú províziu, poplatky za opravy, údržbu bytu a iné výdavky schválené Prenajímateľom. Zostávajúca časť nájmu bude odoslaná Prenajímateľovi mesačne

vopred, vždy najneskôr do §{entity\_moduletypy\_den\_splatnosti}. dňa predchádzajúceho tomu, za ktorý sa nájomné platí.

Platba bude realizovaná prevodom na číslo účtu:

§{entity\_bankaccount\_iban}

Zmluvné strany sa dohodli, že suma nájmu uvedená pri uzatvorení tejto Zmluvy je orientačná. Konečná výška nájmu bude stanovená v Zmluve o podnájme, ktorú Nájomca uzatvorí s finálnym Podnájomcom po podpise tejto Zmluvy.

4.2. V cene nájmu **nie je zahrnutá platba elektrickej energie.**

4.3. V cene nájmu **nie je zahrnutá platba plynu.**

4.4. V cene nájmu **nie je zahrnutá platba za internet.**

4.5. V cene nájmu **nie je zahrnutá platba za káblovú televíziu.**

4.6. Zmluvné strany sa dohodli, že zálohová platba na služby spojené s užívaním Predmetu nájmu bude stanovená na základe predpokladanej maximálnej mesačnej spotreby vody:

**1 osoba: 1,5 m<sup>3</sup> teplej vody a 2,0 m<sup>3</sup> studenej vody.**

Každá ďalšia osoba zvýši maximálnu spotrebu o rovnaký násobok.

V prípade prekročenia záloh stanovenej spotreby hradí užívateľ rozdiel za spotrebované služby. Naopak, ak bude skutočná spotreba nižšia ako záloha, preplatok bude zohľadnený vo vyúčtovaní a užívateľovi vrátený.

4.7. **Nedoplatky a preplatky zo Zálohových platieb správcovi:**

Pravidlá týkajúce sa nedoplatkov a preplatkov zo Zálohových platieb správcovi sú upravené v dokumente „Pravidlá užívania Nehnutelnosti s prehľadom služieb zahrnutých v Sprostredkovateľskej a Servisnej provízií, vrátane objednávky doplnkových služieb“, ktorý je Prílohou č. 1 tejto Zmluvy a jej neoddeliteľnou súčasťou.

## Čl. 5

### Peňažná zábezpeka

5.1. Zmluvné strany sa dohodli, že za účelom zabezpečenia povinností vyplývajúcich z Podnájomnej zmluvy **Nájomca sprostredkuje uzatvorenie Dohody o zložení peňažnej zábezpeky** (ďalej len „Zábezpeka“) medzi Prenajímateľom a Podnájomcom.

5.2. Zábezpeka bude vo výške **jednomesačného nájomného** a slúži na zabezpečenie záväzkov vyplývajúcich z Podnájomnej zmluvy, vrátane úhrady nedoplatkov, poplatkov za služby spojené s užívaním Predmetu nájmu alebo náhrady škôd spôsobených na Predmete nájmu.

5.3. Zábezpeka bude Podnájomcom uhradená **prevodom na číslo účtu Prenajímateľa** uvedené v tejto Zmluve. Prenajímateľ je povinný viesť Zábezpeku oddelene od svojich finančných prostriedkov a v prípade riadneho ukončenia Zmluvy o podnájme, vrátiť Podnájomcovi Zábezpeku alebo jej časť podľa podmienok Dohody o zložení peňažnej zábezpeky.

5.4. Podrobné podmienky správy, použitia a vrátenia Zábezpeky budú špecifikované v samostatnej Dohode o zložení peňažnej zábezpeky, ktorú sprostredkuje Nájomca a ktorá sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o podnájme.

## Čl. 6

### Práva a povinnosti Zmluvných strán

6.1. **Práva a povinnosti Prenajímateľa:**

- Prenajímateľ je povinný odovzdať Nájomcovi Predmet nájmu uvedený v Čl. 1 tejto Zmluvy v stave spôsobilom na riadne užívanie a zabezpečiť mu plný a nerušený výkon práv spojených s užívaním Predmetu nájmu.
- Prenajímateľ alebo ním poverená osoba má právo vstupu do prenajatých priestorov v prípade nutnosti vykonania opráv alebo úprav, pričom je povinný o tom Nájomcu vopred informovať a vstup realizovať za jeho prítomnosti alebo prítomnosti Podnájomcu
- Prenajímateľ má právo raz mesačne po predchádzajúcom ohlásení Nájomcovi vykonať obhliadku Predmetu nájmu s cieľom overiť jeho stav a spôsob užívania Nájomcom alebo Podnájomcom v súlade s touto Zmluvou.
- Prenajímateľ má právo vstúpiť do Predmetu nájmu bez predchádzajúceho súhlasu Nájomcu výlučne v prípade, ak je potrebné bezodkladne vykonať opravy alebo odvrátiť hroziace nebezpečenstvo, ktoré by mohlo spôsobiť škodu na majetku alebo ohroziť zdravie.

6.2. **Práva a povinnosti Nájomcu a finálneho užívateľa (Podnájomcu):**

- Nájomca je oprávnený zariadiť Predmet nájmu na svoje vlastné náklady a podľa svojich potrieb alebo potrieb

Podnájomcu, pričom tieto náklady si nebude uplatňovať u Prenajímateľa.

b) Nájomca je povinný zabezpečiť riadne a včasné platenie nájomného podľa podmienok stanovených v tejto Zmluve.

c) Nájomca nesmie vykonávať stavebné úpravy ani iné podstatné zmeny na Predmete nájmu bez predchádzajúceho písomného súhlasu Prenajímateľa, a to ani na svoje náklady.

e) Po skončení Zmluvy o nájme je Nájomca povinný zabezpečiť, aby Podnájomca odovzdal Predmet nájmu Prenajímateľovi v stave, v akom ho prevzal, s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie, čistý a uprataný.

h) Podnájomca je povinný vykonávať drobné opravy a údržbu spojenú s bežným užívaním Predmetu nájmu, ak tieto opravy neprekračujú zákonný rámec.

i) Nájomca a Podnájomca sú povinní znášať dočasné obmedzenia v užívaní Predmetu nájmu v rozsahu potrebnom na vykonanie opráv alebo údržby, ktoré schválil Prenajímateľ alebo nariadil Správca bytového domu (napr. oprava stúpačiek, deratizácia).

j) Podnájomca je povinný po preukázaní totožnosti poskytnúť oprávneným osobám potrebné údaje pre odpočet energií (elektrina, plyn, voda, teplo).

k) Uzatvorením tejto Zmluvy nevzniká Nájomcovi ani Podnájomcovi nárok na trvalý pobyt na Predmete nájmu. Po skončení Zmluvy o nájme / Zmluvy o podnájme im nevzniká ani nárok na náhradné ubytovanie alebo prístrešie.

## Čl. 7

### Uzavretie, platnosť a záverečné ustanovenia Zmluvy o nájme

- 7.1. Táto Nájomná zmluva nadobúda platnosť podpisom Zmluvnými stranami a účinnosť uzatvorením Zmluvy o podnájme s budúcim Podnájomcom.
- 7.2. Ak Zmluva o podnájme nebude uzatvorená do štyroch mesiacov od podpisu tejto Zmluvy, táto Zmluva sa ruší od počiatku a zaniká, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak. V takom prípade nevznikajú žiadne finančné nároky ani jednej zo Zmluvných strán v súvislosti s vynaloženými nákladmi alebo stratou z neobsadeného Predmetu nájmu.
- 7.3. Platnosť a trvanie tejto Zmluvy o nájme je priamo viazané na Zmluvu o podnájme, evidovanú pod variabilným symbolom **§{entity\_moduletypy\_vs}**, v ktorej je presne špecifikovaná platnosť zmluvy (od dátumu do dátumu) a cena nájmu. Ukončením Zmluvy o podnájme zaniká aj táto Nájomná zmluva, pričom obnovenie nájomného vzťahu si vyžaduje uzatvorenie novej Zmluvy o nájme, ktorá zohľadní aktuálne podmienky a aktuálnu platnosť Zmluvy o podnájme.
- 7.4. Každá aktualizovaná verzia Zmluvy o nájme je vytvorená tak, aby odrážala súčasne platné podmienky Zmluvy o podnájme. V prípade, že dôjde k zmenám v týchto podmienkach, napríklad v zložení podnájomníkov alebo výške nájomného, je nevyhnutné uzatvoriť novú Zmluvu o nájme, ktorá bude v súlade s normami právnej a účtovnej transparentnosti.
- 7.5. Súhlas Prenajímateľa s podmienkami takto aktualizovanej Zmluvy o nájme možno vyjadriť buď:  
(a) vlastnoručným podpisom na tejto zmluve;  
(b) alternatívnym spôsobom pri následných zmluvách, konkrétne uhradením troch po sebe nasledujúcich platieb nájomného. Týmto sa potvrdzuje súhlas Prenajímateľa s podmienkami tejto Zmluvy.
- 7.6. Na všetky podmienky touto zmluvou neupravené sa vzťahujú ustanovenia Zákona o krátkodobom nájme bytu, Občianskeho zákonníka v platnom znení a iných všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 7.7. Prípadné zmeny alebo doplnenia tejto Zmluvy o nájme môžu byť vykonané iba uzatvorením novej Zmluvy o nájme. Dodatky k zmluve z dôvodu dodržania prehľadnosti a transparentnosti zmluvných vzťahov nie sú prípustné.
- 7.8. Zmluvné strany vyhlasujú, že súhlasia s obsahom tejto zmluvy, ktorý je určitý a zrozumiteľný, a tento potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.
- 7.9. Zmluva je podpísaná prostredníctvom rozšíreného elektronického podpisu, ktorý spĺňa požiadavky Nariadenia eIDAS a je zabezpečený kvalifikovaným certifikátom. Tento proces zaručuje integritu a nemennosť dokumentu. Podpisovanie dokumentu je realizované elektronickým perom na tablete iPad, a preto nie je potrebná čítačka občianskeho preukazu.
- 7.10. Zmluva nahradzuje všetky predchádzajúce dohody písomné alebo ústne týkajúce sa nájmu tohto Predmetu nájmu.

#### Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú:

- Príloha 1: Kontrolnom liste pre správu nehnuteľnosti v rámci Rent & Property Management PRO
- Príloha 2: Pravidlá užívania Nehnuteľnosti s prehľadom služieb zahrnutých v Sprostredkovateľskej a Servisnej provízií, vrátane objednávky doplnkových služieb sú upravené v Prílohe č. 2 Mandátnej zmluvy, ktorá je súčasťou tejto zmluvy
- Príloha 2: Súpis zariadenia a vybavenia bytu

#### Ostatné doplňujúce dokumenty:

Nájomná zmluva RoWe Services ako nájomca	Strana 4 z 5 <a href="http://www.roweservices.eu">www.roweservices.eu</a>	2020_05_AK_MS tlač: Roman Weidinger, 10.12.2025 14:13
---	--	--

- Scan Zálohový mesačný predpis – Správca (aktuálny k dátumu podpisu tejto zmluvy)
- Scan Zálohový mesačný predpis – Elektrická energia (aktuálny k dátumu podpisu tejto zmluvy)
- Scan Zálohový mesačný predpis – Plyn (aktuálny k dátumu podpisu tejto zmluvy)

V Bratislave, dňa **`\${opportunity\_moduletypy\_datum\_podpisu}`**

<p><b>Prenajímateľ:</b> `\${rowe_vlastnik_1_podpis_name}`</p>	<p><b>`\${rowe_vlastnik_2_podpis_title}`</b> `\${rowe_vlastnik_2_podpis_name}`</p>	<p><b>Nájomca:</b> RoWe Services, spol. s r.o. Weidinger Roman, konateľ Bazsó Jennifer, pracovník poverený na základe splnomocnenia Weidinger Marian, pracovník poverený na základe splnomocnenia</p>
---	--	---



# Protokol o odovzdaní klíčův do úschovy realitnej kancelárie za účelom obhliadok

## Zmluvné strany:

<b>1.) Preberajúci – sídlo:</b> <b>RoWe Services, spol. s.r.o.</b> Budatínska 1, 851 05 Bratislava IČO: 36 671 053, DIČ: 2022243102 v zastúpení: Weidinger Roman, konateľ  Bankové spojenie: Fio banka, a.s. Číslo účtu v tvare IBAN: <b>SK78 8330 0000 0025 0151 3356</b> <b>VS: \${entity_modulotypy_vs}</b>	<b>Kontaktné údaje:</b> tel.: +421 905 477 843 fax: +421 2 4333 0402  e-mail: <a href="mailto:kancelaria@roweservices.eu">kancelaria@roweservices.eu</a> web: <a href="http://www.roweservices.eu">www.roweservices.eu</a>  <b>Otváracia doba pobočky:</b> Po – Pia: 10:00 – 17:00 hod.	
---	--	---

(ďalej len „Preberajúci“)

a

<b>2.) Odovzdávajúci:</b> \${rowe_zmluvne_info_nadpis} \${rowe_zmluvne_info_meno} \${rowe_zmluvne_info} <b>\${rowe_zmluvne_info_nadpis_2}      \${rowe_zmluvne_info_meno_2}</b> \${rowe_zmluvne_info_2}
---

(ďalej len „Odovzdávajúci“)

## Čl. 1

<b>1.1. Zmluvné strany sa na základe Mandátnej zmluvy a Nájomnej zmluvy dohodli na uschovaní kľúčův od Nehnutelnosti:</b>				
Sup. číslo: <b>\${entity_modulotypy_cislo}_supisne}</b>	Č. bytu <b>\${entity_modulotypy_cislo_bytu}</b>	Posch.: <b>\${entity_modulotypy_poschodie}</b>	Vchod č.: <b>\${entity_modulotypy_adresa_cislo_vchodu}</b>	Ulica č.: <b>\${entity_address}</b> <b>\${entity_address2}</b>
Kat. územie: <b>\${entity_modulotypy_katas_ter}</b>	Obec: <b>\${entity_town}</b>	Okres: <b>\${entity_modulotypy_okres}</b>	LV č.: <b>\${entity_modulotypy_lv_cislo}</b>	
<b>1.2.</b> V súlade s touto zmluvnou dokumentáciou sa Prenajímateľ zaväzuje odovzdať Preberajúcemu do úschovy dva (2) plnohodnotné zväzky kľúčův. Tieto kľúče budú slúžiť realitným maklérom na účely obhliadok. Po ukončení obhliadok a podpise Zmluvy o podnájme bude jeden zväzok kľúčův odovzdaný Podnájomníkovi. V prípade potreby ďalších zväzkův kľúčův sa Prenajímateľ zaväzuje dodať uvedené kľúče. Ak to nebude možné, Preberajúci zabezpečí vyhotovenie potrebných kľúčův a náklady na ich výrobu budú predmetom osobitnej fakturácie.				
<b>1.3. Počet odovzdaných kľúčův:</b> <b>[dáta chýbajú]</b> čip z vchodových dverí / x kľúč z vchodových dverí <b>[dáta chýbajú]</b> kľúč od bytu / dolný zámok <b>[dáta chýbajú]</b> kľúč od bytu / horný zámok <b>[dáta chýbajú]</b> vchod do pivnice / x kľúč od pivnice <b>[dáta chýbajú]</b> kľúč od schránky				

## Čl. 2

- Tento protokol bol prečítaný, schválený a je elektronicky podpísaný spolu s vyššie uvedenou zmluvnou dokumentáciou.
- Preberajúci sa zaväzuje po skončení platnosti a účinnosti Objednávky realitnej služby, že uvedený počet kľúčův vráti bezodkladne na základe výzvy Odovzdávajúceho.

V Bratislave, dňa **\${opportunity\_modulotypy\_datum\_podpisu}**

**Odvzdávajúci:**  
\${rowe\_vlastnik\_1\_podpis\_name}

**Preberajúci:**  
Weidinger Roman,  
konateľ / RoWe Services, spol. s r. o.  
Bazsó Jennifer, pracovník poverený na základe  
splnomocnenia  
Weidinger Marian, pracovník poverený na základe  
splnomocnenia

# Splnomocnenie

Dolu podpísaný/á Splnomocniteľ/ka:

<b>Splnomocniteľ/ka:</b>
\${rowe_zmluvne_info_nadpis}    \${rowe_zmluvne_info_meno} \${rowe_zmluvne_info}

(ďalej len „**Splnomocniteľ/ka**“)

ako **vlastník/čka Nehnutelnosti**:

Sup. číslo: \${entity_moduletypy_cislo_supisne}	Č. bytu \${entity_moduletypy_cislo_bytu}	Posch.: \${entity_moduletypy_poschodie}	Vchod č.: \${entity_moduletypy_adresa_cislo_vc_hodu}	Ulica č.: \${entity_address} \${entity_address2}
Kat. územie: \${entity_moduletypy_katas_ter}	Obec: \${entity_town}	Okres: \${entity_moduletypy_okres}	LV č.: \${entity_moduletypy_lv_cislo}	

(ďalej len „**Nehnutelnosť**“)

**Týmto splnomocňujem Splnomocnenca:**

- Spoločnosť: **RoWe Services, spol. s r.o., Budatínska 1, Bratislava, IČO: 36 671 053,**
- a /alebo pracovníci:
  - Weidinger Roman, Baltská 5, 821 07 Bratislava, nar. xxx
  - Weidinger Marian, Baltská 5, 821 07 Bratislava, nar. xxx
  - Ščehovičová Mária, Osuského 1A, 851 03 Bratislava, nar. xxx
  - Jennifer Bazsó, Talichova 2, 841 01 Bratislava, nar. xxx

**na právne úkony, ktoré sú uvedené v tomto Splnomocnení:**

1. Splnomocnenec je oprávnený vykonávať všetky potrebné právne úkony voči správcovi bytového domu a bytovému dôverníkovi, vrátane:
  - Vyžiadania ročného vyúčtovania zálohových platieb,
  - Zmeny počtu „osobomesiacov“ podľa aktuálneho počtu podnájomníkov,
  - Zúčastňovať sa bytových schôdzí a hlasovať v mene vlastníka Nehnutelnosti (na tento účel je potrebné úradné overenie Splnomocnenia).
2. Splnomocnenec je oprávnený konať voči dodávateľom energií a služieb súvisiacich s Nehnutelnosťou, vrátane prihlásenia/odhlásenia odberu elektrickej energie a plynu a uzatvárania zmlúv s týmito subjektmi.
3. Splnomocnenec je oprávnený vykonávať zmenu dodávateľa elektrickej energie z pôvodného dodávateľa ZSE, a.s., na SPP, a.s.
4. Splnomocnenec je oprávnený konať v mene Splnomocniteľa so spoločnosťou Západoslovenská distribučná, a.s., Čulenova 6, 816 47 Bratislava, IČO: 36 361 518, vo veciach týkajúcich sa zvýšenia hodnoty hlavného ističa alebo zmeny pripojovacieho výkonu odberného miesta, vrátane podania žiadosti, vybavenia technických a administratívnych náležitostí, komunikácie o podmienkach realizácie a zabezpečenia všetkých súvisiacich úkonov až do ukončenia procesu.
5. Splnomocnenec je oprávnený uzatvárať so záujemcami o bývanie Zmluvu o podnájme v rozsahu určenom Mandátnou zmluvou podpísanou dňa **\${opportunity\_moduletypy\_datum\_podpisu}**.
6. Splnomocnenec je oprávnený zabezpečovať údržbu Nehnutelnosti, vrátane opráv a úprav, ktoré budú vopred písomne odsúhlasené Splnomocniteľom.
7. Splnomocnenec je oprávnený prijímať akékoľvek platby súvisiace s užívaním Nehnutelnosti, dodávkami energií, službami, ako aj jej opravami a údržbou.
8. Splnomocnenec je oprávnený vykonať prihlásenie Prenajímateľa na daňovom úrade za účelom registrácie dane z príjmov z prenájmu Nehnutelnosti. Rozhodnutie o pridelení DIČ bude doručené priamo do elektronickej schránky RoWe Services, spol. s r.o.
9. Splnomocnenec je oprávnený zabezpečiť likvidáciu poisťných udalostí súvisiacich s Nehnutelnosťou, vrátane vypíňania ohlásení, organizácie obhliadok a ďalších krokov potrebných na uzavretie likvidácie.
10. Splnomocnenec je oprávnený konať vo veciach náhrady škody s poisťovňou

**Trvanie Splnomocnenia:** Toto Splnomocnenie sa udeľuje na dobu neurčitú a zaniká skončením Mandátnej zmluvy. Splnomocnenie nezaniká smrťou Splnomocniteľa/ky. Splnomocnenec je oprávnený poveriť vykonávaním práv a povinností vyplývajúcich z tohto Splnomocnenia tretiu osobu (substitúta), resp. svojich zamestnancov.

V Bratislave, dňa **#{opportunity\_moduletypy\_datum\_podpisu}**

---

**Splnomociteľ/ka:**  
#{rowe\_vlastnik\_1\_podpis\_name}





**OBCHODNÝ REGISTER**  
NA INTERNETESlovensky  |  English**Výpis z Obchodného registra Mestského súdu Bratislava III****Tento výpis má len informatívny charakter a nie je použiteľný pre právne úkony !**

Oddiel: Sro

Vložka číslo: 42162/B

Obchodné meno:	RoWe Services, spol. s r.o.	(od: 05.09.2006)
Sídlo:	Budatínska 1 Bratislava - mestská časť Petržalka 851 05	(od: 01.09.2018)
IČO:	36 671 053	(od: 05.09.2006)
Deň zápisu:	05.09.2006	(od: 05.09.2006)
Právna forma:	Spoločnosť s ručením obmedzeným	(od: 05.09.2006)
Predmet podnikania (činnosti):	kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (maloobchod) v rozsahu voľnej živnosti	(od: 05.09.2006)
	kúpa tovaru na účely jeho predaja iným prevádzkovateľom živnosti (veľkoobchod) v rozsahu voľnej živnosti	(od: 05.09.2006)
	sprostredkovanie predaja, prenájmu a kúpy nehnuteľností (realitná činnosť)	(od: 05.09.2006)
	prenájom nehnuteľností spojený s poskytovaním iných než základných služieb spojených s prenájomom - obstarávateľská činnosť	(od: 05.09.2006)
	podnikateľské poradenstvo v rozsahu voľnej živnosti	(od: 05.09.2006)
	sprostredkovateľská činnosť v rozsahu voľnej živnosti	(od: 05.09.2006)
	reklamná a propagačná činnosť	(od: 05.09.2006)
	prieskum trhu a verejnej mienky	(od: 05.09.2006)
	organizovanie výstav a veľtrhov	(od: 05.09.2006)
	organizovanie kultúrnych podujatí	(od: 05.09.2006)
	prenájom reklamných tabúl	(od: 05.09.2006)
	produčenská činnosť v oblasti televíznej a filmovej tvorby	(od: 05.09.2006)
	výroba a predaj nenahraných zvukových a zvukovo-obrazových záznamov v rozsahu voľnej živnosti	(od: 05.09.2006)
	výroba a rozširovanie zvukových nosičov, audiovizuálnych programov, filmov a filmových programov so súhlasom autora - okrem činností v zmysle autorského zákona	(od: 05.09.2006)
	nakladanie s výsledkami tvorivej činnosti so súhlasom autora	(od: 05.09.2006)
	vydávanie periodických a neperiodických publikácií v rozsahu voľnej živnosti	(od: 05.09.2006)
	činnosť organizačných a ekonomických poradcov	(od: 05.09.2006)
	vedenie účtovníctva	(od: 05.09.2006)
	aranžérske práce	(od: 05.09.2006)
	čistiace a upratovacie práce	(od: 05.09.2006)
	administratívne a sekretárske práce	(od: 05.09.2006)
	ubytovacie služby v rozsahu voľnej živnosti	(od: 05.09.2006)
	Organizovanie dobrovoľných dražieb	(od: 09.09.2014)



Spoločníci:	<u>Roman Weidinger</u> Baltská 5 Bratislava - mestská časť Podunajské Biskupice 821 07  	(od: 28.04.2022)
Výška vkladu každého spoločníka:	Roman Weidinger Vklad: 6 639 EUR Splatené: 6 639 EUR	(od: 28.04.2022)
Štatutárny orgán:	konateľ	(od: 05.09.2006)
	<u>Roman Weidinger</u> Baltská 5 Bratislava 821 07 Vznik funkcie: 05.09.2006  	(od: 05.09.2006)
Konanie menom spoločnosti:	Konateľ spoločnosti je oprávnený konať v mene spoločnosti samostatne. Podpisovanie za spoločnosť prebieha tak, že k napísanému alebo vytlačenému obchodnému menu spoločnosti pripojí konateľ svoj vlastnoručný podpis.	(od: 05.09.2006)
Výška základného imania:	6 639 EUR Rozsah splatenia: 6 639 EUR	(od: 10.09.2009)
Ďalšie právne skutočnosti:	Spoločnosť bola založená zakladateľskou listinou dňa 14.08.2006 v zmysle príslušných ustanovení z. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník.	(od: 05.09.2006)
	Rozhodnutie jediného spoločníka zo dňa 17.07.2014.	(od: 09.09.2014)
Dátum aktualizácie údajov:	09.01.2025	
Dátum výpisu:	10.01.2025	

[Aktuálne zmeny](#) | [Elektronické služby Obchodného registra](#)

Vyhľadávanie podľa : [obchodného mena](#) | [identifikačného čísla](#)  
[sídla](#) | [spisovej značky](#) | [priezviska a mena osoby](#)

[O obchodnom registri SR](#) | [Návod na používanie ORI](#) | [Kontakty na registrové súdy](#)  
[Legislatívne zmeny v obchodnom registri](#) | [Formuláre na podávanie elektronických návrhov na zápis do OR](#)

## Zoznam drobných a udržiavacích opráv

v rámci služby **PROPERT MANAGEMENT PRO**

(informačný dokument)

Vitajte v našom profesionálnom systéme správy nehnuteľností, ktorý zabezpečuje bezproblémový priebeh prenájmania.

### Čo pre vás zabezpečujeme?

Ako profesionálny správca nehnuteľností RoWe Services, spol. s r.o., preberáme všetky povinnosti prenajímateľa na základe mandátnej zmluvy. Sami nehnuteľnosť neužívame, ale prenajímame ju na dlhodobé užívanie vám – podnájomníkom, ktorí ste zodpovední za starostlivosť o jej stav a úhradu nákladov spojených s bežným užívaním.

### Prečo tento dokument?

Cieľom tohto dokumentu je jasne a zrozumiteľne vás, podnájomníka, informovať o predzmluvných podmienkach týkajúcich sa drobných a udržiavacích opráv. Tieto opravy sa môžu vyskytnúť počas trvania podnájomnej zmluvy a riadia sa pravidlami uvedenými v tomto dokumente.

### Čo potrebujete vedieť?






#### Podnájomca neuhrádza náklady na:

- Drobné opravy a zvyčajné udržiavacie náklady, ak:
  - Potreba vznikla pred podpísaním podnájomnej zmluvy, alebo
  - Súvisia s opravou škody, ktorú je povinný znášať prenajímateľ.

### Ako postupovať pri problémoch?

Kontaktujte nás e-mailom na kancelaria@roweservices.eu.

Včasným nahlásením získate doklad o podaní požiadavky.

Zákaznícka podpora	Transparentné ceny	Kvalitné opravy	Online požiadavky	Možnosť odloženej platby
				
Pomoc v pracovné dni	Férové podmienky	Profesionálny prístup	Jednoduché podanie hlásení	Flexibilita podľa vašich potrieb

Zoznam opráv, ktoré zabezpečuje  
a hradí Podnájomca



Zoznam opráv, ktoré zabezpečuje  
a hradí Prenajímateľ



**A. Sanitárne zariadenia:**

1. Upevnenie uvoľneného umývadla, záchodovej misy, drezu, vane, bidetu, záchodovej nádrže, zrkadla.	1. Oprava vešiakov, vaňových držadiel
2. Výmena alebo oprava výtokového ventilu – kohútika	2. Oprava alebo výmena dvierok na obmurovanej vani
3. Výmena alebo oprava sifónu	3. Výmena tesnenia, prípadne kuželky na ventile
4. Oprava odpadového a prepádového ventilu	4. Oprava tlakového splachovača s výmenou jednotlivých drobných súčastí
5. Oprava batérií, práčky, umývačky riadu, chladničky, mrazničky a ostatných elektrospotrebičov	5. Oprava alebo výmena ochranných rámov na drezoch
6. Výmena pevnej alebo hadicovej sprchy	
7. Výmena tesnenia	
8. Výmena retiazok a zátok k všetkým predmetom	
9. Oprava alebo výmena schránky na toaletný papier	
10. Čistenie zanesených odpadových rúr z bytu len po kanalizačné stúpadlo	
11. Výmena alebo oprava násosky splachovača, plavákového guľu, padákového drôtu a páky, sedacej dosky s poklopom, priechodného ventilu pred záchodovou nádržou, záchodovej manžety	

**B. Elektrické zariadenia:**

12. Oprava a výmena vypínačov všetkých druhov.	6. Oprava a výmena poistiek a ističov všetkých druhov.
13. Oprava a výmena zásuviek, tlačidiel, objímok.	7. Oprava zvončekového a signalizačného zariadenia vrátane tlačidla pri vchode, transformátora, zvončeka a miestnej batérie (ak patrí k bytu).
	8. Oprava osvetľovacích telies a prípadná výmena ich jednotlivých súčastí.

**C. Kuchynské, izbové a kúpeľňové pece:**

14. Vykonávanie ochranných náterov.	9. Oprava a výmena dvierok.
15. Výmena roštu.	10. Oprava a výmena popolníka.
16. Oprava rúr na pečenie a plechov v kuchynskej peci.	11. Výmena dymových rúr a kolien.
17. Oprava ohrievačov vody.	12. Oprava a výmena regulátora ťahu.
	13. Vymazanie škár.
	14. Náhrada kruhových platničiek na izbových pečiach.
	15. Výmena sľudy.

<b>D. Plynové a elektrické sporáky a variče, plynové radiátory a prenosné plynové pecky:</b>	
18. Oprava, výmena vypínačov elektrického prúdu	16. Oprava horákov
19. Výmena plechu, pekáča a roštu do rúry na pečenie	17. Oprava, výmena uzatváracích kohútikov plynu
	18. Výmena a dopĺňanie skrutiek, nitov a ostatných drobných súčiastok
	19. Výmena prívodného kábla alebo hadice
	20. Prečistenie plynovodných prívodov od plynomeru k spotrebičom

<b>E. Ohrievače vody, plynové, prietokové a elektrické zásobníky:</b>	
	21. Oprava, výmena membrány, ventilov a páky, tlakového pera, regulačného zariadenia horáka, rúr a kolien na odvod spálených plynov
	22. Čistenie
	23. Vykonávanie ochranných náterov
	24. Oprava výhrevnej patróny
	25. Oprava termostatu

<b>F. Merače spotreby tepla:</b>	
	26. Oprava individuálnych meračov spotreby tepla v bytoch

<b>G. Etážové kúrenie:</b>	
	27. Oprava, výmena napúšťacieho a vypúšťacieho ventilu, tesnenia jednotlivých prírub
	28. Oprava, výmena odvzdušňovacieho ventilčeka
	29. Vykonávanie ochranných náterov
	30. Oprava dvierok
	31. Výmena dymových rúr
	32. Tmelenie kotla okolo dvierok a plášťa
	33. Vyčistenie kotla od sadzí a popola
	34. Nastavenie ventilu alebo kohútika na výhrevných telesách

<b>H. Chladiace zariadenie:</b>	
	35. Výmena náplne chladiacej zmesi do klimatizácií.
	36. Oprava alebo výmena prívodového kábla.

<b>I. Kovanie a zámky:</b>	
	37. Kľuky, olivy, štítka, tlačidla, prizmatického skla.

	38. Poštovej schránky, nárazníkov, medzidverových spojov, zachytávačov roliet, západiek.
	39. Závesov koľajničiek, kladiek, ventilácií, retiazok, ťahadiel.
	40. Zámkov, vložiek do zámkov, kľúčov.

<b>J. Okná a dvere:</b>	
	41. Tmelenie okien.
	42. Menšia oprava alebo výmena deliacich priečelí a líšt zasklených dverí.
	43. Zasklievanie jednotlivých okien.
	44. Oprava a servis plastových okien alebo výmena časti obloženia okenných parapetov.

<b>K. Podlahy:</b>	
	45. Oprava uvoľnených dlaždíc.
	46. Upevnenie alebo výmena prahu.
	47. Upevnenie alebo náhrada podlahových líšt.

<b>L. Rolety a žalúzie:</b>	
20. Oprava alebo výmena navíjacieho mechanizmu.	48. Oprava vyklápacieho zariadenia žalúzie
21. Oprava plátna	49. Spojenie líšt alebo výmena pliesku.
22. Výmena šnúry alebo retiazok	
23. Oprava zvinovacej rolety (žalúzie)	
24. Oprava zámku na nožkových mrežiach alebo železných roletách.	
25. Výmena pier na železných roletách.	

<b>M. Domáce telefóny:</b>	
26. Oprava alebo výmena mikrotelefónnej a slúchadlovej vložky.	50. Oprava alebo výmena telefónnej šnúry.
27. Nastavenie domáceho telefónu.	

Podnájomca je povinný bezodkladne nahlásiť nájomcovi akékoľvek poškodenie nehnuteľnosti alebo jej vybavenia. V prípade, že počas pravidelnej technickej kontroly nehnuteľnosti bude zistené poškodenie zariadenia alebo vybavenia, nájomca zabezpečí opravu na náklady podnájomcu, ak sa preukáže, že škoda bola spôsobená:

- podnájomcom,
- jeho rodinnými príslušníkmi,
- hosťami.

Prajeme vám príjemné a dlhodobé bývanie!

RoWe Services, spol. s r.o.

# Protokol o realizácii Technickej kontroly nehnuteľnosti

## v rámci služby Property Management PRO

(podporný dokument pre dodržanie podmienok Mandátnej, Nájomnej a Podnájomnej zmluvy)

**Prenajímateľ:**        \${rowe\_vlastnik\_1\_podpis\_name}                               **VS:** \${entity\_moduletypy\_vs}

**Podnájomca:**        \${rowe\_podnajomnik\_1\_podpis\_name}                               **VS:** \${rowe\_podnajomnik\_vs}

**Dátum kontroly:**       \_\_\_\_\_                               **Dôvod kontroly:**  plánovaná    mimoriadna

### Nehnuteľnosť:

Sup. číslo: \${entity_moduletypy_cislo_supisne}	Č. bytu: \${entity_moduletypy_cislo_bytu}	Posch.: \${entity_moduletypy_poschodie}	Vchod č.: \${entity_moduletypy_adresa_cislo_vchodu}	Ulica č.: \${entity_address} \${entity_address2}
Kat. územie: \${entity_moduletypy_kataster}	Obec: \${entity_town}	Okres: \${entity_moduletypy_okres}	LV č.: \${entity_moduletypy_lv_cislo}	

Typ kontroly	Výsledok kontroly		Popis problému	Navrhované riešenie/ oprava
Vizuálna kontrola stavu Nehnuteľnosti *	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NOK		
Vizuálna kontrola elektrického rozvodu a komponentov **	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NOK		
Kontrola kúrenia, klimatizácie a vzduchotechniky***	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NOK		
Kontrola vodovodného a kanalizačného systému ****	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NOK		
Kontrola stien a plesní*****	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NOK		
Kontrola okien a tesnení okenných otvorov*****	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NOK		
Iné:	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NOK		

\*vysvetlivky na druhej strane

Oprava čoho?	Termín riešenia:	Termín riešenia:	Náklady na opravu:	Oprava dokončená
			<input type="checkbox"/> hradí Prenajímateľ <input type="checkbox"/> hradí Podnájomca <input type="checkbox"/> 50:50	

<b>Podnájomca:</b> \${rowe_podnajomnik_1_podpis_name}	<b>Nájomca:</b> RoWe Services, spol. s r.o., <b>pracovník:</b> _____
--	---



## ZÁZNAMY O NEDOSTATKOC

	Súčasný stav a popis (detailný popis, stav položiek a pod.)	Podrobná analýza nedostatkov (identifikácia, zodpovedný za opravu, časový rámec opravy)
<input type="checkbox"/>	Izba č 1:	
<input type="checkbox"/>	Izba č 2:	
<input type="checkbox"/>	Izba č 3:	
<input type="checkbox"/>	Kuchyňa:	
<input type="checkbox"/>	Chodba:	
<input type="checkbox"/>	Kúpeľňa / WC:	
<input type="checkbox"/>	Balkón:	

### Poznámky


## Mesačný výkaz platieb a úhrad za servisné faktúry (Property Management PRO)

**Byt:**                        \${opportunity\_entity}  
**Prenajímateľ:**         \${opportunity\_hq}  
**Platba za mesiac:**     \${period}  
**VS:**                        \${agreement}  
**Podnájomník:**         \${client\_name}

### Prijatá platba OD PODNÁJOMNÍKA:

Income.	Prijaté na účet	iban
	Číslo protiúčtu	sender_iban
	Názov protiúčtu	sender_name
	Čiastka	value
	Variabilný symbol	reference
	Poznámka	description
	Dátum zaúčtovania	date
	ID transakcie	transaction_id

### Odoslané platby:

Outcome.	Odoslané z účtu	sender_iban
	Príjemca	entity_name
	Číslo protiúčtu	receiver_iban
	Čiastka	value
	Variabilný symbol	reference
	Poznámka	description
	Dátum zaúčtovania	date
	ID transakcie	transaction_id

# Protokol o realizácii Upratovania

## v rámci služby Property Management PRO

(podporný dokument pre dodržanie podmienok Mandátnej, Nájomnej a Podnájomnej zmluvy)

**Prenajímateľ:** \${rowe\_vlastnik\_1\_podpis\_name} **VS:** \${entity\_moduletypy\_vs}

**Podnájomca:** \${rowe\_podnajomnik\_1\_podpis\_name} **VS:** \${rowe\_podnajomnik\_vs}

**Typ upratovania:**  HĽBKOVÉ upratovanie (počas trvania podnájmu)  
 ULTRA HĽBKOVÉ upratovanie (pri výmene podnájomníka)

**Upratovanie hradí:**  Prenajímateľ /  Podnájomca /  Nájomca /  50:50 (Prenajímateľ a Podnájomca)

**Vykonané dňa:**

### Nehnutelnosť:

Sup. číslo: \${entity_moduletypy_cislo_supisne}	Č. bytu: \${entity_moduletypy_py_cislo_bytu}	Posch.: \${entity_moduletypy_py_poschodie}	Vchod č.: \${entity_moduletypy_y_adresa_cislo_vchodu}	Ulica č.: \${entity_address} \${entity_address2}
Kat. územie: \${entity_moduletypy_kataster}	Obec: \${entity_town}	Okres: \${entity_moduletypy_okres}	LV č.: \${entity_moduletypy_lv_cislo}	

### Zoznam úloh:

KUCHYŇA - vyčistíme a dezinfikujeme:	Itinerár upratovania (pre upratovačku)	Kontrola upratovania (property manager)	Schválené podnájomcom
digestor a varnú dosku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
elektrickú rúru	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kuchynskú linku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zástenu kuchynskej linky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
odmrazíme chladničku a mrazničku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
odvápnime umývačku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KUCHYŇA – umyjeme:	Itinerár upratovania (pre upratovačku)	Kontrola upratovania (property manager)	Schválené podnájomcom
podlahu a pracovnú plochu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kuchynský stôl a stoličky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dvere do kuchyne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
okná zvonku aj zvnútra (ak sú prístupne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
žalúzie zvnútra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sieťky proti hmyzu (ak sú odnímateľne/prístupne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parapety	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
radiátory z oboch strán (podľa prístupnosti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
izbové svietidlá od prachu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
elektrické zásuvky + vypínače	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
odpadkový kôš	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

vymeníme žiarovky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>KÚPEĽŇA / WC -vyčistíme a dezinfikujeme</b>	<b>Itinerár upratovania (pre upratovačku)</b>	<b>Kontrola upratovania (property manager)</b>	<b>Schválené podnájomcom</b>
Umývadlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
toaletu a bidet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vyleštenie zrkadiel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
chrómové príslušenstvo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
prach z políc a skriniek (zvonku)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podlahu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kachličky a obklady	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
odstránime vodný kameň	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
práčku (odvápnieme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>KÚPEĽŇA / WC -UMYJEME:</b>	<b>Itinerár upratovania (pre upratovačku)</b>	<b>Kontrola upratovania (property manager)</b>	<b>Schválené podnájomcom</b>
okná zvonku aj zvnútra (ak sú prístupne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
žalúzie zvnútra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sieťky proti hmyzu (ak sú odnímateľne/prístupne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
izbové svietidlá	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
elektrické zásuvky, vypínače a ventilátor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
skrinku pri umývadle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>IZBY:</b>	<b>Itinerár upratovania (pre upratovačku)</b>	<b>Kontrola upratovania (property manager)</b>	<b>Schválené podnájomcom</b>
povysávame kobercové plochy a textilný nábytok (sedačku)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
umyjeme tvrdé podlahy mopom alebo povysávame	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ručne umyjeme kamenné plochy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
izbové svietidlá	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vyčistíme sklenené povrchy stolov a zrkadiel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
utrieme prach z nábytku a ošetríme ho ochrannými prípravkami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vyčistíme izbové svietidlá	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
očistíme parapety	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
utrieme elektrické zásuvky + vypínače	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>PREDSIEŇ + BALKÓN</b>	<b>Itinerár upratovania (pre upratovačku)</b>	<b>Kontrola upratovania (property manager)</b>	<b>Schválené podnájomcom</b>
vchodové dvere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
botník, zástenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
skrine (zvonku)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vyčistíme izbové svietidlá a elektrické zásuvky vypínače od prachu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nábytok sa pri upratovaní neodťahuje ani nerozoberá. Toto opatrenie je zavedené z dôvodu ochrany parkiet pred poškodením, keďže nábytok môže byť zaprataný a skrine plné. Navyše, existuje riziko poškodenia funkčnej kabeláže, ako je napríklad internetová domáca sieť. Preto sa čistia len vonkajšie plochy nábytku.






Podnájomca potvrdzuje svojim podpisom, že upratovanie bolo dokončené v súlade s dohodnutým rozsahom, bez akýchkoľvek problémov a bolo odovzdané a skontrolované v zmysle tohto protokolu. Podnájomca taktiež potvrdzuje, že vykonaná práca vyhovuje.

Podpisy:	<b>Upratovanie</b>	<b>Kontrola upratovania</b>	<b>Podnájomca</b>
	Pracovník: _____	Pracovník: _____	§{rowe_podnajomnik_1_podpis_name}

## HODNOTENIE ČISTOTY NEHNUTEĽNOSTI Z POHĽADU PROPERTY AGENTÚRY

**Klasifikácia: ako v škole**  
(kde 1 je najlepšie a 5 je nedostatočné)

**Nutná náprava zo strany podnájomcu**  
(identifikácia a návrhy na zlepšenie upratovania)

<b>Hodnotenie:</b>  Každé upratovanie je hodnotené pracovníkom, ktorý upratovanie vykonal.	 <b>1</b>	 <b>2</b>	 <b>3</b>	 <b>4</b>	 <b>5</b>	<p>Property manager po dokončení upratovania zaznamenáva hodnotenia poskytnuté upratovacím personálom do protokolu a overuje ich presnosť. Tento proces zahŕňa identifikáciu akýchkoľvek oblastí, ktoré vyžadujú nápravu alebo dodatočnú pozornosť.</p> <p>V prípade, že hodnotenie odhalí nedostatky v udržiavaní čistoty alebo poriadku zo strany podnájomcu, je property manager zodpovedný za komunikáciu týchto problémov s podnájomcom a navrhnutie potrebných krokov na nápravu.</p> <p>Akcie na nápravu môžu zahŕňať odporúčania pre zlepšenie udržiavania priestorov, dodatočné upratovacie služby alebo v prípade potreby vykonanie opráv či úprav v priestoroch.</p> <p>Tento postup zabezpečuje, že všetky strany sú si vedomé svojich zodpovedností a prispievajú k udržiavaniu vysokého štandardu čistoty a funkčnosti prenajatých priestorov.</p>
--	---	---	---	---	---	--

Pre označenie hodnotenia použite značku krížik

<b>Izba č. 1:</b>						
<b>Izba č. 2:</b>						
<b>Izba č. 3:</b>						
<b>Kuchyňa:</b>						
<b>Chodba:</b>						
<b>WC:</b>						
<b>Balkón:</b>						

### Poznámky


## Fotodokumentácia nového inventára

### v rámci služby **Property Management PRO**

(referenčný materiál pre evidenciu a hodnotenie investícií, dokument pre externé účely prenajímateľa)

číslo: [dáta chýbajú]

Prenajímateľ: **Š{rowe\_vlastnik\_1\_podpis\_name}** VS: **Š{entity\_moduletypy\_vs}**

Služba: Property Management PRO

Dátum začiatku: [dáta chýbajú]

Dátum ukončenia: [dáta chýbajú]

Prílohy: [dáta chýbajú]

Nehnuteľnosť:

Sup. číslo: Š{entity_moduletypy_cislo_supisne}	Č. bytu Š{entity_moduletypy_cislo_bytu}	Posch.: Š{entity_moduletypy_poschodie}	Vchod č.: Š{entity_moduletypy_adresa_cislo_vchodu}	Ulica č.: Š{entity_address} Š{entity_address2}
Kat. územie: Š{entity_moduletypy_kat}	Obec: Š{entity_town}	Okres: Š{entity_moduletypy_okres}	LV č.: Š{entity_moduletypy_lv_cislo}	

#### Popis:

Tento dokument obsahuje **vizuálnu dokumentáciu nového inventára zakúpeného v rámci služby Property management PRO**. Fotografie sú určené na evidenciu a hodnotenie investícií a môžu byť použité ako referenčný materiál v prípade potreby overenia alebo kontroly. Materiál je tiež určený ako podporná argumentácia pre daňovú kontrolu.

Pôvodná bariéra:	Nová batéria:
[dáta chýbajú]	[dáta chýbajú]

Zaúčtovala: Ing. Silvia Muchová, PhD., účtovník

Spracoval: Roman Weidinger



+ 421 905 477 843




+421 2 4333 0402



www.roweservices.eu



kancelaria@roweservices.eu



RoWe Services, spol. s r.o., Budatínska 1, 851 05 Bratislava





## Premyslené portfólio služieb

Pokrýva celú problematiku správy bytov a vychádza z našej dlhoročnej praxe. Zbavíme vás všetkých starostí a rizík; od hľadania nového podnájomníka, prípravy bytu na prenájom, kontroly a odstraňovania chýb, až po upratovanie nehnuteľnosti.



## Poistenie nehnuteľnosti

Spolupracujeme so všetkými poisťovňami na trhu. Dbáme na to, aby ste mali svoj byt čo najvýhodnejšie poistený. A nielen vy, ale aj podnájomca.



## Rekonštrukčné práce

Spolupracujeme s overenými firmami, pre ktoré sú rekonštrukcie hračkou. Radi vám spracujeme individuálnu ponuku a ukážeme referenčné projekty. Dodržanie rozpočtu a termínov je samozrejmosťou. Presne tak, ako aj dvojročná záruka. Sprostredkujeme vám kompletne dodanie diela, dodávateľa, rekonštrukcie na kľúč a stavebného dozoru.



### Sídlo firmy a kancelária

RoWe Services, spol. s.r. o.  
Budatínska 1, 851 04 Bratislava - Petržalka  
IČO: 36 671 053, DIČ: 2022243102



### Kontakty

mail: kancelaria@roweservices.eu  
web: www.roweservices.eu  
skype: roweservices



### Zákaznícka linka

0905 477 843  
www.facebook.com/romanmakler.sk

