

Zmluvná dokumentácia k podnájmu nehnuteľnosti



Transparentnosť vyúčtovania energií

Je to základ dobrej a dlhodobej spolupráce medzi prenajímateľom a podnajícom. Preto energie od dodávateľov zväčša prepisujeme priamo na podnajímcu, čím minimalizujeme riziko nesprávneho nastavenia zálohových platieb a následných nedoplatkov alebo jednostranného zúčtovania z kaucie.



Záujem o podnajímcu sa odovzdaním bytu nekončí

Našou filozofiou je sprostredkovať domov, v ktorom sa budete všetci cítiť dobre. Zakladáme si pritom na otvorenom a individuálnom prístupe ku každému klientovi, preto dvakrát ročne realizujeme dohodnuté obhliadky nehnuteľnosti, kde sa dozvieme vaše potreby a požiadavky na odstránenie chýb.



Exkluzívny prenájom

Naše portfólio zahŕňa iba nehnuteľnosti nachádzajúce sa v atraktívnych lokalitách v rámci Bratislavy a okolia, spĺňajúce požiadavky súčasného realitného trhu. Pri výbere vášho nového bývania dbáme na vysokú kvalitu vybavenia, pričom akceptujeme individuálne potreby podnájomníkov zariadenia priestoru, resp. zmeny dispozičného riešenia hnutel'ných vecí.



Kompletný servis

Prenájom bytov zabezpečujeme vlastným tímom, aby sme zaručili ten najlepší servis. Našou prioritou je kvalita a zodpovednosť vo všetkom, čo robíme. Sme zohraný tím a spoločne zvládneme aj tie najväčšie výzvy. Od upratovania nehnuteľnosti až po riešenie sporu so susedmi alebo vzniknutú poisťnú udalosť.



PÍŠOMNÝ 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:

- **Príprava a vyhotovenie Zmluvy o podnájme a Notárskej zápisnice:** Zabezpečenie všetkých potrebných identifikačných údajov, vrátane rodného čísla a údajov z dokladu totožnosti, na účely právneho súladu a uzatvorenia zmluvného vzťahu.
- **Plnenie zákonných povinností:** Zabezpečenie právneho súladu pri podnájme a správe nehnuteľností v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie.
- **Evidencia a identifikácia zmluvných strán:** Vedenie záznamov na účely riadnej identifikácie zmluvných strán a plnenia zákonných a zmluvných povinností spojených s podnájomom.
- **Overenie platobnej schopnosti podnájomníka:** Získavanie a spracovanie informácií z potvrdenia o pracovnom pomere alebo pracovnej zmluvy na posúdenie schopnosti plniť zmluvné povinnosti.

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).
- Druh a číslo dokladu totožnosti, vydávajúci orgán, dátum vydania a platnosť dokladu.
- Rodné číslo - spracovávané výlučne na účely notárskej zápisnice a identifikácie podnájomníka 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. a) GDPR – súhlas dotknutej osoby so spracovaním údajov na účely vyžadované pre prípravu notárskej zápisnice.

Doba uchovávania údajov:

Osobné údaje budú uchovávané po dobu 10 rokov od ukončenia zmluvného vzťahu, pokiaľ osobitný právny predpis neustanovuje inak.

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 namietť proti spracovaniu.
- Právo na prenosnosť údajov.



+ 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

Prenos údajov:

- Osobné údaje môžu byť poskytnuté subjektom povereným vyhotovením notárskej zápisnice a ďalším orgánom na základe právnych predpisov.
- Prenos údajov do tretích krajín sa neuskutočňuje.

Zodpovedná osoba: Roman Weidinger, e-mail: gdp@roweservices.eu

Dotknutá osoba:

{rowe_gdpr_podnajokmca_1}

Sken OP:

--	--	--	--

Vyhlásenie dotknutej osoby:

Podpisom tohto dokumentu potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á s rozsahom a účelom spracovania mojich osobných údajov. Poskytujem informovaný súhlas na ich spracovanie v súlade so znením tohto dokumentu a GDPR dokumentácie 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.

Podpis:

V Bratislave, dňa {datum_podpisu}



+ 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

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

Zmluvné strany:

1.) Prenajímateľ:	2.) Nájomca:	
\${rowe_zmluvne_info_meno} \${rowe_zmluvne_info_identifikacia} \${rowe_zmluvne_info_meno_2} \${rowe_zmluvne_info_identifikacia_2} zastúpená spoločnosťou: RoWe Services, spol. s r.o., konateľom Weidinger Roman, na základe Mandátnej zmluvy, Nájomnej zmluvy a Splnomocnenia	RoWe Services, spol. s r.o. Budatínska 1, 851 05 Bratislava IČO: 36 671 053, DIČ: 2022243102 zastúpený: Weidinger Roman, konateľ Bankové spojenie: Fio banka, a.s. Číslo účtu v tvare IBAN: SK78 8330 0000 0025 0151 3356 VS: \${rowe_podnajomnik_vs}	tel.: +421 905 477 843 fax: +421 2 4333 0402 e-mail: kancelaria@roweservices.eu web: www.roweservices.eu Otváracia doba kancelárie: Po – Pia: 10:00 – 17:00 hod.

(ďalej len „Nájomca“)

a

3.) Podnájomca:
\${rowe_podnajomca_nadpis_1} \${rowe_podnajomca_meno_1} \${rowe_podnajomca_1}

(ďalej spoločne a nerozdielne len „Podnájomca“)

uzatvárajú po vzájomnej dohode túto **Zmluvu o podnájme bytu**

(ďalej len „Zmluva o podnájme“ alebo „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 dokumentácii. Tieto pojmy sa používajú v kontexte tejto zmluvy vždy v zmysle uvedenej definície.
Nájomca týmto potvrdzuje, že od 5. septembra 2006 vykonáva podnikateľskú činnosť v oblasti sprostredkovania predaja, prenájmu a kúpy nehnuteľností (ďalej len „Realitná činnosť“), ako aj prenajímania nehnuteľností a poskytovania služieb nad rámec základných služieb spojených s prenájomom nehnuteľností, vrátane obstarávateľskej činnosti.
Nájomca disponuje odbornou spôsobilosťou, vedomosťami a skúsenosťami potrebnými na efektívny a profesionálny výkon správy nehnuteľného majetku. Za týmto účelom zabezpečuje riadenie, správu a údržbu Nehnuteľnosti prostredníctvom služby Rent & Property Management PRO. V rámci výkonu tejto služby je Nájomca oprávnený vykonávať všetky úkony nevyhnutné na zabezpečenie riadneho prenájmu Nehnuteľnosti, ktorých sa Podnájomca zúčastňuje. Podnájomca týmto vyslovuje svoj výslovný súhlas s poskytovaním uvedenej služby a berie na vedomie jej nevyhnutnosť pre efektívne riadenie prenájmu Nehnuteľnosti.
Podnájomca je povinný adresovať všetky požiadavky týkajúce sa Nehnuteľnosti, vrátane požiadaviek na servisné zásahy, uzatváranie nových zmlúv, alebo rokovania o zmene podmienok podnájmu, výlučne Nájomcovi. Nájomca je splnomocnený konať v mene Prenajímateľa vo všetkých otázkach týkajúcich sa správy Nehnuteľnosti. Prenajímateľ týmto výslovne stanovuje, že si neželá byť priamo kontaktovaný Podnájomcom, nakoľko na tento účel poveril Nájomcu, ktorý disponuje príslušnými odbornými znalosťami a skúsenosťami. Akékoľvek priame kontaktovanie Prenajímateľa zo strany Podnájomcu bez predchádzajúcej konzultácie a súhlasu Nájomcu bude považované za závažné porušenie tejto Zmluvy.
Nájomca ďalej vyhlasuje, že pri výkone svojich povinností na základe udeleného mandátu bude postupovať v súlade s platnou legislatívou, odbornými štandardmi a zásadami profesijnej etiky.



Článok 1				
Predmet a účel nájmu				
1.1. Nájomca je na základe Mandátnej zmluvy, Nájomnej zmluvy a Splnomocnenia medzi ním a vlastníkom Nehnuteľnosti oprávnený prenechať do podnájmu Nehnuteľnosť:				
Sup. číslo: \${entity_moduletypy_}	Č. bytu: \${entity_moduletypy_}	Posch.: \${entity_moduletypy_}	Vchod č.: \${entity_moduletypy_a}	Ulica č.: \${entity_address}
Zmluva o podnájme bytu		Strana 1 z 9 www.roweservices.eu	verzia: 20250116 tlač: Roman Weidinger, 10.12.2025 14:18	

cislo_supisne}	cislo_bytu}	poschodie}	dresa_cislo_vchodu}	{entity_address2}
Kat. územie: {entity_moduletypy_kataster}	Obec: {entity_town}	Okres: {entity_moduletypy_okres}	LV č.: {entity_moduletypy_lv_cislo}	
1.2. Nájomca má povolenie prenajať Predmet podnájmu tretím osobám na základe Zmluvy s Prenajímateľom, ktorý využíva službu správy Nehnuteľností (Rent & Property Management PRO).				
1.3. Nájomca prenecháva Podnájmcovi do podnájmu byt špecifikovaný v Čl. 1, bod 1.1. (ďalej len „Predmet podnájmu“). Rozsah a stav Predmetu podnájmu, vrátane príslušenstva, sú podrobne uvedené v Protokole o odovzdaní, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy a ktorý Podnájomca podpíše pri prevzatí bytu. Tento Protokol obsahuje presnú špecifikáciu vybavenia a aktuálny stav Predmetu podnájmu.				
1.4. Podnájomca sa zaväzuje za Predmet podnájmu platiť Nájomcovi nájomné vo výške dohodnutej v Čl. 4, bod 4.1. tejto Zmluvy.				

Článok 2 Opis stavu bytu, príslušníci domácnosti				
2.1. Osoby, ktoré nie sú uvedené v tejto zmluve, nie sú oprávnené užívať Predmet podnájmu, s výnimkou návštev. Podnájomca je oprávnený prijímať návštevy, avšak ich pobyt nesmie presiahnuť 7 po sebe nasledujúcich dní a celkovo 30 dní v kalendárnom roku. Podnájomca je povinný informovať Nájomcu o každej takejto návšteve prostredníctvom elektronickej pošty (emailom) pred jej začatím.				
2.2. Nájomca a Podnájomca sa dohodli, že Predmet podnájmu {bude} užívať {pocet_osob}, t.j. {menny_zoznam_osob}. Akékoľvek zmeny v počte osôb sú možné iba s predchádzajúcim písomným súhlasom Nájomcu.				
2.3. Predmet podnájmu sa poskytuje výlučne za účelom bývania.				
2.4. Zvýšenie počtu osôb užívajúcich Predmet podnájmu bez predchádzajúceho písomného súhlasu Nájomcu sa považuje za podstatné porušenie tejto Zmluvy o podnájme.				

Článok 3 Doba podnájmu				
3.1. Táto Zmluva o podnájme sa uzatvára na dobu určitú, a to od {datum_start} do {datum_koniec} (ďalej len „Doba podnájmu“). Počas tejto doby je Zmluva nevypovedateľná a žiadna zo Zmluvných strán ju nemôže jednostranne ukončiť výpoveďou bez udania dôvodu. Ukončenie Zmluvy je možné len v prípadoch uvedených v bode 3.3. tejto Zmluvy.				
3.2. Ak Zmluvné strany majú záujem pokračovať v podnájomnom vzťahu po uplynutí Doby podnájmu, je potrebné uzatvoriť novú Zmluvu o podnájme bytu.				
3.3. Podnájomný vzťah skončí: a) uplynutím Doby podnájmu; b) písomnou dohodou Zmluvných strán; c) výpoveďou jednej zo Zmluvných strán v súlade s ustanoveniami § 6 a nasl. Zákona o krátkodobom nájme bytu; d) odstúpením Nájomcu od Zmluvy, ak Podnájomca aj napriek písomnému upozorneniu opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy. Účinky odstúpenia nastávajú dňom doručenia písomného odstúpenia Podnájmcovi, ktorý je povinný vypratať Predmet podnájmu do troch pracovných dní od doručenia odstúpenia; e) ak sa Predmet podnájmu stal nespôsobilý na dohodnutý účel (napr. škodová udalosť), pričom Nájomca nie je povinný zabezpečiť Podnájmcovi náhradné ubytovanie.				
3.4. Zmluvné strany sa dohodli, že doručovanie písomností vrátane výpovede Zmluvy bude realizované elektronickou poštou na uvedené e-mailové adresy: • za Nájomcu: kancelaria@roweservices.eu, faxom: +421 2 4333 0402 • za Podnájomcu: {podnajoknik_email}, pričom druhá zmluvná strana je povinná bezodkladne potvrdiť doručenie prijatého e-mailu. Doručenie prostredníctvom elektronickej pošty je účinné v okamihu potvrdenia prijatia Druhej Zmluvnej Strany. Ak nebude potvrdenie prijatia zaslané do troch pracovných dní, má sa za to, že písomnosť bola doručená.				



Článok 4 Nájomné, úhrady za plnenia poskytované s užívaním bytu				
4.1. Zmluvné strany sa dohodli, že Podnájomca bude mesačne uhrádzať za Predmet podnájmu celkové nájomné (ďalej len „Celkové nájomné“) v sume: {entity_moduletypy_najomne} € (slovom: {entity_moduletypy_najomne_slovom} eur), Celkové nájomné zahŕňa: a) Základné nájomné (ďalej aj ako „Základné nájomné“): • Výška: {rowe_najomne_bez_spravcu} mesačne;				
Zmluva o podnájme bytu	Strana 2 z 9 www.roweservices.eu		verzia: 20250116 tlač: Roman Weidinger, 10.12.2025 14:18	

Rozsah zahŕňa: Nájom za Nehnutelnosť špecifikovanú v Článku 1, vrátane všetkých zariadení, príslušenstva a spoločných priestorov bytového domu.

Prenajímateľ hradí: Dane, poistenie, hypotekárne splátky a iné poplatky spojené s vlastníctvom Nehnutelnosti, ktoré nebudú prenesené na Podnájomcu.

Stabilita ceny: Základné nájomné je pevné počas trvania tejto Zmluvy.

Doložka o prispôsobení Základného nájomného vzhľadom na infláciu:

Zmluvné strany si uvedomujú, že hodnota peňazí sa môže v priebehu roka meniť v dôsledku inflácie. Aby sa zabezpečilo, že nájomné bude spravodlivé a reflektovať tieto zmeny, strany sa dohodli na možnosti úpravy výšky nájomného po uplynutí obdobia viazanosti Zmluvy. Prispôsobenie výšky nájomného bude realizované s prihladením na aktuálne ekonomické podmienky, pričom predpokladaná úprava nájomného bude v rozpätí 50 až 100 € mesačne.

b) Zálohová platba správcovi (ďalej aj ako „Zálohová platba správcovi“)

- **Výška:** $\$(\text{rowe_zaloha_spravca})$ mesačne, sa uhrádza spolu s nájomným na účet Nájomcu.
- **Účel:** Zálohová platba pokrýva náklady na služby a energie spojené s užívaním bytu a spoločných priestorov bytového domu.
- **Správca:** $\$(\text{rowe_spravca})$
- **Zálohový predpis:** Súčasťou tejto Zmluvy je zálohový predpis vyhotovený dňa $\$(\text{predpis_zalohy_datum})$ a je určený pre $\$(\text{predpis_zalohy_osoby})$ osoby.

Účel zálohovej platby správcovi:

Zálohová platba sa využíva na pokrytie odhadovaných mesačných nákladov, ktoré vznikajú pri užívaní bytu a sú súčasťou celkových prevádzkových nákladov bytového domu. Detailne:

Energie pre byt:

Voda a odvod odpadovej vody, teplo a vykurovanie v rámci bytovej jednotky.

Energie pre spoločné priestory:

Zahŕňa náklady na elektrinu a plyn, ktoré sú potrebné pre fungovanie spoločných priestorov bytového domu, ako je vykurovanie chodieb, správa výtahov a vonkajšie osvetlenie a iné.

Služby:

Pokrýva údržbu a čistenie spoločných priestorov, odvoz odpadu a podobné služby, ktoré zabezpečujú bežnú prevádzku a udržiavanie bytového domu.

Ostatné poplatky:

Vrátane poplatkov za výtah, údržbu zelene, strážne služby a ďalšie bežné náklady spojené s celkovým užívaním a správou bytového domu.

Táto zálohová platba zabezpečuje, že všetky tieto bežné náklady sú vopred kryté, čím sa zjednodušuje správa financií spojených s nehnuteľnosťou.

Stabilita ceny pri zálohovej platbe správcovi: V prípade zmeny skutočných nákladov je správca oprávnený kedykoľvek aktualizovať zálohovú platbu. Podnájomca bude o zmene vopred informovaný prostredníctvom e-mailu a obdrží nový predpis zálohovej platby. Na základe tohto predpisu Nájomca automaticky pristúpi k úprave celkovej výšky nájomného prostredníctvom vygenerovania novej faktúry, ktorá bude zohľadňovať aktuálnu sumu zálohovej platby podľa predpisu **správcu**.

Celková suma: $\$(\text{entity_moduletypy_najomne})$ € (slovom: $\$(\text{entity_moduletypy_najomne_slovom})$ eur) predstavuje súčet Základného nájomného (a), a Zálohovej platby správcovi (b), a je uhrádzaná spoločne každý mesiac.

Ročné vyúčtovanie: Podnájomca berie na vedomie, že platby určené správcovi bytového domu sú Zálohové platby na pokrytie očakávaných nákladov spojených s poskytovanými službami a spotrebovanými energiami. Tieto zálohové platby podliehajú každoročnému vyúčtovaniu, ktoré sa vykoná najneskôr do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka. V rámci tohto vyúčtovania budú skutočne vynaložené náklady porovnané s uhradenými zálohami. Na základe výsledku vyúčtovania môže dôjsť k úprave výšky zálohových platieb – buď ich zvýšením, alebo znížením, v závislosti od reálnych nákladov. Vyúčtovanie energií sa vykonáva len v prípade, ak Podnájomca býva v Nehnutelnosti počas celého kalendárneho roka. Ak Podnájomca v Nehnutelnosti nebýva celý rok, vyúčtovanie energií sa neuskutoční. V prípade nedoplatkov sa Podnájomca zaväzuje tieto nedoplatky uhradiť. Ak vznikne preplatok, tento nebude vrátený, ale bude použitý na prípadné budúce započítanie inflácie.

4.2.	Podnájomca je povinný uhradiť Celkové nájomné mesačne vopred, vždy najneskôr k §{den_uhrady_v_mesiaci} dňu mesiaca predchádzajúceho tomu, za ktorý sa Celkové nájomné platí. Platba musí byť realizovaná prevodom na účet Nájomcu
IBAN: SK 78 8330 0000 0025 0151 3356, variabilný symbol: §{rowe_podnajoknik_vs}. Na splnenie tejto povinnosti sa vyžaduje, aby bola suma pripísaná na uvedený účet najneskôr v deň splatnosti.	
4.3.	Nájomca je povinný mesačne vystaviť faktúru za Celkové nájomné a doručiť ju Podnájomcovi elektronicky na e-mailovú adresu uvedenú v tejto Zmluve. Po prijatí platby vystaví Nájomca elektronické potvrdenie o zaevidovaní platby a doručí ho Podnájomcovi. Potvrdenie bude obsahovať informáciu o mesiaci, za ktorý sa platba uskutočnila.
4.4.	Nájomca nie je platcom DPH v zmysle ustanovenia § 38 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Príjmy z prenájmu nehnuteľností sú oslobodené od dane z pridanej hodnoty, a uvedená činnosť preto nepodlieha povinnosti registrácie na účely DPH.
4.5.	V cene mesačného nájmu nie sú zahrnuté náklady spojené s: a) náklady na dodávku elektrickej energie v byte vo výške xx € mesačne, b) náklady na dodávku plynu v byte vo výške xx € mesačne, c) internetové pripojenie, d) káblová televízia. Na začiatku podnájomného obdobia zabezpečí Nájomca, na základe Preberacieho protokolu a priloženého Splnomocnenia, prevod dodávky elektrickej energie a plynu (body a) a b)) na meno Podnájomcu. Po ukončení podnájomného obdobia zabezpečí Nájomca odhlásenie Podnájomcu z dodávky elektrickej energie a plynu (body a) a b)). Celý proces bude riadne zdokumentovaný v Preberacom protokole. Zriadenie služieb uvedených v bodoch c) a d) si zabezpečuje Podnájomca samostatne a na vlastné náklady. V prípade, že má Podnájomca záujem o asistenciu pri zriadení týchto služieb, najmä ak ide o zahraničného Podnájomcu, poskytne Nájomca administratívnu súčinnosť pri vybavení potrebných formalít. Za túto asistenciu bude Podnájomcovi účtovaný administratívny poplatok podľa aktuálne platného cenníka služby Rent & Property Management PRO určeného pre Podnájomcov.
4.6.	Zmluvné strany sa dohodli, že Zálohová platba na služby spojené s užívaním Predmetu podnájmu bude stanovená: • 1 osoba: 1,5 m³ teplej vody a 2,0 m³ studenej vody / mesačne • Každá ďalšia osoba zvýši maximálnu spotrebu o rovnaký násobok. V prípade prekročenia záloh stanovenej spotreby je Podnájomca povinný uhradiť rozdiel za spotrebované služby. Naopak, ak bude skutočná spotreba nižšia ako záloha, preplatok bude zohľadnený vo vyúčtovaní a Podnájomcovi vrátený.
4.7.	Podnájomca sa zaväzuje uhrádzať Celkové nájomné vrátane Zálohovej platby na služby v stanovenom termíne. V prípade omeškania s platbou sa Podnájomca zaväzuje zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % denne z dlžnej sumy. Navyše, Podnájomca je povinný uhradiť poplatok za vystavenie upomienky v elektronickej forme podľa platného „Cenníka realitných služieb Rent & Property Management PRO pre podnájomcov“, ktorý je uvedený v tejto Zmluve alebo dostupný na požiadanie.
4.8.	Omeškanie s platbou Celkového nájomného alebo jeho časti trvajúce viac ako 10 dní sa považuje za podstatné porušenie tejto Zmluvy.

Článok 5 Poistenie nehnuteľnosti za škody spôsobené priamo alebo nepriamo z nedbanlivosti	
5.1.	Nehnuteľnosť je poistená na náklady Prenajímateľa produktom „Poistenie nehnuteľnosti a zodpovednosti za škodu“.
5.2.	Majetok a hnutelné veci Podnájomcu nie sú súčasťou poistenia nehnuteľnosti a musia byť poistené prostredníctvom samostatnej poistnej zmluvy, ktorú si zabezpečí Podnájomca na vlastné náklady.
5.3.	Podnájomcovi sa odporúča, aby najneskôr do 7 dní od podpisu tejto Zmluvy kontaktoval poisťného makléra a uzavrel „Poistenie zodpovednosti za škody“. Toto poistenie by malo pokrývať škody na majetku vlastníka, majetku Podnájomcu a majetku ostatných obyvateľov nehnuteľnosti.
Na účely uzatvorenia poistenia sa odporúča certifikovaný maklére: Mgr. Peter Hudec E-mail: peter.hudec@universal.sk Tel. č.: +421 905 277 472 Odhadovaná výška ročného poistného je približne 40 €.	

Článok 6

Práva a povinnosti zmluvných strán

6.1. Práva a povinnosti Nájomcu:

- a) Nájomca je povinný odovzdať Podnájomcovi Predmet podnájmu uvedený v Čl. 1 tejto Zmluvy v stave vhodnom na riadne užívanie a zaručiť, že práva Podnájomcu na užívanie Predmetu podnájmu nebudú narušené v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy.
- b) Ak je potrebné vykonať opravy alebo úpravy, na ktoré Podnájomca nemá oprávnenie, Nájomca, Prenajímateľ alebo nimi poverená osoba má právo vstúpiť do prenajatých priestorov na kontrolu stavu Nehnuteľnosti.
- c) Všetky požiadavky Podnájomcu týkajúce sa odstránenia väd alebo opráv musia byť zasielané výlučne prostredníctvom elektronickej pošty na adresu kancelaria@roweservices.eu. Požiadavky zaslané inými komunikačnými kanálmi (telefón, SMS, WhatsApp, Viber, Facebook a pod.) nebudú brané do úvahy.
- d) Nájomca má právo vykonať obhliadku Predmetu podnájmu raz mesačne, za predpokladu, že túto obhliadku oznámi Podnájomcovi aspoň tri dni vopred. Účelom obhliadky je overiť, či je Predmet podnájmu užívaný v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy.
- e) V prípade havarijných situácií alebo nevyhnutných opráv (napr. porucha vody, elektriny, plynu) má Nájomca právo vstúpiť do Predmetu podnájmu aj bez prítomnosti Podnájomcu, a to s cieľom odvrátiť hroziace nebezpečenstvo alebo minimalizovať škody.
- f) Počas výpovednej lehoty je Podnájomca povinný umožniť Nájomcovi uskutočniť obhliadky Predmetu podnájmu s potenciálnymi budúcimi Podnájomcami. Nájomca je povinný predložiť Podnájomcovi minimálne tri návrhy termínov na obhliadku. Podnájomca si môže vybrať jeden z navrhnutých termínov. Ak sa strany nedohodnú, Nájomca je oprávnený vykonať obhliadku aj bez prítomnosti Podnájomcu.
- g) Nájomca alebo Prenajímateľ má právo vstúpiť do Predmetu podnájmu kedykoľvek, ak je potrebné vykonať nevyhnutné opravy alebo odvrátiť hroziace nebezpečenstvo spôsobujúce potenciálne škody.

6.2. Práva a povinnosti Podnájomcu:

- a) Podnájomca má právo užívať Nehnuteľnosť výlučne na osobné bývanie a využívať služby, ktoré sú súčasťou Nehnuteľnosti. Nehnuteľnosť nesmie byť využívaná na iné účely bez predchádzajúceho písomného súhlasu Nájomcu.
- b) Podnájomca berie na vedomie, že nemá právo prenechať Nehnuteľnosť do podnájmu tretej osobe.
- c) Podnájomca si môže zariadiť Nehnuteľnosť podľa svojich vlastných potrieb a na svoje náklady, avšak bez nároku na preplatenie výdavkov od Nájomcu alebo Prenajímateľa. Po ukončení Podnájomného vzťahu je povinný odstrániť všetky svoje zariadenia a vybavenie.
- d) Podnájomca je povinný uhradiť nedoplatok z ročného vyúčtovania nákladov, ktoré vykoná správca bytového domu. Faktúru s kópiou vyúčtovania vystaví Nájomca.
- e) Podnájomca je povinný odstrániť vady a poškodenia, ktoré spôsobil na Nehnuteľnosti, a to na vlastné náklady. Ak tak neurobí do 7 dní od písomnej výzvy Nájomcu, Nájomca je oprávnený vykonať opravy a náklady zaúčtovať Podnájomcovi.
- f) Podnájomca nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu Nájomcu vykonávať stavebné úpravy, meniť dispozíciu alebo inak zasahovať do Nehnuteľnosti.
- g) Podnájomca je povinný bezodkladne informovať Nájomcu o potrebe opráv, ktoré má vykonať Prenajímateľ, a umožniť ich realizáciu. Ak tak neurobí, zodpovedá za spôsobené škody.
- h) Počas Technickej kontroly Nájomcom je Podnájomca povinný poskytnúť súčinnosť a sprístupniť priestory. Ak Nájomca zistí poškodenia spôsobené Podnájomcom, náklady na ich odstránenie hradí Podnájomca.
- i) Podnájomca je povinný dodržiavať nočný kľud (22:00 – 06:00) a pravidiel domového poriadku. Porušenie domového poriadku (napr. hluk, výtržníctvo) môže byť sankcionované zmluvnou pokutou vo výške 400 € na základe písomnej sťažnosti vlastníkov alebo zásahu polície.
- j) Podnájomca nesmie fajčiť v byte, vrátane elektronických cigariet a vodných fajok. V prípade porušenia tejto povinnosti sa zaväzuje zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 400 €.
- k) Podnájomca nesmie držať v byte domáce zvieratá bez písomného súhlasu Nájomcu. Pri porušení tejto povinnosti sa zaväzuje zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 100 € mesačne.
- l)

Alternatívna k súhlasu:

k) Podnájomca má povolené držať v byte 1 psa a 1 mačku. Byt bol ku dňu začiatku podnájmu vymaľovaný, hĺbkovo uprataný, bez poškodenia stien a bez viditeľného opotrebenia zariadenia. Podnájomca berie na vedomie, že po ukončení podnájomného vzťahu je povinný odovzdať byt v rovnakom stave, v akom bol prevzatý – čistý, vymaľovaný, bez poškodenia stien, podláh, nábytku a iného vybavenia. Na bežné opotrebenie sa v tomto prípade neprihliada, nakoľko držba dvoch domácich zvierat znemožňuje objektívne určiť jeho rozsah. Všetky poškodenia spôsobené držbou zvierat (napr. poškrabané parkety, roztrhaný alebo znečistený nábytok, poškodené dvere, znečistené alebo poškodené steny a pod.) je Podnájomca povinný uviesť do pôvodného stavu alebo nahradiť nový inventár, a to výhradne po predchádzajúcom písomnom schválení Prenajímateľom. V prípade poškodenia alebo znečistenia stien sa Podnájomca zaväzuje na vlastné náklady uhradiť maľovanie bytu, ktoré zabezpečuje výhradne Nájomca prostredníctvom služby Rent & Property Management PRO. Svojpomocné maľovanie nie je povolené

- m) Podnájomca sa zaväzuje riešiť všetky požiadavky a otázky súvisiace s Nehnuteľnosťou výlučne prostredníctvom Nájomcu. Akékoľvek priame kontaktovanie Prenajímateľa bez schválenia Nájomcom bude považované za podstatné porušenie Zmluvy.
- n) Podnájomca nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu Nájomcu a Prenajímateľa odstrániť, presúvať ani likvidovať zariadenie alebo vybavenie Nehnuteľnosti. Porušenie tejto povinnosti oprávňuje Prenajímateľa na okamžité ukončenie Zmluvy a Podnájomca zaplatí jednorazovú pokutu 1 000 €.
- o) Podnájomca nesmie do Nehnuteľnosti vnášať použitý nábytok, sedačky ani matrace. Porušenie tejto povinnosti môže viesť k zodpovednosti za náklady spojené s odstránením škodcov a nápravou hygienického stavu Nehnuteľnosti.
- p) Podnájomca čestne vyhlasuje, že za obdobie posledných troch rokov voči jeho osobe nebolo vedené žiadne trestné konanie, ani v súčasnosti nie je vedené žiadne trestné konanie, a to bez ohľadu na jeho štádium alebo výsledok, ktoré by mohlo mať vplyv na plnenie jeho záväzkov zo Zmluvy o podnájme. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade preukázania nepravdivosti tohto vyhlásenia má Prenajímateľ právo jednostranne odstúpiť od zmluvy, resp. od nej upustiť ešte pred jej podpisom, a zároveň má nárok na zmluvnú pokutu vo výške 3 000 € (slovom: tritisíc eur), splatnú do siedmich dní od doručenia výzvy na jej úhradu.

Poznámka: Ak Podnájomca vopred a pravdivo informuje o skutočnostiach uvedených v tomto bode, môže mu byť zo strany Prenajímateľa udelená výnimka, ktorá bude vyhodnotená individuálne podľa povahy a závažnosti oznámených okolností.

- q) Podnájomca čestne vyhlasuje, že voči jeho osobe nie je vedené žiadne exekučné konanie, ani nie je v súčasnosti v konkurznom alebo reštrukturalizačnom konaní, a že za obdobie posledných troch rokov nebol v osobnom bankrote, konkurze, ani reštrukturalizácii, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť jeho schopnosť plniť si záväzky vyplývajúce zo Zmluvy o podnájme.

Poznámka: Rovnako ako pri bode p), platí, že pravdivé a včasné priznanie skutočností uvedených v tomto bode môže byť dôvodom na udelenie výnimky zo strany Prenajímateľa, a to po individuálnom posúdení.

- r) Podnájomca nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu Nájomcu a Prenajímateľa inštalovať v Nehnuteľnosti kamerový systém ani iné zariadenia určené na zaznamenávanie obrazu alebo zvuku. Takéto zariadenia môžu zasahovať do súkromia iných osôb a porušovať právne predpisy v oblasti ochrany osobných údajov. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy a môže byť dôvodom na jej okamžité ukončenie.
- s) Podnájomca je povinný poskytovať Nájomcovi a ním povereným osobám súčinnosť pri vykonávaní technickej kontroly bytu, a to z dôvodu zabezpečenia riadnej údržby, predchádzania škodám na majetku a dodržiavania povinností vyplývajúcich z Mandátnej zmluvy a právnych predpisov. Podnájomca je povinný odpovedať na výzvu zaslanú e-mailom do 7 kalendárnych dní od jej doručenia a na výzvu zaslanú prostredníctvom SMS správy do 48 hodín od jej doručenia. V prípade, že Podnájomca v určenej lehote na výzvu nereaguje alebo neposkytne súčinnosť, je Nájomca oprávnený zabezpečiť vstup do bytu prostredníctvom výjazdu poverenej osoby aj bez účasti Podnájomcu. Za takýto výjazd bude Podnájomcovi účtovaný poplatok vo výške 70 EUR, ktorý je povinný uhradiť do 5 kalendárnych dní od doručenia výzvy na úhradu.

6.3. Nájomca a Podnájomca sa dohodli, že počas trvania zmluvného vzťahu sú povinní zabezpečovať vykonanie drobných opráv, ktoré vzniknú v dôsledku bežného užívania Predmetu podnájmu. Podrobný zoznam týchto drobných opráv je uvedený v prílohe, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy. Opravy zahrnuté v tomto zozname sú povinnosťou Podnájomcu, pokiaľ nie je výslovne dohodnuté inak.

Článok 7

Odovzdanie nehnuteľnosti na začiatku zmluvného vzťahu

7.1. Odovzdanie nehnuteľnosti

Nájomca odovzdá Podnájomcovi Predmet podnájmu najneskôr dňa $\{datum_start\}$. Odovzdanie môže byť uskutočnené aj v skoršom termíne, na základe predchádzajúceho telefonického alebo e-mailového dohovoru.

/ alebo verzia (uved'te iba jednu):

Predmet podnájmu bol Podnájomcovi odovzdaný v súlade s podmienkami predchádzajúceho zmluvného vzťahu, a preto sa nové fyzické odovzdanie nevyžaduje.

7.2. Potvrdenie stavu nehnuteľnosti

Podnájomca týmto potvrdzuje, že Predmet podnájmu k dátumu odovzdania spĺňa nasledujúce podmienky:

Kategória	Áno	Nie
Profesionálne nanovo vymaľovaný byt	☒	☐
Profesionálne hĺbkovo uprataný byt	☒	☐

- 7.2.1. Vŕtanie do stien za účelom zavesenia obrazov, klincov, záclonových tyčí alebo iného vybavenia je prípustné len v prípade, ak je medzi Zmluvnými stranami vopred dohodnuté maľovanie nehnuteľnosti na konci zmluvného vzťahu, ktoré hradí Podnájomca. V ostatných prípadoch je takéto zasahovanie do stien zakázané a vyžaduje si výslovný súhlas Nájomcu. Tento súhlas môže byť udelený len za podmienky, že Podnájomca uhradí náklady na maľovanie nehnuteľnosti, ak táto služba nebola dohodnutá vopred.

Článok 8

Odovzdanie nehnuteľnosti po skončení zmluvného vzťahu

- 8.1. Podnájomca je povinný odovzdať Predmet podnájmu najneskôr 25. deň posledného mesiaca trvania zmluvného vzťahu, a to do 10:00 hod. Týmto záväzkom Podnájomca výslovne súhlasí. V prípade, že Podnájomca neuvoľní Predmet podnájmu v stanovenom termíne, zaväzuje sa zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške 1000 € jednorázovo. Ak Podnájomca uhradí Celkové nájomné (omylom) za celý kalendárny mesiac, Nájomca sa zaväzuje vrátiť alikvotnú sumu za nespotrebované dni vo forme dobropisu, ktorý bude prevedený na bankový účet Podnájomcu do 10 pracovných dní od ukončenia Zmluvného vzťahu.

- 8.2. Podnájomca potvrdzuje, že Nehuteľnosť bola na začiatku zmluvného vzťahu profesionálne nanovo vymaľovaná. Podnájomca nie je povinný pri podpise tejto Zmluvy uhradiť sumu $\{cena_malovanie\}$ € za maľovanie. Ak však Podnájomca teraz uhradí túto sumu, bude táto čiastka fixovaná ako konečná. V prípade, že platba nebude uskutočnená teraz, Podnájomca je povinný uhradiť náklady na maľovanie prostredníctvom RoWe Services na konci Zmluvného vzťahu podľa aktuálneho cenníka realitných služieb, pričom suma môže byť vyššia ako $\{cena_malovanie\}$ €. Svojpomocné vymaľovanie nehnuteľnosti nebude akceptované ani Prenajímateľom, ani Nájomcom.

- 8.3. Podnájomca potvrdzuje, že Nehuteľnosť bola na začiatku zmluvného vzťahu profesionálne hĺbkovo uprataná.

Podnájomca nie je povinný pri podpise tejto Zmluvy uhradiť sumu $\{cena_upratovanie\}$ € za hĺbkové upratovanie. Ak však Podnájomca túto sumu uhradí pri podpise Zmluvy, bude mu táto čiastka fixovaná ako konečná.

V prípade, že platba nebude uskutočnená vopred, Podnájomca je povinný uhradiť náklady na hĺbkové upratovanie prostredníctvom RoWe Services na konci zmluvného vzťahu podľa aktuálneho cenníka realitných služieb, pričom suma môže byť vyššia ako $\{cena_upratovanie\}$ €.

Ak však bude Nehuteľnosť odovzdaná v stave, v akom bola prevzatá, a to v súlade s Protokolom o realizácii upratovania v rámci služby Rent & Property Management PRO vyhotoveným na konci Zmluvy o podnájme, RoWe Services si bude uplatňovať len náklady na strojové upratovanie, resp. hodinovú sadzbu, nie plnú sumu za hĺbkové upratovanie.

Alebo verzia

Podnájomca podpisom Protokolu o realizácii Upratovania potvrdzuje, že prijal Nehuteľnosť kompletne upratanú, vyčistenú a pripravenú na nasťahovanie. V prípade, že Nehuteľnosť nebude pri jej odovzdaní po skončení zmluvného vzťahu v takom stave, v akom ju Podnájomca prijal, zaväzuje sa Podnájomca uhradiť náklady na hĺbkové upratovanie podľa aktuálne platného cenníka služieb. Tieto náklady budú fakturované prostredníctvom Nájomcu.

Článok 9

Služby Property Managementu PRO počas trvania zmluvného vzťahu

9.1. Zmluvné strany sa dohodli, že Nájomca bude jedenkrát za obdobie šiestich mesiacov, zodpovedný za:

Služba	Periodicita	Obsah služby	Cena	Platba	Zodpovedná osoba
Hĺbkové upratovanie	Raz za šesť mesiacov	Zoznam a opis položiek podliehajúcim upratovaniu je opísaný v Cenníku.	{cena_upratovanie} € (táto suma bude rozdelená 50:50 medzi Prenajímateľa a Podnájomcu)	Fakturácia mesačne, vopred s platbou nájmu.	Marian Weidinger, mweidinger@roweservices.eu, +421 903 286 448
Čistenie klimatizácie	Raz ročne, na začiatku alebo na konci letnej sezóny	Čistenie zahŕňa údržbu a kontrolu všetkých súčastí klimatizačného systému na zabezpečenie jeho efektívnej funkčnosti	80 - 120 €	Rozdelená 50:50 medzi podnájomcu a prenajímateľa	
Čistenie plynového kotla	Raz ročne, pred začiatkom vykurovacej sezóny	Čistenie zahŕňa údržbu a kontrolu všetkých súčastí kotla na zabezpečenie jeho bezpečného a efektívneho fungovania	100 - 150 €	Rozdelená 50:50 medzi podnájomcu a prenajímateľa	
Technická kontrola nehnuteľnosti	Raz za šesť mesiacov	-	0 €	-	

9.2. Nájomca neposkytuje služby havarijnej asistencie.

V prípade:

a) zabuchnutia dverí, straty kľúčov alebo iných obdobných situácií je Podnájomca povinný zabezpečiť si zásah prostredníctvom externej havarijnej alebo asistenčnej služby na vlastné náklady. Nájomca zároveň odporúča, aby si Podnájomca dal vyhotoviť jeden náhradný kľúč od bytu na vlastné náklady a uschoval ho mimo bytu (napr. u dôveryhodnej osoby, v práci alebo na inom dostupnom mieste), aby predišiel nutnosti riešenia havarijného zásahu. Podnájomca sa zároveň zaväzuje, že sa nebude dožadovať sprístupnenia bytu prostredníctvom náhradných kľúčov, ktoré má uložené Nájomca, keďže technicky nie je možné – ani za poplatok – takúto službu včas poskytovať.

b) urgentnej situácie, ako je porucha kanalizácie (napr. vytekanie, upchatie), vytopenie z horných bytov alebo spoločných stúpačiek, sa odporúča kontaktovať príslušné pohotovostné služby. Telefónne čísla týchto služieb sú zvyčajne uvedené na vývesnej tabuli pri vstupe do nehnuteľnosti. Kontaktné údaje sú tiež spravidla uvedené v Protokole o odovzdaní nehnuteľnosti, ktorý tvorí prílohu tejto Zmluvy, pričom sa Nájomca v praxi snaží tieto údaje priebežne aktualizovať pri každej zmene Podnájomcu.

c) poruchy alebo odstávky elektrickej energie je Podnájomca povinný kontaktovať priamo dodávateľa elektrickej energie – spoločnosť SPP. Na vybavenie požiadavky použije Podnájomca zmluvu, ktorú mu odovzdal Nájomca, a v ktorej sú uvedené všetky identifikačné údaje odberného miesta a zmluvného partnera.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

10.1. Platnosť a účinnosť Zmluvy

Táto Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť podpismi Zmluvných strán a spísaním Zápisnice podľa bodu 10.3. tejto Zmluvy

10.2. Elektronický podpis

Podnájomná 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 dodatočne upravený. Podpisovanie dokumentu je realizované elektronickým perom na tablete iPad, a preto nie je potrebná čítačka občianskeho preukazu.	
10.3. Exekučný titul - Notárska zápisnica	Podnájomca, ako Povinná osoba v zmysle Podnájomnej zmluvy, sa zaväzuje podpísať notársku zápisnicu, ktorá bude slúžiť ako exekučný titul na vypratanie Predmetu podnájmu. V prípade, že Podnájomca nevypracuje a neodovzdá Predmet podnájmu v stanovenej lehote, táto zápisnica umožní okamžitý výkon exekúcie. V prípade zahraničného Podnájomcu, ktorý neovláda jazyk Zmluvy, je potrebné zabezpečiť prítomnosť Prekladateľa. Prekladateľ bude v zápisnici uvedený ako osoba, ktorá Zmluvu preložila do jazyka, ktorému Podnájomca rozumie. Túto skutočnosť potvrdia obaja – Podnájomca aj prekladateľ – svojimi podpismi u notárky. Notársku zápisnicu spíše: JUDr. Martina Košťáliková, Páříčkova 24, 821 08 Bratislava. alebo JUDr. Martina Mikušová, Klobučnícka 4, 821 01 Bratislava.
10.4. Právny rámec Zmluvy	Na všetky podmienky touto Zmluvou neupravené sa vzťahujú ustanovenia zákona č. 98/2014 Z. z. o krátkodobom nájme bytu, Občianskeho zákonníka v platnom znení a iných všeobecne záväzných právnych predpisov.
10.5. Zmeny Zmluvy	Prípadné zmeny alebo doplnenia tejto Zmluvy o podnájme môžu byť vykonané iba uzatvorením novej Zmluvy o podnájme. Dodatky k zmluve z dôvodu dodržania prehľadnosti a transparentnosti zmluvných vzťahov nie sú prípustné.
10.6. Súhlas Zmluvných strán	Zmluvné strany vyhlasujú, že súhlasia s obsahom tejto Zmluvy, ktorá je určitá a zrozumiteľná. Podpisom potvrdzujú, že Zmluva bola uzatvorená na základe ich slobodnej a vážnej vôle, nebola uzatvorená v tiesni ani za inak nevýhodných podmienok.
10.7. Riešenie sporov	Akékoľvek spory alebo nezhody vyplývajúce zo zmluvného vzťahu budú riešené predovšetkým vzájomnou dohodou Zmluvných strán. Ak dohoda nebude možná, spor bude riešený podľa pravidiel o zmieroch. V prípade súdneho sporu je daná osobitná miestna príslušnosť súdu podľa miesta, kde sa nachádza Predmet podnájmu.
10.8. Nahradenie predchádzajúcich dohôd	Táto Zmluva ruší a nahrádza všetky predchádzajúce dohody, písomné alebo ústne, ktoré boli medzi Zmluvnými stranami platné a účinné do dňa podpisu tejto Zmluvy.

Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú:

- č. 1 – Fotokópia listu vlastníctva
- č. 2 – Fotokópia výpisu z Obchodného registra Nájomcu

Ostatné operačné dokumenty:

- Cenník Propert Management PRO – podnájomcom
- Vzory formulárov :
 - Protokol na zaznamenávanie väd po prevzatí bytu do užívania podnájomníkom
 - Zoznam drobných a udržiavacích opráv v rámci služby Propert Management PRO
 - 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 **\$(datum_podpisu)**

Podnájomca: \$(rowe_podnajomnik_1_podpis_name)	Prenajímateľ: \$(podpis_majitelia), v zastúpení: Nájomca: RoWe Services, spol. s r.o., Weidinger Roman, konateľ Bazsó Jennifer, pracovník poverený na základe splnomocnenia Weidinger Marian, pracovník poverený na základe splnomocnenia
--	---

Splnomocnenie

Dolu podpísaný/á Splnomocniteľ/ka:

Splnomocniteľ/ka:	

(ďalej len „Splnomocniteľ“)

ako Podnájomca Nehnutelnosti:

Sup. číslo: \${entity_moduletypy_cislo_sup_isne}	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}	

(ďalej len „Nehnutelnosť“)

Týmto splnomocňujem Splnomocnenca:

- Spoločnosť: **RoWe Services, spol. s r.o., Budatínska 1, Bratislava, IČO: 36 671 053,**
- a /alebo pracovníkov:
 - Weidinger Roman, Baltská 5, 821 07 Bratislava, nar. 31.03.1977
 - Weidinger Marian, Baltská 5, 821 07 Bratislava, nar. 01.08.1973
 - Ščehovičová Mária, Osuského 2476/1A, 851 03 Bratislava, nar. 13.06.1971
 - Jennifer Bazsó, Talichova 2, 841 01 Bratislava, nar. 02.04.1982

na právne úkony, ktoré sú uvedené v tomto Splnomocnení:

- Splnomocnenec je oprávnený uskutočňovať akékoľvek a všetky právne úkony dodávateľom energií a služieb do Nehnutelnosti a uzatvárať s nimi príslušné zmluvy; **prihlásenie / odhlásenie dodávateľov** elektrickej energie a plynu.
- 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.
- Splnomocnenec je oprávnený uskutočňovať akékoľvek a všetky právne **úkony smerujúce u zmene dodávateľa** elektrickej energie z pôvodného dodávateľa ZSE, a.s. na SPP, a.s.
- Splnomocnenec je oprávnený zabezpečovať všetky úkony potrebné na udržanie Nehnutelnosti v stave spôsobilom na riadne užívanie a v **tejto súvislosti dojednávať opravy, úpravy či údržbu Nehnutelnosti** s tretími osobami po písomnom odsúhlasení Splnomocniteľa.
- Splnomocnenec je oprávnený zabezpečiť **uzatvorenie poistnej zmluvy s vybranou poisťovňou.**
- Splnomocnenec je oprávnený zabezpečiť **aktualizáciu a modifikáciu poistnej zmluvy podľa požiadaviek klienta.**
- Zabezpečenie procesu likvidácie poistných udalostí,** resp. asistenciu a servis pri likvidácii poistných udalostí (vypísanie ohlášky, zabezpečenie obhliadky a pod.).
- Prejednanie náhrady škody s poisťovňou.

Splnomocnenie počas trvania Zmluvy o podnájme nie je možné odvolať. Udeľuje sa na dobu určitú a zaniká do 15 dní po skončení Zmluvy o podnájme. Zmluvné strany sa dohodli, že Splnomocnenie nezaniká smrťou Splnomocniteľa. Odvolaním Splnomocnenia existujúci zmluvný vzťah (Zmluva o podnájme) zaniká, a to najneskôr do 60 dní od obdržania odvolania.

V Bratislave, dňa \${datum_podpisu}

Splnomocniteľ/ka:
\${rowe_podnajomnik_1_podpis_name}

DOHODA O PEŇAŽNEJ ZÁBEZPEKE

Zmluvné strany:

1.) Prenajíateľ Nehnuteľnosti:	
\${rowe_zmluvne_info_nadpis}	\${rowe_zmluvne_info_meno}
\${rowe_zmluvne_info_short}	
\${rowe_zmluvne_info_nadpis_2}	\${rowe_zmluvne_info_meno_2}
\${rowe_zmluvne_info_short_2}	
V zastúpení:	Weidinger Roman, na základe splnomocnenia

(ďalej len „Prenajíateľ“)

a

2.) Podnájomca:	
\${rowe_podnajokca_nadpis_1}	\${rowe_podnajokca_meno_1}
\${rowe_podnajokca_1}	

(ďalej len „Podnájomca“)

Všetky pojmy a názvy, ktoré sú v tejto zmluve písané s veľkým začiatočným 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.

Úvodné ustanovenia:

Prenajíateľ Nehnuteľnosti:

Sup. číslo: \${entity_moduletypy_cislo_su pisne}	Č. bytu: \${entity_moduletypy_cislo _bytu}	Posch.: \${entity_moduletyp ypy_poschodie}	Vchod č.: \${entity_moduletypy _adresa_cislo_vchod u}	Ulica č.: \${entity_address} \${entity_address2}
Kat. územie: \${entity_moduletypy_kataster }	Obec: \${entity_town}	Okres: \${entity_moduletypy_okres}	LV č.: \${entity_moduletypy_lv_ cislo}	

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

Článok 1 Predmet dohody	
1.1. Zmluvné strany sa dohodli, že Podnájomca uhradí prevodom na číslo účtu: \${entity_bankaccount_iban} variabilný symbol: \${rowe_podnajoknik_vs}. v deň podpisu tejto Dohody Prenajíateľovi Peňažnú zábezpeku vo výške: =\${entity_moduletypy_najomne} € (slovom: \${entity_moduletypy_najomne_slovom}). Peňažná zábezpeka bude slúžiť ako záruka proti poškodeniu bytu, jeho zariadenia a na zabezpečenie plnenia finančných záväzkov Podnájomcu.	

Dohoda o peňažnej zábezpeke	Strana 1 z 3 www.roweservices.eu	verzia: 20241208 tlač: Roman Weidinger, 10.12.2025 14:18
-----------------------------	--	---

alebo

Zmluvné strany potvrdzujú, že Podnájomca z predchádzajúceho zmluvného vzťahu uhradil Peňažnú zábezpeku vo výške 550 € prevodom na účet:

\${entity_bankaccount_iban}
variabilný symbol: \${rowe_podnajomnik_vs}.

Podľa dohody Zmluvných strán je Podnájomca povinný po podpise tejto Zmluvy doplniť Peňažnú zábezpeku do výšky X00 €, t. j. uhradiť rozdiel vo výške x0 €, aby Peňažná zábezpeka zodpovedala sume jednomesačného nájomného. Peňažná zábezpeka slúži ako záruka proti poškodeniu bytu, jeho zariadenia a na zabezpečenie plnenia finančných záväzkov Podnájomcu.

1.2.	Peňažná zábezpeka bude po skončení podnájmu a po odovzdaní bytu vrátená Podnájomcovi, za predpokladu, že budú splnené všetky dohodnuté podmienky uvedené v tejto Dohode.
1.3.	Peňažná zábezpeka nebude Podnájomcovi vrátená v prípade, ak: a) dôjde k poškodeniu bytu alebo jeho zariadenia spôsobenému Podnájomcom, ktorý nezabezpečí opravu alebo neuhradí náklady spojené s uvedením bytu alebo zariadenia do pôvodného stavu; b) dôjde ku strate inventáru bytu a Podnájomca odmietne uhradiť cenu strateného inventára; c) Podnájomca nevráti všetky kľúče, ktoré prevzal pri odovzdaní bytu, Prenajímateľovi alebo poverenej osobe; d) Podnájomca sa osobne nezúčastní odovzdania bytu a nepodpíše Protokol o odovzdaní pri ukončení podnájmu.
1.4.	Podnájomca berie na vedomie, že Peňažná zábezpeka slúži ako záloha, ktorá nepodlieha žiadnemu úročeniu. Peňažná zábezpeka bude vrátená Podnájomcovi v plnej výške, ak nenastanú okolnosti, na ktoré sa vzťahuje jej použitie v súlade s touto Dohodou.
1.5.	V prípade výpovede Zmluvy podnájme zo strany Podnájomcu pred uplynutím Doby podnájmu, s výnimkou okolností „vis major“, Podnájomca súhlasí s tým, aby Prenajímateľ zo zloženej Peňažnej zábezpeky odpočítal sumu \${entity_moduletypy_najomne} €, ktorá pokryje náhradu škody spôsobenej týmto konaním.
1.6.	Peňažná zábezpeka bude zúčtovaná a vrátená najneskôr do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka po skončení podnájmu, po vykonaní vyúčtovania zálohových platieb za energie Správcom. V prípade nedoplatku si Prenajímateľ vyhradzuje právo jednostranne odpočítateľ nedoplatkov zo zloženej Peňažnej zábezpeky. Ak vznikne preplatok, Prenajímateľ sa zaväzuje vrátiť Peňažnú zábezpeku v plnej výške spolu s preplatkom na číslo účtu uvedené v „Písomnom súhlase so spracovaním osobných údajov,“ ktorý je neoddeliteľnou súčasťou zmluvnej dokumentácie.
1.7.	Podnájomca týmto oprávňuje Prenajímateľa využiť finančné prostriedky z Peňažnej zábezpeky na úhradu akýchkoľvek záväzkov Podnájomcu vyplývajúcich zo Zmluvy o podnájme, vrátane: a) nezaplateného nájomného, nedoplatkov za služby a energií; b) administratívnych poplatkov, nákladov na upomienky; c) opráv, výmeny poškodeného zariadenia a údržby bytu po skončení podnájmu, vrátane profesionálneho upratovania, maľovania a iných úkonov potrebných na uvedenie bytu do pôvodného stavu.

Článok 2 Spoločné a záverečné ustanovenia

2.1.	Platnosť a účinnosť Dohody Táto Dohoda nadobúda platnosť podpismi obidvoch zmluvných strán a zaplatením Peňažnej zábezpeky. Účinnosť nadobúda dňom odovzdania Nehnuteľnosti.
2.2.	Elektronický podpis Dohoda o zložení Peňažnej zábezpeky je podpísaná technológiou vlastnoručného elektronického podpisu, ktorý spĺňa požiadavky

Nariadenia eIDAS na rozšírené elektronické podpisy. Údaje o podpise sú zašifrované priamo do dokumentu, ktorý je zabezpečený kvalifikovaným certifikátom pre elektronickú pečať vydaným v súlade s Nariadením EÚ č. 910/2014. Dokument nie je možné ďalej upravovať. Nariadenie eIDAS z 23.7.2014 nahradilo predchádzajúci Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise. Táto Dohoda a jej prílohy sú podpísané vlastnoručným elektronickým podpisom v súlade s kategóriou rozšírených elektronických podpisov.	
2.3. Vyhlásenie Zmluvných strán	Zmluvné strany prehlasujú, že: a) si Dohodu pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli a táto Dohoda vyjadruje ich skutočnú, vážnu a slobodnú vôľu; b) Dohoda nebola uzatvorená v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok; c) nepoznajú žiadnu právnu prekážku, ktorá by mohla spôsobiť neplatnosť tejto Dohody. Na vyjadrenie súhlasu s obsahom tejto Dohody pripájajú Zmluvné strany svoje podpisy.
2.4. Nahradenie predchádzajúcich dohôd	Táto Dohoda nahrádza všetky predchádzajúce dohody, či už písomné alebo ústne, týkajúce sa Peňažnej zábezpeky.

V Bratislave, dňa **\$(datum_podpisu)**

Podnájomca: \$(rowe_podnajomnik_1_podpis_name)	Vlastník: \$(podpis_majitelia) v zastúpení Weidinger Roman, Bazsó Jennifer, pracovník poverený na základe splnomocnenia Weidinger Marian, pracovník poverený na základe splnomocnenia
---	---



OBCHODNÝ REGISTER

NA INTERNETE

Slovensky  |  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)
	produčentská 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. Rozhodnutie jediného spoločníka zo dňa 17.07.2014.	(od: 05.09.2006) (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 prenajímania.

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 prepadového 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 peciach.
	15. Výmena sľudy.

D. Plynové a elektrické sporáky a variče, plynové radiátory a prenosné plynové pecky:	
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 prírodného kábla alebo hadice
	20. Prečistenie plynovodných prívodov od plynomeru k spotrebičom

E. Ohrievače vody, plynové, prietokové a elektrické zásobníky:	
	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

F. Merače spotreby tepla:	
	26. Oprava individuálnych meračov spotreby tepla v bytoch

G. Etážové kúrenie:	
	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

H. Chladiace zariadenie:	
	35. Výmena náplne chladiacej zmesi do klimatizácií.
	36. Oprava alebo výmena prírodného kábla.

I. Kovanie a zámky:	
	37. Kľuky, olivy, štítka, tlačidlá, prizmatického skla.

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

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

K. Podlahy:	
	45. Oprava uvoľnených dlaždíc.
	46. Upevnenie alebo výmena prahu.
	47. Upevnenie alebo náhrada podlahových líšť.

L. Rolety a žalúzie:	
20. Oprava alebo výmena navíjacieho mechanizmu.	48. Oprava vyklápacieho zariadenia žalúzie
21. Oprava plátna	49. Spojenie líšť 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.	

M. Domáce telefóny:	
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.

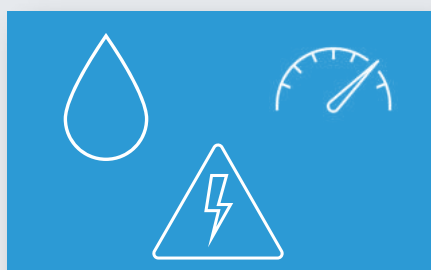
Prajeme vám príjemné a dlhodobé bývanie!

RoWe Services, spol. s r.o.

Technická kontrola nehnuteľnosti

Tento dokument vám má v jasnej, zrozumiteľnej reči a užívateľsky jednoduchej forme poskytnúť stručný prehľad o podmienkach kontrolnej činnosti, ktorú vykonávame z dôvodu dodržiavania dohodnutého zmluvného vzťahu. Zmysel týchto kontrol je v sprostredkovaní zabezpečenia bezproblémového bývania, komfortu a optimalizácie nákladov v nami spravovanej nehnuteľnosti.

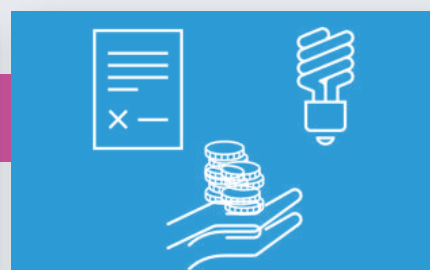
Prečo vykonávame kontrolu nehnuteľnosti?



Sledujeme spotrebu vody, elektriny, plynu, kúrenia a udržiavanie čistoty.

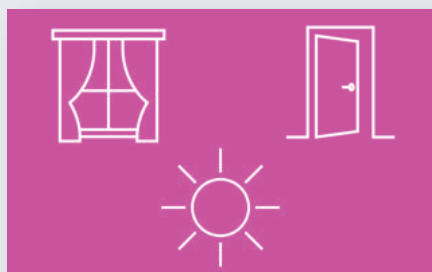


Kontrolujeme technický stav nehnuteľnosti a navrhujeme nevyhnutné opravy.



Analyzujeme minulé energie a upozorňujeme na neštandardné spotreby, úniky, neúmerný nárast a pod.

Aké máte povinnosti?



Pravidelne **vetrajte!**

- Plastové okná majú funkciu „**mikrovetranie**“, používajte ju (v opačnom prípade vznikajú plesne)
- Keď odchádzate z bytu, **vypnite kúrenie**, zhasnite svetlá...



Zaobchádzajte s našimi **elektrickými spotrebičmi šetrne!**

- Raz za mesiac odvápnajte práčku a umývačku
- Raz ročne odmrazujte chladničku a mrazničku



Pravidelne **udržiujte v byte čistotu!**

- Aspoň raz za týždeň vykonajte **dôkladné upratovanie**
- Jedenkrát mesačne **vyčistite odtoky SAVOM** (nepoužívajte SIFO – rozleptá potrubie)
- Raz ročne **umyte okná**
- Raz ročne **dajte vytepovať sedačku**, matrace (my ich pre vás tepujeme vždy pri zmene podnájomcu)

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_podnajoknik_1_podpis_name}

VS: \${rowe_podnajoknik_vs}

Dátum kontroly: _____

Dôvod kontroly: ☐ plánovaná ☐ mimoriadna

Nehuteľnosť:

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 Nehuteľnosti *	☐ OK	☐ NOK		
Vizuálna kontrola elektrického rozvodu a komponentov **	☐ OK	☐ NOK		
Kontrola kúrenia, klimatizácie a vzduchotechniky***	☐ OK	☐ NOK		
Kontrola vodovodného a kanalizačného systému ****	☐ OK	☐ NOK		
Kontrola stien a plesní*****	☐ OK	☐ NOK		
Kontrola okien a tesnení okenných otvorov*****	☐ OK	☐ NOK		
Iné:	☐ OK	☐ NOK		

*vysvetlivky na druhej strane

Oprava čoho?	Termín riešenia:	Termín riešenia:	Náklady na opravu:	Oprava dokončená
			☐ hradí Prenajímateľ ☐ hradí Podnájomca ☐ 50:50	

Podnájomca: \${rowe_podnajoknik_1_podpis_name}	Nájomca: RoWe Services, spol. s r.o., pracovník: _____
--	---

ZÁZNAMY O NEDOSTATKOC

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

Poznámky

Vysvetlivky k dokumentu Technická kontrola nehnuteľnosti v rámci PROPERTY MANAGEMENTU

***Vizuálna kontrola stavu:**

Vizuálna kontrola stavu nehnuteľnosti sa zameriava na prehľadnú a podrobnú kontrolu stavu interiéru a exteriéru nehnuteľnosti. V rámci tejto kontroly sa skúmajú rôzne prvky, ako sú steny, podlahy, stropy, dvere, okná, kúpeľne, kuchyne a iné priestory. Cieľom kontroly je odhaliť a identifikovať možné nedostatky, poruchy a poškodenia nehnuteľnosti a zabezpečiť, aby boli všetky jej prvky v správnom a bezpečnom stave. Kontrola môže zahŕňať aj skúšanie funkčnosti zariadení a systémov, ako sú kúrenie, vzduchotechnika, voda, kanalizácia, elektrina a iné.

****Vizuálna kontrola elektrického rozvodu a komponentov**

Táto kontrola zahŕňa vizuálnu kontrolu elektrického rozvodu v nehnuteľnosti s cieľom skontrolovať správnu funkčnosť elektrických komponentov a ich správne pripojenie. Kontrola sa zameriava na bezpečnostné prvky, ako sú ističe a vypínače, káblové privody, zásuvky a osvetlenie. V prípade zistenia nezrovnalostí alebo nedostatkov sa vykoná oprava alebo výmena chybných komponentov elektrického rozvodu. Cieľom kontroly je zabezpečiť bezpečnú a spoľahlivú prevádzku elektrického rozvodu v objekte."

*****Kontrola kúrenia, klimatizácie a vzduchotechniky**

Kontrola kúrenia, klimatizácie a vzduchotechniky zahŕňa komplexnú vizuálnu kontrolu kúrenia, klimatizácie a vzduchotechniky v nehnuteľnosti. Kontrola sa zameriava na skontrolovanie funkčnosti a bezpečnosti týchto systémov. V rámci kontroly sa skúmajú napríklad tepelné čerpadlá, radiátory, klimatizačné jednotky a vzduchotechnické zariadenia, ako sú vetranie a rekuperácia. Cieľom kontroly je zabezpečiť optimálnu účinnosť a spoľahlivosť týchto systémov a zamedziť potenciálnym problémom, ktoré môžu viesť k ich poruche. V prípade nájdenia nezrovnalostí alebo nedostatkov sa vykoná oprava alebo výmena chybných komponentov.

******Kontrola vodovodného a kanalizačného systému**

Kontrola vodovodu a kanalizácie zahŕňa skúmanie stavu a funkčnosti vodovodného a kanalizačného systému v nehnuteľnosti. Kontroluje sa tok vody, prítok a odtok, funkčnosť ventilačných a čističových zariadení, ako aj tesnosť potrubia a prípadné úniky vody alebo odpadu. Kontrola sa zameriava na skúmanie batérií, privodov, odtokov, sprchových kútov, umývadiel, toaliet a ďalších komponentov súvisiacich s vodovodným a kanalizačným systémom. V prípade zistenia chýb alebo nedostatkov sa uskutočnia opravy, úpravy alebo výmeny nevyhovujúcich komponentov. Cieľom kontroly je zabezpečiť bezproblémový chod vodovodného a kanalizačného systému a zabrániť možným škodám v budúcnosti.

*******Kontrola stien a plesní**

Kontrola stien a plesní je dôležitou súčasťou údržby nehnuteľnosti. Táto kontrola spočíva vo vizuálnej inšpekcii stien a podláh na prítomnosť plesní, húb a iných druhov mikroorganizmov, ktoré môžu spôsobiť poškodenie a zdravotné problémy podnájomníkom. Ak sú zistené príznaky plesní alebo iných problémov, je vykonávané ošetrenie a odstránenie príčiny problému. Cieľom kontroly je zabezpečiť zdravé a bezpečné bývanie pre podnájomníka, ale aj predchádzať k trvalému poškodeniu nehnuteľnosti.

*******Kontrola okien a tesnení okenných otvorov**

Kontrola okien a tesnení okenných otvorov je dôležitou súčasťou údržby nehnuteľnosti. Táto kontrola spočíva vo vizuálnej inšpekcii okenných otvorov, rámov a tesnení, ktoré môžu ovplyvniť tepelnú izoláciu a energetickej účinnosti nehnuteľnosti. Ak sú zistené nezrovnalosti, je potrebné vykonať opravu tesnení alebo nastavenie okien podľa sezóny. Väčšina plastových okien má možnosť prispôbenia systému LETO, ZIMA, čo znamená, že sa dajú optimalizovať pre lepšiu tepelnú izoláciu a energetickú účinnosť v danom období.

Kontrola okien a tesnení okenných otvorov sa taktiež zameriava na odhalenie problémov s vlhkosťou a zabezpečenie, aby voda (vlhkosť) neprenikala do interiéru cez okenné otvory a spôsobovala znehodnotenie stavu nehnuteľnosti. V prípade nájdenia problémov s vlhkosťou sa môžu vykonávať dodatočné úpravy okenných otvorov, aby sa zabránilo vniknutiu vody (vlhkosti) a zabezpečila sa ich spoľahlivá ochrana.

V letných mesiacoch je vhodné okná nastaviť do režimu LETO, čo zabezpečí lepšiu ventiláciu a ochladenie interiéru, aby sa minimalizovalo prehrievanie. Tento režim umožňuje otvoriť okno v hornej časti a zároveň udržiavať tesnenie tak, aby sa dovnútra nedostával horký vzduch.

V zimnom období je naopak dôležité okná nastaviť do režimu ZIMA, aby sa minimalizovala tepelná strata a zvýšila energetická účinnosť. Tento režim zvyčajne znamená úplné uzatvorenie okien a utiahnutie tesnenia tak, aby sa dovnútra nedostávalo chladné ovzdušie, ktoré spôsobuje zrážanie vlhkosti (v jesenných a zimných mesiacoch) a následne tvorenie plesní na oknách a stenách.

Poznámka:

Ak sa technická kontrola nehnuteľnosti vykonáva v rámci plánovanej servisnej prevencie, výjazd nie je účtovaný. Avšak v prípade mimoriadnej kontroly nehnuteľnosti je výjazd spoplatnený podľa aktuálneho cenníka poplatkov.

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_podnajoknik_1_podpis_name} **VS:** \${rowe_podnajoknik_vs}

Typ upratovania: ☒ HĽBKOVÉ upratovanie (počas trvania podnájomu)
☒ 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_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}	

Zoznam úloh:

KUCHYŇA – vyčistíme a dezinfikujeme:	Itinerár upratovania (pre upratovačku)	Kontrola upratovania (property manager)	Schválené podnájomcom
digestor a varnú dosku	☐	☐	☐
elektrickú rúru	☐	☐	☐
kuchynskú linku	☐	☐	☐
zástenú kuchynskej linky	☐	☐	☐
odmrazíme chladničku a mrazničku	☐	☐	☐
odvápňime umývačku	☐	☐	☐

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

vymeníme žiarovky	☐	☐	☐
-------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

KÚPEĽŇA / WC – vyčistíme a dezinfikujeme:	Itinerár upratovania (pre upratovačku)	Kontrola upratovania (property manager)	Schválené podnájomcom
Umývadlo	☐	☐	☐
toaletu a bidet	☐	☐	☐
vyleštenie zrkadiel	☐	☐	☐
chrómové príslušenstvo	☐	☐	☐
prach z políc a skriniek (zvonku)	☐	☐	☐
Podlahu	☐	☐	☐
kachličky a obklady	☐	☐	☐
odstránime vodný kameň	☐	☐	☐
práčku (odvápňime)	☐	☐	☐

KÚPEĽŇA / WC – vyčistíme a dezinfikujeme:	Itinerár upratovania (pre upratovačku)	Kontrola upratovania (property manager)	Schválené podnájomcom
okná zvonku aj zvnútra (ak sú prístupne)	☐	☐	☐
žalúzie zvnútra	☐	☐	☐
sieťky proti hmyzu (ak sú odnímateľne/prístupne)	☐	☐	☐
izbové svietidlá	☐	☐	☐
elektrické zásuvky, vypínače a ventilátor	☐	☐	☐
skrinku pri umývadle	☐	☐	☐

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

PREDSIEŇ + BALKÓN – umyjeme:	Itinerár upratovania (pre upratovačku)	Kontrola upratovania (property manager)	Schválené podnájomcom
vchodové dvere	☐	☐	☐
botník, zástenu	☐	☐	☐
skrine (zvonku)	☐	☐	☐
vyčistíme izbové svietidlá a elektrické zásuvky vypínače od prachu	☐	☐	☐

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:	Upratovanie	Kontrola upratovania	Podnájomca
	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)

Hodnotenie: Každé upratovanie je hodnotené pracovníkom, ktorý upratovanie vykonal.						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. 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. Akcie na nápravu môžu zahŕňať odporúčania pre zlepšenie udržiavania priestorov, dodatočné upratovacie služby alebo v prípade potreby vykonanie opráv či úprav v priestoroch. Tento postup zabezpečuje, že všetky strany sú si vedomé svojich zodpovedností a prispievajú k udržiavaniu vysokého štandardu čistoty a funkčnosti prenajatých priestorov.
	1	2	3	4	5	

Pre označenie hodnotenia použite značku krížik

Izba č. 1:						
Izba č. 2:						
Izba č. 3:						
Kuchyňa:						
Chodba:						
WC:						
Balkón:						

Poznámky k upratovaniu:

Typ upratovania	Popis	Podmienky	Suma
Hĺbkové upratovanie	Základné upratovanie podľa rozsahu uvedeného v protokole.	Náklady delí Prenajímateľ a Podnájomník rovnakým dielom (50:50).	Podľa kategórie bytu (viď Cenník).
ULTRA hĺbkové upratovanie	Zahrňa tepovanie, parné čistenie a čistenie vnútorných priestorov. Vykonáva sa pri prázdnom byte.	Vykonáva sa pri prázdnom byte.	Podľa kategórie bytu (viď Cenník).
Príplatok za nadmerné znečistenie	Platí sa v prípade nadmerného znečistenia (napr., zvieratá, extrémne nečistoty, hĺbková špina a pod.).	Uplatňuje sa pri identifikovaní nadmerného znečistenia.	Podľa kategórie bytu (viď Cenník). + 50 % k základnej cene

Ďalšie poznámky	Popis
Ochrana zariadenia	Nábytok sa neodťahuje ani nerozoberá, aby sa predišlo poškodeniu parkiet, kabeláže alebo zariadení. Čistia sa iba vonkajšie plochy nábytku.
Cenník služieb	Všetky poplatky a podmienky sa riadia platným Cenníkom služby Property Management PRO, ktorý je súčasťou zmluvnej dokumentácie.

Protokol o odovzdaní nehnuteľnosti na začiatku Zmluvy o podnájme

Zmluvné strany:

1.) Prenajímateľ:	2.) Nájomca:	
Š{rowe_zmluvne_info_meno} Š{rowe_zmluvne_info_identifikacia} Š{rowe_zmluvne_info_meno_2} Š{rowe_zmluvne_info_identifikacia_2} zastúpená spoločnosťou: RoWe Services, spol. s r.o., konateľom Roman Weidinger, na základe Mandátnej zmluvy, Nájomnej zmluvy a Splnomocnenia	RoWe Services, spol. s r.o. Budatínska 1, 851 05 Bratislava IČO: 36 671 053, DIČ: 2022243102 zastúpený: Roman Weidinger, konateľ Bankové spojenie: Fio banka, a.s. Číslo účtu v tvare IBAN: SK78 8330 0000 0025 0151 3356 VS: Š{rowe_podnajomnik_vs}	tel.: +421 905 477 843 fax: +421 2 4333 0402 e-mail: kancelaria@roweservices.eu web: www.roweservices.eu Otváracia doba kancelárie: Po – Pia: 10:00 – 17:00 hod.

(ďalej aj ako „**Odovzdávajúci**“)

a

3.) Podnájomca:
Š{rowe_podnajomca_nadpis_1} Š{rowe_podnajomca_meno_1} Š{rowe_podnajomca_1}

(ďalej aj ako „**Preberajúci**“)

1. Zmluvné ustanovenia

Zmluvné strany sa dohodli, že na základe Zmluvy o podnájme bude byť odovzdaný Preberajúcemu dňa:
Kliknite alebo ťuknite a zadajte dátum.
v čase: xxxxxx

2. 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_vc_hodu}	Ulica č.: Š{entity_address} Š{entity_address2}
Kat. územie: Š{entity_moduletypy_kataster}	Obec: Š{entity_town}	Okres: Š{entity_moduletypy_okres}	LV č.: Š{entity_moduletypy_lv_cislo}	

3. Príslušenstvo k bytu

K bytu sa viažu nasledovné priestory a vybavenie (označte zaškrtnutím):

- | | |
|---|---|
| ☒ Pivnica prislúcha | ☒ Pivnica neprislúcha |
| ☒ Parkovacie státie prislúcha | ☒ Parkovacie státie neprislúcha |
| ☒ Prístup k spoločným priestorom / technickému vybaveniu prislúcha (špecifikujte: napr. kočíkáraň, sklad..) | |
| ☒ Prístup k spoločným priestorom neprislúcha | |

Podnájomca výslovne berie na vedomie, že právo užívať uvedené priestory vzniká výlučne v rozsahu potvrdenom v tomto protokole.

4. Registrácia zálohových platieb za energie

Povinnosti Nájomcu:

1. Nájomca sa zaväzuje, že do 7 dní od odovzdania nehnuteľnosti zaregistruje Podnájomcu ako odberateľa u dodávateľov energií (napr.: elektrina, plyn).
2. Po podpísaní zmluvy s dodávateľom energií je Nájomca povinný elektronicky doručiť túto zmluvu Podnájomcovi, aby si mohol overiť svoje osobné údaje a správnosť údajov v zmluve.
3. Podnájomca nemusí vykonávať žiadne ďalšie úkony (nepodpisuje zmluvu, nevybavuje osobne); proces prevodu energií týmto považujeme za dokončený.

Zálohové platby

Podnájomca bude dostávať na e-mail: **{podnajomnik_email}** predpis zálohových platieb na najbližšie zúčtovacie obdobie priamo od dodávateľa energií (napr. SPP, a.s.).

Dĺžka zúčtovacieho obdobia závisí od konkrétneho uzla odberu (môže to byť 4 mesiace, 12 mesiacov a pod.).

Kontrola predpisu zálohových platieb

Ak predpis zálohových platieb, ktorý Podnájomca dostane od dodávateľa, nezodpovedá dohodnutým podmienkam v Zmluve o podnájme bytu, je Podnájomca povinný o tom bezodkladne informovať Nájomcu.

Nájomca následne zabezpečí opravu predpisu priamo u dodávateľa.

5. Počet odovzdaných kľúčov

Počet odovzdaných kľúčov prevzatých od Nájomcu:

Foto 1 – sem vložiť

Foto 2 – sem vložiť

--	--

6. Stavby meračov ku dnešnému dňu

Merač elektrickej energie: Číslo merača: _____ Stav merača: _____	Merač plynu: Číslo merača: _____ Stav merača: _____
Merač teplej vody: Číslo merača: _____ Stav merača: _____	Merač studenej vody: Číslo merača: _____ Stav merača: _____

7. Dôležité kontakty

Správa domu:

Havarijná služba:

Výťahy:

V Bratislave dňa, Kliknite alebo ťuknite a zadajte dátum.

Podnájomca: \${rowe_podnajoknik_1_podpis_name}	Prenajímateľ: \${podpis_majitelia}, v zastúpení: Nájomca: RoWe Services, spol. s r.o., Vyberte položku.
--	---

Protokol Nájomca elektronicky doručený Podnájomníkovi na adresu `Š{podnajomnik_email}` do 7 pracovných dní.

Protokol o vykonaní opravy a odstránení vady

(dokumentácia procesu opravy a potvrdenie o odstránení zistených vád)

Spôsob odstránenia:		
Poznámka:		
Príloha fotodokumentácia:		
Dátum odstránenia:		
Odstránenie akceptované:	☐ ÁNO	☐ NIE
Náklady hradí:	☐ Predchádzajúci podnájomník	☐ Prenajímateľ

BA, _____

Podnájomca: \${rowe_vlastnik_1_podpis_name}	Nájomca: RoWe Services, spol. s r.o., Weidinger Marián, property manager
---	--



Upratovanie nehnuteľnosti

Všetci vieme, že v každej domácnosti treba pravidelne upratovať. Taktiež vieme, že nie vždy máme toľko času, koľko by sme tejto činnosti mali venovať. Či už máte záujem o pravidelné alebo jednorazové upratovanie, neváhajte nás kontaktovať a aj tieto práce nechajte na nás!



Udelenie prechodného alebo trvalého pobytu

Byty, ktoré spravujeme, sú zväčša vo vlastníctve fyzických osôb, ktoré vám udeľujú prechodný – trvalý pobyt alebo potvrdenie pre potreby cudzineckej polície. V byte je spravidla registrovaný vlastník, a tak sa nemôže stať, že v danej nehnuteľnosti sú evidované množstvá trvalých pobytov, ktoré sprostredkujú spoločnosti na to určené.



24/7 nonstop v prípade havárie

Odvzdaním nehnuteľnosti sa naše služby nekončia. Všetky nami spravované nehnuteľnosti sú poistené, a keď už nastane situácia, že byt, v ktorom bývate, bol vytopený, alebo praskol radiátor či nastala iná poistná udalosť, kontaktujte nás nonstop 24/7, aby sme zabezpečili potrebný servisný zásah a zabránili vzniku ďalších škôd.



Služby osobného realitného makléra

Ak ste sa rozhodli zabezpečiť a kúpiť si svoje vlastné bývanie, neváhajte nás kontaktovať. Osobný realitný maklér Roman Weidinger vás prevedie celým procesom kúpy nehnuteľnosti. Od získania úveru cez sprístupnenie databázy určenej pre maklérov až po výber a kúpu vysnívanej nehnuteľnosti.



www.romanmakler.sk



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

