

OBCHODNÉ PODMIENKY ALPIA BNB

Preambula

1. Obchodná spoločnosť Alpia BnB, s. r. o., so sídlom A. Kmeťa 24, 036 01 Martin, IČO: 50 888 986, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, oddiel: Sro, vložka číslo: 67781/L (ďalej len „Alpia BnB“ alebo „Správca“) vykonáva komplexnú správu krátkodobého prenájmu nehnuteľností prostredníctvom platformy Airbnb, Booking, VRBO, Tripadvisor, AGODA, prípadne na samostatnej webovej stránke, a to podľa uváženia Alpia BnB, v dvoch verziách spolupráce: 1. na základe uzatvorenej zmluvy o spolupráci a správe a 2. na základe uzatvorenej Zmluvy o krátkodobom nájme (model „rent-to-rent“). Za účelom jednotného uplatňovania pravidiel činnosti Alpia BnB pri poskytovaní služieb prijala Alpia BnB tieto všeobecné obchodné podmienky, ktoré upravujú vzťahy s klientami a záujemcami o služby Alpia BnB, s dôrazom na odborné a efektívne poskytovanie služieb.

1. Všeobecné ustanovenia

1. Tieto všeobecné obchodné podmienky (ďalej len „VOP“) sú neoddeliteľnou súčasťou všetkých zmlúv a písomných dohôd medzi Alpia BnB, jej klientami alebo tretími osobami (ďalej v týchto VOP a v zmluvách/dohodách len „klienti“ alebo „vlastníci“).
2. Tieto VOP platia pre všetky obchodné prípady, pokiaľ nie sú výslovne dohodnuté odlišne.
3. Ak VOP nebudú súčasťou zmluvných dokumentov, sú verejne prístupné na internetovej stránke.
4. Klientom sa rozumie fyzická alebo právnická osoba, ktorej Alpia BnB poskytuje služby na základe písomnej Dohody o spolupráci a správe (ďalej ako „dohoda“ alebo „zmluva“), alebo s ktorým má Alpia BnB zmluvný vzťah na základe písomnej Zmluvy o krátkodobom nájme (ďalej ako „nájomná zmluva“).
5. Tieto obchodné podmienky upravujú vzájomné práva a povinnosti Alpia BnB a klienta. Všetky právne vzťahy, ktoré nie sú výslovne upravené v obchodných podmienkach, sa riadia právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä Občianskym a Obchodným zákonníkom.

2. Organizačná štruktúra

1. Činnosť správcu zabezpečuje spoločnosť Alpia BnB, s. r. o., so sídlom A. Kmeťa 24, 036 01 Martin, IČO: 50 888 986, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, oddiel: Sro, vložka číslo: 67781/L. Spoločnosť riadi a koordinuje činnosť pobočiek, regionálnych manažérov, školenia všetkých spolupracovníkov a takisto aj ich profesionálnu činnosť.
2. Všetky pobočky a spolupracovníci (mandatári, splnomocnenci, zamestnanci) konajúci v mene Alpia BnB sa riadia etickým kódexom, reklamačným poriadkom a týmito VOP.

3. Predmet činnosti

1. Správca poskytuje nasledovné služby:
 - a) vykonávanie činností za účelom zabezpečenia hostí pre krátkodobý prenájom nehnuteľností;

- b) registrácia nehnuteľností klienta pod účtom správcu alebo podľa individuálnej dohody s klientom pod účtom klienta, na niektorej z platforiem uvedených v preambule, resp. na viacerých týchto platformách súčasne,
 - c) zabezpečenie komplexnej správy rezervácií ubytovania (krátkodobých nájomov) hostí (nájomcov) v registrovaných nehnuteľnostiach klienta, vrátane komunikácie s ubytovávanými hosťami (nájomcami) počas celého obdobia od rezervácie ubytovania (krátkodobého nájmu) až po jeho skončenie, fakturácia hosťom v mene klienta, fyzického odovzdávania a preberania nehnuteľností klienta pre / od ubytovávaných hostí (nájomcov) a uskutočňovania všetkých úkonov súvisiacich so správou krátkodobého nájmu registrovaných nehnuteľností klienta pre vyhľadovaných hostí (nájomcov);
 - d) činnosť vykonávania nákupov zásob bežnej spotreby pre potreby nájomcov nehnuteľnosti klienta, a to podľa dohody s klientom, (cena za samotný nákup sa hradí individuálne za každý nákup a nespadá do ceny služby);
 - e) zabezpečenie a manažment upratovania podľa dohody s klientom (cena za samotné upratovanie sa hradí individuálne za každé upratovanie a nespadá do ceny služby, a klient má tiež možnosť zabezpečiť upratovanie svojpomocne, alebo treťou stranou, ktorá bude spĺňať kvalitatívne požiadavky správcu);
 - f) zabezpečenie drobných opráv v nehnuteľnosti na základe dohody klienta a správcu (cena za samotné opravy sa hradí individuálne za každú opravu a nespadá do ceny služby).
 - g) zabezpečenie cenovej politiky pri prenájme nehnuteľností klienta. Cena prenájmu bude nastavovaná internou umelou inteligenciou (softvérom, algoritmom), ktorá zohľadňuje cenovú fluktuáciu v minulosti, ceny podobných nehnuteľností v danej oblasti, počasie, kultúrne udalosti v okolí a iné. Ceny budú nastavené tak, aby maximalizovali obrát, t.j. určuje najvyššiu možnú sumu za noc tak, aby bola nehnuteľnosť čo najviac prenajatá,
 - h) zabezpečenie prístupu klienta do administratívneho systému na webe Alpia BnB a v mobilnej aplikácii, alebo na webe a v mobilnej aplikácii sprostredkovanej Alpia BnB, kde klient bude môcť vidieť rezervácie a ich ceny, analytické informácie a bude mať aj možnosť si zadarmo zarezervovať nehnuteľnosť pre seba (bezplatné rezervácie pre ubytovanie klienta, ktoré súhrnne zaberú viac ako 7 dní z mesiaca, alebo 30 dní z roka, musia byť vopred schválené správcou);
 - i) nehnuteľnosť bude zahrnutá do newsletter-u správcu pre predošlých hostí zo všetkých nehnuteľností, ktoré správca spravuje.
2. Podpisom dohody alebo nájomnej zmluvy klient udeľuje Alpia BnB súhlas s použitím jeho mena a ďalších referenčných údajov pre marketingové účely Alpia BnB.

4. Uzavretie zmluvy/dohody, jej trvanie/zánik, cena služby

1. Správca predkladá klientovi vopred pripravenú zmluvu/dohodu, ktorú je po vzájomnej dohode možné upraviť. Zmluvný vzťah medzi správcou a klientom je dohodnutý ako výhradný a to v prípade dohody o spolupráci a správa na dobu neurčitú a v prípade voľby režimu nájomnej zmluvy na dobu určitú (ktorá bude presne špecifikovaná v nájomnej zmluve).
2. Zmluva/dohoda sa považuje za riadne uzatvorenú dňom podpisu oboch zmluvných strán.
3. Platnosť a podmienky zániku zmluvy/dohody sú upravené priamo v zmluve/dohode.
4. V prípade ak je dohoda o spolupráci a správe uzatvorená na diaľku/online, má klient právo odstúpiť bez uvedenia dôvodu do 14 dní. V prípade ak klient od dohody odstúpi do 14 dní je povinný to oznámiť správcovi v písomnej podobe a na tento účel použije formulár „Odstúpenie od dohody“, ktorý je sprístupnený na stránke správcu. Klient formulár zašle poštou na adresu: A. Kmeťa 24, 036 01 Martin alebo elektronicky na e-mailovú adresu: igor.siroky@alpiabnb.sk. Lehota 14 dní je zachovaná ak klient oznámi odstúpenie pred uplynutím lehoty, prípadne v posledný deň lehoty. Ak klient požiadala o poskytovanie

služieb pred uplynutím lehoty, je povinný uhradiť správcovi cenu za skutočne poskytnuté plnenie do dňa oznámenia odstúpenia od dohody správcovi. Klient nemôže odstúpiť od dohody, ak v lehote 14 dní prišlo k úplnému poskytnutiu služieb, pričom poskytovanie služieb začalo s výslovným súhlasom klienta, že sa vzdáva práva na bezdôvodné odstúpenie od zmluvy v lehote 14 dní a klient súčasne vyhlási, že bol o tomto riadne a včas poučený.

5. Celková cena za poskytnutie služieb správcu je vždy súčasťou zmluvy/dohody medzi správcom a klientom, pričom je uvedená buď v samotnej zmluve/dohode alebo v cenníku, ktorý je v takom prípade k zmluve/dohode pripojený. Cena za poskytnuté služby je dohodnutá zvyčajne v percentách a pripočítava sa k nej príslušná DPH. Cena je vypočítaná z uhradenej ceny prenájmu za jednotlivé nehnuteľnosti klienta. V cene služby nie sú zahrnuté nasledovné služby, ktoré je možné za samostatný poplatok správcu zabezpečiť:
 - a. Nafotenie bytu profesionálnym fotografom a homestaging;
 - b. Zabezpečenie účtovníctva;
 - c. Zakúpenie posteľnej bielizne, uterákov, nábytku a iného príslušenstva nehnuteľnosti;
 - d. Zapožičanie/osadenie senzorov hluku, dymu, oxidu uhličitého, vlhkosti a digitálneho teplomera s real-time štatistikami;
 - e. Tovar bežnej spotreby (napríklad toaletný papier, kuchynské utierky, čaj, káva, atp.),
 - f. Služby interiérového dizajnu a (do)zariadenie nehnuteľnosti,
 - g. Iné služby, ktoré súvisia s činnosťami správcu, nacenené individuálne, podľa skutočných nákladov, alebo štandardne 25€/h pre manuálne práce a 40€/h pre odborné a poradenské práce.
6. Nárok na odmenu vzniká správcovi splnením predmetu zmluvy/dohody, t.j. poskytnutím služby.

Práva a povinnosti zmluvných strán

Práva a povinnosti správcu

1. Správca sa zaväzuje obstarat' pre klienta za odmenu službu v súlade s podmienkami uzatvorenými v dohode/zmluve.
2. Správca je povinný aktívne vyhľadávať tretie osoby, ktoré majú záujem o ubytovacie služby.
3. Správca nezodpovedá klientovi za splnenie záväzkov tretích strán z uzavretých zmlúv, iba ak je to medzi klientom a správcom dohodnuté v zmluve/dohode.
4. Správca je povinný pre potreby klienta uschovávať všetky doklady nadobudnuté v súvislosti so spoluprácou a správou, a to po dobu, po ktorú môžu byť tieto doklady významné pre ochranu záujmov klienta.
5. Správca je v prípade prevzatia kľúčov od nehnuteľnosti klienta povinný:
 - a. Kľúče starostlivo opatrovať, chrániť ich pred stratou, poškodením, zničením alebo odcudzením.
 - b. Pri návšteve nehnuteľnosti dbať o pokoj a poriadok v nehnuteľnosti.
 - c. Navštevovať nehnuteľnosť iba za účelom výkonu činnosti podľa dohody/zmluvy.
 - d. Dbať na to, aby pri návšteve/obhliadke nehnuteľnosti nevznikla škoda na nehnuteľnosti alebo majetku klienta.
 - e. Pri odchode starostlivo uzamknúť a zabezpečiť nehnuteľnosť pred neoprávneným zásahom.

6. Pri preberaní kľúčov od nehnuteľnosti je povinný správca a klient spísať preberací protokol.

Práva a povinnosti klienta

1. Klient sa zaväzuje zaplatiť správcovi dohodnutú cenu služby.
2. Klient je povinný oznamovať správcovi všetky dôležité skutočnosti, ktoré majú význam pre plnenie predmetu dohody/zmluvy (najmä napr. plánované resp. mimoriadne odstávky poskytovateľov služieb/energií v dostatočnom predstihu, plánované stavebné úpravy v budove, významné zmeny zariadenia/inventáru v nehnuteľnostiach ...) a zároveň sa zaväzuje, že obsah dohody/zmluvy a ani jej časti neposkytne tretím osobám, ktoré sa zaoberajú obdobou činnosťou v oblasti krátkodobého prenájmu.
3. Klient je zodpovedný za údržbu priestorov (opráv a drobných opráv) nehnuteľností, pre ktoré správca vykonáva správu. Klient zároveň zverí správcovi vykonávanie opráv alebo vykonávanie bežnej údržby (ktoré sú vykonané po dohode s klientom), pričom je povinný uhrádzať náklady vzniknuté správcovi z takejto údržby. Faktúru za takto vykonanú údržbu vystaví správca do 15 dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci kedy bola údržba vykonaná. Uvedené sa netýka údržby spoločných častí a priestorov v dome, za ktorú zodpovedá klient, resp. po dohode so správcom je správca oprávnený zabezpečiť údržbu týchto častí domu. Klient je povinný uhrádzať náklady vzniknuté správcovi z takejto údržby. Faktúru za takto vykonanú údržbu vystaví správca do 15 dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci kedy bola údržba vykonaná.
4. Klient je povinný po vzniku záväzkového vzťahu so správcom odovzdať mu 3 kľúče od každej nehnuteľnosti. V prípade straty kľúča/ov niektorým z hostí ubytovaných v nehnuteľnostiach, je klient povinný bezodkladne dodať správcovi nový kľúč/e. Náklady na výrobu nového kľúča/ov znáša host'.
6. Klient je povinný zabezpečiť pre správcu bezproblémový prístup do nehnuteľností, tak aby správca mohlo vykonávať komplexnú správu krátkodobého prenájmu nehnuteľnosti. V prípade, že klient nezabezpečí bezproblémový prístup do nehnuteľností, bude správcovi účtovaná obvyklá cena za služby za všetky rezervácie a neuskutočnené rezervácie, ktoré správca dohodol alebo dohodne. V prípade, že klient neodstráni takéto porušenie svojich povinností, a to najneskôr do 7 dní odo dňa oznámenia takéhoto porušenia, je správca oprávnený odstúpiť od uzavretej dohody/zmluvy.
6. Klient berie na vedomie, že platformy, cez ktoré bude správca vyhľadávať a zabezpečovať hostí pre krátkodobý prenájom nehnuteľností, môžu poskytovať bezplatne pre nehnuteľnosti svoje poistenie bližšie špecifikované na webovom sídle danej platformy. Napríklad Airbnb poskytuje automaticky poistenie do výšky jedného milióna eur na náhradu škody na majetku, no nemusí to byť pravidlom u každej platformy. Klient zároveň vyhlasuje, že bol správcom informovaný o nevyhnutnosti poistenia nehnuteľností využívaných špeciálne na účel krátkodobého prenájmu. Po dohode môže správca pre klienta sprostredkovať uzavretie takejto zmluvy, resp. klienta priamo odkázať na tretiu stranu poskytujúcu poisťovacie služby.
7. Klient je oprávnený bezodplatne využívať/rezervovať si prenajímané nehnuteľnosti pre vlastné účely po dobu maximálne 7 dní (súhrnne) z každého príslušného kalendárneho mesiaca, najviac však súhrnne 30 dní za kalendárny rok. Medzi dvoma takýmito rezerváciami musí byť minimálny časový rozstup 48 hod. Mimo dní, ktoré si klient nehnuteľností rezervoval pre svoje účely nie je nehnuteľnosti oprávnený navštevovať a kontrolovať (to neplatí v nevyhnutných prípadoch, kedy je ohrozený život a bezpečnosť ľudí a majetok klienta).
8. Počas trvania záväzkového vzťahu nebude klient bez predchádzajúceho súhlasu vykonávať zmeny na účte BnB ani na žiadnom inom účte, pod ktorým je registrovaná jeho

nehnutelnosť na príslušných platformách, ani vykonávať žiadne „funkcie správy“ na príslušných platformách bez predchádzajúcej dohody so správcom. Tieto funkcie správy zahŕňajú, ale nie sú obmedzené na: priama komunikácia s hosťami s výnimkou vážne zdravotne, alebo majetkovo ohrozujúcich situácií; úprava nastavení, textov, alebo fotiek; rozšírenie ponúk; a podobných úkonov.

9. Klient zároveň berie na vedomie, že všetky online listingy, účty, ich nastavenia, obsah, hodnotenia, história rezervácií, algoritmické parametre, cenové stratégie a súvisiace prevádzkové dáta vytvorené alebo spravované správcom na platformách tretích strán (najmä, nie však výlučne, rezervačných portáloch) predstavujú výsledok samostatnej obchodnej činnosti a know-how Alpia BnB. V prípade ukončenia zmluvného vzťahu nie je správca povinný previesť, odovzdať a sprístupniť existujúce listingy, účty ani ich históriu klientovi, a to z dôvodu ich viazanosti na účet správcu. Klient berie na vedomie, že prípadné pokračovanie v krátkodobom prenájme po ukončení spolupráce je možné len prostredníctvom nových listingov vytvorených samostatne alebo v spolupráci so správcom na základe osobitnej dohody.

7. Reklamácia

1. Alpia BnB sa riadi platným reklamačný poriadok, ktorý je verejne prístupný na internetovej stránke.
2. Reklamačný poriadok upravuje právo klienta na reklamáciu kvality poskytnutých služieb, odmeny, podmienky, spôsob a postup pri riešení reklamácie, vrátane údajov o tom, kde možno reklamáciu uplatniť a ďalšie podrobnosti o reklamačnom konaní.
3. Na internetovej stránke je prístupný formulár na uplatnenie reklamácie.

8. Ochrana osobných údajov, mlčanlivosť

1. Správca zabezpečuje ochranu osobných údajov fyzických osôb v súlade s požiadavkami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR).
2. Presný spôsob spracovania, uchovania, použitia a ochrany osobných údajov klienta je verejne prístupný na internetovej stránke v časti Základné zásady ochrany osobných údajov. Na uvedenej stránke sa v tejto časti nachádza aj formulár na odvolanie súhlasu klienta so spracovaním osobných údajov.
3. V súvislosti s Dôvernými informáciami, sprístupnenými druhej strane, sa každá zmluvná strana zaväzuje:
 - a) počas trvania dohody, ako aj po jej ukončení, zachovávať mlčanlivosť o akýchkoľvek dôverných informáciách a tieto informácie nereprodukovať a neposkytovať tretím stranám alebo ich iným spôsobom využívať;
 - b) sprístupňovať dôverné informácie tretím stranám iba na základe predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.

9. Poučenie o alternatívnom riešení sporov

1. Spotrebiteľ má právo obrátiť sa na správcu so žiadosťou o nápravu, ak medzi spotrebiteľom a správcom vznikol spor z uplatnenia práv zo zodpovednosti za vady alebo ak sa spotrebiteľ domnieva, že správca porušil iné jeho práva. Ak správca na žiadosť

spotrebiteľa o nápravu odpovedala zamietavo alebo na ňu neodpovedal do 30 dní odo dňa jej odoslania, má spotrebiteľ právo podať návrh na začatie alternatívneho riešenia sporu podľa zákona č. 391/2015 Z. z. o alternatívnom riešení spotrebiteľských sporov Slovenskej obchodnej inšpekcie na adresu: Ústredný inšpektorát SOI, Odbor medzinárodných vzťahov a ARS, Prievozská 32, pošt. priechodok 29, 827 99 Bratislava alebo elektronicky na adrese: ars@soi.sk, adr@soi.sk. Návrh možno podať v listinnej podobe, elektronickej podobe alebo ústne do zápisnice. Možnosť obrátiť sa na súd tým nie je dotknutá. Zoznam ďalších subjektov alternatívneho riešenia sporov nájdete na internetových stránkach [MHRSR](#).

2. Návrh musí obsahovať údaje spotrebiteľa - meno a priezvisko, adresu na doručovanie, elektronickú adresu a telefonický kontakt (ak ich máte), presné označenie správcu, úplný a zrozumiteľný opis rozhodujúcich skutočností, označenie, čoho sa spotrebiteľ domáha, dátum, kedy sa spotrebiteľ obrátil na správcu so žiadosťou o nápravu a informáciu, že pokus o vyriešenie sporu priamo so správcom bol bezvýsledný, vyhlásenie o tom, že vo veci nebol zaslaný rovnaký návrh inému subjektu alternatívneho riešenia sporov, nerozhodol vo veci súd alebo rozhodcovský súd, vo veci nebola uzavretá dohoda o mediácii ani nebolo vo veci ukončené alternatívne riešenie sporu spôsobom podľa § 20 ods. 1 písm. a) až e) alebo písm. g) zákona o alternatívnom riešení spotrebiteľských sporov. K návrhu je spotrebiteľ povinný priložiť doklady súvisiace s predmetom sporu, ktoré preukazujú skutočnosti uvedené v návrhu. Návrh na začatie alternatívneho riešenia spotrebiteľského sporu je dostupný aj on-line [TU](#).

10. Záverečné ustanovenia

1. Tieto obchodné podmienky nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich prijatia, t.j. 01.01.2026 a platia pre všetky nové i už uzatvorené dohody/zmluvy, pokiaľ nie je v dohode/zmluve uvedené inak.
2. Právne vzťahy, ktoré tieto obchodné podmienky neupravujú, sa riadia platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
3. V prípade, že sa niektoré z ustanovení zmluvných dokumentov stane neplatným, nemá to vplyv na platnosť ostatných ustanovení dohody/zmluvy a všeobecných obchodných podmienok. Neplatné ustanovenie sa nahradí ustanovením zákona a ostatných platných právnych predpisov Slovenskej republiky, ktoré je svojím obsahom a účelom najbližšie obsahu dohody/zmluvy a všeobecných obchodných podmienok a najlepšie vystihuje zámer zmluvných strán.
4. Klient podpisom dohody/zmluvy potvrdzuje, že mal možnosť oboznámiť sa s obsahom všeobecných obchodných podmienok, že si všeobecné obchodné podmienky pozorne prečítal, všetky ustanovenia sú mu jasné a zrozumiteľné, týmto všeobecným obchodným podmienkam v celom ich rozsahu porozumel, súhlasí s nimi, na dôkaz čoho pripojil k dohode/zmluve svoj vlastnoručný/elektronický podpis.