

odsúhlasených v Protokole. Ak majú vykonané práce a dodávky podľa Súpisu prác závädy, nie je zhotoviteľ oprávnený vystaviť faktúru skôr, ako tieto závädy odstráni a objednávateľ v Protokole potvrdí riadne vykonanie prác a dodávok podľa Súpisu prác.

8. Po riadnom ukončení a protokolárnom odovzdaní celého diela v súlade s touto zmluvou a po odstránení všetkých závad a nedorobkov obsiahnutých v preberacom protokole objednávateľ uhradí faktúru vystavenú zhotoviteľom.
9. Objednávateľ si vyhradzuje právo zadržať 10% z ceny diela do doby odstránenia väd a nedorobkov uvedených v protokole z preberacieho konania.
10. Faktúra, ktorú predloží zhotoviteľ objednávateľovi musí byť predložená v troch originálnych rovnopisoch a musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu v zmysle príslušných platných právnych predpisov SR, najmä nasledovné údaje:
 - označenie a číslo faktúry, konštantný a variabilný symbol faktúry,
 - dátum vystavenia faktúry, dátum dodania prác/tovarov/služieb a dátum splatnosti faktúry,
 - obchodné meno a adresu objednávateľa a zhotoviteľa, ich IČO, DIČ, IČ DPH a údaj o zápise v OR vrátane spisovej značky,
 - predmet plnenia podľa potvrdeného Súpisu prác,
 - fakturovanú cenu bez DPH, sadzbu DPH, čiastku DPH a celkovú cenu s DPH,
 - označenia bankového spojenia a čísla účtu objednávateľa a zhotoviteľa
 - pečiatku a podpis oprávnenej osoby zhotoviteľa.
11. Neoddeliteľnou prílohou faktúry bude objednávateľom a zhotoviteľom potvrdený Protokol ako Príloha č. 1 k faktúre.
12. V prípade, že faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti uvedené v tejto zmluve, objednávateľ je oprávnený vrátiť ju zhotoviteľovi na prepracovanie. V takom prípade sa preruší plynutie splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry objednávateľovi.
13. Objednávateľ je povinný zaplatiť fakturovanú čiastku v dohodnutej lehote splatnosti 30 (slovom tridsať) kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry objednávateľovi.
14. V prípade, že je objednávateľ v omeškaní so splatením faktúry, je zhotoviteľ oprávnený účtovať sankciu v podobe úroku z omeškania vo výške 0,05 % (slovom päť stotín percenta) z akumulovanej dlžnej čiastky za každý kalendárny deň omeškania.

Článok IV.

Stavebný denník

1. Zhotoviteľ je povinný odo dňa prevzatia staveniska viesť stavebný denník, do ktorého je povinný zapisovať všetky dôležité skutočnosti realizácie diela. Zhotoviteľ je povinný zapisovať predovšetkým údaje o časovom postupe realizácie diela, o kvalite prác a dodávok, o prípadných odchýlkach od projektovej dokumentácie, o dôvode odchýlky a o klimatických podmienkach ovplyvňujúcich realizáciu diela. Ďalej je povinný zaznamenávať všetky podstatné udalosti, ktoré sa stali na stavenisku v súlade s príslušnými právnymi predpismi, udalosti o vykonaní štátneho stavebného dohľadu, štátneho dozoru a o iných činnostiach ovplyvňujúcich priebeh realizácie diela.
2. Zhotoviteľ je povinný riadne viesť stavebný denník v samostatnej knihe na to určenej. Stavebný denník musí byť nepretržite uložený na stavenisku. Všetky listy stavebného denníka musia byť očíslované. Stavebný denník musí obsahovať originálne listy a dve očíslované oddeliteľné kópie každého listu – jeden pre zhotoviteľa a jeden pre objednávateľa. Zhotoviteľ odovzdá pravidelne jedenkrát za mesiac jednu kópiu zapísaných listov stavebného denníka objednávateľovi.
3. Stavebný denník bude viesť a podpisovať stavbyvedúci a to odo dňa prevzatia staveniska až do ukončenia realizácie diela a jeho protokolárneho odovzдания.
4. Zápisy v stavebnom denníku musia byť označené dátumom zápisu, musia byť čitateľné a zrozumiteľné a realizované vždy v ten deň, keď boli realizované práce a dodávky, resp. nastali okolnosti, ktoré sú predmetom zápisu. Medzi jednotlivými záznamami v stavebnom denníku nesmie byť vynechané voľné miesto. Stavbyvedúci zabezpečí, aby do stavebného denníka robili zápisy len oprávnené osoby. Okrem stavbyvedúceho sú oprávnenými vykonávať záznamy do stavebného denníka len štatutárny zástupca objednávateľa, ním splnomocnená osoba, alebo príslušný orgán štátnej správy.