

§ 9 BEZPŁATNY OKRES TESTOWY

4. W przypadku zmiany zakresu zamówienia na mniejszy w trakcie okresu rozliczeniowego, zmiana zakresu obowiązuje począwszy od kolejnego okresu rozliczeniowego.

5. Usługodawca świadczy na rzecz Usługobiorcy usługę zgodnie z okresem wskazanym na Fakturze VAT.

6. Usługodawca, nie później niż na 10 dni przed upływem okresu świadczenia Usługi, przesyła na adres e-mail wskazany przez Usługobiorcę do otrzymywania faktur – fakturę pro forma za kolejny okres współpracy. Usługodawca dodatkowo przesyła przypomnienie o braku płatności oraz możliwości wygaśnięcia dostępu do usług, przy czym przypomnienie to nie wpływa na dotychczasowy termin zakończenia świadczenia Usługi.

Po doręczeniu faktury pro forma i upływie wskazanego w niej terminu płatności:

a) w przypadku dokonania wpłaty przez Usługobiorcę – okres świadczenia Usługi zostaje automatycznie przedłużony na kolejny okres rozliczeniowy,;

b) w przypadku braku wpłaty – z końcem bieżącego okresu rozliczeniowego świadczenie Usługi zostaje zawieszono, a dostęp do kont przypisanych Usługobiorcy zablokowany.

7. W przypadku zawieszenia usług (pkt. 6b) wznowienie dostępu do kont następuje gdy Usługobiorca dokona wpłaty za kolejny okres zgodnie z ostatnią fakturą pro forma.

8. Rozwiązanie umowy następuje:

a) na zasadach opisanych w Umowie,

b) w przypadku zawieszenia Usługi przez ciągły okres 12 miesięcy, umowa ulega rozwiązaniu na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym upływa termin 12 miesięcy nieprzerwanego zawieszenia.

9. Usługodawca umożliwiła Usługobiorcy dokonanie cesji jego Kont udzielonych w ramach Sads na rzecz innego przedsiębiorcy, z zastrzeżeniem pkt. 1 niniejszego paragrafu, przy zachowaniu poniższych warunków:

a) doręczenia Usługodawcy prawidłowo wypełnionego i podpisanego dokumentu przez obie Strony cesji prawidłowo wypełniony i podpisany przez obie wszystkie Strony cesji ,

b) dokonania przez Cesjonariusza pierwszej płatności wynikającej z przesłanej faktury pro forma, obejmującej opłatę jednorazową za przeniesienie danych w wysokości 40 zł netto.

10. Usługodawca może rozwiązać Umowę w dowolnym momencie, w takim przypadku dokonuje on zwrotu środka proporcjonalnie do nadpłaconego przez Usługobiorcę okresu.

§ 6 FAKTURY I PŁATNOŚCI

1. Usługobiorca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Usługodawcę, o każdej zmianie danych do faktury oraz o zawieszeniu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności, w formie pisemnej lub na adres poczty elektronicznej.

2. W przypadku zmiany danych Usługobiorcy wskazanych w Umowie jest on zobowiązany wypełnić aneks do umowy uwzględniający zmianę danych oraz przesłać skan podpisanego dokumentu na adres elektroniczny Usługodawcy, pod rygorem nieważności.

3. Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. 2010 nr 249 poz. 1661) Usługobiorca wyraża zgodę na przysyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, w formie elektronicznej przez Usługodawcę na adres elektroniczny (e-mail) wskazany w Umowie.

4. Usługobiorca zobowiązuje się przyjmować faktury, o których mowa w pkt. 2 niniejszego oświadczenia w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.

5. Wpłaty za fakturę pro forma rozliczane są w terminie 5 dni roboczych od zaksięgowania płatności na rachunku Usługodawcy. Z chwilą rozliczenia wpłaty Usługodawca wysyła fakturę VAT na adres poczty elektronicznej Usługobiorcy wskazany w umowie.

6. Usługobiorca jest zobowiązany do każdorazowej weryfikacji danych na fakturze pro forma. Dane na fakturze VAT będą wystawione zgodnie z danymi na fakturze pro forma, w przypadku błędnych danych Usługobiorca jest zobowiązany przesłać do Usługodawcy notę korygującą.

7. Usługobiorca jest zobowiązany do poinformowania Usługodawcy, jeżeli w ciągu 7 dni roboczych od dokonania wpłaty nie otrzyma faktury VAT. W przypadku gdy Usługodawca prześle taką fakturę na adres poczty elektronicznej wskazany w Umowie i Usługobiorca nie prześle takiego zgłoszenia, strony uznają, że faktura VAT została skutecznie doręczona.

8. Nadpłaty dokonane przez Usługobiorcę, są zwracane na pisemny wniosek Usługobiorcy lub dobrowolnie przez Usługodawcę na rachunek z którego otrzymał wpłatę.

9. Usługobiorca upoważnia Usługodawcę do prowadzenia w jego imieniu w ramach Konta w Sads archiwum przesłanych do Usługobiorcy faktur VAT, które Usługodawca będzie zamieszczał w nim faktury na adres elektroniczny Usługobiorcy.

10. Archiwum będzie umożliwiała sprawdzenie daty wysyłki oraz pobranie Faktur VAT z ostatnich 12 miesięcy, dostęp do niego jest możliwy jeśli Umowa nie jest rozwiązana lub zawieszona.

§ 7 TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO

1. Reklamacje dotyczące korzystania z Usług świadczonych przez Usługodawcę należy zgłaszać pisemnie lub formie elektronicznej.

2. Reklamacja powinna zawierać, w szczególności:

a) oznaczenie Usługobiorcy składającego reklamację, w szczególności wskazanie jego adresu elektronicznego (e-mail);

b) wskazanie Usług i okresu, z którymi wiąże się reklamacja;

c) wskazanie i uzasadnienie wad będących podstawą reklamacji;

d) wskazanie zakresu żądania Usługobiorcy składającego reklamację, w szczególności określenie, czy żąda on zwrotu zapłaconego wynagrodzenia lub wykonania Umowy.

3. Jeśli reklamacja nie zawiera danych, o których mowa w ust. 2, Usługodawca, w terminie 7 dni od jej doręczenia, może wezwać Usługobiorcę do uzupełnienia danych.

4. W ciągu 21 dni roboczych od dnia doręczenia reklamacji na adres pocztowy siedziby, Usługodawca rozpatrzy reklamację w ten sposób, iż wyśle odpowiedź na adres wskazany w ust. 2, zawierającą propozycję rozwiązania sporu wynikającego z reklamacji. Jeśli Usługodawca wezwie Usługobiorcę do uzupełnienia reklamacji, termin liczy się od dnia doręczenia uzupełnionej reklamacji.

5. W terminie 7 dni od otrzymania odpowiedzi przez Usługodawcę, Usługobiorca wskazuje, czy akceptuje propozycję Usługodawcy. W przypadku nie wskazania czy Usługobiorca akceptuje propozycję rozwiązania sporu, domniemuje się, że Usługobiorca zaakceptował propozycję Usługodawcy.

§ 8 WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI USŁUGODAWCY

1. Usługodawca nie ponosi względem Usługobiorcy odpowiedzialności prawnej z jakiegokolwiek tytułu, w szczególności nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za poniesione straty oraz utracone korzyści Usługobiorcy, w razie zaistnienia którejkolwiek z niżej wymienionych zdarzeń lub okoliczności, zarówno odrębnie lub łącznie, niezależnie od czasu ich trwania:

a) brak działania Sads lub Usługi lub zakłócenia ich działania, spowodowane nieprawidłowym działaniem programu Usługobiorcy albo danych przechowywanych przez Usługobiorcę na jego sprzęcie komputerowym lub na jego Koncie w ramach Serwisu,

b) awaria zasilania, sprzętu, łącza dostępowego lub oprogramowania, na które Usługodawca nie miał wpływu i nie mógł im zapobiec, w ramach uzasadnionych gospodarczo nakładów,

c) zdarzenie kwalifikowane jako tzw. siła wyższa, czyli zdarzenie o charakterze nadzwyczajnym, trudne do przewidzenia i zapobieżenia, a w szczególności: działanie sił przyrody (np. powódź, huragan, pożar, silne mrozy), wojna, zamieszki, inne niepokoje społeczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej oraz akty władzy państwowej, samorządowej,

d) niedozwolone ingerencje osób trzecich w bazę danych Sads lub jego oprogramowanie;