

AUX FAXMAILING

Regulamin

ŚWIADCZENIA USŁUGI HURTOWEJ WYSYŁKI FAKSÓW.

Definicje

AUX - podmiot udostępniający usługi transmisji danych, z siedzibą ul. Kwiatowa 10/48, 99-400 Łowicz, wpisany do ewidencji działalności gospodarczej Burmistrza Łowicza pod numerem 7966, NIP: 733-100-23-96 ; Regon: 471219802.

KLIENT – osoba fizyczna, podmiot gospodarczy zamawiający i korzystający z usługi **HURTOWEJ WYSYŁKI FAKSÓW**.

PRZEDPŁATA – wpłata na konto AUX środków finansowych przed rozpoczęciem wykonania usługi.

UMOWA – umowa między Klientem a AUX na świadczenie usługi HURTOWEJ WYSYŁKI FAKSÓW, którą reguluje niniejszy regulamin.

DOKUMENT – dokument, który będzie wysłany na numery faksów, może być wyłącznie w formie elektronicznej.

BAZA NUMERÓW – baza numerów faks, na które będzie wysyłany dokument przez AUX.

RAPORT – informacja o przebiegu wysyłki faksów zawierająca co najmniej dane o ilości dostarczonych faksów oraz numery faksów lub skrócone numery faksów, na które wysyłka została zakończona powodzeniem.

1. Przedmiot Umowy

1. W ramach niniejszej Umowy AUX zobowiązuje się świadczyć usługi HURTOWEJ WYSYŁKI FAKSÓW. Usługa ta polega na wysłaniu we wskazanym w zleceniu czasie lub terminie DOKUMENTU na dostarczoną przez Klienta BAZĘ NUMERÓW lub udostępnioną przez partnerów AUX bazę numerów faks.

2. Umowa może obejmować wysyłkę faksów:

- jednorazową
- cykliczną.

2. Warunki wykonywania usługi

2.1. AUX zobowiązuje się do wykonania na rzecz Klienta usługi określonej w pkt.1

2.2. AUX zapewnia, iż dysponuje odpowiednimi możliwościami technicznymi do zapewnienia wykonania usługi.

2.3. Zgłaszanie usterek odbywa się w formie elektronicznej na adres **biuro@aux.pl**.

2.4. AUX zastrzega sobie prawo niewykonania zlecenia w szczególności gdy zlecenie ma być wykonane w ciągu 48 godzin od jego złożenia lub braku przedpłaty na wykonanie usługi.

2.5. AUX nie ponosi odpowiedzialności za przesyłane treści ani też za dostarczoną bazę danych.

2.6. AUX po wykonaniu usługi usuwa ze swoich nośników danych DOKUMENT oraz BAZĘ NUMERÓW w terminie 14 dni od wysłania RAPORTU z wykonania usługi.

2.7. Wszelkie reklamacje muszą zostać zgłoszone na piśmie w terminie **7 dni** od przesłanego RAPORTU z wykonania usługi – dopuszczalną formą jest e-mail, lub faks. Reklamacje zgłoszone w późniejszym terminie nie są uznawane za uzasadnione.

3. Czas i terminy wykonania usługi

3.1. Usługa zostanie wykonana we wskazanym w zleceniu czasie.

3.2. Wszelkie ustalenia dotyczące usługi przesłane drogą e-mail uznaje się za wiążące.

3.3. AUX może nie wycofać zleconej i zatwierdzonej wysyłki faksów na 24godziny przed planowaną wysyłką, ze względów technicznych.

3.4. W przypadku niemożności wykonania usługi w ustalonym czasie AUX informuje o tym KLIENTA, który w tym przypadku ma prawo zażądać zwrotu wpłaconej przedpłaty na wykonanie usługi a AUX jest zobowiązany ją zwrócić.

4. Opłaty za usługi

4.1. Opłaty za usługę może być dokonana w następujący sposób:

- przedpłaty – kwoty stanowiącej około 85% kosztów zlecenia, kwota ta jest każdorazowo ustalana indywidualnie a następnie wyrównana na podstawie rzeczywistych kosztów;

- wpłaty pełnych kosztów usługi przed wysyłką.

4.2. Klient zobowiązany jest do dokonania przedpłaty przed wysyłką faksów. Za termin wpłaty uznaje się wpłynięcie środków pieniężnych na rachunek AUX.

4.3. Brak dokonania przedpłaty na 48 godzin przed planowaną datą wykonania usługi zwalnia AUX z obowiązku jej wykonania.

4.4. Klient zobowiązany jest do zapłaty za całą usługę w terminie 3 dni od otrzymania faktury pro-forma zawierającej pełne koszty wysyłki faksów uwzględniające rozliczenie usługi.

4.5. Potwierdzenie płatności dokonywane jest przez wystawienie oryginału faktury i wysłanie jej drogą elektroniczną w postaci dokumentu PDF – klient zobowiązany jest do jej wydrukowania i zaksięgowania. Faktura wysyłana jest również pocztą tradycyjną.

5. Odpowiedzialność

5.1. AUX nie ponosi odpowiedzialności za treść przesyłanych, otrzymywanych i gromadzonych informacji przez klienta. Nie odpowiada również za wszelkie naruszenia prawa wynikające z powyższego faktu. AUX nie prowadzi ani nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiegokolwiek w tym zakresie kontroli.

5.2 AUX nie ponosi odpowiedzialności wobec Klienta, w przypadku gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi powstało wskutek nieprzestrzegania regulaminu przez Klienta, z winy Klienta, z winy osób trzecich, z powodu działania siły wyższej, władz państwowych, organów państwowych, administracyjnych, samorządowych oraz wszelkich awarii technicznych niezależnie po czyjej stronie te awarie wystąpiły.

5.3. AUX nie ponosi odpowiedzialności za skuteczność i efekty przeprowadzonej HURTOWEJ WYSYŁKI FAKSÓW.

5.4. AUX nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe bezpośrednio lub pośrednio wskutek korzystania lub niemożności korzystania z usługi HURTOWEJ WYSYŁKI FAKSÓW np. utrata zysku, utrata danych, brak oszczędności, straty pośrednie itp.

5.5. Odpowiedzialność AUX ograniczona jest do straty prostej polegającej na zapłacie za usługę, która nie była świadczona.

6. Postanowienia końcowe

6.1. Strony zobowiązane są do nieujawniania osobom trzecim warunków umowy i innych informacji przekazanych w trakcie realizacji umowy.

6.2. Klient zobowiązany jest informować AUX o wszelkich zmianach wewnątrz firmy mających wpływ na świadczenie usługi HURTOWEJ WYSYŁKI FAKSÓW

6.3. Strony mogą ustalić zasady realizacji usługi w sposób odmienny od niniejszego regulaminu.

6.4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa Telekomunikacyjnego.

6.5. Zamówienie usługi z podaniem nazwy firmy, danych teleadresowych, numeru NIP oznacza zapoznanie się z niniejszym regulaminem i akceptację jego warunków.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2007r