

TERMINOS Y CONDICIONES WEBZILLA

1. REUNIONES INICIALES Y ENTREGAS

PRIMERA REUNIÓN: LA FECHA PARA EMPEZAR EL PROYECTO SE FIJA EN LA PRIMERA REUNIÓN, QUE DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DEL CLIENTE Y DEL DESARROLLADOR Y SE HACE A PARTIR DE LA FECHA EN LA QUE SE ENVÍE EL BRIEF (ESTO SE DEBE DE CONFIRMAR AL NUMERO DE DESARROLLO)

DURARÁ MÁXIMO 30 MINUTOS Y SE PROGRAMA SOLO SI EL CLIENTE HA ENVIADO LA INFORMACIÓN NECESARIA.

ENVÍO DE INFORMACIÓN ADICIONAL: LAS FOTOS E IMÁGENES DEBEN SER ENVIADAS EN FORMATO JPG O PNG AL CORREO INDICADO ANTES DE LA PRIMERA REUNIÓN, LA CALIDAD DE LAS IMÁGENES ES LA MISMA

CALIDAD EN LA QUE EL CLIENTE ENVÍE.

2. SUMINISTRO DE CONTENIDO

RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE: EL CLIENTE DEBE PROPORCIONAR TODO EL CONTENIDO NECESARIO PARA LA PÁGINA WEB SEGÚN SU PLAN.

3. COSTOS ADICIONALES Y PAGOS

FECHA DEL SEGUNDO PAGO PARA CLIENTE 50/50: LA FECHA DEL SEGUNDO PAGO ES DESDE LA PRIMERA ENTREGA, LOS CAMBIOS SE APLICAN SIEMPRE Y CUANDO LA PÁGINA SE ENCUENTRE TOTALMENTE CANCELADA.

LOS ACCESOS A LA PÁGINA SE ENTREGAN EN LA ENTREGA FINAL

FECHA DE PAGO PARA CLIENTES A CUOTAS: LA FECHA SERÁ EL DÍA QUE SE REALIZÓ EL PAGO DE LA PRIMERA CUOTA, LA PRIMERA ENTREGA SE HACE CONTANDO LOS DÍAS ESTABLECIDOS A PARTIR DEL MOMENTO EN EL QUE EL CLIENTE ENVIE LA INFORMACIÓN DEL BRIEF.

ADICIONES AL PROYECTO: CUALQUIER AÑADIDO AL PROYECTO TIENE UN COSTO EXTRA Y DEBE SER GESTIONADO A TRAVÉS DEL EQUIPO DE VENTAS, QUE ES EL ÚNICO AUTORIZADO PARA RECIBIR PAGOS.

4. CAMBIOS Y CORRECCIONES

PLAZO PARA CAMBIOS: EL CLIENTE TIENE 5 DÍAS HÁBILES DESDE LA PRIMERA ENTREGA PARA SOLICITAR CAMBIOS. ESTOS DEBEN DETALLARSE EN UN DOCUMENTO ENVIADO AL SOPORTE Y AL DESARROLLADOR, Y CONFIRMARSE A TRAVÉS DE LA LÍNEA DE SOPORTE.

5. SOPORTE TÉCNICO

DISPONIBILIDAD: EL SOPORTE TÉCNICO ESTÁ DISPONIBLE PARA PROBLEMAS DEL SERVIDOR (SOLO DE NUESTRO SERVIDOR). SI EL PLAN NO INCLUYE SOPORTE, ESTE TENDRÁ UN COSTO EXTRA. EL SOPORTE TÉCNICO SE ENTREGA EN UN PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES.

6. REUNIONES DURANTE EL DESARROLLO

NÚMERO DE REUNIONES: SOLO SE REALIZARÁN DOS REUNIONES DURANTE EL DESARROLLO: UNA AL INICIO Y OTRA PARA CAMBIOS O ENTREGA.

7. POLÍTICA DE DEVOLUCIONES

NO DEVOLUCIONES: NO SE REALIZAN DEVOLUCIONES DE DINERO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

**ES IMPORTANTE ESTE DOCUMENTO
LÉELO ATENTAMENTE**



TERMINOS Y CONDICIONES WEBZILLA

8. CONFIRMACIÓN DE CAMBIOS

PROCEDIMIENTO: TODOS LOS CAMBIOS SOLICITADOS DEBEN SER CONFIRMADOS POR EL CLIENTE A TRAVÉS DE LA LÍNEA DE SOPORTE PARA ASEGURARSE DE QUE SE IMPLEMENTEN CORRECTAMENTE Y SE RECIBEN EN UN DOCUMENTO QUE ESPECIFIQUE CADA UNO.

9. COMUNICACIÓN

CANALES OFICIALES: TODAS LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO DEBEN HACERSE A TRAVÉS DE LOS CANALES OFICIALES PROPORCIONADOS, COMO CORREOS ELECTRÓNICOS Y WHATSAPP.

10. RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE

ENTREGA DE MATERIALES: EL CLIENTE ES RESPONSABLE DE PROPORCIONAR TODO EL MATERIAL NECESARIO EN LOS FORMATOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EVITAR RETRASOS.

ESTOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ASEGURAN UNA COLABORACIÓN EFECTIVA Y CLARA ENTRE EL CLIENTE Y EL EQUIPO DE DESARROLLO, GARANTIZANDO QUE TODOS ENTIENDAN Y CUMPLAN CON SUS RESPONSABILIDADES.

11. CONFIGURACIÓN DE DOMINIOS PROPIOS

SI SE DESEA APUNTAR UN DOMINIO QUE NO ES DE WEBZILLA, TODA LA CONFIGURACIÓN DEL DOMINIO DEBE SER REALIZADA POR EL CLIENTE (BACKUP, CORREOS ELECTRÓNICOS) Y ES SOLO RESPONSABILIDAD DEL MISMO.

12. ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA.

LA PÁGINA SE ENTREGA 100% ADMINISTRABLE JUNTO CON UN DOCUMENTO CON LOS ACCESOS PARA PODER INGRESAR, ADJUNTO SE ENVÍAN UNOS VIDEOS TUTORIALES QUE EXPLICAN LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN (NO SE REALIZAN CAPACITACIONES)

ESTOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ASEGURAN UNA COLABORACIÓN EFECTIVA Y CLARA ENTRE EL CLIENTE Y EL EQUIPO DE DESARROLLO, GARANTIZANDO QUE TODOS ENTIENDAN Y CUMPLAN CON SUS RESPONSABILIDADES

**ES IMPORTANTE ESTE DOCUMENTO
LÉELO ATENTAMENTE**

