

Regulamin Centrum Frezowania Mill4All

§1. Postanowienia ogólne i definicje

1. Niniejszy regulamin (dalej jako „**Regulamin**”) określa zasady świadczenia usług protetycznych przez Everall7 Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (02-981), przy ulicy Augustówka 14, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000139629, REGON: 002028511, NIP: 5210124886, kapitał zakładowy 717.750,00 zł, **w ramach prowadzonego przezeń Centrum Frezowania Mill4All** (zwaną dalej "**Zleceniobiorcą**"). Regulamin przeznaczony jest dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą z zakresu protetyki i stomatologii (dalej jako „**Zleceniodawcą**”).
2. Ponadto występujące w niniejszym Regulaminie pojęcia otrzymują następujące znaczenie:
 - a) **Zleceniodawca** - przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą z zakresu protetyki i stomatologii w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.), który zawarł lub zamierza zawrzeć Umowę o świadczenie usług ze Zleceniobiorcą;
 - b) **Zlecenie** - oświadczenie woli Zleceniodawcy zmierzające do zawarcia Umowy o świadczenie usług określające zakres pożądanej Usługi do wyceny przez Zleceniobiorcę, które to oświadczenie oznacza między innymi akceptację przez Zleceniodawcę Regulaminu w całości;
 - c) **Oferta** – oświadczenie Zleceniobiorcy określające zakres Usługi do wykonania na podstawie Zlecenia oraz wynagrodzenie Zleceniobiorcy, za te usługi;
 - d) **Usługi** - frezowanie, druk 3D oraz inne usługi świadczone przez Zleceniobiorcę z zakresu protetyki i stomatologii,
 - e) **Wyroby** – rzeczy wykonane na skutek świadczenia Usług zgodnie ze Zleceniem.

§2. Składanie i realizacja Zleceń

1. Zleceniodawca składa zlecenie w formie:
 - a) dokumentowej za pośrednictwem:
 - i. formularza dostępnego na stronie: www.mill4all.com,
 - ii. maila wysłanego na adres: zamowienia@mill4all.pl,przy jednoczesnym załączeniu skanów lub gotowych plików STL. Przesyłane pliki powinny być w akceptowanych przez Zleceniobiorcę formatach: .stl, .ply, .obj;
 - b) pisemnej, tj. przez dostarczenie modeli stanowiących rzeczy ruchome pod adres Zleceniobiorcy Centrum Frezowania Mill4All, pod adres: ul. Augustówka 14, 02-981 Warszawa, w godzinach 7:00-16:00.
2. Zlecenie powinno zawierać wszystkie niezbędne informacje potrzebne do wykonania pracy: rodzaj pracy, rodzaj materiału, kolor oraz ewentualnie dodatkowe uwagi. Przesyłane skany lub modele powinny być wykonane starannie, aby osiągnąć maksymalną dokładność odwzorowania. Zleceniobiorca po stwierdzeniu niskiej jakości otrzymanych materiałów lub

innych przyczyn uniemożliwiających należyte wykonanie pracy zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia Zlecenia.

3. Zlecenie zostanie wykonane po spełnieniu następujących warunków:
 - a) złożenie zlecenia zgodnie z zapisami pkt.1 i 2,
 - b) złożenie oferty przez Zleceniobiorcę,
 - c) akceptacja oferty przez Zleceniodawcę.
4. Po zaakceptowaniu Oferty przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca prześle potwierdzenie przyjęcia Zlecenia do realizacji drogą elektroniczną.
5. W potwierdzeniu, o którym mowa w ust. 4, Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę o terminie realizacji Zlecenia. Termin realizacji Zlecenia jest ustalany indywidualnie i zależy od specyfikacji Zlecenia, w miarę możliwości Zleceniodawca wykona Zlecenie zgodnie z następującymi terminami:
 - a) w przypadku akceptacji Oferty do godziny 12:00 – Wyroby będą wysyłane do Zleceniodawcy w ciągu dwóch dni roboczych,
 - b) w przypadku akceptacji Oferty po godzinie 12:00 – Wyroby będą wysyłane do Zleceniodawcy w ciągu trzech dni roboczych.

Zleceniobiorca zastrzega sobie możliwość przedłużenia czasu wykonania zlecenia na wypadek błędów w otrzymanych modelach lub skanach.

6. Koszty dostawy Wyrobów obciążają Zleceniodawcę i będą stanowić oddzielną pozycję na fakturze.
7. Dostępne metody dostawy Wyrobów to: przesyłka kurierska, paczkomaty inPost, odbiór osobisty lub inne wskazane przez Zleceniobiorcę. Zleceniobiorca nie bierze odpowiedzialności za ewentualne opóźnienia w dostarczeniu wykonanych prac przez firmę kurierską/przewoźnika.
8. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy ograniczona jest do rzeczywistej szkody i nie obejmuje utraconych korzyści.
9. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za: błędy w przesłanych przez Zleceniodawcę plikach, opóźnienia wynikającego z siły wyższej, następstw wykorzystania Wyrobów niezgodnie z ich przeznaczeniem.

§3. Faktury i płatności

1. Faktury VAT wystawiane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zleceniobiorca może przysyłać Zleceniodawcy faktury zbiorcze na podstawie miesięcznego rozliczenia.
3. Rozliczenia między stronami odbywają się w złotych polskich (PLN), chyba że Strony umówią się inaczej.
4. W razie braku odrębnych ustaleń wskazanych w Ofercie, Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczenia zapłaty za wykonane usługi w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury. Na fakturze wpisany jest również numer rachunku bankowego na który należy dokonać wpłaty.
5. Zleceniobiorca umożliwia płatność za pośrednictwem przelewu bankowego, płatności za pobraniem lub gotówką przy odbiorze osobistym.
6. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną na adres e-mail, z którego wysłał Zlecenie lub inny wskazany przez niego wyraźnie do tego celu.

7. Po wprowadzeniu obowiązku wystawiania przez Zleceniobiorcę faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (dalej jako „KSeF”), wszystkie faktury w ramach stosunków prawnych łączących Strony będą wystawiane i przesyłane za pośrednictwem KSeF,
8. W razie awarii KSeF, która zgodnie z art. 106nf § 1 ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.) będzie uprawniała i zobowiązywała do wystawienia faktury w postaci elektronicznej, Strony zgodnie uzgadniają, że faktury te będą przesyłane:
 - a) w przypadku gdy Zleceniobiorca jest wystawiającym lub adresatem faktury - za pośrednictwem adresu e-mail: info@mill4all.com,
 - b) w przypadku gdy Zleceniodawca jest wystawiającym lub adresatem faktury - za pośrednictwem adresu e-mail, o którym mowa w ust. 6.

§4. Dodatkowe obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a) świadczenia Usług z należytą starannością i zgodnie z parametrami Zamówienia,
 - b) zachowania poufności informacji,
 - c) Ochrony danych osobowych zgodnie z RODO.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - a) przesyłania plików/modeli spełniających wymagania jakościowe i w należytych formatach,
 - b) terminowego regulowania zobowiązań,
 - c) współpracy przy realizacji zlecenia.

§5. Reklamacje - rękojmia

1. Zleceniodawca ma prawo do złożenia reklamacji w przypadku nienależytego wykonania Usługi na adres: reklamacje@mill4all.com, w terminie 2 dni od stwierdzenia wady, pod rygorem uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie do 14 dni roboczych.

§6. Postanowienia Końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.04.2026 r.
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin i umowy zawarte przez Stront podlegają polskiemu prawu materialnemu ora jurysdykcji sądów polskich
4. Wszelkie spory między Stronami będą rozstrzygane przez polskie sądy powszechne właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.