

PROCEDURY TARGÓW GWIAZDKA 2024:

- 1) Informacja o terminie płatności dla Klienta umieszczona jest na stanowisku, przez pracownika ABRO.
- 2) Stanowiska **nie będą wyposażone w obrusy**.
Prosimy o przygotowanie własnych nakryć oraz aranżacji przydzielonego stanowiska.
- 3) W każdym arkuszu zamówień należy wpisać **NIP Klienta** oraz jego nazwę.
- 4) Należy obowiązkowo **podpisać i wypełnić** „Ewidencję zamówień - Dostawcy” i oddać ją lub przesłać do Moniki Wiśniewskiej targi@abro.com.pl do **dnia 7.10.2024 (poniedziałek)**.
Dokument stanowi podstawę do akceptacji realizacji zamówień.
- 5) Zamówienia spełniające minimum logistyczne prosimy wysyłać bezpośrednio do naszych Klientów po uzyskaniu potwierdzenia od Pani Bożeny Gręzak bozena@abro.com.pl
- 6) Obowiązuje **zakaz bezpośrednich wysyłek** do Klientów **bez potwierdzenia** według pkt. 4 i 5.
Za nieuzgodnione wysyłki towarów, „ABRO Sp.z o.o. Sp.k.” **nie ponosi odpowiedzialności finansowej**.
- 7) Zamówienia do **realizacji z magazynu ABRO**, prosimy przysyłać do Moniki Wiśniewskiej targi@abro.com.pl
- 8) **Niepotwierdzona** wysyłka towarów do magazynu ABRO, **NIE będzie przyjęta na magazyn!**
- 9) Każdą fakturę należy wysłać w pliku **pdf oraz w pliku excel** lub xml lub csv, na adres mailowy dokumenty@abro.com.pl.
Pliki muszą być opisane:
 - numerem faktury,
 - nazwą oraz NIP-em Klienta ABRO,
 - miejscem dostawy (bezpośrednio do Klienta lub dostawa do ABRO),
 - uwidocznionym rabatem na fakturze.
- 10) Do dostaw paletowych **na magazyn ABRO** z towarami podzielonymi na Klientów **wymagana jest specyfikacja - którzy Klienci znajdują się na konkretnej palecie!** Specyfikacja może być wykonana odręcznie.
- 11) Prosimy **NIE informować** Klientów o możliwości **prawa zwrotu**.
Informacji o prawie zwrotu udzielają tylko pracownicy ABRO.
- 12) Obowiązuje **zakaz informowania** Klientów o tym, że dostawa towarów targowych znajduje się w naszej Hurtowni. Informacje o dostawach targowych udzielane są **tylko** przez pracowników ABRO.
- 13) Wszelkie pytania lub niejasności prosimy kierować do Opiekunów:
 - Akceptacja i awizacja zamówień: Bożena Gręzak 508-097-732,
 - Zamówienia i Ewidencja: Monika Wiśniewska 533-401-778,
 - Cenniki, promocje i terminy: Monika Walasek 510-121-436,
 - Logistyka: Franek Choroszkiewicz 519-141-562,
 - Organizacja: Marek Roguski: 501-683-400.