

ZALĄCZNIK nr 1 do Umowy Pre-Targi ABRO 2025

Regulamin Pre-Targów ABRO 2025

Stanowiska

- Pre-Targi odbędą się w trybie jednego dnia handlowego:
24.01.2025 w godzinach od **8:00** do **19:00**.
- Montaż stanowisk odbędzie się dnia **23.01.2025** w godzinach od **12:00** do **18:00**
- Demontaż stanowisk możliwy będzie od **19:01** 24.01.2025.
Wszystko musi zostać usunięte z sal ekspozycyjnych oraz terenu Hotelu.
ABRO może zabrać towar do swojego magazynu **koszt to 150 PLN** / paleta EUR.
- Towar ekspozycyjny musi zostać dostarczony bezpośrednio do miejsca Pre-Targów:

Hotel Trylogia
ul. Poniatowskiego 46A,
05-220 Zielonka
www.hoteltrylogia.pl

- Palety lub paczki muszą być dokładnie opisane („Pre-Targi ABRO”, nazwa Firmy).
- Towary wysłane do ABRO **nie zostaną dostarczone na pre-targi**.

Cenniki / Arkusz zamówień

- **Cennik prosimy przeliczyć na wyjściowe ceny sprzedaży ABRO (BEZ DODATKOWYCH RABATÓW TARGOWYCH = ceny 100).**
- Zasady przeliczania cenników zostaną wysłane indywidualnym mailem od Moniki Walasek.
- Cenniki w formie pliku arkusza kalkulacyjnego należy dostarczyć na adres:
monika.walasek@abro.com.pl najpóźniej do dnia **09.01.2025**
- Cennik nadesłany przez Państwa posłuży jako arkusz zamówień, dlatego **wymagamy** aby plik zawierał poniższe dane i cechy:
 - cały asortyment w jednym arkuszu
 - format pliku **tylko „xls” !!!**
 - **wyjściowe ceny sprzedaży ABRO**
 - nie może zawierać wklejonych zdjęć, a tylko linki do nich
 - kolumnę z sumowaniem ilości i wartości zamówienia
 - kolumnę z kodem EAN
 - pełny asortyment prezentowany na targach
- Koordynatorem spraw dotyczących cenników ze strony ABRO
jest Monika Walasek tel.510-121-436 monika.walasek@abro.com.pl

Lista nowego asortymentu i dane do założenia kartotek

- Dane nowych towarów prezentowanych na pre-targach należy wypełnić w pliku dostarczonym przez ABRO i dostarczyć w formie elektronicznej na adres: piotr.opalinski@abro.com.pl do dnia **09.01.2025**.
- Wymagamy aby plik „[dane do kart katalogowych z przykladem.xls](#)” został wypełniony w pełni.
- Dostarczony plik posłuży do założenia kart katalogowych, dlatego bardzo ważne jest aby zawierał cały nowy asortyment, który Państwa Firma chce zaprezentować na pre-targach.
- Koordynatorem spraw dotyczących list asortymentowych ze strony ABRO jest Piotr Opaliński tel.531-099-045 piotr.opalinski@abro.com.pl

Zamówienia

- Prosimy o zbieranie zamówień w formie elektronicznej (papierowa forma to tylko techniczne ułatwienie na czas pre-targów). Do ABRO zamówienia mają trafić **w formie plików (xls)**.
- Każde zamówienie **musi być** naniesione na ten sam rodzaj i typ arkusza zamówień.
- Każde zamówienie musi zawierać **kody EAN produktów**.
- Każde zamówienie musi zawierać **NIP Klienta**
- Wszystkie zamówienia wpisujemy do dostarczonej przez ABRO *Zbiorczej Ewidencji Zamówień*.
- *Zbiorcza Ewidencja Zamówień* musi być podpisana i mieć wypełnione wszystkie kolumny.
- Zebrane zamówienia realizowane z magazynu ABRO **muszą być** przesłane w formie elektronicznej na adres: targi@abro.com.pl

Dostawy i realizacja zamówień

- Dostawa towarów pre-targowych musi odbyć się w trybie **jednorazowym** (nie dopuszczamy dosyłania towarów w późniejszym terminie).
- Dla **jednego realizowanego zamówienia** Klienta może powstać **tylko jedna faktura**.
- Dostawy do Klientów oraz do ABRO **muszą być awizowane** u Bożeny Gręzak bozena.grezak@abro.com.pl
- Dostawy, które nie zostaną awizowane **nie będą przyjmowane** przez magazyn ABRO
- **Potwierdzenie** możliwości realizacji **bezpośrednich dostaw** do Klientów, muszą być uzgadniane z Bożeną Gręzak bozena.grezak@abro.com.pl na podstawie *Zbiorczej Ewidencji Zamówień*.
- ABRO **nie odpowiada finansowo i prawnie** za dostawy bezpośrednie do Klientów, które nie zostaną potwierdzone. Jedyną formą uzgodnienia realizacji dostaw jest forma pisemna lub mailowa.
- Do dostaw paletowych z towarami podzielonymi na Klientów **wymagana jest** specyfikacja - którzy Klienci znajdują się na konkretnej palecie! Specyfikacja może być odręczna.
- Do dostaw kartonowych **wymagamy** opisu: ilości kartonów, nazwy Klienta i informacji, że jest to zamówienie pre-targowe.

Termin płatności

- Wymagany termin płatności na **tekstyli** to **12.09.2025** dzięki czemu będziemy mogli zaproponować Klientom termin na 05.09.2025.
- Wymagany termin płatności na **pozostały asortyment** to **90 dni**.
Jeśli udzielicie Państwo dłuższego terminu zostanie on przełożony na Klientów.
- Potwierdzenie lub informacje o terminie płatności na zamówienia targowe należy przesłać do **09.01.2025** do Moniki Walasek monika.walasek@abro.com.pl

Promocje i Nagrody

- Informacje o promocjach pre-targowych należy przesłać do **09.01.2025**.
- ABRO **dopuszcza** jedynie poniższe formy promocji obowiązujące na pre-targach:
 - nagroda rzeczowa;
 - produkty po 0,01zł;
 - jeden rabat na całe zamówienie (jeden poziom rabatu na jednej fakturze dla ABRO).

Wszelkie inne formy promocji należy konsultować z Moniką Walasek
monika.walasek@abro.com.pl

- Wydanie nagród za złożone zamówienia następuje **po zafakturowaniu** towaru.
Nie wydajemy nagród podczas trwania pre-targów.

Kontakty

Bożena Gręzak	bozena.grezak@abro.com.pl	508-097-732	(wysyłki do Klientów)
Monika Wiśniewska	targi@abro.com.pl	533-401-778	(zamówienia)
Monika Walasek	monika.walasek@abro.com.pl	510-121-436	(cenniki i dostawy)
Franek			
Choroszkiewicz	magazyng@abro.com.pl	519-141-562	(stanowiska i transport)
Marek Roguski	marek.roguski@abro.com.pl	501-683-400	(organizacja)
Piotr Opaliński	piotr.opalinski@abro.com.pl	531-099-045	(nowy asortyment)
Zbigniew Pacek	zbigniew.pacek@abro.com.pl	228-140-787 w.119	(informatyka)