



BUONE PRASSI PER LO SCARICO DELLA MERCE

1. Comunicare sempre, all'atto dell'ordine, un recapito telefonico al quale si è sicuramente reperibili. Noi lo annoteremo nei documenti di trasporto e il corriere lo utilizzerà in caso di problemi con la consegna.
2. Rispettare gli orari di apertura comunicati nella scheda di iscrizione cliente e, in caso di variazioni, comunicarle tempestivamente.
3. Essere il più precisi possibile nel comunicare l'indirizzo della propria sede.
4. Segnalare sempre eventuali anomalie che possono rendere difficile lo scarico (es. presenza di ztl, mancanza di spazio di manovra davanti alla sede, ecc.).
5. Quando arriva la merce, farsi consegnare dal corriere i documenti di trasporto e verificare che la merce consegnata corrisponda a quella riportata nei documenti.
6. Verificare lo stato della merce: in caso di spedizione a colli sciolti (singoli scatoloni), verificare che gli stessi non siano aperti o danneggiati; in caso di spedizione pallettizzata (imballata in bancali) verificare che lo stesso non sia aperto o danneggiato e che lo scotch di chiusura sia integro.
7. In caso di anomalie, apporre sui documenti di trasporto la Riserva di Controllo (es. "Si accetta con riserva di controllo") da firmare e far firmare al trasportatore. Devono essere firmate da entrambi sia la bolla del cliente, sia il bollettino di consegna del corriere.
8. Nella riserva occorre essere il più precisi possibile (es. "Riscontrati 2 colli Bubble Fragola danneggiati").
9. Se necessario, scattare delle fotografie alla merce danneggiata.
10. Inviare tutto il materiale (copia bolla con riserva, fotografie) che testimoni i problemi riscontrati allo scarico a info@bubbleteashop.it.
11. Se la merce giunge all'interno di un bancale, NON far sbancalare al corriere sul camion. Il bancale va aperto e controllato solo dal destinatario.
12. Se si riscontrano problemi nella consegna (es. merce mancante o rotta, problemi con l'autista, ecc.), comunicarci tempestivamente per permetterci di intervenire.