


Todo lo que necesitas
para vos y tus pasajeros

tienda

PEDIDO

El procedimiento de **carga y facturación** será el siguiente:

- 1** Hacé tu solicitud por la web <https://tienda.travelservices.com/> 
- 2** Si sos Asociado informá tu solicitud por **MIDO** utilizando el item de prestación **OTROS** → **GASTOS DE MERCHANDISING**. La tienda está en USD, es el cambio para FC en USD, el cambio de Travel Services que usamos para el terrestre.
- 3** Adjuntá el mail de confirmación enviado por la web de la tienda con su respectivo **número de ID** y, en comentarios, informá la dirección de entrega.
- 4** Operaciones facturará al DK informado en MIDO y hará el pedido correspondiente a Logística. El ítem NO aparecerá en la factura.
- 5** Logística coordinará los **costos de envío y la entrega** con el vendedor.
- 6** **NO SE ACEPTARÁN PEDIDOS REALIZADOS FUERA DE LA TIENDA**

NOTA: Todos los envíos tienen COSTO.
Averiguá previamente con logística el costo de envío (por peso, bulto y distancia)

ENVIOS siempre *con costo*

- 1** Recibiremos el pedido por parte de Operaciones con el número de Mido y descripción del item a entregar.
- 2** Prepararemos el pedido en caso de que sea necesario enviarlo.
- 3** Despacharemos mediante una empresa de correo.
- 4** Compartiremos el número de seguimiento del envío con el vendedor o solicitante.

