

Servicii de implicuire corespondenta

I.D.: 6076646

Data publicarii	17.04.15	Coduri CPV	72512000-7
-----------------	----------	------------	------------

Termenul limita pentru depunere:	23.04.15	Pretul estimativ:	2.785,00 RON
----------------------------------	----------	-------------------	--------------

Descriere: CERINTE OBLIGATORII PENTRU ACTIVITATEA DE IMPLICUIRE A DOCUMENTELOR Prestatorul trebuie sa asigure implicuirea corespondentei intocmite la adresa AFM. Prestatorul trebuie sa indeplineasca in vederea implicuirii corespondentei urmatoarele sarcini: 1. Predarea documentelor in vederea implicuirii, se va efectua zilnic catre Prestator, iar acestea vor fi insotite de un proces verbal de predare-primire intocmit de Beneficiar, in care vor fi mentionate:a)tipul documentului (notificare, poprire, etc);b)nr. de iesire alocat de registratura ;c) destinatar;d)tipul trimiterii dorit de Beneficiar (simpla sau recomandata cu confirmare). 2. Operatorii vor prelua documentele la fata locului pentru a introduce in aplicatie informatiile despre destinatari in vederea procesarii, respectiv: nume, adresa, incadrare regim transmitere (simpla, recomandata cu confirmare de primire), tip document. 3. Dupa prelucrarea corespondentei, se vor genera documentele necesare pregatirii fizice a corespondentei pentru expeditiile respective:a)borderou postal specific tipului de transmitere: simpla, recomandata cu confirmare de primire;b)confirmarile de primire completate cu informatiile expeditorului si destinatarului.Confirmarile de primire vor contine pe langa informatiile expeditorului si destinatarului, tipul documentului precum si numarul de iesire alocat de registratura;c)etichete in vederea personalizarii plicurilor cu adresa destinatarului/ expeditorului, daca este cazul; d) Proces verbal de predare-primire. Dupa generarea acestora ,corespondenta va fi pregatita fizic pentru expeditie, pregatirea costand in:a)implicuire in plicuri puse la dispozitie de Beneficiar, in acord cu specificitatea documentelor ce urmeaza a fi expediate: cu/fara fereastră , format DL, C4, C5; b)atasarea la plic, prin capsare a confirmarii de primire; c)stampilarea plicului cu casuta TP specifica Beneficiarului;d)daca plicul nu are fereastră se va eticheta plicul cu adresa destinatarului; e)daca pe plic nu sunt mentionate elementele de identificare ale Beneficiarului,se va eticheta plicul cu adresa de expeditie a acestuia, in calitate de expeditor; Corespondenta astfel pregatita pentru expeditie , va fi predată la finalul zilei unui reprezentant al Beneficiarului in vederea predării către prestatorul de servicii postale. Termenul de predare a documentelor implicate si pregatite pentru expeditie este zilnic pana la ora 15:00 pentru toata corespondenta preluata cu o zi in urma de la Beneficiar. Termenul de predare este valabil pentru un volum zilnic de pana la 130 plicuri (implicuire, confirmare de primire si borderou). La finalul lunii, Prestatorul va pune la dispozitia Beneficiarului un raport de activitate care va sumariza activitatea prestata pentru acesta in luna anterioara. Prestatorul va asigura buna desfasurare a activitatii si un grad de satisfactie al Beneficiarului cat mai ridicat.
