

BESTÄLLNING OCH PAKETERING AV UPPDRAG Uppsägning för villkorsändring

1. Utformning och leverans av handlingar för villkorsändring.

1.1 Handling skall tillhandahållas i 4 likalydande exemplar inklusive bilagor.

1.2 Respektive handling/upsägning skall vara häftad och/eller läggas i plastmapp.

1.3 Skall två (2) exemplar av det nya avtalsförslaget inklusive eventuella bilagor lämnas häftas dessa ihop och märkes "Att delge".

1.4 Den sökta, juridisk eller fysisk person, ska identifieras genom person- eller organisationsnummer och finnas angivet på delgivningshandlingen.

2. Beställning.

2.1 Beställningsblankett för delgivningsuppdrag finns på vår hemsida www.deltrakravek.se
Saknas skriftlig beställning påbörjas inte uppdraget.

3. Bekräftelse av mottagna uppdrag.

3.1 Vi bekräftar mottaget uppdrag, som sänts via ordinarie postgång eller avlämnats av bud, genom att kvittera mottagna handlingar på översänd beställningsblankett enl. punkt 2.1 samt sända denna åter till beställaren via post, e-post eller fax.

4. Redovisning av uppdrag.

4.1 Avslutade uppdrag återredovisas via ordinarie postgång. Vid stora volymer överlämnas delgivna handlingar med bud och kvitteras av kund.

4.2 Delgivningsbevis kan om så önskas översändas via e-post som PDF-dokument eller fax.

5. Beställarens handläggare.

5.1 Det är av största vikt att beställarens handläggare/ansvarig finnas tillgänglig under hela tiden fram till och med sista delgivningsdag