

با اسمه تعالی



شرکت پست جمهوری اسلامی ایران

اداره کل پست استان کرمانشاه

شماره

۱۳

تاریخ

پیوست

استعلام بهاء

محدوده خط شماره : کل شهرستان گیلان غرب

.....از آقایتاریخ

.....نشانی

خواهشمند است کمترین بهای کالاهای زیر یا خدمات زیر را تعیین کنید

ردیف	نوع مشخصات مورد معامله	تعداد یا مقدار	بهای واحد	بهای کل
۱	جهت توزیع امانت(بصورت دانه ای) در سطح شهرستان گیلان غرب با وانت بار پیکان یا آریسان مسقف			
۲	مدل بالا (ترجیحاً مدل ۹۱ به بالا) طبق قوانین و مقررات پست چه قیمتی را پیشنهاد می نمایند٪			
۳	قیمت پیشنهادی برای توزیع هر مرسوله			
۴	میانگین تعداد مرسولات ۸۰ فقره به بالا در هر روز			
۵	حداکثر قیمت پیشنهادی جهت توزیع هر امانت پستی ۹۰۰۰۰ ریال می باشد.			
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲	شماره ماشین:			
۱۳	نوع ماشین:			
۱۴	مدل ماشین:			
۱۵				
۱۶				
۱۷				

مدت اعتبار پیشنهاد روز و مهر فروشنه تاریخ استعلام بهای بالا بوسیله اینجانباز آقایساکن
شغلعمل امده و صحت امضای نامبرده مورد گواهی است . امضاءتاریخ



ردیف	شرح موضع	وع
۱	با توجه به اینکه پیمانکاران توزیع امانت نماینده این اداره کل در سطح شهر میباشند لذا پیمانکار و خودرو میباشد ظاهری آراسته و مرتب داشته باشند	
۲	احساس مسئولیت و جدیت در امور محوله و رعایت شئونات و آداب اداری	
۳	رعایت اصل امانتداری	
۴	رعایت برنامه زمان بندی ابلاغی جهت توزیع امانت و حضور و مشارکت فعال در توزیع امانت	
۵	کنترل و شمارش امانتات تحویلی براساس مندرجات ثبت	
۶	کنترل محمولات پستی از نظر وضعیت ظاهری وزن و لفاف آنها و در صورت هرگونه مشکل با اداره هماهنگی و صورت جلسه نمایند	
۷	دستمزد توزیع امانت و بسته ها مشروط به توزیع بسته و یا امانت خواهد بود و دلایل برگشتی بایستی منطبق با مقررات پست باشد در غیر اینصورت طبق مقاد قرارداد مشمول جریمه خواهد بود	
۸	پیمانکاران موظفند روزانه بعد از توزیع به اداره مراجعه و از نظر تعداد تسویه نمایند	
۹	پیمانکاران موظفند روزانه از نظر مالی با نماینده اداره کل تسویه حساب نمایند	
۱۰	پیمانکاران موظفند نهایت دقت در توزیع و دریافت وجه از مشتری بابت مرسولات خرید اینترنتی و کرایه در مقصد را داشته باشند	
۱۱	پیمانکاران موظفند روزانه راس ساعت ۷:۳۰ در اداره حضور داشته باشند	
۱۲	پیمانکاران موظفند طبق دستورالعملها و بخشانه های ابلاغی پس از رویت کارت شناسایی امانت را تحویل گیرنده نموده و امضاء اخذ نمایند	
۱۳	پیمانکاران موظفند مرسولات بیمه را که تحویل میدهند تا بازگشایی آن توسط گیرنده در آنجا حضور داشته و بعداز تایید از گیرنده امضا اخذ نمایند و در صورت هرگونه مشکل ضمن هماهنگی با اداره کل صورت جلسه نمایند	
۱۴	به منظور حفظ و نگهداری امانت به خصوص در فصل بارندگی وانت دارای سقف فلزی باشد	
۱۵	توزیع امانت در کلیه روزهای هفته از جمله تعطیلات و جمعه میباشد انجام گیرد بجز تعطیلات پست (اول فروردین- ۱۳ فروردین- عید فطر- عاشورا- ۲۱ رمضان- عید قربان ۲۸ صفر)	
۱۶	پیمانکار می بایست به ازای افزایش ترافیک نسبت به افزایش راننده و خودرو اقدام نماید بطوریکه کلیه بسته ها و امانت همانروز توزیع شود	
۱۷	تکریم ارباب رجوع توسط پیمانکار بایستی رعایت گردد	
۱۸	نسبت به توزیع امانتات پستی اولویت دار به ترتیب ۱- ویژه ۲- پیشتاز ۳- سفارشی اقدام نماید.	
۱۹	نسبت به الصاق آرم پست و برچسب توزیع امانتات پستی اقدام نماید.	
۲۰	نسبت به تهیه لباس متحددالشكل، اتیکت نام و نام خانوادگی و گوشی تلفن هوشمند برای موزع اقدام نماید.	
۲۱	حداقل تعداد یک دستگاه خودرو در اختیار داشته باشد و چنانچه حجم و ترافیک امانتات زیاد شد با همین تناسب نسبت به افزایش وسیله نقلیه اقدام نماید.	
۲۲	پیمانکار موظف به توزیع امانت خارجه بصورت روزانه و تسویه آن می باشد.	
۲۳	پیمانکار موظف به تعیین خط و درج شماره خط بر روی پاکت می باشد.	

مهر و امضاء پیمانکار