

با اسمه تعالی



شرکت پست جمهوری اسلامی ایران

اداره کل پست استان کرمانشاه

شماره

۱۳

تاریخ

پیوست

## استعلام بهاء

محدوده خط شماره : کل شهرستان سرپل ذهاب

.....از آقای .....تاریخ

.....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 امانات(بصورت دانه ای) در سطح شهرستان سرپل ذهاب 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 اینجانب .....از آقای .....ساکن شغل بعمل آمده و صحت امضای نامبرده مورد گواهی است . امضاء تاریخ



## وع

## شرح موضع

۱۴

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

۱

احساس مسئولیت و جدیت در امور محوله و رعایت شئونات و آداب اداری

۲

رعایت اصل امانتداری

۳

رعایت برنامه زمان بندی ابلاغی جهت توزیع امانت و حضور و مشارکت فعال در توزیع امانت

۴

کنترل و شمارش امانت تحويلی براساس مندرجات ثبت

۵

کنترل محمولات پستی از نظر وضعیت ظاهری وزن و لفاف آنها و در صورت هرگونه مشکل با اداره هماهنگی و صورت جلسه نمایند

۶

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

۷

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 تحويل گیرنده نموده و امضاء اخذ نمایند

۱۳

پیمانکاران موظفند مرسولات بیمه را که تحويل میدهند تا بازگشایی آن توسط گیرنده در آنجا حضور داشته و بعداز تایید از گیرنده امضا اخذ نمایند

۱۴

و در صورت هرگونه مشکل ضمن هماهنگی با اداره کل صورت جلسه نمایند

۱۵

به منظور حفظ و نگهداری امانت به خصوص در فصل بارندگی وانت دارای سقف فلزی باشد

۱۶

توزیع امانت در کلیه روزهای هفته از جمله تعطیلات و جمعه میباشد انجام گیرد بجز تعطیلات پست (اول فروردین- ۱۳ فروردین- عید فطر- عاشورا-

۱۷

-رمضان- عید قربان ۲۸ صفر)

۱۸

پیمانکار می بایست به ازای افزایش ترافیک نسبت به افزایش راننده و خودرو اقدام نماید بطوریکه کلیه بسته ها و امانت همانروز توزیع شود

۱۹

تکریم ارباب رجوع توسط پیمانکار بایستی رعایت گردد

۲۰

نسبت به توزیع امانت پستی اولویت دار به ترتیب ۱- ویژه ۲- پیشتاز ۳- سفارشی اقدام نماید.

۲۱

نسبت به الصاق آرم پست و برچسب توزیع امانت پستی اقدام نماید.

۲۲

نسبت به تهیه لباس متحداشکل، اتیکت نام و نام خانوادگی و گوشی تلفن هوشمند برای موزع اقدام نماید.

۲۳

حداقل تعداد یک دستگاه خودرو در اختیار داشته باشد و چنانچه حجم و ترافیک امانت زیاد شد با همین تناسب نسبت به افزایش وسیله نقلیه اقدام نماید

۲۴

پیمانکار موظف به توزیع امانت خارجه بصورت روزانه و تسويه آن می باشد.

۲۵

پیمانکار موظف به تعیین خط و درج شماره خط بر روی پاکت می باشد.

مهر و امضاء پیمانکار