

- Յուրաքանչյուր առաքանու տեսակը՝ հասարակ, պատվիրված (լրացվում է Հաճախորդի կողմից):
- 9. Հանձնման ենթակա փոստային առաքանիները, դրանց վերաբերյալ լրացված ցուցակների օրինակները՝ ստորագրված և կնքված Հաճախորդի կողմից (Հաճախորդի կողմից լրացման ենթակա դաշտերը լրացված վիճակում), տեղադրվում են պարկում, որը փակվում է Հաճախորդի կողմից և փակված վիճակում հանձնվում է Սուրհանդակին:
- 10. Սուրհանդակը այցը ավարտելուց հետո Հաճախորդից ընդունված առաքանիները (պարկերը) հանձնում է ընդունող փոստային բաժանմունքի պատասխանատուին (պետ, օպերատոր):
- 11. Փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն կատարում է առաքանիների անվանական ստուգում և համապատասխանության դեպքում ձևակերպում է անկանխիկ՝ ցուցակում նշված առաքանու տեսակին համապատասխան՝ որպես գրանցվող (պատվիրված) կամ հասարակ առաքանի:
- 12. Փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն առաքանիների ձևակերպման գործընթացն իրականացնելիս յուրաքանչյուր առաքանի (հասարակ, պատվիրված) առանձին-առանձին կշռում և համեմատում է ցուցակում նշված տվյալներին: Եթե ցուցակում բացակայում է առաքանու քաշի վերաբերյալ Հաճախորդի նշումը, ապա փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն կշռում է առաքանին և առաքանու քաշի վերաբերյալ տվյալը նշում է ցուցակի համապատասխան մասում՝ առաքանու տվյալների դիմաց: Եթե ստուգումից հետո պարզվում է, որ հանձնված առաքանու՝ Հաճախորդի կողմից լրացված քաշը չի համապատասխանում ցուցակում՝ համապատասխան առաքանու դիմաց նշված քաշին, ապա փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն նման առաքանիները ձևակերպում է՝ կատարելով համապատասխան ուղղում, որը սույն կարգին համապատասխան ներկայացվում է Հաճախորդի հաստատմանը:
- 13. Փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն փակցնում է համապատասխան սակագնի նամականիշ, փակցնում է գծանիշ պիտակը, լրացնում է անդորրագիր, լրացնում է ցուցակը (ցուցակի՝ իր կողմից լրացման ենթակա դաշտերը)՝ նշելով յուրաքանչյուր առաքանու համար սակագներին համապատասխան հաշվարկված հասույթը, յուրաքանչյուր առաքանու գծանիշ պիտակի համարը, հանձնվող առաքանիների ընդհանուր քանակը և ընդհանուր գումարը՝ նշելով նաև Սուրհանդակի այցելության և սույն հավելվածով նախատեսված օժանդակ ծառայության արժեքը, կնքում և ստորագրում է ցուցակը, որից հետո ցուցակը և առաքանիների համար լրացված անդորրագրերը հանձնում է Սուրհանդակին՝ հաջորդ այցելության ժամանակ, բայց ոչ ուշ քան տվյալ օրվան հաջորդող մինչև 3-րդ աշխատանքային օրը՝ Հաճախորդին հանձնելու նպատակով:
- 14. Տվյալ ամսվա ընթացքում մատուցված փոստային կապի ծառայությունների հետ կապված սուրհանդակային ծառայությունների ընդհանուր գինը, որը հաշվարկվում է սույն հավելվածով սահմանված գնացուցակին համապատասխան, արտացոլվում է փոստային կապի ծառայությունների ամսեկան փոխադարձ հաշվարկների ակտում:
- 15. Յուրաքանչյուր հաշվետու ամսվան հաջորդող ամսվա մինչև 3-րդ աշխատանքային օրը երկկողմանի ստորագրված և կնքված ցուցակների հիման վրա փոստային բաժանմունքի պատասխանատուն և Հաճախորդի իրավասու աշխատողը կազմում են փոխադարձ հաշվարկների ակտ (փոխադարձ ակտ) երեք օրինակից, որի մեջ ներառվում են ամսվա ընթացքում ընդունված առաքանիների

- office);
- Type of each item : ordinary, registered (to be filled in by the Client).
- 9. The postal items subject to delivery, together with the copies of the filled catalogues about the items, signed and sealed by the Client (with the fields meant for the Client filled), shall be placed in the bag, which shall be closed by the Client and thus provided to the Courier.
- 10. After the visit, the Courier shall provide the items (bags) accepted from the Client to the responsible of the post office (Manager, teller).
- 11. The responsible of the post office shall carry out a nominal checking of the items and in case of compliance register them according to the type of item mentioned in the catalogue, as registered or ordinary, non-cash item.
- 12. During the realization of items' registration process, the responsible of the post office shall separately weight each item (ordinary, registered) and compare it with the data recorded in the catalogue. If the catalogue lacks for the Client's record about the item's weight, in this case the responsible of the post office weights the item and indicates the datum about the item's weight in the corresponding part of the catalogue, among the item's data. If the checking reveals that the weight of the delivered item does not correspond to the weight mentioned in the catalogue in front of the respective item, the responsible of the post office shall register similar items by making a corresponding correction, which shall be submitted to the approval of the Client, according to the present procedure.
- 13. The responsible of the post office shall affix the stamp of corresponding value; affix a barcode; fill in the catalogue (the fields in catalogue to be filled in by the responsible of the post office), by mentioning the revenue calculated for each item in accordance with the tariffs, the barcode number of each item, the total quantity of the delivered items and the total sum, as well as the value of the Courier's visit and of the additional service envisaged by the present Annex; then sign and seal the catalogue and hand the catalogue together with the checks issued for the items to the Courier, in order to deliver them to the Client during the next visit, but not later than till the 3rd business day following the given day.
- 14. The total amount of the courier services related to postal services provided within certain month, which is calculated as per the pricelist defined in the present Annex, shall be reflected in the monthly mutual settlement statement of postal services.
- 15. Until up to the 3rd business day following each month under report, the responsible of the post office and the entitled employee of the Client shall compile on the basis of bilaterally signed and sealed catalogues a mutual settlement statement (mutual statement) in three copies, which shall contain the quantity of the items

քանակը, հաշվարկված հասույթը, Սուրհանդակի այցերի և օժանդակ ծառայությունների ընդհանուր արժեքը, ինչպես նաև Հաճախորդի կանխավճարից կատարված նվազեցման չափն ու մնացորդ կանխավճարի չափը: Երկկողմանի հաստատված ակտի առաջին օրինակն ուղարկվում է «Հայփոստ» ՓԲԸ հաշվապահություն, երկրորդ օրինակը տրվում է Հաճախորդին, իսկ երրորդ օրինակը պահվում է փոստային մասնաճյուղի հաշվապահությունում:

16. Փոխադարձ հաշվարկների ակտերը Հաճախորդի կողմից հաստատվում են մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում և վերադարձվում են Ընկերությանը՝ Սուրհանդակի միջոցով՝ Սուրհանդակի առաջիկա այցելության ընթացքում:
17. Հաստատված ակտերի հիման վրա Ընկերությունը սույն պայմանագրի 3-րդ գլխին համապատասխան հաշվարկային փաստաթուղթ (հարկային հաշիվ) է դուրս գրում և ներկայացնում Հաճախորդին, որը պարտավորվում է հաստատել հաշվարկային փաստաթուղթն ու վերադարձնել Ընկերության օրինակը վերջինիս՝ սույն պայմանագրով սահմանված կարգով և ժամկետներում:
18. Կողմերի միջև հաշվարկները կատարվում են սույն պայմանագրի 3-րդ գլխով սահմանված կարգով և պայմաններով:

19. Սուրհանդակային և օժանդակ ծառայությունների գները

| Ծառայության տեսակը | Ծառայության համար սահմանված գինը |
|--|---|
| Սուրհանդակային ծառայություն ըստ յուրաքանչյուր պատվերի | Սուրհանդակի յուրաքանչյուր այցի արժեքը մինչև 2կգ ընդհանուր քաշով առաքանիների ընդունելու համար՝ 500 ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ, 2կգ-ը գորագանցող մինչև 2կգ հավելյալ քաշով առաքանիներ ընդունելու համար՝ 500 ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ |
| Օժանդակ ծառայություն՝ ամսեկան մինչև 5000 հատ առաքանու մշակման համար | յուրաքանչյուր առաքանին կշռելու և նամակամիշ փակցնելու համար՝ 20 ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ |
| Օժանդակ ծառայություն՝ ամսեկան 5001-17000 հատ առաքանու մշակման համար | յուրաքանչյուր առաքանին կշռելու և նամակամիշ փակցնելու համար՝ 18 ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ |
| Օժանդակ ծառայություն՝ ամսեկան 17001-30000 հատ առաքանու մշակման համար | յուրաքանչյուր առաքանին կշռելու և նամակամիշ փակցնելու համար՝ 15 ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ |
| Օժանդակ ծառայություն՝ ամսեկան 30001 հատ և ավելի առաքանու մշակման համար | յուրաքանչյուր առաքանին կշռելու և նամակամիշ փակցնելու համար՝ 12 ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ |

| Ծառայության տեսակը | Ծառայության համար սահմանված գինը |
|--|--|
| Սուրհանդակային և օժանդակ ծառայությունների ընդհանրացված առաջարկ | Սուրհանդակի մինչև 25 այցելության և մինչև 50 կգ առաքանիների ընդունման համար՝ 30000 ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ԱԱՀ <small>Ընդհանրացված առաջարկի սահմանաչափը չերազանցելու դեպքում, գերազանցված մասի համար գործում է վերը նշված գանձուցակը</small> |

accepted within the month, the calculated revenue, the total value of the Courier's visits and the additional services, as well as the amount reduced from the prepayment made by the Client and the remnant of the prepayment. The first copy of the bilaterally approved statement shall be provided to the Accountings of «Haypost» CJSC, the second copy shall be provided to the Client and the third copy shall be kept in the Accountings of the Post Branch.

16. The Client shall approve the mutual settlement statements within one business day and return them to the Company by means of Courier, during the further visit of the Courier.
17. The Company shall issue a settlement document (invoice) corresponding to the Chapter 3 of the present Contract on the basis of the approved statements and submit it to the Client, which is obliged to approve the settlement document and return the Company's copy to the latter, as per the procedure and period defined by the present Contract.
18. The settlements between the Parties shall be made in compliance with the procedure and conditions under the Chapter 3 of the present Contract.

19. Prices of courier and additional services

| Service type | Service price |
|---|--|
| Courier service as per each request | Value of courier's each visit up to 2kg: 500 AMD, VAT included, for any additional up to 2kg 500 AMD with VAT. |
| Additional service for processing of up to 5000 items per month | For weighting each item and affixing a stamp: 20 AMD, VAT included |
| Additional service for processing of up to 5001-17000 items per month | For weighting each letter and affixing a stamp: 18 AMD, VAT included |
| Additional service for processing of up to 17001-30000 items per month | For weighting each letter and affixing a stamp: 15 AMD, VAT included |
| Additional service for processing of up to 30001 and more items per month | For weighting each letter and affixing a stamp: 12 AMD, VAT included |

| Service type | Service price |
|--|--|
| Summarized offer for Courier and additional services | For up to 25 visits of Courier and for acceptance of up to 50 kg of items: 30000 AMD, VAT included <small>In case of exceeding the amount of the generalized offer, the above mentioned price list is applied for the exceeded amount</small> |

«Հայփոստ» ՓԲԸ և ՀՀ Զննչական Կոմիտեի Դեպարտամենտի միջև
19.01.2017 թ.-ին կնքված թիվ PD-17-01-17 պայմանագրի

Annex 2
of the Contract N PD-17-01-17 signed on 19.01.2017
between "Haypost" CJSC and Investigation Committee Department of RA

Հ Ա Յ Տ
REQUEST

(Նամականիշեր և/կամ ծրարներ ձեռք բերելու վերաբերյալ)
(On obtaining stamps and covers)

Հայտնում ենք Ձեզ, որ «Հայփոստ» ՓԲԸ-ի և ՀՀ Զննչական Կոմիտեի Դեպարտամենտի միջև
19.01.2017թ.-ին կնքված թիվ PD-17-01-17 պայմանագրի գործողության շրջանակներում
ցանկանում ենք «Հայփոստ» ՓԲԸ-ից ձեռք բերել (զնել) նամականիշեր և/կամ ծրարներ՝

| Ծրար | | | | | |
|--------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|----------------------|-----------------|
| Անվանումը | Անվանագինը | | | | Քանակը (հատ) |
| | մինչև 3000 հատ | 3001-8000 հատ | 8001-15000 հատ | 15001 և ավելի հատ | |
| Ծրար /C6 114 մմ * 162 մմ/ | 25 | 20 | 15 | 11 | |
| Ծրար /DL 110 մմ * 220 մմ/ | 60 | 22 | 17 | 12 | |
| Ծրար /C5 162 մմ * 229 մմ/ (A5) | 90 | 39 | 30 | 20 | |
| Ծրար /C4228 մմ * 324 մմ/ (A 4) | 120 | 63 | 47 | 35 | |
| Նամականիշ | | | | | |
| Անվանումը | Անվանագինը | | | | Քանակը (հատ) |
| Նամականիշ | 35 | | | | |
| Նամականիշ | 40 | | | | |
| Նամականիշ | 50 | | | | |
| Նամականիշ | 60 | | | | |
| Նամականիշ | 70 | | | | |
| Նամականիշ | 100 | | | | |
| Նամականիշ | 120 | | | | |
| Նամականիշ | 160 | | | | |
| Նամականիշ | 170 | | | | |
| Նամականիշ | 200 | | | | |
| Նամականիշ | 220 | | | | |
| Նամականիշ | 230 | | | | |
| Նամականիշ | 240 | | | | |
| Նամականիշ | 280 | | | | |
| Նամականիշ | 300 | | | | |
| Նամականիշ | 330 | | | | |
| Նամականիշ | 350 | | | | |
| Նամականիշ | 380 | | | | |
| Նամականիշ | 400 | | | | |
| Նամականիշ | 450 | | | | |
| Նամականիշ | 500 | | | | |
| Նամականիշ | 560 | | | | |
| Նամականիշ | 650 | | | | |
| Նամականիշ | 870 | | | | |
| Նամականիշ | 1100 | | | | |

(հայտատու)

(ստորագրությունը, կնիքը)

----- Հայտի ընդհանուր գումարը

(ամունը, ազգանունը)

«Հայփոստ» ՓԲԸ և ՀՀ քննչական կոմիտեի Դեպարտամենտի միջև
19.01.2017 թ.-ին կնքված թիվ PD-17-01-17 պայմանագրի

Հավելված 3

Annex 3

of the Contract N PD-17-01-17 signed on 19.01.2017
between "Haypost" CJSC and Investigation Committee Department of RA

Ծառայություններ մատուցել ըստ ներքոնշյալ ցանկի
Services should be provided according to the list below

Ց Ա Ն Կ / L I S T

ՀՀ քննչական կոմիտեի գինվորական քննչական գլխավոր վարչության տարածքային ստորաբաժանումների, և վերջիններս սպասարկող փոստային բաժանմունքների դասիչները և հասցեները

The subdivisions of Investigation Committee Department the of Republic of Armenia with the corresponding post offices and postal codes

| № | Ստորաբաժանման անվանումը/ Name of subdivision | Հասցեն/ address Դասիչ/Zip code |
|-----|--|---|
| 1. | ՀՀ քննչական կոմիտեի վարչական շենք | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 46/5 /0014/ |
| 2. | Երևան ք. քննչական վարչություն | ք. Երևան, Պ.Սևակի 4 /0014/ |
| 3. | ՃՏՀ քննության բաժին | ք. Երևան, Իսակովի 9 /0015/ |
| 4. | Քանաքեռ-Զեյթուն քննչական բաժին | ք. Երևան, Ահարոնյան 3 /0014/ |
| 5. | Շենգավիթի քննչական բաժին | ք. Երևան, Գ. Նժդեհ 27 /0026/ |
| 6. | Սալաթիա քննչական բաժին | ք. Երևան, Ա.Սարգսյան 19 /0031,0065/ |
| 7. | Էրեբունու քննչական բաժին | ք. Երևան, Մ.Խորենացի 162 /0008/ |
| 8. | Աջափնյակ-Դավթաշեն քննչական բաժին | ք. Երևան, Շինարարների 10/1 /0038/ |
| 9. | Նոր Նորքի քննչական բաժին | ք. Երևան, Ն.Նորքի 1 զանգ., Բորյան 1 /0056/ |
| 10. | Արաբկիր քննչական բաժին | ք. Երևան, Կոմիտաս 51ա /0014/ |
| 11. | Կենտրոն քննչական բաժին | ք. Երևան, Վրացյան 90 /0070/ |
| 12. | Լոռու մարզի քննչական վարչություն | ք.Վանաձոր, Մ.Գոշի 3 /2021/ |
| 13. | Գեղարքունիքի մարզի քննչական վարչություն | ք. Գավառ, Սալադյան 91 /1201/ |
| 14. | Կոտայքի մարզի քննչական վարչություն | ք. Հրազդան, Կենտրոն քաղ. 52/2 /2301/ |
| 15. | Արարատի մարզային քննչական վարչություն | ք. Արարատ, Շահումյան 20 /0701/ |

| | | |
|-----|--|--|
| 16. | Վայոց ձորի մարզային քննչական վարչություն | ք. Եղեգնաձոր, Միկոյան 18 /3601/ |
| 17. | Արմավիրի մարզի քննչական վարչություն | ք. Արմավիր, Հանրապետության 22 /0901/ |
| 18. | Արագածոտնի մարզային քննչական վարչություն | ք. Աշտարակ, Ն.Աշտարակեցու հրապարակ 4 /0201/ |
| 19. | Սյունիքի մարզային քննչական վարչություն | ք. Կապան, Երկաթուղային փ.4 /3302/ |
| 20. | Շիրակի մարզային քննչական վարչություն | ք. Գյումրի, Շիրակացու 19 /3105/ |
| 21. | Տավուշի մարզային քննչական վարչություն | ք.Իջևան, Երևանցի 13 /4001/ |
| 22. | Զինվորական քննչական գլխավոր վարչության չորրորդ կայազորային քննչական բաժին և գինվորական քննչական գլխավոր վարչության հասկապես կարևոր գործերի քննության վարչություն | ք. Երևան, Բարայան 4 /0037/ |
| 23. | Զինվորական քննչական գլխավոր վարչության հինգերորդ կայազորային քննչական բաժին | ք. Սևան, Նաիրյան 189 /1501/ |
| 24. | Զինվորական քննչական գլխավոր վարչության վեցերորդ կայազորային քննչական բաժին | Տավուշի մարզ, գյուղ Գետահովիտ /4008/ |
| 25. | Զինվորական քննչական գլխավոր վարչության յոթերորդ կայազորային քննչական բաժին | ք. Վանաձոր, Զոր. Անդրանիկի 12 /2007/ |
| 26. | Զինվորական քննչական գլխավոր վարչության ութերորդ կայազորային քննչական բաժին | ք. Եղեգնաձոր, Թամանցիների 45/1 /3601/ |
| 27. | Զինվորական քննչական գլխավոր վարչության իններորդ կայազորային քննչական բաժին | ք. Կապան, Գործարանային 4 /3302/ ք. Գորիս, Մաշտոցի 42 /3201/ ք.Մեղրի, Զոր. Անդրանիկի 33 /3401/ |
| 28. | Զինվորական քննչական գլխավոր վարչության տասներորդ կայազորային քննչական բաժին | ք. Գյումրի, Մավոյան 3 /3120/ |
| 29. | Արարատի մարզային քննչական վարչություն | ք. Մասիս, Բաղրամյան 30 /0801/ |
| 30. | Արարատի մարզային քննչական վարչություն | ք. Վեդի, Չարենցի 1 /0601/ |
| 31. | Տավուշի մարզային վարչության Դիլիջանի քննչական բաժին | ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 57/3901/ |
| 32. | Տավուշի մարզային քննչական վարչություն | ք. Բերդ, Լևոն Բեկի 12 /4201/ |

Հավելված 2
 «Հայփոստ» ՓԲԸ և ՀՀ Զննչական Կոմիտեի Դեպարտամենտի միջև
 19.01.2017 թ.-ին կնքված թիվ PD-17-01-17 պայմանագրի
Annex 2
 of the Contract N PD-17-01-17 signed on 19.01.2017
 between "Haypost" CJSC and Investigation Committee Department of RA

Հ Ա Յ Տ
REQUEST

(Նամականիշեր և/կամ ծրարներ ձեռք բերելու վերաբերյալ)
 (On obtaining stamps and covers)

Հայտնում ենք Ձեզ, որ «Հայփոստ» ՓԲԸ-ի և ՀՀ Զննչական Կոմիտեի Դեպարտամենտի միջև
 19.01.2017թ.-ին կնքված թիվ PD-17-01-17 պայմանագրի գործողության շրջանակներում
 ցանկանում ենք «Հայփոստ» ՓԲԸ-ից ձեռք բերել (զնել) նամականիշեր և/կամ ծրարներ՝

| Ծրար | | | | | |
|--------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|----------------------|-------------------------|
| <u>Անվանումը</u> | <u>Անվանագինը</u> | | | | <u>Քանակը (հատ)</u> |
| | մինչև 3000 հատ | 3001-8000 հատ | 8001-15000 հատ | 15001 և ավելի հատ | |
| Ծրար /C6 114 մմ * 162 մմ/ | 25 | 20 | 15 | 11 | |
| Ծրար /DL 110 մմ * 220 մմ/ | 60 | 22 | 17 | 12 | |
| Ծրար /C5 162 մմ * 229 մմ/ (A5) | 90 | 39 | 30 | 20 | |
| Ծրար /C4228 մմ * 324 մմ/ (A 4) | 120 | 63 | 47 | 35 | |
| Նամականիշ | | | | | |
| <u>Անվանումը</u> | <u>Անվանագինը</u> | | | | <u>Քանակը (հատ)</u> |
| Նամականիշ | 40 | | | | |
| Նամականիշ | 50 | | | | |
| Նամականիշ | 35 | | | | |
| Նամականիշ | 60 | | | | |
| Նամականիշ | 70 | | | | |
| Նամականիշ | 100 | | | | |
| Նամականիշ | 120 | | | | |
| Նամականիշ | 160 | | | | |
| Նամականիշ | 170 | | | | |
| Նամականիշ | 200 | | | | |
| Նամականիշ | 220 | | | | |
| Նամականիշ | 230 | | | | |
| Նամականիշ | 240 | | | | |
| Նամականիշ | 280 | | | | |
| Նամականիշ | 300 | | | | |
| Նամականիշ | 330 | | | | |
| Նամականիշ | 350 | | | | |
| Նամականիշ | 380 | | | | |
| Նամականիշ | 400 | | | | |
| Նամականիշ | 450 | | | | |
| Նամականիշ | 480 | | | | |
| Նամականիշ | 500 | | | | |
| Նամականիշ | 560 | | | | |
| Նամականիշ | 650 | | | | |
| Նամականիշ | 870 | | | | |
| Նամականիշ | 1100 | | | | |

 (հայտատու)

----- Հայտի ընդհանուր գումար

 (անողագրությունը, կմիքը) (անունը, ազգանունը)

«Հայփոստ» ՓԲԸ և ՀՀ Զննչական Կոմիտեի Դեպարտամենտի միջև
19.01.2017 թ.-ին կնքված թիվ PD-17-01-17 պայմանագրի

Annex 2
of the Contract N PD-17-01-17 signed on 19.01.2017
between "Haypost" CJSC and Investigation Committee Department of RA

**Հ Ա Յ Տ
REQUEST**

(Նամականիշեր և/կամ ծրարներ ձեռք բերելու վերաբերյալ)
(On obtaining stamps and covers)

Հայտնում ենք Ձեզ, որ «Հայփոստ» ՓԲԸ-ի և ՀՀ Զննչական Կոմիտեի Դեպարտամենտի միջև
19.01.2017 թ.-ին կնքված թիվ PD-17-01-17 պայմանագրի գործողության շրջանակներում
ցանկանում ենք «Հայփոստ» ՓԲԸ-ից ձեռք բերել (գնել) նամականիշեր և/կամ ծրարներ՝

| Ծրար | | | | | |
|--------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|----------------------|-----------------|
| Անվանումը | Անվանագինը | | | | Քանակը (հատ) |
| | մինչև 3000 հատ | 3001-8000 հատ | 8001-15000 հատ | 15001 և ավելի հատ | |
| Ծրար /C6 114 մմ * 162 մմ/ | 25 | 20 | 15 | 11 | |
| Ծրար /DL 110 մմ * 220 մմ/ | 60 | 22 | 17 | 12 | |
| Ծրար /C5 162 մմ * 229 մմ/ (A5) | 90 | 39 | 30 | 20 | |
| Ծրար /C4228 մմ * 324 մմ/ (A 4) | 120 | 63 | 47 | 35 | |
| Նամականիշ | | | | | |
| Անվանումը | Անվանագինը | | | | Քանակը (հատ) |
| Նամականիշ | 40 | | | | |
| Նամականիշ | 50 | | | | |
| Նամականիշ | 35 | | | | |
| Նամականիշ | 60 | | | | |
| Նամականիշ | 70 | | | | |
| Նամականիշ | 100 | | | | |
| Նամականիշ | 120 | | | | |
| Նամականիշ | 160 | | | | |
| Նամականիշ | 170 | | | | |
| Նամականիշ | 200 | | | | |
| Նամականիշ | 220 | | | | |
| Նամականիշ | 230 | | | | |
| Նամականիշ | 240 | | | | |
| Նամականիշ | 280 | | | | |
| Նամականիշ | 300 | | | | |
| Նամականիշ | 330 | | | | |
| Նամականիշ | 350 | | | | |
| Նամականիշ | 380 | | | | |
| Նամականիշ | 400 | | | | |
| Նամականիշ | 450 | | | | |
| Նամականիշ | 480 | | | | |
| Նամականիշ | 500 | | | | |
| Նամականիշ | 560 | | | | |
| Նամականիշ | 650 | | | | |
| Նամականիշ | 870 | | | | |
| Նամականիշ | 1100 | | | | |

(հայտատու)

----- Հայտի ընդհանուր գումար

(ստորագրությունը, կնիքը) (անունը, ազգանունը)