

विस्तृत निविदा सूचना Detailed Tender Notice

दिनांक Date:-19.05.2018

बैंक के पुराने रिकार्ड आदि उठाने के लिए वेंडरों को सूचीबद्ध करने हेतु निविदा आमंत्रित
Bids invited from Vendors for Lifting of Bank's Old Records etc.



निविदा सूचना

बैंक के पुराने रिकार्ड आदि उठाने के लिए वेंडरों को सूचीबद्ध करने हेतु निविदा आमंत्रित

नई दिल्ली अंचल के कार्यालयों / शाखाओं से पुराना रिकार्ड उठाने के लिए पेशेवर, अधिकृत एवं अनुभवी वेंडरों से निविदा आमंत्रित किए जा रहे हैं। निविदा सम्बंधी नियमों एवं शर्तों सहित विस्तृत निविदा सूचना हमारी वेबसाईट : ucobank.com पर 21.05.2018 से 02.06.2018 तक उपलब्ध है। इच्छुक वेंडर उपर्युक्त नियमों एवं शर्तों का पालन करते हुए अपना कोटेशन मदवार दिनांक 02.06.2018 को शाम 4.00 बजे तक निम्नांकित पते पर प्रस्तुत करें :-

सामान्य प्रशासन विभाग, यूको बैंक, अंचल कार्यालय (पहला तल), 5, संसद मार्ग, नई दिल्ली - 110001

अंचल प्रबंधक

नई दिल्ली अंचल के कार्यालयों / शाखाओं से पुराना रिकार्ड, स्क्रेप (प्लास्टिक, लोहा, लकड़ी के सामान) आदि उठाने के लिए पेशेवर, अधिकृत एवं अनुभवी वेंडरों से निम्नांकित शर्तों पर निविदा आमंत्रित किए जा रहे हैं :-

We invite bids from professional, authorized and experienced vendors for lifting of bank's old records from our offices / branches in New Delhi Zone as per following terms and conditions:

1. आरबीआई दिशानिर्देशों, हमारे बैंक के परिपत्रों / अनुदेश पुस्तिका (अध्याय-7) के अनुसार पुराने रिकार्ड की छंटाई की जाएगी।

Identification and segregation of old records as per RBI guidelines, our bank's circulars/manual of instructions (chapter-7).

2. वेंडरों या उनके प्रतिनिधियों द्वारा शाखा परिसर में शाखा के प्रतिनिधि / स्टाफ सदस्य की मौजूदगी में अपने खर्च पर पुराने रिकार्ड की पहचान और छंटाई की जाएगी।

Identification and segregation of old records by the vendors or their representative in the branch premises at their cost and in the presence of bank's representative/staff member.

3. वेंडरों या उनके प्रतिनिधियों द्वारा पहचाने और छांटे गए पुराने रिकार्ड को शाखा के प्रतिनिधि / स्टाफ सदस्य की मौजूदगी में तौला जाएगा। वेंडर अपने खर्च पर पुराने रिकार्ड को पेपर मिल में ले जाएगा और इसके लिए बैंक किसी प्रकार का भुगतान नहीं करेगा।

Vendor or its representative will weigh identified old records at a weighing machine in presence of bank's representative/staff member. Vendor will ensure to lift the old record and transport the same to paper mill at its own cost for which bank shall not be liable for payment at any charges in this regard.

4. वेंडर पुराने रिकार्ड के मूल्य का भुगतान बैंक को चेक के माध्यम से करेगा और उसकी पावती लेगा।
The payment of old records will be made through cheque by the vendor to the branch official against acknowledgement.
5. वेंडर पुराने रिकार्ड को उठाने की तारीख के बाद 15 दिनों के भीतर पेपर मिल से पल्पिंग प्रमाण पत्र प्राप्त करके बैंक को देगा कि पुराने रिकार्ड को नष्ट करके पल्प में बदल दिया गया है।

Vendor will provide a pulping certificate from the paper mill to the branch within 15 days from the date of lifting of old records certifying that the old records have been destroyed and converted into pulp by them.

6. जो पुराना रिकार्ड बैंक द्वारा अभी सम्हालकर रखना है, उसको वेंडर अच्छी तरह से क्रमवार या तारीखवार जमाकर बैंक को सुपुर्द करेगा।

Vendor will properly arrange the old records, which are to be preserved by the bank/serially and date wise.

7. वेंडर को इस क्षेत्र में सरकारी क्षेत्र के बैंकों के साथ काम करने का कम से कम 2-3 वर्षों का अनुभव होना चाहिए।

Vendors must have at least five years experience in this area in 2-3 Public Sector Banks.

इच्छुक वेंडर उपर्युक्त नियमों एवं शर्तों का पालन करते हुए अपना कोटेशन मदवार दिनांक 02.06.2018 को शाम 4.00 बजे तक निम्नांकित पते पर प्रस्तुत करें :-

Interested vendors abiding by the above terms and conditions are required to submit their quotation item wise by 31.05.2018 to our Zonal office at following address:-

सामान्य प्रशासन विभाग, यूको बैंक, अंचल कार्यालय (पहला तल), 5, संसद मार्ग, नई दिल्ली - 110001
General Administration Department, UCO Bank, Zonal Office (1st floor), 5 Parliament Street, New Delhi -110001.

ई मेल पता Email ID: zo.newdelhi@ucobank.co.in

अंचल प्रबंधक
Zonal Manager