General Instruction

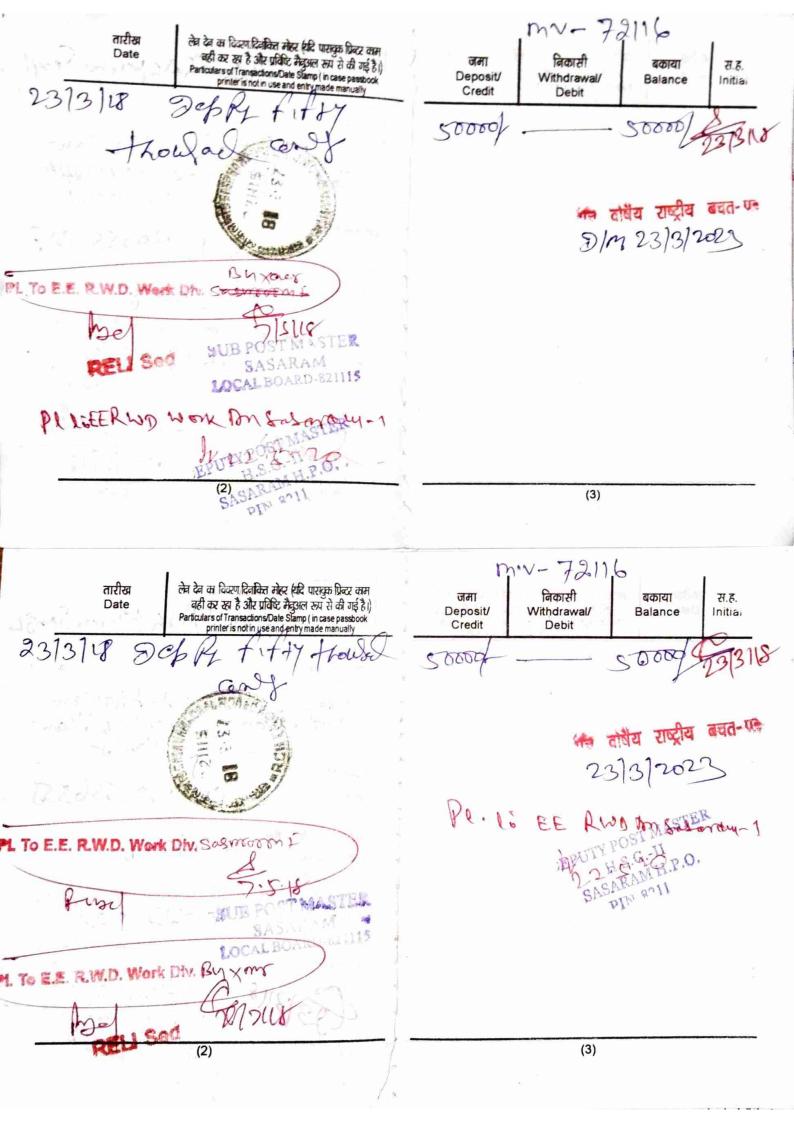
- Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
- It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
- Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
- Always keep the passbook in your personal custody and post office will bot be responsible for any loss of money in case passbook in handed over to any other person.
- Do not keep specimen signatures in the passbook.
- Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
- In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
- 8. Intimate change of address if any to the postmaster.
- Donot hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
- Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name 1
Mandatory For SCSS 2004	2
ЧП/Address	
Date of Birth Name of Parer (in case of mi जारी करने की Date of Issue स्राते का प्रकार Account Type	तारीख 23/3/2017 क्वांचेय राष्ट्रीय बचतीकासाता (हां/बही)
खाता/Account	
Pan No पोस्टमास्टर के हस्त्रस्तर Signature of Postmaster	तामांकन रिजस्ट्री की तारीख़ की संख्या 6989-US21 Nomination Date of Registration
LOCALBO	ARAM

General Insruction

- Passbook is a record of transactions for the information depositor and balance shown in it cannot be claimed beginning.
- It is the duty of the depositor to confirm balance shown passbook from the concerned post office and post office is "believed liable to pay the amount actually available in its record."
- Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
- Always keep the passbook in your personal custody and post office will bot be responsible for any loss of money in case passbook in handed over to any other person.
- 5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
- Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
- In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
- 8. Intimate change of address if any to the postmaster.
- Donot hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
- 10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph ਯ	माकर्त्ता का नाम	
l l	epositor(s) Name	1 No 5
1.	Flwacher	h Klemon Spring
Mandatory 2.		<u></u>
For SCSS 2004 3	1 1 -0 0 12	(
: 51	0-0-1	1 1
	h Basont	
(angl.)	Raad-Maha	bir of Shan
	Salon (2021
Date of Birth		\$
	Guardian CDF 2	03556
		وردوسر
(in case of minor	•	
जारी करने की तार्र	B 23/3/2	018
Date of Issue	A TABLE COMPANY OF THE COMPANY OF THE COMPANY	
खाते का प्रकार	The make	चेक खाता (हां/नहीं) Cheque A/c (Y/N)
Account Type		Cheque A/c (Y/N)
खाता/Account No.	3890077	502
Pan No	, ,	(for SCSS - 2004 only)
पोस्टमास्टर	नामांकन	रजिस्ट्री की तारीख
के हस्ताक्षर	र् की संख्या 🛵	x22802
10313	010	200
7	X. 6. 4. 5. 4. 5	13/11/18
Signature of Postmaster	Nomination Number	Date of Registration
SASAM	0-821115	
LOCALBOAR	7-02-11.	



सामान्य अनुदेश

१. प्रसिबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनेदेन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रुप से दावा नहीं किया जा सकता।

 जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि यह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्शाई जानेवाली वास्तविक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

 किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा लें ।

४. पासबुक को हमेशा निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

५. पासबुक में कहीं पर भी नमृना हस्ताक्षर न करें।

६. लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।

 पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।

८. यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।

 प्राधिकृत एजेंट सिंहत किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपे।

१०. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

47	- 0	/		
Photograph	CIE 30	355	228	
H	जमाकत्ती का नाम			
H .	Depositor(s) Name	е		
Mark Action	1	1		
14	2	जे81938	17/16	7/3
Mandatory For SCSS 2004	3		*****************	
		20		
Acily Address	1 4 4 4 4 0 5	2011M =	کاک	
M3101	< (m) -61	hilm s	ricalla	
🌯 जन्म-तिथि/Date o	f Birth			
 पिता/अभिभावक व 	ज नाम	नर्षिण गा	टीय बचत-	K.P
Name of Parent/ (in case of mino	ज नाम 'Guardian प्राच r)	didd ci	X	
(cose of filling	'	7-3-2		
🐐 जारी करने की तारी	ख/Date of Issue			•
खाते का प्रकार	NSC	चेक	खाता (हाँ/महीं)
Account Type			eque A/c (Y/N)
खाता/Account No	32268	52281	<u>``</u>	o,
Pan No		(for S	CSS-2004 only	y)
ये पोस्टमास्टर	बामांकन		रजिस्ट्री की तारी	ख
के हस्ताक्षर	की संख्या		34518	
4 (000)410	4.7 (10-4)	4,40		
	213117	9	-3-201	7
Signaturers Pr	OST MASTINATI	on	Date of	
of Postmaster	ASARAMmber	-	Registration	
# OCAL	BOARD-821115			

सामान्य अनुदेश

 पासनुक जभाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गये लेनदेन का रिकॉर्ड है और इसमें दर्शार्य गए शेष पर वैद्यानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।

 जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाये क्षेण की पुष्टि सम्बन्धित डाकधर से करें और डाकघर अपने रिकॉर्ड में दर्शाई जाने वाली वास्तविक रामि का मुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

 किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को साँपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा लें।

4. पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

पासबुक में कही पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।

 लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पांस्टमास्टर से तुरन्त संपर्क करें।

 पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरन्त लिखित में शिकायत करें।

यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।

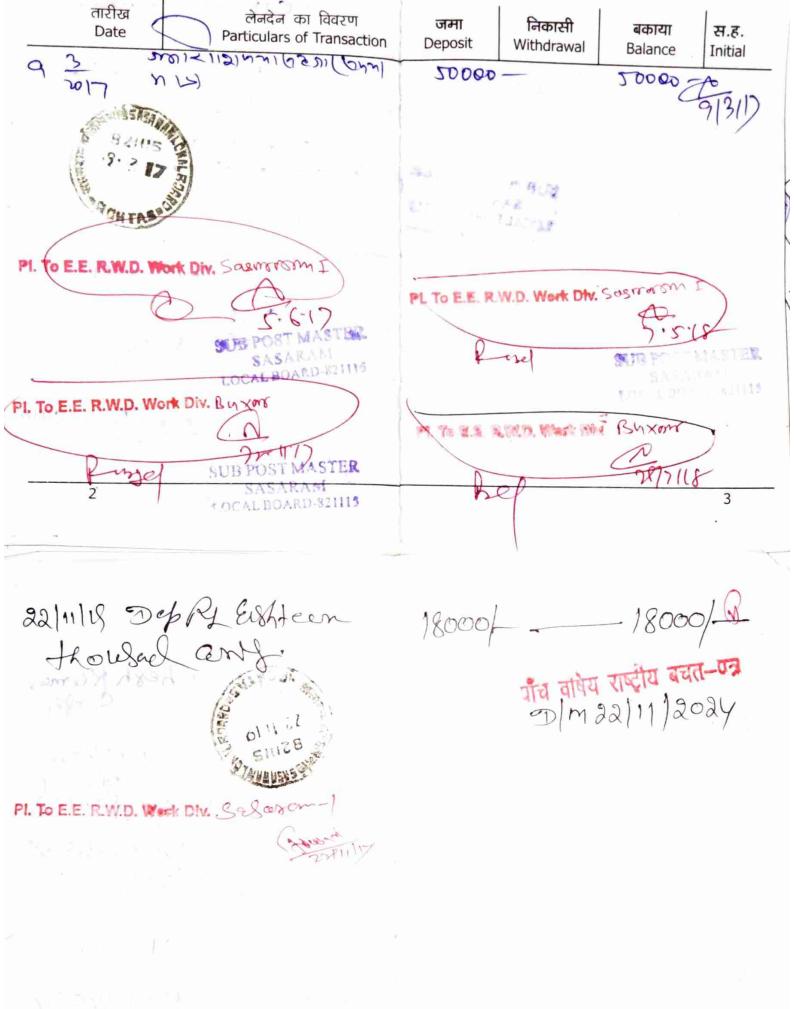
 प्राधिकृत एजेन्ट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौर्च।

 अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेन्टों को संदेशबाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph	relation of 1 of	
	जमाकर्ता का नाम	
1	Depositor's Name	0111
	1 Awach	exh K Cemar
1		Canon.
Mandatory	2	SILVY
for SCSS 2004	2	
7	1 0 1	v1 . 1
पता / Addressो	The Basant	Bhallan
0 (2. Road no	ahabir a
(ansa)	Li reaconio	
482	hem Salar	on Rohfax
1,00	82	1111
Date of Birth		11(-)
Name of Parent/	Guardian (5)	03556558
		2-10
जारी करने की ता	# 22/11/5	
4	white wentles was	T (T2)
खाते का प्रभार	वाषय राष्ट्राय बन	विक खाता (हाँ/नहीं)
Account Type		Cheque A/c (Yes/No)
खाता / Account No	462248	1250
	10 x x 10	(0)
PAN No	**********************************	(For SCSS-2004 only)
0 .	the state of the	201200011
(Sep	1119	X7 478777

Sign. of Postmaster Nomination Number

Date of Registration



General Insruction

- Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legatly.
- It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
- Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
- Always keep the passbook in your personal custody and post office will bot be responsible for any loss of money in case passbook in handed over to any other person.
- Do not keep specimen signatures in the passbook
- Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
- In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
- 8. Intimate change of address if any to the postmaster.
- Donot hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
- Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account.

सामान्य अनुदेश

- १. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनेटेन रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दान किया जा सकता।
- जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि यह पासबुक में दर्शाये शेष पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दक् जानेवाली वास्तविक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा लें ।
- ४. पासबुक को हमेशा निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- .५. पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
- ६. लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
- पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
- ८. यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- प्राधिकृत एजेंट सिंहत किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपे।
- १०. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph	जमाकर्त्ता का नाम Depositor(s) Name 1. HWOWHESH Klemon Som	
Mandatory For SCSS 2004	3	
THI/Address Mh Basont bha Warn Comal Raas mahabix Asthon Sasaran Rollas Date of Birth 821115		
Name of Pare (in case of m जारी करने की Date of Issue. खाते का प्रकार Account Type	inor) तारीख 23/3/20 हि क्वाता (हां/नहीं) क्वा तारीय राष्ट्रीय बच्चेक ख्वाता (हां/नहीं)	
स्राता/Account Pan No पोस्टमास्टर	No. 3,9,0,0,9,3,8,4,7,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1	
के हस्ताक्षर	37 of tion 6787-3080 23 3 121	
Signature of Postmaster	Nomination Date of Number Registration	

Genel Race Mehabin

Jellose of Birth CTP 308152 (AR

पिता/अभिभावक का नाम
Name of Parent/Guardian
(in case of minor)

जारी करने की तारीख/Date of Issue ...

Account Type **पाँच वर्षिय राष्ट्रीय बच**त ट्रील्पूप A/c (Y/N

खाता/Account No. 75 4 61 9 4 2 3 9 1

के हस्ताक्षर

नामांकन की संख्या

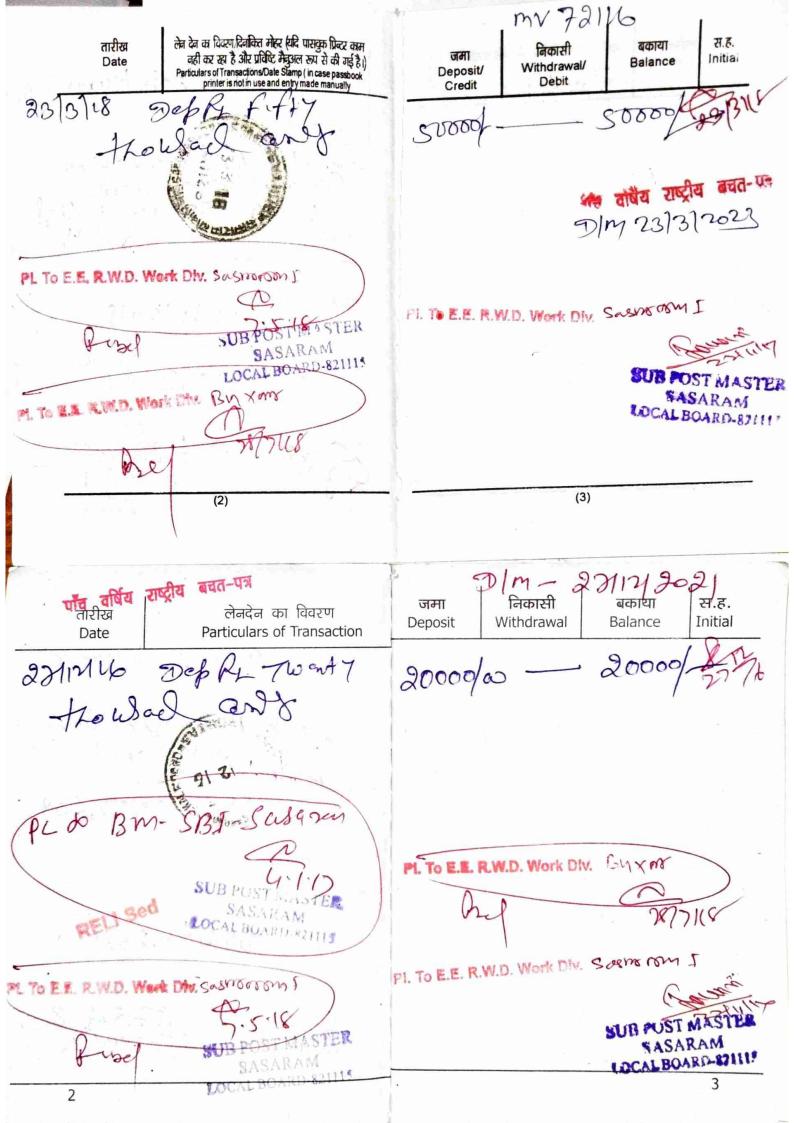
27151258

Signature' of Postmaster

Nomination Number

Date of Registration

रजिस्ट्री की तारीख



SASARAM SASARAM DIST:ROHTAS BIHAR 821115 Tel: 2222089

M/S OM CONSTRUCTION BASANT BHAWAN CANAL ROAD MAHABIR ASTHAN SASARAM Rohtas

21/11/2019

M/S OM CONSTRUCTION

8515156593-2

AABFO6728N

SINGLE

STD-PUB OTH UNI 181D-10YRS

38940474902

1 Y

INR

2,73,000.00

21.11.2019

21.11.2020

INR 2,90,467.00 Annualised Yield (%): 6.38

Printed 1 Times

6.25 %

Pledge to EE RWD World Division Sasaram 1



6598 20/8/19 बिहार BIHAR

B4 Nc - 36447198359.

रामाशिक पाठक मुन्द्रांक विक्रेता अनुसम्बद्ध कोर्ट, सासाराम् स्वार्व नंद्र-20/81



BID SECURITY (BANK GUARANTEE UNCONDITIONAL)

To,

The Executive Engineer

RWD, Works Division,

SASARAM-01

BG No.- 61/2019-20

Date: 21/08/2019

Amount in Rs- 04,07,000.00

Valid till 20/08/ 2020.

WHEREAS, M/S OM CONSTRUCTION, PERMANENT ADDRESS AT -BASANT BHAWAN CANAL ROAD, MAHABIR ASTHAN, POST+ PS-SASARAM, DISTRICT- ROHTAS, STATE- BIHAR, [name of Bidder] (hereinafter called "the Bidder")has submitted his Bid dated 27th AUGUST, 2019, [date] for the work "MR ROAD PACKAGE NO.- MR-N-19-20 SASARAM-1-02, TID-2019 ECBIH 80776 1, VIDE NIT- MR/3054/06-2019-20),) THROUGH RWD WORKS DIVISION-SASARAM-01", [name of Contract hereinafter called "the Bid"]. KNOW ALL PEOPLE by these presents that We "STATE BANK OF INDIA" B/O- SASARAM ROHTAS, BIHAR, [name of Bank] of INDIA [name of country] having our Registered office at- MUMBAI hereinafter called "the Bank") are bound on to The "EXECUTIVE ENGINEER, RWD, WORKS DIVISION- SASARAM-01" [name of Employer] (Hereinafter called "the Employer")



Page 2 of 2

in the sum of Rs. 4,07,000.00 [Rupees FOUR LACS SEVEN THOUSANDS only] *for which payment well and truly to be made to the said Employer by the Bank itself, his successors and assigns by these presents.

SEALED with the Common Seal of the said Bank this 2408/19day of AUGUST, 2019.

THE CONDITIONS of this obligation are:

(1) If after Bid opening the Bidder withdraws his bid during the period of Bid validity Specified in the Form of Bid:

- (2) If the Bidder having been notified to the acceptance of his bid by the Employer during the period of Bid validity:
- (a) fails or refuses to execute the Form of Agreement in accordance withthe Instructions to Bidders, if required; or
- (b) fails or refuses to furnish the Performance Security, in accordance with the Instruction to Bidders: or
- (c) does not accept the correction of the Bid Price pursuant to Concerned Clause.

We undertake to pay to the Employer up to the above amount upon receipt of his first written demand, without the Employer having to substantiate his demand, provided that in his demand the Employer will note that the amount claimed by him as due to him owing to the occurrence of one or any of the three conditions, (specifying the occurred condition or conditions).

This Guarantee will remain in force up to and including the date _ ? 0 . 08 ? 20) 6 ** days after the deadline for submission of Bids as such deadline is stated in the Instructions to Bidders or as it may be extended by the Employer, notice of which extension(s) to the Bank is hereby waived. Any demand in respect of this guarantee should reach the Bank not later than the above date.

Notwithstanding anything contained herein:

- A) Our liability under this Bank Guarantee shall not exceed RS-4,07.000.00 (RUPEES FOUR LAKHS SEVEN THOUSAND Only.
- B) This Bank Guarantee shall be Valid up to .. 20.08.2020 and
- C) Wer are liable to pay the Guaranteed amount or any part thereof under this Bank
- D) This Bank Guarantee is not transferable.

Guarantee only and only if you serve upon us a written Claim or Demand on or before

റൂളി വിട്ടി വിവരം (Date of expiry of Guarantee)."

WITNESS & Address

[Signature, name and address]

SEAL of the BANK with Auth. Signature

* The Bidder should insert the amount of the guarantee in words and figures Denominated in Indian Rupees. This figure should be the same as shown in Clause16.1 of the Instructions to Bidders. *45 days after the end of the validity period of the Bid. Date should be inserted by the Employer before the Bidding documents are issued. **