

Tender ID - 85409

BLOCK-RAMGARH

(ORIGINAL- COPY)

MMGSY(SC)

Const. 1,51,18,257.00
Maint. 18,04,587.00
.....
TOTAL- 1,69,22,844.00



718
2656

Construction & Five Year Maintenance of "Emaliya Jangalchhora to Emaliya" (Tender Id- 85409) Under MMGSY(SC)

Contractor Name:- Abhishek Singh(Bid Id-383901)

Club Road ,Nawada Ara,Dist-Bhojpur

Agreement No.- SBD 26 /2020-21

Accepted Rate:-10.00% Below

Agreement Value:-1,69,22,844.00

Date of Issue Work Order:- 26.05.2020

Intended Date of Completion:- 25.05.2021

PAN	DPWPS7087D
GST No.	10DPWPS7087D1Z7
REGISTRATION NO	1180117,1 ST Class,RWD,BIHAR

Pls send to E.E. PWD WORKS Division, Mohamda

Customer Type : Normal

Bank of India BOI

S/O-SANJAY KUMAR SINGH, CLUB ROAD
NAWADA, ARA BHOJPUR
ARRAH, BIHAR, BIHAR

Repayable To : SELF

Deposit Date	Deposit Period (MM/DD)	Rate (%)	Deposit Amount	Maturity Date	Maturity Amount
--------------	------------------------	----------	----------------	---------------	-----------------

20-05-2020 | 12/0 | 5.90 |

INR Six Lakh Sixty Five Thousand Only

In the names of
ABHISHEK SINGH



For Bank of India

Maturity value is subject to change on account of payment of Tax Deducted at Source (TDS) wherever applicable.

THANK YOU FOR YOUR CONTINUED PATRONAGE WITH OUR BANK
प्रधान कार्यालय : स्टार हाउस, सी-5, 'जी' ब्लॉक, बान्द्रा-कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बान्द्रा (पूर्व) मुंबई - 400 051, फोन : 6668 4444

HEAD OFFICE : Star House, C-5, "G" Block, Bandra-Kurla Complex, Bandra (East), Mumbai - 400 051, Phone : 6668 4444



जमा पुष्टीकरण / नवीकरण सूचना

DEPOSIT CONFIRMATION / RENEWAL ADVICE

Date : 20-05-2020

Customer ID : 175448891

Account No : 456445110003837

Deposit Type : DBD

TOTAL INTEREST : 40112

MIC/ATC INT. : 0

Nomination Regd : Yes

Nomination Regd : Yes

Maturity Date : Maturity Amount

INR

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गये लेनदेन का रिकॉर्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि सम्बन्धित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकॉर्ड में दर्शाई जाने वाली वास्तविक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
3. किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने 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 ऐसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
5. पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
6. लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरन्त संपर्क करें।
7. पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरन्त लिखित में शिकायत करें।
8. यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
9. प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंट्स को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph	
Mandatory for SCSS 2004	
जमाकर्ता का नाम Depositor's Name 1. Abhishek Singh 2. A/S - Anurag K.R. Singh	
पता/ Address. At - Club Road Area Bhadaspur 802301	
Date of Birth	
Name of Parent/Guardian (in case of minor)	
जारी करने की तारीख Date of Issue	26/2/18
खाते का प्रकार Account Type	S.V.S. NSC
खाता/ Account No.	1140036
PAN No.	(For SCSS-2004 only)
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामांकन की संख्या
	रजिस्ट्ररी की तारीख
Sub Postmaster (Signature)	Normination Number
	Date of Registration

26/2/18 ज्ञाता रत्न गारा रक्षा दिव.

100000/- ————— 100000

Pledge to E.C. Road works Div.
Bikramganj

Sub Postmaster
Gundi 802313

4/11/18

Released from E.C. Road works
div. Bikramganj

Sub Postmaster
Gundi 802313

4/3/19

Pledge to E.C. Road works div.
Mechanics

Sub Postmaster
Gundi 802313

4/6/19

Sub Postmaster
Gundi 802313
4/26/18

General Instruction

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. 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.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. 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.
9. Do not 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

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

Mandatory
For SCSS 2004

1. Abhishek Singh

2. S/o - Sanjay K. Singh

3. S/o - Sanjay K. Singh

4. S/o - Sanjay K. Singh

Date of Birth

Name of Parent /Guardian
(in case of minor)

जारी करने की तारीख
Date of Issue

खाते का प्रकार

Account Type

खाता/Account No.

Pan No.

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमस्टर
के हस्ताक्षर

नामांकन
की संख्या

Sub Postmaster
Signature of
Postmaster

Registration
Number

Date of
Registration

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/निविदा नोट्स धरि पासबुक प्रिन्टर का
वही कर खा है और प्रविष्टि नैमुना रूप से की गई है।
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook
printer is not in use and entry made manually)

28/11/18 जोगा रुब चारव खय्या मस

Pledge to E.E. RWD works Div.

Khaseppur - Jashpur

Sub Postmaster

Gundi 802313

Released from E.E. RWD works Div.

Khaseppur - Jashpur

Sub Postmaster

Gundi 802313

Pledge to E.E. RWD works Div.

Pink

Sub Postmaster

Gundi 802313

(2)

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

1000001-

1000001

Sub Postmaster
Gundi 802313

Released from E.E. RWD works Div. Pink

Sub Postmaster
Gundi 802313

Pledge to E.E. RWD works Div.

Aikarpur

Sub Postmaster

Gundi 802313

(3)

तारीख
Date

लेन देन का विवरण दिनांकित मोहर (यदि पासबुक प्रिंटर काम नहीं कर रहा है और प्रिंटर मैनुअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (In case passbook printer is not in use and entry made manually)

13/03/2019
21/03/2019

Released from E.C. RCD works div.

Bikram Ghosh

03/09/19
Sub Postmaster
कामदा 802313

Pledge to E.C. RCD works div.
Mohanika

04/09/19
Sub Postmaster
कामदा 802313

(4)

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनदेन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्शाई जाने वाली वास्तविक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
3. किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मूद्रित पावती हमेशा ले।
4. पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में ऐसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेवार नहीं होगा।
5. पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
6. लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
7. पासबुक गुप्त होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
8. यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
9. प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकास फार्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

General Instruction

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. 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.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. 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.
9. Do not 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

जमाकर्ता का नाम

Depositor(s) Name

1. Abhinav Singh

2. Sho - Sanjay B. Singh

Mandatory For SCSS 2004

पता/Address 41 - Club Road Atr.

Bhopal, 802301

Date of Birth

Name of Parent /Guardian

(in case of minor)

जारी करने की तारीख

Date of Issue 11/03/18

खाते का प्रकार

Account Type Sys. Acc

खाता/Account No. 1140050

Pan No.

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमस्टर के हस्ताक्षर

नामांकन की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Sub Postmaster
Gundi 802313

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

तारीख Date	लेन देन का विवरण/निविदा मोहर (यदि पासबुक प्रिन्टर का वही कर सा है और प्रविष्टि केवल रूप से की गई है।) Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook printer is not in use and entry made manually)
---------------	--

6/3/18 dep. one lakh only

Pledge to E.C. Red Mohan
div.

6/3/18
Sub Postmaster
Gundi 802313

Released from E.C. Red Mohan div.
div.

Sub Postmaster
Gundi 802313

Pledge to E.C. Red Mohan div. Bikanerganj
Sub Postmaster
Gundi 802313

(2)

जमा Deposit/ Credit	निकासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	स.ह. Initial
---------------------------	--------------------------------	------------------	-----------------

100000/- — 100000/-

Sub Postmaster
Gundi 802313

Released from E.C. Red Mohan
div. Bikanerganj

9/3/19
Sub Postmaster
Gundi 802313

Pledge to E.C. Red Mohan div.

Mohan
9/4/19

Sub Postmaster
Gundi 802313

(3)

General Instruction

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. 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.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. 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.
9. Do not 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	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name
Mandatory For SCSS 2004	1. <u>Abhinav Singh</u>
	2. <u>Sho. Sanjay R. Singh</u>
	3.
पता/Address	<u>At - Club Road Bg</u>
	<u>Bhopal, 802309</u>
Date of Birth	
Name of Parent /Guardian (in case of minor)	
जारी करने की तारीख Date of Issue	<u>21 2118</u>
खाते का प्रकार Account Type	<u>SVAS, NSC</u>
	बैंक खाता (बिजनेस) Cheque A/c (VN)
खाता/Account No	<u>1140039</u>
Pan No.	(for SCSS - 2004 only)
पोस्टमास्टर की संख्या Postmaster's No.	नामांकन की संख्या Nomination Number
रजिस्ट्री की तारीख Registration Date	

तारीख
Date

केंद्र को का विवरण/रिजिस्ट्रार मोहर (हरि पासबुक प्रिन्ट करवा
नी कर खा है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook
printers not in use and entry made manually)

28/01/18 जमा रु 100000/-

pledge to E.C. Rupee marks dir. Bikanagar
Bikanagar 28/01/18

Sub Postmaster
Gundi 802313

Released from E.C. Rupee marks dir. Bikanagar

Released 13/01/18

Sub Postmaster
Gundi 802313

Pledge to E.C. Rupee marks dir. Bikanagar

13/01/18

Sub Postmaster
Gundi 802313

(2)

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

100000/- 100000/-

Sub Postmaster
Gundi 802313

Released from E.C. Rupee marks dir. Bikanagar

Sub Postmaster
Gundi 802313

Pledge to E.C. Rupee marks dir. Bikanagar

11/10/18
Sub Postmaster
Gundi 802313

(3)

तारीख
Date

लेन देने का विवरण दिनांकित गोर (यदि पासबुक प्रिन्टर काम नहीं कर सके है और प्रविटि मैनुअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (In case passbook printer is not in use and entry made manually)

Released from C.E. RD WORKS div.

Bikramgans

04/09/19
Sub Postmaster
Gundi 802313

Pledge to C.E. RD WORKS div.

monaric

04/09/19
Sub Postmaster
Gundi 802313

(4)

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनदेन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्शाई जाने वाली वास्तविक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
3. किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने 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 जिम्मेवार नहीं होगा।
5. पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
6. लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
7. पासबुक गुप्त होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
8. यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
9. प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकास फार्म न सौंपे।
10. अपने छाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।