

आंचलिक कार्यालय, प्रशासन विभाग

आंचलिक कार्यालय, सूरत
सामान्य संचालन विभाग

संदर्भ संख्या ZOSU/GOD/2025-26/

दिनांक: 10.07.2025

सीलबंद कोटेशन आमंत्रित करने हेतु सूचना
सूरत जोन के बैंक के पैनलबद्ध आर्किटेक्ट्स से
के लिए

आंतरिक साज-सज्जा और सिविल कार्य, जिसमें स्ट्रांग रूम का निर्माण भी शामिल है - हमारी निम्नलिखित शाखाओं में बैंक की यूनिफॉर्म फर्निशिंग नीति के अनुसार

क्रमांक।	शाखा का नाम
01	मोटा वारछा (नया परिसर)

वास्तुकार के कर्तव्य / कार्य

आर्किटेक्ट बैंक के प्रस्तावित आंतरिक साज-सज्जा, विद्युत, लैन और सिविल कार्य के संबंध में निम्नलिखित सेवाएं प्रदान करेगा - जिसमें स्ट्रांग रूम का निर्माण भी शामिल है।

1) बैंक के निर्देश लेना, आवश्यकताओं का अध्ययन करना, साइट का दौरा करना, स्केच डिजाइन तैयार करना जो स्थानीय शासी संहिताओं/मानकों, विनियमों आदि के अनुसार हो और साथ ही शाखा परिसर में बैंक के एकसमान साज-सज्जा पैटर्न के दिशानिर्देशों के अनुरूप हो (जिसमें स्केच डिजाइन को बैंक द्वारा अंतिम रूप से अनुमोदित किए जाने तक आवश्यक संशोधन करना शामिल है), प्रमुख/असामान्य वस्तुओं के लिए दर विश्लेषण द्वारा प्रमाणित प्रचलित बाजार दरों के आधार पर आंतरिक सजावट/साज-सज्जा कार्य के लिए लागत अनुमान तैयार करना। (आंतरिक सजावट/साज-सज्जा कार्य के प्रस्ताव सरल लेकिन सुंदर होने चाहिए, कार्यात्मक और सौंदर्य संबंधी आवश्यकताओं के अनुरूप होने चाहिए और भव्य और दिखावटी व्यय से बचना चाहिए), अनुमानों को अंतिम रूप देने के लिए बैंक के साथ चर्चा करना और योजना पर रिपोर्ट तैयार करना ताकि बैंक स्केच डिजाइन और अनुमानों पर अंतिम निर्णय ले सके।

2) प्रस्तावित कार्य को समय पर पूरा करने के लिए आवश्यक सभी गतिविधियों को शामिल करते हुए एक उचित कार्यक्रम चार्ट प्रस्तुत करना, जैसे कि विस्तृत कार्यकारी चित्र, संरचनात्मक चित्र तैयार

करना, निविदाएं आमंत्रित करना आदि। कार्यक्रम में बैंक के समन्वय में आर्किटेक्ट द्वारा की जाने वाली सेवाओं के विभिन्न चरण भी शामिल होने चाहिए।

3) नगर पालिका और अन्य स्थानीय प्राधिकारियों को आवश्यक चित्र प्रस्तुत करना और जहां भी आवश्यक हो, उनका अनुमोदन प्राप्त करना।

4) फर्नीचर, केबिन, जल आपूर्ति और जल निकासी, विद्युत प्रतिष्ठानों, टेलीफोन प्रतिष्ठानों, संगीत प्रणाली, एयर कंडीशनिंग इकाइयों की स्थापना, सुरक्षा प्रणालियों आदि के लिए विस्तृत कार्य चित्र, संरचनात्मक गणना और संरचनात्मक चित्र, लेआउट चित्र तैयार करना और विस्तृत अनुमान और ऐसे सभी अन्य विवरण तैयार करना जो मात्रा के बिल की तैयारी के लिए आवश्यक हो सकते हैं।

5) विभिन्न ट्रेडों और विशेषज्ञ सेवाओं आदि के लिए विस्तृत निविदा दस्तावेज तैयार करना, जिसमें समझौते के लेख, विशेष शर्तें, अनुबंध की शर्तें, विनिर्देश, बाजार दरों, समय और प्रगति चार्ट आदि के आधार पर दरों के विस्तृत विश्लेषण सहित मात्रा का बिल शामिल हो।

6) बैंक के सूचीबद्ध विक्रेताओं से निविदाएं आमंत्रित करना (सिविल/आंतरिक साज-सज्जा कार्यों और विद्युत एवं डेटा केबलिंग कार्यों के लिए) और उन पर मूल्यांकन रिपोर्ट प्रस्तुत करना, साथ ही असामान्य रूप से उच्च और निम्न मूल्यांकित वस्तुओं का उल्लेख करते हुए सिफारिशें प्रस्तुत करना। अनुबंध दस्तावेज तैयार करना और संबंधित ठेकेदारों द्वारा उनका निष्पादन करवाना। (सभी व्यावसायिक शर्तों का मूल्यांकन वित्तीय दृष्टि से किया जाएगा, न कि केवल यह कहने के लिए कि कोई शर्त स्वीकार की जा सकती है या नहीं। जब शर्तें मूल्यांकन योग्य न हों, तो सभी निविदाकर्ताओं को बातचीत के लिए बुलाकर उनसे बैंक को स्वीकार्य नियमों और शर्तों के आधार पर अंतिम बोली प्रस्तुत करने के लिए कहने की वैकल्पिक प्रक्रिया अपनाई जा सकती है।)

7) भूदृश्य चित्र तैयार करना।

8) बैंक, ठेकेदार और साइट स्टाफ के उपयोग के लिए तैयारी, सभी विक्रेताओं के लिए अनुबंध दस्तावेजों की आवश्यक प्रतियां जिसमें सभी चित्र, विनिर्देश और उनके विवरण शामिल हैं।

9) कार्य के उचित निष्पादन के लिए आवश्यक अतिरिक्त विवरण और चित्र तैयार करना।

10) समय-समय पर नियुक्त किए जाने वाले सामान्य और विशेषज्ञ ठेकेदारों द्वारा सभी कार्यों के पर्यवेक्षण और उचित निष्पादन की पूरी जिम्मेदारी लेना, जिसमें निष्पादन के दौरान मात्रा पर नियंत्रण रखना शामिल है, ताकि यदि कोई भिन्नता हो तो उसे न्यूनतम रखा जा सके।

11) वास्तुकार ठेकेदार के वित्तीय प्रभाव, यदि कोई हो, का आकलन किए बिना तथा बैंक की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किए बिना कार्य में किसी भी प्रकार के विचलन या प्रतिस्थापन को अधिकृत नहीं करेगा।

12) कार्यस्थल पर कार्य के मापों की जाँच करना। ठेकेदार के बिलों की जाँच करना, भुगतान के लिए आवधिक प्रमाण पत्र जारी करना, और खातों को पारित और प्रमाणित करना, ताकि बैंक ठेकेदारों को भुगतान कर सके और ठेकेदारों और बैंक के बीच सभी खातों का समायोजन कर सके। वास्तुकार अपने द्वारा प्रमाणित सभी मापों की पूरी ज़िम्मेदारी लेगा। इस उद्देश्य के लिए अनुशंसित प्रमाणन प्रपत्र नीचे दिया गया है:

प्रमाणित किया जाता है कि ठेकेदारों द्वारा इस अंतिम बिल में दावा किए गए कार्य की विभिन्न मंदावे के अनुसार और उचित दरों पर पूरी कर ली गई हैं और ये मंदावे मानक/निर्धारित विनिर्देशों के अनुरूप हैं और पूरी तरह से उनकी पुष्टि करती हैं और इसलिए बिल का भुगतान रु. (रुपये) के लिए अनुशंसित किया जाता है।

तारीख:

वास्तुकार के हस्ताक्षर

13) जहां भी आवश्यक हो, पूर्ण किए गए कार्य के लिए नगर पालिका तथा ऐसे अन्य प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना तथा बैंक द्वारा नगर पालिका या ऐसे किसी अन्य प्राधिकारी को जमा की गई राशि, यदि कोई हो, वापस प्राप्त करने में सहायता करना।

14) कार्य पूरा होने पर परियोजना पर एक संक्षिप्त रिपोर्ट तैयार करना तथा बैंक के रिकार्ड के लिए परियोजना के महत्वपूर्ण रेखाचित्रों के साथ उसकी आवश्यक प्रतियां प्रस्तुत करना।

15) वास्तुकार कार्य के प्रारम्भ से लेकर बैंक को सौंपे जाने तक सुरक्षा और संरचनात्मक स्थिरता के साथ सभी प्रकार से कार्य के सफल समापन के लिए पूर्णतः जिम्मेदार होगा।

16) वास्तुकार ठेकेदारों और बैंक के बीच सभी मध्यस्थता कार्यवाहियों में बैंक की सहायता करेगा तथा ऐसी कार्यवाहियों में बैंक का बचाव भी करेगा।

17) कार्य से संबंधित कोई अन्य सेवाएं जो सामान्यतः वास्तुकार द्वारा प्रदान की जाती हैं, परंतु जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया गया है।

18) कार्य/परियोजना पूरी होने पर, आर्किटेक्ट को अनुबंध के अंतिम बिल के साथ शुल्क का भुगतान किया जाएगा। हालाँकि, पंखे/लाइट फिटिंग, सुरक्षा उपकरण जैसे स्ट्रांग रूम के दरवाजे/वेंटिलेटर, एयर कंडीशनिंग मशीनरी आदि जैसी वस्तुओं की लागत, जिन्हें बैंक सीधे आपूर्तिकर्ताओं से खरीद सकता है, आर्किटेक्ट के शुल्क के भुगतान के लिए नहीं मानी जाएगी। **या एआईआर कंडीशनरनौकरी के लिए 1,000 रुपये का एकमुश्त शुल्क देय होगा (एसी की उचित स्थापना, पाइपिंग की माप आदि के संबंध में प्रमाण पत्र जो एसी की स्थापना के लिए आवश्यक है।**

उपरोक्त सूचीबद्ध वास्तुकारों से अनुरोध है कि वे संलग्न प्रारूप के अनुसार, उपर्युक्त कार्य हेतु परामर्श सेवाएँ प्रदान करने हेतु प्रतिशत-वार शुल्क का उल्लेख करते हुए, अपने सीलबंद कोटेशन प्रस्तुत करें। उद्धृत शुल्क में सभी कर आदि शामिल होने चाहिए और उसके बाद कोई अन्य दावा नहीं किया जाना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि परामर्श शुल्क की गणना के लिए, परियोजना लागत में प्रत्यक्ष क्रय मदों की लागत, यदि कोई हो, शामिल नहीं होगी, जिन्हें बैंक द्वारा शाखा के आंतरिक साज-सज्जा कार्य के लिए सीधे खरीदा गया है। कृपया संबंधित शाखा के लिए सीलबंद कोटेशन, निम्नलिखित पते पर भेजें। **आंचलिक प्रबंधक, आंचलिक कार्यालय, सूरत अंचल, प्रथम तल, बैंक ऑफ इंडिया बिल्डिंग, घोड़ोद रोड, सूरत-395007।**

बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी/सभी कोटेशन को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

“कंपनी/फर्म को किसी भी सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया होगा और न ही उनका नाम आईबीए सावधानी सूची में होगा।”

उप आंचलिक प्रबंधक
सूरत क्षेत्र

आंचलिक कार्यालय, प्रशासन विभाग

आंचलिक कार्यालय, सूरत

सामान्य संचालन विभाग

प्रारूप

संदर्भ संख्या: ZOSU/GOD/2025-26/

दिनांक: 10.07.2025

क्षेत्रीय प्रबंधक,
आंचलिक कार्यालय,
सूरत अंचल,
प्रथम तल, बैंक ऑफ़ इंडिया बिल्डिंग,
घोड़ोद रोड,
सूरत-395007

प्रिय महोदय,

आंतरिक साज-सज्जा और सिविल कार्य, जिसमें स्ट्रांग रूम का निर्माण भी शामिल है -
हमारी निम्नलिखित शाखाओं में बैंक की यूनिफ़ॉर्म फर्निशिंग नीति के अनुसार

क्रमांक।	शाखा का नाम
01	मोटा वारछा (नया परिसर)

मैंने/हमने इसमें उल्लिखित नियम और शर्तें पढ़ ली हैं।

कोटेशन/बोली आमंत्रण सूचना (संदर्भ संख्या देखें)संदर्भ संख्या ZOSU/GOD/2025-26/ दिनांक:
10.07.2025)।

मैं/हम आपके सभी नियमों और शर्तों को स्वीकार करते हैं और प्रस्तुत करने के लिए प्रदान की
जाने वाली वास्तुकला/परामर्श सेवाओं के लिए शुल्क के रूप में _____% प्लस जीएसटी
उद्धृत करते हैं।मोटा वारछा शाखा-नया परिसर

धन्यवाद,

आपका विश्वासी,

हस्ताक्षर
फर्म की मुहर के साथ



आंचलिक कार्यालय, प्रशासन विभाग

ZONAL OFFICE, SURAT
General Operation Department

Ref. No. ZOSU/GOD/2025-26/

Date: 10.07.2025

NOTICE INVITING SEALED QUOTATION
From Bank's Empanelled Architects of Surat Zone
FOR
INTERIOR FURNISHING AND CIVILWORK INCLUDING
CONSTRUCTION OF STRONG ROOM- AS PER BANK'S
UNIFORM FURNISHING POLICY AT OUR FOLLOWING
BRANCH

Sr.No.	Branch Name
01	Mota Varachha (New Premises)

DUTIES / FUNCTIONS OF ARCHITECT

The Architect shall render the following services in connection with Bank's proposed Interior Furnishing, Electrical, LAN and Civil Work-including construction of strong room.

a) Taking the BANK's instructions, studying the requirements, visiting the site, preparing sketch designs which shall be in accordance with local governing codes / standards, regulations, etc. and also in line with the Guidelines of Bank's Uniform Furnishing Pattern in Branch Premises (including carrying out necessary revisions till the sketch designs are finally approved by the BANK), preparing cost estimates for Interior Decoration/furnishing work based on the prevailing market rates substantiated by rate analysis for major/unusual items. (Proposals for Interior Decoration/furnishing work shall be simple but elegant, consistent with functional and aesthetic requirements and shall avoid lavish and ostentatious expenditure), discussing with the BANK for finalization of estimates and preparing report on the scheme to enable the BANK to take a final decision on the sketch designs and estimates.

b) Submitting a proper programme chart incorporating all the activities required for the completion of the proposed work well in time i.e. preparation of detailed working drawings, structural drawings, calling tenders, etc. The programme should also include various stages of services to be done by the Architects in co-ordination with the Bank.

c) Submitting required drawings to the Municipality and other local authorities and obtaining their approval wherever required.

d) Preparing detailed working drawings, structural calculations and structural drawings, layout drawings for furniture, cabins, water supply and drainage, electrical installations, telephone installations, music system, air-conditioning units installation, security systems, etc. and preparing detailed estimates and all such other particulars as may be necessary for preparation of bill of quantities.

f) Preparing detailed tender documents for various trades and specialist services, etc. complete with articles of agreement, special conditions, conditions of contract, specifications, bill of quantities including detailed analysis of rates based on market rates, time and progress charts, etc.

g) Inviting tenders from Bank's empanelled Vendors (for civil/interior furnishing works and electrical and data cabling works) and submitting assessment reports thereon, together with recommendations specifying abnormally high and low rated items. Preparing contract documents and getting them executed by the concerned contractors. (All commercial conditions shall be evaluated in financial terms instead of merely saying whether a condition may be accepted or not. When conditions are not susceptible to evaluation, the alternative procedure of calling all the tenderers for negotiation and asking them to submit a final bid based on the terms and conditions acceptable to the BANK may be adopted.)

h) Preparing landscape drawings.

i) Preparing for the use of the BANK, the contractor and site staff, required copies of contract documents for all vendors including all drawings, specifications and their particulars.

j) Preparing such further details and drawings as are necessary for proper execution of the work.

k) Assuming full responsibility for supervision and proper execution of all work by general and specialist contractors who are engaged from time to time including control over quantities during the execution to restrict variation, if any, to the minimum.

l) Architect shall not authorize any deviations or substitutions in the work without working out the financial implication, if any, to the Contractor and without obtaining prior approval of the BANK.

n) Checking measurements of work at site. Checking Contractor's bills, issuing periodical certificates for payments, and passing and certifying accounts, so as to enable the BANK to make payments to the Contractors and adjustments of all accounts between the Contractors and the BANK. Architect shall assume full responsibility for all measurements certified by them. A recommended certification proforma for the purpose is given below:

Certified that the various items of work claimed in this final bill by the Contractors have been completed to the extent claimed and at appropriate rates and that the items are in accordance with and fully confirming to the standard / prescribed specifications and hence the bill is recommended for payment of Rs..... (Rupees)

Date:

Signature of Architect

o) Obtaining approval of Municipality and such other authority for the work completed wherever required and assisting in obtaining refund of deposit, if any, made by the BANK to the Municipality or any such other authority.

p) Preparing, on completion of the work, a brief report on the project and submitting required copies of the same along with important drawings of the project for the records of the BANK.

q) The Architect shall be wholly and solely responsible for the successful completion of the work in all respects consistent with safety and structural stability from the inception upto the handing over for occupation to the BANK.

r) The Architect shall assist the Bank in all arbitration proceedings between the contractors and the BANK and also defend the BANK in such proceedings.

s) Any other services connected with the work usually and normally rendered by the Architect, but not referred to herein above.

g) ***The Architect shall be paid the fee along with the final bill of the contraction upon completion of the work/project. However, the cost of the items such as fans/light fittings, security equipment like strong room doors/ventilators, air-conditioning machinery etc. which may be purchased by the Bank directly from the suppliers will not be considered for payment of Architect's fee. For Air conditioners job a lump sum fee of Rs 1,000/- shall be payable (certificate regarding proper installation of ACs, measurement of piping etc. which required for installation of ACs.***

The empanelled Architects, as above, are requested to submit their sealed quotations, quoting percentage-wise fee for rendering consultancy services for the captioned work as per the format enclosed. The quoted fee should include all taxes etc. and there should not be any other claim afterwards. Please note that the project cost will not include the cost of direct purchase items, if any, which are purchased directly by the Bank for Interior Furnishing work of the branch, for the purpose of calculation of consultancy fee. Please submit sealed quotation/s for respective branch, addressed to the **The Zonal Manager, Zonal Office, Surat Zone, 1st Floor, Bank Of India Building, Ghoddod road, Surat-395007.**

The Bank reserves the right to accept / reject any / all quotations without assigning any reason thereof.

“The Company / Firm must NOT have been black listed by any Public Sector Bank nor shall their name be figured in the IBA Caution List.”

**DY Zonal Manager
Surat Zone**



आंचलिक कार्यालय, प्रशासन विभाग
ZONAL OFFICE, SURAT
General Operation Department
FORMAT

Ref. No. ZOSU/GOD/2025-26/

Date: 10.07.2025

**The Zonal Manager,
Zonal Office,
Surat Zone,
1st Floor, Bank Of India Building,
Ghoddoad road,
Surat-395007**

Dear Sir,

**INTERIOR FURNISHING AND CIVILWORK INCLUDING
CONSTRUCTION OF STRONG ROOM- AS PER BANK'S
UNIFORM FURNISHING POLICY AT OUR FOLLOWING BRANCH**

Sr.No.	Branch Name
01	Mota Varachha (New Premises)

I/We have read the terms and conditions enumerated in the Notice inviting Quotation/Bid (vide Ref No. Ref. No. ZOSU/GOD/2025-26/ Dated: 10.07.2025).

I/we hereby accept all your terms and conditions and hereby **quote** _____ **% Plus GST** as fee for the Architectural/Consultancy services to be rendered for the furnishing of **Mota Varachha Branch-New Premises**

Thanking you,

Yours faithfully,

Signature
With Seal of Firm

