

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT**

Ref.No: ZO/CSD/DSR/25-26/111

Date: 07-08-2025

NOTICE INVITING SEALED OFFERS
FOR APPOINTMENT OF ARCHITECTS FOR PROPOSED FURNISHING WORK
AT SAMALKOT BRANCH

1. We intend to take up furnishing / civil repair at Samalkot Branch. Accordingly, we intend to appoint Architect and invite sealed offers from Architects empanelled with the Bank. Estimated cost for furnishing / repair will be Rs. 10.00 Lakh to Rs.20.00 Lakh.
2. Interested applicants may submit their most competitive professional fees in the format (Annexure-B/1) in a sealed cover, addressed to the Zonal Manager, Visakhapatnam Zone, Corporate Services Department, super scribed "Sealed quotation for appointment of Architects / Consultants for proposed furnishing work at Samalkot Branch latest by 3.00 P.M. On 19-08-2025. Sealed quotations will be opened at our Office on 20-08-2025, 10.30AM, in presence of offerers who desire to be present.
3. The selected Architect will have to enter into a formal Agreement on stamp paper as per Bank's standard format (Annexure-B/2) which inter-alia also give the details of services to be rendered by the Architects, stages for disbursement of fees etc.
4. Bank reserves the right to reject any or all the offers without assigning any reasons thereof.

ZONAL MANAGER,
Visakhapatnam Zone

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT
ANNEXURE – B/1**

To,

The Zonal Manager,
Visakhapatnam Zone.

Date:

Dear Sir,

**APPOINTMENT OF ARCHITECTS / CONSULTANTS FOR PROPOSED WORK AT
Samalkot Branch**

1. We refer to your Notice Inviting Offer No. Ref.No:ZO/CSD/DSR/25-26/111 dated 07-08-2025 regarding the captioned subject.
2. We have read the requirement and have understood them fully. We quote our Professional fee as _____% (_____) (percent in words) of the approved estimated cost or actual cost whichever is less plus GST extra for rendering the architectural services for the captioned work. TA/DA and other charges will not be payable.
3. We understand that the cost of items, if any, to be directly purchased by the Bank will not be included in the cost of the project for the purpose of calculating professional fee.

Thanking you,

Yours faithfully,

(ARCHITECT / CONSULTANT)
WITH SEAL

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT
ANNEXURE-B/2**

DUTIES / FUNCTIONS OF ARCHITECT AND STAGES OF PAYMENT

The Architect shall render the following services in connection with Bank's proposed Furnishing work at Samalkot Branch

- a) Taking the employer'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 Bank's Guidelines (including carrying out necessary revisions till the sketch designs are finally approved by the employer), preparing cost estimates for Interior Decoration/furnishing and repair 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 employer for finalization of estimates and preparing report on the scheme to enable the employer to take a final decision on the sketch designs and estimates.
- b) Submitting a proper program chart incorporating all the activities required for the completion of the proposed work well in time. The program 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, lift installations, music system, fire detection 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.
- e) 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.
- f) Inviting tenders for all trades and submitting assessment reports thereon, together with recommendations specifying abnormally high and low rated items. Preparing contract documents for all trades 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 Employer may be adopted.)
- g) Preparing for the use of the employer, the contractor and site staff, 4 copies of contract documents for all trades including all drawings, specifications and their particulars.
- h) Preparing such further details and drawings as are necessary for proper execution of the work.

VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT

- i) 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.
- j) 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 employer.
- k) Assisting the employer in appointing a full time / temporary site Engineer / Consultant for supervision of construction, interior furnishing and guiding the site Engineer / Consultant as required.
- l) 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 employer to make payments to the Contractors and adjustments of all accounts between the Contractors and the employer. 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 running bill/ 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.....)"
- m) 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 employer to the Municipality or any such other authority.
- n) Preparing, on completion of the work, a brief report on the project and submitting 2 copies of the same along with important drawings of the project for the records of the employer.
- o) 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 employer.
- p) The Architect shall assist the Bank in all arbitration proceedings between the contractors and the employer and also defend the Employer in such proceedings.
- q) Any other services connected with the work usually and normally rendered by the Architect, but not referred to herein above.

STAGES OF PAYMENT -The Architect shall be paid the fee as per the stages mentioned hereunder. However, the cost of the items such as fans/light fittings, security equipment like strong room doors/ventilators, air-conditioning machinery, lifts, etc. which may be purchased by the Bank directly from the suppliers will not be considered for payment of Architect's fee.

	After approval of sketch designs and Preliminary cost estimates.	10% of the fee based on agreed estimated cost .
(b)	Preparation of necessary drawings and obtaining sanction of the Municipal and other concerned authorities wherever applicable and submission of priced	25% of the fee based on agreed estimated cost, less payments made earlier.

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT**

	schedule of quantities and detailed estimates with rate analysis.	
(c)	Preparation of detailed tender documents, detailed working drawings, inviting tenders and submitting report/recommendations on the tenders received for award of the job.	50% of the fee based on the tender amount, less payments made earlier.
(d)	Supervising interior/furnishing work, certifying Contractors' bills till the work are completed and submission of final certificate and obtaining completion certificates from Municipal and any other authorities wherever applicable.	95% of the fee based on the value of work executed; less payments made earlier.
(e)	Submission of "as made" important drawings to the employer as specified.	100% of the fees based on the value of work, less payments made earlier.

Arbitration: If any dispute, differences or question shall at any times arise between the parties as to the construction of this Agreement or concerning anything herein contained or arising out of the Agreement or as to the rights, liabilities and duties of the parties hereunder except in respect of matters for which it is provided hereunder that the decision of the Employer is final and binding, the same shall be referred to arbitration and final decision after giving at least 30 days' notice in writing to the other (hereinafter referred to as the "Notice for Arbitration" clearly setting out the items of dispute) to a sole arbitrator who shall be appointed as hereinafter provided. For this purpose of appointing the sole arbitrator referred to above, the Employer shall send to the Architects within thirty days of the "Notice of Arbitration" a panel of three names of persons who shall be presently unconnected with the organization of the Employer or the Architects.

The Architects shall, on receipt of the names as aforesaid, select any one of the persons so named to be appointed as the Sole Arbitrator and communicate his name to the Employer within 15 days of receipt of the names. The Employer shall thereupon without any delay appoint the said person as the Sole Arbitrator. If the Architects fail to communicate such selection as provided above within the period specified, the Employer shall make the selection and appoint the sole arbitrator from the panel notified to the Architects.

If the Employer fails to send to the Architect the panel of three names as aforesaid within the period specified, the Architects shall send to the Employer a panel of three names of persons who shall be unconnected with either party. The Employers shall on receipt of the names as aforesaid, select any of the persons and appoint him as the Sole Arbitrator. If the Employer fails to select the person and appoint him as the Arbitrator within 30 days of the receipt of the panel and inform the Architect accordingly, the Architects shall be entitled to appoint one of the persons from the panel as Sole Arbitrator and communicate his name to the Employer.

If the Arbitrator so appointed is unable or unwilling to act or refuses his appointment or vacates his office due to any reason whatsoever another Sole Arbitrator shall be appointed. The arbitration shall be governed by the Arbitration & Conciliation

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT**

Ordinance 1996 as in force from time to time. The award of the Arbitrator shall be binding and final on the parties. It is hereby agreed that in all disputes referred to the Arbitration, the Arbitrators shall give a separate award in respect of each dispute or difference in accordance with the terms of reference and the award shall be reasoned award. The fees, if any of the Arbitrator shall, if required to be paid before the award is made and published, be paid in equal proportion by each of the parties. The cost of the arbitration including the fees if any, of the Arbitrator shall be borne and paid by such party or parties to the dispute in such manner or proportion as may be directed by the Arbitrator in the award. The Employer and the Architects also hereby agree that the arbitration under this clause shall be a condition precedent to any right of action under the contract with regard to the matters hereby expressly agreed to be so referred to arbitration.

The Arbitrator or Arbitrators or Umpire, as the case may be, will be Fellows of the Indian Institute of Architects or Fellow of Institute of Engineers (India). The award of the Arbitrator(s) or Umpires, as the case may be, shall be final and binding upon the parties to the Arbitration.

Professional Liability Insurance Clause: -The Architect shall obtain an insurance policy covering Professional Liability Risk to the extent of Rs _____ and endorse such policy in Bank's favour and / or otherwise make the claim of any under the policy payable directly to the Bank by the Insurance Company till the completion of the project.

All disputes arising out of the or in connection with the agreement shall deemed to have arisen in the city where project is being executed & only the said courts in the city shall have the jurisdiction to determine the same.

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have subscribed their respective hands hereto and on a duplicate hereof at the place and on the day, month and year hereinabove first mentioned.

SIGNED AND DELIVERED FOR AND ON BEHALF OF THE BANK OF INDIA
BY SHRI _____
IT'S DULY CONSTITUTED ATTORNEY IN THE
PRESENCE OF _____

SIGNED AND DELIVERED
FOR AND ON BEHALF OF THE ARCHITECT
BY PROPRIETOR

IN THE PRESENCE OF _____

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT**

संदर्भ संख्या: ZO/CSD/DSR/25-26/111

दिनांक: 07-08-2025

**सीलबंद प्रस्ताव आमंत्रण सूचना समालकोट शाखा में प्रस्तावित
सज्जा कार्य के लिए आर्किटेक्ट की नियुक्ति हेतु**

1. हम समालकोट शाखा में सज्जा/सिविल मरम्मत कार्य शुरू करने का इरादा रखते हैं। इसके लिए, हम आर्किटेक्ट नियुक्त करना चाहते हैं और बैंक के साथ पंजीकृत आर्किटेक्ट्स से सीलबंद प्रस्ताव आमंत्रित करते हैं। सज्जा/मरम्मत के लिए अनुमानित लागत 10.00 लाख रुपये से 25.00 लाख रुपये होगी।
2. इच्छुक आवेदक अपनी सबसे प्रतिस्पर्धी पेशेवर फीस (अनुबंध-B/1) के प्रारूप में, एक सीलबंद लिफाफे में, जिस पर “समालकोट शाखा में प्रस्तावित सज्जा कार्य के लिए आर्किटेक्ट/सलाहकार की नियुक्ति के लिए सीलबंद उद्धरण” लिखा हो, आंचलिक प्रबंधक, विशाखापट्टनम कार्यालय, कॉर्पोरेट सेवा विभाग को संबोधित करते हुए, नवीनतम 19-08-2025 को दोपहर 4:00 बजे तक जमा कर सकते हैं। सीलबंद उद्धरण हमारे कार्यालय में 20-08-2025 को सुबह 10:30 बजे, उपस्थित होने की इच्छा रखने वाले प्रस्तावकों की मौजूदगी में खोले जाएंगे।
3. चयनित आर्किटेक्ट को बैंक के मानक प्रारूप (अनुबंध-B/2) के अनुसार स्टॉप पेपर पर औपचारिक समझौता करना होगा, जिसमें आर्किटेक्ट द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं का विवरण, फीस वितरण के चरण आदि शामिल होंगे।
4. बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी प्रस्तावों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

आंचलिक प्रबंधक,
विशाखापट्टनम कार्यालय

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT**

अनुबंध – B/1

सेवा में,

आंचलिक प्रबंधक,
विशाखापट्टनम कार्यालय ।

दिनांक:

प्रिय महोदय,

समालकोट में प्रस्तावित कार्य के लिए आर्किटेक्ट/सलाहकार की नियुक्ति

1. हम आपके प्रस्ताव आमंत्रण सूचना संदर्भ संख्या: ZO/CSD/DSR/25-26/111, दिनांक 07-08-2025 का उल्लेख करते हैं।
2. हमने आवश्यकताओं को पढ़ा और पूरी तरह समझा है। हम अपनी पेशेवर फीस ___% (____) शब्दों में के रूप में उद्धृत करते हैं, जो स्वीकृत अनुमानित लागत या वास्तविक लागत, जो भी कम हो, के आधार पर होगी, साथ ही अतिरिक्त जीएसटी। टीए/डीए और अन्य शुल्क देय नहीं होंगे।
3. हम समझते हैं कि बैंक द्वारा सीधे खरीदे गए आइटम, यदि कोई हों, की लागत को पेशेवर फीस की गणना के लिए परियोजना लागत में शामिल नहीं किया जाएगा।

धन्यवाद,

आपका विश्वसनीय,

(आर्किटेक्ट/सलाहकार)
सील के साथ

VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT

अनुबंध-B/2

आर्किटेक्ट के कर्तव्य/कार्य और भुगतान के चरण

आर्किटेक्ट को समालकोट शाखा में बैंक के प्रस्तावित सज्जा कार्य के संबंध में निम्नलिखित सेवाएं प्रदान करनी होंगी:

- a) नियोक्ता के निर्देश लेना, आवश्यकताओं का अध्ययन, स्थल का दौरा, स्केच डिज़ाइन तैयार करना जो स्थानीय नियमों/मानकों, विनियमों आदि के अनुरूप हों और बैंक के दिशानिर्देशों के अनुसार हों (स्केच डिज़ाइन को अंतिम रूप से स्वीकृत होने तक आवश्यक संशोधन सहित), इंटीरियर सज्जा/सज्जा और मरम्मत कार्य के लिए लागत अनुमान तैयार करना, जो प्रचलित बाजार दरों पर आधारित हो और प्रमुख/असामान्य वस्तुओं के लिए दर विश्लेषण द्वारा समर्थित हो। (इंटीरियर सज्जा/सज्जा कार्य के प्रस्ताव सरल लेकिन आकर्षक, कार्यात्मक और सौंदर्यपूर्ण आवश्यकताओं के अनुरूप होंगे और अनावश्यक खर्च से बचेंगे), नियोक्ता के साथ चर्चा कर अनुमान को अंतिम रूप देना और स्केच डिज़ाइन और अनुमान पर अंतिम निर्णय लेने के लिए नियोक्ता को सक्षम बनाने हेतु योजना पर एक रिपोर्ट तैयार करना।
- b) प्रस्तावित कार्य को समय पर पूरा करने के लिए सभी गतिविधियों को शामिल करते हुए एक उचित कार्यक्रम चार्ट प्रस्तुत करना। कार्यक्रम में बैंक के साथ समन्वय में आर्किटेक्ट द्वारा किए जाने वाले विभिन्न सेवा चरण शामिल होने चाहिए।
- c) नगर पालिका और अन्य स्थानीय प्राधिकरणों को आवश्यक चित्र प्रस्तुत करना और जहां आवश्यक हो, उनकी स्वीकृति प्राप्त करना।
- d) विस्तृत कार्य चित्र, संरचनात्मक गणना और संरचनात्मक चित्र, फर्नीचर, केबिन, जल आपूर्ति और ड्रेनेज, विद्युत प्रतिष्ठान, टेलीफोन प्रतिष्ठान, लिफ्ट प्रतिष्ठान, संगीत प्रणाली, अग्नि पहचान प्रणाली, एयर-कंडीशनिंग इकाइयों की स्थापना, सुरक्षा प्रणालियों आदि के लिए लेआउट चित्र और विस्तृत अनुमान और मात्रा बिल तैयार करने के लिए आवश्यक सभी विवरण तैयार करना।
- e) विभिन्न ट्रेडों और विशेषज्ञ सेवाओं के लिए विस्तृत निविदा दस्तावेज तैयार करना, जिसमें समझौते की शर्तें, विशेष शर्तें, अनुबंध की शर्तें, विनिर्देश, मात्रा बिल, बाजार दरों पर आधारित दरों का विस्तृत विश्लेषण, समय और प्रगति चार्ट आदि शामिल हों।
- f) सभी ट्रेडों के लिए निविदाएं आमंत्रित करना और असामान्य रूप से उच्च और निम्न दर वाली वस्तुओं को निर्दिष्ट करते हुए मूल्यांकन रिपोर्ट और सिफारिशें प्रस्तुत करना। सभी ट्रेडों के लिए अनुबंध दस्तावेज तैयार करना और संबंधित ठेकेदारों द्वारा उन्हें निष्पादित करवाना। (सभी वाणिज्यिक शर्तों का वित्तीय मूल्यांकन किया जाएगा, न कि केवल यह कहना कि कोई शर्त स्वीकार की जा सकती है या नहीं। जब शर्तों का मूल्यांकन संभव न हो, तो सभी निविदाकारों को बातचीत के लिए बुलाने और नियोक्ता के लिए स्वीकार्य शर्तों के आधार पर अंतिम बोली प्रस्तुत करने की वैकल्पिक प्रक्रिया अपनाई जा सकती है।)
- g) नियोक्ता, ठेकेदार और साइट कर्मचारियों के उपयोग के लिए सभी ट्रेडों के लिए अनुबंध दस्तावेजों की 4 प्रतियां, जिसमें सभी चित्र, विनिर्देश और उनके विवरण शामिल हों, तैयार करना।

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT**

h) कार्य के उचित निष्पादन के लिए आवश्यक अन्य विवरण और चित्र तैयार करना।

i) सामान्य और विशेषज्ञ ठेकेदारों द्वारा किए गए सभी कार्यों की निगरानी और उचित निष्पादन के लिए पूर्ण जिम्मेदारी लेना, जो समय-समय पर नियुक्त किए जाते हैं, जिसमें निष्पादन के दौरान मात्राओं पर नियंत्रण शामिल है ताकि विचलन, यदि कोई हो, को न्यूनतम रखा जाए।

j) आर्किटेक्ट बिना नियोक्ता की पूर्व स्वीकृति और ठेकेदार के लिए वित्तीय निहितार्थ, यदि कोई हो, के बिना कार्य में कोई विचलन या प्रतिस्थापन अधिकृत नहीं करेगा।

k) नियोक्ता को निर्माण, इंटीरियर सज्जा की निगरानी के लिए पूर्णकालिक/अस्थायी साइट इंजीनियर/सलाहकार नियुक्त करने में सहायता करना और आवश्यकतानुसार साइट इंजीनियर/सलाहकार को मार्गदर्शन करना।

l) साइट पर कार्य के माप की जांच करना। ठेकेदारों के बिलों की जांच करना, समय-समय पर भुगतान के लिए प्रमाणपत्र जारी करना, और ठेकेदारों और नियोक्ता के बीच सभी खातों का समायोजन करने के लिए खातों को प्रमाणित करना। आर्किटेक्ट अपने द्वारा प्रमाणित सभी मापों के लिए पूर्ण जिम्मेदारी लेंगे। इसके लिए एक अनुशंसित प्रमाणन प्रारूप नीचे दिया गया है:

“प्रमाणित किया जाता है कि ठेकेदारों द्वारा इस चल रहे बिल/अंतिम बिल में दावा की गई विभिन्न वस्तुएं दावा की गई सीमा तक पूरी हो चुकी हैं और उचित दरों पर हैं और वस्तुएं मानक/निर्धारित विनिर्देशों के अनुरूप हैं और इसलिए बिल को रुपये (रुपये) के भुगतान के लिए अनुशंसित किया जाता है।”

m) जहां आवश्यक हो, पूर्ण किए गए कार्य के लिए नगर पालिका और अन्य प्राधिकरण की स्वीकृति प्राप्त करना और नियोक्ता द्वारा नगर पालिका या किसी अन्य प्राधिकरण को दी गई जमा राशि, यदि कोई हो, की वापसी में सहायता करना।

n) कार्य पूरा होने पर, परियोजना पर एक संक्षिप्त रिपोर्ट तैयार करना और नियोक्ता के रिकॉर्ड के लिए परियोजना के महत्वपूर्ण चित्रों के साथ इसकी 2 प्रतियां प्रस्तुत करना।

o) आर्किटेक्ट कार्य की शुरुआत से लेकर नियोक्ता को उपयोग के लिए सौंपने तक, सुरक्षा और संरचनात्मक स्थिरता के अनुरूप सभी पहलुओं में कार्य के सफल समापन के लिए पूरी तरह और एकमात्र जिम्मेदार होगा।

p) आर्किटेक्ट ठेकेदारों और नियोक्ता के बीच सभी मध्यस्थता कार्यवाहियों में बैंक की सहायता करेगा और ऐसी कार्यवाहियों में नियोक्ता का बचाव भी करेगा।

q) कार्य से संबंधित कोई अन्य सेवाएं जो आमतौर पर और सामान्य रूप से आर्किटेक्ट द्वारा प्रदान की जाती हैं, लेकिन यहां ऊपर उल्लिखित नहीं हैं।

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT**

भुगतान के चरण:

आर्किटेक्ट को नीचे उल्लिखित चरणों के अनुसार फीस का भुगतान किया जाएगा। हालांकि, प्रशंसक/प्रकाश फिटिंग, सुरक्षा उपकरण जैसे स्ट्रांग रूम दरवाजे/वेंटिलेटर, एयर-कंडीशनिंग मशीनरी, लिफ्ट आदि की वस्तुओं की लागत, जो बैंक द्वारा सीधे आपूर्तिकर्ताओं से खरीदी जा सकती हैं, को आर्किटेक्ट की फीस के भुगतान के लिए नहीं माना जाएगा।

a) स्केच डिज़ाइन और प्रारंभिक लागत अनुमान की स्वीकृति के बाद: सहमति अनुमानित लागत के आधार पर फीस का 10%।

b) आवश्यक चित्र तैयार करना और नगर पालिका और अन्य संबंधित प्राधिकरणों की स्वीकृति प्राप्त करना और मूल्य निर्धारित मात्रा अनुसूची और दर विश्लेषण के साथ विस्तृत अनुमान प्रस्तुत करना: सहमति अनुमानित लागत के आधार पर फीस का 25%, पहले किए गए भुगतानों को घटाकर।

c) विस्तृत निविदा दस्तावेज, विस्तृत कार्य चित्र तैयार करना, निविदाएं आमंत्रित करना और प्राप्त निविदाओं पर नौकरी के आवंटन के लिए रिपोर्ट/सिफारिशें प्रस्तुत करना: निविदा राशि के आधार पर फीस का 50%, पहले किए गए भुगतानों को घटाकर।

d) इंटीरियर/सज्जा कार्य की निगरानी, ठेकेदारों के बिलों को प्रमाणित करना जब तक कार्य पूर्ण न हो जाए और अंतिम प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना और जहां लागू हो, नगर पालिका और अन्य प्राधिकरणों से पूर्णता प्रमाणपत्र प्राप्त करना: निष्पादित कार्य के मूल्य के आधार पर फीस का 95%, पहले किए गए भुगतानों को घटाकर।

e) नियोक्ता को निर्दिष्ट के अनुसार “जैसा बनाया गया” महत्वपूर्ण चित्र प्रस्तुत करना: कार्य के मूल्य के आधार पर फीस का 100%, पहले किए गए भुगतानों को घटाकर।

मध्यस्थता:

यदि पार्टियों के बीच इस समझौते की व्याख्या या इसमें शामिल किसी भी चीज या इससे उत्पन्न होने वाली या पार्टियों की अधिकार, दायित्वों और कर्तव्यों के संबंध में कोई विवाद, मतभेद या प्रश्न उत्पन्न होता है, सिवाय उन मामलों के जिनके लिए यह निर्धारित किया गया है कि नियोक्ता का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी है, इसे मध्यस्थता के लिए संदर्भित किया जाएगा और कम से कम 30 दिनों की लिखित सूचना (जिसे इसके बाद “मध्यस्थता के लिए सूचना” कहा जाएगा, जिसमें विवाद के आइटम स्पष्ट रूप से उल्लिखित हों) देने के बाद अंतिम निर्णय लिया जाएगा। मध्यस्थता के लिए एकमात्र मध्यस्थ की नियुक्ति के लिए, नियोक्ता मध्यस्थता की सूचना के तीस दिनों के भीतर आर्किटेक्ट को तीन व्यक्तियों के नामों का एक पैनल भेजेगा, जो वर्तमान में नियोक्ता या आर्किटेक्ट के संगठन से असंबद्ध होंगे।

आर्किटेक्ट, उपरोक्त नाम प्राप्त होने पर, 15 दिनों के भीतर उनमें से किसी एक व्यक्ति को एकमात्र मध्यस्थ के रूप में नियुक्त करने के लिए चुनेंगे और उसका नाम नियोक्ता को सूचित करेंगे। नियोक्ता इसके बाद बिना किसी देरी के उक्त व्यक्ति को एकमात्र मध्यस्थ के रूप में नियुक्त करेगा। यदि आर्किटेक्ट निर्धारित अवधि के

**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT**

भीतर ऐसी चयन की सूचना नहीं देते हैं, तो नियोक्ता पैनल से एकमात्र मध्यस्थ का चयन करेगा और नियुक्त करेगा।

यदि नियोक्ता निर्धारित अवधि के भीतर तीन नामों का पैनल भेजने में विफल रहता है, तो आर्किटेक्ट नियोक्ता को तीन व्यक्तियों के नामों का एक पैनल भेजेगा, जो किसी भी पक्ष से असंबद्ध होंगे। नियोक्ता, उपरोक्त नाम प्राप्त होने पर, उनमें से किसी एक व्यक्ति को एकमात्र मध्यस्थ के रूप में चुनेंगे और नियुक्त करेंगे। यदि नियोक्ता पैनल प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर व्यक्ति का चयन करने और मध्यस्थ के रूप में नियुक्त करने में विफल रहता है और आर्किटेक्ट को तदनुसार सूचित करता है, तो आर्किटेक्ट पैनल से एक व्यक्ति को एकमात्र मध्यस्थ के रूप में नियुक्त करने और उसका नाम नियोक्ता को सूचित करने के हकदार होंगे।

यदि नियुक्त मध्यस्थ कार्य करने में असमर्थ या अनिच्छुक है या किसी कारणवश अपनी नियुक्ति से इनकार करता है या अपना कार्यालय खाली करता है, तो एक अन्य एकमात्र मध्यस्थ नियुक्त किया जाएगा। मध्यस्थता 1996 के मध्यस्थता और सुलह अध्यादेश द्वारा शासित होगी, जो समय-समय पर लागू है। मध्यस्थ का पुरस्कार पक्षों पर बाध्यकारी और अंतिम होगा। यह सहमति दी जाती है कि मध्यस्थता में संदर्भित सभी विवादों में, मध्यस्थ प्रत्येक विवाद या मतभेद के संबंध में अलग-अलग पुरस्कार देंगे और पुरस्कार तर्कसंगत होगा। मध्यस्थ की फीस, यदि कोई हो, पुरस्कार बनने और प्रकाशित होने से पहले भुगतान की आवश्यकता होने पर, दोनों पक्षों द्वारा समान अनुपात में भुगतान की जाएगी। मध्यस्थता की लागत, जिसमें मध्यस्थ की फीस, यदि कोई हो, शामिल है, को पुरस्कार में मध्यस्थ द्वारा निर्देशित तरीके या अनुपात में विवाद के पक्ष या पक्षों द्वारा वहन और भुगतान किया जाएगा। नियोक्ता और आर्किटेक्ट इस बात से भी सहमत हैं कि इस खंड के तहत मध्यस्थता अनुबंध के तहत किसी भी कार्रवाई के अधिकार के लिए एक शर्त होगी, जो यहां स्पष्ट रूप से मध्यस्थता के लिए संदर्भित होने के लिए सहमति दी गई है।

मध्यस्थ या मध्यस्थों या अम्पायर, जैसा भी मामला हो, भारतीय वास्तुकार संस्थान या भारतीय अभियंता संस्थान के फेलो होंगे। मध्यस्थ(ओं) या अम्पायर, जैसा भी मामला हो, का पुरस्कार मध्यस्थता के पक्षों पर अंतिम और बाध्यकारी होगा।

पेशेवर दायित्व बीमा खंड:

आर्किटेक्ट को रुपये _____ तक की पेशेवर दायित्व जोखिम को कवर करने वाली बीमा पॉलिसी प्राप्त करनी होगी और ऐसी पॉलिसी को बैंक के पक्ष में समर्थन करना होगा और/या अन्यथा परियोजना के पूरा होने तक बीमा कंपनी द्वारा बैंक को सीधे देय किसी भी दावे को सुनिश्चित करना होगा।

समझौते से उत्पन्न होने वाले या उसके संबंध में सभी विवाद उस शहर में उत्पन्न हुए माने जाएंगे जहां परियोजना निष्पादित हो रही है और केवल उक्त शहर के न्यायालयों को इसे निर्धारित करने का अधिकार क्षेत्र होगा।

साक्षी में, जहां

पार्टियां इसके द्वारा अपने-अपने हस्ताक्षर इस स्थान और दिन, माह और वर्ष में पहले उल्लिखित के अनुसार और इसके एक डुप्लिकेट पर किए हैं।



**VISAKHAPATNAM ZONAL OFFICE
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT**

बैंक ऑफ़ इंडिया की ओर से और उसके लिए हस्ताक्षरित और सौंपा गया

श्री _____ द्वारा

इसके विधिवत गठित अटॉर्नी

के सामने _____

आर्किटेक्ट की ओर से और उसके लिए हस्ताक्षरित और सौंपा गया

प्रोप्राइटर द्वारा

के सामने _____