अधीक्षण अभियन्ता का कार्यालय,
ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, दरभंगा।
Email Id.-serwddarbhangacircle@gmail.com

पत्रांक– 2277 अनु०

दिनांक– 26-11-2021

प्रेषक,
ई0 विन्ध्यवासिनी कुमार
अधीक्षण अभियन्ता

सेवा में,
कार्यपालक अभियन्ता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल, **दरभंगा–1**

विषय:– **3054 FDR योजनान्तर्गत NIT- No.-3054-FDR/03/ET/2021-22 के** तहत 1. PMGSY to Habibpur Indiranagar 2. Shiv Mandir to Lagma Pokhar 3. Bankipur to Balha Tower 4. Shiv mandir Chunni jha ke ghar to Dakshinwari Tola पथों में **अस्थायी पुर्नस्थापन कार्य, (Tender ID-110325) के निविदा की घटनोत्तर स्वीकृति के संबंध में।**

प्रसंग – आपका पत्रांक–1225 अनु0, दिनांक–12.06.2021 एवं दिनांक–16.06.2021 को अंचलस्तरीय निविदा समिति द्वारा लिया गया निर्णय।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र से उपलब्ध कराये गये विषयाधीन कार्य के निविदा अभिलेख के आधार पर वित्तीय वीड में सफल योग्य न्यूनतम निविदाकार **श्री चन्द्र मोहन सिंह, दरभंगा (वीड आई0डी0–465711)** को उनके निविदित दर **B.O.Q. दर से 0.01 प्रतिशत** कम दर पर अद्यतन प्रचलित सभी करों सहित **मो0 24,23,313=00 (चौबीस लाख तेईस हजार तीन सौ तेरह)** रुपया मात्र की लागत पर कार्य आवंटित कर घटनोत्तर स्वीकृत निविदा एवं तुलनात्मक विवरणी मूल में संलग्न कर आगे की कार्रवाई हेतु संलग्न किया जा रहा है।

2. निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिए है, जो भविष्य में पूर्वोदाहरण नहीं होगा। संवेदक से एक सप्ताह के अंदर एकरारनामा की कार्रवाई नियमानुसार सम्पन्न करेगें।
3. कार्यपालक अभियंता संवेदक के द्वारा एकरारनामा के लिए जमा की गई राशि एवं निविदा के साथ जमा किये गये संबंधित एन0एस0सी0 / पासबुक आदि का सत्यापन संबंधित डाकघर से कराकर प्रमंडलीय कार्यालय में अभिलेखित करेगें एवं कार्यादेश निर्गत करने के पूर्व अग्रधन की राशि के सत्यापन से संबंधित कागजात अधोहस्ताक्षरी कार्यालय को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करेगें।
4. एकरारनामा के पूर्व निविदा सूचना के अनुसार सभी वांछित कागजातों की अद्यतन स्वच्छ एवं सत्यापित प्रति निश्चित रूप से प्राप्त कर लिया जायेगा।
5. कार्यपालक अभियंता अग्रेत्तर कार्रवाई से पूर्व भली–भॉति आश्वस्त हो लेंगे के पथ का हस्तांतरण हेतु विभाग द्वारा अनापत्ति प्रमाण–पत्र निर्गत नहीं किया गया है।
6. कार्य में व्यवहृत सामग्रियों का दर प्राक्कलन में स्वीकृत लीड के आधार पर दिया गया है, कार्य कराते समय अगर इसमें कमी पाई जाती है तो उसके दर में सापेक्ष कमी कर दी जाएगी।
7. इस कार्य के संबंध में निर्गत प्रशासनिक स्वीकृति एवं प्राविधिक स्वीकृति तथा निविदा आमंत्रण सूचना में उल्लेखित शर्त एकरारनामा का भाग होगा, जिसे विशेष शर्त में जोड़कर संवेदक के साथ एकरारनामा किया जायेगा।
8. अनुमोदित किये गये तुलनात्मक विवरणी के प्रत्येक बिन्दु की जॉच अपने स्तर से स्वयं कर लेगें एवं त्रुटि पाये जाने की स्थिति में वस्तुस्थिति से तत्क्षण अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेगें। त्रुटि के सुधारोपरांत ही एकरारनामा की कार्रवाई की जायेगी।
9. एकरारनामा के समय प्रत्येक मद के भाषा की शुद्धता की जॉच कार्यपालक अभियंता स्वयं कर लेगें एवं यह सुनिश्चित करेगें कि इसमें कोई त्रुटि न हो।
10. कार्यारम्भ के पूर्व कार्यपालक अभियंता कार्य स्थल के निरीक्षोपरांत स्थल की स्थिति एवं प्राक्कलन में किये गये उपबंध से पूरी तरह आश्वस्त हो लेगें एवं प्रशासनिक स्वीकृति तथा प्राविधिक स्वीकृति के अनुसारण प्रारूप में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करायेगें।
11. कार्यादेश निर्गत करने के पूर्व संबंधित संवेदक से एकारारित अवधि के अंदर कार्य समाप्त करने हेतु विस्तृत माहवार कार्य प्रोग्राम प्राप्त कर ही एकरारनामा करना सुनिश्चित करेगें।
12. कार्य में प्रयुक्त सामग्रियों के संदर्भ में नियमानुसार खनन विभाग से सत्यापन कराने के पश्चात् ही भुगतान की कार्रवाई करेगें।

Executive Engineer
R.W.D. Works Division
Darbhanga-1

13. कार्यपालक अभियंता विशेष रूप से ध्यान देगें कि कार्य मानक विशिष्टियों के अनुरूप निर्धारित अवधि के अंदर ही पूर्ण किया जाय। संपादित कार्य का गुणवत्ता जॉच प्रतिवेदन प्राप्त करने के पश्चात् ही भुगतान की कार्रवाई की जाय।

14. कार्य समाप्ति अवधि निविदा आमंत्रण सूचना के अनुसार होगी।

15. कार्यपालक अभियंता कार्य आवंटित किये गये संवेदक से एक सप्ताह के अंदर एकरारनामा करना सुनिश्चित करेगें। अन्यथा उनके अग्रधन की राशि जब्त कर ली जायेगी।

16. कार्य का प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक माह के सातवीं तारीख तक निश्चित रूप से अधोहस्ताक्षरी कार्यालय को समर्पित करेगें।

17. सभी निविदा कागजात एवं तुलनात्मक विवरणी की मूल प्रति आवश्यक कार्रवाई हेतु लौटाई जाती है। आप निविदा कागजातों एवं तुलनात्मक विवरणी के जॉचोपरांत आवश्यक निदेशों को अपने स्तर से निर्गत करेगें।

18. एकरारनामा के पूर्व निविदादाताओं द्वारा दिये गये कागजात का सत्यापन उनके मूल कागजात से मिलान कर लेंगे। साथ ही निदेश दिया जाता है कि संवेदक से वर्क प्रोग्राम तथा उनका कार्यक्षमता कुशलता एवं पूर्व से आवंटित कार्यो की प्रगति से संतुष्ट हो लें। संवेदक का नाम डिबार सूची में नहीं रहने के संदर्भ में अपने स्तर से संतुष्ट हो लेंगे।

19. इस निविदा की राशि में अगर कोई अंतर होता है तो इसकी सूचना तुरंत अधोहस्ताक्षरी कार्यालय को दी जाय।

20. कार्यपालक अभियंता एकरारनामा के पूर्व संवेदक का निबंधन संख्या, पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या कार्यादेश में अंकित करेगें तथा इस कार्यालय को सूचित करेगें।

21. परिमाण विपत्र की दर से कम दर उद्धत करने वाले संवेदक से विभाग द्वारा पूर्व में निर्गत दिशा निर्देशों के आलोक में अतिरिक्त वांछित परफॉरमेंस सिक्यिूरिटी की राशि जमा कराना सुनिश्चित करेगें।

22. किसी भी परिस्थिति में निजी जमीन पर निर्माण नहीं कराया जाय।

23. कार्यपालक अभियंता संवेदक से खाली सीमेंट की बोरी एवं अलकतरा ड्रम की वसूली नियमानुसार सुनिश्चित करेगें।

24. प्रत्येक 15 दिनों पर संवेदक से स्वहस्ताक्षरित विपत्र प्राप्त कर स्थल से मिलान कर मापी पुस्तिका में मापी दर्ज कर भुगतान सुनिश्चित करेगें।

कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना देगें।

अनु0:–यथोक्त।

विश्वासभाजन,

26.11.21

अधीक्षण अभियन्ता,
ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, दरभंगा

Executive Engineer
R.W.D. Works Division
Darbhanga-1