मुख्य अभियंता–3 भागलपुर का कार्यालय

ग्रामीण कार्य विभाग।

पत्रांक– 1985 / दिनांक– 25-07-25

प्रेषक,

ई0 चन्द्रशेखर आजाद
मुख्य अभियंता–3

सेवा में,

कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, मुँगेर।

विषय: शीर्ष MMGSY (Awsesh) योजनान्तर्गत कार्य प्रमण्डल, मुँगेर के अधीन MMGSY (Awsesh-SC)-Munger-09(Tender ID-141071) कार्य की निविदा की स्वीकृति के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक कार्य बिहार लोक निर्माण संहिता के कंडिका–163 के आलोक में इस कार्य के लिये न्यूनतम दरदाता Ravish Chandra (बी0 आई0डी0–618292) को उनके द्वारा निविदित दर, जो परिमाण विपत्र की दर से **16.23%** (सोलह दशमलव दो तीन प्रतिशत) कम है, को स्वीकृत करते हुए सम्पूर्ण कार्य कुल ₹ **1,33,09,037**/–(एक करोड़ तैंतीस लाख नौ हजार सैंतीस) रुपये मात्र की लागत पर आपकी अनुशंसा एवं कार्यहित में आवंटित किया जाता है।

2. निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिए है, जो भविष्य में पूर्वाधारण नहीं होगा।
3. CMBDके सुसंगत कंडिकाओं के अनुरूप संवेदक से एकरारनामा हेतु **Performance Security** के रूप में **E-BG**प्राप्त किया जाय या विभागीय पत्रांक–मु0अ0(नि0 एवं गु0नि0) विविधि कार्य–06–153/ 2024–1725 दिनांक–08.05.2025 में दिये गये निदेश के आलोक में बिहार राज्य अवस्थित **Scheduled Commercial Banks** से **e-BG (Electronic Bank Guarantee)** के स्थान पर **System Generated BG with SFMS (Structured Financial Massaging Services) Number** को मान्य करते हुए **BG** के सत्यापन हेतु विभाग के **Beneficiary Bank** (भारतीय स्टेट बैंक, बेली रोड शाखा, पटना) का **IFSC Code-SBIN0006379** एवं संबंधित कार्य प्रमंडल के **Email Id** का अनिवार्य रूप से उपयोग किया जाय।
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. एकरारनामा से पूर्व कार्यपालक अभियंता यह सुनिश्चित कर लेंगे कि निविदाकार डिबार सूची/काली सूची या कार्य लंबित सूची में शामिल न हो।
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 मे सापेक्ष कमी कर दी जायेगी।
7. इस कार्य के संबंध मे ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार सरकार द्वारा निर्गत प्रशासनिक स्वीकृति एवं प्रावैधिक स्वीकृति तथा निविदा आमंत्रण सूचना में उल्लेखित शर्त्त एकरारनामा का भाग होगा, जिसे विशेष शर्त्त मे जोड़कर संवेदक के साथ एकरारनामा किया जायेगा।
8. अनुमोदित किये गये तुलनात्मक विवरणी के प्रत्येक बिन्दु की जॉच अपने स्तर से स्वंय कर लेगे एवं त्रुटि पाये जाने की स्थिति में वस्तुस्थिति से तत्क्षण अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेगे। त्रुटि के सुधारोपरान्त एकरारनामा की कार्रवाई की जायेगी।
9. एकरारनामा के समय प्रत्येक मद के भाषा की शुद्धता की जांच कार्यपालक अभियंता स्वयं कर लेंगे एवं यह सुनिश्चित करेगें कि इसमें कोई त्रुटि न हो।
10. कार्यारम्भ के पूर्व कार्यपालक अभियंता कार्य स्थल के निरीक्षणोपरान्त स्थल की स्थिति एवं प्राक्कलन में किये गये उपबंध से पूरी तरह आश्वस्त हो लेंगे एवं प्रशासनिक स्वीकृति तथा प्रावैधिक स्वीकृति के अग्रसारण प्रारूप में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे। पथ का नाम, परिमाण विपत्र की राशि, तकनीकी स्वीकृति की राशि, प्रशासनिक स्वीकृति की राशि, संवेदक द्वारा उद्धृत दर, परक्रमित दर, **Bid Capacity** आदि का मिलान कर ही कार्य आवंटन आदेश निर्गत करेंगे। **कार्यपालक अभियंता** कार्य आवंटन/**LOA** निर्गत करने से पूर्व मिलान कर लेंगे कि परिमाण विपत्र की राशि प्रशासनिक अनुमोदन की राशि के अनुज्ञेय सीमा के अन्दर है। यदि अनुज्ञेय सीमा से अधिक हो तो एकरारनामा के पूर्व पुनरीक्षित प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।
11. कार्यादेश निर्गत करने से पहले संबंधित संवेदक से एकरारित अवधि के अन्दर कार्य समाप्त करने हेतु मासिक कार्य प्रोग्राम हस्ताक्षरित कराकर प्राप्त कर लेगें जो की एकरारनामा का भाग होगा।

E:\CE-2 Work\All Scheme\Work Order\Final Order In Rate\Munger Circle.Docx

Ravish chandra

Executive Engineer

Scanned with OKEN Scanner

12. अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता विशेष रूप से ध्यान देंगे कि कार्य मानक विशिष्टियों के अनुरूप निर्धारित कार्य अवधि के अंदर पूरा की जायेगी।

13. कार्य समाप्ति की अवधि निविदा आमंत्रण सूचना के अनुसार होगी।

14. इस कार्य का व्यय शीर्ष MMGSY (Awsesh) योजनान्तर्गत से मिलने वाले राशि अन्तर्गत उपबंधित राशि से विकलित होगा।

15. कार्य का प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महीने की सातवी तारीख तक निश्चित रूप से इस कार्यालय को समर्पित की जाय।

16. आप निविदा कागजातों एवं तुलनात्मक विवरणी के जांचोपरान्त आप आवश्यक निदेशों को अपने स्तर से निर्गत करेंगे।

17. एकरारनामा से पहले निविदाताओं द्वारा दिये गये कागजात का सत्यापन उनके मूल कागजात से मिलान कर लेंगें। कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, मुँगेर तुलनात्मक विवरणी की एक अभिप्रमाणित प्रति अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, मुंगेर को अभिलेख हेतु उपलब्ध करा देंगे। निदेश दिया जाता है कि संवेदक से कार्य प्रोग्राम प्राप्त कर लेंगे तथा उनका कार्यक्षमता कुशलता एवं पूर्व से आवंटित कार्यों की प्रगति से संतुष्ट हो लें।

18. इस निविदा की राशि में अगर कोई अंतर होता है तो इसकी सूचना तुरन्त इस कार्यालय को दी जाय।

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

20. परिमाण विपत्र की दर से कम दर उद्धृत करने वाले संवेदक से विभाग द्वारा पूर्व में निर्गत दिशा निदेश के आलोक मे अतिरिक्त वांछित परफॉरमेंस सिक्यूरिटी की राशि जमा कराना सुनिश्चित करेंगे।

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

22. प्रत्येक 15 दिनों पर संवेदक से स्वहस्ताक्षरित विपत्र प्राप्त कर स्थल से मिलान कर मापी पुस्तिका मे मापी दर्ज कर भुगतान सुनिश्चित करेंगे।

23. एकरारनामा से पूर्व नियमानुसा **Character Certificate and GST Clearance Certificate** प्राप्त कर लेंगे।

24. कार्य के कार्यान्वयन में **JV** के सभी भागीदार की भागीदारी निविदा में दिये गये **JV Agreement** के अनुरूप होनी चाहिए। यदि इसमें किसी भी प्रकार का फेरबदल हेतु सक्षम प्राधिकार के अनुमति प्राप्त करेंगे।

25. निविदा में यंत्र–संयत्र एवं अभियंताओं के संबंध में दिये गए शपथ के अनुसार एकरारनामा करने से पहले इनके कागजात की जॉच कर लेंगे। कार्य स्थल पर यंत्र–संयत्र एवं अभियंता की तैनाती सुनिश्चित करे। अधोहस्ताक्षरी द्वारा किये गए निरीक्षण के क्रम यदि यंत्र–संयत्र एवं अभियंता की तैनाती में कमी पायी जायेगी तो नियमानुसार संवेदक पर कारर्वाई किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

26. कार्यपालक अभियंता कार्यावंटन आदेश प्राप्त होते ही संवेदक को अविलंब **LOA (Letter of Acceptance)** निर्गत करेंगें एवं **CMBD** की **ITB** की कंडिका 33.2 में निहित प्रावधान के आलोक में 15 दिनों के अन्दर **Performance Security** जमा नहीं करने की स्थिति में **ITB** की कंडिका–34.2 के आलोक में कार्रवाई करते हुए अधीक्षण अभियंता के माध्यम से प्रस्ताव अधोहस्ताक्षरी को समर्पित करेंगे। विशेष परिस्थिति में उक्त निर्धारित अवधि के पश्चात् एकरारनामा करने हेतु **Proper Justification** उचित माध्यम से समर्पित करेंगे एवं अधोहस्ताक्षरी के अनुमति के उपरान्त ही एकरारनामा करेंगे।

27. उपर्युक्त विभागीय पत्र द्वारा निर्गत आदेश के आलोक में पत्र प्राप्ति के 24 घंटे के भीतर **Letter of Acceptance (LOA)** संबंधित संवेदक को निर्गत करेंगे।

कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना देंगे।

अनु0–यथा उपर्युक्त।

विश्वासभाजन

5/7/25

मुख्य अभियंता–3

Scanned with OKEN Scanner