

अधीक्षण अभियंता का कार्यालय

ग्रामीण कार्य विभाग कार्य अंगल, सीतामढ़ी।

पत्रांक 105 / सीतामढ़ी /

दिनांक 22/01/2024

प्रेषक,

ई० दीपनारायण परमार

अधीक्षण अभियंता

ग्रामीण कार्य विभाग

कार्य अंगल, सीतामढ़ी।

सेवा में

कार्यपालक अभियंता

ग्रामीण कार्य विभाग

कार्य अंगल, बेलसंड।

विषय शीर्षक MMGSY-NDB(Awsesh) गोजाना-नर्मित कार्य प्रमंडल, बेलसंड के अधीन DAV Main Gate Runnisaipur to Bhola Ojha ke Ghar tak (Package No- MMGSY(Awsesh)-NDB-BRRP-737-Belsand) (Tender ID- 137807) का निर्माण कार्य के निविदा की स्वीकृति के संबंध में।

परसंग- आपका पत्रांक- 75 अनु०, दिनांक- 18.01.2024

महोदय,

उपरोक्त विषयक कार्य बिहार लोक निर्माण संविदा के कण्डिशन-163 के आलोक में इस कार्य में न्यूनतम दर निविदाकार संवेदक Virat Samrat Construction (बीड आईडी-603566) को उद्धृत दर, जो कि परिमाण विपत्र की दर से (-) 23.91 (तेईस दशमलव नौ एक) प्रतिशत कम पर, अर्थात् कुल राशि 41,60,774.00 (इक्कातीस लाख साठ हजार सात सौ चौहत्तर रुपये) मात्र की लागत पर कार्य हित में आवंटित किया जाता है।

- निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिए है, जो भविष्य में पूर्वाधार नहीं होगा।
- संवेदक के द्वारा एकरारनामा के लिए जमा की गई राशि एवं निविदा के साथ जमा किये गये राबन्दा एन०एस०सी०/Fixed Deposit/BG आदि का सत्यापन संबंधित डाकघर/बैंक से कराकर प्रमंडलीय कार्यालय में अभिलेखित किया जायेगा। कार्यपालक अभियंता, कार्य प्रमंडल, बेलसंड कार्यादेश निर्गत करने के पूर्व अग्रधन की राशि के सत्यापन से संबंधित कागजात अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- एकरारनामा के पूर्व निविदा सूचना के अनुसार सभी वांछित कागजातों की अद्यतन स्वच्छ एवं सत्यापित प्रति निश्चित रूप से प्राप्त कर लिया जायेगा।
- एकरारनामा के पूर्व कार्यपालक अभियंता यह सुनिश्चित कर लेंगे कि निविदाकार डिवार/सूची/काली सूची या कार्य लंबित सूची में शामिल न हों।
- 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 जायेगी।
- इस कार्य के संबंध में ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार सरकार द्वारा निर्गत प्रशासनिक स्वीकृति एवं प्राथमिक स्वीकृति तथा निविदा आमंत्रण सूचना में उल्लेखित शर्त एकरारनामा का भाग होगा, जिसे विशेष शर्त में जोड़कर संवेदक के साथ एकरारनामा किया जायेगा।
- अनुमोदित किये गये तुलनात्मक विवरणी के प्रत्येक बिन्दु की जाँच अपने स्तर से स्वयं कर लेगे एवं भूटि पाय जाने की स्थिति में वस्तुस्थिति से तत्क्षण अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेगे। भूटि के स्थापना एकरारनामा की कार्रवाई की जायेगी।
- एकरारनामा के समय प्रत्येक गद के भाषा की शुद्धता की जाँच कार्यपालक अभियंता स्वयं कर लेगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि इसमें कोई त्रुटि न हो।
- कार्यारम्भ के पूर्व कार्यपालक अभियंता कार्य स्थल के निरीक्षणोपरान्त स्थल की स्थिति एवं प्राक्कलन में किये गये उपबंध से पूरी तरह आश्चस्त हो लेगे एवं प्रशासनिक स्वीकृति तथा प्राथमिक स्वीकृति के अनुमोदन प्रारूप में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करायेगे। पथ का नाम, परिमाण विपत्र की गति, कालीकी स्वीकृति की राशि, प्रशासनिक स्वीकृति की राशि, संवेदक द्वारा उद्धृत दर परमाणित दर, Unit Capacity आदि का मिलान कर ही कार्य आरम्भ आदेश निर्गत करेंगे। कार्यपालक अभियंता कार्य आरम्भ/LOA निर्गत करने से पूर्व मिलान कर लेगे कि परिमाण विपत्र की राशि प्रशासनिक अनुमोदन की राशि के अनुज्ञेय सीमा के अन्दर है। यदि अनुज्ञेय सीमा के अधिक हो तो एकरारनामा के पूर्व पुनरीक्षित प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।
- कार्यादेश निर्गत करने से पहले संबंधित संवेदक से एकरारित अवधि के अन्दर कार्य समाप्त करने हेतु मासिक कार्य प्रोग्राम हस्ताक्षरित कराकर प्राप्त कर लेगे जो की एकरारनामा का भाग होगा।
- कार्यपालक अभियंता विशेष रूप से ध्यान देगे कि कार्य मानक विशिष्टियों के अनुरूप निर्धारित कार्य अवधि के अंदर पूरा की जायेगी।

18/1

13. कार्य समाप्ति की अवधि निविदा आमंत्रण सूचना के अनुसार होगी।
14. इस कार्य का व्यय शीर्ष MIMGSY योजनान्तर्गत से मिलने वाले राशि अंतर्गत उपबंधित राशि से विकलित होगा।
15. कार्य की प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महीने की सातवीं तारीख तक निश्चित रूप से इस कार्यालय को समर्पित की जाय।
16. सभी निविदा कागजात एवं तुलनात्मक विवरणी की मूल प्रति आवश्यक कार्रवाई हेतु लौटाई जाती है। आप निविदा कागजातों एवं तुलनात्मक विवरणी के जाँचोपरान्त 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 लेंगे। निदेश दिया जाता है कि संवेदक से कार्य प्रोग्राम प्राप्त कर लेंगे तथा उनका कार्य क्षमता 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 की दी जाय।
19. कार्यपालक अभियंता, एकरारनामा करने के पूर्व संवेदक का निबंधन संख्या, पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या कार्यदेश 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 में 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 में मापी दर्ज कर भुगतान सुनिश्चित करेंगे।
23. कार्यपालक अभियंता कार्यावंटन आदेश प्राप्त होते ही संवेदक को अविलंब **LOA (Letter of Acceptance)** निर्गत करेंगे एवं **SBD** की **ITB** की कंडिका में निहित प्रावधान के आलोक में निर्धारित समय के अन्दर एकरारनामा की कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे। विशेष परिस्थिति में उक्त निर्धारित अवधि के पश्चात् एकरारनामा करने हेतु **Proper Justification** उचित माध्यम से समर्पित करेंगे एवं अधोहस्ताक्षरी के अनुमति के उपरांत की एकरारनामा करेंगे।

विश्वासभाजन
 (ई० दीपनारायण प्रसाद)
 अधीक्षण अभियंता
 23.04.25