अधीक्षण अभियंता का कार्यालय,
ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, नालन्दा।

Email ID-serwdnalanda@gmail.com. Mob-8986915938

पत्रांक 538 नालन्दा, दिनांकः– 09/06/2025

प्रेषक,

ई0 संजीव कुमार,
अधीक्षण अभियंता
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य अंचल, नालन्दा।

सेवा में,

कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल, बिहारशरीफ।

विषयः– ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, बिहारशरीफ के अधीन शीर्ष-**MMGSY (SC)** योजनान्तर्गत **Mahalpar Tetrawan Path Ke Hatiya Path To Dalit Tola (Tender ID-140313)** का पथ निर्माण एवं पॉच वर्षीय रख–रखाव कार्य के निविदा के वित्तीय बीड के संबंध में।

प्रसंगः– मुख्य अभियंता–1, ग्रामीण कार्य विभाग, पटना का पत्रांक–मु0अ0–1/निविदा–07–97/2025–949 पटना, दिनांक–09.06.2025,

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के आलोक में ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, बिहारशरीफ के अधीन शीर्ष-**MMGSY (SC)** योजनान्तर्गत **Mahalpar Tetrawan Path Ke Hatiya Path To Dalit Tola (Tender ID-140313)** का पथ निर्माण एवं पॉच वर्षीय रख–रखाव कार्य आपके अनुशंसा पर सफल न्यूनतम दर निविदाकार **Sandeep Kumar (BID ID-616591)** को उनके द्वारा उद्धत दर परिमाण विपत्र की दर/राशि से **–14.99 (चौदह दशमलव नौ नौ)** प्रतिशत कम पर अर्थात् **98,82,916.00 (अंठानवे लाख बयासी हजार नौ सौ सोलह)** रूपये मात्र पर आवंटित किया जाता है।

कार्यादेश निर्गत करने से पूर्व संबंधित कार्यपालक अभियंता अग्रधन सत्यापन कर सत्यापन प्रतिवेदन अद्योहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

1. कार्य का निष्पादन शीर्ष-**MMGSY (SC)** योजनान्तर्गत के मार्गदर्शिका एवं मानक निविदा अभिलेख के अनुरूप किया जायेगा।
2. निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिये है, जो भविष्य में पूर्वादाहरण नहीं होगा।
3. संवेदक के द्वारा एकरारनामा के लिए **SBD** की कंडिका 31 के अनुरूप **Performance Security** के लिए तथा निविदा के समय **SBD** की कंडिका 16 के अनुरूप **Bid Security** के लिए जमा की गई राशि का सत्यापन संबंधित बैंक से कराकर प्रमंडलीय कार्यालय में अभिलेखित किया जायेगा।
4. **एकरारनामा से पूर्व निविदाकार द्वारा समर्पित निविदा दस्तावेजों की विधिवत् जॉच कराना सुनिश्चित करेंगे। जॉच प्रकिया में कम से कम समय लगे, इसका ख्याल रखा जाय। बिना जॉच प्रतिवेदन प्राप्त किये एकरारनामा नहीं किया जाय। एकरारनामा पश्चात् कागजातों में गड़बड़ी पायी जाती है तो इसकी पूरी जबावदेही आपकी होगी।**
5. एकरारनामा के पूर्व निविदा सूचना के अनुसार सभी वांछित कागजातों की अद्यतन स्वच्छ एवं सत्यापित प्रति निश्चित रूप से प्राप्त कर ली जाएगी
6. कार्य में व्यवहरित सामाग्रियों का दर प्राक्कलन में स्वीकृत लीड के आधार पर दिया गया है, कार्य करते समय इसमें कमी पाई जाती है, तो उसके दर में सापेक्ष दर में कमी कर दी जायेगी।
7. इस कार्य के संबंध में ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार सरकार द्वारा निर्गत प्रशासनिक स्वीकृति एवं प्रावैधिक 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 लेंगे एवं त्रुटि पाये जाने की स्थिति में वस्तुस्थिति से तत्काल अद्योहस्ताक्षरी को अवगत करायेंगे। त्रुटि के सुधारोपरांत एकरारनामा की कार्रवाई की जाएगी।

9. बिटुमिन ढुलाई का भुगतान वास्तविक दूरी से ढुलाई या प्राक्कलन में स्वीकृत लीड दोनों में जो कम होगा, संवेदक को भुगतान हेतु अनुमान्य होगा।

10. एकरारनामा के समय प्रत्येक मद की भाषा की शुद्धता की जॉच कार्यपालक अभियंता स्वयं कर लेंगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि इसमें कोई त्रुटि नहीं है।

11. कार्यारम्भ के पूर्व कार्यपालक अभियंता कार्यस्थल के निरीक्षणोंपरांत स्थल की स्थिति एवं प्राक्कलन में किये गये उपबंध से पूरी तरह आश्वस्त हो लेगें एवं प्रशासनिक स्वीकृति तथा प्रावैधिक स्वीकृति के अग्रसारण प्रारूप में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

12. कार्यादेश निर्गत करने से पहले संबंधित संवेदक से एकरारनामित अवधि के अन्दर कार्य समाप्त करने हेतु मासिक कार्य प्रोग्राम हस्ताक्षरित कराकर प्राप्त कर लेगें जो कि एकरारनामा का भाग होगा।

13. कार्यपालक अभियंता विशेष रूप से ध्यान देंगे कि मानक विशिष्टियों के अनुरूप निर्धारित कार्य अवधि के अंदर कार्य पूरा की जाए।

14. कार्य समाप्ति की अवधि एन0आई0टी0 / **SBD** के अनुसार होगी।

15. सफल संवेदक के साथ शीघ्रातिशीध्र एकरारनामा वित्त अधिनियम के तहत 21 दिनों के अंदर कर कार्य प्रारंभ कराया जाय। एकरारनामा करने के लिए संवेदक को एक निश्चित सयम सीमा दी जाय और उस समय के अंदर सभी कागजातों के साथ उपस्थित होने पर अद्योहस्ताक्षरी को अवगत कराया जाय जिससे कि उचित कार्रवाई की जायेगी।

16. इस कार्य का व्यय शीर्ष **MMGSY(SC)** अंतर्गत की गई उपबंधित राशि से विकलित होगा।

17. कार्य का प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महीने की पॉचवी तारीख तक निश्चित रूप से इस कार्यालय को समर्पित की जाये।

18. एकरारनामा के पूर्व कार्यापालक अभियंता आश्वस्त हो लेंगे कि संबंधित संवेदक का नाम डिबार सूची / काली सूची में सम्मिलित नहीं है।

19. यदि सफल निविदादाता विभाग में निबंधित नहीं है तो एकरारनामा के पूर्व उन्हें विभाग में विधिवत् निबंधन कराना आवश्यक होगा।

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

21. विभागीय पत्रांक–14 / अ0प्र0–03–21 / 2021–489 अनु0 दिनांक–28.01.2021 का अनुपालन अनिवार्य रूप से सुनिश्चित करेंगे।

22. प्रासंगिक पत्र में दिये गये संलग्न निदेशें का पालन करना सुनिश्चित करेंगे।

विश्वासभाजन

09/6/25

(ई0 संजीव कुमार)
अधीक्षण अभियंता
ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल नालन्दा।

ज्ञापांक–538 नालन्दा / दिनांक–09/06/2025

प्रतिलिपि–मुख्य अभियंता–1, ग्रामीण कार्य विभाग, पटना को सूचनार्थ समर्पित।

09/6/25

अधीक्षण अभियंता
ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल नालन्दा।

09/06/2025