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

पत्रांकः– 351 अनु0 / मधुबनी। दिनांकः– 02/04/2025

प्रेषक,

ई0 विनोद कुमार राय
अधीक्षण अभियन्ता।

सेवा में,

कार्यपालक अभियन्ता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल, **बेनीपट्टी।**

विषयः– **MMGSY योजनान्तर्गत अंतर्गत** S05 to Lohar Tol **(Tender ID-137939) निर्माण कार्य का निविदा स्वीकृति के संबंध में।**

प्रसंगः– आपका पत्रांक–622 अनु0, दिनांक–31.03.2025

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र से उपलब्ध कराये गये विषयाधीन कार्य के निविदा अभिलेख के आधार पर वित्तीय वीड में सफल योग्य न्यूनतम निविदाकार **M/s Ganpati Developers, Muzaffarpur (Bid Id-604058)** को उनके निविदित दर **B.O.Q. दर से 27.11 प्रतिशत कम दर पर** अद्यतन प्रचलित सभी करों सहित **मो0–33,61,612=00 (तैंतीस लाख एकसठ हजार छः सौ बारह)** रुपया मात्र की लागत पर कार्य आवंटित कर 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 / एफ0डी0 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। साथ ही कार्यपालक अभियंता यह सुनिश्चित कर लेंगे कि निविदाकार डिबार सूची / काली सूची या कार्य लंबित सूची में शामिल न हो।

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 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 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 सें पूरी तरह आश्वस्त हो लेगें एवं प्रशासनिक स्वीकृति तथा प्रावैधिक स्वीकृति के अग्रसारण प्रारूप में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करायेगें। पथ का नाम, परिमाण विपत्र की राशि,तकनीकी स्वीकृति की राशि, प्रशासनिक स्वीकृति की राशि, संवेदक द्वारा उद्धत दर, प्रक्रमित दर, बीड कैपिसिटी आदि का मिलान कर ही कार्य आवंटन आदेश निर्गत करेंगे। कार्यपालक अभियंता LOA निर्गत करने के पूर्व अनिवार्य रूप से मिलान कर लेंगे कि परिमाण विपत्र की राशि प्रशासनिक अनुमोदन की राशि के अनुज्ञेय सीमा के अंदर है।

11. कार्यादेश निर्गत करने के पूर्व संबंधित संवेदक से एकारारित अवधि के अंदर कार्य समाप्त करने हेतु विस्तृत मदवार 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।

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 कार्यावंटन आदेश प्राप्त होते ही संवेदक को अविलंब LOA निर्गत करेंगे साथ ही एस0बी0डी0 के प्रावधानों के आलोक में 10 दिनों के अंदर Performance Security प्राप्त कर लेंगे। LOA निर्गत करने की तिथि से 21 दिनों के एकरारनामा की कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे। संवेदक द्वारा निर्धारित अवधि के अंदर Performance Security जमा नही करने की स्थिति में एस0बी0डी0 के प्रावधानों के आलोक में आवश्यक कार्रवाई करते हुए प्रस्ताव अधोहस्ताक्षरी को समर्पित करेंगे। विशेष परिस्थिति में निर्धारित अवधि के पश्चात् एकरारनामा करने हेतु Proper Justification के साथ प्रस्ताव अधोहस्ताक्षरी कार्यालय को समर्पित करेंगें एवं अधोहस्ताक्षरी के अनुमति के उपरांत ही एकरारनामा की कार्रवाई करेंगे।

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 कें 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 कार्यों की प्रगति से संतुष्ट हो लें।

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 कार्य 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,

ह0/- 2/5/25

अधीक्षण अभियन्ता,
ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, मधुबनी।

02/5/25