अधीक्षण अभियंता का कार्यालय

ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, समस्तीपुर।
Email ID : se.rwdsamastipur@gmail.com

पत्रांक 494/अनु० समस्तीपुर/दिनांक 05.05.2025

प्रेषक,

अधीक्षण अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य अंचल, समस्तीपुर।

सेवा में,

कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमण्डल, **समस्तीपुर** ।

विषयः– शीर्ष MMGSUY योजनान्तर्गत ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, **समस्तीपुर** के अधीन पैकज सं0– RRSMP/24-25 Samastipur/05 (Tender Id:- 139585), कार्य के निविदा की स्वीकृति के संबंध में।

प्रसंगः– विभागीय पत्रांक–मु0अ0(अ0उ0)–4515–01–792/2025– 1575 अनु0, पटना, दिनांक 05.05.2025

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र से उपलब्ध कराये गये विषयाधीन कार्य के निविदा अभिलेख के आधार पर योग्य एवं सफल निविदाकार **Anjani RKS (JV) (Bid ID-610115)** को उनके निविदित दर **B.O.Q दर से 0.02 (शून्य दशमलव शून्य दो)** प्रतिशत कम दर पर अद्यतन प्रचलित सभी करों सहित **मो0 29,56,08,911.00 (उनतीस करोड़ छप्पन लाख आठ हजार नौ सौ ग्यारह)** रूपये मात्र की आपकी अनुशंसा एवं कार्यहित में कार्य आवंटित किया जाता है। **इस निविदा के निष्पादन पर विभागीय निविदा समिति की सहमति प्राप्त है।**

2. एम0एम0जी0एस0यू0वाई0 योजना की मार्गदर्शिका एवं मानक निविदा अभिलेखों के अनुरूप किया जायेगा।
3. निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिए है, जो भविष्य में पूर्वाधरण नहीं होगा।
4. **एकरारनामा के पूर्व Bid Validity की अवधि विस्तार की जाँच के उपरान्त ही एकरारनामा सुनिश्चित किया जाय।**
5. कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, **समस्तीपुर** संवेदक द्वारा एकरारनामा के लिए जमा की गई राशि एवं निविदा के साथ जमा किये गये संबंधित एन0एस0पी0/पासबुक इत्यादि का सत्यापन संबंधित डाकघर से कराकर प्रमण्डलीय कार्यालय में अभिलेखित करेंगे एवं कार्यादेश निर्गत करने के पूर्व अग्रधन की राशि के सत्यापन से संबंधित कागजात अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करेंगे।
6. एकरारनामा के पूर्व निविदा में आवश्यक सभी अभिलेख की मूल प्रति से सत्यापित कर संतुष्ट हो लेंगे।
7. एकरारनामा के पूर्व निविदा सूचना के अनुसार सभी वांछित कागजातों की अद्यतन स्वच्छ एवं सत्यापित प्रति निश्चित रूप से प्राप्त कर लिया जायेगा।
8. कार्य में व्यहृत सामग्रियों का दर प्राक्कलन में स्वीकृत लीड के आधार पर दिया गया है, कार्य कराते समय अगर इसमें कमी पायी जाती है तो उसके दर में सापेक्ष कमी कर दी जायेगी।
9. इस कार्य के संबंध में ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार सरकार द्वारा निर्गत प्रशासनिक स्वीकृति एवं प्राावैधनिक स्वीकृति तथा निविदा आमंत्रण सूचना में उल्लेखित शर्त एकरारनामा का भाग होगा, जिसे विशेष शर्त में जोड़कर संवेदक के साथ एकरारनामा की जायेगी।
10. अनुमोदित किये गये तुलनात्मक विवरणी के प्रत्येक बिन्दु की जाँच अपने स्तर से स्वयं कर लेंगे एवं त्रुटि पाये जाने की स्थिति में वास्तुस्थिति से तत्क्षण अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेंगे। त्रुटि के सुधारोपरांत एकरारनामा की कार्रवाई की जायेगी।
11. बिटुमिन ढुलाई का भुगतान वास्तविक दूरी से ढुलाई या प्राक्कलन में स्वीकृत लीड दोनों में जो कम होगा, संवेदक को भुगतान हेतु अनुमान्य होगा।
12. एकरारनामा के समय प्रत्येक मद में भाषा की शुद्धता की जाँच कार्यपालक अभियंता स्वयं कर लेंगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि इसमें कोई त्रुटि न हो।
13. कार्यारम्भ के पूर्व कार्यपालक अभियंता कार्य स्थल के निरीक्षणोंपरांत स्थल की प्राक्कलन में किये गये उपबंध से पूरी तरह आश्वस्त हो लेंगे एवं प्रशासनिक स्वीकृति एवं प्रावैधानिक स्वीकृति के अग्रसारण प्रारूप में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।
14. कार्यादेश निर्गत करने से पहले संबंधित संवेदक से एकरारनामित अवधि के अंदर कार्य समाप्त करने हेतु मासिक कार्य प्रोग्राम हस्ताक्षरित कराकर प्राप्त कर लेंगे जो कि एकरारनामा का भाग होगा। **Work Program की एक प्रति अधोहस्ताक्षरी को भी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।**

15. कार्यपालक अभियंता विशेष रूप से ध्यान देंगे कि कार्य मानक विशिष्टियों के अनुरूप निर्धारित कार्य अवधि के अंदर पूरा किया जाय।
16. कार्य समाप्ति की अवधि एन0आई0टी0 के अनुसार होगी।
17. सफल संवेदक के साथ निर्धारित समय सीमा के भीतर एकरारनामा कर कार्य प्रारंभ कराया जायेगा। एकरारनामा करने के लिए संवेदक को एक निश्चित समय सीमा दी जायेगी और उसके अंदर सभी वांछित कागजातों के साथ उपस्थिति नहीं होने पर एकरारनामा के शर्त्तों के अंतर्गत उचित कार्रवाई की जायेगी।
18. इस कार्य का व्यय **एम0एम0जी0एस0यू0वाई0** योजनान्तर्गत की उपवेशित राशि से विकलित होगा।
19. कार्य का प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महीने की पाँचवीं तारीख तक निश्चित रूप से इस कार्यालय को समर्पित की जाय।
20. एकरारनामा के पूर्व कार्यपालक अभियंता आश्वस्त हो लेंगे कि संबंधित संवेदक डिबार सूची/काली सूची/कार्यों को लंबित रखने वाले संवेदकों की सूची में नहीं है।
21. सभी निविदा कागजात एवं तुलनात्मक विवरणी की मूल प्रति आवश्यक कार्रवाई हेतु लौटायी जाती है। निविदा कागजातों एवं तुलनात्मक विवरणी के जाँचोंपरान्त आप आवश्यक **निदेशों** को अपने स्तर से निर्गत करेंगे।
22. कार्यारम्भ के पूर्व कार्यपालक अभियंता कार्य स्थल के निरीक्षणोंपरांत स्थल की प्राक्कलन में किये गये उपबंध से पूरी तरह आश्वस्त हो लेंगे एवं प्रशासनिक स्वीकृति एवं प्रावैधानिक स्वीकृति के अग्रसारण प्रारूप में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।
23. सफल संवेदक के साथ **10 दिनों** के अन्दर एकरारनामा की जाएगी अन्यथा नियमानुकूल उचित कार्रवाई कर अधोहस्ताक्षरी को सूचित करें।
24. एकरारनामा में संवेदक का निबंधन संख्या, पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या अवश्य अंकित किया जाय।
25. एकरारनामा के समय प्राक्कलन के अनुसार इस कार्य को पूरा करने हेतु संवेदक से मदवार कार्य योजना एकरारनामा के समय प्राप्त किया जाय तथ उस कार्य योजना की प्रति संबंधित कनीय अभियंता एवं सहायक अभियंता निर्धारित समय के साथ मदवार प्रगति का आकलन कर कार्यपालक अभियंता एवं संबंधित संवेदक को सूचित प्रत्येक 15 दिनों पर करेंगे। अगर संवेदक द्वारा निर्धारित समय के अंदर उक्त मद से मात्रा का लक्ष्य प्राप्त नहीं किया गया तो कार्यपालक अभियंता दंडात्मक कार्रवाई संवेदक के विरूद्ध करेंगे।
26. परिमाण विपत्र की दर से कम दर उद्वत करने वाले संवेदक से विभाग द्वारा पूर्व में निर्गत दिशा निर्देश के आलोक में अतिरिक्त वांछित परफॉर्मेंस सिक्यूरिटी की राशि जमा करना सुनिश्चित करेंगे।
27. किसी भी परिस्थिति में निजी जमीन पर निर्माण कार्य नहीं कराया जाय।
28. प्रत्येक 15 दिनों पर संवेदक से स्वहस्ताक्षरित विपत्र प्राप्त कर स्थल से मिलान कर मापी पुस्तिका में मापी दर्ज कर भुगतान सुनिश्चित करेंगे।
29. कार्यपालक अभियंता संवेदक के विपत्र के भुगतान के पूर्व यह भी सुनिश्चित करें कि निर्माण कार्य में कार्यरत कर्मियों का अंशदान ससमय भविष्य निधि खाते में जमा किया जा रहा है।

कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, **समस्तीपुर** तुलनात्मक विवरणी की एक अभिप्रमाणित प्रति अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, समस्तीपुर को अभिलेख हेतु उपलब्ध करा देंगे। निर्देश दिया जाता है कि संवेदक से कार्य प्रोग्राम प्राप्त कर लेंगे तथा उनकी कार्यक्षमता, कुशलता एवं पूर्व से आवंटित कार्यों की प्रगति से संतुष्ट हो लेंगे।

कृपया पत्र प्राप्त की सूचना देंगे।

अनु0:– यथा उपर्युक्त।

विश्वासभाजन

अधीक्षण अभियंता
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य अंचल, समस्तीपुर।