मुख्य अभियंता–2 (गया) का कार्यालय,
ग्रामीण कार्य विभाग, पटना।

पत्रांकः–मु0अ0–1/निविदा–01–70/24 , 478 पटना, दिनांकः– 14.06.24

प्रेषक,

मुख्य अभियंता–2 (गया)
ग्रामीण कार्य विभाग, पटना।

सेवा में,

कार्यपालक अभियंता
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल, मोहनियाँ।

विषयः– ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, मोहनियाँ के अधीन शीर्ष **MMGSY(Awsesh) NDB** अन्तर्गत पैकेज सं0–**MMGSY(Awsesh)-NDB-BRRP2-346-Mohania** (टेन्डर आई0डी0–129508) का पथ निर्माण एवं पाँच वर्षीय रख–रखाव कार्य के निविदा के वित्तीय बीड के संबंध में।

प्रसंगः–अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, सासाराम का पत्रांक 325 अनु0 दिनांक **15.03.2024**

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के आलोक में सूचित किया जाता है कि ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, मोहनियाँ के अधीन शीर्ष **MMGSY(Awsesh) NDB** अन्तर्गत पैकेज सं0–**MMGSY(Awsesh)-NDB-BRRP2-346-Mohania** (टेन्डर आई0डी0–129508) का पथ निर्माण एवं पाँच वर्षीय रख–रखाव कार्य आपके एवं अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, सासाराम के अनुशंसा पर सफल न्यूनतम दर निविदाकार **Devendra Prasad Singh (Bid ID-564445)** को उनके द्वारा उद्धृत दर परिमाण विपत्र की दर/राशि से **20.60 (बीस दशमलव छः शून्य)** प्रतिशत कम पर अर्थात **2,58,55,706.00 (दो करोड़ अंठावन लाख पचपन हजार सात सौ छः)** रूपये मात्र पर आवंटित किया जाता है।

इस निविदा के वित्तीय बीड में निविदाकार द्वारा उद्धृत दर एवं निविदाकार से प्राप्त Rate Justification पर अधीक्षण अभियंता, कार्य अंचल, सासाराम की अनुशंसा के आलोक में दिनांक **13.06.2024** को सम्पन्न वित्तीय बीड समिति की बैठक में लिये गये निर्णय के आलोक में कार्य आवंटन आदेश निर्गत किया जा रहा है।

1. कार्यादेश निर्गत करने से पूर्व आप स्वयं अग्रधन सत्यापन कर सत्यापन प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
2. निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिए है, जो भविष्य में पूर्वाधारण नहीं होगा।
3. संवेदक के द्वारा एकरारनामा के लिए जमा की गयी राशि एवं निविदा के साथ जमा किये गये राशि से संबंधित एन0एस0सी0/किसान विकास पत्र/बैंक गारंटी आदि का सत्यापन संबंधित डाकघर/बैंक से कराकर प्रमण्डलीय कार्यालय में अभिलेखित किया जायेगा।
4. एकरारनामा के पूर्व निविदा आमंत्रण सूचना के अनुसार सभी वाँछित कागजातों की अद्यतन स्वच्छ एवं सत्यापित प्रति निश्चित रूप से प्राप्त कर लिया जायेगा।
5. एकरारनामा के समय निविदाकार से मासिक कार्य योजना लिखित रूप से प्राप्त कर लिया जायेगा, जो एकरारनामा का अंश होगा।
6. कार्य में व्यवहृत सामग्रियों का दर प्राक्कलन में स्वीकृत लीड के आधार पर दिया गया है। कार्य कराते समय अगर इसमें कमी पायी जाती है, तो उसके सापेक्ष दर में कमी कर अधीक्षण अभियंता से तदनुसार स्वीकृति प्राप्त कर ली जाय।
7. इस कार्य के संबंध में ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार सरकार द्वारा निर्गत प्रशासनिक स्वीकृति एवं प्रावैधिक स्वीकृति तथा निविदा आमंत्रण सूचना में उल्लिखित शर्त एकरारनामा का भाग होगा, जिसे विशेष शर्तों में जोड़कर संवेदक के साथ एकरारनामा किया जायेगा।
8. एकरारनामा के समय प्रत्येक मद के भाषा की शुद्धता की जाँच स्वयं कर लेगें।
9. LOA निर्गत करने में विभागीय पत्रांक 6452/पटना दिनांक 13.12.19 में निहित निदेश का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
10. कार्यारम्भ के पूर्व आप स्वयं कार्य स्थल के निरीक्षणोपरान्त स्थल की स्थिति, सरकारी भूमि की उपलब्धता एवं प्राक्कलन में किये गये उपबन्ध से पूरी तरह आश्वस्त हो लेगें एवं प्रावैधिक स्वीकृति के अग्रसारण प्रारूप में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

देवेन्द्र प्र. सिंह

18/7/2024

Executive Engineer
R.W.D. Work DIV. Mohania
18/07/24

11. एकरारनामा के समय संवेदक से कार्य प्रोग्राम प्राप्त कर लेंगे एवं उसका अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

12. अधीक्षण अभियंता एवं आप स्वयं विशेष रूप से ध्यान देंगें कि कार्य मानक विशिष्टियों के अनुरूप निर्धारित कार्य अवधि के अन्दर पूरा हो जाये।

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

14. सफल संवेदक के साथ शीघ्रातिशीघ्र एकरारनामा वित्त अधिनियम के तहत् 21 दिनों के अन्दर कर कार्य प्रारम्भ कराया जाय। एकरारनामा करने के लिए संवेदक को एक निश्चित समय सीमा दी जाय और उस समय के अन्दर सभी कागजातों के साथ उपस्थित नहीं होने पर अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराया जाय जिससे कि उचित कार्रवाई की जा सकें।

15. इस कार्य का व्यय शीर्ष **MMGSY(Awsesh) NDB** से विकलित होगा।

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

17. एकरारनामा करने से पूर्व संबंधित अधीक्षण अभियंता से परिमाण विपत्र के मद, मात्रा एवं दर की जाँच पुनः करा ले एवं स्वयं भी आश्वस्त हो ले।

18. एकरारनामा करते समय यह प्रावधान किया जाय कि संवेदक त्रुटिपूर्ण सामग्रियों की आपूर्ति के लिए पूर्णतः दोषी माने जायेंगें।

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

20. यह भी सुनिश्चित कर लेंगे कि यह कार्य किसी अन्य योंजना के अन्तर्गत स्वीकृत नहीं है एवं किसी अन्य एजेन्सी के द्वारा इसका कार्य नहीं कराया जा रहा है।

21. इस कार्य पर होने वाले व्यय को वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति की राशि के अन्तर्गत ही रखा जाय। एकरारनामा करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लेंगे कि संवेदक के पास पूर्व में कोई कार्य लम्बित नहीं है।

22. निविदा में किसी प्रकार की त्रुटि पाये जाने पर इसकी सूचना यथाशीघ्र मुख्यालय को भेजी जाय एवं निर्देश प्राप्त होने तक निविदा पर अग्रतर कार्रवाई स्थगित रखा जाय।

23. सभी निविदा कागजात एवं तुलनात्मक विवरणी की मूल कागजात अग्रत्तर कार्रवाई हेतु वापस लौटायी जा रही है।

24. एकरारनामा के पूर्व संवेदक द्वारा समर्पित अनुभंव प्रमाण पत्र की शुद्धता की जॉच कर लेंगे। किसी प्रकार कि भिन्नता होने पर एकरारनामा नहीं करेंगे तथा अधोहस्ताक्षरी को सूचित करेंगे। साथ ही साथ यंत्र–सयंत्र की उपलब्धता के संबंध में भी आश्वस्त हो लेंगे।

कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना देगें।

अनु0:–यथोक्त।

विश्वासभाजन

मुख्य अभियंता–2 (गया),
ग्रामीण कार्य विभाग, पटना।

18/07/2024

18/7/2024

Executive Engineer
Mohania