गुख्य अभियंता–4 (पूर्णियाँ) का कार्यालय,
ग्रामीण कार्य विभाग।

पत्रांकः–मु0अ0–4–प0पु0–01– 04/25 158 अ.उ. दिनांक–30/01/2025

प्रेषक,

मुख्य अभियंता–4 (पूर्णियाँ)
ग्रामीण कार्य विभाग

सेवा में,

अधीक्षण अभियंता
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य अंचल, **पूर्णियाँ।**

विषयः–ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, **मनिहारी** के अधीन **शीर्ष MMGSY-NDB-AWSESH** अन्तर्गत **MMGSY-(AWSESH)-NDB-BRRP2-463-MANIHARI का पथ मरम्मति कार्य (टेन्डर आई0डी0–136773)** के निविदा निष्पादन के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के आलोक में सूचित किया जाता कि ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, **मनिहारी** के अधीन **शीर्ष MMGSY-NDB-AWSESH** अन्तर्गत **MMGSY- (AWSESH)-NDB-BRRP2-463-MANIHARI का पथ मरम्मति कार्य (टेन्डर आई0डी0–136773)** आपके एवं कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, **मनिहारी** के अनुशंसा पर सफल न्यूनतम दर निविदाकार **Rishabh Raj (Bid ID-598864)** को उनके द्वारा उद्धृत दर परिमाण विपत्र की दर/राशि से **23.79 (तेईस दशमलव सात नौ) प्रतिशत** कम पर अर्थात **1,73,50,759.00 (एक करोड़ तिहतर लाख पचास हजार सात सौ उनसठ)** रूपये मात्र पर आवंटित किया जाता है।

कार्यादेश निर्गत करने से पूर्व संबंधित कार्यपालक अभियंता 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 डाकधर/बैंक से कराकर प्रमण्डलीय कार्यालय में अभिलेखित किया जायेगा।
4. एकरारनामा के पूर्व निविदा आमंत्रण सूचना के अनुसार सभी वॉछित 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 व्यवहरित 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 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 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 जॉच कार्यपालक अभियंता स्वयं कर लेगें।
9. कार्यारम्भ के पूर्व कार्यपालक अभियंता 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 करेगे।
10. एकरारनामा के समय संवेदक से कार्य प्रोग्राम प्राप्त कर लेगे एवं उसका अनुपालन सुनिश्चित करायेगे।
11. अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता विशेष रूप से ध्यान देगें कि कार्य मानक विशिष्टियों के अनुरूप निर्धारित कार्य अवधि के अन्दर पूरा हो जाये।
12. एकरारनामा के पूर्व कार्यपालक अभियंता आश्वस्त हो लेंगे कि संबंधित संवेदक का नाम डिबार सूची/काली सूची में सम्मिलित नहीं है।
13. 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।
14. इस कार्य का व्यय **शीर्ष MMGSY-NDB-AWSESH** से विकलित होगा।

Scanned with OKEN Scanner

15. कार्य का प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महीने की सातवी तारीख तक निश्चित रूप से इस कार्यालय को समर्पित की जाय।
16. एकरारनामा करने से पूर्व संबंधित अधीक्षण अभियंता परिमाण विपत्र के मद, मात्रा एवं दर की जाँच पुनः कर लेंगें।
17. एकरारनामा करते समय यह प्रावधान किया जाय कि संवेदक त्रुटिपूर्ण सामग्रियों की आपूर्ति के लिए पूर्णतः दोषी माने जायेंगें।
18. यदि सफल निविदादाता विभाग में निबंधित नहीं हैं तो एकरारनामा के पूर्व उन्हें विभाग में विधिवत निबंधन काराना आवश्यक होगा।
19. संबंधित कार्यपालक अभियंता यह सुनिश्चित कर लेंगे कि यह कार्य किसी अन्य योजना के अन्तर्गत स्वीकृत नहीं है एवं किसी अन्य एजेन्सी के द्वारा इसका कार्य नहीं कराया जा रहा है।
20. इस कार्य पर होने वाले व्यय को वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति की राशि के अन्तर्गत ही रखा जाय। एकरारनामा करने से पूर्व संबंधित कार्यपालक अभियंता यह सुनिश्चित कर लेंगे कि संवेदक के पास पूर्व में कोई कार्य लम्बित नहीं है।
21. 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।
22. सभी निविदा कागजात एवं तुलनात्मक विवरणी की मूल कागजात अग्रत्तर कार्रवाई हेतु वापस लौटायी जा रही है।
23. कार्यपालक अभियंता एकरारनामा के पूर्व संवेदक द्वारा समर्पित अनुभव प्रमाण पत्र की शुद्धता की जॉच कर लेंगे। किसी प्रकार कि भिन्नता होने पर एकरारनामा नही करेंगे तथा अधोहस्ताक्षरी को सूचित करेंगे। साथ ही साथ यंत्र–सयंत्र की उपलब्धता के संबंध में भी आश्वस्त हो लेंगे।
24. विभागीय पत्रांक 14/अ0प्र0–03–21/2021–489 अनु0 पटना दिनांक 28.01.2021 का अनुपालन सुनिश्चित करेंगें।

कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, **मनिहारी** को तुलनात्मक विवरणी की एक अभिप्रमाणित प्रति अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, **पूर्णियाँ** अभिलेख हेतु उपलब्ध करा दें।

कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना देगें।

अनु0ः–यथोक्त।

विश्वासभाजन

30/01/25

मुख्य अभियंता–4 (पूर्णियाँ)

ज्ञापांकः– 158 पटना, दिनांकः– 30/01/2025

प्रतिलिपिः–अभियंता प्रमुख–सह–अपर आयुक्त–सह–विशेष सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ समर्पित।

30/01/25

मुख्य अभियंता–4 (पूर्णियाँ)

ज्ञापांकः– 158 पटना, दिनांकः– 30/01/2025

प्रतिलिपिः–कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, **मनिहारी** को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

30/01/25

मुख्य अभियंता–4 (पूर्णियाँ)

ज्ञापांकः– 158 पटना, दिनांकः– 30/01/2025

प्रतिलिपिः–नोडल पदाधिकारी, MMGSY, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

30/01/25

मुख्य अभियंता–4 (पूर्णियाँ)

Scanned with OKEN Scanner