मुख्य अभियंता–6 दरभंगा का कार्यालय
ग्रामीण कार्य विभाग।

पत्रांक– 47 /

प्रेषक, दिनांक– 09.01.25

ई० किशोर कुमार
मुख्य अभियंता- 6

सेवा मे,

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

विषय: शीर्ष **MMGSY-NDB (AWSESH)** योजनान्तर्गत कार्य प्रमण्डल, **बेलसंड** के अधीन **(AWSESH)-NDB-BRRP2-870-Belsand (Tender ID-136870)** कार्य की निविदा की स्वीकृति के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक कार्य बिहार लोक निर्माण संहिता के कंडिका–163 के आलोक मे इस कार्य को इसके योग्य सफल निविदाकार **Maa Bhavani Construction (BID ID-599907)** को उनके द्वारा निविदित दर, जो परिमाण विपत्र की दर से **0.27% (शून्य दशमलव दो सात प्रतिशत)** कम है, को स्वीकृत करते हुए सम्पूर्ण कार्य कुल **77,02,510/–(सतहत्तर लाख दो हजार पॉच सौ दस) रुपये मात्र** की लागत पर आपकी अनुशंसा एवं कार्यहित मे आवंटित किया जाता है।

2. निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिए है, जो भविष्य मे पूर्वाधारण नहीं होगा।
3. संवेदक के द्वारा एकरारनामा के लिए जमा की गई राशि एवं निविदा के साथ जमा किये गये संबंधित एन०एस०सी०/**Fixed Deposit** आदि का सत्यापन संबंधित **डाकघर/बैंक** से कराकर प्रमंडलीय कार्यालय मे अभिलेखित किया जायेगा। कार्यपालक अभियंता, **कार्य प्रमंडल, बेलसंड** कार्यादेश निर्गत करने के पूर्व अग्रधन की राशि के सत्यापन से संबंधित कागजात अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करेंगे।
4. एकरारनामा के पूर्व निविदा सूचना के अनुसार सभी वांछित कागजातों की अद्यतन स्वच्छ एवं सत्यापित प्रति निश्चित रूप से प्राप्त कर लिया जायेगा।
5. एकरारनामा से पूर्व कार्यपालक अभियंता यह सुनिश्चित कर लेंगे कि निविदाकार **डिबार सूची/काली सूची या कार्य लंबित सूची** मे शामिल न हो।
6. कार्य मे व्यवहृत सामग्रियों का दर प्राक्कलन मे स्वीकृत लीड के आधार पर दिया गया है, कार्य कराते समय अगर इसमे कमी पाई जाती है तो उसके दर मे सापेक्ष कमी कर दी जायेगी।
7. इस कार्य के संबंध मे ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार सरकार द्वारा निर्गत प्रशासनिक स्वीकृति एवं प्रावैधिक स्वीकृति तथा निविदा आमंत्रण सूचना मे उल्लेखित शर्त एकरारनामा का भाग होगा, जिसे विशेष शर्त मे जोड़कर संवेदक के साथ एकरारनामा किया जायेगा।
8. अनुमोदित किये गये तुलनात्मक विवरणी के प्रत्येक बिन्दु की जॉच अपने स्तर से स्वयं कर लेगे एवं त्रुटि पाये जाने की स्थिति मे वस्तुस्थिति से तत्क्षण अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेंगे। त्रुटि के सुधारोपरान्त एकरारनामा की कार्रवाई की जायेगी।
9. एकरारनामा के समय प्रत्येक मद के भाषा की शुद्धता की जांच कार्यपालक अभियंता स्वयं कर लेंगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि इसमें कोई त्रुटि न हो।
10. कार्यारम्भ के पूर्व कार्यपालक अभियंता कार्य स्थल के निरीक्षणोपरान्त स्थल की स्थिति एवं प्राक्कलन मे किये गये उपबंध से पूरी तरह आश्वस्त हो लेंगे एवं प्रशासनिक स्वीकृति तथा प्रावैधिक स्वीकृति के अग्रसारण प्रारूप मे दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे। पथ का नाम, परिमाण विपत्र की राशि, तकनीकी स्वीकृति की राशि, प्रशासनिक स्वीकृति की राशि, संवेदक द्वारा उद्धृत दर, परक्रमित दर, **Bid Capacity** आदि का मिलान कर ही कार्य आवंटन आदेश निर्गत करेंगे। **अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता** कार्य आवंटन/**LOA** निर्गत करने से पूर्व मिलान कर लेंगे कि परिमाण विपत्र की राशि प्रशासनिक अनुमोदन की राशि के अनुज्ञेय सीमा के अन्दर है। यदि अनुज्ञेय सीमा से अधिक हो तो एकरारनामा के पूर्व पुनरीक्षित प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।
11. कार्यादेश निर्गत करने से पहले संबंधित संवेदक से एकरारित अवधि के अन्दर कार्य समाप्त करने हेतु मासिक कार्य प्रोग्राम हस्ताक्षरित कराकर प्राप्त कर लेगें जो की एकारारनामा का भाग होगा।

Scanned with CamScanner

12 अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता विशेष रूप से ध्यान देंगे कि कार्य मानक विशिष्टियों के अनुरूप निर्धारित कार्य अवधि के अंदर पूरा की जायेगी।

13 कार्य समाप्ति की अवधि निविदा आमंत्रण सूचना के अनुसार होगी।

14 इस कार्य का व्यय **शीर्ष MMGSY-NDB(AWSESH) योजनान्तर्गत** से मिलने वाले राशि अन्तर्गत उपबंधित राशि से विकलित होगा।

15 कार्य का प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महीने की सातवीं तारीख तक निश्चित रूप से इस कार्यालय को समर्पित की जाय।

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

17 एकरारनामा से पहले निविदाताओं द्वारा दिये गये कागजात का सत्यापन उनके मूल कागजात से मिलान कर लेंगे। कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, **कार्य प्रमंडल, बेलसंड** तुलनात्मक विवरणी की एक अभिप्रमाणित प्रति अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, **कार्य अंचल, सीतामढ़ी** को अभिलेख हेतु उपलब्ध करा देंगे। निदेश दिया जाता है कि संवेदक से कार्य प्रोग्राम प्राप्त कर लेंगे तथा उनका कार्यक्षमता कुशलता एवं पूर्व से आवंटित कार्यों की प्रगति से संतुष्ट हो लें।

18 इस निविदा की राशि में अगर कोई अंतर होता है तो इसकी सूचना तुरन्त इस कार्यालय को दी जाय।

19 कार्यपालक अभियंता, एकरारनामा करने के पूर्व संवेदक का निबंधन संख्या, पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या एकरारनामा में अंकित करेंगे तथा इस कार्यालय को सूचित करेंगे।

20 प्राक्कलित विपत्र की दर से कम दर उद्धृत करने वाले संवेदक से विभाग द्वारा पूर्व में निर्गत दिशा निदेश के आलोक में अतिरिक्त वांछित परफॉरमेंस सिक्यूरिटी की राशि जमा कराना सुनिश्चित करेंगे।

21 किसी भी परिस्थिति में निजी जमीन पर निर्माण नहीं कराया जाय।

22 प्रत्येक 15 दिनों पर संवेदक से स्वहस्ताक्षरित विपत्र प्राप्त कर स्थल से मिलान कर मापी पुस्तिका में मापी दर्ज कर भुगतान सुनिश्चित करेंगे।

23 कार्यपालक **अभियंता कार्यावंटन आदेश प्राप्त होते ही संवेदक को अविलंब LOA (Letter of Acceptance) निर्गत करेंगे एवं SBD की ITB की** कंडिका **30.1 में निहित प्रावधान** के आलोक में 10 दिनों के **अन्दर Performance Security** प्राप्त कर लेंगे। **LOA निर्गत** करने की तिथि से 21 दिनों के **अन्दर एकरारनामा की कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे। निर्धारित अवधि** के अन्दर **Performance Security** जमा नहीं करने की स्थिति में **ITB की** कंडिका **30.3** के आलोक में कार्रवाई करते हुए **अधीक्षण अभियंता के माध्यम से प्रस्ताव अधोहस्ताक्षरी** को समर्पित करेंगे। विशेष परिस्थिति में निर्धारित अवधि के पश्चात एकरारनामा करने हेतु **Proper Justification** के साथ प्रस्ताव उचित माध्यम से समर्पित करेंगे एवं अधोहस्ताक्षरी के अनुमति के उपरान्त ही एकरारनामा करेंगे।

24. विभागीय पत्रांक–मु0अ0–4 (मु0) विविध–23–291/2014–131, दिनांक 13.12.2019 के आलोक में पत्र प्राप्ति के 24 घंटे के भीतर **Letter of Acceptance (LOA)** संबंधित संवेदक को निर्गत करेंगे।

कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना देंगे।

अनु0- यथा उपर्युक्त

विश्वासभाजन,
(हस्ताक्षर)
मुख्य अभियंता–6

ज्ञापांक– ..../ /पटना, दिनांक ..../24

प्रतिलिपि

1. अपर मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी–सह–सचिव, ब्राडा, पटना को सूचनार्थ समर्पित।
2. अभियंता प्रमुख, ग्रामीण कार्य विभाग, पटना को सूचनार्थ समर्पित।
3. अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, **सीतामढ़ी** को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
4. सहायक आई0टी0 मैनेजर को सूचनार्थ एवं संबंधित अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता के ई मेल आई0डी0 पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

(हस्ताक्षर)
मुख्य अभियंता–6

Scanned with CamScanner