

मुख्य अभियंता-४, दरभंगा का कार्यालय
ग्रामीण कार्य विभाग।

पत्रांक- 238

/दिनांक- १०. २. २०२५

प्रेषक,

ई० किशोर कुमार

नुच्छ अभियंता-४

सेवा में,

कार्यपालक अभियंता

ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, दरभंगा-१

विषय: शीर्ष MMGSY (NDB) योजनान्तर्गत कार्य प्रमण्डल, दरभंगा-१ के अधीन पैकेज सं०-
MMGSY (NDB)-BRRP-731-Darbhanga-1 (Tender Id-137805) कार्य की निविदा की
स्वीकृति के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक कार्य विभाग लोक निर्माण संहिता के कड़िका-163 के आलोक में इस कार्य के लिये न्यूनतम दरदाता MD Shaukat Ali (Bid Id-603594) को उनके द्वारा नियिदित दर, जो परिमाण विपत्र की दर से 22.78% (बाईस दशमलव सात आठ प्रतिशत) कम है, को स्वीकृत करते हुए सम्पूर्ण कार्य युल ₹ 65,88,211/- (पैसठ लाख अठासी हजार दो सौ ग्यारह) रुपये भाव की लागत पर आपकी अनुशासा एवं कार्यहित में आवंटित किया जाता है।

2. निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिए है, जो नविष्य में पूर्वाधारण नहीं होगा।
3. संवेदक के द्वारा एकरारनामा के लिए जमा की गई राशि एवं निविदा के साथ जमा किये गये संबंधित एन०एस०री० / Fixed Deposit आदि का सत्यापन संबंधित डाकघर / बैंक से कराकर प्रमण्डलीय कार्यालय में अनिलेखित किया जायेगा। कार्यपालक अभियंता, कार्य प्रमण्डल, दरभंगा-१ कार्यादेश निर्गत करने के पूर्व अग्रद्यन की राशि के सत्यापन से संबंधित कागजात अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।
4. एकरारनामा के पूर्व निविदा सूचना के अनुसार सभी दाइति 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 में शामिल न हो।
6. लार्य में व्यवहृत सामग्रियों का दर प्रावक्ळन में स्वीकृत लीड के आधार पर दिया गया है, कार्य कराते समय अगर इसमें कभी पाई जाती है तो उसके दर में सापेक्ष कभी कर दो जायेंगी।
7. इस कार्य के संबंध में ग्रामीण कार्य विभाग, विहार सरकार द्वारा 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 विन्दु की जॉड अपने संन्दर से संबंध कर लेंगे एवं त्रुटि पाये जाने की स्थिति में वस्तुस्थिति से तक्षण अधोहस्ताक्षरी को अवगत कर देंगे। 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. कार्यालय के पूर्व कार्यपालक अभियंता कार्य स्थल के निरीक्षणोपरान्त ताल की स्थिति एवं प्रावक्ळन में किए गये उपबंध से पूरी तरह आश्वस्त हो लेंगे एवं प्रशासनिक स्वीकृति तथा प्रावैधिक स्वीकृति के अध्यासारण प्राप्ति में दिये गये निवेदा का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे। पथ का नाम, परेमाण विपत्र की राशि, तकनीकी स्वीकृति की राशि, प्रशासनिक स्वीकृति की राशि, संवेदक द्वारा उद्द्योग दर, परक्रमित दर, Bid Capacity आदि का भिलान कर ही कार्य आवंटन आदेश निर्गत करेंगे। अधीक्षण निर्गत कार्यपालक अभियंता कार्य आवंटन/LOA निर्गत करने से पूर्व भिलान कर लेंगे कि परिमाण विपत्र की राशि प्रशासनिक अनुमोदन की राशि के अनुज्ञय सीमा के अन्दर है। यदि अनुज्ञय 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 अधिकारी जनदर कार्य समाप्त करने हेतु नासिक कार्य प्रोग्राम हस्ताक्षरित कराकर प्राप्त कर लेंगे जो की एकरारनामा का भाग होगा।
12. अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता विशेष रूप से ध्यान देंगे कि कार्य मानक विशेषितियों के अनुसृत निर्धारित कार्य अधिकारी के अंदर पूरा की जायेगी।

E-CCE-2 WorkAll Scheme/Work Order/Final Order in Rate/Darbhanga Circle.Dock

*Gopal
Pat
10/01/25*

६५, ४६, २।।

13. कार्य समाप्ति की अवधि निविदा आमंत्रण सूचना के अनुसार होगी।
 14. इस कार्य का व्यव शीर्ष MMGSY (NDB) योजनान्तर्गत से मिले याले राशि अन्तर्गत उपयोगित राशि से दिक्षित होगा।
 15. कार्य का प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महीने की सातवीं तारीख तक निम्न रूप से इस कार्यालय को समर्पित की जाय।
 16. आप निविदा कागजातों एवं तुलनात्मक विवरणी के जांचोपरान्त इप आवश्यक निवेशों को अपने स्तर से निर्गत करेंगे।
 17. एकरारनामा से पहले निविदाताओं द्वारा दिये गये कागजात का सर अपन उनके मूल कागजात से मिलान कर लेंगे। कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल दरमंगा तुलनात्मक विवरणी की एक अभिप्राणी प्रति अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, दरमंगा-१ को अभिलेख हेतु उपलब्ध एवं पूर्व से आवंटित कार्यों की प्रगति से संतुष्ट हो लें।
 18. इस निविदा की राशि में अगर कोई अतार होता है तो इसकी सूचना इरना इस कार्यालय को दी जाय।
 19. कार्यपालक अभियंता, एकरारनामा करने के पूर्व संवेदक का निम्न संख्या, पूर्ण पता एवं दूरगाम संख्या कार्यादेश में अंकित करेंगे तथा इस कार्यालय को सूचित करेंगे।
 20. परिमाण विषय की दर से कम दर उद्धृत करने वाले संवेदक से : नाग द्वारा पूर्व में निर्गत दिशा निवेश को आलोक में अतिरिक्त वाढ़ित परफॉरमेंस सिल्यूरिटी की राशि जमा : राना सुनिश्चित करेंगे।
 21. किसी भी परिस्थिति में निजी जमीन पर निमाण नहीं कराया जाय।
 22. प्रत्येक 15 दिनों पर संवेदक से स्वहस्ताक्षरित विषय प्राप्त कर रहे से मिलान कर मापी पुस्तिका में भागी दर्ज कर मुगतान सुनिश्चित करेंगे।
 23. कार्यपालक अभियंता कार्यावाहन आदेश प्राप्त होते ही इक को अविलंब LOA (Letter of Acceptance) निर्गत करेंगे एवं SBD की ITB की कंडिका ३.१ 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 होंगे। निर्धारित अवधि के अन्दर Performance Security जमा नहीं करने की स्थिति में : ३ की कंडिका ३०.३ के आलोक में कार्रवाई करते हुए अधीक्षण अभियंता के माध्यम से प्रस्तु अधोरक्षाकारी को समर्पित करेंगे। विशेष परिस्थिति में निर्धारित अवधि के पश्चात एकरारना करने हेतु Proper Justification के साथ प्रस्ताव उचित माध्यम से समर्पित करेंगे एवं अधोरक्षाकारी के अनुमति के उपरान्त ही एकरारनामा करेंगे।
- कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना देंगे।
- अनु०-यथा उपर्युक्त।

विश्वासमाजन

K.B.I./10/1/25
मुख्य अभियंता-४

ज्ञापांक- २३८

प्रतिलिपि :

/दिनांक- १०.१. २०२३ / २०

1. अभियंता प्रमुख, ग्रामीण कार्य विभाग, पटना को सूचनार्थ समर्पित।
2. अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, दरमंगा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
3. सहायक आई०टी० मैनेजर को सूचनार्थ एवं संबंधित अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता के ई-मेल आई०टी० पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

K.B.I./10/1/25
मुख्य अभियंता-५