मुख्य अभियंता–5 का कार्यालय,
ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना।

पत्रांक– II/मु0अ0–5 प0पु0–1–04/25 475अ5 /पटना, दिनांक–13-2-25

प्रेषक,

ई0 जय किशोर ठाकुर,
मुख्य अभियंता–5,
ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना।

सेवा में,

कार्यपालक अभियता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल, गोपालगंज–2

विषयः शीर्ष MMGSY(SC) अन्तर्गत कार्य प्रमण्डल, गोपालगंज–2 के अधीन **Bhimpurawa PMGSY Sadak To Musahar Tola (Tender ID-138039)** निर्माण कार्य के निविदा निष्पादन के संबंध में।

महाशय,

शीर्ष MMGSY(SC) अन्तर्गत कार्य प्रमण्डल, गोपालगंज–2 के अधीन **Bhimpurawa PMGSY Sadak To Musahar Tola (Tender ID-138039)** निर्माण कार्य के निविदा के वित्तीय बीड में सफल न्यूनतम निविदाकार **M/S Ratna Priya Construction** (604709) को उनके द्वारा उद्धत दर जो कि परिमाण विपत्र की दर से 27.58 प्रतिशत कम है, अर्थात कुल राशि 95,40,868.00 (पनचानबे लाख चालीस हजार आठ सौ अड़सठ) रू0 मात्र पर कार्यहित एवं आपकी अनुशंसा के आलोक में यह कार्य आवंटित किया जाता है।

2. निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिए है, जो भविष्य में पूर्वाधारण नहीं होगा।

3. कार्यपालक अभियंता, कार्य प्रमंडल, गोपालगंज–2 संवेदक के द्वारा एकरारनामा के लिए जमा की गई राशि एवं निविदा के साथ अग्रधन के रूप जमा किये गये संबंधित एन0एस0सी0/पासबुक/बैंक फिक्स डिपोजिट/बैंक गरांटी की सत्यता एवं वैधता आदि का सत्यापन कराकर प्रमंडलीय कार्यालय में अभिलेखित करेंगे एवं कार्यादेश निर्गत करने के पूर्व अग्रधन की राशि के सत्यापन से संबंधित कागजात अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करेगें।

4. एकरारनामा के पूर्व निविदा सूचना के अनुसार सभी वांछित कागजातों की अद्यतन स्वच्छ एवं सत्यापित प्रति निश्चित रूप से प्राप्त कर लिया जाय एवं साथ में इसकी भी जॉच कर ली जाय कि संवेदक डीबार सूची एवं काली सूची से मुक्त है।

5. कार्य में व्यवहृत सामग्रियों का दर प्राक्कलन में स्वीकृत लीड के आधार पर दिया गया है, कार्य कराते समय अगर इसमें कमी पाई जाती है तो उसके दर में सापेक्ष कमी कर दी जायेगी।

6. अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता अग्रेत्तर कारंवाई से पूर्व भली भॉति आश्वस्त हो लेंगे कि पथ का हस्तांतरण हेतु विभाग द्वारा अनापत्ति प्रमाण पत्र निर्गत नहीं किया गया है।

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 शर्त में जोड़कर संवेदक के साथ एकरारनामा किया जायेगा।

8. अनुमोदित किये गये तुलनात्मक विवरणी के प्रत्येक बिन्दु की जॉच अपने स्तर से स्वंय कर लेगे एवं त्रुटि पाये जाने की स्थिति में वस्तुस्थिति से तत्क्षण अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेगे। 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 करेगें कि इसमें कोई त्रुटि न हो।

10. कार्यारम्भ के पूर्व कार्यपालक अभियंता कार्य स्थल के निरीक्षणोपरान्त स्थल की स्थिति एवं प्राक्कलन में किये गये उपबंध से पूरी तरह आश्वस्त हो लेंगे एवं प्रशासनिक स्वीकृति तथा प्रावैधिक स्वीकृति के अग्रसारण प्रारूप में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

11 कार्यादेश निर्गत करने से पहले संबंधित संवेदक से एकरारित अवधि के अन्दर कार्य समाप्त करने हेतु विस्तृत मदवार कार्य प्रोग्राम प्राप्त कर ही एकरारनामा किया जाय।

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

13. कार्य समाप्ति की अवधि परिमाण विपत्र के अनुसार होगी।

14. कार्यपालक अभियंता कार्य आवंटित किये गये संवेदक से 10 दिनों के अन्दर एकरारनामा कराना सुनिश्चित करेंगे अन्यथा उनके अग्रधन की राशि जब्त कर ली जाय।

हरि माधव प्रसाद

Scanned with CamScanner

15. इस कार्य का व्यय विभाग द्वारा निर्गत प्रशासनिक स्वीकृति में अंकित शीर्ष अन्तर्गत होगा।

16. एकरारनामा के समय प्राक्कलन के अनुसार इस कार्य को पूरा करने हेतु संवेदक से मदवार कार्य योजना एकरारनामा के समय प्राप्त किया जाय तथा उस कार्य योजना की प्रति संबंधित कनीय अभियंता एवं सहायक अभियंता को भी उपलब्ध कराया जाय, ताकि 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 अन्दर उक्त मद के मात्रा का लक्ष्य प्राप्त नहीं किया गया तो कार्यपालक अभियंता दंडात्मक कार्रवाई संवेदक के विरूद्ध करेंगे। कार्यपालक अभियंता अगर उक्त निदेश का पालन नहीं करते हैं तो वे स्वयं कार्रवाई के पात्र होंगे।

17. 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।

18. एकरारनामा से पहले निविदाताओं द्वारा दिये गये कागजात का सत्यापन उनके मूल कागजात से मिलान कर ली जाय।

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

20. कार्यपालक अभियंता, एकरारनामा करने के पूर्व संवेदक का निबंधन संख्या पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या कार्यादेश में अंकित करेगें तथा इस कार्यालय को सूचित करेगें।

21. परिमाण विपत्र की दर से कम दर उद्धत करने वाले संवेदक से विभाग द्वारा पूर्व में निर्गत दिशा निदेश के आलोक में अतिरिक्त वांछित परफॉरमेंस सिक्यूरिटी की राशि जमा कराना सुनिश्चित करेगें।

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

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

24. संवेदक से बीड वैधता का प्रमाण लेने के पश्चात ही एकरारनामा करना सुनिश्चित करें।

25. कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, गोपालगंज–2 को निदेशित किया जाता है कि विभागीय पत्रांक–मु0अ0–4–(मु0) विविध–23–291/2014–131 पटना दिनांक–13.12.2019 के आलोक में पत्र प्राप्ति के 24 घंटा के भीतर Letter of Acceptance (LOA) संबंधित संवेदक को निर्गत कर इसकी सूचना इस कार्यालय को भी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

26. संवेदक के चरित्र प्रमाण पत्र के संबंध में निर्गत विभागीय पत्रांक–489 अनु0 दिनांक–28.01.2021 को अनुपालन करना सुनिश्चित करेंगे। कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना देंगे।

अनु0–यथा उपर्युक्त।

विश्वासभाजन

(ह0) 13.02.25

मुख्य अभियंता–5, पटना

ज्ञापांक– 475 /पटना, दिनांक–13–2–25

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

(ह0) 13.02.25

मुख्य अभियंता–5, पटना

ज्ञापांक– 475 /पटना, दिनांक–13–2–25

प्रतिलिपि : अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, सिवान को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(ह0) 13.02.25

मुख्य अभियंता–5, पटना

ज्ञापांक– 475 /पटना, दिनांक–13–2–25

प्रतिलिपि : सहायक आई0टी0 मैनेजर, मुख्य अभियंता–5 का कार्यालय, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार पटना को सूचनार्थ एवं ई–मेल पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

(ह0) 13.02.25

मुख्य अभियंता–5, पटना

हीरा यादव (हस्तलिखित)

Scanned with CamScanner