OFFICE OF THE EXECUTIVE ENGINEER,

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

पत्रांक– मु0अ0–2/निविदा–09–129/25 - 1105 पटना, दिनांक– 03·07·25

प्रेषक,

ई0 अनिल कुमार,
मुख्य अभियंता–2 (गया)
ग्रामीण कार्य विभाग,

सेवा में,

अधीक्षण अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य अंचल, गया।

विषय:–ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, गया के अधीन शीर्ष MMGSY (NDB) अन्तर्गत टेन्डर आई0डी0–140211 का पथ निर्माण एवं पंचवर्षीय अनुरक्षण कार्य के निविदा के वित्तीय बीड के संबंध में।

प्रसंग:–अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य अंचल, गया का पत्रांक 1193 अनु0 दिनांक–14.06.2025

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के आलोक में सूचित किया जाता है कि ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, गया के अधीन शीर्ष MMGSY (NDB) अन्तर्गत–टेन्डर आई0डी0–140211 का पथ निर्माण एवं पंचवर्षीय अनुरक्षण कार्य आपके एवं कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल, गया के अनुशंसा पर सफल न्यूनतम दर निविदाकार Baban Kumar (Bid ID-613439) को उनके द्वारा उद्धृत दर परिमाण विपत्र की दर/राशि से –24.26 (चौबीस दशमलव दो छः) प्रतिशत कम पर अर्थात 1,33,92,929 (एक करोड़ तैंतीस लाख बानवे हजार नौ सौ उनतीस) रूपये मात्र पर आवंटित किया जाता है।

2. निविदा की स्वीकृति सिर्फ इसी कार्य के लिए है, जो भविष्य में पूर्वाधारण नहीं होगा।
3. संवेदक के द्वारा निविदा के साथ अग्रधन के रूप में जमा किये गये राशि एवं एकरारनामा के लिए जमा की गई/ बैंक गारन्टी/साथ का सत्यापन कराकर प्रमंडलीय कार्यालय में अभिलेखित किया जायेगा।
4. Bid Validity की वैधता की जॉच के उपरान्त ही एकरारनामा सुनिश्चित किया जाय।
5. एकरारनामा के पूर्व निविदा आमंत्रण 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 की संवेदक का नाम डीबार/काली सूची में सम्मिलित नही है।
6. अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता अग्रेतर कारवाई से पूर्व भली भाँति आश्वस्त हो लेगें कि पथ का हस्तांतरण हेतु विभाग द्वारा अनापत्ति प्रमाण पत्र निर्गत नहीं किया गया है।
7. 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।
8. 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।
9. अनुमोदित किये गये तुलनात्मक विवरणी के प्रत्येक विन्दु की जॉच अपने स्तर से स्वंय कर लेंगें एवं त्रुटि पाये जाने की स्थिति में वस्तुस्थिति से तत्क्षण अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेंगे। त्रुटि के सुधारोपरान्त एकरारनामा की कार्रवाई की जायेगी।
10. 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।
11. 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।
12. कार्यादेश निर्गत करने से पहले संबंधित संवेदक से एकारारित अवधि के अन्दर कार्य समाप्त करने हेतु विस्तृत मदवार कार्य प्रोग्राम प्राप्त कर ही एकरारनामा किया जाय।
13. अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता विशेष रूप से ध्यान देंगे कि कार्य मानक विशिष्टियों के अनुरूप निर्धारित कार्य अवधि के अंदर पूरा की जाय।

Baban Kumar

09·9·25
Executive Engineer
Rural Works Department
Works Division, Gaya

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।
15. इस कार्य का व्यय शीर्ष **MMGSY (NDB)** से विकलित होगा।
16. यदि सफल निविदादाता विभाग में निबंधित नहीं हैं तो एकरारनामा के पूर्व उन्हें विभाग में विधिवत निबंधन कराना आवश्यक होगा।
17. 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।
18. एकरारनामा से पहलें निविदाता 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, दूरभाष संख्या (मोबाईल नम्बर) एवं ईमेल आई0डी0 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. एकरारनामा से पूर्व नियमानुसार Character Certifate and GST Clearance Certifate प्राप्त कर लेंगे। इसका प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को समर्पित करेंगे।
25. कार्य के कार्यान्वयन में JV के सभी भागीदार की भागीदारी निविदा में दिये गये JV Agreement के अनुरूप होनी चाहिए। इसमें किसी भी प्रकार का फेरबदल की स्थिति में सक्षम प्राधिकार के अनुमति प्राप्त करेंगे।
26. निविदा में यंत्र–संयत्र एवं अभियंताओं के संबंध में दिये गए शपथ के अनुसार एकरारनामा करने से पहले इनके कागजात की जॉच कर लेंगे। कार्य स्थल पर यंत्र–संयत्र एवं अभियंता की तैनाती सुनिश्चित करायेंगे। अधोहस्ताक्षरी द्वारा निरीक्षण के क्रम में यदि यंत्र–संयत्र एवं अभियंता की तैनाती में कमी पायी जायेगी तो नियमानुसार संवेदक पर कार्रवाई सुनिश्चित किया जायेगा।
27. विभागीय पत्रांक मु0अ0–2/निविदा–05–208/24 पटना दिनांक 29.01.2024 का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।
28. संवेदक के चरित्र प्रमाण पत्र के संबंध में निर्गत विभागीय पत्रांक–14/अ0प्र0–03–21/2021–489 अनु0 दिनांक–28.01.2021 को अनुपालन करना सुनिश्चित करेंगे।
29. प्रासंगिक पत्र के साथ संलग्न विभागीय निविदा समिति की बैठक की कार्यवाही में दिए गए निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना देंगे।

अनु0–यथोक्त।

विश्वासभाजन

(हस्ताक्षर) 3/7/…

मुख्य अभियंता–2 (गया)

Baban Kumar

09.9.25