



मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

मुख्य कार्यालय : स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.), जि.ठाणे-40110
दूरध्वनी : 022-28192828 / 28193028 / 28181183 / 28181353 / 28145985

// पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभाग //

जा.क्र./मनपा/पा.पु./कार्या/ ०५ /2024-25

दि. ०१/१०/2024

// कार्यादेश //

प्रति,
मे. संदेश बुटाला
ए/12, कोमल पॅलेस,
अयोध्या नगरी, डोंबिवली (पुर्व)
ठाणे - 421 201

विषय :- ठाणे साकेत ते भाईंदर (पुर्व) फाटक पर्यंतची फिडरमेन जलवाहिनी वार्षिक देखभाल दुरुस्ती करणे.

- संदर्भ :-
- 1) मा. आयुक्त सो. यांची दि.08/07/2024 रोजीची आर्थिक व प्रशासकिय मान्यता
 - 2) प्रशासकिय ठराव क्र.41 दि.18/07/2024 अन्वये आर्थिक व प्रशासकिय मान्यता
 - 3) निविदा सुचना क्र.07 (2024-25) दि.23/07/2024
 - 4) मा. आयुक्त यांची दि.23/08/2024 रोजीची निविदा मंजूरी
 - 5) प्रशासकिय ठराव क्र.140 दि.28/08/2024 अन्वये निविदा मंजूरी
 - 6) जा.क्र.मनपा/पा.पु. व मलनि/1149/2024-25 दि.03/09/2024 अन्वये स्वीकृतीपत्र
 - 7) सुरक्षा अनामत रक्कम रु.2,82,000/- फिक्स डिपॉझिट नं.8920839 दि.03/09/2024
 - 8) दि.12/09/2024 रोजीचा करारनामा

वरील संदर्भित विषयानुसार कळविण्यात येते की, ठाणे साकेत ते भाईंदर (पुर्व) फाटक पर्यंतची फिडरमेन जलवाहिनी वार्षिक देखभाल दुरुस्ती करणे. (अंदाजित रक्कम रु.95,70,250/-GST वगळून) (Tender Id No. 2024_MBMC_1057738_1) हे काम अंदाजपत्रक दरापेक्षा 1.8900% कमी दराने मंजूर करण्यात येते आहे. सबब उपरोक्त काम सुरु करणेस या पत्राव्दारे कार्यादेश देण्यात येत आहे. या कामाची मुदत कार्यादेशाच्या दिनांकापासून 20 महिन्यांची राहिल.

अटीशर्ती :-

1. सदरचे काम आदेश प्राप्त झाल्यापासून 3 दिवसाच्या आत संबंधित कनिष्ठ अभियंता/उप अभियंता यांच्या नियंत्रण व देखरेखेखाली सदर काम सुरु करण्यात यावे. तथा कामाचा फलक लावण्यात यावा.
2. सदरचे काम त्रयस्थ लेखापरिक्षण कक्षेत असल्यास त्रयस्थ लेखापरिक्षणाचे अहवाल अद्यावत ठेवण्यात यावे.

कार्यकारी अभियंता (पा.पु. व मलनिः)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

प्रत : कार्यवाहीसाठी

श्री. मनोज विशे - कनिष्ठ अभियंता

1. सदर काम हे निविदा मधील अटीशर्ती, स्पेसिफिकेशन, मापदंडानुसार, शासन, महानगरपालिकेमार्फत वेळोवेळी देण्यात आलेले आदेश व आवश्यक परवानग्या घेऊन विहीत कार्यपद्धत अवलंबून व अभिलेखाचे जतन करून कंत्राटदाराकडून मुदतीत काम करून घेण्याची जबाबदारी व्यक्तीशः आपली राहिल.
2. सदर आदेशानुसार कामाबाबतची माहिती विहीत नमुन्यात भरून वेळोवेळी अद्यावत ठेवण्यात यावी. तसेच कामाची दैनंदिन माहिती व प्रगती केल्यावर तातडीने उपलब्ध करून देण्यात यावी.
3. सदर कार्यादेशाची माहिती वॉर्ड मधील संबंधित नगरसेवकांना तात्काळ कळविण्याची दक्षता घेण्यात यावी.
4. सदर काम त्रयस्थ लेखापरिक्षणाच्या कक्षेत असल्यास त्रयस्थ लेखापरिक्षण करून घेण्यात यावे. कामात वापरण्यात आलेल्या साहित्याची वेळोवेळी सक्षम यंत्रणेकडून समक्ष तपासणी करून अहवाल संचिकेत अद्यावत ठेवण्यात यावे.

कार्यकारी अभियंता (पा.पु. व मलनिः)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

