मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

स्व. इंदीरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईंदर (प.), ता.जि.ठाणे – ४०१ १०१
दूरध्वनी क्र. २८१८११८३, २८१९२८२८
सार्वजनिक बांधकाम विभाग

// कार्यादेश //

जा.क्र. मनपा/साबां/कार्या/२४६ /२०२१-२२ दिनांक :-३०/ ०८/२०२१

प्रति,
मे. शोभा इंटरप्राईजेस
बी-१०१, शेवंते चाळ, गोडदेव गाव,
भाईंदर (पु.)

विषय :- कोटेशन मंजूरी बाबत.
संदर्भ :- १) मा. आयुक्त यांची दि.०९/०८/२०२१ ची प्रशासकिय मंजूरी.
२) दि.११/०८/२०२१ रोजीचे कोटेशन.
३) मा. आयुक्त यांची दि.२७/०८/२०२१ ची मंजूरी.
४) इसारा रक्कम रु.६०३०/- पावती क्र.२३५३६३ व निविदा फार्म फी रू.५९०/- पावती क्र. २५५३६२ दि.२०/०८/२०२१
५) दि.२७/०८/२०२१ रोजीचे निविदा मंजूरी पत्र
६) सुरक्षा अनामत रक्कम रु.१७९०३/- पावती क्र.२३५७९१ व अतिरिक्त सुरक्षा अनामत रू.६०९६/- पावती क्र.२३५७९२ दि.३०/०८/२०२१
७) दि.३०/०८/२०२१ रोजीचा करारनामा.

दि.११/०८/२०२१ रोजी मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द झालेले जाहीर कोटेशन सुचनेनुसार **मिरारोड (पुर्व) येथील जॉगर्स पार्क येथे श्री गणेश मुर्तीचे विर्सजन करीता कृत्रिम तलाव तयार करणे. (अंदाजित खर्च रु. रु.६,०२,९७६/-) (नोटीस क्र.७७)**

सदर कामी आपण सादर केलेली **१.००% कमी दराने** निविदा खालील अटीशर्तीवर मंजूर करण्यात येत आहे. सदर कामाची मुदत ही **१५ दिवस** असून **दि.३०/०८/२०२१** ते **दि.१३/०९/२०२१** पर्यंत राहील.

<u>अटीशर्ती :-</u>

१. सदरचे काम आदेश प्राप्त झाल्यापासून ३ दिवसाच्या आत संबंधित कनिष्ठ अभियंता/ उपअभियंता यांच्या नियंत्रण व देखरेखेखाली सदर काम सुरु करण्यात यावे. तथा कामाचा फलक लावण्यात यावा.
२. शासनाने निश्चीत केलेल्या धोरणानुसार वस्तु सेवा कर (GST) भरणा करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील.
३. काम सुरु करण्यापूर्वी प्रत्यक्ष कामाच्या स्थळांचे फोटो घेण्यात येऊन सादर करावे. काम सुरु असताना तसेच पूर्ण झाल्यावर देखिल फोटो घेऊन सादर करण्यात यावे.

कार्यकारी अभियंता (साबां)
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

१. मा. कामगार आयुक्त, ठाणे.
२. मा. उपविमा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, बांद्रे (पूर्व), मुंबई – ४०० ०५१.
३. संगणक विभाग
४. लेखा विभाग
५. कर्मचारी भविष्य निधी आयुक्त, कांदिवली (प.)

<u>प्रत कार्यवाहीसाठी</u>

<u>श्री. संतिश तांडेल - कनिष्ठ अभियंता</u>

1) सदर काम हे निविदा मधील अटीशर्ती, स्पेसिफिकेशन, मापदंडानुसार, शासन, महानगरपालिकेमार्फत वेळोवेळी देण्यात आलेले आदेश व आवश्यक परवानग्या घेऊन विहीत कार्यपध्दत अवलंबुन व अभिलेखाचे जतन करून कंत्राटदाराकडून मुदतीत काम करून घेण्याची जबाबदारी व्यक्तीशः आपली राहील.

2) सदर कार्यादेशानुसार कामाबाबतची माहिती विहीत नमुन्यात भरून वेळोवेळी अद्ययावत 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 सुरू करण्यापुर्वी कामाच्या ठिकाणाच्या लेव्हल व छायाचित्र घेऊन अभिलेखी जतन करण्यात यावे.

5) सदर काम त्रयस्थ लेखापरीक्षणाच्या कक्षेत असल्यास त्रयस्थ लेखापरीक्षण करून घेण्यात यावे. कामात वापरण्यात येणाऱ्या बांधकाम साहित्याची वेळोवेळी सक्षम यंत्रणेकडून समक्ष तपासणी करून अहवाल संचिकेत अद्ययावत ठेवण्यात यावे.

कार्यकारी अभियंता (साबां)
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका