

# मिरा-भाईदर महानगरपालिका

स्व. इंदीरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,  
भाईदर (प.), ता.जि.ठाणे - ४०९ १०९  
दूरध्वनी क्र. २८९८९९८३, २८९९२८२८  
सार्वजनिक बांधकाम विभाग  
// कार्यादेश //

दिनांक : १४ /०५/२०२९

जा.क्र. मनपा/साबां/कार्या/ २२ /२०२०-२१

प्रति,  
मे. श्री इंटरप्रायझेस,  
३०९, ३ रा मजला,  
जनार्दन स्मृती, आईस फॅक्टरी जवळ,  
भाईदर (प.) जि. ठाणे.

विषय :- कोटेशन मंजूरी बाबत.

संदर्भ :- १) मा. कार्यकारी अभियंता यांची दि. १७/०३/२०२९ ची प्रशासकिय मंजूरी.

२) दि. २४/०३/२०२९ रोजीचे कोटेशन.

३) मा. आयुक्त यांची दि. २८/०४/२०२९ ची मंजूरी.

४) इसारा रक्कम रु.८०४/- पावती क्र. १८५२३५ व निविदा फार्म फी  
रु.३००/- पावती क्र. १८५२३४ दि. ३१/०३/२०२९

५) दि. ३०/०४/२०२९ रोजीचा करारनामा.

दि. २४/०३/२०२९ रोजी मिरा भाईदर महानगरपालिकेच्या नोटीस बोर्डवर प्रसिद्ध झालेले जाहीर  
कोटेशन सुचनेनुसार मिरा भाईदर महानगरपालिका हृदीतील भाईदर (प.) सुभाषचंद्र वोस मैदानात  
अतिरिक्त क्रिकेट पिच तयार करणे. (अंदाजित खर्च रु. ८०,४२२/-)

(लेखाशिर्षक :- उपमहापौर स्वेच्छा निधी)

सदर कामी आपण सादर केलेली अंदाजपत्रकिय दराने निविदा खालील अटीशर्तीवर मंजूर  
करण्यात येत आहे. सदर कामाची मुदत ही ०९ महिना असून दि. १४/०५/२०२९ ते दि. १५/०५/२०२९  
पर्यंत राहील.

अटीशर्ती :-

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 वरतु 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.
४. सदरचे काम त्रयस्थ लेखापरिक्षण कक्षेत असल्यास त्रयस्थ लेखापरीक्षणाचे अहवाल अद्यायावत ठेवण्यात यावे.

*bud*  
कार्यकारी अभियंता (साबां)  
मिरा-भाईदर 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.)

### प्रत कार्यवाहीसाठी

श्री. सतिश तांडेल - कनिष्ठ अभियंता

- १) सदर काम हे निविदा मधील अटीशर्ती, स्पेसिफिकेशन, मापदंडानुसार, शासन, महानगरपालिकेमार्फत वेळोवेळी देण्यात आलेले आदेश व आवश्यक परवानग्या घेऊन विहीत कार्यपद्धत अवलंबुन व अभिलेखाचे जतन करून कंत्राटदाराकडून मुदतीत काम करून घेण्याची जबाबदारी व्यक्तीशः आपली राहील.
- २) सदर कार्याटेशानुसार कामाबाबतची माहिती विहीत नमुन्यात भरून वेळोवेळी अद्ययावत ठेवण्यात यावी. तसेच कामाची दैनंदिन माहिती व प्रगती केल्यावर तातडीने उपलब्ध करून देण्यात यावी.
- ३) सदर कार्याटेशाची माहिती वॉर्ड मधील सबूधित नगरसेवकांना तात्काळ कळविण्याची दक्षता घेण्यात यावी.
- ४) सदर काम सुरु करण्यापुर्वी कामाच्या ठिकाणाच्या लेव्हल व छायाचित्र घेऊन अभिलेखी जतन करण्यात यावे.
- ५) 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 (सावां)  
मिरा-भाईदर महानगरपालिका