

मिरा भाईदर महानगरपालिका

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

निविदेचे नाव :- मिरा भाईदर महानगरपालिका मुख्य कार्यालय इमारत व प्रभाग कार्यालय 1 ते 6 इमारत, मनपा. शाळा व मनपा. इतर इमारती मधील दैनंदिन साफसफाई (हाऊस किर्पींग) करणे कामी कंत्राटी सफाई कामगार पुरवठा करणे.



मिरा भाईदर महानगरपालिका

मुख्य कार्यालय, पहिला मजला, स्व. इंदिरा गांधी भवन छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईदर (प.), ता. जि. - ठाणे

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

निविदा पत्रक 2026-27

- निविदेचे नांव :- मिरा भाईदर महानगरपालिका मुख्य कार्यालय इमारत व प्रभाग कार्यालय 1 ते 6 इमारत, मनपा. शाळा व मनपा. इतर इमारती मधील दैनंदिन साफसफाई (हाऊस किर्पिंग) करणे कामी कंत्राटी सफाई कामगार पुरवठा करणे.
- निविदा फॉर्म फी :- रु. 23,600/- (टेंडर फी + GST) ई-टेंडरिंग वेबसाइटवरील ऑनलाइन पावती प्रणालीद्वारे पैसे भरणा करणे. (ना-परतावा)
- निविदा बयाणा रक्कम :- रु. 4,00,000/-
- निविदा पत्रके विक्री व स्विकारण्याची अंतिम तारीख :- दि. 10/06/2026 ते दि. 01/07/2026 दुपारी 1.00 पर्यंत.
- ऑनलाई निविदा उघडण्याची तारीख :- दि. 02/07/2026 दुपारी 1.00 पर्यंत.
- अंदाजीत निविदा रक्कम :- रु. 4,00,00,000/- (1 वर्ष)



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मुख्य कार्यालय, पहिला मजला, स्व. इंदिरा गांधी भवन छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईंदर (प.), ता. जि. - ठाणे

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

निविदा पत्रक 2026-27

लिफाफा क्र. 1 :- तांत्रिक पात्रता निकष

निविदेत पात्र होण्यासाठी निविदाकाराने खालील कागदपत्रे ऑनलाईन पध्दतीने सादर करावीत. तांत्रिक पात्रता निकष खालीलप्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	निविदा अटीशर्ती	निविदाधारकाने सादर करावयाची कागदपत्रे
1.	निविदेची फी (Tender Form Fee)	निविदा फी भरल्याची ऑनलाईन पावती (Receipt)
2.	बयाणा रक्कम - (Earnest Money Deposit) (EMD)	बयाणा रक्कम (EMD) भरल्याची ऑनलाईन पावती.
3.	वस्तू व सेवाकर नोंदणी प्रमाणपत्र (GST Registration Certificate)	वस्तू व सेवाकर नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत
4.	पॅनकार्ड प्रत	पॅनकार्डची प्रत
5.	निविदाधारकांचे (Bidder) कंपनी/ भागीदारी संस्था प्रोपायटरी फर्मचे संबंधित सस्थांचे नोंदणी प्रमाणपत्र	कंपनी / संस्था/ फर्मच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत.
6.	सरासरी वार्षिक उलाढाल :- निविदाकाराची मागील 3 आर्थिक वर्षांची (2022-23, 2023-24, 2024-25) सरासरी वार्षिक उलाढाल कामाच्या किंमतीच्या किमान 75% असावी. (याबाबत उलाढाल प्रमाणपत्र (Turnover Certificate) Chartered Accountant (सनदी लेखापाल) यांनी प्रमाणित केलेले असावे.	CA ने प्रमाणित केलेले वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र (Turnover Certificate)
7.	अनुभव- निविदाकाराने मागील 3 आर्थिक वर्षांत (2022-23, 2023-24, 2024-25) मध्ये हाऊसकिपिंग काम शासकीय/ निम शासकीय/ स्थानिक स्वराज्य संस्थामध्ये खालीलप्रमाणे केलेले असणे आवश्यक आहे. (अनुभवासाठी निविदाकाराने प्रत्यक्ष काम केलेल्या कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. कार्यादेश चालणार नाही.) i) निविदा किंमतीच्या 80% चे एक काम किंवा ii) निविदा किंमतीच्या 50% ची दोन कामे किंवा iii) निविदा किंमतीच्या 40% ची तीन कामे	शासकीय / निमशासकीय स्थानिक स्वराज्य संस्थेने दिलेले अनुभव प्रमाणपत्र किंवा Work Completion Certificate (अनुभव प्रमाणपत्र व Work Completion certificate मध्ये रक्कम नमुद असणे आवश्यक आहे.)
8.	व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र	PT नोंदणी प्रमाणपत्र
9.	कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी प्रमाणपत्र (EPF)	EPF नोंदणी प्रमाणपत्र
10.	कर्मचारी राज्य विमा कायदा प्रमाणपत्र (ESIC)	ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र

अ.क्र.	निविदा अटीशर्ती	निविदाधारकाराने सादर करावयाची कागदपत्रे
11.	निविदाकाराने कायदेश मिळाल्यापासून एक महिन्याच्या आत कंत्राटी कामगार कायद्यांतर्गत कामगार परवाना सादर करण्यात येईल असे प्रतिज्ञापत्र.	
12.	निविदा सादर करे पर्यंत निविदाकार इतर कोणत्याही सरकारी/ निम शासकीय/ महामंडळात काळ्या यादीत टाकले जाणार नाही. बोलीदार संस्था एक हमीपत्र अपलोड करेल.	काळ्या यादीत न टाकल्याबाबत निविदाकाराने जाहीर पत्र सादर करणे (स्कॅन प्रत)
13.	निविदाकाराने निविदेसोबत सादर केलेल्या दस्तावेजांची सत्यता दर्शविणारे रु. 500/- च्या स्टॅम्प पेपरवरील प्रतिज्ञापत्र	खोटी कागदपत्रे सादर न केल्याबाबत निविदाकाराने रु. 500/- च्या स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञापत्र सादर करावे (स्कॅन कॉपी)

(टिप - निविदाधारकाराने निविदा एकाच संगणकावरून भरलेले एकाच क्रमांकाचा IP Address आढळल्यास सदर निविदा धारकांच्या निविदा रद्द करण्यात येतील याची नोंद घ्यावी.)

लिफाफा क्र. २ :- (दर लिफाफा) - निविदाकाराने दराचा लिफाफा भरताना खालील बाबी लक्षात घेण्यात याव्यात.

1. निविदाकाराने सादर केलेले तांत्रिक लिफाफा (Technical Bid) मध्ये आवश्यक ती कागदपत्रे असल्यास दराचा लिफाफा (Financial Bid) उघडण्यात येईल.
2. सदर कामासाठी लागू असलेली सेवा व वस्तू कर व इतर कर भरणा करण्याची जबाबदारी ठेकेदार यांची राहिल. सदर कराचा भरणा केल्याची पावती मनपास सादर करणे बंधनकारक राहिल.
3. दराचा लिफाफा मध्ये निविदाकारांनी भरलेले दर, प्रचलीत किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीशी दराशी सुसंगत नसल्यास सदरची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल व पुढील निम्नतम निविदाधारकाची निविदा विचारात घेण्यात येईल.
4. निविदाकार यांनी मनपाने ठरवून दिलेल्या आस्थापनामध्ये आवश्यकतेनुसार लागणारा कंत्राटी कामगार यांना नियमानुसार अदा करण्याचे वेतन व इतर भत्ते एकत्रित दर सादर करावयाचे आहेत.

निविदा अटीशर्ती :-

1. निविदाकाराने सशर्त निविदा भरल्यास सदरची निविदा स्विकारली जाणार नाही.
2. महानगरपालिकेस प्राप्त सर्व अथवा कोणत्याही निविदा अंशतः किंवा पूर्णपणे कोणतेही कारण न देता नाकारण्याचा अधिकार आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका हे राखून ठेवीत आहे.
3. निविदा भरताना निविदा फॉर्म फी व इसारा रक्कम <https://mahatenders.gov.in> संकेतस्थळावर ऑनलाईन रिसिप्ट सिस्टीमद्वारे भरणा करण्यात यावी. अन्यथा निविदा ग्राह्य समजण्यात येणार नाही.
4. तांत्रिक लिफाफा (Technical Bid) मध्ये वरील प्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे online सादर करावीत.
5. मनपा. क्षेत्रातील आस्थापनामध्ये कंत्राटी कामगारांना साहित्य, सामग्री (उदा. हॅन्डग्लोज, मास्क इत्यादी) संस्थेला स्वतः पुरवठा करावे लागतील.
6. किमान वेतनापेक्षा कमी दराची निविदा ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. सदरची निविदा अपात्र समजण्यात येईल. मनपा. तांत्रिक अंदाजपत्रक मंजूरीनुसार तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

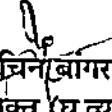
Sr.No	Allowances	(Labour for Sweeping) Rs.
1	Basic (Minimum Wages Act) (01/01/2026 to 30/06/2026)	11500/-
2	D.A.	9485/-
3	Wages Amount	20,985/-
4	HRA @ 5% on Sr. No. 3 (as per Workmen Minimum HRA Act, 1983)	1,049/-
5	GROSS Amount	22,034/-
6	EPF on Sr. No. 3 (as per EPF Act, 1952 – Voluntary)	1,950/-

Sr.No	Allowances	(Labour for Sweeping) Rs.
7	ESIC @ 3.25% on Sr. No. 3	682/-
8	Bonus @ 8.33% on Wages (Sr. No. 3)	1,749/-
9	Leave Encashment (15 days in a year) on Wages (Sr. No. 3)	1,009/-
10	MLWF (Half Yearly)	12/-
	Total (Sr. No. 3 to 10)	27,436/-
A	PER DAY PER LABOUR	1,055/-
I	Sweeping material, Equipment, Uniform, safety measures.	50
	Rate Per day/ Per Labour	1,105/-
B	सर्विस चार्जेस / प्रशासकीय चार्जेस (Range 3.85% to 7%)	रु.
	एकूण (A+B)	रु.

- वरीलप्रमाणे किमान वेतन कायद्याप्रमाणे प्रमाणे Part A मध्ये PER DAY PER LABOUR Rs. 1,055/- (This rate is freezed) दर निश्चित करण्यात आलेले आहेत. निविदाकाराद्वारे निविदेमध्ये फक्त B सर्विस चार्जेस / प्रशासकीय चार्जेस चे दर भरण्यात यावेत. सर्विस चार्जेस / प्रशासकीय चार्जेस किमान वेतन दर A च्या दरावर 3.85% ते 7% या मर्यादित असणे आवश्यक आहे.
- कंत्राटदाराने (A) मध्ये कोणतेही दर भरावयाचे नसून त्यांनी फक्त (B) मध्ये सर्विस चार्ज / प्रशासकीय चार्जेस भरावयाचे आहेत. तसेच कंत्राटदाराने सर्विस चार्जेस / प्रशासकीय चार्जेस निरंक किंवा अंदाजपत्रकीय दराने देण्यात येवू नयेत, असे केल्यास कंत्राटदाराला निविदेमधुन अपात्र करण्यात येईल, याची नोंद घेण्यात यावी.
- मनपा. इमारती, आस्थापना साफसफाई कामी आवश्यक सुरक्षा विषयक साहित्य, दुर्गंधी नाशके व साफसफाई कामी आवश्यक साहित्य व वस्तु देण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.
- कंत्राटदाराने मंजूर कार्यादेश दिल्यानंतर एक महिन्याच्या आत लेबर लायसन्स सादर करणे बंधनकारक राहिल.
- सुरक्षा अनामत म्हणुन 5% (अतिरिक्त सुरक्षाअनामत 3% रक्कम बँक गॅरंटी स्वरुपात स्विकृत पत्र दिल्यानंतर भरणे कारणे तसेच प्रत्येक देयकातून 2% सुरक्षा अनामत) आयकर व इतर कर नियमानुसार कपात करण्यात येईल.
- सदर कामाचा कालावधी कार्यादेश दिलेल्या तारखेपासून 01 वर्षांचा राहिल.
- कंत्राटदाराने त्यांच्या कामगारांना अदा करावयाची वेतनाची रक्कम, ही किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीनुसार कंत्राटदाराकडून कंत्राटी कामगाराला देय आलेले किमान वेतन + विशेष भत्ता + बोनस + भविष्य निर्वाह निधी + राज्य कामगार विमा योजनेत जमा करावयाची रक्कम + उपदान इ. मिळून होणारी रक्कम व कामगार कायद्यातील इतर तरतुदीनुसार देय रक्कमा यापेक्षा कमी नमुद करण्यात येऊ नये.
- मनपा. इमारती, आस्थापना ठिकाणी कामगार पुरवठा करणेची जबाबदारी ठेकेदाराची असून कामाच्या ठिकाणी कामगाराला काही अपघात झाल्यास किंवा कामगार कर्तव्यावर येताना अथवा जाताना काही शारीरिक इजा अथवा मृत्यु झाल्यास याची संपूर्ण जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल. (Workmen's Compensation Act.) मधील तरतुदीचे पालन करण्याची जबाबदारी संबंधित संस्थेकडे राहिल. सदर ठिकाणी ठेकेदाराच्या निष्काळजीपणामुळे काही अपघात झाल्यास त्यास मनपा जबाबदार राहणार नाही. त्याचा मोवदला देण्याची जबाबदारी ठेकेदार यांची राहिल.
- कॉन्ट्रॅक्ट लेबर अॅक्ट 1970 व कॉन्ट्रॅक्ट लेबर नियम 1971 अन्वये मंजूर ठेकेदारास कार्यादेश दिल्यानंतर कामगार आयुक्त कार्यालयाची आवश्यक ती परवाने घेण्याची जबाबदारी संस्थेवर राहिल.
- किमान वेतन कायदानुसार व महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी सफाई कामगार विषयक नियमांची पूर्तता करण्याची जबाबदारी सर्वस्वी संस्थेची राहिल. शासनाने वेळोवेळी वाढ केलेली किमान वेतनाची रक्कम ठेकेदारास मासिक देयकसोबत मागणी केल्यास मनपाकडून किमान वेतनाप्रमाणे देयक देय अनुज्ञेय राहिल.
- किमान वेतन कायदानुसार DEARNESS ALLOWANCE (DA) मध्ये वाढ झाल्यास कामगारांना देणे बंधनकारक राहिल.

18. किमान वेतन कायद्यानुसार व महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी कामगार विषयक नियमांची पूर्तता करण्याची जबाबदारी सर्वस्वी संस्थेची राहिल.
19. शासन परिपत्रक क्र.सी.एल.ए.03/2014/प्र.क्र.95/कामगार, दि.10/06/2014 नुसार किमान वेतन कायद्यानुसार मनुष्यबळाचा कामाचे वेतन देण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल. तसेच कंत्राटी सफाई कर्मचाऱ्यांना देय असलेले सर्व भत्ते देण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल.
20. ठेकेदारामार्फत नेमणुक केलेल्या कामगारांचे नावे, P.F., ESIC व इतर भत्ते भरणे करण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.
21. ठेकेदाराने सफाई कामगारांना किमान वेतन कायद्यामधील तरतुदीनुसार तसेच शासनाने वेळावेळी दिलेल्या कामगार वेतन विषयक आदेशानुसार वेतन व इतर भत्ते देण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल.
22. कामगारांची हजेरीसाठी ठेकेदाराने कामगारांसाठी स्वतंत्र हजेरी नोंदवही ठेवणे बंधनकारक राहिल. तसेच विल सादर करताना विलासोबत कंत्राटी कर्मचारी यांना वेतन अदा केल्याबाबतचा बँक स्टेटमेंट व कराचा भरणा केलेली पावती देखील सादर करणे बंधनकारक राहिल.
23. मनपा. इमारती, आस्थापना ठिकाणी साफसफाई करणे कामी आवश्यकतेनुसार कंत्राटी कामगार पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
24. सदर कामाकरीता कामगार गणवेशावर असणे बंधनकारक आहे. तसेच सदरचा गणवेश ठेकेदारास पुरवावे लागतील. गणवेशावर MBMC असे नाव असले पाहिजे.
25. स्वच्छता निरीक्षक यांच्याकडून मनपा. इमारती, आस्थापना ठिकाणी आवश्यकतेनुसार कंत्राटी कामगार समाधानकारक पुरवठा केल्याबाबत दैनंदिन अहवाल सादर करावा लागेल.
26. सध्या कार्यरत कामगार यांना स्वच्छता कामगार म्हणून कामावर घेणेबाबतचा निर्णय निविदाधारक यांचे कार्यक्षेत्रातील राहिल. कामगारांना कामावर घेण्याबाबत महानगरपालिकेचा कोणताही हस्तक्षेप राहणार नाही.
27. ठेकेदाराचे काम दिल्यानंतर परस्पर इतर संस्थेस अथवा व्यक्तीस हस्तांतरीत करता येणार नाही. सदरचे काम हस्तांतर केल्याचे आढळून आल्यास तीन दिवसाची नोटीस देऊन काम रद्द करण्यात येईल.
28. बाल मजुर कायद्यामधील तरतुदीचे पालन करणे निविदाकारावर बंधनकारक आहे. याबाबत महानगरपालिका जबाबदार राहणार नाही.
29. भविष्यात कोणत्याही प्रकारे देयकामध्ये लेखापरिक्षण आक्षेप निघाल्यास याबाबत पूर्तता करण्याची जबाबदारी निविदाकाराची राहिल.
30. ठेकेदारास दिलेले काम कोणत्याही परिस्थितीत बंद करता येणार नाही. अन्यथा कायदेशिर अत्यावश्यक संवेत अडथळा समजून कारवाई करण्यात येईल. तसेच ही व्यवस्था ऐनवेळी दुसऱ्या ठेकेदाराकडून करावी लागल्यास त्याचा अतिरीक्त होणारा खर्च ठेकेदार यांच्या देयक व सुरक्षा अनामत रक्कमेमधून वसूल करण्यात येईल.
31. ठेकेदाराने दिलेल्या कामाचे रजिस्टर ठेवून त्यावर संबंधित स्वच्छता निरीक्षक यांच्या स्वाक्षऱ्या घेणे बंधनकारक राहिल.
32. प्रत्येक कंत्राटी कामगारांचे बँक खाते उघडून पगार खात्यात जमा करणेची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.
33. नेमलेल्या मनुष्यबळाचा कामाचा मोबदला दर माह 10 तारखेपर्यंत संबंधितांच्या बँकेत जमा करण्याची जबाबदारी संबंधित ठेकेदाराची राहिल. सर्व कामगारांचे वेतन एकाच स्वतंत्र खात्यामधून अदा करणे बंधनकारक आहे.
34. देयकासोबत शासकिय भरणा केलेले चलन सादर करणे बंधनकारक राहिल.
35. Prohibition of Employment as Manual Scavenger and their Rehabilitation Act 2013 चे तंतोतंत पालन करणे बंधनकारक राहिल.
36. निविदेची मुदत संपल्यास महानगरपालिकेने आदेशित केल्यास मंजूर दराने पुढील आदेशापर्यंत काम करणे बंधनकारक राहिल.
37. कामाच्या आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळ पुरवठा बाबत स्वतंत्र कार्यादेश देण्यात येतील.

38. कामाचा दर्जा व्यवस्थित न राखल्यास प्रति दिन रु. 500/- दंड आकारण्यात येईल. सदरील दंडाची रक्कम मासिक देयकातून वसूल करण्यात येईल. (प्रति कर्मचारी प्रतिदिन).
39. ठेकेदाराने नेमलेल्या सफाई कामगारांचे नाव, छायाचित्र, पोलिस चारित्र्य पडताळणी दाखला, पत्त्यावहल पुरावा, बँक खाते क्रमांक व आधारकार्ड क्रमांक इत्यादीबाबींच्या नोंदी ठेवाव्यात. तसेच याबाबतची कागदपत्रे मनपास देणे बंधनकारक राहिल.
40. ठेकेदार व कामगारांमध्ये काही तंट्या निर्माण झाल्यास महानगरपालिका हस्तक्षेप करणार नाही.
41. मंजूर निविदेतील किंवा कोणतेही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा. आयुक्त यांचा निर्णय अंतिम दोन्ही पक्षांवर बंधनकारक राहिल. तसेच कायदेशिर कारवाई उभय बाजूंनी झाल्यास दोन्ही बाजूच्या खर्चाची संपूर्ण जबाबदारी निविदाकारावर राहिल. विषयांकित कामाच्या निविदा व करारनाम्याच्या अटी शर्तीच्या अंमलबजावणीबाबत निर्माण व्हावावावत मा. न्यायालय ठाणे हे कार्यक्षेत्र राहिल.
42. ठेकेदार यांनी निविदेतील व करारनाम्यातील अटी शर्तीचे उल्लंघन केल्यास किंवा मनपाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेचे पालन न केल्यास ठेकेदार यांना 10 दिवसांची नोटीस देऊन सदरचा करारनामा रद्द करण्यात येईल.
43. वरील अटीशर्तीमध्ये कोणत्याही वेळी बदल अथवा निविदा रद्द करण्याचा अधिकार मा. आयुक्त यांचा राहिल. त्याबाबत कोणतीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.


(डॉ. सचिन बागर)
उप-आयुक्त (घ.व्य.)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

Housekeeping Material Details

Material Details	Provide By Contractor	Provide By MBMC (if require)
Floor cleaner/Liquid Soap – K-3/ K-1	√	
Phenyl –K-2	√	
Glass cleaner & Toilet Cleaner K-4 & K-6	√	
Naphthalene balls & Seni cube .	√	
Wet Mop & Dry Mop	√	
Floor Wiper	√	
Road Brush	√	
Window Cleaning Sweezy	√	
Telescopic Adjustable Rod	√	
Toilet Brush, Toilet Vacuum Pump	√	
Scotch Pad/ Nylon Pad/ Steel Pad	√	
Duster	√	
Bucket (10 to 12 ltrs)	√	
Mug , Supadi	√	
Sparry Bottle	√	
Soft Broom/Hard Broom	√	
Water Flexible Pipe		√ (If Require)
Garbage Drum & Trolley		√ (If Require)
Aluminum Ladder & stool		√ (If Require)
Blower Machine	√	
Vaccum Machine	√	
Scrubbing Machine	√	
Jet Spray Machine	√	

SCOPE OF WORK -

Sr. No.	Work details	Period
a)	Garbage collection from each cabin	Twice in a Day
b)	Cabin, Lobby, Passage & Staircase with dusting, sweeping & Wet moping & Dry Moping.	Twice in a Day
c)	Wash Room	Four times a Day
d)	Lift :-	Every Two Hour
e)	Wall (Granite/Tile/Others) Cladding	Once in ad day
f)	Ceiling (cob)	Weekly
g)	Main Entrance	Daily & As & when required
h)	Surrounding Area	Daily
i)	Compound pole lights	Once in a month
j)	Main gate & Security cabin	Daily
k)	Terrace	fortnightly
l)	Signage	Weekly
m)	Meter Room, Electric Duct, Pump room.	Monthly
n)	Staircase Railing.	Daily



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मुख्य कार्यालय, पहिला मजला, स्व. इंदिरा गांधी भवन छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईंदर (प.), ता. जि. - ठाणे

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

2025-26

// दराचा लिफाफा //

विषय :- मिरा भाईंदर महानगरपालिका मनपा. मुख्य कार्यालय इमारत व प्रभाग कार्यालय 1 ते 6 इमारत, मनपा. शाळा व मनपा. इतर इमारती मधील दैनंदिन साफसफाई (हाऊस किर्पिंग) करणे कामी कंत्राटी सफाई कामगार पुरवठा करणे

Sr.No	Allowances	(Labour for Sweeping) Rs.
1	Basic (Minimum Wages Act) (01/01/2026 to 30/06/2026)	11500/-
2	D.A.	9485/-
3	Wages Amount	20,985/-
4	HRA @ 5% on Sr. No. 3 (as per Workmen Minimum HRA Act, 1983)	1,049/-
5	GROSS Amount	22,034/-
6	EPF on Sr. No. 3 (as per EPF Act, 1952 – Voluntary)	1,950/-
7	ESIC @ 3.25% on Sr. No. 3	682/-
8	Bonus @ 8.33% on Wages (Sr. No. 3)	1,749/-
9	Leave Encashment (15 days in a year) on Wages (Sr. No. 3)	1,009/-
10	MLWF (Half Yearly)	12/-
	Total (Sr. No. 3 to 10)	27,436/-
A	PER DAY PER LABOUR	1,055/-
1	Sweeping material, Equipment, Uniform, safety measures.	50
	Rate Per day/ Per Labour	1,105/-
B	सर्विस चार्जेस / प्रशासकीय चार्जेस (Range 3.85% to 7%)	रु.
	एकुण (A+B)	रु.

- टिप - 1. वरीलप्रमाणे किमान वेतन कायद्याप्रमाणे प्रमाणे Part A मध्ये PER DAY PER LABOUR Rs. 1,055/- (This rate is freezed) दर निश्चित करण्यात आलेले आहेत. निविदाकाराद्वारे निविदेमध्ये फक्त B सर्विस चार्जेस / प्रशासकीय चार्जेस चे दर भरण्यात यावेत. सर्विस चार्जेस / प्रशासकीय चार्जेस किमान वेतन दर A च्या दरावर 3.85% ते 7% या मर्यादित असणे आवश्यक आहे.
2. कंत्राटदाराने (A) मध्ये कोणतेही दर भरावयाचे नसून त्यांनी फक्त (B) मध्ये सर्विस चार्ज / प्रशासकीय चार्जेस भरावयाचे आहेत. तसेच कंत्राटदाराने सर्विस चार्जेस / प्रशासकीय चार्जेस निरंक किंवा अंदाजपत्रकीय दराने देण्यात येवू नयेत, असे केल्यास कंत्राटदाराला निविदेमधुन अपात्र करण्यात येईल, याची नोंद घेण्यात यावी.

(Sachin Bahgar)

Dy. Commissioner (swm)

Mira Bhayandar Municipal Corporation

Tenderer Sign & Stamp

प्रति,

मा. उप-आयुक्त

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

महोदय,

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या वरील निविदेचे सर्व नियम व अटी मी / आम्ही वाचल्या असून त्या संवधीची सर्व माहिती समजावून घेतली आहे. निविदेसंबंधी माझी / आमची कोणत्याही प्रकारची शंका राहिलेली नाही. सर्व शंकाचे निरसन झालेले आहे. हे निविदापत्रक लक्षपूर्वक भरले आहे.

वरील निविदांचे नियम व अटी मला / आम्हाला बंधनकारक व मान्य आहेत.

दिनांक :-

निविदाधारकाची सही

शिक्का

नाव :-

संपुर्ण पत्ता :-