मिरा भाईंदर महानगरपालिका

वाहन व यांत्रिकी विभाग

जाहिर निविदा सुचना क्र.05

निविदेचे नाव:- महानगरपालिकेच्या विविध विभागातील वाहनांवर ठेका पद्धतीने वाहनचालक पुरवठा करणे.

Tender Name:- Supply of drivers on contract basis for vehicles of various departments of the Municipal Corporation.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुरध्वनी क्र. : २८१९ २८२८.

वाहन व यांत्रिकी विभाग

निविदा पत्रक 2026-27

निविदेचे नाव :-	मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या विविध विभागातील वाहनांवर ठेका पद्धतीने वाहनचालक पुरवठा करणे.
निविदा फॉर्म फी :-	रु.25,000 + रु.4500/- = रु.29,500/- (टेंडर फी + GST) ई-टेंडरिंग वेबसाइटवरील ऑनलाइन प्रणालीद्वारे पैसे भरणा करणे.
निविदा ईसारा रक्कम :-	रु.8,00,000/- मा. आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका, भाईंदर यांच्या नावे ऑनलाइन पावती प्रणालीद्वारे भरणा करणे.
विविध विभागातील एकूण वाहनचालक :-	212
निविदा पत्रके विक्री करण्याचा कालावधी :-	दि.11/06/2026 ते दि.24/06/2026 दुपारी 1.00 वाजेपर्यंत.
मोहोरबंद निविदा भरण्याची अंतिम तारीख व वेळ :-	दि.25/06/2026 सायं. 5.00 वाजेपर्यंत.
ऑनलाईन निविदा उघडण्याची तारीख व वेळ :-	दि.29/06/2026 सायं. 5.00 वाजेपर्यंत.
निविदेची वार्षिक रक्कम	रु.4,00,00,000/-
अंदाजित द्विवार्षिक निविदा रक्कम :-	रु.8,00,00,000/-
कामाचा निविदा कालावधी :-	24 महिने (02 वर्ष)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुरध्वनी क्र. : २८१९ २८२८.

वाहन व यांत्रिकी विभाग

निविदा पत्रक 2026-27

लिफाफा क्र.01 :- 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
१.	निविदेची फी (Tender Form Fee)	निविदा फी भरल्याची ऑनलाईन पावती (Receipt)
२.	बयाना रक्कम - (Earnest Money Deposit) (EMD)	बयाणा रक्कम (EMD) भरल्याची ऑनलाईन पावती.
३.	वस्तु व सेवा कर नोंदणी प्रमाणपत्र (GST Registration Certificate)	वस्तु व सेवाकर नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत
४.	पॅनकार्ड प्रत	पॅनकार्डची प्रत
५.	निविदाधारकांचे (Bidder) कंपनी / भागी दारी संस्था / प्रोपायटरी फर्म्सचे संबंधित संस्थांचे नोंदणी प्रमाणपत्र	कंपनी / भागीदारी संस्था / फर्म्सचे संबंधित संस्थांचे नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत
६.	<u>सरासरी वार्षिक उलाढाल :-</u> निविदाकाराची मागील 3 आर्थिक वर्षाची (2022-23, 2023-24, 2024-25) सरासरी वार्षिक उलाढाल कामाच्या वार्षिक किंमतीच्या किमान 50% असावी. (याबाबत उलाढाल प्रमाणपत्र (Turnover Certificate) सनदी लेखापाल (C.A) यांनी प्रमाणित केलेले असावे.	CA ने प्रमाणित केलेले वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र (Turnover Certificate)
७.	<u>अनुभव</u> --- निविदाकाराने मागील 3 आर्थिक वर्षात (2022-23, 2023-24, 2024-25) शासकीय / निम शासकीय / स्थानिक स्वराज्य संस्थांमध्ये निविदेतील 50% वाहनचालक पुरवठा केलेले काम (किमान 106 वाहनचालक) (अनुभवासाठी निविदाकाराने प्रत्यक्ष केलेल्या कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. कार्यादेश चालणार नाही.)	शासकीय / निमशासकीय स्थानिक स्वराज्य संस्थेने दिलेले अनुभव प्रमाणपत्र किंवा Work Completion Certificate (अनुभव प्रमाणपत्र व Work Completion certificate मध्ये रक्कम नमुद किंवा संख्या असणे आवश्यक आहे.)
८.	व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र (PT)	PT नोंदणी प्रमाणपत्र
९.	कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी प्रमाणपत्र (EPF)	EPF नोंदणी प्रमाणपत्र
१०.	कर्मचारी राज्य विमा निगमचे प्रमाणपत्र (ESIC) सादर करावे.	ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र
११.	निविदाकाराने कार्यादेश मिळाल्यापासून एक महिन्याच्या आत कंत्राटी कामगार कायद्यांतर्गत कामगार परवाना सादर करण्यात येईल असे प्रतिज्ञापत्र.	

१२.	निविदा सादर करे पर्यंत निविदाकार इतर कोणत्याही सरकारी / निम शासकीय / महामंडळात / स्थानिक स्वराज्य संस्थेत काळ्या यादीत टाकले नसल्याबाबतचे हमीपत्र.	काळ्या यादीत न टाकल्याबाबत स्वत:च्या लेटरहेडवर प्रमाणपत्र सादर करणे.
१३.	निविदाकाराने निविदेसोबत सादर केलेल्या दस्ताऐवजांची सत्यता दर्शविणारे रु.500 /- च्या स्टॅम्प पेपरवरील प्रतिज्ञापत्र	खोटी कागदपत्रे सादर न केल्याबाबत निविदाकाराने रु. 500/- च्या स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञापत्र सादर करावे (स्कॅन कॉपी)

लिफाफा क्र.02 :- (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 राहील. सदर कराचा भरणा केल्याची पावती मनपास सादर करणे बंधनकारक राहील.
3. दराचा लिफाफा मध्ये निविदाकारांनी भरलेले दर, प्रचलीत किमान वेतन कायदयातील तरतुदीशी दराशी सुसंगत नसल्यास सदरची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल व पुढील निम्नत्तम निविदाधारकाची निविदा विचारात घेण्यात येईल.
4. निविदाकार यांनी मनपाने ठरवून दिलेल्या वाहनचालक यांना किमान वेतनानुसार अदा करण्याचे वेतन व इतर भत्ते एकत्रित दर सादर करावयाचे आहेत.
5. निविदा पत्रक संबंधीची सविस्तर माहितीच्या छायांकित प्रति शासकीय शुल्क आकारुन वाहन विभाग, मिरा भाईंदर महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) येथे मिळेल.
6. निविदा पत्रक किंमत ऑनलाईन सिस्टिमव्दारे भरण्यात यावी. चेकने रक्कम स्वीकारली जाणार नाही. तसेच निविदा पोस्टाने पाठविली किंवा स्वीकारली जाणार नाही.
7. निविदेसाठी EMD Receipt online system ऑनलाईन सिस्टिमव्दारे स्वीकारण्यात येईल. चेकने किंवा रोख रक्कम स्वीकारली जाणार नाही.
8. निविदा बयाणा/सुरक्षा अनामत वर कोणत्याही प्रकारचे व्याज किंवा विलंब आकार दिले जाणार नाही.
9. निविदा ऑनलाईन सादर केल्यानंतर सादर निविदा कागदपत्रे सीलबंद करुन वाहन विभाग, मिरा भाईंदर महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.) येथे 48 तासांच्या आत सादर करणे अनिवार्य राहील. तसे न केल्यास सदर निविदाधारकाची निविदा रद्द केली जाईल.
10 निविदाधारकाने नेटवरुन डाउनलोड केलेल्या निविदा पत्रकातच दर भरुन शासनाच्या अधिकृत वेबसाईट http://www.mahatender.gov.in वर सादर केले पाहिजेत.
11. निविदाधारकास निविदा मंजुर झाल्यानंतर ठेकेदाराने 5% सुरक्षा अनामत रक्कम रु.40,00,000/- (चाळीस लाख मात्र) मनपाकडे डी.डी./ बँक गॅरेंटी / एफडी किंवा रोख स्वरुपात जमा करावी. सुरक्षा अनामत रक्कमेस व्याज दिले जाणार नाही.
12. सदर कामी करारनामा तयार करुन मुंबई मुद्रांक अधिनियम 1998 या कायदयाअंतर्गत सदर करारनाम्यावर अपेक्षित मुद्रांक शुल्क भरण्याची कारवाई आपल्यामार्फत करण्यात यावी.
13. निविदा सादर करताना दोन लिफाफा पध्दतीने खालीलप्रमाणे करावयात

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 महानगरपालिकेने राखून ठेवलेला आहे.
3. निविदा भरताना निविदा फॉर्म फी व इसारा रक्कम https:\\mahatenders.gov.in सिस्टीमद्वारे भरणा करण्यात यावी. अन्यथा निविदा ग्राहय समजण्यात येणार नाही. संकेतस्थळावर ऑनलाईन रिसिप्ट सिस्टीमद्वारे भरणा करण्यात यावी. अन्यथा निविदा ग्राहय समजण्यात येणार नाही.
4. निविदेचा करारनामा किंवा कार्यादेश पूर्व नोटीस देवून (15 दिवस) रद्द करण्याचा अधिकार महानगरपालिकेने राखून ठेवण्यात आलेला आहे.
5. तांत्रिक लिफाफा (Technical Bid) मध्ये वरील प्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे online सादर करावीत.
6. किमान वेतनापेक्षा कमी दराची निविदा ग्राहय धरण्यात येणार नाही. सदरची निविदा अपात्र समजण्यात येईल. मनपा, तांत्रिक अंदाजपत्रक मंजुरीनुसार तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

Sr.No	PARTICULAR	वाहनचालक (ठेका)
1.	Basic (Minimum Wages)	14,000/-
2.	D.A. (Notification)	9,485/-
3.	Wages Amount	23,485/-
4.	HRA on 5% on no 3 as per workmen Minimum HRA Act	1,174/-
5.	GROSS Amount	24,659/-
6.	EPF on Sr. No. 3 as per EPF Act 1952 - Voluntary)	1,950/-
7.	ESIC 3.25% on Sr. No. 3	0
8.	Bonus @ 8.33% on Wages (Sr. No. 3)	0
9.	Leave Encashment 15 days in a year on Wages (Sr. No.)	1,129/-
10.	MLWF (Half Yearly)	12
	Total (3 to 10)	27,750/-
A	Per Employee (Driver) Per Month	27,750/-
B	Service Charges/Administrative Charges (Range 3.85% to 7%)	रु.........................../-

Note - As per the above Minimum Wages Act, the rate of Rs. 27750/- (This rate is frozen) has been fixed in Part A Per Employee (Driver) Per Month as per the rates mentioned above. The tenderer shall only B Service Charges / Administrative Charges should be paid at the rate of minimum wage rate A. Service Charges / Administrative Charges should be in the range of 3.85% to 7% on the total vehicle drivers.

7. निविदा दरसूची संकेत स्थळावर online उपलब्ध करुन देण्यात येईल व त्यामध्ये दर भरावेत. संस्था /कंपनी यांनी ई-निविदा भरताना दोन लिफाफा पध्दतीचा अवलंब करुन त्यापैकी वरील (अ) च्या लिफाफयात तांत्रिक बाबींचा व (ब) च्या लिफाफयात वित्तीय बाबींची सही शिक्यांसह कागदपत्र स्कॅन करुन अपलोड करावीत.
8. महानगरपालिका निश्चित करेल अशा तारखेला व वेळेवर निविदा उघडण्यात येईल. त्या दिवशी निविदाधारक किंवा त्यांचे प्रतिनिधींना उपस्थित राहता येईल. ते गैरहजर असले तरी निविदा उघडण्यात येतील. निविदा उघडताना प्रथम लिफाफा क्रमांक 1 उघडण्यात येईल. लिफाफा क्रमांक 1 मधील कागदपत्रे परिपूर्ण असल्यानंतरच लिफाफा क्रमांक 2 उघडण्यात येईल. अपरिपूर्ण कागदपत्रे असलेली निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.
9. सदर कामाचा कालावधी कार्यादेश दिलेल्या तारखेपासून 02 वर्षाकरिता राहील.

10. कंत्राटदाराने त्यांच्या वाहनचालकांना अदा करावयाची वेतनाची रक्कम, ही किमान वेतन कायदयातील तरतुदीनुसार कंत्राटदाराकडून कंत्राटी वाहनचालकास देय आलेले किमान वेतन + विशेष भत्ता बोनस + भविष्य निर्वाह निधी + मेडिक्लेम (वर्कमेन कंपनसेशन पॉलिसी) + सुट्टीचा पगार इ. मिळून होणारी रक्कम व कामगार कायदयातील इतर तरतूदीनुसार देय रक्कम यापेक्षा कमी नमुद करण्यात येऊ नये.

11. कॉन्ट्रॅक्ट लेबर ॲक्ट 1970 व कॉन्ट्रॅक्ट लेबर नियम 1971 अन्वये मंजुर ठेकेदारास कार्यादेश दिल्यानंतर कामगार आयुक्त कार्यालयाची आवश्यक ती परवाने घेण्याची जबाबदारी संस्थेवर राहील.

12. भविष्यात कोणत्याही प्रकारे देयकामध्ये लेखापरिक्षण आक्षेप निघाल्यास याबाबत पुर्तता करण्याची जबाबदारी निविदाकाराची राहील.

13. ठेकेदारास दिलेले काम कोणत्याही परिस्थितीत बंद करता येणार नाही. अन्यथा कायदेशीर अत्यावश्यक सेवेत 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.

14. ठेकेदार व कर्मचारी यांच्यामध्ये कोणताही तंटा/ वाद निर्माण झाल्यास महानगरपालिका हस्तक्षेप करणार नाही.

15. नुतनीकरण अद्यावत असलेला जीप, कार व अवजड वाहन चालवण्याचा मोटार वाहन कायद्यांतर्गत आवश्यक असलेला वाहन चालविण्याचा परवाना वाहन चालकाकडे असणे आवश्यक आहे.

16. निविदाधारकांच्या देयकाबाबत तांत्रिक अडचणी निर्माण झाल्यास किंवा देयक प्रदानास विलंब झाल्यास ठेकेदाराने ठेका वाहनचालक यांना आगाऊ 03 महिन्या पर्यंत देयक प्रदान करणे बंधनकारक राहील.

17. वाहन चालकाचे ओळखपत्र, आधारकार्ड, निवडणूक कार्ड, पॅन कार्ड इ.पैकी एक त्याच्याजवळ असणे आवश्यक आहे.

18. वाहनचालकाचे वय १८ वर्षे पूर्ण असावे व ५८ वर्षापेक्षा जास्त नसावे.

19. वाहन चालकाला वाहन चालविण्याचा कमीत कमी ३ वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे. वाहनचालकाने पोलीस तपासणी अहवाल देणे बंधनकारक आहे. संस्थेतर्फे पुरविण्यात येणारा वाहनचालक गुन्हेगारी पार्श्वभूमीचा किंवा प्रवृत्तीचा नसावा.

20. वाहनचालकास वाहन दुरुस्तीचे जुजबी ज्ञान असणे आवश्यक आहे.

21. वाहनचालक शारिरीकदृष्ट्या सक्षम असावा. त्याची वागणूक विनम्रतेची आणि सहकार्याची असावी.

22. वाहन चालकाची वैयक्तिक माहिती पुरविणे आवश्यक राहील. उदा. शैक्षणिक अर्हता, कायम व सध्याचा पत्ता, नमुना स्वाक्षरी व अलीकडे काढलेला पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ देणे बंधनकारक राहील.

23. ठेका वाहनचालक कर्मचारी यांना शासकीय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाहीत तसेच त्यांना शासकीय सेवेत घेणे बंधनकारक राहणार नाही.

24. कार्यालयीन कामकाजाच्या आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन वेळेव्यतिरिक्त वाहनचालकास काम करणे आवश्यक राहील.

25. आवश्यकता भासल्यास वाहनचालक यांस सुट्टीच्या दिवशीही कामावर बोलाविण्यात येईल.

26. वाहन स्वच्छ व सुस्थितीत ठेवणे ही जबाबदारी कंत्राटी वाहनचालकाची असेल.

27. कंत्राटी वाहन चालकास शासकीय कामानिमित्त आवश्यकता भासल्यास मुंबई / बृहन्मुंबई (मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या हद्दीच्या) बाहेरील क्षेत्रात वाहन चालवावे लागेल.

28. वाहन चालकाने ड्युटीवर असतांना नशापान / धुम्रपान व तंबाखूजन्य पदार्थांचे सेवन करता कामा नये असे केल्यास सर्वत्र जबाबदारी ठेकेदारावर राहील याची नोंद घ्यावी.

29. ठेकेदाराने वाहनचालकाचे ओळखपत्र बनवून वाहनचालकांस देणे बंधनकारक राहील.

30. सदर कामाकरिता वाहनचालक गणवेशावर असणे बंधनकारक आहे. तसेच सदरचा गणवेश ठेकेदारास पुरवावे लागतील. गणवेशावर MBMC असे नाव असले पाहिजे.

31. महिना संपल्यानंतर पुढील महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने उपस्थिती प्रमाणपत्राच्या प्रतीसह देयक सादर करावे. देयक पारित झाल्यानंतर रक्कम प्रदान करण्यात येईल.

32. वाहनचालकाचे मासिक पारिश्रमिक कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने प्रत्येक महिन्याच्या 10 तारखेपर्यंत संबंधित वाहन चालकाच्या बँक खात्यावर जमा करणे आवश्यक राहील.

33. कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने कंत्राटी वाहनचालकांना किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीपेक्षा कमी वेतन दिल्यास संबंधित कंत्राटदार / पुरवठादार किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे कारवाईस पात्र आहेत.

34. कंत्राटदारास / पुरवठादारास रक्कम अदा करताना आयकर कायद्यातील तरतुदीनुसार आयकराची रक्कम कपात करुन उर्वरित रक्कम अदा केली जाईल.

35. कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने नेमलेल्या कंत्राटी वाहनचालकास दैनंदिन काम करताना काही इजा व हानी झाल्यास संबंधितास नुकसान भरपाईची रक्कम कंत्राटदार / पुरवठाधारक यांना अदा करावी लागेल. सदर वाहनचालकाच्या सेवेचे तसेच त्यास झालेल्या इजा वा नुकसान भरपाईचे कोणतेही दायित्व शासनावर असणार नाही. या अनुषंगाने संबंधित वाहनचालकाचा नियमानुसार विमा उतरविण्याची जबाबदारी निविदाधारकाची राहिल.

36. कंत्राटी वाहनचालकास नियमित शासकीय कर्मचाऱ्यांचे नियम / अटी व शर्ती लागू असणार नाहीत. नियमित कर्मचाऱ्यांप्रमाणे त्यांना कोणतेही वेतन, भत्ते व अनुषंगिक लाभ अनुज्ञेय असणार नाहीत व त्यांच्या सेवेचे कोणतेही दायित्व शासनावर असणार नाही.

37. कंत्राटी वाहनचालकाकडून होणाऱ्या शासकीय मालमत्तेच्या कोणत्याही नुकसानीची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदार / पुरवठादार यांच्यावर राहील.

38. कंत्राटदाराकडून / पुरवठादाराकडून करारनाम्यातील कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास किंवा विहित वेळेत वाहनचालक उपलब्ध करुन न दिल्यामुळे अन्य मार्गाने वाहनचालक उपलब्ध करुन घेतल्यामुळे त्यास काही पारिश्रमिक द्यावे लागल्यास ती सर्व रक्कम कंत्राटदाराच्या / पुरवठादाराच्या प्रलंबित देयकातून अथवा सुरक्षा ठेवीतून कपात करण्यात येईल.

39. कंत्राटी वाहनचालकाच्या अनुपस्थितीच्या दिवशी कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने पर्यायी व्यवस्था करुन दिली पाहिजे.

40. करारातील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत व विहित वेळेत वाहनचालक पुरविणेबाबत रुपये 500/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करुन देणे आवश्यक राहील.

41. कराराचे पालन समाधानकारकपणे न झाल्यास करार केव्हाही संपुष्टात आणणे, तसेच कराराची मुदत वाढविणे याबाबतचा निर्णय मिरा भाईंदर महापालिकेचा राहील.

प्रणाली घोंगे
उपायुक्त (वाहन)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.),
ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१, दुरध्वनी क्र. : ८१९ २८२८.

// निविदा दरसुची //

कामाचे नाव :- महानगरपालिका वाहनावर ठेका पद्धतीने वाहनचालक पुरवठा करणे

व्यवसायाचे नाव पुर्ण पत्ता ....

....

अनामत रक्कम :- .... डी.डी......................................
बॅंकेचे नाव ....

Sr.No	PARTICULAR	वाहनचालक (ठेका)
1.	मूलभूत (किमान वेतन)	14,000/-
2.	डी.ए (अधिसूचना)	9,485/-
3.	मजुरीची रक्कम	23,485/-
4.	कामगार किमान घरभाडे भत्ता कायदा १९८३ नुसार क्रमांक ३ वर ५% घरभाडे भत्ता.	1,174/-
5.	एकूण रक्कम	24,659/-
6.	ईपीएफ कायदा १९५२ नुसार अनुक्रमांक ३ वरील ईपीएफ - ऐच्छिक)	1,950/-
7.	अनुक्रमांक ३ वर ईएसआयसी ३.२५%	0
8.	वेतनावर ८.३३% दराने बोनस (अनुक्रमांक ३)	0
9.	वर्षातून १५ दिवसांच्या रजेचे वेतनावर रोखीकरण (अनुक्रमांक)	1,129/-
10.	एमएलडब्ल्यूएफ (अर्धवार्षिक)	12
	एकूण (३ ते १०)	27,750/-
A	प्रति कर्मचारी (वाहनचालक) प्रति महिना	27,750/-
B	सर्विस चार्जेस/प्रशासकीय चार्जेस (Range 3.85% to 7%)	रु........................./-

टिप - वरीलप्रमाणे किमान वेतन कायद्याप्रमाणे प्रमाणे Part A मध्ये Per Employee (Driver) Per Month Rs.27750/- (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 एकुण वाहन चालकांवर 3.85% ते 7% या मर्यादेत असणे आवश्यक आहे.

MIRA BHAINDAR MUNICIPAL CORPORATION
Indira Gandhi Bhavan, Chatrapati Shivaji Maharaj Marg,
Bhaindar (W), 401 101 Tal Dist-Thane
Vehicle Department

// Tender Rate list //

Name of Work :- MBMC requires experienced drivers on contract basis for General Administration Department.

Name of Contractors, Occupation Name & Address :-----------------------------------

----

Cost of EMD Rs. ---------------------------------/- D.D.No.-----------------------

Bank Name :- ---

Sr.No	PARTICULAR	वाहनचालक (ठेका)
1.	Basic (Minimum Wages)	14,000/-
2.	D.A. (Notification)	9,485/-
3.	Wages Amount	23,485/-
4.	HRA on 5% on no 3 as per workmen Minimum HRA Act	1,174/-
5.	GROSS Amount	24,659/-
6.	EPF on Sr. No. 3 as per EPF Act 1952 - Voluntary)	1,950/-
7.	ESIC 3.25% on Sr. No. 3	0
8.	Bonus @ 8.33% on Wages (Sr. No. 3)	0
9.	Leave Encashment 15 days in a year on Wages (Sr. No.)	1,129/-
10.	MLWF (Half Yearly)	12
	Total (3 to 10)	27,750/-
A	Per Employee (Driver) Per Month	27,750/-
B	Service Charges/Administrative Charges (Range 3.85% to 7%)	रु……………………../-

Note - As per the above Minimum Wages Act, the rate of Rs. 27750/- (This rate is frozen) has been fixed in Part A Per Employee (Driver) Per Month as per the rates mentioned above. The tenderer shall only B Service Charges / Administrative Charges should be paid at the rate of minimum wage rate A. Service Charges / Administrative Charges should be in the range of 3.85% to 7% on the total vehicle drivers.

प्रति,
मा. आयुक्त,
मिरा भाईंदर महानगरपालिका,
भाईंदर (प.)

महोदय,

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

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

दिनांक :-

निविदाधारकाची सही -
शिक्का :-

नाव :- ---

संपुर्ण पत्ता :- --