बृहन्मुंबई महानगरपालिका

विषय – एम/पश्चिम विभाग कार्यालयामार्फत लहान नाले, रस्त्यालगतचे ड्रेन,बॉक्स ड्रेन, पाईप ड्रेन, छोटे कलवर्ट, पुर्व द्रुतगती महामार्ग लगतचे ड्रेन आणि मो-या इत्यादीमधील गाळ काढणे व त्यांची स्वच्छता करणे व त्याकरिता मनुष्यबळ पुरविणे.

स्वारस्याची अभिव्यक्ती

बृहन्मुंबई महानगरपालिका, सहाय्यक आयुक्त (एम/पश्चिम) विभाग कार्यालयामार्फत लहान नाले, रस्त्यालगतचे ड्रेन,बॉक्स ड्रेन, पाईप ड्रेन, छोटे कलवर्ट, पुर्व द्रुतगती महामार्ग लगतचे ड्रेन आणि मो-या इत्यादीमधील गाळ काढणे व त्यांची स्वच्छता करणे व त्याकरिता मनुष्यबळ पुरविण्याकरिता खालीलप्रमाणे “मोहरबंद स्वारस्याची अभिव्यक्ती “ मागविण्यात येत आहेत.

एम/प विभाग कार्यालयाच्या **कार्यक्षेत्रात येणा-या** नोंदणीकृत इच्छूक स्थानिक संस्था उदा., नोंदणीकृत कामगार सहकारी संस्था / सहकारी सेवा संस्था / अशासकीय संस्था / बेरोजगार संस्था (ज्या सर्व संस्थाचा स्थापनेचा उद्देश त्यांच्या सभासदांना रोजगार मिळविणे हा असावा.) यांच्यामार्फत लहान नाले, रस्त्यालगतचे ड्रेन,बॉक्स ड्रेन, पाईप ड्रेन, छोटे कलवर्ट, पुर्व द्रुतगती महामार्ग लगतचे ड्रेन आणि मो-या इत्यादीमधील गाळ काढण्याकरिता मनुष्यबळ पुरविण्याबाबत दि.01.04.2026 ते 31.05.2026 (80 % कामाच्या व्याप्तीकरिता), दि.02.06.2026 ते 31.10.2026 (10 % कामाच्या व्याप्तीकरिता) , दि.02.11.2026 ते 31.03.2027 (10 % कामाच्या व्याप्तीकरिता) कालावधीकरिता “मोहरबंद स्वारस्याची अभिव्यक्ती “ मागवित आहोत.

“मोहरबंद स्वारस्याची अभिव्यक्ती “ भरण्यापूर्वी खालील ठळक बाबी लक्षात घ्याव्यात :-

1	लहान नाले, रस्त्यालगतचे ड्रेन,बॉक्स ड्रेन, पाईप ड्रेन, छोटे कलवर्ट, पुर्व द्रुतगती महामार्ग लगतचे ड्रेन आणि मो-या इत्यादीमधील गाळ काढण्याकरिताचे निकष	(अ) एम/पश्चिम विभागातील लहान नाले, रस्त्यालगतचे ड्रेन,बॉक्स ड्रेन, पाईप ड्रेन, छोटे कलवर्ट, पुर्व द्रुतगती महामार्ग लगतचे ड्रेन आणि मो-या इत्यादीमधील गाळ (ब) संबंधीत सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) / सहाय्यक अभियंता (घकव्य) / सहाय्यक आयुक्त एम/पश्चिम तसेच परिमंडळीय महापालिका सह आयुक्त मान्यता देतील असे अन्य रस्त्यालगतचे नाले, छोटे नाले, कलवर्ट खालील गाळ इत्यादी ठिकाणची काढण्याचे कामे.
2	कामाचा कालावधी	दि.01.04.2026 ते 31.05.2026 (80 % कामाच्या व्याप्तीकरिता) दि.01.06.2026 ते 15.10.2026 (10 % कामाच्या व्याप्तीकरिता) दि.16.10.2026 ते 31.03.2027 (10 % कामाच्या व्याप्तीकरिता)
3	कामाचे स्वरुप	एम/पश्चिम विभागातील लहान नाले, रस्त्यालगतचे ड्रेन,बॉक्स ड्रेन, पाईप ड्रेन, छोटे कलवर्ट, पुर्व द्रुतगती महामार्ग लगतचे ड्रेन आणि मो-या इत्यादीमधील गाळ हे काम सकाळच्या पाळीत 7.00 ते दुपारी 03.00 वाजेपर्यंत व दुपारच्या पाळीत 3.00 ते रात्री 10.00 करावयाचे आहे. 1) एक गणवेष परीधान केलेला ओळखपत्रधारी कामगार जो नेमूण दिलेल्या नाल्यातील गाळ काढून सदर गाळ नेमून दिलेल्या

		स्थळापर्यंत पाठविणे. 2) सदर कामाकरिता सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)एम/पश्चिम यांनी नेमून दिल्या प्रमाणे किंवा बीट मधील कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण) यांनी नेमून दिल्याप्रमाणे कामगारांची नियुक्ती करणे. <u>गाळ संकलन केंद्रावर देखरेख</u> ठरविलेल्या गाळ संकलन_केंद्रावर देखरेख ठेवणे, ही संकलन केंद्रे नीटनेटके करुन त्या ठिकाणी जंतुनाशक फवारणी (चुनेची निवळी, आयझोल पावडर इ.) करणे आवश्यक आहे.
4	रस्त्या लगतच्या नाल्यातून, छोटया नाल्यातून, छोटया कलवटखालून गाळ काढण्याकरिताचा तपशिल	1) एम/पश्चिम विभागातील 7 प्रभागासाठी गाळ काढण्यासाठी आवश्यकतेप्रमाणे साहित्य साम्रुगीसह व वैयक्तीक सुरक्षा साधनासह मनुष्यबळ पुरविणे. 2) रस्त्या लगतच्या नाल्यातून, छोटया नाल्यातून, छोटया कलवटखालून गाळ / तरंगता कचरा इत्यादीची संपूर्ण सफाई. 3) गाळ संकलन केंद्रावर देखरेख ठेवणे व बाहेर पडलेला गाळ जमा करणे. 4) नाल्यातून काढलेला गाळ हातगाडीद्वारे संबंधित अधिका-यांच्या सुचनेप्रमाणे इतरत्र जवळपासच्या स्थानांच्या ठिकाणी हलविणे. 5) नाल्यातून काढलेला गाळ हातगाडीद्वारे संबंधित अधिका-यांच्या सुचनेप्रमाणे वाहनांमध्ये भरणे. 6) रस्त्याच्या कडेला असलेली छोटया नाल्यातील गाळ गोळा करणे व कचरा संकलन केंद्रापर्यंत आणणे. 7) नाल्यातील सर्व प्रकारचा गाळ गोळा करणे. 8) गाळ संकलन केंद्र सभोवताली जंतूनाशकाची फवारणी करणे. 9) सदर कामाच्या स्वच्छतेसाठीची आवश्यकतेप्रमाणे इतर कामे.
5	कामाची वेळ	सकाळच्या पाळीत 7.00 ते दुपारी 03.00 वाजेपर्यंत दुपारच्या पाळीत 3.00 ते रात्री 10.00 वाजेपर्यंत
6	आवश्यक मनुष्यबळ	सभासदांच्या दैनिक मूळ वेतनात साप्ताहीक सूट्टीचे वेतनही समाविष्ट आहे. सर्व सभासदांना साप्ताहिक सुटटी देणे शक्य व्हावे यासाठी संस्थेने आवश्यक सभासद संख्या पुरेशी ठेवावी. स्वारस्याची अभिव्यक्ती सूचीतील इतर अटीशिवाय कामाच्या ठिकाणी पूर्ण वेळ कामासाठी देखरेख व कार्यवाही या कारणास्तव प्रपत्र क मध्ये नमुद केलेल्या एककांपर्यंत यांच्यामधून एक मनुष्य पर्यवेक्षक म्हणून काम पाहिल. हे सर्व कामावर सहाय्यक अभियंता(परिरक्षण) विभागाचे कनिष्ठ अभियंता यांचे पर्यवेक्षण राहील. गोळा केलेला गाळ / तरंगता कचरा भरण्याकरिता पर्जन्य जलवाहिनी विभागाद्वारे पुरविण्यात येणा-या वाहनामध्ये उपलब्ध यंत्रणा किंवा आपल्याद्वारे पूरविण्यात येणारे मनुष्यबळ यांच्या सहाय्याने, कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण)एम/पश्चिम यांच्या सूचनेनुसार कार्यवाही करणे.

		कामाच्या जागेवर संस्थेने नियुक्त केलेल्या मनुष्याव्यतिरिक्त दुसरा प्रतिनिधी चालणार नाही. अ) सोबत जोडलेल्या प्रपत्र "क" मध्ये नमूद केलेल्या तपशिलानुसार महापालिका संस्थेस अधिदान करेल. ब) प्रत्येक संस्थेने त्यांच्याकडील सदर योजने अंतर्गत कार्यरत एकक्कांना केंद्र शासनाच्या किमान वेतन दरानुसार वेतनाचे अधिदान फक्त NEFT/RTGS द्वारे थेट कार्यरत एककांच्या बँक खात्यात करावयाचे आहे. क) या कामासाठी कार्यरत सभासद / कामगार हे संबधीत संस्थेची जबाबदारी असून सदर सभासद / कामगार मनपाच्या कायमस्वरुपी नोकरीसाठी दावा करु शकणार नाहीत.
7	गाळ काढणे व त्यांचे इतरत्र स्थलांतरीत करण्यासाठी आवश्यक साहित्य	1) दोन एककांस 1 घमेला , 1 फावडा, 1 लोखंडी काटेरी पंजा, पार, नाल्यातील चोक काढण्यासाठी लोखंडीवाढत जाणारी तार. इ. 2) प्रत्येक एककांस प्रत्येक महिन्याला आवश्यकतेप्रमाणे गाळ काढणे करिता. 3) जंतुनाशक पावडर, दुर्गंधी नाशक स्प्रे (Deodrant) 4) प्रत्येक एककांस गणवेश, हातमोजे, नारींगी रंगाचे परावर्तीत जॅकेट, रेनसुट, गमबुट, फेसमास्क, हेल्मेट इ., सुरक्षा साहित्य वेळच्या वेळी पुरविणे संस्थेवर बंधनकारक राहिल. 5) भौगोलिक परिस्थितीनुसार आवश्यक असलेले इतर साहित्य 6) प्रत्येक एककांस संस्थेचे अधिकृत ओळखपत्र लावणे बंधनकारक राहिल.
8	कामाच्या अटी / शर्ती	1) रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशीसुध्दा काम चालू ठेवणे बंधनकारक राहिल.(प्रत्येक एककांस साप्ताहिक सुटटीचा लाभ घेता येईल याची काळजी संस्थेने घ्यावी.) 2) गणवेश परिधान केलेला पर्यवेक्षक तसे च संस्थेचा सभासद कामाचे ठिकाणी ठरवून दिलेल्या वेळेत स्वतः भ्रमणदूरध्वनी व ओळखपत्रासहीत उपस्थित असणे आवश्यक आहे. संस्था सदस्यांचे जागी इतर कोणाचीही उपस्थिती चालणार नाही. 3) कामगारांचे वय 21 वर्षापेक्षा कमी व 60 वर्षा पेक्षा जास्त नसावे.
9	या कामासाठी कोण अर्ज करू शकतात.	अ) **ज्या संस्थेचे नोंदणीकृत कार्यालय संबंधित विभाग कार्यालयाच्या हद्दीत आहे अशा** नोंदणीकृत, कामगार सहकारी संस्था / सहकारी सेवा संस्था / अशासकीय संस्था / बेरोजगार संस्था ज्या सर्व संस्थांच्या स्थापनेचा मुख्य उद्देश त्यांच्या सभासदांना रोजगार देणे आहे. ब) संस्थेची नोंदणी दि.01.01.2024 असली पाहिजे. क) संस्थेने सन 2023-24 किंवा 2024-25 सालाचा ताळेबंद सादर करणे बंधनकारक आहे.

		ड) संस्थेकडे खालील नोंदण्या असणे अनिवार्य आहे.. I) कंत्राटी कामगार नियम व निर्मुलन कायदा 1970 अन्वये परवाना. II) कामगार राज्य विमा योजना 1948 अंतर्गत नोंदणी. III) कामगार भविष्य निर्वाह् अधिनियम 1952 अंतर्गत नोंदणी. IV) वेळोवेळी स्थानिक स्वराज्य संस्था / केंद्र शासन/राज्य शासन यांनी पारीत केलेली परिपत्रकांतील अटी व शर्ती. तथापि, ज्या संस्था काळया यादीत आहेत किंवा ज्या संस्थाचे काम बृहन्मुंबई महानगरपालिकेला समाधानकारक वाटले नाही म्हणून काढून टाकले आहे किंवा ज्या संस्थांना मागील आर्थिक वर्षात त्यांच्या **एकूण देयकाच्या 5% पेक्षा जास्त दंड झाला आहे** अशा संस्थांचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत. यास्तव संस्थेने यापूर्वी सरकारी / निमसरकारी आस्थापनेत काम केलेले असल्यास संस्थेस दिलेल्या कार्यादेशाची प्रत व त्या कालावधीत झालेल्या दंडात्मक कारवाईचा तपशिल जोडणे बंधनकारक आहे. या योजनेकरीता यशस्वी होणा-या संस्थेस महाराष्ट शासन व केंद्र शासनाचे सर्व कामगार कायदे पाळणे बंधनकारक आहे. या योजनेसाठी संस्थेने विभाग कार्यालयात एकच अर्ज सादर करावा. एखादया संस्थेचे एका पेक्षा अधिक अर्ज प्राप्त झाल्यास प्राप्त अर्जापैकी एकच अर्ज विचारात घेतला जाईल. अर्ज करणा-या संस्थेचा एक अथवा अधिक पदाधिकारी अन्य संस्थेच्या कार्यकारणी पदावर आढळल्यास अशा संस्थाच्या प्राप्त अर्जापैकी एकच संस्था पात्र होऊ शकेल.
10	अर्जाचा नमुना	योजनेची माहिती पुस्तीका व अर्ज प्राप्त करण्यासाठी संस्थेच्या पदाधिका-याने, संस्थेच्या लेटर हेडवर, सहाय्यक अभियंता(घकव्य) यांच्या नावे अर्ज सादर करावा व त्यांच्या कार्यालातून दि.28.03.2026 ते दि.30.03.2026 या कालावधीत (दुसरा,चौथा शनिवार व सुट्टीचे दिवस सोडून) सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.00 वाजेच्या दरम्यान रु.7260 /- + 18% जीएसटी एकूण रु.8566.80 /- एवढया रक्कमेचे चलन प्राप्त करुन घ्यावे. चलनात नमुद रक्कमेचा भरणा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या नागरी सुविधा केंद्रात करुन प्राप्त पावतीची प्रत कार्यालयात सादर केल्या नंतर योजनेची ``माहिती पुस्तीका व अर्ज” अर्जदारास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.
11	अर्ज कसे भरावेत?	स्वारस्याची अभिव्यक्ती मोहरबंद लिफाफा विभागीय सहाय्यक आयुक्त यांच्या नावे असावा व त्या पाकिटावर “मॅनिंग व मॉपिंग” विभाग कार्यालयाचे नाव, नियत दिनांक व संस्थेचे नाव लिहावे. मोहरबंद लिफाफ्यामध्ये स्वारस्याची अभिव्यक्ती दि.30.03.2026 च्यापूर्वी किंवा त्याच दिवशी सायंकाळी 5.00 वाजेपर्यंत संबंधित विभागीय सहाय्यक

		आयुक्त कार्यालयातील सहाय्यक अभियंता (घकव्य) यांच्या आवकजावक विभागात सादर करावेत. इच्छूक स्वारस्याची अभिव्यक्ती भरणा-या निविदाकारांनी सुचनापत्र तपशिलासह व सुचीसह स्वाक्षरी करुन पाठविणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये कोणतीही अनियमितता झाल्यास अर्ज बाद केले जातील. सुचीत केलेल्या वेळेनंतर प्राप्त झालेले अर्ज न उघडता फेटाळण्यात येतील.
12	अर्ज बाद होऊ नये म्हणून निश्चितपणे पूर्तता करण्याच्या बाबी (Mandatory condition)	खालील बाबींची पूर्तता केलेली नसल्यास अर्ज अपुरे अनियमित व अवैध ठरवून पूर्णपणे नाकारले जातील :- 1) अर्जामध्ये नमूद केलेली (मागितलेली) सर्व माहिती देणे बंधनकारक आहे. 2) संस्थेला आवश्यक असलेल्या नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत जसे - i) कामगार सहकारी संस्था अधिनियम 1960. किंवा ii) सहकारी सेवा संस्था अधिनियम 1960. किंवा iii) बेरोजगार संस्था अधिनियम 1960. किंवा iv) अशासकीय संस्था अधिनियम 1950 व 1860. संस्थेच्या उपविधीची प्रत. 3) परिशिष्ट ड नुसार रु.500 च्या स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र ज्यावरील प्रत्येक पानावर संस्थेची मोहोर तसेच अध्यक्ष, सचिव व खजिनदार यांची स्वाक्षरी आवश्यक आहे. **4) अर्जासमवेत खालील कागदपत्रे जोडणे बंधनकारक आहे.** **I) कंत्राटी कामगार नियम व निर्मुलन कायदा 1970 अन्वये परवान्याची प्रत.** **II) राज्य कामगार विमा योजना 1948 अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत.** **III) कामगार भविष्य निर्वाह अधिनियम 1952 अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत.** 5) अर्जासोबत संस्थेच्या नावे असलेल्या PAN Card ची प्रत. 6) संस्थेचे नोंदणीकृत कार्यालय संबंधित विभाग कार्यालयाच्या हद्दीत असल्याबाबतचा पुरावा. 7) सन 2023-24 किंवा 2024-25 चा लेखा परिरक्षित ताळेबंद. 8) संस्थेच्या नावे असलेल्या बँक पासबुकची प्रत. 9) इच्छापत्रात / अर्जातील आवश्यक त्या ठिकाणी संस्थेच्या तीन पदाधिका-यांचे ज्यात अध्यक्ष, सचिव व खजिनदार यांचे स्वतःच्या स्वाक्षरीसहीत चिकटवलेले फोटो.

		10) संस्थेने यापूर्वी सरकारी / निमसरकारी आस्थापनेत काम केलेले असल्यास संस्थेस दिलेल्या कार्यादेशाची प्रत तसेच त्या कालावधीत झालेल्या दंडात्मक कारवाईचा तपशिल. 11) आणि इतर आवश्यक कागदपत्राच्या प्रमाणित केलेल्या छायाकिंत प्रती .
13	काम – वाटप पध्दतीचा तपशिल	कामाचे वाटप करण्याच्या पध्दती : महानगरपालिका आयुक्तांनी / सक्षम प्राधिकारी यांनी अर्जदारास कोणते काम दयावयाचे याबाबतचे सर्व अधिकार राखून ठेवले आहेत. तसेच अर्जदार कोणतेही काम नाकारु शकणार नाही. विषयांकित कामासाठी संस्थेचे नाव सोडत पध्दतीने काढण्यात येईल. सदर विषयाबाबत कार्यवाहीसाठी कालावधी फारच कमी असल्याने प्राप्त अर्जामधून त्याच दिवशी सोडत प्रक्रीया राबवून एकूण 25 संस्थांचा प्रभाग निहाय निवड करण्यात येईल. कामाची निकड लक्षात घेता त्यांना तात्पुरत्या स्वरुपात स्विकृती पत्र निवड झालेल्या संस्थेला पडताळणी सापेक्ष ताबडतोब देण्यात येईल. स्विकृती पत्र दिल्यापासून 7 दिवसांच्या आत पात्रतेसाठी लागणा-या कागदपत्रांची पुर्तता करणे नियुक्त केलेल्या संस्थेला बंधनकारक असेल. व पुर्तता न केल्यास सदर संस्थेस काळया यादीत टाकण्यात येईल. विषयांकित काम प्रतिक्षा यादीतील प्रथम संस्थेस देण्यात येईल. अर्जदारास बहाल केलेल्या कामाचे नाव जाहीर केले जाईल. अशा प्रकारे विभागातील लहान नाले, रस्त्यालगतचे ड्रेन,बॉक्स ड्रेन, पाईप ड्रेन, छोटे कलवर्ट, पुर्व द्रुतगती महामार्ग लगतचे ड्रेन आणि मो-या इत्यादीमधील गाळ बाबतच्या यशस्वी अर्जदारांची सुची जाहीर केली जाईल. संस्थाची नेमणूक संबंधित सक्षम अधिका-यांच्या मंजुरीने केली जाईल. जर एखादया संस्थेने त्यांना दिलेले काम करण्यास नकार दिल्यास / असमर्थ ठरली तर विभागातील उर्वरित पात्र सूचीतील संस्थांमधून सोडत काढण्यात येईल. अर्जदार नेमून दिलेल्या कामाची आपापसात अदलाबदल करू शकणार नाही. अशा प्रकारची कोणतीही विनंती मान्य केली जाणार नाही व दंड म्हणून अशा अर्जदारांची अनामत रक्कम जप्त केली जाईल व संस्थेचे नाव काळया यादीत टाकण्यात येईल.
14	देयकाच्या अधिदानाबाबत	1) संस्थेने यशस्वीपणे पूर्ण केलेल्या कामाचे देयक प्रत्येक महिन्याच्या 15 तारखेपर्यंत आवश्यक ती कागदपत्रे देयकासमवेत कामा पूर्वीचे, कामा दरम्यान व काम पूर्ण झाल्यानंतरचे छायचित्रे, दिनांकानुसार मनुष्यबळ अहवाल कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण)एम/पश्चिम यांचा काम पूर्ण केल्याचा अहवाल यांच्यासहीत विभागीय सहाय्यक अभियंता(परिरक्षण) यांच्याकडे सादर करणे आवश्यक आहे. तत्पुर्वी देयकासोबत सदस्यांची हजेरीपत्र, साहीत्य खरेदीची देयके, इत्यादी सादर करणे आवश्यक आहे.

		2) देयक व सर्व कागदपत्रे नियमांनुसार प्राप्त झाल्यासापेक्ष प्रभाग निहाय कनिष्ठ अभियंता (परिरक्षण)एम/पश्चिम आणि विभागीय सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) एम/पश्चिम यांनी झालेल्या कामाच्या देयकाचे परिमाणानुसार मापन व पडताळणी केल्यानंतर अधिदानाकरिता प्रत्येक महिन्याच्या 20 तारखेपर्यंत देयके परिपुर्ण तयार करून सहाय्यक अभियंता (घकव्य) यांच्या मार्फत लेखा अधिका-यांकडे पाठविणे. 3) संबंधित लेखा अधिकारी यांनी प्राप्त देयकांची छाननी करून संस्थांना दर महिन्याच्या पहिल्या तारखेस NEFT/RTGS द्वारा अधिदान संस्थेच्या खाती जमा होईल याची दक्षता घेतील. 4) महापालिकेकडून धनादेश मिळाला नसला तरीही प्रत्येक संस्थेने त्यांच्याकडे कार्यरत असलेल्या सभासदांना प्रत्येक महिन्याच्या वेतनाचे अधिदान 10 तारखेच्या आत करणे बंधनकारक राहील. अन्यथा परिशिष्ट **“ब”** प्रमाणे दंड आकारणी करण्यात येईल. 5) स्वारस्या अभिव्यक्तीतील इतर अटी व शर्तींचा भंग झाल्यास प्रपत्र **ब”** प्रमाणे दंड आकारला जाईल. 6) नियुक्त करण्यात आलेल्या संस्थांच्या कामाच्या निरिक्षणाची जबाबदारी सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) एम/पश्चिम यांच्या अखत्यारितील सर्व विभागीय कनिष्ठ अभियंता(परिरक्षण) एम / पश्चिम यांची राहील.
15	सुरक्षा ठेव रक्कम	विषयांकित कामात यशस्वी ठरलेल्या संस्थांनी कंत्राट रक्कमेच्या 5 % इतकी सुरक्षा ठेव रक्कम भरणे आवश्यक आहे. जरी महानगरपालिकेत सध्या कार्यरत असलेल्या कामासाठी सुरक्षा ठेव रक्कम भरली असेल तरी देखील विषयांकित कामाकरिता सुरक्षा ठेव रक्कम लागू राहिल.
16	म.न.पा. आयुक्तांचे निविदेबाबतचे अधिकार	निविदेतील कोणतीही अट शिथिल करण्याचे अथवा त्यात बदल करण्याचे अथवा कोणतेही कारण न देता निविदा रद्द करण्याचे अधिकार मा. मनपा आयुक्तांनी राखून ठेवले आहेत.
17	कामाचे पुनर्वाटप	संस्थेला मिळालेले काम दुस-या संस्थेला पुनर्वाटप करून देता येणार नाही. हे काम त्याच संस्थेने करणे बंधनकारक राहिल. जर एखादी संस्था दिलेले काम करण्यास असमर्थ ठरली तर दुस-या संस्थेची नेमणूक पात्र प्रतिक्षा यादीतून सहाय्यक आयुक्त एम/पश्चिम यांच्या मंजुरीने संस्थेची नेमणूक करण्यात येईल व दंड म्हणून अशा असमर्थ संस्थेची सुरक्षा ठेव रक्कम जप्त केली जाईल व संस्थेचे नाव काळया यादीत टाकण्यात येईल.
18	दंड	परीशिष्ट ‘ब’ प्रमाणे

स्वाक्षरी : सही/-

पदनाम : सहा.अभियंता(घकव्य)एम/प

पत्ता : सहा.अभि(घकव्य)एम/प यांचे कार्यालय,तळ मजला,रुम नं.12,शरदभाऊ आचार्य मार्ग,चेंबूर,मुंबई-400071