



CHALLAN
MTR Form Number-6



GRN	MH017324980202324E	BARCODE	Date 14/03/2024-14:31:17		Form ID
Department Inspector General Of Registration			Payer Details		
Non-Judicial Stamp Vendor			TAX ID / TAN (If Any)		
Type of Payment Sale of Non Judicial Stamps IGR Rest of Maha			PAN No.(If Applicable)		AAVCS0211R
Office Name THN4_THANE NO 4 JOINT SUB REGISTRA			Full Name		Sixth Sense Commercial Private Limited
Location THANE			Flat/Block No.		Ground Floor, D-002, National Avenue
Year 2023-2024 One Time			Premises/Building		Akurli Road, Kandivali East
Account Head Details		Amount In Rs.	Road/Street		
0030046401 Sale of NonJudicial Stamp		8000.00	Area/Locality		Mumbai
			Town/City/District		
			PIN		4 0 0 1 0 1
			Remarks (If Any)		
			Providing for the Housekeeping services in Mira Bhaindar Municipal Corporation		
			Amount In Eight Thousand Rupees Only		
Total		8,000.00	Words		
Payment Details STATE BANK OF INDIA			FOR USE IN RECEIVING BANK		
Cheque-DD Details			Bank CIN	Ref. No.	00040572024031462947 CK00ACHXB1
Cheque/DD No.			Bank Date	RBI Date	14/03/2024-14:24:33 Not Verified with RBI
Name of Bank			Bank-Branch		STATE BANK OF INDIA
Name of Branch			Scroll No. , Date		Not Verified with Scroll

Department ID :
NOTE:- This challan is valid for reason mentioned in Type of payment only. Not valid for other reasons or unregistered document
सदर चलन "टाइप ऑफ पेमेंट" मध्ये नमूद कारणासाठीच लागू आहे. इतर कारणासाठी किंवा नोंदणी न करावयाच्या दस्तासाठी लागू नाही.

Mobile No. : 9136711601



मिरा भाईंदर महानगरपालिका
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

// करारनामा //

कंत्राटदाराचे नाव

:- मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
तळमजला डी -002 नॅशनल एव्हेन्यु आकुर्ली रोड,
कांदिवली पुर्व 400101.

कामाचे नाव

:- मिरा भाईंदर महानगरपालिका मुख्य कार्यालय इमारत
प्रभाग कार्यालय व शाळा इमारतीमध्ये दैनंदिन
साफसफाई हाऊस किर्पींग कामाकरीता कंत्राटी मजुर
पुरवठा करणे

कामाची मंजूरी

:- दि. 13/03/2024 रोजी, प्रशासकिय ठराव क्र. 459.

कामाची मुदत

:- दि. 15 /03/2024 ते दि. 14 /03/20 26



Chetan J. Bahadur
ठेकेदार

उप-आयुक्त (घ.व्य.)

// करारनामा //

करारनामा लिहून देणार :-

मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
तळमजला डी -002 नॅशनल एक्वेन्यु आकुर्ली रोड,
कांदिवली पुर्व 400101.

करारनामा लिहून घेणार :-

उप-आयुक्त
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

कारणे करारनामा लिहून देण्यात येतो की,.....

मिरा भाईंदर महानगरपालिका मुख्य कार्यालय इमारत व प्रभाग कार्यालय इमारतीमध्ये दैनंदिन साफसफाई हाऊस किपींग कामाकरीता करारनामा लिहून देणार यांचे दर दि. 13/03/2024 रोजी, प्रशासकिय ठराव क्र. 459 अन्वये मंजूर करण्यात आले आहे. त्यानुसार काम पुर्ण करून देण्याची जबाबदारी करारनामा लिहून देणार याची राहिल.

-: अनुसुची :-

अ.क्र.	तपशिल	मंजूर दर
1	Labour (inclusive of Minimum wages act, Gratuity act, statutory benefits and administrative charges including safety measures, uniform, required equipment material and other charges for sweeping, cleaning material Acid, Phenyl, deodorants, soap etc,)	रु. 1117/- प्रती मजुर/ प्रती दिन (08 तास)



ठेकेदार

chetan S. Bansode

उप-आयुक्त (घ.व्य.)



अटीशर्ती :-

1. मुख्य कार्यालय इमारत प्रभाग कार्यालय व शाळा इमारतीमधील साफसफाईसाठी लागणारी साहित्य, सामुग्री (उदा. बादली, खराटा, हॅन्डग्लोज, मारक, गमबुट/ सॅडेल/ सॅडेल, ऑसिड, फिनेल, युनिफॉर्म, दुर्गंधी नाशके, साबण इत्यादी) ठेकेदारास स्वतः पुरवठा करावे लागतील.
2. दैनंदिन साफसफाई कामाकरीता कामगार गणवेशावर असणे बंधनकारक असून तसेच सदरचा गणवेश वर्षातून दोन वेळा ठेकेदारास पुरवावे लागतील.
3. स्वच्छता निरीक्षक यांच्याकडून साफसफाई समाधानकारक असल्याबाबत दैनिक अहवाल सादर करणे बंधनकारक राहिल.
4. ठेकेदाराचे काम दिल्यानंतर परस्पर इतर ठेकेदारास अथवा व्यक्तीस हस्तांतरीत करता येणार नाही. सदरचे काम हस्तांतर केल्याचे आढळून आल्यास तीन दिवसाची नोटीस देऊन काम रद्द करण्यात येईल.
5. मुख्य कार्यालय इमारत प्रभाग कार्यालय व शाळा इमारतीमध्ये स्वच्छ व चांगल्या स्थितीत ठेवणे ही ठेकेदाराची जबाबदारी राहिल.
6. कामाच्या ठिकाणी कामगाराला काही अपघात झाल्यास किंवा कामगार कर्तव्यावर येताना अथवा जाताना काही शारीरिक इजा अथवा मृत्यु झाल्यास याची संपूर्ण जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.
7. (Workmen's Compensation Act.) मधील तरतुदींचे पालन करण्याची जबाबदारी निविदाकाराची राहिल.
8. कॉन्ट्रॅक्ट लेबर ॲक्ट 1970 व कॉन्ट्रॅक्ट लेबर नियम 1971 अन्वये मंजूर ठेकेदारास कार्यादेश दिल्यानंतर कामगार आयुक्त कार्यालयाची आवश्यक ती परवाने घेण्याची जबाबदारी निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
9. दैनंदिन साफसफाईच्या ठिकाणी ठेकेदाराच्या निष्काळजीपणामुळे काही अपघात झाल्यास त्यास मनपा जबाबदार राहणार नाही. त्याचा मोबदला देण्याची जबाबदारी निविदाकाराची राहिल.
10. ठेकेदार व कामगारांमध्ये काही तंटा निर्माण झाल्यास महानगरपालिका हस्तक्षेप करणार नाही.
11. स्वच्छ भारत अभियान व स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान अंतर्गत वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम व सुचनांचे पालन करणे निविदाकारावर बंधनकारक राहिल.
12. दैनंदिन साफसफाईचे काम अत्यावश्यक सेवेत मोडत असल्याने सदरचे काम ठेकेदारास कोणत्याही परिस्थितीत बंद करता येणार नाही. अन्यथा कायदेशिर अत्यावश्यक सेवेत अडथळा समजून कारवाई



ठेकेदार

chetan S. Bansode

उप-आयुक्त (घ.व्य.)

करण्यात येईल. तसेच ही व्यवस्था ऐनवेळी दुसऱ्या ठेकेदाराकडून करावी लागल्यास त्याचा अतिरीक्त होणारा खर्च ठेकेदार यांच्या देयक व सुरक्षा अनामत रक्कमेमधून वसूल करण्यात येईल.

13. महानगरपालिकेने आवश्यकतेनुसार कामाचा कालावधी वाढवून दिल्यास ठेकेदारास मंजूर केलेल्या दराने वाढीव कालावधीसाठी काम चालू ठेवणे बंधनकारक राहिल.
14. दैनंदिन साफसफाई स्वतंत्र रजिस्टर ठेकेदाराने ठेवून त्यावर संबंधित स्वच्छता निरीक्षक यांच्या स्वाक्षऱ्या घेणे बंधनकारक राहिल.
15. प्रत्येक सफाई कामगारांचे बँक खाते उघडून पगार खात्यात जमा करणेची जबाबदारी निविदाकाराची राहिल.
16. 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.
17. देयकासोबत शासकिय कर भरणा केलेले चलन सादर करणे बंधनकारक राहिल.
18. संबंधित ठेकेदारास मुख्य कार्यालय इमारत, शाळा इमारत व प्रभाग कार्यालय इमारतीमधील नियमित साफसफाई ठिकाणी आवश्यक असणारी दुर्गंधी नाशकाचा वापर दररोज करणे बंधनकारक राहिल.
19. कामगारांची हजेरीसाठी ठेकेदाराने कामगारांसाठी स्वतंत्र हजेरी नोंदवही ठेवणे बंधनकारक राहिल. तसेच मासिक बिल सादर करताना स्वच्छतागृहनिहाय काम केलेल्या सफाई कामगाराचे नाव, आधार कार्ड क्रमांक, पत्ता इ. नमूद करून माहिती सादर करणे बंधनकारक राहिल.
20. ठेकेदार यांनी प्रत्येक महिन्याच्या 15 तारखेपर्यंत पूर्वीच्या महिन्याचे बिल मनपास सादर करावयाचे असून सदर बिलासोबत सफाई कर्मचारी यांना वेतन अदा केल्याबाबतचा बँक स्टेटमेंट व कराचा भरणा केलेली पावती देखील सादर करणे बंधनकारक राहिल.
21. मुख्य कार्यालय इमारत व प्रभाग कार्यालय इमारतीमधील संपूर्ण साफसफाई दिवसातून किमान दोन वेळेस (सकाळी व संध्याकाळी) करणे बंधनकारक राहिल. तसेच गरजेप्रमाणे सफाई करून शौचालय स्वच्छ /साफ/ दुर्गंधी मुक्त ठेवणे बंधनकारक राहिल.
22. Prohibition of Employment as Manual Scavenger and their Rehabilitation Act 2013 चे तंतोतंत पालन करणे बंधनकारक राहिल.
23. हाऊस किपिंग सफाईसाठी नेमलेल्या कामगारांचे नावे, P.F., ESIC व इतर भत्ते भरणा करण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.



ठेकेदार

Mr. S. Bansode

उप-आयुक्त (घ.व्य.)



24. शासन परिपत्रक क्र.सी.एल.ए.03/2014/प्र.क्र.95/कामगार, दि.10/06/2014 नुसार किमान वेतन कायदानुसार मनुष्यबळाचा कामाचे वेतन देण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल. तसेच कंत्राटी सफाई कर्मचार्यांना देय असलेले सर्व भत्ते देण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.
25. कॉन्ट्रॅक्ट लेबर ॲक्ट 1970 व कॉन्ट्रॅक्ट लेबर नियम 1971 अन्वये मंजूर ठेकेदारास कार्यादेश दिल्यानंतर कामगार आयुक्त कार्यालयाची आवश्यक ती परवाने घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.
26. 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.
27. ठेकेदाराने सफाई कामगारांना किमान वेतन कायद्यामधील तरतुदीनुसार तसेच शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या कामगार वेतन विषयक आदेशानुसार वेतन व इतर भत्ते देण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल.
28. निविदेची मुदत संपल्यास महानगरपालिकेने आदेशित केल्यास मंजूर दराने पुढील आदेशापर्यंत काम करणे बंधनकारक राहिल.
29. प्रत्येक महिन्याचे देयकातून 2% सुरक्षा अनामत, आयकर व इतर कर नियमानुसार कपात करण्यात येईल.
30. कामगारांची हजेरीसाठी ठेकेदाराने कामगारांसाठी स्वतंत्र हजेरी नोंदवही ठेवणे बंधनकारक राहिल. तसेच मासिक बिल सादर करताना शासकिय इमारतीनिहाय काम केलेल्या सफाई कामगाराचे नाव, आधार कार्ड क्रमांक, पत्ता इ. नमूद करून माहिती सादर करणे बंधनकारक राहिल. ठेकेदार यांनी प्रत्येक महिन्याच्या 15 तारखेपर्यंत पूर्वीच्या महिन्याचे बिल मनपास सादर करावयाचे असून सदर बिलासोबत सफाई कर्मचारी यांना वेतन अदा केल्याबाबतचा बँक स्टेटमेंट व कराचा भरणा केलेली पावती देखील सादर करणे बंधनकारक राहिल.
31. करारनाम्याची मुदत संपल्यानंतर पुढील 6 महिन्याकरीता सदर सुरक्षा अनामत रक्कम वैध राहिल.
32. निविदाकाराने दैनंदिन साफसफाई कामाकरीता वेळोवेळी मंजूर दरात आवश्यकतेनुसार कंत्राटी मजुराचा पुरवठा सार्व. आरोग्य विभाग तथा मनपाच्या अन्य विभागास पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.



ठेकेदार

Chetan S. Bansode

उप-आयुक्त (घ.व्य.)

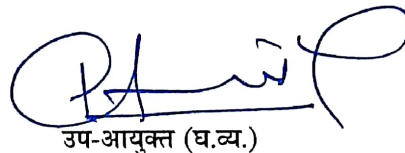


33. मंजुर निविदेतील किंवा कोणतेही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा. आयुक्त यांचा निर्णय अंतिम दोन्ही पक्षांवर बंधनकारक राहील. तसेच कायदेशिर कारवाई उभय बाजूंनी झाल्यास दोन्ही बाजूच्या खर्चाची संपूर्ण जबाबदारी निविदाकारावर राहील.
34. विषयांकित कामाच्या निविदा व करारनाम्याच्या अटी शर्तीच्या अंमलबजावणीबाबत निर्माण वादाबाबत मा. न्यायालय ठाणे हे कार्याक्षेत्र राहील.
35. कामाच्या आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळ पुरवठा बाबत स्वतंत्र कार्यादेश देण्यात येतील.
36. दैनंदिन साफसफाई कामी लागणारा मनुष्यबळ कमी जास्त करण्याचा अधिकार उपायुक्त (घ.व्य.) यांना राहील.
37. कामाचा दर्जा व्यवस्थित न राखल्यास प्रति दिन रु. 500/- दंड आकारण्यात येईल. सदरील दंडाची रक्कम मासिक देयकातून वसूल करण्यात येईल.
38. इष्टांकापेक्षा कमी कर्मचारी पुरवठा केल्यास प्रति दिन रु.100/- दंड आकारण्यात येईल. सदरील दंडाची रक्कम मासिक देयकातून वसूल करण्यात येईल.
39. निविदाकाराने निविदेतील व करारनाम्यातील अटी शर्तीचे उल्लंघन केल्यास किंवा मनपाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेचे पालन न केल्यास ठेकेदार यांना 10 दिवसाची नोटीस देऊन सदरचा करारनामा रद्द करण्यात येईल.
40. निविदाकारांनी ठेक्याच्या कालावधीत Risk Insurance Policy काढणे बंधनकारक राहील.
41. बाल मजुर कायदा पर्यावरण कायदा 1986 नियमांचे पालन करणे निविदाकारावर बंधनकारक राहील. याबाबत महानगरपालिका जबाबदार राहणार नाही.
42. कॉन्ट्रॅक्ट लेबर ॲक्ट 1970 व कॉन्ट्रॅक्ट लेबर नियम 1971 अन्वये मंजुर ठेकेदारास कार्यादेश दिल्यानंतर कामगार आयुक्त कार्यालयाची आवश्यक ती परवाने घेण्याची जबाबदारी निविदाकाराची राहील.
43. निविदाकाराने वय 58 वर्षेच्या वरील मजुरांना कामासाठी घेऊ नये.
44. किमान वेतन कायदानुसार व महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी सफाई कामगार विषयक नियमांची पूर्तता करण्याची जबाबदारी सर्वस्वी निविदाकाराची राहील.
45. शासन परिपत्रक क्र.सी.एल.ए.03/2014/प्र.क्र.95/कामगार, दि.10/06/2014 नुसार किमान वेतन कायदानुसार मनुष्यबळाचा कामाचे वेतन देण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहील. तसेच कंत्राटी सफाई कर्मचार्यांना देय असलेले सर्व भत्ते देण्याची जबाबदारी निविदाकाराची राहील.



ठेकेदार

Chetan J. Bainsale


उप-आयुक्त (घ.व्य.)

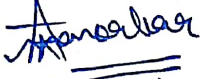


46. निविदाकारा समवेत महानगरपालिकेने केलेल्या करारनामा व कार्यादेशाची मुदत 02 वर्षांची राहिल.
47. कंत्राट कालावधीतील कामाबाबत कोणताही लेखा आक्षेप आल्यास वसुली निघाल्यास त्याची पुर्तता करणे निविदाकारावर बंधनकारक राहिल.
48. निविदाकाराने निविदा सोबत जोडलेले कागदपत्रे, निविदा व इतर कागदपत्रे सदर करारनामाचे भाग समजण्यात यावे, व सदर कागदपत्रातील अटीशर्ती दोन्ही पक्षकारास बंधनकारक राहिल.

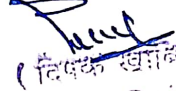
करारनामा लिहून देणार

करारनामा लिहून घेणार

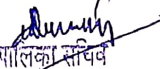
साक्षीदार :-

1. 
अतिरिक्त आयुक्त
मिरा भाईदर महानगरपालिका

2.


(द्विपक्ष खांबित)
शाहर अभियंता
मिरा-भाईदर महानगरपालिका

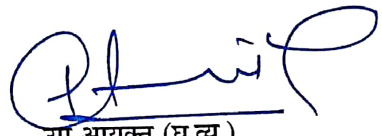
सन 2024 / 2025 करारनामा नोंदवही
अनु. क्र. 90 दि. 99 / 08 / 24 अन्वये
नोंद करणेत आली


महानगरपालिका सचिव
मिरा भाईदर महानगरपालिका



ठेकेदार

chetan J. Bansode


उप-आयुक्त (घ.व्य.)



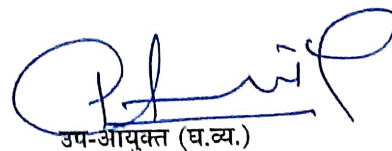
Housekeeping Material Details

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	√	
Spary Bottle	√	
Soft Broom/Hard Broom	√	
Water Flexible Pipe		√ (If Require)
Garbage Drum & Trolly		√ (If Require)
Aluminum Ladder & stool		√ (If Require)
Blower Machine	√	
Vaccum Machine	√	
Scrubbing Machine	√	
Jet Spray Machine	√	



ठेकेदार

Chetan J. Bansode


उप-आयुक्त (घ.व्य.)



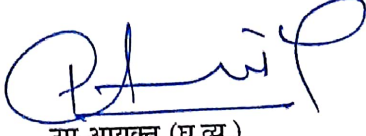
SCOPE OF WORK

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



ठेकेदार

chetan J. Bansode


उप-आयुक्त (घ.व्य.)





मिरा भाईंदर महानगरपालिका

MIRA-BHAINDAR MUNICIPAL CORPORATION



कार्यालय : स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.), ता. जि. ठाणे - ४०१ १०१.

दूरध्वनी: 022-28192828 / 28193028 / 28181183 / 28181353 / 28145985

ईमेल: mbmcho@gmail.com वेबसाईट: www.mbmco.gov.in

मुख्य कार्यालय

मिभा / मनपा / घ.व्य. / १५०२/२०२३-२४

दिनांक: १४/३/२०२४

// कार्यादेश //

प्रति,

मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.

तळमजला डी -002 नॅशनल एव्हेन्यु आकुर्ली रोड,

कांदिवली पुर्व 400101.

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 किपींग) करणेबाबत

संदर्भ :- 1. जा.क्र.मनपा/घ.व्य./1221/2023-24, दि. 25/01/2024 रोजीची निविदा सुचना

2. मा. आयुक्त यांची दि. 13/03/2024 रोजीची मंजूरी.

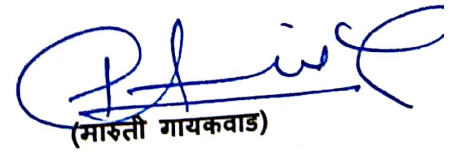
3. मा. प्रशासकीय ठराव क्र. 459, दि. 13/03/2024 रोजीची मंजूरी.

4. दि.13/03/2024 रोजीचे निविदा स्विकृती पत्र.

5. दि.14/03/2024 रोजीचा करारनामा.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका मनपा. मुख्य कार्यालय इमारत व प्रभाग कार्यालय 1 ते 6 इमारत, मनपा. शाळा व मनपा. इतर इमारती मधील दैनंदिन साफसफाई (हाऊस किपींग) करणे कामी प्राप्त झालेले दर रु. 1117/- प्रती मजुर /प्रती दिन (08 तास) याप्रमाणे मा. प्रशासकीय ठराव क्र. 459, दि. 13/03/2024 अन्वये मंजूरी दिली आहे.

तरी, दि. 16/03/2024 रोजी पासून सोबत दिलेल्या ठिकाणाच्या यादीप्रमाणे मनपा. इमारती मधील दैनंदिन साफसफाईची (हाऊस किपींग) कामे आवश्यक सफाई कामगार, सुरक्षा विषयक साहीत्यासह पुरवठा करून संबंधित स्वच्छता निरीक्षक यांच्या नियंत्रण व देखरेखेखाली करण्यात यावी.


(मारुती गायकवाड)

उपायुक्त (घ.व्य.)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रत :- संबंधित स्वच्छता निरीक्षक

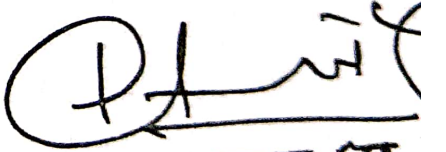

15-03-24



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मिरा भाईंदर महानगरपालिका मनपा. मुख्य कार्यालय इमारत व प्रभाग कार्यालय 1 ते 6 इमारत, मनपा.
शाळा व मनपा. इतर इमारती मधील दैनंदिन साफसफाई (हाऊस किपींग) करणे

कार्यालयाचे नाव / शाळेचे नाव	कामगार संख्या	कंपनीचे नाव
उत्तन उदु शाळा क्र. 02	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
भाईंदर मराठी शाळा क्र. 16	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
मुधेखाडी गुजराती शाळा क्र. 23	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
विलासराव देशमुख प्रभाग कार्यालय 04	4	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
काजुपाडा शाळा क्र. 03	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
काशी मराठी शाळा क्र. 04	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
खारिगाव शाळा क्र. 06	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
खारिगांव गुजराती शाळा क्र. 07	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
गोडदेव शाळा क्र. 08	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
घोडबंदर शाळा क्र. 09	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
चेना शाळा क्र. 10	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
चौक शाळा क्र. 11	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
डोंगरपाली शाळा क्र. 12	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
पेणकरपाडा शाळा क्र. 14	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
माशाचापाडा शाळा क्र. 19	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
मीरा गुजराती शाळा क्र. 21	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
मोर्वा शाळा क्र. 24	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
रेतीबंदर मराठी शाळा क्र. 27	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
वरसावे शाळा क्र. 28	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
नवघर शाळा क्र. 29	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
मिरारोड शाळा क्र. 34	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.
डाचकुलपाडा शाळा क्र. 35	1	मे. सिक्स सेन्स कर्मशियल प्रा.लि.


 उपायुक्त (मु.)
 मिरा भाईंदर महानगरपालिका