

कार्यालय :- नगर परिषद रामपुर नैकिन जिला सीधी (म.प्र.)

cmorampurneikin@mpurban.gov.in

क्रमांक / 584 / न.परि.


रामपुर नैकिन दिनांक- 5, 5, 2026

ई-निविदा सूचना-प्रथम आमंत्रण

एतद द्वारा सूचित किया जाता है कि कार्यालय नगर परिषद रामपुर नैकिन में स्वच्छ सर्वेक्षण ODF++, GFC STAR RATING 2025 हेतु निम्नानुसार कॉलम में वर्णित कार्य दरो की आवश्यकता है। जिस हेतु केन्द्रीयकृत प्रणाली में पजीकृत फर्म/कसल्टेंसी से ऑनलाइन निविदाएँ आमंत्रित की जाती है। निविदा विस्तृत वेबसाइट <https://mptenders.gov.in/> पर देखा जा सकता है।

क्र.	टेण्डर क्र. जारी दिनांक	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत	कार्य की अवधि	निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं EMD	निविदा की अंतिम तिथि
1.		स्वच्छता सर्वेक्षण 2025-26 अंतर्गत एम.आई.एस., आई.ई.सी. और बी.सी. गतिविधि आयोजन, फील्ड प्रिपेरेशन, तकनीकी सहयोग, सतत स्वच्छता, नागरिक सहभागिता एवं समस्त दस्तावेजीकरण कार्य	430000	06 माह	4300.00	


नोट: निविदा से सम्बंधित किसी भी प्रकार के संशोधन का प्रकाशन ऑनलाइन <https://mptenders.gov.in/> की वेबसाइट पर ही किया जावेगा, पृथक से समाचार पत्र में प्रकाशन नहीं किया जावेगा।


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर परिषद रामपुर नैकिन
जिला- सीधी (म.प्र.)
रामपुर नैकिन दिनांक

5, 5, 2026

पृ.क्रमांक/ 585
प्रतिलिपि -

1. कार्यालय कलेक्टर महोदय जिला सिधी (म.प्र.) के नोटिस बोर्ड से चस्पा हेतु।
2. प्रमुख अभियंता, नगरीय प्रशासन एवं विकास मध्यप्रदेश भोपाल की ओर सूचनार्थ।
3. कार्यपालन यंत्री नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग रीवा संभाग रीवा के नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु।
4. परियोजना अधिकारी, जिला शहरी विकास अभिकरण सीधी जिला सीधीके नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु।
5. कार्यालय नगर परिषद रामपुर नैकिन जिला- सीधी के नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु।
6. सम्पादक की ओर भेजकर अनुरोध है कि आप अपने आगामी अंक में प्रकाशित कर देयक भुगतान हेतु प्रेषित करें। उक्त विज्ञापन देयक भुगतान निर्धारित रूपये किया जाएगा।


मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर परिषद रामपुर नैकिन
जिला- सीधी (म.प्र.)

शर्तें :-

1. संविदाकार को प्रतिमाह आई.ई.सी. गतिविधियां शासन गाइड लाइन अनुसार प्राप्त निर्देशानुसार, ओ.डी.एफ., जी.एफ.सी. स्वच्छ सर्वेक्षण आदि की गाइड लाइन अनुसार संचालित करवाई जाकर जिओटैग फोटो, जानकारी आदि संबंधित पोर्टल, लिंक, गूगल शीट आदि पर प्राप्त निर्देशानुसार समय पर अपलोड किया जाना होगा।
2. संस्था वित्तीय वर्ष 2024-25 में मध्य प्रदेश किसी भी 5 नगरीय निकाय में IEC एक्टिविटी एवं फ्रील्ड की तैयारी और MIS का कार्य करने का कार्य आदेश होना चाहिए
3. संविदाकार को प्रति माह शासन गाइड लाइन अनुसार, प्राप्त निर्देशानुसार ओ.डी.एफ. जी.एफ.सी. स्वच्छ सर्वेक्षण के गाइडलाइन आदि अनुसार संबंधित स्वच्छतम पोर्टल, लिंक, गुगल शीट आदि पर प्राप्त निर्देशानुसार समय पर दस्तावेजी करण किया जाकर समय पर अपलोड करना होगा।
4. फील्ड, वार्ड, प्लांट, सार्वजनिक शौचालय आदि से संबंधित समस्त टेस्ट रिपोर्ट अधिकृत लैब, शासन वांछित पात्रता की लैब से स्वयं के व्यय पर प्रतिमाह एवं आवश्यकता अनुसार तैयार करवाकर निकाय में उपलब्ध करनी होग।
5. फील्ड, वार्ड, प्लांट, सार्वजनिक शौचालय, आदि से संबंधित दस्तावेजों को हार्ड कॉपी एवं सॉफ्ट कॉपी में प्रतिदिन अपडेट रखना होगा।
6. फील्ड, वार्ड, प्लांट, सार्वजनिक शौचालय, आदि को शासन की गाइड लाइन अनुसार तैयार करवानी होगी एवं अपडेट रखना होगा।
7. बिल के साथ प्रतिदिन की आई.ई.सी. गतिविधियों की जियो टैग फोटो की हार्ड कॉपी एवं पोर्टल, लिंक आदि का स्क्रीनशॉट जहां अपलोड किया गया है। प्रस्तुत करना होगा।
8. Google link, Twiter, Facebook, Youtube पर प्रतिदिन गतिविधियों को अपडेट करना है।
9. निकाय के समस्त चैनलों को अपडेट रखना होगा।
10. स्वच्छ सर्वेक्षण के दौरान असेसर के साथ जमीनी स्तर पर की गयी तैयारी के निरीक्षण का कार्य करना होगा।
11. शासन द्वारा निर्देशित समस्त जियो टैगिंग करवाई जानी होगी।
12. बिल के साथ पोर्टल, लिंक आदि पर अपलोड किए गए दस्तावेजों की हार्ड कॉपी एवं स्क्रीनशॉट जहां अपलोड किया गया है प्रस्तुत करना होगा।
13. बिल के साथ प्रतिदिन की आई.ई.सी. की जियो टैगिंग फोटो एवं अपलोड की गई जगह का स्क्रीनशॉट हार्ड कॉपी में प्रस्तुत करना होगा।
14. स्वच्छता एवं स्वच्छता से संबंधित योजनाओं के समस्त निर्देशानुसार शासन, निकाय आदि से प्राप्त अनुसार कार्य करवाया जाकर समस्त रजिस्टर, रसीद आदि संधारित की जाकर यथा स्थान अपलोड, करना साथ हार्ड कॉपी में समस्त दस्तावेज को परिणाम आने तक संभल के रखने हैं।
15. निविदा की समय सीमा स्वच्छ सर्वेक्षण 2025 के परिणाम आने तक रहेगी।
16. ओ.डी.एफ., जी.एफ.सी. स्वच्छ सर्वेक्षण 2025 के परिणाम आने के बाद निविदा आमंत्रित की जाएगी।
17. स्वच्छ सर्वेक्षण 2025 के समय अवधि के दौरान परिणाम आने के पूर्व तक समस्त कार्य जिना निर्देशन मध्यप्रदेश शासन द्वारा, राज्य स्तरीय नगरीय प्रशासन द्वारा, जिला स्तरीय नगरीय प्रशासन द्वारा, सम्भागीय नगरीय प्रशासन द्वारा, संभागीय आयुक्त द्वारा, सम्भागित पी. आई.यू. द्वारा निकाय के द्वारा दिए गये कार्यों का निकाय की सहायता से जमीनी स्तर पर, साथ ही दस्तावेजीकरण का कार्य भी संविदाकार द्वारा किया जाना अनिवार्य है।
18. स्वच्छ सर्वेक्षण 2025 के अंतर्गत आनेवाले टुलिप, नमस्ते, अटल पेंशन योजना, जीवन ज्योति योजना इत्यादि योजनाओं में कार्य पूर्ण करना।
19. स्वच्छतम पोर्टल पर प्रतिमाह एम.आई. एस. अपडेट करना होगा।
20. जी.पी.एस. जी.आई.एस, आदि स्वच्छता से संबंधित सर्वे, पूर्ण करना होगा।
21. यदि संविदाकार द्वारा किसी भी ऐसे कार्य को, जिससे निकाय के स्वच्छता के अंको में कमी होने की संभावना है एवं जो निकाय की दृष्टिसे इस निविदा अनुसार किया जाना चाहिए था, स्कोप ऑफ वर्क का हवाला देते हुए करने से मना किया गया तो उसके आगे के समस्त भुगतान रोक दिए जाएंगे। अतः समस्त संविदाकार निविदा से पूर्व शंकाएँ दूर कर सकते हैं।
22. समस्त अन्य विभागों से समन्वय कर कार्य कराना, समस्त शाखाओं से समन्वय कर कार्य करना होगा।
23. स्वच्छ सर्वेक्षण 2025 के अंतर्गत ओ.डी.एफ., जी.एफ.सी. आदि की गाइडलाइन और टूल किट के अनुसार जमीनी स्तर पर फील्ड, प्रत्येक वार्ड, समस्त प्लांट, समस्त सार्वजनिक स्थल, समस्त व्यावसायिक स्थल, समस्त शौचालय, समस्त स्कूल समस्त मार्केट, समस्त चौपाटी, समस्त दार्शनिक स्थल समस्त नाले, समस्त जलीय स्त्रोत आदि को शासन की गाइड लाइन अनुसार निकाय के संबंधित शाखा की सहायता से समय-समय पर एवं आवश्यकता अनुसार तैयार करवानी होगी एवं अपडेट रखना होगा इसका निर्माण एवं मरम्मत व्यय निकाय द्वारा वहन किया जाएगा।
24. स्वच्छता में निर्माण संबंधित कार्य जिनकी आवश्यकता है उनके संबंध में लिखत में सीएमओ को समय से अवगत कराना निर्माण कार्य एवं मरम्मत कार्य निकाय द्वारा कराया जाएगा।
25. अन्य गतिविधियों के बैनर, पोस्टर पम्पलेट्स, स्टीकर, टोपी, टी-शर्ट वाल पेंटिंग आदि का कार्य करने हेतु निकाय को समय सीमा में लिखित रूप में अवगत कराना इसका कार्य निकाय द्वारा किया जाएगा।
26. यदि निकाय द्वारा कार्य एक सप्ताह के अंदर नहीं किया जाता तो दोबारा समय से अवगत कराना होगा एवं वह प्रक्रिया कार्य पूर्णता तक सतत चलती रहेगी।
27. आई.ई.सी. गतिविधि, मान्यता प्राप्त संस्थाना से कम्प्यूटरीकृत टेस्ट रिपोर्ट समस्त रजिस्टर, समस्त लॉगबुक, समस्त रसीद एवं मोबाइल से संबंधित समस्त कार्य संविदाकार द्वारा किये जाएंगे। इसके अतिरिक्त जो भी मरम्मत निर्माण आदि कार्य होंगे वे समय से अवगत कराने के उपरांत निकाय द्वारा किये जाएंगे।
28. गतिविधियों के अनुसार बैनर, पोस्टर, पम्पलेट्स एवं सर्टिफिकेट आदि निर्माण कार्य सफाई सामग्री उपलब्ध कराना, मरम्मत, वाल पेंटिंग

- आदि कार्य संविदाकार द्वारा निकाय को समय से अवगत करवाने अनुसार निकाय द्वारा किये जाएंगे।
29. स्वच्छ सर्वेक्षण 2025 कि समय अवधि के दौरान, परिणाम आने के पूर्व तक यदि कोई योजना लागू होती है जिनका निर्देशन मध्यप्रदेश शासन द्वारा, राज्य स्तरीय नगरीय प्रशासन द्वारा, जिला स्तरीय नगरीय प्रशासन द्वारा, सम्भागीय नगरीय प्रशासन द्वारा सभागीय नगरीय आयुक्त द्वारा, सम्भागीय पी.आई. यू. द्वारा, किया जाता है योजना से संबंधित कार्य को जमीनी स्तर पर करने, साथ ही उसके दसवेजीकरण का कार्य भी संविदाकार को करना होगा।
 30. स्वच्छ भारत मिशन के अंतर्गत स्वच्छ सर्वेक्षण 2025 की समय अवधि में शासन द्वारा आयोजित कार्यशाला, क्षमतावर्धन कार्यक्रम स्वच्छता संवाद अपनों के साथ, स्वच्छता की पाठशाला आदि का आयोजन किया जाना संविदाकार के कार्य क्षेत्र में है।
 31. ओ.डी.एफ. 2025, स्वच्छता सर्वेक्षण 2025, के दस्तावेज तैयार किये जाकर डेस्कटॉप असेसमेंट के लिए समय पर वांछित पोर्टल पर अपलोड किये जाएंगे।
 32. संविदाकार द्वारा निकाय संबंधित जानकारी नोडल अधिकारी से जाँच करवा कर ही जमा करना है उदाहरणानुसार प्रदुषण नियंत्रण बोर्ड द्वारा मांगी गयी जानकारी आदि।
 33. कार्य की दर समस्त करों सहित (जी.एस.टी. को छोड़कर) देय होगी। जी. एस. टी. नियमानुसार देयक में अलग से दर्शित रहेगी, जिसका भुगतान नियमानुसार होगा।
 34. देयक में समस्त कतौत्रा शासन के निर्देशानुसार किया जाएगा।
 35. बिना अमानत राशि निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी एवं सशर्त निविदा मान्य नहीं होगी।
 36. निविदाकार को जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन एवं पैन. नं. अनिवार्य रूप से जमा करना होगा अन्यथा निविदा मान्य नहीं होगी।
 37. निविदाकार की न्यूनतम दर स्वीकृति उपरांत निर्धारित स्टाम्प पर अनुबंध कराना अनिवार्य होगा स्टॉम्प के ऊपर निविदाकार को ले कर आना होगा जिसका पृथक से व्यय देय नहीं होगा।
 38. किसी भी विवाद की स्थिति में पी.आई. सी/परिषद नगर परिषद रामपुर नैकिनका निर्णय अंतिम मान्य किया जाएगा।
 39. अमानत राशि का भुगतान निविदा प्रपत्र क्रय करते समय ऑनलाइन भुगतान की जाएगी। जो कि निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में उसी बैंक खाते में वापस की जावेगी। जिसके माध्यम से भुगतान किया गया है।
 40. निविदा स्वीकृत होने पर अनुबंध में समय निम्नानुसार सुरक्षा निधि जमा करनी होगी तथा निविदा के साथ जमा की गयी जमानत राशि टेण्डर पोर्टल के माध्य से वापस की जाएगी।
 41. लेखा नियमों के तहत जारी आदेशों के अनुसार निविदा स्वीकृत होने पर परफार्मेंस राशि अलग से दी जाएगी।
 42. निविदाकर्ता को निविदा के साथ निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है –
 - जीएसटी पंजीयन की प्रति।
 - संस्था/प्रोपराइटर के पैन कार्ड की प्रति।
 - संलग्न प्रारूप में 100रु. के गैर-व्यावसायिक स्टाम्प में शपथ-पत्र।
 - निविदा के सम्बन्ध में अन्य आवश्यक दस्तावेज जो आवश्यक हों।
 - स्थापना (गुमाश्ता प्रमाण पत्र) का जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
 - ई.पी.एफ. और ई.एस.आई.सी. का वैध पंजीयन।
 - संविदाकार के पास स्वयं का एच.एस.आई. हेल्थ सेनेटरी इस्पेक्टर (स्वच्छता निरीक्षक) का मान्यता प्राप्त संस्थान का डिप्लोमा होना अनिवार्य है।
 - संस्था वित्तीय वर्ष 2024-25 में मध्य प्रदेश किसी भी 5 नगरीय निकाय में IEC एक्टिविटी एवं फ्रील्ड की तैयारी और MIS का कार्य करने का कार्य आदेश होना चाहिए
 - संस्था के पास 12ए रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है।
 - संस्था के पास 80जी रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है।
 43. ~~सभी आवश्यक मूल दस्तावेज निविदाकार अपने पास सुरक्षित रखेंगे तथा निविदा स्वीकृत होने के उपरान्त अनुबंध निष्पादन के समय जमा करने होंगे।~~
 44. उपरोक्त में से किसी भी शर्तों का उल्लंघन करने पर जमा अमानत राशि राजसात की जा कर सप्लायर/आपूर्तिकर्ता/निविदादाता का नाम ब्लैक लिस्ट में लिखा जाएगा तथा उसकी सूची सभी निकाय को भेज दी जाएगी तथा टेण्डर पोर्टल पर भी दर्ज की जाएगी।
 45. स्वच्छतम पोर्टल को अपडेट रखना होगा।
 46. अतः यह सूचित किया जाता है कि केवल एक ही एजेंसी का चयन किया जाएगा जिसकी दर न्यूनतम पाई जाएगी एक से अधिक एजेंसी आदि को कार्य नहीं दिया जाएगा।
 47. संविदाकार द्वारा नियुक्त तीन कर्मचारियों में से किसी एक कर्मचारी के पास स्नातक एवं अन्य के पास डी.सी.ए. अथवा पी.जी.डी.सी. ए. होना अनिवार्य है।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर परिषद रामपुर नैकिन
जिला- सीधी (म.प्र.)

OBJECTIVES

- Elimination of open defecation and throwing of open garbage
- Eradication of Manual Scavenging
- Modern and Scientific Municipal Solid Waste Management
- To effect behavioral change regarding healthy sanitation practices
- Generate awareness about sanitation, garbage free city, source segregation and its linkage with public health
- Capacity Augmentation for ULB's
- To create an enabling environment for private sector participation in Capex (capital expenditure)

COMPONENTS

- Household toilets, including conversion of insanitary latrines into pour-flush latrines;
- Community toilets;
- Public toilets;
- Solid waste management;
- Capacity building and Administrative & Office Expenses (A&OE);
- **IEC & Public Awareness:** A key strategy under SBM - Urban is behaviorchange communication to ensure that sanitation as an issue is mainstreamed with

SCOPE OF WORK

- Ensure effective implementation of door to door waste segregation, collection and transport system adopted by the ULB under Swachh Bharat Mission with aim to make garbage free city.
- Ensure implementation of all solid waste management protocols at household and ward level and work towards knowledge enhancement of the community on solid waste management.
- Promote best practices of waste management among the citizens and create awareness about Swachh Bharat Mission-Urban.
- Work towards maintaining status of garbage free city and support the activities which are planned to achieve the goal of Garbage Free city.
- Comprehensive documentations and reporting of all the activities & programs.
- All ward route chart of D2D vehicles and sweeping plans of day and night will be prepared and corrected by the agencies.
- Work towards making a garbage free city and support the activities which are planned to achieve the goal of Garbage Free city.
- Facilitate ODF activities and provide support in maintain status of ODF city.
- Organize monthly thematic activities on Swachh Bharat Mission –Urban
- Comprehensive documentations and reporting of all the activities & programs.

Scope of Work: IEC Activity

S.NO	Component	Unit	Activity	Sub Activity
1	Door to Door Collection and segregation and transportation of solid waste	House Hold	Household/ Residential Premises in the city are covered by door to door collection of solid waste	<ul style="list-style-type: none"> • Household Visit to sensitize household members on SWM, Ensure D2D collection and Segregation at HH level promote best practices of SWM and collect necessary data/information required for project. • Ensure and Monitor the waste segregation, collection and transport activity in each ward, ensure proper operations of the same and share the gaps with UJB Municipal Corporation on daily Basis/weekly basis. To ensure collection of domestic hazardous waste. • Orientation and capacity building of the all concerned teams which are indulged in waste collection and transport activity, SWM and SBM • Nuukad Natak for awareness generation on segregation and home composting in each ward. Ensure the target of Home composting/ community composting as per guideline. • Prabhath pheri/Rally/ flash mob activities for awareness generation on SWM and SBM • Identification of Gates and prepare survey report • D2D vehicle checking – ICT system and PA audio system functional, PPE, Route map, Timings etc. and weekly report sharing with ULB. • To visit in each commercial area/ Markets/ Institution/ Shops to create awareness on SWM, promote best practices of SWM and collect necessary data/information required for project. • Monitor the waste segregation, collection and transport activity in each commercial area/Markets/Institution/Shops, ensure proper operations of the same and share the gaps with ULB on daily basis. • Survey of shops/mall/market on Swachh Behaviors of consumers and employees. • Identification, listing out and data management of street vendors and their orientation on SWM and provide handholding support to them. • Identification of Gates and prepare survey report. Maintain daily collection reports for HH and gate.
		Commercial Areas	Commercial Areas/ Markets/Institutions/shops in the city are covered by door to door Collection of waste	

				<ul style="list-style-type: none"> Rally in commercial areas on segregation and to stop open littering. Identification of GVP and C and D spots and reporting the same to ULB on weekly basis Need assessment and gap analysis of collection system of vegetable and meet markets and plan Awareness activity according to the assessment. Support to collection and transportation agency.
2	Sweeping of public, commercial & residential areas	100 % Ward Cleaning	All Ward	<ul style="list-style-type: none"> Supervise the activities and ensure quality of service, identify the major gaps and share with the ULB for better implementation. No. of slum/old city areas travail from water logging, littering and waste Dumping in sight
3	Availability of Litter Bins	Commercial ward	Commercial Areas/ Markets	<ul style="list-style-type: none"> Provide help in making plan for placing litter bins in the city, do the mapping and Promote use of Litter Bins. Supervise that – no Littering or Spillover of waste and share the feedback with ULB.
4	Bulk Waste Generators Compliance	Ward	Waste management at BWG sites	<ul style="list-style-type: none"> Identification of BWG (minimum 50kg wet waste per day generator). Facilitate and Monitor onsite processing of wet waste generated.
5	Construction and Demolition Waste Management	Ward		<ul style="list-style-type: none"> Create awareness among citizens on disposal and reutilization of Construction & Demolition waste. One to one communication with contractor/House owner regarding C&D waste management process. Identification and listing out of C&D waste site in the city Increasing use of Swachhta App for C&D Waste management Inform the community about user fees and motivate the community to pay the user fees Awareness Activities on stopping use of non-biodegradable plastic bags
6	User Fees for waste collection & Transportation and enforcement of ban on thin plastic	Ward	To aware community on user fees & fine system and to stop use of plastic	<ul style="list-style-type: none"> Aware the community about ban on plastic. Organize awareness program on impact of plastic on environment. Promote Swachhta app downloading in all HH level or equivalent grievance redressal platform and do the demonstration in community of the same.

7	Citizen Grievance Redressed and Feedback System	All Ward	Awareness generation on Grievance Redressed System	<ul style="list-style-type: none"> Do the review of citizen feedback and provide it to the ULB for further action in a structured manner? Grievance Redressal system and Feedback System of the ULB regarding SBM activities.
8	3 R -Reduce Reuse Recycle Activities	Allocated Ward	3R	<ul style="list-style-type: none"> Awareness program on reuse of waste Reduction of Waste, Recycling of waste. Awareness generation among community on 3R. Promotion of Nekiki deewar , food bank, crockery bank etc. Implementation of School Based 3R programs. Implementation of School Based 3R programs
9	Visible beautification in the city	Allocated Ward	As per Survey	<ul style="list-style-type: none"> Identification and listing out of the Rag Pickers for Solid Waste management Activities.
10	Identification of rag pickers	All Ward	Ensure participation of Rag Pickers in SBM	<ul style="list-style-type: none"> Need analysis of IHHL Need analysis of Community Toilet/Public Toilet and facilitate site selection in all wards for the same. Organize Various awareness programs to stop open defecation. Monitoring of operations of Community Toilet/Public Toilet and report submission to Nigam. Execution of all thematic drives and Activities as per plan received from SBM, MOHUA or SBM, State cell or designed by ULB.
11	Sustainable Sanitation	Open Defecation Free	Maintaining open Defecation free Status of City	<ul style="list-style-type: none"> Engagement of community and RWA, NGO, SHG and Private Sector in Swachh Bharat mission program. Interactive games/value added services for creating better awareness and mobilizing citizens Plan and apply innovation related to Swachh Bharat Mission
12	Special Thematic cleanliness drive in every month	Ranking and Promotion	Monthly Drives	
13	Awareness	(AS Per SS 2024 Toolkit all work)	Engagement of citizens and stakeholders proactively	
14	Innovation	(AS Per SS 2024 Toolkit)		

15

Jingle

City Level

- To make and publish jingles for UIB City

**MIS and Documentation
Qualitative And Quantitative Reports**

- Monthly Progress Reports cum action taken reports
- Documentation of Best practices, case study and stories.
- Prepare Documents required for star rating process
- Photo documentation of the activities
- Provide contents for Social Media
- Plan innovations and implement the ideas to bring positive changes among the communities

ELIGIBILITY CRITERIA

The bidding agency must be able to meet the following criteria for qualifying to participate in the proposal. The bidder, as part of the proposal must submit required documents to demonstrate qualification for the tender.

- The Municipal Council will not be responsible for any technical issues on the portal. Bidders should submit bids on or before the submission date.
- Any amendments in the tender will not be published in newspapers and will be available online only.
- All essential works related to SBM and Swachh Survekshan should be performed by the Bidder, along with the documentation work of Swachh Survekshan. The Bidder has to perform any other activities as circulated by SBM and as per the Municipal Council's guidelines.

Payment process

- Payment by the Municipal Council Rampur naikin will be made on monthly basis and in accordance with the terms and conditions of the agreement between the agency and the Municipal Council and will be subjected in all respects to the terms and conditions of the Agreement. No party other than the agency shall derive any rights from the Agreement.

KEYDATES

Startdateofpurchase/SubmissionofTender:

Enddateofpurchaseoftender :

EnddateofBid Submission :

DateofOpeningBid :

नोट : समस्त मूल दस्तावेज जैसे कि शपथ पत्र मूल रूप में तथा अन्य दस्तावेजों की छायाप्रतियाँ निविदा स्वीकृत होने के बाद अनुबंध के समय कार्यालय में जमा करना अनिवार्य है। जिसमें भिन्नता पाए जाने पर निविदा निरस्त किये जाने की कार्यवाही की जा सकती है।

मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर परिषद रामपुर नैकिन
जिला- सीधी (म.प्र.)

|| AFFIDAVIT ||

(To be contained in Envelope A)

(On Non Judicial Stamp of Rs. 100)

I/we ----- who is/ are -----
 (status in the firm/ company) and competent for submission of the affidavit on behalf of M/S -----
 ----- (name of firm) do solemnly affirm an oath and state that:

I/we am/are fully satisfied for the correctness of the certificates/records submitted in support of the following information in bid documents which are being submitted in response to notice inviting e-tender No. ----- for -----
 (name of work) dated ----- issued by the Chief Municipal Officer, Nagar Parishad Rampur naikin
 - Sidhi (M.P.) (name of the department).

I/we am/are fully responsible for the correctness of following self-certified information/ documents and certificates:

1. That the self-certified information / digitally signed documents given in the bid document are fully true and authentic.
2. That:
 - a. Information regarding financial qualification and annual turn-over, submitted online is correct.
 - b. Information regarding various technical qualifications, submitted online is correct.
3. No close relative of the undersigned and our firm/company is working in the department.

OR

Following close relatives are working in the department:

Name ----- Post ----- Present Posting -----

Signature with Seal of the Deponent (bidder)

I/ We, ----- above deponent do hereby certify that the facts mentioned in above paras 1 to 3 are correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information is found to be incorrect / untrue or found violated, then without giving any prior notice, our bid shall be liable for rejection or termination of contract, without prejudice to any other rights of remedy including forfeiture of the bid security / performance security.

Verified today ----- (dated) at ----- (place).

Signature with Seal of the Deponent (bidder)

ORGANIZATIONAL DETAILS

S.No.	Particulars	Details
1	Registration number issued by competent Authority	
2	Valid EPF Registration of bidder with Last submitted Challan	Registration No. _____ Date _____
3	Name of Organization/ Individual/ Proprietary Firm/ Partnership Firm	
4	Entity of Organization Individual/ Proprietary Firm/ Partnership Firm (Registered under Partnership Act)/ Limited Company (Registered under the Companies Act- 1956)/ Corporation/ Joint Venture	
5	Address of Communication	
6	Telephone Number with STD Code	
7	Fax Number with STD Code	
8	Mobile Number	
9	E-mail Address for all communications	
	Details of Authorized Representative	
10	Name	
11	Designation	
12	Postal Address	
13	Telephone Number with STD Code	
14	Fax Number with STD Code	
15	Mobile Number	
16	E-mail Address	

Note: In case of partnership firm and limited company certified copy of partnership deed/ Articles of Association and Memorandum of Association along with registration certificate of the company shall have to be enclosed.

Signature of Bidder with Seal

Date: