

118

DISTRICT OFFICE: PURI  
(Social Welfare Section)

No. 1747 / SW, dated 7-9-18 /

TENDER CALL NOTICE

Sealed tenders are invited from intending agencies/ firms/ printing press for supply of 2599 sets of MAMATA registers as per Annexure-A to -E (each set contains-5 types of registers) for 2599 nos. of Anganwadi Centres of the district. The tender documents should reach in the office of the District Social Welfare Officer, Puri by Registered post or Speed Post by 5.00 PM of 28.09.2018 and the tender will be opened on 29.09.2018 at 4.00 PM in the office chamber of the undersigned in the presence of the Tender Committee constituted for the purpose and the tenderer or their authorized representative. The tender papers received after due date and time will not be entertained.

The details of the Mamata Registers are mentioned in the term & conditions. The register should be of exact specifications as per the samples available in [www.puri.nic.in](http://www.puri.nic.in). The selected agency has to supply the printed materials to all the 12 ICDS Project offices of the district at its own cost. The agency has to supply the samples of Mamata Registers (Annexure-A to E) as per specification indicated in term & conditions. The detail tender papers and term & conditions can be downloaded from the district website <http://www.puri.nic.in> or can be seen in the tender notice displayed in the notice board of DSWO, Puri.

The firms/ agencies/ printing press submitting tender paper by downloading from website have to enclose a Bank Draft amounting Rs.3,000/- (Rupees three thousand) only towards non refundable cost of Tender Paper including VAT in favour of DSWO, Puri payable at SBI Main Branch, Puri failing which the tender paper will be rejected. An amount of Rs.1.00 lakh (Rupees one lakh) has to be deposited in shape of Bank Draft/ NSE/FD/TD as EMD by the tenderers duly pledged in favour of DSWO, Puri payable at SBI Main Branch, Puri. The same will be refunded to unsuccessful tenderer after finalization of tender and this can be converted as Security Deposit in case of successful tenderer.

The undersigned reserves the right to accept/ reject any or all tender papers without assigning any reason thereof.

  
COLLECTOR,  
PURI  
Collector, Puri.

Memo No. 1748 / SW, dated 7-9-18

Copy forwarded to the D.I.O, NIC, Puri for information and is requested to upload the notice in the district website.

Copy to Notice Board.

  
COLLECTOR,  
PURI  
Collector, Puri.

Memo No. 1749 / SW, dated 7-9-18

Copy forwarded to Additional District Magistrate, Puri./ Project Director, DRDA, Puri/ Sub-Collector, Puri/ DIPRO, Puri/ General Manager, DIC, Puri/ DEO, Puri/ DPC, SSA, Puri for information with a request to place the notice in their notice boards for wide publicity.

  
COLLECTOR,  
PURI  
Collector, Puri.

## TERMS AND CONDITIONS

17

### FOR SUPPLY OF NEW MAMATA REGISTERS

1. The sample of the MAMATA registers- Annexure-A to E can be inspected/ obtained from the district website <http://www.puri.nic.in> or District social Welfare Section by the interested agencies.
2. The tender paper should be submitted along with the following documents (serially as per Application form) failing which the tender paper will be rejected and will not be taken into consideration.
  - a. Original tender paper duly signed by the tenderer as token of acceptance of term & conditions
  - b. Attested copy of valid printing press license either in the name of printing press or its proprietor from competent authority.
  - c. Attested copy of PAN card & Shrine/ TIN No either in the name of printing press or its proprietor.
  - d. Attested copy of up to date VAT/GST clearance certificate i.e. for the year 2017-18 & up to July 18.
  - e. EMD amounting to Rs.1,00,000 /- (Rupees one lakh) only paper in shape of NSC/ TD/ FD duly pledged in favour of DSWO, Puri should be given with document bid at the time of submission of the tender.
  - f. Attested copy of DIC Registration certificate/ Sales Tax Regd. /GST No and required certificate from Labour Officer .
  - g. The tender paper completed in all respect without any cutting/ over writing with legible letters with all necessary documents will be received only by Regd. Post/ Speed Post only addressed to the District Social Welfare Officer, Puri on or before 5.00 PM of 28.9.18  
The tender received beyond the date & time shall not be taken into consideration. Hand delivery will not be accepted. The tender will be opened at 4.00 P.M of 29.9.18 in the office chamber of this undersigned in presence of Tender Committee & tenderers Committee or their authorized representatives.
  - h. 10 pc of papers in (A4 size) as sample of different types of papers to be used in these register are to be submitted by the tenderer in to the tender paper (document bid ) duly signed on the right side bottom of the paper with seal with details of use in register as per Annexure. The tenderer will submit their bids in 2 (Two) envelopes, first one super scribing "DOCUMENT BID" and second one as (PRICE BID). Both the envelopes should be submitted to a matter envelope super scribing "**Tender Paper for Printing of MAMATA Registers- 2018-19**".  
At first document bill will be opened & qualified tenderers will be considered after observing all formalities.

3. The price quoted must be inclusive of all taxes duties and T.C on delivery at 12 ICDS Projects of this district etc. the rate/ price should be written both in word and figure item wise in the tender paper. The total cost of five registers (Annexure A to E) will be taken in the account although the tender are require to quote the rate of each item.
4. The tenderers have to produce the samples of each register at the time of opening of Tender duly singed with seal of the firm on front cover paper of all registers.
5. The undersigned reserves the right to cancel or modify the tender call notice without assigning any reason thereof. The lowest rate quoted may not be binding for acceptance if it is not of good quality & workable. The decision of the tender committee regarding selection of articles/ firm will be final. The undersigned also reserves right to increase or decrease the quantities of any book without assigning any reason thereof.
6. No tenderer shall be allowed to withdraw his tender/ earnest may until the tender is finalized. The EMD of unsuccessful tenderer shall be refunded soon after finalization of tender and this can be converted as Security Deposit in case of successful tenderer and will be refundable after successful completion of supply of register. The undersigned is not liable for payment of any interest on SD or any depreciation thereof.
7. The successful tenderer has to deliver the printed MAMATA Registers- Annexure-A to E to all the ICDS Project points only within 1 month from date of receipt of indent order from DSWO, Puri. Failure to supply the material may lead to forfeiture of SD/ imposition of penalty. The undersigned will not be liable of any loss or damage of register, short supply or poor quality of paper & will not compromise in this regard.
8. No part payment will be made. Payment will be made through E-transfer only after successful delivery of the MAMATA registers of approved quality duly checked by DSWO, Puri, Income Tax deduction will be done at source as per Govt. guideline. Tenderer has to indicate SB A/c No./ Name of the Bank with branch/ IFS Code No. in the document bid & at the time of submission of bill with challans( acknowledgements from CDPOs). The payment will be made only on availability of funds and no interest can be claimed for delay payment. The selected tenderes has to supply 12 nos of the printed MAMATA Register to the office of the DSWO for verification of quality of printing & will be sent this sample to all ICDS Project to matching quality before bulk printing.
9. The successful tenderer has to give an undertaking that she/ he will abide all the terms and conditions of the quotation. The undersigned or DSWO has right to check the printing item at any stage of printing of register & up to delivery of same at project head quarter.

10. The agency has to apply in the prescribed format only. Any other format will make rejection of the tender.

11. Details of the MAMATA registers (Annexure-A to E) are as follows.

Sl. No.	Annexure	Name of the Register	Details of specification of the MAMATA registers	Approximate quantities required
1	Annexure-A	MAMATA- Scheme  <b>AWC Register Form</b>	<b>Inner:-</b> Half Crown Size Paper-78 GSM Original + Duplicate (50x2)=100 pages in each book Original Copy – Proportion & Duplicate Copy Plain  <b>Cover:-</b> 220 GSM,Cover Page Glossy Paper with Black & White Print. (Thin Board Binding)	2599
2	Annexure-B	MAMATA- Scheme  <b>Undertaking by the beneficiary</b>	<b>Inner:-</b> ¼ Size Paper-78 GSM Original + Duplicate (100x2)=200 pages in each book Original- Front + Back Printing Top Pad Type Proportion + Stitching Original Copy – Proportion & Duplicate Copy Plain  <b>Cover:-</b> 220 GSM Paper Cover Page Glossy with Black & White Print.	2599
3	Annexure-C	MAMATA -Scheme  <b>Beneficiary Tracker</b>	<b>Inner:-</b> Half Crown Size Paper-78 GSM Original + Duplicate (100x2) =200 Pages  Original Proportion & Duplicate Copy Plain 200 Pages Contains each Book Top Pad Type Proportion + Stitching  <b>Cover:-</b> 220 GSM Cover Page Glossy with Black & White Print.	2599
4	Annexure-D	MAMATA Scheme  <b>AWC Monthly Report</b>	<b>Inner:-</b> Legal Size Paper-78 GSM Front + Back Printing- 100 Pages Contains each Books (Single Copy) Top Pad Type Proportion + Stitching  <b>Cover:-</b> 220 GSM, Cover Page Glossy with Black & White Print.	2599
5	Annexure-E	MAMATA Scheme  <b>MAMATA Calendar</b>	<b>Inner:-</b> 220 GSM, 22 x 28 Size Drawing Board  Each Calendar Contains 5 Copies with Top Stitching	2599

215

## Application Form/ Document Bid

**Tender for supply of Mamata Register during this year 2018-19 for Puri District**

1	Name of the Tenderer ( In capital letters):	
2	Detail address for communication with fax/ Phone No. email id	
3	Commercial establishment:	
4	Valid printing press license from Competent Authority in the name of printing press or proprietor (enclose self attested copy)	
5	PAN card No. (enclose self attested copy)	
6	Income tax clearance for 2017-18 (enclose self attested copy)	
7	VAT/ GST Regd . No. (enclose self attested copy)	
8	VAT/ GST clearance certificate 17-18 up to July 18 (enclose self attested copy)	
9	Labor Up to date clearance & validity of Licence from Labour Officer (enclose self attested copy)	
10	EMD for Rs.1.00 Lakh in shape of BD/ TD/FD details of Bank & amount duly pledged to DSWO,Puri (Attach Original)	
11	Non refundable cost of tender paper for Rs.3000/- in shape of Bank Draft in favor of DSWO, Puri: (Attach Original)	
12	Insurance coverage of Press/staff if any (Attach Original)	
13	Aadhar no(Attach )	
14	Sample of papers	...GsmX Pcs, ...GsmX Pcs, ....GsmX Pcs
15	Sample of Registers	
16	Copy of First page of Bank Pass Book	

**Date**

**Signature & Seal of the Tenderer**

**PRICE BID FOR SUPPLY OF MAMATA REGISTERS**

Sl. No.	Details of the MAMATA registers (Annexure-A to E)	Rate quoted per book (both in figure & words)
1	<b>MAMATA Scheme AWC Register Form (Annexure-A)</b> <b>Inner:-</b> Half Crown Size Paper-78 GSM Original + Duplicate (50x2)=100 pages each book Original Copy – Proportion & Duplicate Copy Plain <b>Cover:-</b> 220 GSM, Cover Page Glossy Paper with Black & White Print. (Thin Board Binding)	Rs.     /- per register Rupees
2	<b>MAMATA Scheme undertaking by the beneficiary (Annexure-B)</b> <b>Inner:-</b> ¼ Size Paper-78 GSM Original + Duplicate (100x2)=200 pages each book Original-Front+BackPrinting Top Pad Type Proportion + Stitching Original Copy – Proportion & Duplicate Copy Plain <b>Cover:-</b> 220 GSM Paper Cover Page Glossy with Black & White Print.	Rs.     /- per register Rupees
3	<b>MAMATA Scheme Beneficiary Tracker (Annexure-C)</b> <b>Inner:-</b> Half Crown Size Paper-78 GSM Original + Duplicate (100x2) =200 Pages Original Proportion & Duplicate Copy Plain 200 Pages Contains each Book Top Pad Type Proportion + Stitching <b>Cover:-</b> 220 GSM Cover Page Glossy with Black & White Print.	Rs.     /- per register Rupees
4	<b>MAMATA Scheme AWC Monthly Report (Annexure-D)</b> <b>Inner:-</b> Legal Size Paper-78 GSM Front + Back Printing 100 Pages Contains each Books (Single Copy) Top Pad Type Proportion + Stitching <b>Cover:-</b> 220 GSM, Cover Page Glossy with Black & White Print.	Rs.     /- per register Rupees
5	<b>MAMATA Calender (Annexure-E)</b> <b>Inner:-</b> 220 GSM, 22 x 28 Size Drawing Board Each Calendar Contains 5 Copies with Top Stitching	Rs.     /- per register Rupees
<b>Total</b>		<b>Rs.     /-</b>

(Rupees)

Seal & Signature of the tenderer

13

**UNDERTAKING for SUBMISSION of TENDER PAPER for**

**SUPPLY OF MAMATA REGISTERS**

I/ we have gone carefully through the details of the tender advertisement specification/ samples therein and are hereby quoted the rates of the each MAMATA Registers to be supplied to all ICDS Project Hqtr. of Puri District (including VAT/GST, other taxes and transportation charges separately. Further I/We do hereby undertake to abide all the term and conditions laid in the tender paper.

**Seal & Signature of the Tenderer**

Name of the Agency \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Phone/ Mobile No. \_\_\_\_\_

Date :

S.B Account No. \_\_\_\_\_

Name of the Bank with Branch \_\_\_\_\_

IFS Code No. \_\_\_\_\_



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠୀ କେନ୍ଦ୍ର ସର୍ତ୍ତେ ରେଜିଷ୍ଟର

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଥାଇ. ସି. ଡି. ଏସ. ପ୍ରକଳ୍ପ (ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ଭାର୍ତ	
ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠୀ କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠୀ କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠୀ ସହାୟକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି





## ପ୍ରମୁଦିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସାକ୍ଷର ନାମା

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଥାଇ. ସି. ଡି. ଏସ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ (ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ବ୍ଲକ୍	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି ସହାୟକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି



### ମମତା ଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସାକ୍ଷର ନାମା

(ପଞ୍ଜିକରଣ ସମୟରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପୂରଣ କରାଯିବ)

ଅଙ୍ଗନୂତ୍ରୀ କେନ୍ଦ୍ର ନାମ : \_\_\_\_\_  
 ଗ୍ରାମ ନାମ : \_\_\_\_\_  
 ସେକ୍ଟର ନାମ : \_\_\_\_\_  
 ପ୍ରକଳ୍ପ ନାମ : \_\_\_\_\_  
 ଜିଲ୍ଲା ନାମ : \_\_\_\_\_

ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ  
ଫଟୋ

ଯୋଜନାରେ ପଞ୍ଜିକରଣ ହେବା ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ : ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା

ନାମ (ପୁରା ନାମ) : \_\_\_\_\_  
 ସ୍ତ୍ରୀ/ପିତାଙ୍କ ନାମ : \_\_\_\_\_  
 ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ( ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାମ ଖାତା ଅନୁଯାୟୀ )  
 ଟେଲିଫୋନ୍ ନମ୍ବର : \_\_\_\_\_

ଜାତି : ( ୧-ଅନୁସୂଚିତ ଜନଜାତି ) / ( ୨- ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି ) / ( ୩-ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପଛଆବରଣ ) / ( ୪- ସାଧାରଣ )  
(ଉପସୂଚିତ ଜାତିକୁ ଗୋଲ ବୁଲାଇ)

PVTG : ହଁ / ନାହିଁ  
 ଧର୍ମ : ହିନ୍ଦୁ / ମୁସଲିମ / ଖ୍ରୀଷ୍ଟାନ୍ / ଶିଖ / ଅନ୍ୟାନ୍ୟ \_\_\_\_\_  
 ଭିନ୍ନତା : ହଁ / ନାହିଁ  
 ବୟସ : \_\_\_\_\_ (କେତେ ବର୍ଷ ଅତିକ୍ରମ କରିଛନ୍ତି) ଜାତିଜାତ ଶିକ୍ଷା ସଂଖ୍ୟା : \_\_\_\_\_

ଅଙ୍ଗନୂତ୍ରୀ କେନ୍ଦ୍ରରେ  
 ଚର୍ଚ୍ଚାପଞ୍ଜିକରଣ ତାରିଖ : \_\_\_\_\_  
 ଶେଷ ଉତ୍ତୁସାର ତାରିଖ : \_\_\_\_\_  
 ସମାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ : \_\_\_\_\_

ମୁଁ ଏତଦ୍ୱାରା ଲେଖିଦେଉଅଛି ଯେ, ମୁଁ କିମ୍ବା ମୋର ସ୍ତ୍ରୀ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର / ରାଜ୍ୟ ସରକାର / ରାଷ୍ଟ୍ରାୟତ୍ତ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାରେ ଜଣେ କର୍ମଚାରୀ ନୁହେଁ, ମୁଁ ଯଦି କୌଣସି ଠାରେ ନିଯୁକ୍ତି ପାଏ, ମୁଁ ଲେଖିଦେଉଅଛି ଯେ, ମାତୃତ୍ୱ ଯୋଗୁଁ ପାଉଥିବା ସବିଧା ସୁଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକୁ ନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗୁଁ ମୁଁ ବାବିଦାର ହେବି ନାହିଁ (ଯଦି ଥାଏ), ମୁଁ ନିଜେ ନିଜକୁ ତା ...../...../..... ରିଖରେ ଏହି ଯୋଜନା ଦ୍ୱାରା ସୁବିଧା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ଅଙ୍ଗନୂତ୍ରୀ କେନ୍ଦ୍ର ଗ୍ରାମ .....ପୋ.ଅ ..... ପ୍ରକଳ୍ପ ..... ଜିଲ୍ଲା .....ରେ ପଞ୍ଜିକୃତ କରିଅଛି । ମୁଁ ଏହି ସୁବିଧା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅଙ୍ଗନୂତ୍ରୀ କେନ୍ଦ୍ରରେ ପଞ୍ଜିକୃତ ହୋଇନାହିଁ । ମୋର ବିଶ୍ୱାସ ମୁଁ ଦେଇଥିବା ଉପରୋକ୍ତ ତଥ୍ୟ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଏବଂ ସଠିକ ଅଟେ । ମୁଁ ରାଜି ଅଛି ଯେ, ମୁଁ ଯଦି





ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତ୍ରାକର

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଥାଲ. ସି. ଡି. ଏସ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ(ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ବ୍ଲକ୍	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି ସହାୟିକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି

୧୫



ପରିଶିଷ୍ଟ - ଗ

**ମମତା ଯୋଜନା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଟ୍ରାକର**

ଯଦି ପ୍ରସବର ଫଳାଫଳ ଯମକ ବା ତଦୁର୍ଦ୍ଧ ହୁଏ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶିଶୁ ପାଇଁ ଅଗ୍ନିଶିଳ୍ପ ପୂର୍ଣ୍ଣା ଫଳଗୁ କରିବେ

ଅଙ୍ଗନୂପାତି କେନ୍ଦ୍ର : ସେକ୍ଟର ନାମ :  
 ପ୍ରକଳ୍ପ ନାମ : ଜିଲ୍ଲାର ନାମ :  
 ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ : ସ୍ତ୍ରୀ / ପିତାଙ୍କ ନାମ :  
 ICDS ରେଜିଷ୍ଟର - ୫ : ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ଏବଂ ପ୍ରସବ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ତଥ୍ୟ : ଲୁମ୍ବିକ ନଂ : \_\_\_\_\_  
 ପରିବାର ଲୁମ୍ବିକ ନଂ : \_\_\_\_\_ ପରିବାର ମଧ୍ୟରେ ଲୁମ୍ବିକ ନଂ : \_\_\_\_\_  
 ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ନଂ : ଶେଷ ଉତ୍ତରାଧିକାରୀ ତାରିଖ :  
 ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ : ପ୍ରକୃତ ପ୍ରସବ ତାରିଖ :  
 ପ୍ରସବର ଫଳାଫଳ : ଶିଶୁର ଲିଙ୍ଗ (ପୁଅ / ଝିଅ) :  
 ICDS ରେଜିଷ୍ଟର - ୬ ପ୍ରତିଷ୍ଠାପକ ଏବଂ VHND ସମ୍ବନ୍ଧରେ ତଥ୍ୟ : ଶିଶୁର ଲୁମ୍ବିକ ନଂ : \_\_\_\_\_

କ୍ର.ନଂ	ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିବରଣୀ	(ହୁଁ / ନା) କିମ୍ବା ତାରିଖ କିମ୍ବା ଓଜନ
	ସ୍ତ୍ରୀ/ପୁରୁଷ ପ୍ରାଣ କରାଯାଇଛି (ହୁଁ / ନାହିଁ)	
	ପ୍ରଥମ ଜନ୍ମ (ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୬ ରୁ ୯ ମାସ ମଧ୍ୟରେ)	
୧	ଅଙ୍ଗନୂପାତି କେନ୍ଦ୍ର / ମିଳି ଅଙ୍ଗନୂପାତି କେନ୍ଦ୍ର କିମ୍ବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କେନ୍ଦ୍ରରେ ଗର୍ଭ ପଞ୍ଜିକରଣ କରାଯାଇଛି (ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ପଞ୍ଜିକରଣ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)	
୨(କ)	ପ୍ରଥମ ANC ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ) (ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୧୬ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ)	
୨(ଖ)	ଦ୍ୱିତୀୟ ANC ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ) (ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୧୪ ରୁ ୨୬ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ)	
୩	ଲୋଡ଼ ଫଳିତ ବଚିକା ଖାଇବା ଆରମ୍ଭ କରିଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ପ୍ରଥମ ଡର ପାଇଥିବା ପରିମାଣ )	
୪	ଅନ୍ୟତମ ଥରେ ଧନୁଷ୍ଟଙ୍କାର (ଟି.ଟି) ଟୀକା ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ପ୍ରଥମ ଟି.ଟି ନେଇଥିବା ତାରିଖ )	
୫	ଅନ୍ୟତମ ଥରେ ସାମୁଦ୍ରିକ ଓ ପୁଷ୍ଟି ସମନ୍ୱୟ ପରାମର୍ଶ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି । (ତାରିଖ ___/___/___)	
<b>ଉପରୋକ୍ତ ୫ ଟି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି (ହୁଁ/ନାହିଁ)</b>		
	ପ୍ରକଳ୍ପ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରୁ ପ୍ରାପ୍ତି ବିବରଣୀ ପଠାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ କରାଯାଇ ମାସ)	
	ଆକାରଖରେ ଟ.୩୦୦୦/- ପାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ ___/___/___) (ଯଦିପିତା ଅଙ୍ଗନୂପାତି କର୍ମୀଙ୍କୁ ଏହି ସୂଚନା ଦେବେ )	

**ଦ୍ଵିତୀୟ କିଛି (ଶିଶୁକୁ ୧୦ ମାସ ପୂରଣ ହେବାପରେ)**

୧	ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ପଠିକରଣ ହୋଇଛି ( ପଠିକରଣ ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ) (ହଁ / ନାହିଁ)
୨.	ଶିଶୁକୁ ବି.ସି.ଜି ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୩(କ)	ଶିଶୁକୁ <b>Pentavalent-1</b> ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୩(ଖ)	ଶିଶୁକୁ <b>Pentavalent-2</b> ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୩(ଗ)	ଶିଶୁକୁ <b>Pentavalent-3</b> ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୪(କ)	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ-୧ମ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୪(ଖ)	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ-୨ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୪(ଗ)	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ-୩ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୫(କ)	ଶିଶୁକୁ <b>Rotavirus-1</b> ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୫(ଖ)	ଶିଶୁକୁ <b>Rotavirus-2</b> ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୫(ଗ)	ଶିଶୁକୁ <b>Rotavirus-3</b> ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୬	ଶିଶୁକୁ ବର୍ଷେ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ମିଳିମିଳା ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୭	ଶିଶୁକୁ ବର୍ଷେ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଭିଟାମିନ-ଏ ପାଳ ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୮	ଶିଶୁ ଜନ୍ମରୁ ୧୦ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅତି କମରେ ମା ଶୈଶବକାଳୀନ ଯତ୍ନ ଓ ଖାଦ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ପରାମର୍ଶ ୬ ଥର ପାଇଛନ୍ତି । (ହଁ / ନାହିଁ)

**୯ ICDS REGISTER-11/ MCP CARD ରୁ ଶିଶୁର ଓଜନ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ**

୯(କ)	ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ସମୟର ଓଜନ
୯(ଖ)	ଶିଶୁକୁ ୧ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ
୯(ଗ)	ଶିଶୁକୁ ୨ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ
୯(ଘ)	ଶିଶୁକୁ ୩ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ
୯(ଙ)	ଶିଶୁକୁ ୪ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ
୯(ଚ)	ଶିଶୁକୁ ୫ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ
୯(ଛ)	ଶିଶୁକୁ ୬ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ
୯(ଜ)	ଶିଶୁକୁ ୭ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ
୯(ଝ)	ଶିଶୁକୁ ୮ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ
୯(ଞ)	ଶିଶୁକୁ ୯ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ
୧୦	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ କେବଳ ଉନ୍ୟପାଳ କରାଯିବ ବୋଲି MCP CARD ରେ ସ୍ୱାକ୍ଷରକରି ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୧	ଶିଶୁକୁ ପ୍ରଥମ ୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କେବଳ ଉନ୍ୟପାଳ କରାଯାଇଅଛି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୨	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ସମୟରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରିବେ ବୋଲି MCP CARD ରେ ସ୍ୱାକ୍ଷରକରି ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୩	ଶିଶୁକୁ ୬ ମାସ ହେବାପରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଛି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୪	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ବୟସ ଅନୁସାରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦିଆଯିବ ବୋଲି MCP CARD ରେ ସ୍ୱାକ୍ଷରକରି ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୫	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ବୟସ ଅନୁସାରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦିଆଯାଇଛି ଓ ତାଲୁକାରେ (ହଁ / ନାହିଁ)

**ଉପରୋକ୍ତ ୧୧ ଟି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି (ହଁ/ନାହିଁ)**

ପୂର୍ବକ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରୁ ପ୍ରତି ବିବରଣୀ ପଠାଇଛନ୍ତି (ତାଖଲ କରିଥିବା ମାସ)
ଆକାରଣରେ ଟ.୨୦୦୦/- ପାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ __/__/____) (ପିଡିପିଓ ଅଙ୍ଗନାଘାଟି କର୍ମୀଙ୍କୁ ଏହି ସୁବିଧା ଦେବେ)
ଯୋଜନାରୁ ବର୍ତ୍ତିତ ହୋଇଛନ୍ତି (ହଁ/ ନାହିଁ)
ବର୍ତ୍ତମାନ ହେବାର କାରଣ (ସମସ୍ତ କିଛି ପାଇଛନ୍ତି-୧. ମାତ୍ର ନୂତ୍ୟ -୨. ଶିଶୁମୂତ୍ୟ-୩. ଗର୍ଭପାତ-୪.ମୃତଶିଶୁ-୫.ସ୍ତାନାତ୍ମରଣ-୬)
ମୋଟ କିଛି ପାଇଥିବା ଫଣ୍ଡ
ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପାଇଥିବା ମୋଟ ମୂଲ୍ୟ ରାଶି

ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାରେ ପଠିକରଣ ହୋଇଛି କି ? (ହଁ/ ନାହିଁ) ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାରେ ଟାକା ପାଇଛନ୍ତି କି ? (ହଁ/ନାହିଁ)



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ମାସିକ ବିବରଣୀ

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଥା.ଇ. ସି. ଡି. ଏସ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ (ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ବ୍ଲକ୍	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି ସହାୟିକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଗଢ଼ି



ପରିଶିଷ୍ଟ - ଘ

ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରର ମାସିକ ବିବରଣୀ  
(ସୁପରଭାଇକର ଏହା ଫଗୁଆ ବନ୍ଦି ସିଟିଓ କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ)

ବିଭାଗୀୟ ପ୍ରଦାନ ମାତ୍ର : ବର୍ଷ :  
 ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ନାମ : ଚଳିତ ମାସରେ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-  
 ଯେକୌଣସି ର ନାମ : ଚଳିତ ମାସରେ ପ୍ରଥମ କିଣ୍ଡି ପାଇଁ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-  
 ପୁରୁଷ ନାମ : ଚଳିତ ମାସରେ ଦ୍ୱିତୀୟ କିଣ୍ଡି ପାଇଁ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-  
 ଉଲ୍ଲୀ ନାମ : ଚଳିତ ମାସରେ କୌଣସି କିଣ୍ଡି ନ ପାଇ ବହିର୍ଗତ ହୋଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-  
 ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ନାମ :

ନୂତନ ପଞ୍ଜୀକରଣ

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷରୋଚ୍ଚିତ୍ତ ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ଉପାଖ୍ୟାତାର ପ୍ରଥମ ପୁଷ୍ଟିକ ନକଲ ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	MCP Card ର ପ୍ରଥମ ପୁଷ୍ଟିକ ନକଲ ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ଆଧାର/UID Card ର ନକଲ ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସିଟିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧						
୨						
୩						

ପ୍ରଥମ କିଣ୍ଡି

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ଆଧାର ନଂ	MCT /RCH No.	Annexure C ର ନକଲ ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶି	ବହିର୍ଗତ ହେବାର କାରଣ	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସିଟିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧							
୨							
୩							

(ବାଦ୍ ପଡ଼ିବାର କାରଣ: ଗର୍ଭପାତ - ୪)

ଦ୍ୱିତୀୟ କିଣ୍ଡି

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ଆଧାର ନଂ	MCT /RCH No.	Annexure C ର ନକଲ ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶି	ବହିର୍ଗତ ହେବାର କାରଣ	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସିଟିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧							
୨							

ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଯୋଗୁଁ ବାଦ୍ ପଡ଼ିବା / ବହିର୍ଗତ ହେବା

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ଆଧାର ନଂ	MCT /RCH No.	Annexure C ର ନକଲ ସ୍ୱୀକୃତି ହୋଇଛି (ହଁ/ ନାହିଁ)	ପ୍ରାପ୍ୟ କାରଣ	ବହିର୍ଗତ ହେବାର କାରଣ	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସ୍ଥିତିପତ୍ର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧							
୨							
୩							
୪							
୫							

(ବାଦ୍ ପଡ଼ିବାର କାରଣ : ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ - ୨, ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ - ୩, ଗର୍ଭପାତ - ୪, ମୃତଜାତ ଶିଶୁ - ୫, ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ-୬)

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଓ ସହାୟକଙ୍କ ପ୍ରାପ୍ୟ ପ୍ରଦାନ

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	MCT /RCH No.	ବାଦ୍ ପଡ଼ିବାର କାରଣ	ଅ. କର୍ମୀଙ୍କ ବକେୟା ପ୍ରାପ୍ୟ	ଅ. ସହାୟକଙ୍କ ବକେୟା ପ୍ରାପ୍ୟ	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସ୍ଥିତିପତ୍ର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧						
୨						
୩						
୪						
୫						

(ବାଦ୍ ପଡ଼ିବାର କାରଣ: ସମସ୍ତ ପ୍ରାପ୍ୟ ଟଙ୍କା ଗ୍ରହଣ କରିଛି - ୧, ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ - ୨, ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ - ୩, ଗର୍ଭନଷ୍ଟ - ୪, ମୃତଜାତ ଶିଶୁ - ୫, ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ-୬)

ସାକାଶୋକ୍ତି :-

ମୁଁ ଏତଦ୍ୱାରା ପ୍ରମାଣିତ କରୁଛି ଯେ, ମମତା ଯୋଜନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ କିଛି ପାଇବା ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ହିତାଧିକାରୀ ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତପୂରଣ କରିଛନ୍ତି । ପୁରଣ ହୋଇଥିବା ପରିଷ୍ଟେଇ - C ର ନକଲ ଏଠାରେ ସ୍ୱୀକୃତି ହୋଇଅଛି । ମୋ ଚରଫରୁ ମୁଁ ରାଜି ଯେ ଉପରୋକ୍ତ ତଥ୍ୟ ନିର୍ଭୁଲ ଅଟେ ।

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ନାମ :

ସଂଗ୍ରହକାରୀ (ସୁପରଭାଇଜର):

ତଥ୍ୟ ପୁରଣ କାରୀ PA:  
(ସ୍ଥିତିପତ୍ର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନିମନ୍ତେ)

ସ୍ୱାକ୍ଷର:

ସ୍ୱାକ୍ଷର :

ସ୍ୱାକ୍ଷର :

ତାରିଖ :

ତାରିଖ :

ତାରିଖ :



ପରିଶିଷ୍ଟ - ୭

### ମମତା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର (ହିତାଧିକାରୀ ଓ ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶିର ବିବରଣୀ)

ଅ. କେନ୍ଦ୍ରର ନାମ:

ମେକ୍ସର ର. ନାମ :

ପୂଜକର ନାମ:

ଜିଲ୍ଲାର ନାମ:

କ୍ର. ନଂ	ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ନାମ	ସ୍ତ୍ରୀମାନ / ପିତାଙ୍କ ନାମ	ଶେଷ ରତ୍ନପ୍ରାପ୍ତ ତାରିଖ	ପ୍ରସବ ତାରିଖ	MCT/ RCH NO	ପ୍ରଥମ କିଣ୍ଡ		ଯାଞ୍ଚ କମିଟି /ମାତୃ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ତଦାରଖ	ଦ୍ୱିତୀୟ କିଣ୍ଡ		ଯାଞ୍ଚ କମିଟି / ମାତୃ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ତଦାରଖ	ବର୍ତ୍ତମାନ ହେବାର କାରଣ
						ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ	ପ୍ରାପ୍ୟ ତାରିଖ		ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ	ପ୍ରାପ୍ୟ ତାରିଖ		
୧												
୨												
୩												
୪												
୫												
୬												
୭												
୮												
୯												
୧୦												

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ନାମ

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି ସହାୟକାଙ୍କ ନାମ

ସ୍ୱାକ୍ଷର :

ସ୍ୱାକ୍ଷର :

ତାରିଖ :

ତାରିଖ :

Details of the MAMATA registers (Annexure-A to E) are as follows.

Sl. No.	Annexure	Name of the Register	Details of specification of the MAMATA registers	Approximate quantities required
1	Annexure-A	MAMATA- Scheme  <b>AWC Register Form</b>	<b>Inner:-</b> Half Crown Size Paper-78 GSM Original + Duplicate (50x2)=100 pages in each book Original Copy – Proportion & Duplicate Copy Plain  <b>Cover:-</b> 220 GSM,Cover Page Glossy Paper with Black & White Print. (Thin Board Binding)	2599
2	Annexure-B	MAMATA- Scheme  <b>Undertaking by the beneficiary</b>	<b>Inner:-</b> ¼ Size Paper-78 GSM Original + Duplicate (100x2)=200 pages in each book Original- Front + Back Printing Top Pad Type Proportion + Stitching Original Copy – Proportion & Duplicate Copy Plain  <b>Cover:-</b> 220 GSM Paper Cover Page Glossy with Black & White Print.	2599
3	Annexure-C	MAMATA -Scheme  <b>Beneficiary Tracker</b>	<b>Inner:-</b> Half Crown Size Paper-78 GSM Original + Duplicate (100x2) =200 Pages  Original Proportion & Duplicate Copy Plain 200 Pages Contains each Book Top Pad Type Proportion + Stitching  <b>Cover:-</b> 220 GSM Cover Page Glossy with Black & White Print.	2599
4	Annexure-D	MAMATA Scheme  <b>AWC Monthly Report</b>	<b>Inner:-</b> Legal Size Paper-78 GSM Front + Back Printing- 100 Pages Contains each Books (Single Copy) Top Pad Type Proportion + Stitching  <b>Cover:-</b> 220 GSM, Cover Page Glossy with Black & White Print.	2599
5	Annexure-E	MAMATA Scheme  <b>MAMATA Calendar</b>	<b>Inner:-</b> 220 GSM, 22 x 28 Size Drawing Board  Each Calendar Contains 5 Copies with Top Stitching	2599