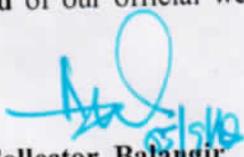


**OFFICE OF THE COLLECTOR & DISTRICT MAGISTRATE; BALANGIR
(SOCIAL WELFARE SECTION)**

**TENDER CALL NOTICE FOR SUPPLY OF REGISTERS UNDER MAMATA SCHEME IN
BALANGIR DISTRICT DURING THE YEAR 2018-19.**

No. 1665 / DSWO Dt. 06-09-2018

1. Collector & District Magistrate, Balangir invites bids from intending **printing firms / Suppliers** eligible as per the conditions specified in the tender documents, for supply of **Registers under MAMATA Scheme** in Balangir District during the financial year 2018-19.
2. Tender Papers required for the Tender can be obtained from the office of D.S.W.O., Balangir on payment of Rs.5000/- (non-refundable) in cash on any working day from the date of publication of this notice till 26-9-18 during office hour or the documents can be down loaded from internet available in our official website i.e. <http://balangir.nic.in>.
3. Tender documents shall be filed in the office of Collector (DSWO Section), Balangir on any working day by 27-9-18 up to 1.00 PM or by speed post/ coujrier service. Tender filed by speed post/coujrier service must reach the office of the undersigned by 1.00 PM on 27-9-18 and tender documents received beyond this time limit shall be rejected outright.
4. Tender Papers must be accompanied with the money receipt/Demand Draft and other relevant documents as mentioned in the form. Failure to comply with the instructions specified *thereon* or non-submission of any of the documents specified, the bid(s) shall summarily be rejected.
5. Tender shall be opened on 27-9-18 at 5.00 P.M.in the office of Collector, Balangir and the bidders are at liberty to attend.
6. Undersigned reserves the right to award the tender and reject any or all the tender documents without assigning any reason thereof.
7. Details of this Tender is also available in the **Notice Board** of our official web site <http://balangir.nic.in>.


Collector, Balangir

**TENDER FOR
SUPPLY OF REGISTERS
UNDER MAMATA SCHEME
IN BALANGIR DISTRICT 2018-19.**

GENERAL INSTRUCTIONS TO BIDDERS

- There are **two parts** of this Tender Document namely, **Technical Bid** and **Price Bid**. The bidders are required to fill out all the two parts of Tender Document and place them in **two** separate sealed envelopes, which should be super scribed as "**Tender for Printing & Supply of Registers under MAMATA scheme - Technical Bid**" and as "**Tender for Printing & Supply of Registers under MAMATA scheme - Price Bid**". These **inner** envelopes should be placed in another **outer** sealed envelope and addressed to Collector, Balangir. The **outer** envelope must show the name of the Bidder, address and should be super scribed as "**Tender for Printing & Supply of Registers under MAMATA scheme**" on top of the envelope. Envelope should be received in the office of Collector, Balangir (Dist. Social Welfare Section) as per schedule of the Tender Process to qualify for bidding.
- The bidders may either purchase bidding documents from the office of Collector, Balangir (D.S.W.O. Section) on payment of **Rs.5000/-** on proper receipt or may download the tender document from the Notice Board of district website (<http://balangir.nic.in>). In case the bidder submits bidding documents downloaded from the website, he must furnish the tender fee of **Rs.5,000/-** along with the **Technical Bid** in the shape of Demand Draft payable at Balangir in favour of D.S.W.O, Balangir. Apart from this **EMD (to be enclosed in the Technical Bid)** as per the amount mentioned in the Schedule of Requirement.
- The sealed covers containing bids will be opened in the presence of tenderers/ their representative(s) as per schedule of the Tender Process. One representative per tenderer would be permitted to be present at the time of opening the tender in case of absence of the bidder at the time. The **Price Bids** of only the bidders those who qualifies in the Technical bids, shall be considered and opened. The bids shall be opened on the scheduled date and time even in case of absence of the tenderers.
- Tenders shall be fully in accordance with the requirements of the General Terms and Conditions. Appropriate forms furnished with this tender document shall be used for filling the tender. **Incomplete, illegible and unsealed** tenders will be rejected. **Telegraphic** tenders will not be accepted and no correspondence will be made in this mater.
- All offers should be made in **English**. Conditional offers and offers qualified by such vague and indefinite expression such as "**Subject to immediate acceptance**" etc. will not be considered.

- Tender papers submitted with *overwritten or erased or illegible rate or rates* not shown in *figures and words in English* will be liable for rejection. In case of discrepancy between words and figures noted against the rate quoted the decision of the tendering authority will be final and binding on the tenderers. *Clerical and arithmetical* mistakes may result in *rejection* of the tender.
- Request from the tenderer in respect of additions, alterations, modifications, corrections etc. of either terms and conditions or rates after opening of the tender will not be considered.
- Any attempt by any bidder to bring pressure of any kind, may disqualify the bidder for the present tender and the bidder may be liable to be debarred from bidding for the District Administration in future for a period of three years.
- The total requirement of Registers for Balangir District is given Annexure-A.
- The Specification, Format, Corresponding pages, Size, quality of papers, Pages, Binding of Registers are as per **Annexure-A**

SCHEDULE OF THE TENDER PROCESS:

- Issue of Tender Papers - Up to 26-9-18 during office hour's.
- Receipt of Bids - On or Before 27-9-18 up to 1.00 PM IST
- *Opening & finalization of Bid - On 27-9-18 at 5.00PM IST in the [Venue :office of Collector, Balangir.*

Notwithstanding anything contained in this tender document, Collector, Balangir reserves the right to cancel / withdraw / modify fully or partially the "Invitation for Bids" or to reject one or more of the bids without assigning any reason and shall bear no liability whatsoever consequent upon such a decision.

SCHEDULE OF REQUIREMENT:

Sl. No.	Particulars
1	Original Tender Documents
2	Money receipt(Original) in support of purchase of Tender Papers
	OR
	D.D. of Rs.5,000/- payable at Balangir in favour of DSWO, Balangir towards cost of Tender Papers
3	Attested copy of Valid up to date Sale Tax Clearance Certificate
4	Attested copy of PAN card
5	EMD of Rs.2,00,000/- in shape of NSC or TDR pledged in favour of DSWO, Balangir.
6	Experience certificate if any. (Attested Xerox copy),

NB: The above documents must be attached with the Technical Bid.

General Terms & Conditions:

1. Collector & District Magistrate, Balangir invites bids from intending **printing firms / Suppliers** eligible as per the conditions specified in the tender documents, for supply of **Registers under MAMATA scheme (Annexure-A)** in Balangir District during the financial year 2018-19.
2. A list of documents required to file tender can be obtained from the office of D.S.W.O., Balangir on payment of **Rs.5000/-** (non-refundable) as per the scheduled of Tender Process.
3. Tender form must accompany the copies of following documents (Attested) :-
 - i. TIN/SRIN with Upto date VAT Clearance certificate .
 - ii. Registration Certificate from Competent Authority (VAT Act / DIC Registration).
 - iii. Earnest Money Deposit of **Rs. 2,00,000/- (Rupees Two Lakhs)** only in shape of NSC /Term Deposit duly pledged in favour of DSWO, Balangir. Tender paper submitted without deposit of earnest money shall be rejected even if the firm belongs to co-operative sector.
4. Earnest money deposits of unsuccessful bidder (s) shall be refunded after finalization of tender. EMD of the successful bidder shall be converted to security deposit.
5. Tenderers are advised to note the minimum qualifying criteria specified in the tender form for supply of Registers to qualify for award of the contract.
6. Tenderers can obtain the soft copies of printing items/samples design of Register from the Office of DSWO, Balangir at the time of placing indent for assessment the cost.
7. It may be noted that, in no way these registers should be re-designed or modified.
8. The agency finalized for printing should be asked to supply a sample set of Registers (as Dummy Copies for sample checks) consisting of 5 registers(as one set) to ensure that these are correctly formulated before going for final bulk printing.
9. Evolve a detail plan for delivery of the appropriate sets of registers & related materials & plan for safe storage until the Registers are distributed.
10. Bulk production is initiated for full scale printing only on approval of the dummy set by the purchase committee constituted at the District level under the Chairmanship of the Collector & District Magistrate, Balangir or the officer nominated by him.
11. The transport of registers up to the project level is integrated in the contract for printing & production. .
12. Batch-wise quality check will be conducted by drawing some samples of finalized products as the point of production, as well as at the time of delivery at the project head quarters.
13. The payment of bills shall be made by the DSWO, Balangir as per the approved rate after completion of supply of total quantity at Project level.
14. The supply of Registers is to be executed within 30 days of receipt of order from DSWO, Balangir. In case, the supplier fails to supply required articles within the time specified or fails to adhere to the terms and conditions or the supplied articles found below the standard approved by the purchase committee, the contract shall be terminated and the EMD/ security deposit shall be forfeited.
15. In case of any complaint regarding the supplied articles, decision of District Collector shall be binding and final who shall obtain a report from the recipients then the supplier(s) shall replace the same at his(their) own cost.

16. Collector, Balangir may at any point of time terminate the contract for violation of terms & conditions without notice or any of the document, the supplier has produced, is found to be forged/ fabricated/ unauthentic at later stage.
17. Undersigned reserves the right to reject any or all the tender documents with out assigning any reason *there of*.


Collector, Balangir

TECHNICAL TENDER SUBMISSION FORM
for supply of *Registers under MAMATA scheme* in Balangir District during the
financial year 2018-19.

- 1 Name of the Tenderer:
- 2 Postal Address: At-
Po-
District-
PIN:
- 3 Telephone /Mobile No. :
4 E-Mail Address :

Documents furnished:

Sl. No.	Particulars	Attached in Sl. No. --- of Tender papers	Remarks
1	Original Tender Documents		
2	Money receipt(Original) in support of purchase of Tender Papers		
	OR		
	D.D. of Rs.5,000/- payable at Balangir in favour of DSWO, Balangir towards cost of Tender Papers		
3	Attested copy of Valid Sale Tax Clearance Certificate		
4	Attested copy of PAN card		
5	EMD of Rs.2,00,000/- in shape of NSC or TDR pledged in favour of DSWO, Balangir.		
6	Experience certificate if any. (Attested Xerox copy) if any,		

N.B. The documents must be enclosed in sequence & Serially numbered with sketch pen on the right top corner of the documents except in case of DD, NSC, TDR .

Signature of the Tenderer.

PRICE BID :

For supply of *Registers under MAMATA scheme* in Balangir District during the financial year 2018-19.

From:

- 1 Name of the Tenderer:
- 2 Postal Address:
At-
- Po-
- District-
- PIN:

To,

The Collector, Balangir

Dear Sir,

1. I submit the price bid for supply of *Registers under MAMATA scheme* in Balangir District.
2. I have thoroughly examined and understood all the terms & conditions as contained in the Tender document, invitation to tender and agree to abide by them.
3. I offer to work at the following rates as mentioned below..

Sl. No.	Items	Size, quality & other specification	Unit / No	Rate to be Quoted
1	3	4	5	6
1	Set of 5 Registers under MAMATA Scheme as detailed at annexure-A	The details of Technical Specification of 5 Registers, Binding, Size, Papers quality of the registers as at Annexure-A All the 5 Registers of each set should be packaged in sealed packs of transparent and water proof material.	1 Set (five registers of different formats as at annexure-A)	Rs. In figure Rupees.....

NB: The rate should be quoted for 1 Set (5 Registers) inclusive of Transportation Charges, Packaging & Taxes and all other allied expenditure.

Full Signature of the Tenderer
With seal of the firm



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ

ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ସତ୍ତ୍ୱେ ରେଜିଷ୍ଟର

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଆଇ. ସି. ଡି. ଏମ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ (ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ଷ୍ଟାଟ	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି ସହାୟିକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସାକ୍ଷର ନାମା

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

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଗଠି



ସମତା ଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସାକ୍ଷର ନାମା

(ପଠିକରଣ ସମୟରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପୂରଣ କରାଯିବ)

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ନାମ : _____
 ଗ୍ରାମ ନାମ : _____
 ସେକ୍ସନ ନାମ : _____
 ପୁଲ୍‌କ୍ରମ ନାମ : _____
 ଜିଲ୍ଲା ନାମ : _____

ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ
ଫଟୋ

ଯୋଜନାରେ ପଠିକରଣ ହେବା ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ : ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା

ନାମ (ପୁରା ନାମ) : _____
 ସ୍ତ୍ରୀ/ପିତାଙ୍କ ନାମ : _____
 ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା : _____
 _____ (ବ୍ୟକ୍ତ ଜମା ଖାତା ଅନୁଯାୟୀ)
 ଟେଲିଫୋନ୍ ନମ୍ବର : _____

ଜାତି : (୧-ଅନୁସୂଚିତ ଜନଜାତି) / (୨- ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି) / (୩-ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପଞ୍ଚାବର୍ଗ) / (୪- ସାଧାରଣ)
(ଉପଯୁକ୍ତ କାର୍ଡକୁ ଗୋଲ ବୁଲାଇ)

PVTG : ହଁ / ନାହିଁ
 ଧର୍ମ : ହିନ୍ଦୁ / ମୁସଲିମ୍ / ଖ୍ରୀଷ୍ଟିୟାନ / ଶିଖ୍ / ଅନ୍ୟାନ୍ୟ _____
 ଜିଲ୍ଲା : ହଁ / ନାହିଁ
 ବୟସ : _____ (କେତେ ବର୍ଷ ଅତିକ୍ରମ କରିଛନ୍ତି) ଜାତିତ ଜାତ ଶିକ୍ଷା ସଂଖ୍ୟା : _____

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ
 ଗର୍ଭ ପଢ଼ିକରଣ ତାରିଖ : _____
 ଶେଷ ଗରୁପ୍ତାବ ତାରିଖ : _____
 ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ : _____

ମୁଁ ଏତଦ୍ୱାରା ଲେଖିଦେଉଅଛି ଯେ, ମୁଁ କିମ୍ବା ମୋର ସ୍ତ୍ରୀ କେହି ସରକାର / ରାଜ୍ୟ ସରକାର / ରାଷ୍ଟ୍ରାୟତ୍ତ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାରେ କଣେ କର୍ମଦାରୀ 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 ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ଗ୍ରାମପୋ.ଅ ପୁଲ୍‌କ୍ରମ ଜିଲ୍ଲାରେ ପଢ଼ିକୃତ କରିଅଛି । ମୁଁ ଏହି ସୁବିଧା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପଢ଼ିକୃତ 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
କିଲ୍ଲା	
ଥାଇ. ସି. ଡି. ଏସ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ(ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ବ୍ଲକ୍	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି ସହାୟକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଗଢ଼ି



ମମତା ଯୋଜନା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଟ୍ରାକର

ଯଦି ପ୍ରସବର ଫଳାଫଳ ଯମକ ବା ତଦୁର୍ଦ୍ଧ ହୁଏ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶିଶୁ ପାଇଁ ଅତିରିକ୍ତ ପୂଷା ସମଗ୍ର କରିବେ

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର : ସେକ୍ଟର ନାମ :
 ପୁସ୍ତକ ନାମ : ଜିଲ୍ଲା ନାମ :
 ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ : ସାମା / ପିତାଙ୍କ ନାମ :
 ICDS ରେଜିଷ୍ଟର - ୫ : ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ଏବଂ ପ୍ରସବ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ : କ୍ରମିକ ନଂ : _____
 ପରିବାର କ୍ରମିକ ନଂ : _____ ପରିବାର ମଧ୍ୟରେ କ୍ରମିକ ନଂ : _____
 ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ନଂ : ଶେଷ ଉତ୍ତୁସାବ ତାରିଖ :
 ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ : ପ୍ରକୃତ ପ୍ରସବ ତାରିଖ :
 ପ୍ରସବର ଫଳାଫଳ : ଶିଶୁର ଲିଙ୍ଗ (ପୁଅ / ଝିଅ) :
 ICDS ରେଜିଷ୍ଟର - ୬ ପ୍ରତିଶେଧକ ଏବଂ VHND ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ : ଶିଶୁର କ୍ରମିକ ନଂ : _____

କ୍ର.ନଂ	ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ	(ହୁଁ / ନାହିଁ) କିମ୍ବା ତାରିଖ କିମ୍ବା ଓକନ
	ସାକ୍ଷରତାମା ପ୍ରଚାର କରିଛନ୍ତି (ହୁଁ / ନାହିଁ)	
ପ୍ରଥମ ଚିକିତ୍ସା (ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ୬ ରୁ ୯ ମାସ ମଧ୍ୟରେ)		
୧	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର / ମିଳି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର କିମ୍ବା ସାମ୍ବନ୍ଧ କେନ୍ଦ୍ରରେ ଗର୍ଭ ପଞ୍ଜିକରଣ କରାଯାଇଛି (ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ପଞ୍ଜିକରଣ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)	
୨(କ)	ପ୍ରଥମ ANC ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ) (ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ୧୬ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ)	
୨(ଖ)	ଦ୍ୱିତୀୟ ANC ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ) (ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ୧୪ ରୁ ୨୬ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ)	
୩	କୌଣସି ଫଳାଫଳ ବଦଳିବା ଖାଲିଆ ଖାଲି ଆଗମ କରିଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ପ୍ରଥମ ଥର ପାଇଥିବା ତାରିଖ)	
୪	ଅନ୍ୟତ୍ର ଥରେ ଧନୁଷ୍ଠାଳ (ଡି.ଟି) ଚାକା ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ପ୍ରଥମ ଡି.ଟି ନେଇଥିବା ତାରିଖ)	
୫	ଅନ୍ୟତ୍ର ଥରେ ସାମ୍ବନ୍ଧ ଓ ପୁଷ୍ଟି ସମନ୍ୱୟ ପରାମର୍ଶ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି । (ତାରିଖ __/__/____)	
ଉପରୋକ୍ତ ୫ ଟି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି (ହୁଁ/ନାହିଁ)		
	ପୁସ୍ତକ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରୁ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ ପଠାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ କରାଯିବ ମାସ)	
	ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଟ.୩୦୦୦/- ପାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ __/__/____) (ଡିଡିପିଓ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମାଳୟ ଏହି ରୁପରେ ଦେବେ)	

ଦ୍ୱିତୀୟ କିଛି (ଶିଶୁକୁ ୧୦ ମାସ ପୂରଣ ହେବାପରେ)	
୧	ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ପଞ୍ଜିକରଣ ହୋଇଛି (ପଞ୍ଜିକରଣ ରେକର୍ଡରୁ) (ହଁ/ ନାହିଁ)
୨.	ଶିଶୁକୁ ବି.ପି.ଜି ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୩(କ)	ଶିଶୁକୁ Pentavalent-1 ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୩(ଖ)	ଶିଶୁକୁ Pentavalent-2 ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୩(ଗ)	ଶିଶୁକୁ Pentavalent-3 ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୪(କ)	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ-୧ମ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୪(ଖ)	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ-୨ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୪(ଗ)	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ-୩ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୫(କ)	ଶିଶୁକୁ Rotavirus-1 ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୫(ଖ)	ଶିଶୁକୁ Rotavirus-2 ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୫(ଗ)	ଶିଶୁକୁ Rotavirus-3 ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୬	ଶିଶୁକୁ ବର୍ଷେ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ମିନିମିକା ଟାକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୭	ଶିଶୁକୁ ବର୍ଷେ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଭିଟାମିନ-ଏ ପାନ ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ଦୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ଚାରିଖ)
୮	ଶିଶୁ ଜନ୍ମର ୧୦ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅତି କମରେ ମା ଶୈଶବକାଳୀନ ଯତ୍ନ ଓ ଖାଦ୍ୟ ପ୍ରଣାୟ ପରାମର୍ଶ ୬ ଅନୁପାଳନ କରିଛନ୍ତି । (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	ହିଚାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ଲେବର ଉପାଦାନ କରାଯାଉଥିବା ବେଳେ MCP CARD ରେ ସ୍ୱାକ୍ଷର ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ/ ନାହିଁ)
୧୧	ଶିଶୁକୁ ପ୍ରଥମ ୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଲେବର ଉପାଦାନ କରାଯାଇଅଛି (ହଁ/ ନାହିଁ)
୧୨	ହିଚାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ସମୟରେ ଅନୁପ୍ରାଣ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରିବା ବେଳେ MCP CARD ରେ ସ୍ୱାକ୍ଷର ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ/ ନାହିଁ)
୧୩	ଶିଶୁକୁ ୬ ମାସ ହେବାପରେ ଅନୁପ୍ରାଣ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଛି (ହଁ/ ନାହିଁ)
୧୪	ହିଚାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ବୟସ ଅନୁସାରେ ଅନୁପ୍ରାଣ ଖାଦ୍ୟ ଦିଆଯିବ ବୋଲି MCP CARD ରେ ସ୍ୱାକ୍ଷର ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ/ ନାହିଁ)
୧୫	ହିଚାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ବୟସ ଅନୁସାରେ ଅନୁପ୍ରାଣ ଖାଦ୍ୟ ଦିଆଯାଇଛି ଓ ବାଲୁରହିଛି (ହଁ/ ନାହିଁ)
ଉପରୋକ୍ତ ୧୧ ଟି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି (ହଁ/ନାହିଁ)	
	ପ୍ରକୃତ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ପୂରା ଚଳାଇବା ପାଇଁ (ଦାଖଲ କରିଥିବା ମାସ)
	ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଟ. ୨୦୦୦/- ପାଇଛନ୍ତି (ଚାରିଖ __/__/____) (ସିଡିପିଓ ଅଙ୍ଗନବାସୀ କର୍ମୀଙ୍କୁ ଏହି ପ୍ରକାରେ ଦେବେ)
	ଯୋଜନାରୁ ବର୍ତ୍ତମାନ ହୋଇଛନ୍ତି (ହଁ/ ନାହିଁ)
	ବର୍ତ୍ତମାନ ହେବାକୁ କାଳ (ସମସ୍ତ କିଛି ପାଇଛନ୍ତି- ୧, ମାତ୍ର ମୂଲ୍ୟ - ୨, ଶିଶୁମୂଲ୍ୟ-୩, ଗର୍ଭପାତ-୪, ମୃତଶିଶୁ- ୫, ସ୍ତନାଳୁକରଣ-୬)
	ମୋଟ କିଛି ପାଇଥିବା ସଂଖ୍ୟା
	ହିଚାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପାଇଥିବା ମୋଟ ମୂଲ୍ୟ ରାଶି
ଜନନୀ ଦୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାରେ ପଞ୍ଜିକରଣ ହୋଇଛି କି ? (ହଁ/ ନାହିଁ)	
ଜନନୀ ଦୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାରେ ଟାକା ପାଇଛନ୍ତି କି ? (ହଁ/ନାହିଁ)	



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୂତୀ କେନ୍ଦ୍ର ମାସିକ ବିବରଣୀ

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

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରର ମାସିକ ବିବରଣୀ
(ଦ୍ଵିମାସିକତା ଏବଂ ସଂଗ୍ରହ କରି ଶିକ୍ଷିତ ସ୍ତ୍ରୀ ପ୍ରଦାନ କରିବେ)

ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ ମାସ: ବର୍ଷ:
 ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ନାମ: ବର୍ଷିତ ମାସରେ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା:-
 ସେକ୍ସର ର ନାମ: ବର୍ଷିତ ମାସରେ ପୁଅମ ଲିଙ୍ଗ ପାଇଁ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା:-
 ପ୍ରକଳ୍ପର ନାମ: ବର୍ଷିତ ମାସରେ ଦ୍ଵିତୀୟ ଲିଙ୍ଗ ପାଇଁ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା:-
 ନିୟୁତ ନାମ: ବର୍ଷିତ ମାସରେ କୌଣସି ଲିଙ୍ଗ ନ ପାଇ ବହିର୍ଗତ ହୋଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା:-
 ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ନାମ:

ନୂତନ ପଞ୍ଜୀକରଣ

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଆଧାରକାରୀ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ନମାଖାତାର ପୁଅମ ପୂର୍ଣ୍ଣ ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	MCP Card ର ପୁଅମ ପୂର୍ଣ୍ଣ ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ଆଧାର/UID Card ର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ଶିକ୍ଷିତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧						
୨						
୩						

ପୁଅମ ଲିଙ୍ଗ

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

(ବାକ୍ ପଢ଼ିବାଇ କାରଣ: ଗର୍ଭପାତ - ୪)

ଦ୍ଵିତୀୟ ଲିଙ୍ଗ

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

ସ୍ୱଚ୍ଛ ସର୍ଭିକା ଯୋଗୁଁ ବାତ୍ ପଡ଼ିବା / ବହିର୍ଗତ ହେବା

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

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

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଓ ସହାୟିକାଙ୍କ ପ୍ରାଥମ ପ୍ରଦାନ

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	MCT /RCH No.	ବାତ୍ ପଡ଼ିବାର କାରଣ	ଅ. କର୍ମୀଙ୍କ ବଳେୟା ପ୍ରାଥମ	ଅ. ସହାୟିକାଙ୍କ ବଳେୟା ପ୍ରାଥମ	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ଦିଗ୍ଠିପିତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧						
୨						
୩						
୪						
୫						

(ବାତ୍ ପଡ଼ିବାର କାରଣ: ସମସ୍ତ ପ୍ରାଥମ ବ୍ୟାଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଛି - ୧, ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ - ୨, ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ - ୩, ଗର୍ଭନଷ୍ଟ - ୪, ମୃତଜାତ ଶିଶୁ - ୫, ସ୍ତାନାତ୍ତନଶ-୬)

ସାକ୍ଷ୍ୟାବଳି :-

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

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଙ୍କ ନାମ :

ସହାୟକା (ସୁପରଭାଇଜର) :

ତଥ୍ୟ ପୁରଣ କାରୀ PA:
(ଦିଗ୍ଠିପିତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନିମନ୍ତେ)

ସ୍ୱାକ୍ଷର :
ତାରିଖ :

ସ୍ୱାକ୍ଷର :
ତାରିଖ :

ସ୍ୱାକ୍ଷର :
ତାରିଖ :

