

OFFICE OF THE COLLECTOR & DISTRICT MAGISTRATE, JAGATSINGHPUR
(District Social Welfare Section)
(TENDER CALL NOTICE)

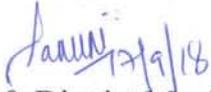
No. 1264 /Dt. 18/9/18 //

Sealed tenders are invited from the Registered Printing firms / Supplying Agency for printing and supply Mamata Register to this District

Details are available in the Office of the Collector, Jagatsinghpur (Social Welfare Section) and District Website i.e. www.jagatsinghpur.nic.in

The details of Tender process as follows :

1. Sale of Tender paper from Dt. 20.09.2018(10.AM) to 09.10.2018 (5.00 P.M) (on working days only)
2. Last date for submission of Tender papers Dt. 10.10.2018 (5.00 P.M)
3. Opening of Tender paper Dt. 11.10.2018 (11.00 A.M))
4. Tender paper cost Rs. 3000.00 (Rupees Three thousand) only.


Collector & District Magistrate,
Jagatsinghpur

TENDER CALL NOTICE FOR PRINTING & SUPPLY OF MAMATA Register for JAGATSINGHPUR DISTRICT.

Tender No. 1264 /Date 18/9/18 /.

TENDER CALL NOTICE

Sealed tenders are invited from the intending Registered Printing Press / Supplying Agency for printing & supply of **MAMATA Register** for Jagatsinghpur District.

The detailed tender paper along with prescribed tender schedule can be obtained from the office of the District Social Welfare Officer, Jagatsinghpur, at a cost of **Rs. 3,000.00/- (Rupees Three Thousand)** only non-refundable on any working day during office hours from Dt. **20.09.2018 (10.AM) to 09.10.2018 (5.00 P.M)** and the Money Receipt obtained as token of purchase of tender paper in original shall be submitted along with the tender form. The detailed tender paper along with the prescribed scheduled can also be downloaded from the Jagatsinghpur District website (<http://www.Jagatsinghpur.nic.in>). In case of downloading the tender papers from the website, the complete detailed tender bid to be submitted must accompany with a Demand Draft for **Rs. 3,000.00 (Rupees Three Thousand)** only from scheduled nationalized bank in favour of District Social Welfare Officer, Jagatsinghpur. The tender without original money receipt/D.D will be out-rightly rejected. The detailed tender paper should be submitted with the tender duly signed by the tenderer on each and every page as token of acceptance of the terms and conditions.

The tender shall be received by the District Social Welfare Officer, Jagatsinghpur, on behalf of the Collector, Jagatsinghpur during office hour on working days from **Dt. 20.09.2018 (10.AM) to 10.10.2018 (5.00 P.M)** through **REGISTERED / SPEED POST** only as per the procedure prescribed in the tender document to the following address. Tender document sent in any mode other than the above prescribed mode shall not be entertained in any circumstances. The District Social Welfare Officer, Jagatsinghpur, shall not be responsible for any postal delay. Tender paper received after the scheduled date and time along with telegraphic and conditional tender shall not be accepted.

Period of sale of tender document :- from 20.09.2018 (10.AM) to 09.10.2018 (5.00 P.M)
(On working days)

Last date for receipt of tender document :- 10.10.2018 (5.00 P.M)

Date of opening of Tender :- 11.10.2018 (11.00 A.M)

Address for submission of Tender document:-

District Social Welfare Officer, Jagatsinghpur
Collectorate Jagatsinghpur
At/Po/Dist-Jagatsinghpur, Pin:-754294

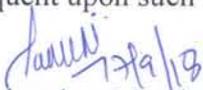
The tender papers should be submitted in a sealed envelope superscripted in as "Supplying Agency for printing & supply **MAMATA Register** for Jagatsinghpur District.

This shall contain 2 envelopes such as **Part – I :-** Technical Bid :- Tender Paper, Tender Documents , Sample Copy of Paper (10 Nos of Each type)E.M.D. & Money Receipt/D.D. in original, and Annexure, **Part – II:-** Price Bid with point of reference.

TERMS AND CONDITIONS OF TENDER CALL NOTICE FOR PRINTING AND SUPPLY OF MAMATA Register

- 1 The intending registered Printing Press / Supplying Agencies must be bonafide registered body having valid registration number. Attested photocopy of the registration certificate should be attached.
- 2 The organization should have PAN and TIN/ SRIN holder. Attested copies of PAN Card & TIN / SRIN number should be attached.
- 3 Attested copy of valid Income Tax Return for last 2 years must be attached.
- 4 Attested copy of valid GST registration certificate should be attached.
- 5 Attested DIC registration certificate and attested upto date Labour Certificate to be attached
- 6 The tenderer must not have been blacklisted by any Govt. organization. (Attach declaration in Stamp Paper of Rupees Ten)
- 7 The tenderer has to deposit Rs.2000.00 (Rupees Two Thousand) only towards tender paper cost including GST in shape of Cash (Money Receipt to be attached) with the tender paper or incase of downloading the tender paper form the website, Bank Draft made in favour of DSWO, Jagatsinghpur from any Nationalized Bank payable at Jagatsinghpur is to be attached.
- 8 Rate should be quoted inclusive of colour quoted paper & also inclusive of tax as applicable, printing cost and delivery charges. The defective and damage printing materials if any must be replaced by the printing organization.
- 9 The tender must be accompanied with a Demand Draft of Rs. 5,000.00 (Rupees Five Thousand) only in favour of DSWO, Jagatsinghpur as EMD .The draft be made in favour of DSWO, Jagatsinghpur in any nationalized bank payable at Jagatsinghpur.
- 10 The tenders without EMD will be liable for rejection.
- 11 The EMD of unsuccessful bidder will be returned without interest on finalization of bid.
- 12 The successful bidder are required to deposit of Rs.20,000.00 (Rupees Twenty thousand) only in shape of Bank Draft / Demand Draft pledged "in favour of DSWO, Jagatsinghpur" as performance security .
- 13 The successful bidder will have to deliver printing materials within 20 days from the date of issue of work order.
- 14 All the materials will have to be submitted in the Office of the DSWO, Jagatsinghpur on their own cost .The transportation charges, loading and unloading of materials shall not be paid.

- 15 This shall contain 2 envelopes such as **Part – I** :- Technical Bid :- Tender Paper, Tender Documents , Sample Copy of Paper (10 Nos of Each type)E.M.D. & Money Receipt/D.D. in original, and Annexure, **Part – II**:- Price Bid with point of reference.(Annexure-B)
- 16 The bidder shall submit their technical bid and financial bid separately in two envelopes and put in to another cover, superscribed as "TENDER FOR PRINTING AND SUPPLY OF MAMATA REGISTER)
- 17 The bidder who qualify in technical bid will be eligible to participate in financial bid.
- 18 Technical specification for printing of **MAMATA Register** is given at Annexure-C.
- 19 The Agency finalized for printing shall supply sample MAMATA Register (5 types) as per specification
- 20 The Agency finalized for printing have to give an undertaking that he/she has understood the expected quality and quantity of the products.
- 21 Quality of printing materials shall not be compromised and have to be as per Govt. specification.
- 22 The printing firm cannot redesign or modify printing and size of **MAMATA Register** & must be as per Govt. specification.
- 23 The tenderer must enclose sample copy as follows.
 - (i) ¼ Size Paper (10 Nos)
 - (ii) 170 GSM Glossy paper (10 Nos)
 - (iii) Legal Size Paper
 - (iv) 22 × 28 Size Drawing Board
 - (v) Half Crown Size Paper
24. Copy of the sample for printing of MAMATA Register shall be supplied to intending tenderers on production of Xerox copy of the money receipt / Bank Draft of Rs.2000.00 if required.
25. If the successful bidder fail to supply within the stipulated period after receipt of work order 2% of the total contract shall be deducted for a period of delay for one month.
26. If any dispute arises the matter shall be referred to purchase committee for settlement of dispute.
27. The resultant contract will be interpreted under Indian laws.
28. The organisation have to submit an affidavit of declaration for no case pending under violation of PF/ESI/MW Act for any other law.
29. The authority reserve right to reject any or all the tenders without assigning any reason thereof and shall bear no liability what so ever consequent upon such decision.


Collector & District Magistrate
Jagatsinghpur

TENDER FORM
Part-I

Annexure- A

TECHINICAL BID

1	Name of the Printing Press / Supplying Agency (In Capital Letter)	
2	Address of the Organisation	
3	Name of the authorised Signatory (In Block letters)	
4	Telephone number of authorised signatory / organisation.	
5	DIC Registration No.(Attach attested copy of registration certificate)	
6	Labour Certificate (Attach attested copy of registration certificate)	
7	GST registration Certificate (copy to be attached)	
8	PAN number (Copy to be attached)	
9	TIN number/ SRIN (Copy to be attached)	
10	Attested Copy of IT return of last 2 years (Copy to be attached)	
11	Bank Draft of Rs 2000.00 payable at Jagatsinghpur towards cost of tender paper or money receipt to be attached)	
12	Bank Draft or Money receipt of Rs.5000.00 pledged in favour of DSWO, Jagatsinghpur towards Earnest Money Deposit	
13	Documents of any past experience of printing and supply of materials to the Govt. organisation. (Attested copy to be submitted)	
14	Whether any legal suit / criminal case pending against it for violation of PF/ ESI / MW Act or any other law. (submit the affidavit of declaration for no case pending)	
15	Affidavit of declaration that the Tenderer agrees to abide by all Terms and conditions of tender.	
16	Whether all documents submitted signed by the authorised signatory of the organisation (Yes /No)	

DECLARATION

I/We hereby certify that the terms and conditions specification etc. given with the tender notice have been read carefully and acceptance to me / us and that the information furnished above is complete and correct to the best of my / our knowledge. I / We understand that in case of any deviation in the above statement at any stage, the Tenderer shall be blacklisted and will not have any dealing with in future.

(Signature and seal of the authorised signatory)

Place :

Date :

TENDER FORM
PART-II
FINANCIAL BID

Sl No.	Name of the Items (Each Set contains these 5 type of registers)	Specification for each type of registers (Each Set contains these 5 type of registers)	No. of sets of register to be printed	Maximum rate to be quoted per set of register	Quoted rate per set of register in Rs.
1	MAMATA Scheme AWC Survey Register (Type-A)	Inner- Half Crown size paper Original+ Duplicate (50×2)=100 Original copy- Proportion & Duplicate Plain Cover- cover Page Glossy paper with Black and White Print (Thin Board Binding)	1840	Rs.600/- Rupees Six hundred Only	
2	MAMATA Scheme under taking form (Type-B)	Inner- ¼ size paper Front+ Back Printing 100 pages in each Book Top pad type proportion+ Stitching Cover- 170 GSM cover Page Glossy paper with Black and White Print			
3	MAMATA Scheme beneficiary tracker Type-C	Inner- Legal size paper 1 st copy Original+ Duplicate (50×2)=100, Original Proportion Duplicate Plain 2 nd copy Original+ Duplicate (50×2)=100, Original Proportion Duplicate Plain 200 pages conations in ach Book Top pad type proportion+ Stitching Cover- cover Page Glossy paper with Black and White Print			
4	MAMATA Scheme AWC Monthly Report (Type-D)	Inner- Legal size paper Front= Back Printing 100 pages contains each Book (Single Copy) Top pad type proportion+ Stitching Cover- cover Page Glossy paper with Black and White Print			
5	MAMATA scheme Calender Type-E	22×28 Size Drawing Board Each Calendar Contains 5 Copies with top Stitching			
Rates quoted should be inclusive of GST and other Taxes as applicable and of the delivery cost of the materials to the District Head Quarters					

- Rate Quoted Cannot Exceed the maximum the price as mentioned above
- Each set contains these 5 type of register (Type A, Type B, Type C, Type D Type E,)

(Signature and seal of the authorised signature)

Place :

Date :

ANNEXURE-C

- Type-A **MAMATA Scheme AWC Survey Register**
Inner- Half Crown size paper
Original+ Duplicate (50×2)=100 Original copy- Proportion & Duplicate Plain
Cover- cover Page Glossy paper with Black and White Print (Thin Board Binding)
- Type- B **MAMATA Scheme under taking form**
Inner- ¼ size paper
Front+ Back Printing 100 pages in each Book
Top pad type proportion+ Stitching
Cover- 170 GSM cover Page Glossy paper with Black and White Print
- Type-C **MAMATA Scheme beneficiary tracker**
Inner- Legal size paper
1st copy Original+ Duplicate (50×2)=100, Original Proportion Duplicate Plain
2nd copy Original+ Duplicate (50×2)=100, Original Proportion Duplicate Plain
200 pages conations in ach Book
Top pad type proportion+ Stitching
Cover- Cover Page Glossy paper with Black and White Print
- Type-D **MAMATA Scheme AWC Monthly Report**
Inner- Legal size paper
Front +Back Printing 100 pages contains each Book (Single Copy)
Top pad type proportion+ Stitching
Cover- Covers Page Glossy paper with Black and White Print
- Type-E **MAMATA scheme Calendar**
22×28 Size Drawing Board
Each Calendar Contains 5 Copies with top Stitching



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନଭୂତି କେନ୍ଦ୍ର ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟର

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଆଇ. ସି. ଡି. ଏସ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ (ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ଭୂର୍ତ୍ତ	
ଅଙ୍ଗନଭୂତି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନଭୂତି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନଭୂତି ସହାୟିକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସାକ୍ଷର ନାମା

	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



ମମତା ଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର ନାମା

(ପଞ୍ଜିକରଣ ସମୟରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପୂରଣ କରାଯିବ)

ଅଙ୍ଗନୂପାତି କେନ୍ଦ୍ର ନାମ : _____
 ଗ୍ରାମ ନାମ : _____
 ସେକ୍ଟର ନାମ : _____
 ପ୍ରକଳ୍ପ ନାମ : _____
 ଜିଲ୍ଲା ନାମ : _____

ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ
 ସ୍ୱାକ୍ଷର

ଯୋଜନାରେ ପଞ୍ଜିକରଣ ହେବା ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ : ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା

ନାମ (ପୁରା ନାମ) : _____
 ସ୍ୱାମୀ/ପିତାଙ୍କ ନାମ : _____
 ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା : _____
 _____ (ବ୍ୟାଙ୍କ ଜମା ଖାତା ଅନୁଯାୟୀ)
 ଟେଲିଫୋନ୍ ନମ୍ବର : _____

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

PVTG : ହଁ / ନାହିଁ
 ଧର୍ମ : ହିନ୍ଦୁ / ମୁସଲିମ୍ / ଖ୍ରୀଷ୍ଟାନ୍ / ଶିଖ୍ / ଅନ୍ୟାନ୍ୟ _____
 ଭିନ୍ନତା : ହଁ / ନାହିଁ
 ବୟସ : _____ (କେତେ ବର୍ଷ ଅତିକ୍ରମ କରିଛନ୍ତି) ଜାବିତ ଜାତ ଶିଶୁଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା : _____
 ଅଙ୍ଗନୂପାତି କେନ୍ଦ୍ରରେ
 ଗର୍ଭପଞ୍ଜିକରଣ ତାରିଖ : _____
 ଶେଷ ରତ୍ନପ୍ରାପ୍ତ ତାରିଖ : _____
 ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ : _____

ମୁଁ ଏତଦ୍ୱାରା ଲେଖିଦେଉଅଛି ଯେ, ମୁଁ କିମ୍ବା ମୋର ସ୍ୱାମୀ 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 ଦାବିଦାର ହେବି ନାହିଁ (ଯଦି ଥାଏ), ମୁଁ ନିଜେ ନିଜକୁ ତା/...../..... ରିଖରେ ଏହି ଯୋଜନା ଦ୍ୱାରା ସୁବିଧା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ଅଙ୍ଗନୂପାତି କେନ୍ଦ୍ର ଗ୍ରାମପୋ.ଅ ପ୍ରକଳ୍ପ ଜିଲ୍ଲାରେ ପଞ୍ଜିକୃତ କରିଅଛି । ମୁଁ ଏହି ସୁବିଧା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅଙ୍ଗନୂପାତି 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 ଚାକର

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

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି



ମମତା ଯୋଜନା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଗ୍ରାହକ

ଯଦି ପ୍ରସବର ଫଳାଫଳ ଯମଜ ବା ତଦୁର୍ଦ୍ଧ ହୁଏ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶିଶୁ ପାଇଁ ଅତିରିକ୍ତ ପୂଷା ସଂଲଗ୍ନ କରିବେ

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର :

ସେକ୍ଟର ନାମ :

ପ୍ରକଳ୍ପ ନାମ :

ଜିଲ୍ଲାର ନାମ :

ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ:

ସ୍ତ୍ରୀ / ପିତାଙ୍କ ନାମ :

ICDS ରେଜିଷ୍ଟର - ୪ : ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ଏବଂ ପ୍ରସବ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ :

କ୍ରମିକ ନଂ : _____

ପରିବାର କ୍ରମିକ ନଂ : _____

ପରିବାର ମଧ୍ୟରେ କ୍ରମିକ ନଂ : _____

ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ନଂ :

ଶେଷ ରତ୍ନସ୍ତ୍ରୀ ତାରିଖ :

ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ :

ପ୍ରକୃତ ପ୍ରସବ ତାରିଖ :

ପ୍ରସବର ଫଳାଫଳ :

ଶିଶୁର ଲିଙ୍ଗ (ପୁଅ / ଝିଅ):

ICDS ରେଜିଷ୍ଟର - ୬ ପ୍ରତିକ୍ଷେପକ ଏବଂ VHND ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ:

ଶିଶୁର କ୍ରମିକ ନଂ : _____

କ୍ର.ନଂ	ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ	(ହୁଁ / ନା) କିମ୍ବା ତାରିଖ କିମ୍ବା ଓଜନ
	ସ୍ତ୍ରୀ/ପୁରୁଷ ନାମ ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି (ହୁଁ / ନାହିଁ)	
ପ୍ରଥମ କିଛି (ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୬ ରୁ ୯ ମାସ ମଧ୍ୟରେ)		
୧	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର / ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର କିମ୍ବା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ 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	ଲୌହ ଫଳିଫଫର ବଟିକା ଖାଇବା ଆରମ୍ଭ କରିଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ପ୍ରଥମ ଥର ପାଇଥିବା ପରିମାଣ)	
୪	ଅନ୍ୟତମ ଥରେ ଧନୁଷ୍ଟଙ୍କାର (ଟି.ଟି) ଟୀକା ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ପ୍ରଥମ ଟି.ଟି ନେଇଥିବା ତାରିଖ)	
୫	ଅନ୍ୟତମ ଥରେ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ପରାମର୍ଶ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି । (ତାରିଖ __/__/__)	
ଉପରୋକ୍ତ ୫ ଟି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି (ହୁଁ/ନାହିଁ)		
	ପ୍ରକଳ୍ପ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ ପଠାଇଛନ୍ତି (ଦାଖଲ କରିଥିବା ମାସ)	
	ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଟ.୩୦୦୦/- ପାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ __/__/__) (ସିଡିପିଓ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କୁ ଏହି ସୂଚନା ଦେବେ)	

ଦ୍ୱିତୀୟ କିସ୍ତି (ଶିଶୁକୁ ୧୦ ମାସ ପୂରଣ ହେବାପରେ)

୧	ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ପଞ୍ଜିକରଣ ହୋଇଛି (ପଞ୍ଜିକରଣ ରେଜିଷ୍ଟରରୁ) (ହଁ / ନାହିଁ)
୨.	ଶିଶୁକୁ ବି.ସି.ଜି ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୩(କ)	ଶିଶୁକୁ Pentavalent-1 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୩(ଖ)	ଶିଶୁକୁ Pentavalent-2 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୩(ଗ)	ଶିଶୁକୁ Pentavalent-3 ଟୀକା 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 Rotavirus-1 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୫(ଖ)	ଶିଶୁକୁ Rotavirus-2 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)
୫(ଗ)	ଶିଶୁକୁ Rotavirus-3 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ର ତାରିଖୁ)
୬	ଶିଶୁକୁ ବର୍ଷେ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ମିଳିମିଳା ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରୁ ତାରିଖ)
୭	ଶିଶୁକୁ ବର୍ଷେ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଭିଟାମିନ-ଏ ପାନ ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରୁ ତାରିଖ)
୮	ଶିଶୁ ଜନ୍ମର ୧୦ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅତି କମରେ ମା ଶୈଶବକାଳୀନ ଯତ୍ନ ଓ ଖାଦ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ପରାମର୍ଶ ୬ ଥର ପାଇଛନ୍ତି । (ହଁ / ନାହିଁ)

୯ ICDS REGISTER-11/ MCP CARDରୁ ଶିଶୁର ଓଜନ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସର୍ବିଶେଷ 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 ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରାଇବେ ବୋଲି MCP CARD ରେ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୧	ଶିଶୁକୁ ପ୍ରଥମ ୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କେବଳ ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରାଯାଇଅଛି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୨	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ସମୟରେ ଅନୁପୁରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରିବେ ବୋଲି MCP CARD ରେ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୩	ଶିଶୁକୁ ୬ ମାସ ହେବାପରେ ଅନୁପୁରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଛି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୪	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ବୟସ ଅନୁସାରେ ଅନୁପୁରକ ଖାଦ୍ୟ ଦିଆଯିବ ବୋଲି MCP CARD ରେ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)
୧୫	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ବୟସ ଅନୁସାରେ ଅନୁପୁରକ ଖାଦ୍ୟ ଦିଆଯାଉଛି ଓ ବାଲୁରହିଛି (ହଁ / ନାହିଁ)

ଉପରୋକ୍ତ ୧୧ ଟି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି (ହଁ/ନାହିଁ)

	ପ୍ରକଳ୍ପ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ ପଠାଇଛନ୍ତି (ବାଖଲ କରିଥିବା ମାସ)
	ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଟ.୨୦୦୦/- ପାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ __/__/____) (ସିଡିପିଓ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କୁ ଏହି ସୂଚନା ଦେବେ)
	ଯୋଜନାରୁ ବର୍ହିଗତ ହୋଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)
	ବର୍ହିଗତ ହେବାର କାରଣ (ସମସ୍ତ କିସ୍ତି ପାଇଛନ୍ତି- ୧, ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ -୨, ଶିଶୁମୃତ୍ୟୁ-୩, ଗର୍ଭପାତ-୪,ମୃତଶିଶୁ-୫,ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ-୬)
	ମୋଟ କିସ୍ତି ପାଇଥିବା ସଂଖ୍ୟା
	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପାଇଥିବା ମୋଟ ମୂଲ୍ୟ ରାଶି

ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାରେ ପଞ୍ଜିକରଣ ହୋଇଛି କି ? (ହଁ / ନାହିଁ)

ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାରେ ଟୀକା ପାଇଛନ୍ତି କି ? (ହଁ/ନାହିଁ)



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରର ମାସିକ ବିବରଣୀ

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

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୂତନ କେନ୍ଦ୍ର ମାସିକ ବିବରଣୀ

(ସୁପରଭାଇଜର ଏହା ସଂଗ୍ରହ କରି ସିଡିପିଓ କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ)

ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ ମାସ :

ବର୍ଷ :

ଅଙ୍ଗନୂତନ କେନ୍ଦ୍ର ନାମ :

ତଳିତ ମାସରେ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ୍ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-

ସେକ୍ଟର ର ନାମ :

ତଳିତ ମାସରେ ପ୍ରଥମ କିଣ୍ଡି ପାଇଁ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ୍ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-

ପ୍ରକଳ୍ପ ନାମ :

ତଳିତ ମାସରେ ଦ୍ୱିତୀୟ କିଣ୍ଡି ପାଇଁ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ୍ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-

ଜିଲ୍ଲାର ନାମ :

ତଳିତ ମାସରେ କୌଣସି କିଣ୍ଡି ନ ପାଇ ବହିର୍ଗତ ହୋଇଥିବା ମୋଟ୍ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-

ଅଙ୍ଗନୂତନ କର୍ମୀଙ୍କ ନାମ :

ନୂତନ ପଞ୍ଜୀକରଣ

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକାରୋକ୍ତି ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ / ନାହିଁ)	ଜମାଖାତାର ପ୍ରଥମ ପୃଷ୍ଠାର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ / ନାହିଁ)	MCP Card ର ପ୍ରଥମ ପୃଷ୍ଠାର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ / ନାହିଁ)	ଆଧାର/UID Card ର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ / ନାହିଁ)	ପୂରଣ ହୋଇଛି (ସିଡିପିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧						
୨						
୩						

ପ୍ରଥମ କିଣ୍ଡି

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

(ବାହୁ ପଡିବାର କାରଣ: ଗର୍ଭପାତ - ୪)

ଦ୍ୱିତୀୟ କିଣ୍ଡି

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ଆଧାର ନଂ	MCT /RCH No.	Annexure C ର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ / ନାହିଁ)	ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶି	ବହିର୍ଗତ ହେବାର କାରଣ	ପୂରଣ ହୋଇଛି (ସିଡିପିଓ 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 ଫଳଗୁ ହୋଇଛି (ହଁ/ ନାହିଁ)	ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶି	ବହିର୍ଗତ ହେବାର କାରଣ	ପୂରଣ ହୋଇଛି (ସିଡିପିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧							
୨							
୩							
୪							
୫							

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

ଅଙ୍ଗନୂପାତି କର୍ମୀ ଓ ସହାୟକାଙ୍କ ପ୍ରାପ୍ୟ ପ୍ରଦାନ

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

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

ସ୍ୱାକାରୋକ୍ତି :-

ମୁଁ ଏତଦ୍ୱାରା ପ୍ରମାଣିତ କରୁଛି ଯେ, ମମତା ଯୋଜନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ କିଛି ପାଇବା ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ହିତାଧିକାରୀ ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି । ପୂରଣ ହୋଇଥିବା ପରିଷ୍ଟେଦ -C ର ନକଲ ଏଠାରେ ଫଳଗୁ ହୋଇଅଛି । ମୋ ତରଫରୁ ମୁଁ ରାଜି ଯେ ଉପରୋକ୍ତ ତଥ୍ୟ ନିର୍ଭୁଲ ଅଟେ ।

ଅଙ୍ଗନୂପାତି କର୍ମୀ ଙ୍କ ନାମ :

ସଂଗ୍ରହକାରୀ (ସୁପରଭାଇଜର):

ତଥ୍ୟ ପୂରଣ କାରୀ PA:
(ସିଡିପିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନିମନ୍ତେ)

ସ୍ୱାକ୍ଷର :

ସ୍ୱାକ୍ଷର :

ସ୍ୱାକ୍ଷର :

ତାରିଖ :

ତାରିଖ :

ତାରିଖ :



ପରିଶିଷ୍ଟ - ୬

ମମତା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର (ହିତାଧିକାରୀ ଓ ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶିର ବିବରଣୀ)

ଅ. କେନ୍ଦ୍ର ନାମ:

ସେକ୍ଟର ନାମ :

ପ୍ରକଳ୍ପ ନାମ:

ଜିଲ୍ଲାର ନାମ:

କ୍ର. ନଂ	ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ନାମ	ସ୍ତ୍ରୀ / ପିତାଙ୍କ ନାମ	ଶେଷ ରତ୍ନପ୍ରାବ 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		
e												
୭												
୩												
୪												
୫												
୬												
୭												
୮												
୯												
୧୦												

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ନାମ

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି ସହାୟକାଙ୍କ ନାମ

ସ୍ୱାକ୍ଷର :

ସ୍ୱାକ୍ଷର :

ତାରିଖ :

ତାରିଖ :