

म.प्र. राज्य एड्स नियंत्रण समिति, भोपाल (म.प्र.)

द्वितीय तल, तिलहन संघ भवन, 1 अरेरा हिल्स, भोपाल (म.प्र.) पिन- 462011, दूरभाष नं. 0755-2570424, फ़ैक्स नं. 0755-2556619

क्र./एफ-27-1203/एड्स/उपार्जन/2017/1942

भोपाल, दिनांक 22/7/17

कोटेशन-प्रपत्र

(ए.आर.टी. केन्द्रों हेतु विभिन्न रजिस्टर्स, बुक आदि के मुद्रण हेतु)

कार्यालय की पदमुद्रा:	कार्यालयीन उपयोग हेतु म.प्र. राज्य एड्स नियंत्रण समिति (लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग) 1, अरेरा हिल्स, द्वितीय तल, तिलहन संघ भवन, भोपाल (म.प्र.)-462011 फ़ोन : 2577629-20, फ़ैक्स-2556619
कोटेशन के उपयोग हेतु	

अ.	फर्म का विवरण :-	
1-	फर्म का नाम	:
2-	फर्म का पूर्ण पता	:
		शहर.....जिला.....राज्य.....पिन.....
3-	फर्म का दूरभाष, मोबाईल नं. एवं ईमेल	दूरभाष नं..... मोबाईल नं.....
	फर्म का ईमेल आईडी	:
4-	फर्म का पंजीयन क्रमांक	:
5-	PAN No.	
6-	TAN No.	:
7-	TIN No.	:
8-	Service Tax No.	:
9-	G.S.T. No.	:
ब.	बैंक खाते की जानकारी	:
1-	खाताधारक का नाम	:
2-	बैंक का नाम	:
3-	शाखा का नाम	:
4-	आईएफएस कोड	:
5-	खाता क्र.	:

वचन-पत्र

मै श्री.....पुत्र श्री.....पता.....

.....पिन कोड.....दूरभाष/मोबाइल नं.....वचन

देता हूँ कि मेरे द्वारा कोटेशन में दी गई नियम एवं शर्तें अनुसार मुद्रण कार्य न करने पर, कोटेशन की शर्तानुसार मेरे विरुद्ध कार्यवाही की जाने पर मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी।

गवाह के हस्ताक्षर

.....
नाम व पूरा पता
.....
.....

हस्ताक्षर कोटेशनकर्ता

.....
नाम व पूरा पता.....
.....
.....



कोटेशन प्रस्तुत करने की शर्तें एवं नियम

1. कोटेशन निम्नानुसार भरकर प्रस्तुत करें:-

- तकनीकी, एवं अन्य आवश्यक जानकारी:-

कृपया तकनीकी एवं समस्त आवश्यक दस्तावेज पत्रक-1 में अंकित करते हुए तथा दस्तावेज संलग्न करते हुए, एक पृथक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत कर, लिफाफे के ऊपर "तकनीकी प्रस्ताव" अंकित करें।

- वित्तीय जानकारी:-

कृपया केवल दरें पत्रक-2 में अंकित करते हुए, एक पृथक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत कर, लिफाफे के ऊपर "वित्तीय प्रस्ताव" अंकित करें।

इसके पश्चात् उक्त दोनो पृथक-पृथक लिफाफों (तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव) को एक अन्य बड़े सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत कर लिफाफे के ऊपर "निविदा क्र., कार्य का नाम, एवं फर्म का नाम एवं पूर्ण पता दूरभाष सहित" अंकित करते हुए, प्रस्ताव इस कार्यालय के "परियोजना संचालक, मध्यप्रदेश राज्य एड्स नियंत्रण समिति, द्वितीय तल, तिलहन संघ भवन, 1 अरेरा हिल्स, भोपाल' (म.प्र.) 462011" के पते पर दिनांक 08.08.17 को दोपहर 3 बजे तक कार्यालय में भेजे।

2. प्राप्त सील बंद प्रस्ताव को अंतिम तिथि 08.08.17 को ही दोपहर 3:30 बजे समस्त उपस्थितों के समक्ष खोला जावेगा। (सर्वप्रथम तकनीकी प्रस्ताव खोले जावेगे, तकनीकी रूप से योग्य पाए गए निविदाकर्ताओं के ही वित्तीय प्रस्ताव खोले जावेगे)
3. दरों का मूल्यांकन पृथक-पृथक सामग्री अनुसार किया जावेगा।
4. कोटेशन में दरें देते समय सभी प्रकार के टैक्स का भी पृथक से टैक्सवार उल्लेख किया जाए।
5. कोटेशन के साथ संबंधित फर्म/प्रोपराइटर के पेन नंबर, तथा फर्म का एस.टी./सी.एस.टी./टीन नंबर/जीएसटी (जो भी लागू हो) संबंधी प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
6. कोटेशन में किसी भी प्रकार की शर्तें अथवा काटपीट या ओव्हर राईटिंग नही होनी चाहिए। ओव्हर राईटिंग की स्थिति में उस स्थान पर निविदाकर्ता के हस्ताक्षर अवश्य होना चाहिए।
7. कोटेशन इस कार्यालय की वेबसाईट www.mpsacsb.org पर भी उपलब्ध है। कोटेशनकर्ता वेबसाईट से कोटेशन प्रपत्र डाउनलोड कर उसका उपयोग प्रस्ताव एवं दरें प्रस्तुत करने हेतु कर सकता है।
8. इस कार्य एवं शर्तों के संबंध में अंतिम तिथि के एक दिवस पूर्व तक स्पष्टीकरण/परिवर्तन/संशोधन किया जा सकता है। अतः कोटेशनकर्ता की जिम्मेदारी है कि वे अंतिम दिवस तक समिति की वेब साईट www.mpsacsb.org अथवा समिति कार्यालय के सूचना पटल पर इस संबंध में जानकारी यदि कोई हो तो, उसके आधार पर ही कोटेशन में अपनी दरें प्रस्तुत करें।
9. सशर्त प्रस्ताव मान्य नही होगा। यदि कोई सशर्त प्रस्ताव देता है तो उसे मान्य नही किया जावेगा।
10. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायलयीन क्षेत्र भोपाल रहेगा।

मुद्रण कार्य हेतु आवश्यक शर्तें:-

1. दर प्रदायकर्ता को मुद्रण कार्य हेतु विभिन्न विभागों/कार्यालयों से आदेश प्राप्त होना चाहिए। इस संबंध में प्राप्त आदेशों की प्रमाणित छायाप्रतियां प्रस्ताव के साथ संलग्न करना होगा।
2. दर प्रदायकर्ता को इस कार्य के लिए अधिकृत होना आवश्यक है, कृपया सक्षम अधिकारी की अनुमति की प्रमाणित छायाप्रति प्रस्ताव के साथ अनिवार्यतः संलग्न करें। यदि यह प्रमाण प्रस्ताव के साथ संलग्न नही किए जाते है तो उनके दरों पर विचार नही किया जावेगा।

3. निर्धारित अनुसार प्रक्रिया/कार्य पूर्ण न कर पाने/समय सीमा में कार्य न करने की स्थिति में अथवा यदि आपका आदेश इस कार्यालय द्वारा निरस्त किया जाता है तो आपकी फर्म/संस्था को वर्तमान वित्तीय वर्ष सहित आगामी तीन वित्तीय वर्षों तक, इस समिति द्वारा जारी किसी भी निविदा में भाग लेने से वंचित कर दिया जावेगा एवं इस आशय की सूचना अन्य विभागों को भी दी जा सकती है।
4. मुद्रित किए जाने वाली सामग्री के नमूने इस कार्यालय में देख सकते हैं।
5. जिन फर्मों को इस कार्यालय में विगत तीन वर्षों में किए गए कुल कार्य के भुगतान में से 5 प्रतिशत से अधिक राशि का कटौत्रा किया गया है उनके प्रस्ताव को स्वीकार करने अथवा अस्वीकार करने का अंतिम निर्णय परियोजना संचालक के पास सुरक्षित रहेगा।
6. यदि किसी शासकीय कार्यालय/ शासन के उपक्रम द्वारा आपको इस प्रकार के कार्य में भाग लेने से वंचित किया गया हो तो उसकी पूर्ण जानकारी देवे।
7. यदि फर्म ने पूर्व में समिति में कार्य किया है एवं उसका कार्य संतोषजनक नहीं रहा है तो न्यूनतम दर होने पर भी फर्म को नॉन रिसपांसिव किया जा सकता है।

सामग्री की जांच, विलंब शुल्क एवं भुगतान:-

मध्यप्रदेश राज्य एड्स समिति भोपाल द्वारा प्रदेश में संचालित ए.आर.टी. केन्द्रों हेतु विभिन्न रिकार्ड रजिस्टर, बुक आदि का मुद्रण कर प्रदाय करने हेतु, निर्धारित शर्तों के आधीन कार्य करने हेतु प्रस्ताव आमंत्रित किये जा रहे हैं। सफल कोटेशनकर्ता को मुद्रित किये जाने वाला अंश इस कार्यालय द्वारा दिया जावेगा जिसे मुद्रण हेतु आवश्यकतानुसार आपको इसकी डिजाईनिंग भी इसी समय में करना होगा, इस कार्य हेतु राशि आपकी दरों में सम्मिलित मानी जावेगी।

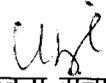
1. संबंधित द्वारा प्रारूप यथा संभव आदेश जारी होने के दिनांक के 2 दिवस के भीतर इस कार्यालय के संबंधित घटक को प्रस्तुत कर दिया जावे। कार्यालय के संबंधित घटक द्वारा प्रारूप उसी कार्य दिवस को अथवा अधिकतम अगले कार्यदिवस को संबंधित मुद्रणकर्ता को सौपेगे, कार्यालय द्वारा यदि अनुमोदन में इससे अधिक विलंब होता है तो ऐसी स्थिति में आदेशित सामग्री प्रदाय अवधि में ऐसे विलंब दिवसों की वृद्धि मानी जावेगी।
2. दर प्रदायकर्ता को आदेश जारी दिनांक से 30 दिवस के भीतर प्रदाय करना होगा।
3. सामग्री मुद्रित कर प्रदाय करने पर उसकी जांच इस कार्यालय द्वारा आईआईटी रूडकी अथवा राईट्स लिमिटेड मुंबई अथवा अन्य शासकीय संस्था से कराई जा सकती है।
4. यदि प्रदाय की गई सामग्री का जीएसएम निर्धारित जीएसएम से 2.5 प्रतिशत से कम है तो, मुद्रित सामग्री का जीएसएम निर्धारित जीएसएम के अनुपात में कुल देयक की राशि में कटौत्रा किया जावेगा। प्रदाय की गई सामग्री का जीएसएम निर्धारित जीएसएम से 5 प्रतिशत से कम है, तो जीएसएम जांच में लगने वाला शुल्क भी संबंधित के देयक से काटा जावेगा।
5. यदि प्रदाय की गई सामग्री की माप नियत माप से कम है एवं उसका कार्यालय में उपयोग किया जाता है तो कम माप हेतु तथा सामग्री का मुद्रण, बाईंडिंग, फिनीशिंग एवं पैकिंग आदि खराब होने की स्थिति में इस कार्यालय की तकनीकी समिति/तकनीकी सदस्य द्वारा लिए गए निर्णय अनुसार राशि का कटौत्रा किया जावेगा, जो कि आपको मान्य करना होगा।
6. यदि इस कार्यालय द्वारा विलंब से प्रदाय की गई सामग्री स्वीकार की जाती है तो, विलंब से प्रदाय सामग्री के मूल्य के आधार पर 0.5 प्रतिशत प्रतिसप्ताह की दर से विलंब से प्रदाय हेतु विलंब कटौत्रा देयक की राशि में किया जावेगा। यह कटौत्रा अधिकतम 10 प्रतिशत तक किया जावेगा। इससे अधिक विलंब की स्थिति में कार्यालय द्वारा पृथक से कार्यवाही की जा सकती है।
7. यदि सामग्री निर्धारित गुणवत्ता की प्राप्त नहीं होती है एवं वह उपयोग हेतु अनुपयुक्त है, तो आपके द्वारा प्रदाय सामग्री वापिस कर दी जावेगी/आपको आदेशित समय में सामग्री परिवर्तित कर इस कार्यालय को प्रदाय करना होगी इस प्रकार परिवर्तन में लगने वाला समय प्रदाय में विलंब माना जावेगा।

8. संबंधित द्वारा सामग्री का प्रदाय पूर्ण कर देयक प्रस्तुत करने पर, संबंधित का भुगतान जीएसएम की रिपोर्ट प्राप्त/जांच होने एवं तकनीकी समिति/तकनीकी सदस्य द्वारा प्रस्तावित राशि के कटौती के पश्चात्, तदानुसार किया जावेगा।

अन्य शर्तें:-

1. मुद्रित किए जाने वाली सामग्री/सामग्रियों का स्पेसिफिकेशन दर्शित है, संबंधित को इसी स्पेसिफिकेशन अनुसार सामग्री का मुद्रण करना होगा एवं सामग्री की पैकिंग आदि करते हुए उसे नियत स्थान तक पहुंचाना होगा, जिसके लिए कोई भी पृथक से चार्ज नहीं दिया जावेगा। संबंधित द्वारा दर पत्रक में दर्शित की गई राशि में कागज का मूल्य, मुद्रण का मूल्य, पैकिंग चार्ज, परिवहन चार्ज एवं समस्त व्यय सम्मिलित रहेगे।
2. इस कार्यालय द्वारा जारी कोटेशन प्रपत्र के समस्त पृष्ठों एवं आपके द्वारा संलग्न किये गये समस्त सहपत्रों पर आपके फर्म के मालिक/पार्टनर /अधिकृत द्वारा हस्ताक्षर/मुद्रा (सील) भी होना चाहिए।
3. मुद्रित सामग्री को पत्रक-3 में अंकित संख्या में पृथक-पृथक बंडल मजबूत सुतली से पैकिंग करने के पश्चात् पॉलीथिन में पैक कर मुद्रित सामग्री का नाम, संख्या एवं प्रदायकर्ता का नाम पैकिंग पर (पैकिंग के एक बंडल का कुल वजन 20 कि.ग्रा. के लगभग हो) अंकित करते हुए प्रदाय करना आवश्यक होगा। इस हेतु पृथक से कार्ड भी पैकिंग एवं अन्य चार्ज देय नहीं होगा।
4. सबलेटिंग की अनुमति संबंधित फर्म को नहीं रहेगी।
5. आपको दरें पत्रक-2 में ही अंकित करना होगी। इन दरों के अतिरिक्त कोई भी राशि का भुगतान आपको नहीं किया जावेगा। दरें साफ एवं स्पष्ट रूप से बिना कटिंग के अंकित की जावे। अंको एवं शब्दों में लिखी राशि में अंतर होने की स्थिति में शब्दों में लिखी राशि को मान्य किया जावेगा। इकाई दर एवं कुल राशि में भिन्नता की स्थिति में इकाई दर को मान्य किया जावेगा।
6. किसी भी कोटेशन को स्वीकृत करने/ निरस्त करने /आमान्य करने का अधिकार परियोजना संचालक मध्यप्रदेश राज्य एड्स नियंत्रण समिति, भोपाल का होगा। आपको परियोजना संचालक द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन करना होगा। परियोजना संचालक शर्त/शर्तों को शिथिल कर सकते हैं।
7. यदि आपके द्वारा वांछित जानकारी नियत समय में इस कार्यालय को नहीं दी है अथवा आपने ऐसी कोई महत्वपूर्ण जानकारी जो कि इस कोटेशन को अंतिम किए जाने के लिए आवश्यक है, गलत रूप से दी है अथवा छुपाई है अथवा नियत अनुसार सामग्री प्रदाय न करने पर आपका आदेश निरस्त कर दिया गया है तो आपको मध्यप्रदेश राज्य एड्स नियंत्रण समिति द्वारा वर्तमान वित्तीय वर्ष एवं आगामी तीन वित्तीय वर्षों में जारी मुद्रण हेतु जारी निविदा/कोटेशन में भाग नहीं लेने दिया जावेगा अर्थात् इस अवधि में आपके प्रस्ताव पर कोई भी विचार नहीं किया जावेगा।
8. यदि आप उल्लेखित शर्तों की अधीन कार्य करने के लिए सहमत है, तो कृपया आप नियत अनुसार प्रस्ताव देने का कष्ट करें।

संलग्न:- पत्रक-1, 2 एवं 3


परियोजना संचालक

मध्यप्रदेश राज्य एड्स नियंत्रण समिति
भोपाल




दस्तावेजों की सूची जिसे आपको पूर्ण जानकारी अंकित करते हुए संलग्न करना है। संलग्न किए जाने वाले प्रत्येक संलग्नक पर निविदाकर्ता के हस्ताक्षर होना अनिवार्य है।

क्र.	दस्तावेजों की सूची	विवरण	संलग्नक क्र.
1	दर प्रदायकर्ता को मुद्रण कार्य हेतु विभिन्न विभागों/कार्यालयों से आदेश प्राप्त होना चाहिए। है। इस संबंध में प्राप्त आदेशों की प्रमाणित छायाप्रतियां प्रस्ताव के साथ संलग्न करना करें।	आदेशों का विवरण	
2	दर प्रदायकर्ता को इस कार्य के लिए अधिकृत होना आवश्यक है, कृपया सक्षम अनुमति की प्रमाणित छायाप्रति प्रस्ताव के साथ अनिवार्यतः संलग्न करें। यदि यह प्रमाण प्रस्ताव के साथ संलग्न नहीं किए जाते हैं तो उनके दरों पर विचार नहीं किया जावेगा।	प्रमाण पत्र का विवरण	
3	यदि किसी शासकीय कार्यालय/ शासन के उपक्रम द्वारा आपको इस प्रकार के कार्य में भाग लेने से वंचित किया गया हो तो उसकी पूर्ण जानकारी देवे।		



फर्म का नाम.....

फर्म के स्वामी/अधिकृत के हस्ताक्षर.....

नाम.....

दिनांक.....

पता.....

फोन नं./मो.नं.....

दर पत्रक

(पत्रक-3 में उल्लेखित स्पेसिफिकेशन के अनुसार)

Sl. No.	Description of Goods	Unit	Qty. (In Register/Pad)	Unit Rate(In Rs.)		Total Amount (In Rs.) (4x6)
				In Figures	In Words	
1	2	3	4	5	6	7
1	White Card	Per Card	8000			
2	Green Book	Per Book	14000			
3	Patient Visit Register	Per Register	150			
4	HIV Care (Pre ART) Register	Per Register	50			
5	ART Enrollment Register	Per Register	75			
6	PEP Register	Per Register	10			
7	Drug Stock Register (ARV)	Per Register	25			
8	Drug Stock Register (OI)	Per Register	25			
9	ARV Drug Dispensing -Adult (For LAC & ART)	Per Register	100			
10	ARV Drug Dispensing -Paed. (For LAC & ART)	Per Register	50			
11	OI Drug Dispensing Register	Per Register	25			
12	Expired Drug Disposal Register	Per Register	10			
13	CD4 Test & Kits Register	Per Register	30			
14	CD4 Laboratory Register	Per Register	30			
15	ART Center TB-HIV Register	Per Register	40			
16	SACEP Register	Per Register	10			
17	TB-HIV line list	Per Pad	100			
18	OI Daily Sheet	Per Pad	75			
19	Death Register	Per Register	25			
Taxes (If any)						
Total Amount (In Rs.) with all type of taxes and other Charges						

मेरे द्वारा आपके कार्यालय के कोटेशन प्रपत्र क्र. एफ 27-1203/उपार्जन/एड्स/2017/1942 दिनांक 22/7/17 में उल्लेखित नियम एवं शर्तों ध्यानपूर्वक पढ़ एवं समझ ली गई है, मैं उक्त दरों पर इन नियम एवं शर्तों पर कार्य करने के लिए सहमत हूँ।

फर्म का नाम.....

फर्म के स्वामी/अधिकृत के हस्ताक्षर.....

नाम.....

दिनांक.....

पता.....

फोन नं./मो.नं.....



मुद्रित सामग्री का नाम, स्पेसिफिकेशन एवं पैकिंग संख्या

S.N	Description of the Goods	Specifications	Required Qty.	Each Packing of Qty.
1	White Card	<ul style="list-style-type: none"> 300 GSM Ivory White Art Card Sheet Size – 10 inch x 12 inch close with 2 fold (open size 30 inch x 12 inch) with centre pocket- size 8.5 inch x 5 inch (Landscape) Single colour both side printing 	8000	100
2	Green Book	<ul style="list-style-type: none"> Cover - 300 GSM, Ivory Card Sheet-Light Green Colour, 4 pages (2 leaf) Text Pages – 120 Gsm Maplitho Paper 20 pages (10 Leaf) Size – 14cm x 21cm Color – Both side single colour printing with centre stitching binding 	14000	50
3	Patient Visit Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each Page with Red Colour ink. Size – 8.2"x11.5" Colour – single colour printing in all pages 	150	05
4	HIV Care (Pre ART) Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine & Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 100 page numbering in each leaf with Red Colour ink. Size – 16"x11" (Landscape) Colour – single colour printing in all pages 	50	05
5	ART Enrollment Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine & Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 100 page numbering in each leaf with Red Colour ink. Size – 16"x11" (Landscape) Colour – single colour printing in all pages 	75	05
6	PEP Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each leaf with Red Colour ink. Size – 8.2"x11.5" Colour – single colour printing in all pages 	10	05
7	Drug Stock Register (ARV)	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each leaf with Red Colour ink. Size – 8.2"x11.5" Colour – single colour printing in all pages 	25	05
8	Drug Stock Register (OI)	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each leaf with Red Colour ink. Size – 8.2"x11.5" Colour – single colour printing in all pages 	25	05

निरंतर.....

9	ARV Drug Dispensing -Adult (For LAC & ART)	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine and Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each leaf with Red Colour ink. Size – 16"x11" (Landscape) Colour – single colour printing in all pages 	100	05
10	ARV Drug Dispensing -Paed. (For LAC & ART)	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine and Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each Page with Red Colour ink. Size – 16"x11" (Landscape) Colour – single colour printing in all pages 	50	05
11	OI Drug Dispensing Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine and Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each Page with Red Colour ink. Size – 8.2"x11.5" Colour – single colour printing in all pages 	25	05
12	Expired Drug Disposal Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each Page with Red Colour ink. Size – 8.2"x11.5" Colour – single colour printing in all pages 	10	05
13	CD4 Test & Kits Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each leaf with Red Colour ink. Size – 8.2"x11.5" Colour – single colour printing in all pages 	30	05
14	CD4 Laboratory Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each leaf with Red Colour ink. Size – 8.2"x11.5" Colour – single colour printing in all pages 	30	05
15	ART Center TB-HIV Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine and Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each leaf with Red colour ink. Size – 16"x11" (Landscape) Colour – single colour printing in all pages 	40	05
16	SACEP Register	<ul style="list-style-type: none"> Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine and Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 100 page numbering in each leaf with Red colour ink. Size – 16"x11" (Landscape) Colour – single colour printing in all pages 	10	05

निरंतर.....



17	TB-HIV line list	<ul style="list-style-type: none"> • 80 GSM Maplitho Paper • Paper Size – A4 Size (Landscape) • Single colour one side printing • Binding- cover page 130 GSM Art paper, Back Hard Board Sheet, 100 leaf single binding pad • 100 Pages x 50 Pad = 5000 pages 	100	10
18	OI Daily Sheet	<ul style="list-style-type: none"> • 80 GSM Maplitho Paper • Paper Size – A4 Size (Landscape) • Single colour one side printing • Binding- cover page 130 GSM Art paper, Back Hard Board Sheet, 100 leaf single binding pad • 100 Pages x 100 Pad = 10000 pages 	75	10
19	Death Register	<ul style="list-style-type: none"> • Cover – 40 Onz Yellow extra hard board with full Bottel Green Ragzine Good Quality Binding with silver corner and single colour screen printing • Text Pages – 100 GSM A grade ledger paper, 208 pages (104 leaf) with 1 to 200 page numbering in each Page with Red Colour ink. • Size – 8.2"x11.5" • Colour – single colour printing in all pages 	25	05

Handwritten signature and initials, possibly 'AS' and 'Mony'.