



DR. RAM MANOHAR LOHIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
VIBHUTI KHAND , GOMTI NAGAR, LUCKNOW- 226 010
Phones: 0522-4918510, Fax 0522-4918506 Website : www.drrmlims.ac.in

Ref. No. RMLIMS/MM(eq)/2021-22/2963

Date:- 02.11.2021

e-Tender Notice

Sealed e-tenders are invited from reputed printers having their own setup for the Printing and supply of Hospital Printing Stationary Items.

For more details like Name of Items, Tender cost, Earnest Money Deposit, etc., you may please visit the e-tender portal www.etender.up.nic.in. The offer will be accepted **On-Line** only on **e-tender portal** with terms and conditions as mentioned in tender documents.

Start date of submitting of e-tender is 03.11.2021 and Last date of submission of e-tender is 25.11.2021 upto 4:00 P.M. e-bids will be opened on 26.11.2021 at 02:00 P.M. onwards. Any amendment will be uploaded only on the e-tender portal. www.etender.up.nic.in. Details are also available in our website www.drrmlims.ac.in for reference only.

Director

∴ निविदा से सम्बन्धित महत्वपूर्ण सूचना ∴

ई0-निविदा प्रपत्र का मूल्य :- रू0 5900.00 (@18% जी0एस0टी0 सहित)

कार्य का नाम	:- लेखन मुद्रण कार्यालय सामग्री इत्यादि की आपूर्ति के सम्बन्ध में।
ई0-निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की प्रारम्भ तिथि	:- 03.11.2021 अपरान्ह 12:00 बजे से
ई0-निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की अंतिम तिथि	:- 25.11.2021 सायं 4:00 बजे तक
ई0-निविदा प्रपत्र कोट करने की अंतिम तिथि	:- 25.11.2021.सायं 4:00 बजे तक
अर्नेस्ट मनी की धनराशि	:- रू0 50,000.00
निविदा प्रपत्र खोलने की तिथि एवं समय	:- दिनांक 26.11.2021.को अपरान्ह 02:00 बजे

मात्र सफल तकनीकी निविदा वाली फर्मों की वित्तीय निविदा (बी0ओ0क्यू0) खोली जायेगी। वित्तीय निविदा खोलने की तिथि के सम्बन्ध में संस्थान द्वारा बाद में सूचित किया जायेगा।

निविदा प्रपत्र नियम एवं शर्तों सहित अर्ह आपूर्तिकर्ताओं द्वारा दिनांक 03.11.2021 से दिनांक 25.11.0221 तक कार्यदिवस में रू0 5,900.00 (सभी कर सहित) मात्र जो वापस नहीं होगा, उक्त धनराशि को आर0टी0जी0एस0/ऑनलाईन के माध्यम से, निदेशक, डॉ0 राम मनोहर लोहिया इंस्टीट्यूट ऑफ मेडिकल साइंसेज, के पक्ष में, संस्थान के बैंक में जमा कर, जमापर्ची/प्रमाण को तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा। अन्यथा निविदा को निरस्त माना जायेगा। समस्त निविदा मात्र ई0-पोर्टल के माध्यम से ही स्वीकार की जायेगी, जिन्हे दिनांक 26.11.2021 को अपरान्ह: 02:00 बजे से अधिकृत अधिकारियों एवं एजेन्सी के प्रतिनिधियों के समक्ष ई0-पोर्टल के माध्यम से खोला जायेगा। निविदा दो प्रारूपों में, वित्तीय निविदा (बी0ओ0क्यू0) तथा तकनीकी निविदा के रूप में ई0-पोर्टल के माध्यम से दिनांक, फर्म का नाम व पूर्ण पता सहित अंकित करते हुए ई0-पोर्टल पर अपलोड करना होगा। किसी भी विवादित मामले में क्षेत्राधिकार माननीय उच्च न्यायालय, लखनऊ होगा। निदेशक को बिना कारण बताये किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार निहित होगा।

निदेशक
डा0 राम मनोहर लोहिया आयुर्विज्ञान
संस्थान, लखनऊ

ई0-निविदा के नियम एवं शर्तें

निविदा प्रपत्र हेतु निम्नवत् नियम व शर्तों का अनुपालन किया जाना आवश्यक है :-

1. समस्त निविदायें मात्र ई0-पोर्टल के माध्यम से ही स्वीकार्य की जायेगी। अन्य माध्यम से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. निविदा दो प्रारूपों में, वित्तीय निविदा (बी0ओ0क्यू0-संलग्नक-ग) तथा तकनीकी निविदा के रूप में मात्र ई0-पोर्टल के माध्यम से स्वीकार्य की जायेंगी।
3. संलग्न वित्तीय प्रारूप (बी0ओ0क्यू0-संलग्नक-ग) पर अंकित प्रत्येक सामग्री के सम्मुख दरें प्रति यूनिट (जी0एस0टी0 अतिरिक्त) एवं कुल मूल्य अलग-अलग वित्तीय प्रारूप के अनुसार अंकित (कोट) किया जाये।

4. ई0-निविदा प्रपत्र मूल्य एवं ई0एम0डी0 विवरण:-

अ. निम्नलिखित विवरणों के अनुसार ई0-निविदा शुल्क धनराशि रू0 5,000.00 + @18% जी0एस0टी0 अर्थात् कुल धनराशि रू0 5,900.00 (वापसी योग्य नहीं) तथा ई0एम0डी0 शुल्क धनराशि रू0 50,000.00 (वापसी योग्य) ऑनलाईन जमा किया जाना होगा और इसकी प्रति/प्रमाण को तकनीकी निविदा के साथ संलग्न किया जाना आवश्यक है। अन्यथा की स्थिति में निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा। ई0एम0डी0 के रूप में जमा की गयी धनराशि पर कोई भी ब्याज संस्थान द्वारा सम्बन्धित फर्म को देय नहीं होगा। ई0-निविदा शुल्क तथा ई0एम0डी0 धनराशि जमा करने हेतु संस्थान के खाता सं0 का विवरण निम्नवत् है:-

- (a) Account Number- **177301088888888**
- (b) Name of Account – Director, Dr.Ram Manohar Lohia Institute of Medical Sciences, Gomti Nagar, Lucknow
- (c) Name of Bank and Branch – INDIAN OVERSEAS BANK, Vibhuti Khand Gomti Nagar, Luknow, U.P.-226010
- (d) IFS Code- IOBA0001773

ब. ई0एम0डी0 को वापस करने हेतु निविदा दाता फर्म को अपनी तकनीकी निविदा में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध करानी होगी:-

- (a) E-Tender number
- (b) Name of bidder/tenderer
- (c) Amount of EMD
- (d) Name of Bank and Branch
- (e) IFS Code
- (f) Name of account
- (g) Bank Account number of the firm

अर्नेस्ट मनी और ई0निविदा प्रपत्र के मूल्य के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

5. फर्म का पंजीकरण जी0एस0टी0 एवं आयकर में होना अनिवार्य है जिसका प्रमाण तकनीकी निविदा के साथ अंकित करना होगा।
6. फर्म द्वारा पिछले तीन वर्ष के आयकर रिटर्न से सम्बन्धित साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा।

7. फर्म द्वारा पिछले तीन वर्षों के वाणिज्य कर रिटर्न से सम्बन्धित साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा।
8. फर्म द्वारा पिछले तीन वर्ष की बैलेन्स सीट की चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा सत्यापित साक्ष्य प्रस्तुत करने होंगे।
9. फर्म को एक शपथ पत्र(रु0 100 के स्टॉप पेपर पर) देना होगा कि उनकी फर्म को किसी सरकारी विभाग/संस्था में ब्लैक-लिस्टेड नहीं किया गया है।
10. ई0-निविदा में संलग्नक-‘ख’ के अनुसार अंकित सामग्री, मानक एवं पैक साईज के अनुसार ही कोट की गयी दर स्वीकार की जायेंगी तथा जिन पर संस्थान तक सामग्री की आपूर्ति हेतु कोई अतिरिक्त भाड़ा/किराया देय नहीं होगा।
11. फर्म को पिछले तीन वर्षों में सरकारी, अर्द्धसरकारी, कार्यालय, निगम या निकाय इत्यादि द्वारा जारी आपूर्ति आदेश की प्रतिलिपि उपलब्ध करानी होगी।
12. प्रिटिंग कार्य से सम्बन्धित समस्त सामग्रियों के प्रारूप व विवरण संस्थान द्वारा सम्बन्धित अनुमोदित फर्म को उपलब्ध कराये जायेंगे।
13. ई0-निविदादाता अपनी निविदा में कोट की गयी सामग्री का विवरण वित्तीय प्रारूप (संलग्नक-ग) के अनुसार सामग्रीवार अवश्य अंकित करें।
14. सर्वप्रथम ई0-तकनीकी निविदा खोली जायेगी। तकनीकी मूल्यांकन में सफल पायी गयी निविदाओं की ही ई0-वित्तीय निविदा (बी0ओ0क्यू0) खोली जायेगी। तकनीकी मूल्यांकन के समय निविदा की शर्तानुसार मांगे गये सामग्री के नमूने (संलग्न-ख के अनुसार) संस्थान के सामग्री प्रबन्धन अनुभाग में प्रशासनिक भवन के भूतल पर स्थित कमरा नं0 10 में अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराने होंगे।
15. सफल निविदादाताओं द्वारा संस्थान के साथ दो वर्षों तक के लिये दर अनुबन्ध करना होगा, जिसके साथ धनराशि रु0 50,000.00 की धरोहर धनराशि (सिक्योरिटीमनी) देनी होगी जो कि बैंक गारण्टी/एफ0डी0आर0/आर0टी0जी0एस(बिन्दु सं0-4 अ के अनुसार) के माध्यम से निदेशक, डॉ0 राम मनोहर लोहिया इंस्टीट्यूट ऑफ मेडिकल साइंसेज, लखनऊ के पक्ष में जमा करनी होगी। बैंक गारण्टी/एफ0डी0आर0/ आर0टी0जी0एस0 द्वारा जमा की गयी धनराशि दर अनुबन्ध होने की तिथि से 02 वर्ष तक वैध रहेगी एवं प्राप्त सामग्री की दरें दो वर्ष तक अपरिवर्तनीय रहेगीं यदि दर अनुबन्ध की अवधि में अनुबन्धित सामग्री की दर बाजार में कम होती है, तो ऐसी दशा में कम दर का लाभ अनुबन्धित फर्म द्वारा संस्थान को दिया जायेगा। उक्त अनुबन्ध अवधि को पारस्परिक समांजस्य की दशा में घटाया अथवा बढ़ाया जा सकता है।
16. आपूर्तिकर्ता द्वारा कोट की गयी सामग्री की मार्का एवं निर्माता कम्पनी से सम्बन्धित सामग्री की दर बाजार दर की अपेक्षा अधिक पाये जाने पर आपूर्ति आदेश स्वतः ही निरस्त माना जायेगा तथा संस्थान ऐसी फर्म को ब्लैक लिस्टेड करने हेतु स्वतंत्र होगा।
17. निविदा पत्र के साथ संलग्नक ‘ख’ में अंकित की गयी अनुमानित सामग्री की मात्रा/संख्या आवश्यकतानुसार घटाई व बढ़ाई जा सकती है।

- निविदा की स्वीकृत दरों पर आवश्यकतानुसार समय-समय पर क्रयादेश जारी किये जायेंगे। सारणी में अंकित सभी सामग्री एवं अनुमानित मात्रा का क्रय किये जाने की बाध्यता नहीं रहेगी।
18. चयनित फर्म को आपूर्ति आदेश प्राप्त होने के चतुर्थ दिन तक मुद्रण कार्य के नमूने का अनुमोदन विभाग से प्राप्त करना आवश्यक होगा। नमूने अनुमोदनोपरान्त अनुबन्ध पत्र के अनुसार किये गये समय में समस्त मुद्रण कार्य पूर्ण कराकर संस्थान के स्टोर में आपूर्ति करना आवश्यक होगा।
 19. सामग्री आपूर्ति की अवधि क्रय आदेश जारी होने की तिथि से 45 दिन होगी, क्रयादेश में अंकित तिथि तक आपूर्ति न करने की दशा में फर्म के बिलों से 0.5 प्रतिशत प्रति सप्ताह की दर से अधिकतम 5 प्रतिशत तक कटौती की जायेगी, जिसका सम्पूर्ण दायित्व आपूर्तिकर्ता फर्म का होगा एवं सामग्री की आपूर्ति में दस सप्ताह की देरी होने पर आपूर्ति-आदेश स्वतः ही निरस्त माना जायेगा तथा सम्बन्धित सामग्री का क्रय अगली न्यूनतम दर कर्ता फर्म से अथवा बाजार दर पर सामग्री का क्रय किया जायेगा तथा अधिक भुगतान की भरपाई सम्बन्धित फर्म से की जायेगी। संस्थान द्वारा फर्म के प्रति विधिक कार्यवाही करते हुये उनकी धरोहर धनराशि (बैंक गारण्टी/एफ0डी0आर0/आर0टी0जी0एस के माध्यम से जमा की गयी) संस्थान द्वारा जब्त कर ली जायेगी।
 20. फर्म द्वारा वैद्य कारण प्रस्तुत करने पर आपूर्ति अवधि बढ़ाने का अधिकार विशेष परिस्थितियों में निदेशक को होगा।
 21. आपूर्ति अधोमानक होने की दशा में अस्वीकार कर दी जायेगी तथा ऐसी दशा में संस्थान को यह अधिकार होगा कि वह फर्म द्वारा जमा की गयी धरोहर धनराशि को जब्त करते हुए अगली न्यूनतम दर कर्ता फर्म से सामग्री का क्रय किया जायेगा।
 22. आदेशित सामग्री आपूर्तिकर्ता को अपने प्रतिनिधि द्वारा मानक /आदेशानुसार उपलब्ध करानी होगी, मानक के अनुरूप सामग्री न होने पर समस्त सामग्री फर्म को अपने व्यय पर वापस ले जाना होगा तथा कार्य में हुये व्यवधान की भरपाई भी फर्म की जमानत धनराशि/लम्बित बिलों के भुगतान से कटौती करके कर ली जायेगी।
 23. फर्म को प्रिंटिंग सामग्री हेतु दी गयी मात्रा के निर्गत आदेशों में अपनी ओर से किसी भी प्रकार का बदलाव करने का अधिकार नहीं है।
 24. प्रिंटिंग प्रेस के पास मुद्रण हेतु आफसेट प्रिन्टिंग मशीन तथा कम्पलीट यूनिट जैसे प्रोसेस, कंटिंग मशीन इत्यादि होना अनिवार्य है। जिसका विवरण एवं स्वामित्व का प्रमाण पत्र तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
 25. आवश्यकता पड़ने पर फर्म को मुद्रण सामग्री से सम्बन्धित ले – आउट का कार्य विभाग में भी तैयार करना होगा इसके लिए फर्म के पास कुशल कार्मिकों का होना अनिवार्य होगा जिसके लिए पृथक रूप से कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।
 26. एल0-1 फर्म के साथ दर अनुबन्ध सामग्रीवार किया जायेगा।
 27. अपूर्ण एवं त्रुटिपूर्ण निविदायें निरस्त समझी जायेंगी।

28. यदि फर्म अनुबंधपत्र के नियमों के अनुसार कार्य करने में सक्षम/सफल नहीं होती है तो ऐसी स्थिति में अनुबंध पत्र को निरस्त कर दिया जाएगा एवं भविष्य में विभाग के किसी भी टेंडर में भाग लेने के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा और सिक्योरिटी हेतु जमा धनराशि को भी जब्त कर लिया जाएगा।
29. कार्योपरांत जब देयक सामग्री के डिलीवरी चालान के साथ जमा किये जाएंगे तभी उनका भुगतान सत्यापन के उपरान्तकिया जाएगा। सामान्यतः बीजक का भुगतान बीजक प्राप्त होने के 30 दिन के अन्दर कर दिया जायेगा। यदि किसी विशेष कारणवश विलम्ब होता है तो कोई ब्याज देय नहीं होगा।
30. जिला उद्योग केन्द्र (डी0आई0सी0) से फर्म का पंजीकृत होना अनिवार्य है। जिससे सम्बन्धित सत्यापित प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
31. ई0-निविदा में संलग्नक-‘ख’ के अनुसार अंकित मानक एवं पैक साइज इत्यादि के आधार पर ही दर स्वीकार की जायेंगी।
32. फर्म को न्यूनतम दर कोट करने का शपथ पत्र 100 रू0 के गैर-न्यायिक स्टॉप पेपर पर नोटराईज्ड कराकर उपलब्ध कराना होगा।
33. वर्णित ब्रान्ड/नमूने के अनुरूप संतोषजनक आपूर्ति होने की दशा में ही बिल प्रस्तुतीकरण के 30 दिन के अन्दर बिलों का भुगतान देय होगा।
34. किसी भी विवादित मामले में क्षेत्राधिकार माननीय उच्च न्यायालय, लखनऊ होगा।
35. निदेशक को बिना कारण बताये किसी एक एवं समस्त निविदाओं को निरस्त करने का सम्पूर्ण अधिकार निहित हैं।

संलग्नक:-

1. चेक लिस्ट प्रारूप (संलग्नक-‘क’)।
2. तकनीकी बिड प्रारूप (संलग्नक-‘ख’)।
3. वित्तीय बिड का प्रारूप (संलग्नक-‘ग’)।

निदेशक
डा0 राम मनोहर लोहिया आयुर्विज्ञान
संस्थान, लखनऊ

प्रमाण-पत्र

मैंने निविदा की सभी शर्तों एवं नियमों को पूर्णरूप से पढ़ लिया है तथा उसका पालन करने हेतु वचनबद्ध हूँ।

ई0-निविदादाता फर्म का नाम

हस्ताक्षर

पता व मुहर सहित

चेक लिस्ट का प्रारूप

क्रम सं०	विवरण		संलग्नक	
			पृष्ठ (से)	पृष्ठ (तक)
1	फर्म का नाम		
2	फर्म का पूर्ण पता, दूरभाष नं० तथा ई०-मेल आई०डी०		
3	आयकर अधिनियम पंजीयन सं० के प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि			
4	वस्तु एवं सेवा कर (जी०एस०टी०) पंजीयन सं० के प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि			
5	पिछले तीन वर्षों का आयकर रिटर्न के प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि।			
6	ई०-निविदा प्रपत्र मूल्य एवं ई०एम०डी० जमा करने के प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि।			
7	वित्तीय निविदा में मांगे गये विवरण के अनुसार कागज के नमूने के साक्ष्य (जी०एस०एम० के आधार पर) हस्ताक्षर सहित।			
8	प्रेस में आफसेट प्रिंटिंग मशीन एवं कम्प्लीट यूनिट जैसे प्रोसेस, कटिंग मशीन इत्यादि उपलब्ध होने के साक्ष्य की प्रतिलिपि।			
9	जिला उद्योग केन्द्र से फर्म के पंजीकरण की छायाप्रति।			
10	सरकारी विभाग/संस्था में ब्लैक-लिस्टेड न होने के शपथ पत्र की प्रतिलिपि।			
11	न्यूनतम दर कोट करने का शपथ पत्र की प्रतिलिपि।			
12	पिछले तीन वर्षों की बैलेन्स सीट की चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा सत्यापित प्रतिलिपि।			
13	पिछले तीन वर्षों के सेल्स टैक्स रिटर्न के प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि।			
14	पिछले तीन वर्षों के आपूर्ति ओदश की छायाप्रति।			
15	ई०-निविदा प्रपत्रों की सत्यापित प्रतिलिपि।			

नोट:- क्रम सं० 01 से 15 तक में उल्लेखित समस्त बिन्दुओं की सत्यापित प्रति/प्रमाण तकनीकी निविदा के साथ संलग्न किया जाना आवश्यक है।

भवदीय,

(ई०-निविदादाता के हस्ताक्षर)
एवं मोहर

संलग्नक-ख

ई0-तकनीकी प्रारूप (सामग्रियों का विवरण)

फर्म का नाम

फर्म का पता

लेखन मुद्रण कार्यालय इत्यादि सामग्रियो हेतु

क्रम सं०	मुद्रित कराये जाने वाले प्रपत्रों का नाम	मानक		मुद्रित कराये जाने वाली सामग्री की अनुमानित संख्या	आवश्यक नमूने	सम्मलित (हाँ/ नहीं)
		साइज (इंच/सेमी० में)	कागज (जी०एस०एम०)/ मुद्रण			
1	Blood Trasfusion Form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour One side Printed	100 Pad	Y	
2	JSY Form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour One side Printed	1000 Pad	Y	
3	PPIUCD From Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour One side Printed	1000 Pad	Y	
4	Birth Form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/ White colour One side Printed	1000 Pad	Y	
5	Monthly summary of Form F Pad (Legal Page)	8.5"X13" /100 Leaf each Pad	100 GSM White colour One side Printed	100 Pad	Y	
6	HIV Test Report Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM White colour One side Printed	1000 Pad	Y	
7	Discharge Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM White colour One side Printed	1000 Pad	Y	
8	Dengu Test Form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	1000 Pad	Y	
9	Police Information Book (Triplicate)	9"X11"/50 Leaf each Book	70 GSM /colour One side Printed with side binding	100 Book	Y	
10	Nephrology OPD Booklet	20"x30"/8, 70 Leaf Each Book	70 GSM /White colour Both side Printed	5000	Y	
11	Delivery Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding& Printing	10	Y	
12	ANC Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	10	Y	
13	Gumming Sticker	8.5 c.mx10.5c.m with colour	Standard	As Required	Y	

		Printing and Gumming Cutting				
14	Donor Form Legal Page Pad	8.5"X13" /100 Leaf each Pad	100 GSM/ both side Printed	As Required	Y	
15	Advance Voluntary Blood Donation Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
16	Hb/ABO RH Register	9"X11"/100 Leaf each Pad	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
17	Reverse grouping Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
18	Transfusion Reaction Workup Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
19	Rapid Screening Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
20	Donor Reaction Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
21	Donor Referral Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
22	Donor Deferral Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
23	Duty Charge Blood & Components Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
24	Compatible Form	9"X11"/100 Leaf each Pad	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	500 Pad	Y	
25	Blood Units Discard Register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
26	Free register	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
27	Voluntary	15"X20" /500	100 GSM Ledger	As	Y	

	Blood Donation Register	pages each Register	Paper with hard binding & Printing	Required		
28	Payment Register	15''X20'' /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
29	Blood Component Register	15''X20'' /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
30	Registration Register	15''X20'' /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
31	Elisa Register	15''X20'' /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
32	Blood Stock Book (Daily)	15''X20'' /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
33	Donor Register	15''X20'' /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
34	Patient Register	15''X20'' /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
35	Blood Doner Card (AVD & VD)Multicolor	10c.m x 6.5c.m	100 GSM Four colour Printed	10000	Y	
36	Certificate Multicolour donor	28.5c.m x 21.5c.m	100GSM Four colour Printed	5000	Y	
37	TTD Register	15''X20'' /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
38	Progress Notes and Order Pad	9''X11''/100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	5000 Pad	Y	
39	Authorization for operation or special procedure Pad	9''X11''/100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour One side Printed	5000 Pad	Y	
40	Blood Sugar chart Pad	9''X11''/100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour One side Printed	As Required	Y	
41	Medical Record Census Form Pad	9''X11''/100 Leaf each Pad	70 GSM/ White colour One side Printed	As Required	Y	
42	Requisition Form for consultation Pad	9''X11'' /100 Leaf each Pad	70 GSM White colour One side Printed	As Required	Y	
43	Investigation Chart Pad	9''X11''/100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	As Required	Y	

44	Vital Chart pad	9"X11"/100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour One side Printed	5000 Pad	Y	
45	Medical Certificate Pad	9"X11"/100 Leaf each Pad	70 GSM/ White colour One side Printed	1000 Pad	Y	
46	Nurses Record for Indoor Patients Pad	9"X11"/100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	5000 Pad	Y	
47	Registration formPad	9"X11"/100 Leaf each Pad	80 GSM/ white colour Two side Printed	10000 Pad	Y	
48	Linen & Laundry Book (Triplicate)	4.5"X11"/150 Leaf each Book	70 GSM/colour one side Printed	2000 Book	Y	
49	Prescription Pad For PMR	13.5X22Cm./100 Leaf each Pad	75 GSM/white one side printed	As Required	Y	
50	O.P.D Registration file cover	15"X24" With two Steel Clip in Inner side	350 GSM/ White Back Card board with Printing	50000	Y	
51	To Whom it May Concern Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/white colour one side Printed	As Required	Y	
52	Intensive care Unit flow chart Sheet	18"X22"	100 GSM/white colour one side Printed	20000	Y	
53	Duty Roster Pad	8"X13" /100 Leaf each Pad	70 GSM /white colour one side Printed	As Required	Y	
54	Library Register	15"X20" /1000 Pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
55	Blood Requisitions Form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /white colour one side Printed	500	Y	
56	Intake Output Chart Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	2000	Y	
57	Follow up Notes Form	18"X14"/Leaf	75 GSM /white colour both side Printed	50000	Y	
58	Staff Treatment Book	16.5X21 cm./50 pages each book	100 GSM card stich binding with 75 GSM white Paper	250	Y	
59	Operation Theatre Register (Sister)	15"X20" /800 Pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	10	Y	
60	Operation Theatre Register (Doctor)	15"X20" /800 Pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	10	Y	
61	Note Sheet Pad	8.5"X13" /100 Leaf each Pad	120GSM/ both side Printed	200	Y	
62	Railway concession Certificate Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/white colour one side Printed	300	Y	

63	Death Certificate Pad (Duplicate)	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/colour one side Printed	100	Y	
64	Bone Marrow Referral Certificate Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/ white colour paper single side Printed	As Required	Y	
65	Cytopathology Referral Certificate Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/ colour paper single side Printed	As Required	Y	
66	Histopathology Referral Certificate Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/ colour paper single side Printed	As Required	Y	
67	Attendant Pass card (patient)	9.5 X6 cm. Yellow colour	125 GSM/ Double side Printed	As Required	Y	
68	Cheque Issue Register	15'X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	30	Y	
69	Radiotherapy Treatment card	63X28 cm./Three fold	225 GSM/ white colour Both side Printed	As Required	Y	
70	Envelop Paper	9" X 11"	100GSM/ Brown colour one side Black Printing	10000	Y	
71	Envelop Paper	11"X 13"	100GSM/ Brown colour one side Black Printing	10000	Y	
72	Envelop Paper	15" X 18"	100GSM/ Brown colour one side Black Printing	10000	Y	
73	Envelop Paper	15" X 20.5"	100GSM/ Brown, white colour Both side Black Printing	10000	Y	
74	Envelop Paper	10" X4.5"	100GSM/ white colour one side Black Printing	10000	Y	
75	Envelop Paper	9" X4"	100GSM/ white colour one side Black Printing	10000	Y	
76	MRI/CT Scan Cloth Envelope,	Pack size 15"X20" (Standard)	High thickness & two side color printing	20000	Y	
77	Cloth Cary Bag	500 gm pack size	High thickness & two side color printing	As Required	Y	
78	Cloth Cary Bag	1 kg pack size	High thickness & two side color printing	As Required	Y	
79	Cloth Cary Bag	3 kg pack size	High thickness & two side color printing	As Required	Y	
80	Cloth Cary Bag	5 kg pack size	High thickness & two side color printing	As Required	Y	
81	Pain Clinic Card	63X28 cm./Three fold	225 GSM/ white colour Both side Printed	As Required	Y	
82	Issue slip card	8X13.5 cm.	100 GSM/	As	Y	

	with envelope		colour both side printing	Required		
83	Due date Slip card	9X13.5 cm.	100 GSM/ colour both side printing	As Required	Y	
84	Member slip Registration card with envelope	9X13.5 cm.	100 GSM/ colour both side printing	As Required	Y	
85	Central Library and Information card Help us to keep with Envelop	9.5X13 cm.	100 GSM/ colour one side printed	As Required	Y	
86	Central Library and Information card with Envelop	9.5X13 cm.	100 GSM/ colour one side printed	As Required	Y	
87	Appointment for Investigation Pad	9''X11'' /100 Leaf each Pad	75 GSM/white colour paper one side Printed	As Required	Y	
88	Case History form Pad	9''X11'' /100 Leaf each Pad	75 GSM/white colour paper one side Printed	As Required	Y	
89	Discharge Book for Radiation Oncology Department	20X18 cm./26 Pages each Book	100 GSM card stich binding with 75GSM Paper	As Required	Y	
90	Daily Radio therapy Treatment Record Card	9''X11''/Leaf	250 GSM White Card Sheet Both side Printing	As Required	Y	
91	Diet Sheet	18''X22''/4 Duplicate Book	70 GSM White + Colour Printing	As Required	Y	
92	Diet Sheet	18''X22''/4 Single Pad	70 GSM White	As Required	Y	
93	Examination Copy	20''x22''/ 8, 32 Leaf	70 GSM with Printing	5000	Y	
94	Examination Copy	20''x22''/ 8, 16 Leaf	70 GSM with Printing	5000	Y	
95	Examination Copy	20''x22''/ 8, 8 Leaf	70 GSM with Printing	As Required	Y	
96	Examination Copy	20''x22''/ 8, 4 Leaf	70 GSM with Printing	As Required	Y	
97	Receipt Book	18''x22''/8 50 Pages Each Book	90 GSM Colour /Duplicate, with Printing	1000	Y	
98	OPD Emergency Register	20''x 30''/800 Pages Each Register	90 GSM Ledger Paper with hard Leather Binding with Printing	As Required	Y	
99	Discharge Summary Book	20''x30''/8, 36 Leaves	100 GSM With Hard Leather Binding	As Required	Y	
100	Radiation Oncology Booklet	20''x30''/16 , 24 Leaf Each Book	A4 Size with Hard Paper Binding with Printing	As Required	Y	
101	Heamodylasis Follow Up Book	18''x22''/4	100 GSM, 30 Leaf with hard Paper binding	As Required	Y	

			with Printing			
102	Biomedical Waste Collection Book	250 GSM Art paper Cover with color printing in Four Color	A4 Size/ 12 Leaves Each Book	As Required	Y	
103	Patient File Tracer Card	28X18 Cm.	300 GSM card Sheet Both Side Printing	10000	Y	
104	Nuclear Medicine Investigation	22x13Cm./ 100 Leaf each Pad	70 GSM/white one side printed	500	Y	
105	Nutritional Assessment Form For Patients	22x27Cm./ 100 Leaf each Pad	70 GSM/Pink colour paper one side Printed	As Required	Y	
106	OPD Nutritional Assessment Form Patients	22x27Cm./ 100 Leaf each Pad	70 GSM/White colour paper one side Printed	As Required	Y	
107	Blood Component Requisition Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	As Required	Y	
108	Blood Transfusion Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	As Required	Y	
109	Investigation Requisition Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	75 GSM /White colour Both side Printed	As Required	Y	
110	Compotibility Reports Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	As Required	Y	
111	Pac Format Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	250	Y	
112	Renal Transplant form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	As Required	Y	
113	Donor Workup Form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM /White colour Both side Printed	As Required	Y	
114	USG Guided FNAC Form requirement)	13x12Cm. /100 Leaf each Pad	70 GSM/white one side printed	As Required	Y	
115	CT Guided PNAC Form)	22X80Cm./ 100 Leaf each Pad	70 GSM/white one side printed	As Required	Y	
116	DSA Procedure	22X27Cm./ 100 Leaf each Pad	70 GSM/white Both side printed	As Required	Y	
117	Obstetrics case Sheet white colour with all Pages Printing	23"x36"/4, 48 Leaf Each Book with cover hard card sheet and binding	200 GSM Cover Card Sheet and 80 GSM Inner Pages With Printing	5000	Y	
118	ANC Case Sheet white colour with all Pages Printing	23"x36"/4, 48 Leaf Each Book with cover hard card sheet and binding	200 GSM Cover Card Sheet and 80 GSM Inner Pages Printing	5000	Y	
119	Death Summary Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/white Both side printed	As Required	Y	
120	Discharge	9"X11" /100	70 GSM/white	As	Y	

	Summary Pad	Leaf each Pad	Both side printed	Required		
121	Investigation Form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/white Both side printed	As Required	Y	
122	B.P.L Form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM/white Both side printed	As Required	Y	
123	File Board	10"x14" two binding cloth flap with Long Tag and Printing	32 Number Pucca Board	As Required	Y	
124	ICMR Form Pad	9"X11" /100 Leaf each Pad	70 GSM White colour Both side Printed	As Required	Y	
125	Office file cover/Other File Cover With Good Quality &02 Nos white Tag	27X37 cm. With Good Quality &02 Nos white Tag each File	700 GSM/Grey And as Required color with printing	10000 Nos	Y	
126	O.P.D. Follow –up Visit Card	43X22.5 cm./Three Fold	180GSM/white colour Both side Printed	250000		
127	Follow up visit card for senior citizen	43X22.5cm./ Three fold	180GSM/Pink colour Both side Printed	50000		
128	OPD Registration card	9.5 X6 cm.	180 GSM/ white colour Double side Printed	250000		
129	OPD Registration card with lamination plastic pouch	9.5 X6 cm.	180 GSM/ white colour Double side Printed with Lamination Plastic Pouch	100000		
130	Any other Treatment Discharge Book	20"x30"/8, 26 Leaves	100 GSM With Hard Leather Binding with Printing	As Required	Y	
131	Any other Treatment Discharge Book	20"x30"/8, 16 Leaves	100 GSM With Hard Leather Binding	As Required	Y	
132	Any other Booklet	20"x30"/16 , 26 Leaf Each Book	A4 Size with Hard Paper Binding with Printing	As Required	Y	
133	Any other Booklet	20"x30"/16 , 36 Leaf Each Book	A4 Size with Hard Paper Binding with Printing	As Required	Y	
134	Any other Pad as per requirement	9"x11"/100 Leaf each Pad	70 GSM/white colour paper one side Printed	As Required	Y	
135	Any other Register as per requirement	15"X20" /1000 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
136	Any other Register as per requirement	15"X20" /800 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding &	As Required	Y	

			Printing			
137	Any other Register as per requirement	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
138	Any other Register as per requirement	15"X20" /480pages each Register	80 GSM white Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
139	Any other Register as per requirement	15"X20" /400pages each Register	80 GSM white Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
140	Any other Register as per requirement	15"X20" 320 pages each Register	80 GSM white Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
141	Any other Register as per requirement	15"X20" 240 pages each Register	80 GSM white Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
142	Any other Register as per requirement	15"X20" 160 pages each Register	80 GSM white Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
143	Any other Register as per requirement	15"X20" 80pages each Register	80 GSM white Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
144	Any other Treatment card as per requirement	63X28cm./ Three Fold	125 GSM/white colour Both side Printed	As Required	Y	
145	Any Other case Sheet white colour with all Pages Printing	23"x36"/4, 48 Leaf Each Book with cover hard card sheet and binding	200 GSM Cover Card Sheet and 80 GSM Inner Pages with Printing	As Required	Y	
146	Any other case Sheet white colour with all Pages Printing	23"x36"/4 , 48 Leaf Each Book with cover hard card sheet and binding	200 GSM Cover Card Sheet and 80 GSM Inner Pages with Printing	As Required	Y	
147	Any other Treatment card as per requirement	21X28 cm./Leaf both Side Printing	125 GSM/white colour Both side Printed	As Required	Y	
148	Envelope yellow	9"x11"	100GSM with printed with single colour	As Required	Y	
149	Envelope Brown with inner cotton Sheet	16"x12"	100GSM with printed with single colour	As Required	Y	
150	Envelope Brown with inner cotton Sheet A4 Size	9"x11"	100GSM with printed with single colour	As Required	Y	
151	Envelope with Plastic Laminated yellow	16"x12"	100GSM with printed with single colour	As Required	Y	

152	Envelope with PlasticLaminated white A-4 size	9"x11"	100GSM with printed with single colour	As Required	Y	
153	White Envelop without window	(Medium size 10" x 4.5"/Std. Size)	100GSM with printed with single colour	As Required	Y	
154	White Envelope without window	(small size 9" x 4"/Std. Size)	100GSM with printed with single colour	As Required	Y	
155	Stock Register Cloth Binding	8"X13" /192 pages each Register	125 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
156	Stock Register Cloth Binding	8"X13"/384 pages each Register	125 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
157	Dak Dispatch Register	8"X13"/384 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
158	Dak Dispatch Register	8"X13"/500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
159	Log Book	8"X6" /100pages(50 Leaf) each Book	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
160	Peon Book	8"X6" /100pages(50 Leaf) each Book	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
161	Cash Book	15"X20" /500 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
162	Attendance Register	8"X13" /50pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	
163	Attendance Register	8"X13" /100 pages each Register	100 GSM Ledger Paper with hard binding & Printing	As Required	Y	