

**ਦਫ਼ਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ-ਕਮ-ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
ਸਮੱਗਰਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ (ਪੰਜਾਬ)**

ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ. ਕੰਪਲੈਕਸ, ਈ-ਬਲਾਕ, ਪੰਜਵੀਂ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਫੇਜ਼-8, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ), ਪੰਜਾਬ

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.)
ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: Samagra/Plan/2018-19/62598 ਮਿਤੀ 26.2.19

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਲ 2018-19 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਬਾਰਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਨੂੰ Free Sanitary Napkins ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿੱਚ Dy. DEO(SEs) ਨੂੰ ਬਤੌਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ inspection committee ਦੀ ਰਚਨਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

1.0 ਸਾਲ 2018-19 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਬਾਰਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਨੂੰ ਫਰੀ Sanitary Napkins ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਈ-ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਯੋਗ ਫਰਮ Nandini Marketings Pvt. Ltd. ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਆਰਡਰ ਮਿਤੀ 21-02-2019 ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ।

2.0 ਫਰਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਵਾਇਜ਼ ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

Name of Firm	District	No. of Girls	No.Napkins to be supplied
Nandini Marketings Pvt. Ltd. Contact: Mr. Deepak 9826058268 Mr. Puneet 9815507855	AMRITSAR	47239	850302
	BARNALA	14630	263340
	BATHINDA	34070	613260
	FARIDKOT	16161	290898
	FATEHGARH SAHIB	14399	259182
	FAZILKA	31943	574974
	FEROZEPUR	21752	391536
	GURDASPUR	37724	679032
	HOSHIARPUR	35741	643338
	JALANDHAR	42396	763128
	KAPURTHALA	16116	290088
	LUDHIANA	59850	1077300
	MANSA	23657	425826
	MOGA	26303	473454
	MUKTSAR	25153	452754
	PATHANKOT	14309	257562
	PATIALA	46375	834750
	ROOPNAGAR	17061	307098
	S.B.S. NAGAR	13461	242298
	SANGRUR	38799	698382
SAS NAGAR	19145	344610	
TARN TARAN	26606	478908	
Grand Total		622890	11212020

3.0 ਫਰਮ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਪਲਾਈ ਆਰਡਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਇਸ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4.0 ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ Sanitary Napkins ਦੀਆਂ specifications ਟੈਂਡਰ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸੈਕਸ਼ਨ I ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ। First Quarter ਵਿੱਚ Sanitary Napkins ਦੀ 3 ਮਹੀਨੇ (3 Packets per girl, 6 napkins per packet) ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਉਕਤ ਸਾਰਨੀ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਗਿਣਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5.0 ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ ਕੁਆਰਟਰ ਦੀ Sanitary Napkins ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਸਬੰਧਤ ਫਰਮ ਵੱਲੋਂ ਮਿਤੀ 31-03-2019 ਤੱਕ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਲਈ ਹਰੇਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ

(ਸੈ.ਸਿੱ.) ਨੂੰ ਬਤੌਰ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜਿਥੇ ਡਿਪਟੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.) ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਖਾਲੀ ਹੈ/ਜਾਂ ਅਸਾਮੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਉਸ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਇੰਸ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਫਰਮ ਨੂੰ Sanitary Napkins ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਪੂਰਨ ਸਹਿਯੋਗ ਦੇਣ।

6.0 ਫਰਮ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮੁੱਦਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਕੂਲੀ ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਗਿਣਤੀ, ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਲੋਕੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀਆਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ ਆਦਿ ਲਈ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਨਗੇ। ਫਰਮ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ ਤੁਰੰਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

7.0 ਹਰੇਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.) ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਬਣਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ inspection committee ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ:-

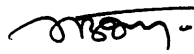
- ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.) ਚੇਅਰਮੈਨ
- ਡਿਪਟੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.) ਮੈਂਬਰ
- ਡਿਪਟੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ) ਮੈਂਬਰ
- ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਇੰਸ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਮੈਂਬਰ

8.0 ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕੰਮ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ:-

(ੳ) ਫਰਮ ਦੁਆਰਾ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਗਏ Sanitary Napkins ਵਿੱਚੋਂ ਇਹ ਕਮੇਟੀ ਰੈਂਡਮ ਸੈਂਪਲ ਚੁੱਕੇਗੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੈਂਪਲਾਂ ਦੀ visual inspection ਕਮੇਟੀ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਟੈਕਨੀਕਲ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਟੈਸਟਿੰਗ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਲੈਬੋਰਟਰੀ ਤੋਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਸੈਂਪਲ ਟੈਸਟਿੰਗ ਦਾ ਖਰਚਾ ਸਬੰਧਤ ਸਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਅ) ਇਹ ਕਮੇਟੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਹਰੇਕ ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ Sanitary Napkins ਦੀ ਡਿਲਿਵਰੀ ਦੀ acknowledgement receipt ਸਬੰਧਤ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.) ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.) ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲੀ ਰਸੀਦਾਂ ਅਤੇ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਲੈਬ ਟੈਸਟਿੰਗ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ। Sanitary Napkins ਦੀ first quarter ਦੀ ਡਿਲੀਵਰੀ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ/acknowledgement ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

9.0 Sanitary Napkins ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਸਾਰੀ ਯੋਗ ਸਕੂਲੀ ਵਿਦਿਆਰਥਣਾ ਲਈ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਹਰੇਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.) ਵੱਲੋਂ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ Sanitary Napkins ਦੀ ਵੰਡ ਟੈਂਡਰ ਦੇ Section-I ਅਤੇ specificiaions/technical specifications ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਾ ਖਰੜਾ ਇਸ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।



ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ
ਪੰਜਾਬ।
8/

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: Samagra/Plan/2018-19/

ਮਿਤੀ

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ (ਸੈ.ਸਿੱ.), ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.), ਪੰਜਾਬ
3. ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ
4. ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਇੰਸ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ
5. ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਪੰਜਾਬ (ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ)
6. M/s Nandini Marketings Pvt. Ltd


ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ
ਪੰਜਾਬ।

Section -I

Specifications of Sanitary Napkins

1	Preamble :	Sanitary Napkin consists of an outer covering provided with sufficient number of channels for leak protection and an absorbent filler material with an adhesive back strip.						
2	Description							
i	Covering	The covering of the absorbent filler shall be made of good quality rayon knitted sleeve which has sufficient porosity to permit the assembled napkin to meet the absorbency requirements. the sanitary napkins shall have a non-absorbent barrier on one side which shall have an identifying mark indicating clearly the side of the barrier.						
ii	Absorbent Filler	The filler material, shall consists of cellulose pulp/wadding and shall be free from lumps, oil spots, dirt or foreign material etc.						
iii	Back Strip	A back strip for sticking the sanitary napkin onto the underwear should be there using good quality adhesive material.						
iv	Absorbency	The Sanitary Napkin should be able to absorb not less than 50 ml or normal saline (I.P)						
v	Size	<p>The size of absorbent section of the Sanitary Napkin shall be as follows :-</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td><i>Pad length</i></td> <td><i>Width</i></td> <td><i>Thickness</i></td> </tr> <tr> <td><i>210+_10</i></td> <td><i>60 to 75</i></td> <td><i>not more than 10</i></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><i>(all figures in mm)</i></p> <p>The thickness shall be measured by stacking 10 complete pads and measuring the stack height. The average thickness for the 10 pads shall be used as the pad thickness.</p>	<i>Pad length</i>	<i>Width</i>	<i>Thickness</i>	<i>210+_10</i>	<i>60 to 75</i>	<i>not more than 10</i>
<i>Pad length</i>	<i>Width</i>	<i>Thickness</i>						
<i>210+_10</i>	<i>60 to 75</i>	<i>not more than 10</i>						
vi	Weight	The weight of one full sanitary napkin should not be more than 10 grams.						
vii	Tabless & with	To hold the pads securely in place and help prevent side						

Tender for Supply of Sanitary Napkin

	wings	leakage (preferably) along with the printed release proper should be of 45 mm width Silicon coated.
2	Manufacture, Workmanship and Finish	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ The absorbent filler shall be arranged and neatly cut to the required size of the pad and form a uniform thickness throughout without any wrinkles or distortion. It shall be placed in the covering in such a way that it does not cause lump formation with the effect of sudden pressure. ➤ The covering fabric shall cover the filler completely. ➤ The sanitary napkins shall have a very soft feel and when worn shall not chafe or give any uncomfortable feeling. It shall be free from all sorts of foreign matter and should be odorless. ➤ The material used in the fabrication is non allergenic. ➤ The sanitary napkin will be free from acids and alkali. ➤ The adhesive used in the napkin should not leave any mark and stain. ➤ Only indigenous manufacturers of at least 3 years standing in the production of required product shall be eligible. 	
3	Storage	The supplier ensure that the raw materials as well as the finished goods are stored in a clean protected from dust, moisture, rodents and pests.
4	Shelf Life	The product shall have minimum shelf life of three years. At least 5/6 th of the shelf life must remain at the time of shipment.
5	Packaging and Labeling	
i	Primary Package	Each Primary Package shall contain 6 Sanitary Napkins in a Polyethylene bag of good quality material (subject to approval of sample by the purchase) which will confirm to size of the product and sealed properly. The designing and printing of bag shall be done at the cost of the manufacturer as per printing matter including logo (in four colours) provided by the Purchaser. The printing work shall be in weatherproof ink and shall withstand immersion in water and remain intact. The primary package shall also include the

Tender for Supply of Sanitary Napkin

		name of the manufacturer, manufacturing license number, address of manufacturer, length and dimensions, lot/batch number, date of manufacturing and expiry and no. of sanitary napkins in each package. The designing of the primary package shall be subject to the approval of the Purchaser
ii	Secondary Package	The sanitary napkins contained in primary package should be packed in boxes for easy handling, transport and distribution. One Box shall contains 200 primary packages of (6) Sanitary Napkins each. The box should be lined in the inner side with polyethylene sheet which is water proof. It shall be fabricated from Millboard grey board/ cardboard with a minimum of bursting strength of 750 gsm. The designing and printing of the label on the secondary package shall be done at the cost of the manufacturer as per the printing matter including logo (in four colours) provided by the Purchaser.
iii	Bar Coding	<p>Bar Code shall be used to track down the product. It shall be printed on the label of Millboard/Grey board Boxes (Secondary Package)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Product identification (GTIN 14) using application identifier (01) 2) Expiry Date in YYMMDD format and using application identifier (17) 3) Master batch number using application identifier (10) <p><i>Complete details on GS1 standards along with technical guidelines can be downloaded from www.gs1india.org or www.gs1org</i></p>
6	Quality Assurance	<p>Compliance:</p> <p>The Supplier shall guarantee that the products:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Comply with all provisions of the specifications b) meet the laid down standard for safety, efficacy and quality; c) are fit for the purposes made known to the Seller

Tender for Supply of Sanitary Napkin

		d) are free from defects in workmanship and in materials
7	Marking	
	(i)	All packages and invoices must bear the name of the product, expiry date and appropriate storage conditions.
	(ii)	<p>Secondary Package:</p> <p>The following information shall be stenciled or labeled on the exterior shipping cartons on all four sides in bold letters at least Arial font size 14 with waterproof indelible ink in a clearly legible manner which is acceptable to the Purchaser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Generic name of the product• Lot or batch number• Date of manufacture (month and year)• Expiration date (month and year)• Bar Code• Manufacturer's name and registered address• Consignee's address and emergency phone number including mobile number• Contact number• Number of boxes contained in the carton• Gross weight of each carton (in kg)• Instructions for storage and handling

ਸੈਨੇਟਰੀ ਨੈਪਕਿਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਲ 2018-19 ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ----- ਦੇ ----- (ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ) ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦੀਆਂ ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਬਾਰਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਕੁੱਲ -----ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਨੂੰ ਸੈਨੇਟਰੀ ਨੈਪਕਿਨ ਦੀ ਵੰਡ ਟੈਂਡਰ ਤਹਿਤ ਦੱਸੀਆਂ specifications/technical specifications ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਚੁੱਕੀ ਹੈ। ਇਹ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵੰਡੇ ਗਏ ਸੈਨੇਟਰੀ ਨੈਪਕਿਨ ਵਿੱਚੋਂ ਰੈਂਡਮ ਸੈਪਲਾਂ ਦੀ visual inspection ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੀ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ technical specifications ਦੀ ਟੈਸਟਿੰਗ ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਲੈਬੋਰਟਰੀ ਤੋਂ ਕਰਵਾ ਲਈ ਗਈ ਹੈ ਜੋ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਹੈ।

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.)

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ -----

Receipt of Sanitary Napkins for the year 2018-19

Name of the School:

Subject:- Acknowledgement of sanitary napkins delivered in the school

1. The sanitary napkins as per details given below have been received in the school from _____ (name of firm) in good condition and as per terms & conditions of tender document.

Details of s received

Details of school uniforms	Number of packets of sanitary napkins received
No. of packets for girls of classes _____ to _____.	
Total packets received	

2. The material has been accounted for in the stock register number _____ on page no _____ .

Receiving Person:

Signature:

Name:

Designation:

Contact No:

Counter signed by school head

Copy given to _____ (name of firm)

Copy sent to DEO(SE) _____