

अल्पकालिक निविदा सूचना

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड द्वारा शैक्षणिक सत्र 2016-17 के लिए एस0 ओ0 एस0 माडयूलज का मुद्रण, बाईंडिंग व बोर्ड कार्यालय में आपूर्ति हेतु अनुभवी मुद्रकों से प्रतिस्पर्धात्मक निविदायें आमन्त्रित की जाती हैं। निविदा हेतु निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत निविदाएं दिनांक 14.12.2016 अपराहन 1.00 बजे तक सचिव हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड के कार्यालय में पहुंच जानी चाहिए जिन्हें उसी दिन सांय 3.00 बजे अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में इच्छुक निविदादाताओं की उपस्थिति में खोला जाएगा।

निविदा प्रपत्र एवं इस सम्बन्ध में निर्धारित नियम एवं शर्तें बोर्ड कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस को दिनांक 13.12.2016 अपराहन 3.00 बजे तक रूपये 2500/- का शुल्क अदा करके प्राप्त किया जा सकता है। यह प्रपत्र बोर्ड की बैवसाईट www.hpbose.org पर भी उपलब्ध है जिसे डाउनलोड करके प्रयोग में लाया जा सकता है। इस दशा में निविदा प्रपत्र शुल्क रूपये 2500/- का डिमांड ड्राफ्ट जो सचिव, हि0प्र0 स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्मशाला को देय हो, निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।

सचिव

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला जिला कांगडा,

शैक्षणिक सत्र 2016-17 के लिए एस0ओ0एस0 मडलूज के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु समय सारणी:-

	तिथि	समय
निविदा प्रकाशित होने की तिथि	07.12.2012	सांय 4 बजे
निविदा आमंत्रित होने की तिथि	07.12.2016	सांय 4 बजे
बोर्ड से निविदा खरीदने की अन्तिम तिथि	13.12.2016	सांयकाल 3 बजे तक
निविदा जमा कराने की अन्तिम तिथि	14.12.2016	अपराहन 1 बजे तक
निविदा खोलने की तिथि	14.12.2016	अपराहन 3 बजे

हस्ता0

सचिव
हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड
कांगड़ा, धर्मशाला, हिमाचल
प्रदेश।

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला जिला कांगड़ा, 176213
शैक्षणिक सत्र 2016-17 के लिए एस0ओ0एस0 माडयूल्ज के मुद्रण एवं आपूर्ति
हेतु निविदा के विस्तृत नियम, निर्देश एवं शर्तें

शैक्षणिक सत्र 2016-17 के लिए हिमाचल प्रदेश के विद्यार्थियों के लिए एस0ओ0एस0 माडयूल्ज के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु पंजीकृत एवं अनुभवी मुद्रकों से दिनांक 14.12.2016 अपराहन 1.00 बजे तक मोहरबन्द (सील्ड) निविदाएं सचिव हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला कांगड़ा के कार्यालय में आमंत्रित की जाती हैं।

1. प्राप्त निविदायें दिनांक 14.12.2016 को अपराहन 3.00 बजे इच्छुक निविदाताओं या उनके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला के सभाकक्ष में अध्यक्ष/सचिव की उपस्थिति में निविदा समिति द्वारा खोली जायेगी।
2. वित्तीय निविदायें निर्धारित प्रपत्र (प्रपत्र ग) पर भर कर अलग लिफाफे, जिस पर "एस0ओ0एस0 माडयूल्ज के मुद्रण हेतु वित्तीय निविदा" लिखा हो, में सील करने के बाद मुख्य लिफाफे में डालनी होंगी। भिन्न प्रपत्र पर प्रस्तुत वित्तीय निविदायें मान्य नहीं होंगी।

1. कार्य का विवरण:-

मुद्रित एवं आपूर्ति किये जाने वाले एस0ओ0एस0 माडयूल्ज का शीर्षबार विस्तृत विवरण संलग्न (प्रपत्र क) पर उपलब्ध है।

2 निविदा की मुख्य शर्तें:-

- 1- सशर्त निविदा स्वतः निरस्त मानी जायेगी।
1. धरोहर राशि रुपये 25,000/- (रुपये पच्चीस हजार मात्र) सचिव स्कूल शिक्षा बोर्ड को देय किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/शैडयूल्ड बैंक से बंधक एफ0डी0आर0 के रूप में जमा करनी होगी। धरोहर राशि कम से कम एक वर्ष की समय अवधि के लिए मान्य होगी। धरोहर राशि तकनीकी निविदा के साथ संलग्न की जाए।
2. एस0ओ0एस0 माडयूल्ज के अन्तः पृष्ठों का मुद्रण 60 जी0एस0एम0 कागज़ पर होगा।
3. एस0ओ0एस0 माडयूल्ज के कवर पेज के लिये 130 जी0एस0एम0 कागज़ का प्रयोग किया जायेगा।

- 4 एस0ओ0एस0 माडयूल्ज के मुद्रण के लिये कागज बोर्ड द्वारा मुद्रक को सीधे कागज मिल/या बोर्ड के गोदाम से उपलब्ध करवाया जायेगा ।
- 5 मुद्रक बोर्ड द्वारा प्रकाशित गत/विगत वर्ष के माडयूल्ज के नमूने बोर्ड कार्यालय में परीक्षण हेतु देख सकते हैं।
- 6 जिस निविदादाता का किसी भी प्रदेश की पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण कार्य में गत तीन वर्षों में से कम से कम दो वर्षों का अनुभव नहीं होगा, उसकी निविदा स्वतः निरस्त मानी जायेगी। अनुभव से सम्बन्धित दस्तावेज तकनीकी निविदा (प्रपत्र ख) के साथ लगाने होंगे।
- 7 इच्छुक निविदादाता सचिव, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला कांगड़ा के कार्यालय से कार्यालय समय में रुपये 2,500 की धनराशि का नकद भुगतान जमा कर निविदा प्रपत्र प्राप्त कर सकते हैं। इसके अतिरिक्त बोर्ड की वेबसाइट से डाउनलोड किया गया निविदा प्रपत्र भी प्रयोग किया जा सकता है। इन्टरनेट से डाउनलोड निविदा के खरीद मूल्य रुपये 2500/- (रुपये दो हजार पांच सौ मात्र) का बैंक डी0डी0 जो सचिव हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला कांगड़ा को देय हो, तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
- 8 सम्बन्धित मुद्रक के पास अपेक्षित कार्यरत मशीनें उपलब्ध होनी चाहिए।
- 9 आयकर पैन कार्ड की फोटो कॉपी, जिसमें स्थायी आयकर खाता संख्या का उल्लेख पठनीय हो, साथ में संलग्न करें।
- 10 वैध व्यापार कर / बिक्रीकर का रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र भी संलग्न करें जिसमें टिन नं0 का उल्लेख हो।
- 11 किसी भी सरकारी विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद नहीं है, इसके लिए (प्रपत्र घ) नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ-पत्र 100/- रुपये के स्टाम्प पर देना अनिवार्य है। इस शपथ पत्र में यह भी उल्लेख हो कि उक्त कार्य हेतु दी जा रही समस्त सूचनाएं प्रत्येक दशा में सत्य हैं और ऐसी कोई सूचना, जो देना आवश्यक था, छिपाई नहीं गयी है। यदि कोई सूचना छिपाई गई हो तो बोर्ड द्वारा जो भी विधिक कार्यवाही की जायेगी वह मान्य होगी।
- 12 निविदा देने हेतु कय किया गया मूल आवेदन पत्र अथवा डाउनलोड किया पत्र ही मान्य होगा, जिसमें समस्त सूचनाएं यथास्थान स्पष्ट पठनीय लेख में उल्लेखित हों।
- 13 एस0ओ0एस0 माडयूल्ज के मुद्रण में फॉण्ट का साइज बोर्ड द्वारा दिये गये/अनुमोदित एम एस एस/ मैनुस्क्रिप्ट प्रति व सीडी अनुसार रखा जायेगा।

- 14 समस्त इलस्ट्रेशन एवं चित्रांकन उत्तम इंक एवं रंग से विषयवस्तु के अनुरूप एवं समीपस्थ मुद्रित करेंगे, जिनका हेयर लाइन रजिस्ट्रेशन ठीक हो। सभी माडयूल्ज दो रंग में ही मुद्रित किये जाएंगे।
- 15 माडयूल्ज के सभी रंग स्पष्ट व आकर्षक हों, और उनका प्रभाव सकारात्मक हो। रंगों की ओवरलैपिंग न हो तथा रंग चित्रों में फैले नहीं, इसके लिये विशेष ध्यान दिया जाये।
- 16 अक्षर, मात्रा, अंक, दशमलव, बिन्दु, कामा, अर्द्धविराम, गणित के चिन्ह आदि टूटे-छूटे, मिटे या स्थान बदलने से होने वाली त्रुटि की स्थिति में नहीं हों, इसके लिये प्रूफ रीडिंग अत्याधिक सावधानी से की जायेगी।
- 17 बाइन्डिंग में दो तार की साईड स्टिचिंग बराबर दूरी पर होगी तथा आवरण पृष्ठ हॉटमेन्ट ग्लु से लगाया जायेगा और 75 या कम पृष्ठों के माडयूल्ज में सेन्टर स्टिचिंग दो तार से होगी।
- 18 समस्त माडयूल्ज की आपूर्ति हिमाचल प्रदेश शिक्षा बोर्ड मुख्यालय में करनी होगी। भुगतान के समय आपूर्ति पर प्राप्त चालान की ओरिजनल रसीद की कॉपी बिल के साथ लगानी आवश्यक होगी।
- 19 कोई भी गलत तथ्य निविदादाता द्वारा विभाग की निविदा में दिये जाने पर निविदादाताओं को काली सूची में दर्ज किया जायेगा एवं धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।
- 20 कार्य आवंटन आदेश जारी होने के दो दिन के अन्दर अनुबन्ध करने हेतु उपस्थित होना होगा। निर्धारित समय में अनुबन्ध नहीं करने पर उक्त मुद्रणादेश स्वतः निरस्त हो जायेगा।
- 21 सफल निविदादाता द्वारा बोर्ड द्वारा आवंटित माडयूल्ज के कुल कागज के एवज में बाजार मूल्य के बराबर बैंक गारन्टी (प्रपत्र ड) जमा करवानी होगी।
- 22 अनुबन्ध के बाद पांच दिन के भीतर प्रूफ रीडिंग हेतु माडयूल्ज बोर्ड कार्यालय में प्रस्तुत करने होंगे। बोर्ड द्वारा 03 दिन में प्रूफ रीडिंग का कार्य पूर्ण किया जायेगा तथा प्रूफ रीडिंग अनुमोदन होने की तिथि से 30 दिनों के अन्दर समस्त निर्धारित मानकों के अनुरूप माडयूल्ज को मुद्रित कर निर्धारित स्थल तक आपूर्ति सुनिश्चित करनी होगी।
- 23 कार्य समापन पर ततसंवधी शपथ-पत्र मुद्रक द्वारा बोर्ड कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा जिसका प्रारूप (प्रपत्र च) पर दिया गया है।

3. भुगतान की प्रक्रिया—

1. सभी माडयूल्ज की आपूर्ति उपरान्त विल प्राप्त होने पर मुद्रक को कुल लागत का 80% भुगतान किया जाएगा। शेष 20% भुगतान समस्त आपूर्ति के संतोषजनक पाये जाने पर किया जाएगा।
2. आयकर विभाग द्वारा घोषित 2 प्रतिशत टी0डी0एस0 या जो उस वक्त लागू हो, आपूर्तिकर्ता को देय भुगतान से काटा जायेगा तथा संबंधित विभाग के पास जमा करवाया जाएगा।

4 दण्डात्मक प्रावधान :-

- 1 कागज तथा प्रिन्टिंग की गुणवत्ता उद्धरण, ले आउट, आकार इत्यादि मानकानुसार रखी जायेगी, गुणवत्ता में कमी पर बोर्ड कार्यालय द्वारा नियमानुसार दण्ड लगाया जाएगा।
- 2 माडयूल्ज के मुद्रण में विलम्ब की स्थिति में हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड के प्रकाशन नियमों में निहित प्रावधानों के अनुसार नियमानुसार कार्यावाही की जाएगी।
3. बोर्ड द्वारा देय एम0 एस0 एस0/मैनुस्क्रिप्ट सी0डी0 के अनुसार मुद्रण न होने पर अथवा त्रुटिपूर्ण मुद्रण होने पर नियमानुसार दण्ड लगाया जाएगा।
- 4 माडयूल्ज के आकार में कमी पाये जाने पर नियमानुसार कटौती की जायेगी।

5 विविध:

- 1 सम्बन्धित कार्य एवं निविदा के परिप्रेक्ष्य में यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसे अध्यक्ष हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्मशाला के निर्णयार्थ (आर्बीट्रेशन) प्रस्तुत किया जायेगा और उनका निर्णय दोनों पक्षों के लिये मान्य होगा तथा ये निर्णय अन्तिम होगा।
- 2 किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड कार्यालय के सक्षम अधिकारी के पास सुरक्षित होगा।
- 3 कार्य अधिकता के दृष्टिगत नैगोशियेशन के आधार पर अन्य निविदादाताओं को कार्य आवंटन का अधिकार बोर्ड कार्यालय के सक्षम अधिकारी/सक्षम आथोरिटी के पास होगा।
- 4 मुद्रक द्वारा माडयूल्ज के 02-02 सैम्पल आपूर्ति से पूर्व सचिव, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड को उपलब्ध कराने होंगे।

- 5 अध्यक्ष हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड की आर्बीट्रेशन के बाद विवाद हल न होने की स्थिति में धर्मशाला जिला कांगड़ा हिमाचल प्रदेश स्थित न्यायालय का अधिकार क्षेत्र ही मान्य होगा।
- 6 निविदा प्रकाशन के उपरान्त भी निविदा के नियम एवं शर्तों में संशोधन का अधिकार बोर्ड के पास सुरक्षित है। ऐसे संशोधन, यदि आवश्यक हों, स्कूल शिक्षा बोर्ड की बैवसाईट www.hpbose.org पर उपलब्ध होंगे। इसके अतिरिक्त निविदा खोलने से पूर्व निविदा समिति द्वारा निविदादाताओं को नियम शर्तों में बदलाव, यदि कोई हो, सूचित किया जाएगा।

हस्ता०

सचिव

प्रस्तावित एस0ओ0एस0 मडयूल्ज का विवरण

Sr No	Name of Subject	Size	No of Colors	Approx Qty	No of Pages (Approx)	No of modules to be in each bundle
Module -I (10+2)						
1	English	20x27	2 col	10000	64	55
2	History	do	do	8000	72	50
3	Economics	do	do	2000	192	25
4	Political Science	do	do	7000	288	15
5	Hindi	do	do	6500	104	40
6	Accountancy	do	do	2000	180	25
7	Business Study	do	do	2000	84	50
Module -II (10+2)						
1	English	20x27	2 col	10000	116	40
2	History	do	do	8000	64	55
3	Economics	do	do	2000	176	25
4	Political Science	do	do	7000	287	15
5	Hindi	do	do	6500	115	40
6	Accountancy	do	do	2000	96	50
7	Business Study	do	do	2000	128	40
Module -III (10+2)						
1	English	20x27	2 col	10000	108	40
2	History	do	do	8000	80	50
3	Hindi	do	do	6000	112	40
4	Accountancy	do	do	2000	96	50
5	Business Study	do	do	2000	120	40
New Modules						
1	Sanskrit	do	do	2000	162	25
2	Sociology	do	do	2000	244	20
3	Public Administration	do	do	2000	194	25
4	Physics	do	do	2000	326	15
5	Chemistry	do	do	2000	298	15
6	Mathematics	do	do	2000	198	25
7	Physical Education	do	do	6259	248	15
8	Information Practic/ Computer Science	do	do	2000	88	50

माडयूल्ज के प्रस्तावित पन्नों में कमी या बढ़ौतरी होने पर प्रिंटिंग हेतु निश्चित दरों में तदानुसार अनुपातिक कमी या बढ़ौतरी लागू होगी।

शैक्षणिक सत्र 2016–17 के माडयूल्ज के मुद्रण व आपूर्ति हेतु तकनीकी निविदा

1. निविदादाता/मुद्रक का नाम
2. पता
3. फोन नम्बर कार्यालयमोबाईल.....
(निविदादाता की इकाई के पंजीकरण, प्रेस डिक्लेरेशन की सत्यापित प्रति संलग्न की जाये)
4. प्रेस डिक्लेरेशन का दिनांक.....
5. मशीनों का विवरण साइज, प्रकार, माडल, क्रय तिथि (दस्तावेज संलग्न करें)
6. स्थायी आयकर खाता संख्या
(आयकर सम्बन्धी दस्तावेज संलग्न किया जाये)।
7. वैध व्यापार कर / वैट पंजीकरण संख्या
केन्द्रीय बिक्रीकर/व्यापार कर / वैट पंजीकरण संख्या
(वैध व्यापार कर वैट रजिस्ट्रेशन का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए)।
8. विगत 03 वर्षों में निविदादाता का अनुभव:
(विगत 03 वर्षों में निविदादाता के अनुभव का प्रदेश / संस्थान / वर्षवार उल्लेख आदेश की सत्यापित प्रति सहित एवं मुद्रण कार्य के नमूने भी संलग्न करें।)
धरोहर राशि का विवरण:- एफ0डी0आर0 नं0 दिनांक..... धनराशि
25,000 रू0 बैंक का नाम व शाखा.....
9. इन्टरनेट से डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र के मूल्य के समतुल्य संलग्न डी0डी0 नं0 दिनांक..... धनराशि 2500 रू0 बैंक का नाम व शाखा-
10. किसी भी सरकारी विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद न होने तथा काली सूची में दर्ज न होने का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ-पत्र (प्रपत्र घ) संलग्न करें।

मैं...../मैसर्स..... का मालिक/..... प्रतिशत साझेदार / प्रबन्धक हूँ। इस निविदा की समस्त कार्यवाही पूर्ण करने एवं समस्त देयक के प्रति मेरा पूर्ण उत्तरदायित्व है। अपेक्षित दस्तावेज/ प्रमाण पत्र संलग्न कर दिए गये हैं। उपरोक्त समस्त सूचना पूर्णतया सत्य है। इससे सम्बन्धित कोई भी सूचनाएं छिपाई नहीं गयी हैं। यदि कोई सूचना असत्य अथवा अपूर्ण पायी जाती है तो उसके लिये मैं उत्तरदायी रहूंगा।
दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम.....
संस्था की मुहर

वित्तीय निविदा

प्रपत्र ग

हि0प्र0 स्कूल शिक्षा बोर्ड द्वारा शैक्षणिक सत्र 2016-17 के लिए मुद्रित एवं आपूर्ति किए जाने वाले एस0ओ0एस0 माड्यूलज के मुद्रण, वाईडिंग व आपूर्ति हेतु न्यूनतम दरें:-

Sr No	Name of Subject	Size	No of Colors	Approx Qty	No of Pages (Approx)	Proposed per Book rate	Discount offered on the amount shown at col. no. 7(in%age)	Premium on the amount shown at Col.No. 7(in %age)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Module -I (10+2)							
1	English	20x27	2 col	10000	64	3.40		
2	History	do	do	8000	72	3.83		
3	Economics	do	do	2000	192	11.83		
4	Political Science	do	do	7000	288	17.76		
5	Hindi	do	do	6500	104	6.41		
6	Accountancy	do	do	2000	180	11.10		
7	Business Study	do	do	2000	84	5.18		
	Module -II (10+2)							
1	English	20x27	2 col	10000	116	7.15		
2	History	do	do	8000	64	3.40		
3	Economics	do	do	2000	176	10.85		
4	Political Science	do	do	7000	287	17.69		
5	Hindi	do	do	6500	115	7.09		
6	Accountancy	do	do	2000	96	5.92		
7	Business Study	do	do	2000	128	7.90		
	Module -III (10+2)							
1	English	20x27	2 col	10000	108	6.61		
2	History	do	do	8000	80	4.93		
3	Hindi	do	do	6000	112	6.90		
4	Accountancy	do	do	2000	96	5.92		
5	Business Study	do	do	2000	120	7.40		
	New Modules							
1	Sanskrit	do	do	2000	162	9.98		
2	Sociology	do	do	2000	244	15.05		
3	Public Administration	do	do	2000	194	11.96		
4	Physics	do	do	2000	326	20.10		
5	Chemistry	do	do	2000	298	18.37		
6	Mathematics	do	do	2000	198	12.20		
7	Physical Education	do	do	6259	248	15.29		
8	Information Practic/ Computer Science	do	do	2000	88	5.42		

माड्यूलज के प्रस्तावित पन्नों में कमी या बढौतरी होने पर प्रिंटिंग हेतु निश्चित दरों में तदानुसार अनुपातिक कमी या बढौतरी लागू होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर
व मोहर

AFFIDAVIT

I.....of M/s.....solely
affirm and declared:-

- 1) That I am the propretor of
- 2) That the Press is currently neither debarred nor in any controversy with any Department of the Central Government or any State Government.

Place:.....

Dated.....

Deponent

Verification

Isolely affirm and declare that the contents of the above affidavit are true and correct and no part of it is false and nothing has been connealed there from, If there any information found wrong by the department then I will be the responsible for that content.

Place

Dated.....

Deponent

BANK GUARANTEE

प्रपत्र ड

The Secretary,
H.P.Board of school Education,
Dharmsala-176213

No: _____

Dated: _____

In consideration of your having agreed to supply paper to M/S _____ (hereinafter called as allottee) on the following terms and conditions:-

1. You will supply paper to the allottee in the size _____.
2. The allottee shall make use of the paper for printing of SOS Modules and not for any other purpose.
3. The allottee shall submit complete account of paper consumed for the printing of modules and also left un-consumed.

We _____(Name of the Bank) hold ourselves un-conditionally and irrevocably guarantee that in the event of default/failure on the part of allottee to observe any of the conditions prescribed by you in regard to the above said agreement, we shall honour your first demand without protest and pay forthwith to you any sum upto Rs_____ (Rupees _____) that you may demand.

Our liability under this bond is restricted to Rs. _____(Rupees _____)and it will remain till _____unless an action to enforce the claim under the Guarantee is filed against us before the date. The Secretary, Himachal Pradesh Board of school Education has the right to get this guarantee extended without the consent of M/S _____and the Bank shall not release this guarantee even after the date of its expiry without the consent of the Board authorities.

DATED

ACCOUNTANT

MANAGER

AFFIDAVIT

I, _____ sole
(Name and address of the person giving affidavit) proprietor of Messrs

(Name and address of the firm)

We

(Name and address of all the partners should be mentioned) Partners of Messrs.

(Name and address of the firm)

solemnly affirm and declare as follows:-

1. I/ we have printed SOS Modules of Class Plus Two (Modules-----) Published by the Himachal Pradesh Board of school education Dharamshala (Kangra) as desired.
2. That no copy of the aforesaid Modules has been printed in excess.
3. I/We undertake not to print the Modules except on an order of the Board in writing .
4. That the 60 GSM printing paper and 130 GSM cover paper has been used for the Printing of Modules.

PAPER USED FOR THE TEXT COVER

1. Quality, _____
2. Size, _____
3. Weight, _____
4. Quantity of paper _____
5. Name of Mill _____

PAPER USED FOR THE TITLE

1. quality, _____
2. Size _____
3. Weight, _____
4. Quantity of Paper _____
5. Name of Mill _____

5. All the Modules supplied to HPBOSE office are according to the approved specifications/sample of the Board.
6. In case any Modules supplied by us is found to be sub-standard at Board's office at any stage, we shall be liable to pay the penalty imposed by the board.
7. The designs/ negatives /blocks received for the printing of _____ (Name of the book) were kept in safe custody under lock and key and have been used for the printing of above number of books and no where else and that I/We have prepared only _____ blocks from these designs/negatives and the same has /have been returned to the office of the Board alongwith the original MSS/designs/negatives and that I/We have not prepared any extra blocks and that blocks supplied by the Board has/have already been to the office of the board.

Dated; _____

Place; _____

Signature _____

Designation _____

Complete address _____

(Deponent)

VERIFICATION

I/We _____ solemnly affirm and declare that the contents of above affidavit are true and correct and no part of it is false and nothing has been concealed therefrom.

Dated; _____