Himachal Pradesh Board Of School Education Dharamshala(Kangra)- 176215
E-Tender For Printing and Supply Of Text Books
(Academic Session 2027-2028)

Important Dates

Sr.No	Event	Date	Time / Mode
1	Date of Publication of tender on website	11-08-2026	https://hptenders.gov.in https://hpbose.org
2	Start of downloading & uploading of online bids	12-08-2026	13:00 hrs.
3	Last date for inquiry, if any	17-08-2026	Hpbose2011@gmail.com hpbosesobookprnt.41@gmail.com
4	Last date of submission of online bids	31-08-2026	18:00 hrs
5	Last date of submission of Physical documents	31-08-2026	14:00 hrs
6	Date of opening of technical bids	01-09-2026	11:00 hrs
7	Date of opening of financial bids	07-09-2026	11:00 hrs

ज्ञानालोक परिसर, धर्मशाला जिला कांगड़ा(हि०प्र०) 176215
दूरभाष/Tele: 01892-242167
फैक्स/fax: 01892- 222817
Gayanalok Parisar, Dharamshala Distt. Kangra(HP) 176213
अणु डाक/e-mail : hpbosesobookprnt.41@gmail.Com
Website : hpbose.org

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला जिला कांगड़ा, 176215

क्रमांकः–हिशिबो(41)पुस्तक मुद्रण शाखा/2026–6778 दिनांकः–11–08–2026

ई–निविदा सूचना

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड की ओर से शैक्षणिक सत्र 2027–2028 के लिए कक्षा 1 से 12 तक की पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण तथा विभिन्न योजना अन्तर्गत बोर्ड डिपो/पुस्तक वितरण केन्द्रों पर एफ0ओ0आर0 गंतव्य आपूर्ति हेतु अधिकृत अनुभवी मुद्रकों से दिनांक **12-08-2026 से 31-08-2026** दिनांक अपराहन 18:00 बजे तक आनलाइन ई–प्रोक्योरमेंट प्रक्रिया से निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। इस निविदा मे केवल हिमाचल प्रदेश/पंजाब/एन0सी0आर0 दिल्ली/ चंडीगढ के मुद्रक भाग ले सकते हैं।

निविदा शुल्क ₹10000/–(दस हजार रूपये मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट जो सचिव, हि0प्र0 स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्मशाला को देय हो, तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।

निविदादाता टैंडर प्रपत्र बोर्ड की वैबसाइट https://hpbose.org पर देख सकते हैं एवं वैबसाइट https://hptenders.gov.in से डाउनलोड एवं अपलोड कर सकते है।

सचिव

ज्ञानालोक परिसर, धर्मशाला ज़िला काँगड़ा(हि०प्र०)- 176215
दूरभाष/Tele: 01892 242167
फैक्स/fax: 01892- 222817
Gayanalok Parisar, Dharamshala Distt. Kangra(HP)-176213
अणु डाक/e-mail : hpbosesobookprnt.41@gmail.Com
Website : hpbose.org

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला जिला कांगड़ा, 176215

शैक्षणिक सत्र 2027–2028 कक्षा 1 से 12 की पाठ्य पुस्तकों के मुद्रण व आपूर्ति करने हेतु निविदा की विषय सूची

क्र0 सं0	विषय वस्तु	पृष्ठ संख्या
1	ई–निविदा सूचना	2
2	निविदा का विवरण	4
3	निविदा से संबधित विस्तृत नियम, निर्देश एवं शर्तें	5–14
4	तकनीकी निविदा (प्रपत्र "क")	15–16
5	वित्तीय निविदा (प्रपत्र "ख" i, ii)	17–19
6	पुस्तक वितरण केन्द्रों की सूची (प्रपत्र "ग")	20
7	घोशणा पत्र (प्रपत्र 'घ')	21
8	शपथ पत्र (प्रपत्र 'ङ')	22

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला जिला कांगड़ा, 176215

शैक्षणिक सत्र 2027–2028 कक्षा 1 से 12 की पाठ्य पुस्तकों के मुद्रण व आपूर्ति करने हेतु

निविदा का विवरण :–

विवरण	तिथि	समय व स्थान
ई–निविदा प्रकाशित होने की तिथि एवं वेबसाइट का नाम	11-08-2026	https://hptenders.gov.in https://hpbose.org
निविदा डाउनलोड/अपलोड की आरंभ तिथि	12-08-2026	13:00 hrs.
किसी भी पूछताछ या प्रश्न की अंतिम तिथि	17-08-2026	Hpbose2011@gmail.com hpbosesobookprnt.41@gmail.com
निविदा अपलोड करने की अंतिम तिथि	31-08-2026	18:00 hrs
टैण्डर फीस का डी.डी, धरोहर राशी की एफ0डी0आर0, परफॉमैंस सिक्योरिटी, की मूल प्रति व अन्य दस्तावेज कार्यालय में पहुंचाने की अंतिम तिथि	31-08-2026	14:00 hrs
ऑनलाइन तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	01-09-2026	11:00 hrs
वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	07-09-2026	11:00 hrs
निविदा खोलने का स्थान		H.P Board Of School Education Dharamshala

सचिव

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला जिला कांगड़ा, 176215

शैक्षणिक सत्र 2027–2028 के लिए कक्षा 1 से 12 की पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण हेतु ई–निविदा के विस्तृत नियम, निर्देश एवं शर्तें :–

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला जिला कांगडा की ओर से शैक्षणिक सत्र 2027–2028 के लिए हिमाचल प्रदेश स्कूल की कक्षा 1 से 12 तक की पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण तथा विभिन्न योजना अंतर्गत बोर्ड के 24 डिपो/पुस्तक वितरण केन्द्रों जिनका ब्यौरा प्रपत्र 'ग' पर दिया गया है, पर एफ0ओ0आर0 गंतव्य आपूर्ति हेतु अधिकृत अनुभवी मुद्रकों से केवल मुद्रण व आपूर्ति हेतु (कागज रहित) दिनांक **12–08–2026 से दिनांक 31–08–2026** अपराहन 18:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

1. **निविदादाता हेतु सामान्य निर्देश**

i) निविदादाता टेंडर प्रपत्र बोर्ड की वेबसाइट https://hpbose.org पर देख सकते हैं एवं वैबसाइट https://hptenders.gov.in से डाउनलोड एवं अपलोड कर सकते है।

ii) निविदादाता को निविदा अपलोड करने हेतु सूचना तकनीकी अधिनियम 2000 के तहत डिजिटल सिग्नेचर लेना अनिवार्य है।

iii) **निविदा फीस** –इच्छुक निविदादाता ₹10000/– (दस हजार रूपये) का बैंक ड्राफ्ट जो सचिव, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला जिला कांगड़ा के नाम देय हो, स्कैन कॉपी ऑनलाइन भी अपलोड करनी होगी तथा तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। जोकि Non-refundable राशि होगी।

iv) निविदा प्रकिया में भाग लेने के लिए ₹1,00,000/–(एक लाख रूपये) की धरोहर राशि जो, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/शैडयूलड बैंक द्वारा कम से कम एक वर्ष के लिए जारी एफ0डी0आर0 के रूप में सचिव, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला, जिला कांगड़ा के पक्ष में हो, जमा करवानी होगी। जिसकी स्कैन कॉपी ऑनलाइन भी अपलोड करनी होगी तथा तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

v) टैण्डर प्रक्रिया में भाग लेने के लिए ₹15,00,000/–(पंद्रह लाख रूपये) की मुद्रक द्वारा मुद्रण व कवर कागज हेतु **परफॉमैंस सिक्योरिटी** के लिए बैंक गारंटी जो किसी राष्टीयकृत बैंक/शैडयूलड बैंक द्वारा कम से कम एक वर्ष की वैधता के साथ जारी की गई हो, की स्कैन कॉपी ऑनलाइन भी अपलोड करनी होगी तथा तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

vi) निविदा फीस का बैंक ड्राफ्ट, धरोहर राशि की एफ0डी0आर0 एवं परफॉमैंस सिक्योरिटी के लिए बैंक गारंटी बोर्ड कार्यालय मे निर्धारित तिथि एवं समय के अनुसार दस्ती तौर पर उपलब्ध कराने होंगे। उक्त दस्तावेज बोर्ड कार्यालय में निर्धारित समयवधि में उपलब्ध न कराने पर निविदा स्वतः ही निरस्त मानी जाएगी।

2. **निविदा की सामान्य शर्तें**

i) ई–निविदा प्रपत्र का भलीभांति अध्ययन करने के उपरान्त ही वित्तीय दरें पूर्ण रूप से .xls फॉरमेट में ऑनलाइन प्रस्तुत करनी होंगी।

ii) ऑनलाइन प्रस्तुत की गई निविदा एवं दरें ही मूल्यांकन हेतु मान्य होंगी। अन्य किसी भी माध्यम से प्रस्तुत की गई दरें मान्य नहीं होंगी।

iii) निविदादाता को निविदा अपलोड करने हेतु सूचना तकनीकी अधिनियम 2000 के तहत डिजिटल सिग्नेचर (Digital Signature Certificate) लेना अनिवार्य है।

iv) निविदादाता मुद्रक फर्म का पंजीकरण केन्द्र अथवा संबंधित राज्य सरकार के फैक्ट्री अथवा दुकान अथवा उद्योग विभाग के अधिनियम के तहत होनां अनिवार्य है। प्रेस परिसर के बाहर प्रैस के नाम की पुष्टि करने वाला डिस्प्ले बोर्ड होना चाहिए।

v) तकनीकी निविदा प्रपत्र 'क' वांछित सूचना पूर्णरूप से भरकर एवं तद्नुसार संलग्नक निविदादाता द्वारा स्कैन कर ऑनलाइन अपलोड किया जाना अनिवार्य है। निविदा कक्षा 1 से 12 की पुस्तकों को एक, दो व चार आकर्षक रंगों में मुद्रित करवाया जायेगा।

vi) मुद्रित की जाने वाली पुस्तकों के नमूने किसी भी कार्य दिवस में बोर्ड कार्यालय में परीक्षण हेतु देखे जा सकते हैं।

vii) सम्पूर्ण कार्य हेतु एक निविदादाता की एक ही निविदा मान्य होगी। यदि कोई निविदादाता किसी दुसरी फर्म/प्रैस में Partnership में है तो उसे अपनी साझेदारी का सम्पूर्ण विवरण तकनीकी निविदा के साथ Magistrate द्वारा सत्यापित शपथ पत्र पर प्रस्तुत करना होगा। प्रैसों के मालिक या सांझेदार की केवल एक ही निविदा मान्य होगी।

viii) कार्य आवंटन का अधिकार बोर्ड के पास सुरक्षित होगा। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार का प्रतिवेदन स्वीकार्य/विचार योग्य नहीं होगा।

ix) निविदादाता द्वारा तकनीकी निविदा प्रपत्र 'क' में मांगे गए दस्तावेज स्कैन कर ऑनलाइन अपलोड किया जाना अनिवार्य है।

x) मुद्रक के पास किसी भी प्रदेश की पाठयपुस्तकों के मुद्रण कार्य में गत पांच वर्षों में से कम से कम तीन वर्षों का अनुभव होना चाहिए, इसके साथ–साथ फर्म का विगत तीन वर्षों में turnover **6.00** करोड से कम नहीं होना चाहिए। जिसके लिए Chartered Accountant से सत्यापित Balance sheet एंव अनुभव से सम्बन्धित दस्तावेज तकनीकी निविदा के साथ Online upload करने होंगे।

xi) मुद्रकों के पास किसी भी प्रदेश की पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण कार्य में गत पांच वषों में कम से कम तीन वर्षों का न्यूनतम **10 लाख प्रतियाँ मुद्रित** करने का अनुभव होना चाहिए, जिसके प्रमाण स्वरुप किसी भी प्रदेश में विभाग का मुद्रणादेश/क्रयादेश संलग्न करें।

xii) CA द्वारा सत्यापित Balance Sheet /Turnover certificate में UDIN Number होना अनिवार्य है। बिना UDIN Number के सत्यापित Balance Sheet /Turnover certificate अमान्य होंगी।

xiii) मुद्रक को पाठयपुस्तकों के मुद्रण व कवर हेतु कागज की आपूर्ति बोर्ड द्वारा चयनित मिलों को सीधे तौर पर की जाएगी। बोर्ड के पेपर गोदाम अम्ब जिला ऊना से भी कागज की आपूर्ति की जा सकती है। मुद्रक द्वारा पेपर गोदाम से स्वंय कागज उठाने की दशा में अम्ब से मुद्रण स्थल तक की ढुलाई का खर्च प्रिंटर द्वारा वहन किया जाएगा।

xiv) टैण्डर प्रक्रिया में भाग लेने के लिए ₹15,00,000/–(पंद्रह लाख रूपये) की मुद्रक द्वारा मुद्रण व कवर कागज हेतु परफॉमैंस सिक्योरिटी के लिए बैंक गारंटी जो किसी राष्ट्रीयकृत बैंक /शैडयूलड बैंक द्वारा कम से कम एक वर्ष की वैधता के साथ जारी की गई हो, तकनीकी निविदा के साथ स्कैन कर ऑनलाईन अपलोड किया जाना अनिवार्य है। यदि कार्य आवंटन उपरान्त उपरोक्त राशि आपूर्ति किये गये कागज के मूल्य के 25% से कम होगी तो कम रही परफॉमैंस सिक्योरिटी राशि की अतिरिक्त बैंक गारण्टी मुद्रक को कागज पंहुचने पर जमा करनी होगी। सम्बन्धित मुद्रक को कार्य आंबटन न होने की स्थिति में उक्त बैंक गारण्टी सभी औपचारिकताएं पूर्ण करने उपरान्त वापिस कर दी जाएगी।

xv) इच्छुक निविदादाता ₹10,000/– (दस हजार मात्र) का बैंक ड्राफ्ट जो सचिव, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला जिला कांगड़ा के नाम देय हो, तकनीकी निविदा के साथ स्कैन कर ऑनलाइन अपलोड किया जाना अनिवार्य है। जोकि Non-refundable राशि होगी।

xvi) निविदा प्रक्रिया में भाग लेने के लिए ₹1,00,000/–(एक लाख रूपये) की धरोहर राशि जो, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/शैडयूलड बैंक द्वारा कम से कम एक वर्ष के लिए जारी

एफ0डी0आर0 के रूप में सचिव, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला, जिला कांगडा के पक्ष में हो, तकनीकी निविदा के साथ स्कैन कर ऑनलाइन अपलोड किया जाना अनिवार्य है।

xvii) यदि निविदादाता (Tenderer) द्वारा किसी भी चरण में भारत के किसी अन्य राज्य या स्थान पर प्रिंटिंग एवं पुस्तकों की आपूर्ति (Printing and Supply of Books) के लिए इस निविदा में स्वीकृत दरों से कम दरों पर प्रस्ताव/आपूर्ति की जाती है, तो **ऐसी स्थिति में वही कम दरें इस निविदा के अंतर्गत भी लागू होंगी तथा निविदादाता द्वारा पूर्व में स्वीकृत अधिक दरों पर भुगतान प्राप्त नहीं किया जा सकेगा।** निविदादाता को ऐसी कम दरों की सूचना तत्काल क्रेता/विभाग को देनी होगी और लंबित एवं भविष्य की सभी आपूर्तियों के लिए कम की गई दरें प्रभावी मानी जाएंगी। यदि निविदादाता द्वारा कम दरों की जानकारी छिपाई जाती है अथवा अधिक दरों पर आपूर्ति की जाती है, तो विभाग को ऐसी दरों को अस्वीकार करने एवं अनुबंध की शर्तों के अनुसार आवश्यक कार्रवाई करने का अधिकार होगा। (Price Fall) के संबंध में निविदादाता को निर्धारित प्रारूप (प्रपत्र–ड) में शपथ पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, जो निविदा दस्तावेज के साथ संलग्न है।

3. तकनीकी निविदा से सम्बन्धित निर्देश/शर्तें

i) मुद्रक के पास दो शीट फैड/वैब मशीनें जिसमें एक मशीन Four Colour और एक मशीन Single or Multicolor का होना अनिवार्य हैं। इसकी पुष्टि के लिए मुद्रक के पास कार्यरत शीट फैड मशीनों का आकार, प्रकार, नमूना का वर्ष, क्रय की तिथि एवं प्रैस घोषणा की सत्यापित छायाप्रति तकनीकी निविदा के साथ Online upload करना आवश्यक हैं।

ii) एक **मल्टी क्लैंप हॉट मैल्ट परफैक्ट बाइंडिंग** मशीन होना अनिवार्य है जिसकी पुष्टि के लिए उक्त मशीन के दस्तावेज Online upload करना अनिवार्य है।

iii) सम्बन्धित मुद्रक के पास कार्यरत शीट फैड/वैब मशीनों का आकार, प्रकार, नमूना का वर्ष, क्रय की तिथि एवं प्रेस घोषणा की सत्यापित छायाप्रति के साथ विवरण Online upload करें।

iv) मुद्रक के पास मुद्रण सम्बन्धी मशीनरी मुद्रक द्वारा तकनीकी निविदा **प्रपत्र क** पर दर्शाए गए पते पर उपलब्ध होनी चाहिए।

v) निविदा देने हेतु क्रय किया गया मूल आवेदन पत्र अथवा डाउनलोड किया गया पत्र ही मान्य होगा जिसमें समस्त सूचनाएं यथास्थान स्पष्ट पठनीय लेख में उल्लेखित हों, एवं आवेदन पत्र में दी गयी संलग्न संख्या के क्रम में संलग्न हों। आवेदन पत्र में जो बिन्दु मुद्रक से सम्बन्धित न हों उसे काट दिया जाए।

vi) आयकर पैन कार्ड की छायाप्रति, जिसमें स्थायी आयकर खाता संख्या का उल्लेख पठनीय हो, साथ में Online upload करें।

vii) GSTIN रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र भी संलग्न करें जिसमें टिन नं0 का उल्लेख हो, पठनीय छायाप्रति Online upload करना अनिवार्य है।

viii) निविदादाता को **प्रपत्र घ** के अनुसार ₹100/– के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र की छायाप्रति Online व मूल प्रति **प्रपत्र (क)** के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

ix) सफल निविदादाताओं द्वारा तकनीकी निविदा में दी गई जानकारी का भौतिक सत्यापन बोर्ड द्वारा गठित समिति द्वारा किया जाएगा। जानकारी असत्य पाये जाने की स्थिति में धरोहर राशि जब्त कर ली जाएगी व मुद्रक को काली सूची में डाल दिया जाएगा।

x) तकनीकी निविदा में सफल निविदादाता की इकाई का निरीक्षण हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड द्वारा गठित समिति द्वारा किया जायेगा।

xi) निविदादाता के पास विगत पाँच वर्षों में से किसी एक वित्तीय वर्ष में किसी राज्य सरकार/राज्य शिक्षा बोड/राज्य पाठ्यपुस्तक निगम हेतु न्यूनतम 30 विभिन्न शीर्षकों (Titles) के मुद्रण एवं आपूर्ति का अनुभव होना अनिवार्य होगा। इसके समर्थन में संबंधित कार्यादेश (Work Orders) तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

xii) निविदादाता के पास पाठ्यपुस्तकों के प्रकाशन (Designing,Composing,Editing एवं Proofreading) का अनुभव होना अनिवार्य होगा। इस हेतु निविदादाता के नाम अथवा

उसकी फर्म के नाम से निविदा प्रकाशन की तिथि से पूर्व न्यूनतम 10 (दस) ISBN (International Standard Book Number) पंजीकृत एवं प्रकाशित शीर्षक (Titles) होना अनिवार्य होगा। निविदा प्रकाशन की तिथि के पश्चात प्राप्त ISBN अथवा प्रकाशित शीर्षक इस निविदा हेतु मान्य नहीं होंगे। इसके समर्थन में ISBN प्रमाण–पत्र एवं संबंधित प्रकाशित पुस्तकों का विवरण तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

xiii) निविदादाता के पास ISO 9001:2015 (Quality Management System) का वैध प्रमाण–पत्र होना अनिवार्य होगा। उक्त प्रमाण–पत्र निविदा प्रकाशन की तिथि से पूर्व किसी मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा जारी किया गया होना चाहिए। निविदा प्रकाशन की तिथि के पश्चात् जारी किया गया प्रमाण–पत्र इस निविदा हेतु मान्य नहीं होगा। उक्त प्रमाण–पत्र की स्वप्रमाणित प्रति तकनीकी निविदा के साथ सलग्न करना अनिवार्य होगा।

xiv) निविदादाता की पूर्व में किसी भी राज्य में किसी भी वर्ष में सिक्योरिटी जब्त न हुई हो, न ही डिबार किया गया हो, न ही कभी काली सूची में शामिल किया गया हो। शपथ–पत्र 100/– रू. के स्टॅम्प पर पृथक् से सलग्न करें।

4. वित्तीय निविदा से सम्बन्धित निर्देश/शर्ते

i) वित्तीय दरें पूर्ण रूप से .xls फॉरमेट में ऑनलाइन प्रस्तुत करनी होंगी। ऑनलाइन प्रस्तुत की गई निविदा एवं दरें ही मूल्यांकन हेतु मान्य होंगी। अन्य किसी भी माध्यम से प्रस्तुत की गई दरें मान्य नहीं होंगी।

ii) कक्षा 1 से 12 तक की सभी पुस्तकों हेतु बिना शर्त पुस्तकों का मुद्रित मूल्य, प्रत्येक डिपो तक पुस्तकों की पहुंच के लिए भाड़ा मूल्य को जोड़ते हुए अंकित किया जाए। अंकित मूल्य सभी आवश्यक व्यय (करों सहित) सम्मिलित माने जायेंगे।

iii) निविदादाता द्वारा **वित्तीय** निविदा में निर्धारित .xls फॉरमेट में प्रत्येक स्लैब के प्रत्येक कॉलम के अर्न्तगत पुस्तकों के मुद्रण व आपूर्ति हेतु दर अंकित करना अनिवार्य है। अधूरी/आंशिक रूप से प्रस्तुत की गई **वित्तीय** निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।

iv) स्वीकृत एवं अनुमोदित दरों की वैधता बोर्ड द्वारा जारी अधिसूचना (Rate of Printing and Supply of books Notification) की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी। इस दौरान अतिरिक्त कार्य का आवंटन, यदि अपेक्षित हो, किया जाएगा। उपरोक्त एक वर्ष की अवधि को इन्हीं मूल्यों, नियम व शर्तों पर आगामी शैक्षणिक सत्र के लिए भी विस्तारित किया जा सकता है जिसके लिए दोनों पक्षों–बोर्ड व मुद्रक की सहमति अनिवार्य होगी।

v) सभी दरें प्रति हजार फर्मा के लिए दिए जाएगें।

5. मुद्रण हेतु विशेष ध्यान देने योग्य दिशानिर्देश

i) पुस्तकों के बण्डलों के निर्देशानुसार संख्या में पैकेट बण्डल बनाकर उसके उपर एव नीचे क्राफ्ट पेपर 100 जी0एस0एम0/डुपलैक्स बोर्ड रखकर 9 मि0मी0 की प्लास्टिक स्ट्रिप से मशीन द्वारा पैकिंग कर पुस्तक वितरण केन्द्र का नाम एवं पुस्तकों की संख्या लिखकर सम्बन्धित केन्द्रों को आपूर्ति की जाए व बण्डल का बजन 10 किलो से अधिक न हो। स्ट्रिप के अभाव में ₹5.00 प्रति बण्डल की दर से बिल की कटौती की जाएगी।

ii) पाठ्यपुस्तकों का मुद्रण बोर्ड द्वारा दी गई सीडी के आधार पर किया जाएगा जिसमें किसी प्रकार का बदलाव जैसे कि फॉन्ट का आकार, जगह, डिजाईन आदि मान्य नहीं होगा। मुद्रण बोर्ड द्वारा दी गई सीडी तथा दिये गये मैन्यूस्क्रिप्ट के आधार पर होगा जो सम्बन्धित उप–सचिव, हि0प्र0स्कूल शिक्षा बोर्ड द्वारा सत्यापित होंगे। पुस्तक के प्रूफ़ को अनुमोदन के

लिए भेजते समय सत्यापित मैन्यूस्क्रिप्ट को साथ भेजना आवश्यक होगा ताकि बोर्ड द्वारा उसका मिलान किया जा सके।

iii) सम्बंधित आदेशानुसार पाठ्यपुस्तकों का ट्रिम साइज व प्रिन्ट एरिया निम्नानुसार होना चाहिए:

ट्रिम साइज	**प्रिन्ट एरिया**
20×**27** से0मी0 –	18×25 से0मी0
17×24 से0मी0 –	15X22 से0मी0

iv) समस्त चित्रण एवं चित्रांकन उत्तम स्याही एवं रंग से विषयवस्तु के अनुरूप एवं समीपस्थ मुद्रित करेंगे, जिनका हेयर लाइन रजिस्ट्रेशन ठीक हो। फहराता हुआ राष्ट्रीय ध्वज वास्तविक रूप में चार रंगों में ही मुद्रित किया जाये। पुस्तक में प्रयुक्त स्याही बुक ब्लैक–ग्रेड–4 या उससे उच्च स्तर की होनी चाहिये। पाठ्य–सामग्री मुद्रण में रंगीन मुद्रण के लिये तथा कवर पर चार रंगों में मुद्रण के लिये भी उच्च कोटि का रंग (कलर) प्रयुक्त करना होगा। स्याही खरीद के मूल बिल भुगतान हेतु प्रस्तुत बिलों के साथ प्रस्तुत करने होगें।

v) सभी पृष्ठों पर मुद्रण समान आकर्षक स्याही में होंगे।

vi) पुस्तक के सभी रंग स्पष्ट व आकर्षक हों, और उनका प्रभाव साकारात्मक हो। रंगों की ओवरलैपिंग न हो तथा रंग चित्रों में फैले नहीं, इसके लिये विशेष ध्यान दिया जाये।

vii) मुद्रण प्रकिया में होने वाली कागज की बर्बादी (Wastage) की एवज में एक रंग, दो रंगों व चार रंगों वाली पाठयपुस्तकों के मुद्रण के कमशः 1%, 2% व 3% अतिरिक्त कागज व कवर पेज के लिए 2% अतिरिक्त कागज की आपूर्ति की जाएगी।

viii) अक्षर, मात्रा, अंक, दशमलव, बिन्दु, कोमा, अर्धविराम, गणित के चिन्ह आदि टूटे–छूटे, मिटे या स्थान बदलने से होने वाली त्रुटि की स्थिति में न हों, इसके लिये प्रूफ रीडिंग अत्याधिक सावधानी से की जायेगी।

ix) बाइंडिग में दो तार की साईड स्टिचिंग बराबर दूरी पर होगी तथा आवरण पृष्ठ हॉटमेल्ट ग्लु से लगाया जायेगा और 100 या कम पृष्ठों की पुस्तकों में सेन्टर स्टिचिंग दो तार से होगी।

x) बाइन्डिंग एवं कटिंग के बाद बिना मुद्रित चारों ओर का हाशिया क्षेत्र एक से0मी0 चौडाई से कम न हो।

xi) समस्त पुस्तकों की आपूर्ति हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला के डिपो/पुस्तक वितरण केन्द्रों जिनका वर्णन संलग्न प्रपत्र 'ग' पर दिया गया है, पर करनी होगी। भुगतान के समय डिपो/पुस्तक वितरण केन्द्रों से प्राप्त चालान की मूल रसीद की छायाप्रति बिल के साथ संलग्न करनी आवश्यक होगी। कुल आबंटित संख्या का 1(एक) प्रतिशत तक ही पुस्तकें एक दूसरे केन्द्र में प्राप्त की जा सकेंगी। उक्त से अधिक पाठयपुस्तकों के स्थानांतरण का पूर्ण खर्च मुद्रक के भुगतान से काटा जाएगा।

xii) अनुबन्ध के अनुसार निविदादाता को मुद्रित पुस्तकों की ऐसी पैकिंग करनी होगी जिससे उनको अंतिम गंतव्य स्थान तक बिना किसी हानि/चोरी या क्षति से पहुंचाया जा सके। गंतव्य स्थल तक पुस्तकों की सुरक्षित आपूर्ति का सारा उत्तरदायित्व आपूर्तिकर्ता का होगा।

xiii) समस्त मुद्रण कार्य उच्च कोटि की प्लेट से ही करना अनिवार्य है। पुस्तक मुद्रण के लिए प्रत्येक 50,000 प्रतियों के लिए नई प्लेट काम में लाई जाएगी, इससे अधिक संख्या में पुस्तक मुद्रण करने पर नई प्लेट बनाकर ही पुस्तकें मुद्रित करनी होंगी।

6. **निविदा के अन्य आवश्यक नियम एवं शर्तें:–**

i) बोर्ड द्वारा मुद्रित करवाई जाने वाली पुस्तकों की प्रतिरूप प्रति मुद्रक द्वारा निजि हित के लिए बाजार में उपलब्ध नहीं करवाई जाएगी। अवहेलना करने वाले मुद्रक को ₹5,00,000 (पांच लाख रूपये) का आर्थिक दण्ड लगाया जाएगा तथा उसके विरूद्व नियमानुसार वैधानिक कार्यावाही अमल में लाई जाएगी।

ii) **निविदा प्रक्रिया के अंतर्गत न्यूनतम दरदाता (L–1) के रूप में चयनित मुद्रक के लिए स्वीकृत L–1 दरों पर आदेशित कार्य का निष्पादन करना पूर्णतः अनिवार्य होगा तथा वह उक्त कार्य को करने से किसी भी स्थिति में इनकार नहीं कर सकता। यदि L–1 मुद्रक द्वारा कार्य आदेश (Work Order) स्वीकार करने या कार्य करने से इनकार किया जाता है या work** order में किसी बदलाव का अनुरोध करता है तो उसे तत्काल प्रभाव से काली सूची (Blacklist) में डाल दिया जाएगा तथा उसकी धरोहर राशि (EMD) भी जब्त कर ली जाएगी।

iii) निविदादाता (मुद्रक) को अपनी तकनीकी मशीनरी और उपलब्ध संसाधनों के अनुसार प्रति माह मुद्रण की वास्तविक क्षमता को प्रपत्र (क) पर दर्शाए गए विवरण में अनिवार्य रूप से भरना होगाः–

Capacity of Printing		
Sr. No.	Paper Size	Reams Per month
1	58X84	
2	71X102	

iv) **यदि कोई निविदादाता अपनी घोषित उत्पादन क्षमता/आपूर्ति क्षमता के अनुरूप कार्य निष्पादित करने में असफल पाया जाता है अथवा क्षमता से अधिक कार्य प्राप्त करने के उद्वेश्य से भ्रामक, मिथ्या अथवा गलत जानकारी प्रस्तुत करता है, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे ब्लैकलिस्ट (Blacklist) कर दिया जाएगा। इसके अतिरिक्त उसकी जमा की गई धरोहर राशि (EMD)/ परफॉर्मेंस सिक्योरिटी, नियमानुसार जब्त की जाएगी तथा उस पर सक्षम अधिकारी द्वारा आर्थिक दंड भी लगाया जाएगा।**

v) निविदादाता द्वारा निविदा में कोई भी गलत तथ्य दिये जाने पर निविदादाताओं को काली सूची में दर्ज किया जायेगा एवं धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।

vi) पुस्तकों के रनिंग मैटर में रंगों के प्रयोग से ओवर लैपिंग की समस्या के निवारण हेतु हेयर लाइन रजिस्ट्रेशन तक मुद्रित करना होगा।

vii) जिस निविदादाता की तकनीकी निविदा, निविदा समिति द्वारा सही पाई जायेगी, उसी निविदादाता की वित्तीय निविदा खोली जायेगी। वित्तीय निविदा के अनुमोदन के बाद बोर्ड के निर्देशानुसार मुद्रक को तीन दिन के भीतर अनुबन्ध करने हेतु बोर्ड कार्यालय में उपस्थित होना होगा। निर्धारित तिथि को अनुबन्ध नहीं करने पर उक्त मुद्रणादेश स्वतः निरस्त माना जायेगा।

viii) बैंक गारन्टी/सुरक्षा धनराशि, निर्धारित समय सारणी का पालन करने एवं निर्धारित मानक की गुणवत्ता की पुस्तकों को अनुबन्ध के अनुरूप निर्धारित संख्या में संतोषजनक ढंग से बोर्ड के डिपो/पुस्तक वितरण केन्द्रों में पहुंचाने एवं गुणवत्ता प्रमाण पत्र की प्राप्ति, मात्रा प्राप्ति प्रमाण पत्र दिए जाने पर लौटा दी जायेगी।

ix) इस समयबद्ध एवं महत्वपूर्ण कार्य के लिये निश्चित समय–सारणी का पालन करना होगा। निर्धारित समय–सारणी (अनुबन्ध में दी गयी तिथियों) का पालन न किये जाने की स्थिति में सम्बन्धित निविदादाता को आवंटित कार्य किसी अन्य निविदादाता को दिया जा सकता है, साथ ही दोषी निविदादाता के विरूद्ध उनकी परफॉमेंस सिक्योरिटी जब्त करने के अतिरिक्त वैधानिक कार्यवाही की जायेगी। इस तरह की कार्यवाही पाठ्यपुस्तकों की गुणवत्ता निर्धारित मानक के अनुरूप न होने पर भी सुनिश्चित की जायेगी।

x) सभी चयनित निविदादाताओं द्वारा आवरण पृष्ठों के मुद्रण का कार्य इस प्रकार करना होगा कि इसका उपयोग किसी अन्य द्वारा नहीं किया जा सके।

xi) निर्देशानुसार सरकारी आपूर्ति हेतु प्रत्येक पुस्तक के कवर पेज पर 20 प्वाइन्ट बोल्ड टाइप में "सरकारी आपूर्ति / Govt Supply" अंकित करना होगा।

xii) **समस्त मुद्रण आदेश बोर्ड से प्राप्त किये जायेंगे।** बिना **औपचारिक प्रिंट ऑर्डर** के किसी भी पाठयपुस्तक का मुद्रण करना पूर्णतः वर्जित है। यदि कोई मुद्रक ऐसा करता है, तो नियमानुसार मुद्रण लागत पर **20% आर्थिक दंड लगाया जायेगा।** सम्बन्धित मुद्रक को औपचारिक प्रिंट आर्डर में उल्लेखित शर्तों एवं समय–सारिणी के अनुसार, पाठ्यपुस्तकों की आपूर्ति करना अनिवार्य होगा।

xiii) राज्य बन्द या किसी भी ऐसे कारण से जिसके कारण यातायात / ढुलाई कार्य बन्द रहेगा इस स्थिति में आपूर्ति सम्बन्धी दिनों में विस्तार के लिये मुद्रक को समय रहते कारण / साक्ष्य सहित आवेदन करना होगा। ताकि निविदादाता को अनावश्यक विलम्ब दण्ड न लगे।

xiv) सफल निविदादाता को आपूर्ति आदेश एक मुश्त देने के बजाय आवश्यकतानुसार खण्डों में दिया जा सकता है।

xv) मुद्रक द्वारा मुद्रणादेश अनुसार पाण्डुलिपि / पुस्तकों का प्रारूप (**डम्मी**), सी.डी. प्राप्ति से **10** दिनों के भीतर बोर्ड कार्यालय को उपलब्ध करवानी अनिवार्य होगी सी.डी. एवं पुस्तकों का प्रारूप (डम्मी) जमा **न करवाने की स्थिति** में मुद्रक पर **₹500** / – प्रति दिन की दर से दण्ड लगाया जाएगा। इसके अतिरिक्त, यदि किसी मुद्रक को पुनः **संशोधन/अशुद्धि सुधार हेतु** डम्मी उपलब्ध करवाई जाती है, उक्त डम्मी को डम्मी प्राप्ति के **7** दिनों के भीतर **आवश्यक सुधार के उपरान्त** बोर्ड कार्यालय में उपलब्ध करवाना अनिवार्य होगा, ऐसा न करने की स्थिति में मुद्रक पर **₹500/-** प्रति दिन की दर से दण्ड लगाया जाएगा।

xvi) आबंटित पुस्तक के ड्राफ्ट (डम्मी) के बोर्ड कार्यालय द्वारा अनुमोदनोपरान्त मुद्रणादेश जारी होने या समस्त अपेक्षित मुद्रण व कवर कागज की अन्तिम खेप, जो भी बाद मे हो, की तिथि के **45** दिनों के अन्दर समस्त निर्धारित मानकों के अनुरूप पाठयपुस्तकों को मुद्रित कर शीतकालीन अवकाश वाले स्कूलों से सम्बन्धित पुस्तक वितरण केन्दों को निर्धारित स्थल (Book Distribution Centre Shimla, Rampur,Rekong-peo, Rohru, Solan, Rajgarh, Nahan, Chauntra, Chamba, Mandi, Kullu, Karsog) तक आपूर्ति करनी होगी तथा ग्रीष्मकालीन अवकाश वाले स्कूलों से सम्बन्धित स्कूलों सम्बन्धित पुस्तक वितरण केन्द्रों को निर्धारित स्थल (Book Distribution Centre Dharamshala,Nagrota Bagwan, Jawali, Jawalamukhi, Paprola, Jassur, Hamirpur, Bhoranj, Una, Nalagarh, Bilaspur, Ghumarwin) तक आपूर्ति **60** दिनों के अन्दर करनी होगी।

7. भुगतान की प्रकिया

i) समस्त मुद्रकों को 80 प्रतिशत भुगतान निविदादाता द्वारा पुस्तकों की आपूर्ति के बाद बोर्ड द्वारा सभी पुस्तक वितरण केन्द्रों से सम्पूर्ण सप्लाई सही पाये जाने सम्बंधी प्रमाण पत्र की प्राप्ति पर किया जायेगा। मुद्रक द्वारा बिल के साथ पूर्ण प्राप्ति रसीदें, आबंटन आदेश, मुद्रणादेश तथा पुस्तकों के मुद्रण में प्रयोग हुए कागज की खपत का सम्पूर्ण विवरण,पाठयपुस्तक के 6 सैम्पल तथा बोर्ड द्वारा दी गई एम0एस0एस0 व सीडी के अतिरिक्त प्रत्येक पाठयपुस्तक की नई सीडी (Cover +Text) बोर्ड कार्यालय में जमा करवाना होगा।

ii) शेष 20 प्रतिशत राशि का भुगतान निविदादाता द्वारा पुस्तकों की आपूर्ति के उपरान्त किसी भी पुस्तक वितरण केन्द्र से पुस्तकें मंगवा कर बोर्ड द्वारा इस निविदा में उल्लेखित मानकों के अनुसार निरीक्षण करवाकर सही पाये जाने पर किया जायेगा।

iii) आयकर विभाग के नियमानुसार टी0डी0एस0 एवं जीएसटी टीडीएस जो उस वक्त लागू हो, आपूर्तिकर्ता के देय भुगतान में से काटा जायेगा तथा सम्बंधित विभाग के पास जमा करवाया जाएगा।

8. **दण्डात्मक प्रावधान**

क. **देरी से आपूर्ति पर दण्ड:**

पुस्तकों के मुद्रण में विलम्ब की स्थिति में हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड के प्रकाशन नियमों में निहित प्रावधानों के अनुसार निम्नलिखित कार्यवाही की जाएगी।

पुस्तक आपूर्ति में निर्धारित तिथि से देरी पर आपूर्ति की गई पुस्तकों की मुद्रण राशि पर दण्ड:		
क्रम संख्या	**निर्धारित तिथि से देरी**	**दण्ड (मुद्रण लागत का प्रतिशत)**
1	1 से 10 दिनों की देरी पर	5%
2	11 से 15 दिनों की देरी पर	15%
3	16 से 30 दिनों की देरी पर	30%
4	**30 दिनों से अधिक देरी के बाद अध्यक्ष हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड द्वारा मुद्रक को अतिरिक्त वित्तीय दण्ड लगाया जाएगा व इसके साथ–साथ मुद्रक को मुद्रण कार्य से 5 वर्षों के लिए निष्कासित किया जाएगा व काली सूची में भी डाला जा सकता है।**	

ख **त्रुटिपूर्ण मुद्रण:**

द्वारा देय एम0 एस0 एस0/सी0डी0 के अनुसार मुद्रण न होने पर अथवा त्रुटिपूर्ण मुद्रण होने पर नियमानुसार दण्ड लगाया जाएगा। बोर्ड द्वारा एम0 एस0 एस0/सीडी उपलब्ध न करवाने की स्थिति में यह कार्य मुद्रक द्वारा किया जाएगा जिसके एवज में अपेक्षित भुगतान बोर्ड द्वारा नियमानुसार किया जाएगा।

ग **खराब मुद्रण:**

मुद्रक को पुस्तकों का मुद्रण स्पष्ट व सुपाठ्य करना होगा स्याही समस्त पृष्ठों में एक समान और उचित मात्रा में रखनी होगी। जिल्द बन्दी भी मजबूत और सफाई के साथ होनी चाहिए। पुस्तक खोलने पर पाठ्यसामग्री बाईंडिंग में दबनी नही चाहिये। पुस्तक के कागज की ट्रिमिंग निर्धारित आकार से अधिक कतई नहीं की जाये ताकि पुस्तक का आकार छोटा न हो। कागज/कवर पेपर, मुद्रण, जिल्द बन्दी, ट्रिमिंग आदि में त्रुटियाँ पाई जाती हैं तो पाठ्य पुस्तकों की आपूर्ति पुस्तक वितरण केन्द्रों में किये जाने के पश्चात बोर्ड स्तरीय समिति द्वारा पुस्तकों का सत्यापन किया जायेगा। समिति द्वारा खराब मुद्रण के अन्तर्गत अस्पष्ट चित्र, अपठनीय छपाई आदि पर विचार कर निर्णय लिया जायेगा व जिसकी स्वीकृति अद्योहस्ताक्षरी द्वारा दी जाएगी। प्रकाशन समिति द्वारा **खराब मुद्रण की दशा में कुल राशि पर निम्न प्रकार से आर्थिक दण्ड लगाया जा सकता है:–**

क्रम संख्या	**विवरण**	**दण्ड** (मुद्रण लागत का प्रतिशत)
1	पुस्तक में रगों का सही न होना।	0.50%
2	सही मुद्रण न पाया जाना।	0.50%
3	सी.डी. में उपलब्ध करवाए गये डिजाईन व चित्रों के रंग में भिन्नता पाए जाने पर।	0.50%
4	अच्छी स्याही का प्रयोग न करने पर।	0.50%
5	पाठ्यपुस्तकों के चित्रों के रंगों की गुणवता में कमी पाये जाने पर।	2%

6	मुद्रण दोष जैसे Fill in, Seethrough, Setoff, Scum, Slur, Picking, Plucking, Bleeding , Wipe off, Tint, Ink spot, Roller image,Pleating/Creases आदि पाये जाने पर।	3%
7	उपलब्ध करवाई गई सी0डी0 के अनुसार लाईन चित्रों का हाफटोन चित्रों का मुद्रण न होना, अस्पष्ट मुद्रण होना, चित्रों के रंग सही नहीं पाये जाने पर।	2%
8	आकार से कम या आकार से ज्यादा साइज में मैटर व चित्रों की छपाई सही न होने पर।	1%
9	मुद्रकों द्वारा पुस्तकों के पृष्ठों की सही तह न होने पर व पृष्ठों की संख्या कमबार न होने पर।	0.50%
10	पुस्तक की बाइंडिंग (Side/Centre Stiching/Glue) दिये गये निर्देशों के अनुसार न होना।	3%
11	पुस्तक की कटिंग सही नहीं होना व पुस्तक का गैटअप सुन्दर न होना।	0.50%
12.	पुस्तकों के कवर को सही से न चिपकाना/न होना व अच्छी गुणवता का न होना।	1.50%
13.	पुस्तकों के पेजों की संख्या कमवार न होना।	1.50%
14.	पुस्तकों वितरण केन्द्रो से प्राप्त रिपोर्ट मे जिन पुस्तकों के पेजों कि संखया **कम होने/मिस प्रिंट/खाली पेज पाये जाने पर।**	**पुस्तकों के विक्रय मूल्य बराबर**

घ. कम माप:

(1). प्रकाशन समिति द्वारा लगाया जाने वाला दंडः–

पुस्तकों के आकार में प्रकाशन समिति के सत्यापन के समय प्राप्त (Sample) में कम माप (0.5 सेमी तक और 1 सेमी तक छोटी पुस्तक का आकार) पाए जाने पर, उक्त पुस्तक की मुद्रण लागत का **40%** पर **2% से 5%** तक का आर्थिक दंड लगाया जाएगा।

(2). कागज की कटौती और अन्य प्रशासनिक दंड :–

इसके अतिरिक्त क्रम संख्या 1 से 3 तक के मामलों में पुस्तक वितरण केन्द्रों से प्राप्त रसीदो में कम माप की पुस्तकों के कागज का तदनुसार आकलन कर, मुद्रक द्वारा उस पाठ्यपुस्तक के मुद्रण में खराब किए गए कागज के मूल्य के समतुल्य राशि मुद्रक के देय भुगतान से काटी जाएगी। उक्त दंड पुस्तक की लंबाई तथा चौड़ाई, दोनों ओर की कमी पर प्रभावी होगा।

विवरण निम्न प्रकार हैः–

क्र0 स0	पुस्तकों का आकार (17X24, 20X27)	दण्ड (कम माप की पुस्तकों की मुद्रण लागत का प्रतिशत)
1	Upto 0.5 cm short size of book	2%
2	0.5 cm to 1.00 cm short size of book	5%

3	Short size of book above 1.00 cm	पुस्तकों के आकार में 1.00 cm से अधिक कटौती की स्थिति में **अध्यक्ष हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड** द्वारा मुद्रक को निविदा में निर्धारित दण्डात्मक प्रावधानों से अतिरिक्त आर्थिक दण्ड लगाया जाएगा व इसके साथ –साथ 5 वर्षों के लिए बोर्ड के कार्य से निष्कासित किया जाएगा व काली सूची में भी डाला जा सकता है।

ड. **कम आपूर्ति:**

(i) मुद्रक द्वारा पाठयपुस्तकों की कम आपूर्ति करने पर पुस्तक पर अंकित मूल्य **(विक्रय मूल्य) के बराबर राशि की कटौती की जाएगी।**

9. चयनित निविदादाता सचिव हिमाचल शिक्षा बोर्ड से पुस्तक आपूर्ति आदेश निर्धारित समयावधि में प्राप्त करेंगे। पुस्तकों पर अंकित मूल्य वही होगा जो बोर्ड द्वारा निर्धारित होगा।
10. कार्य अधिकता के दृष्टिगत नैगोशियेशन के आधार पर अन्य निविदादाताओं को कार्य आवंटन का अधिकार बोर्ड के पास सुरक्षित होगा। वित्तीय निविदा मे सफल रहने वाले निविदादाताओं की सभी स्लैब में न्यूनतम रही दरों को समरूप करने उपरान्त न्यूनतम दर वाले मुद्रक को मध्यनजर रखते हुए, मुद्रक की मुद्रण क्षमता एवं पिछली परफॅारमेन्स को देखते हुए कार्य का आंबटन किया जाएगा
11. चयनित निविदादाता द्वारा यदि आपूर्ति करने में असमर्थता व्यक्त की जाती है तो उनकी धरोहर राशि तथा सुरक्षा राशि जो भी हो, जब्त कर ली जायेगी। इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।
12. मुद्रकों द्वारा आपूर्ति से पूर्व पुस्तकों के 02–02 सैम्पल सचिव, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड को उपलब्ध करवाने होंगे।
13. हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला को यह अधिकार होगा कि वो निविदा को बिना कारण बताये निरस्त कर सकता है।
14. पाठ्यपुस्तकों का मुद्रण एवं आपूर्ति निविदा दस्तावेज में निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप करने का दायित्व मुद्रक का होगा, ऐसा न करने की स्थिति में निविदा दस्तावेज में निर्धारित नियम एवं शर्तो के अनुसार कार्यवाही की जाएगी।
15. निविदा दस्तावेज के नियम एवं शर्तो के बावजूद, यदि अध्यक्ष/सचिव को लगता है कि पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण एवं आपूर्ति में कोई गम्भीर त्रुटियां/अनियमतिता पाई गई हैं तो ऐसी स्थिति में वह निविदा में निर्धारित दण्डात्मक प्रावधानों के साथ–साथ सम्बन्धित मुद्रक के विरूद्ध प्रकाशन समिति की सिफारिश पर कोई भी वैधानिक, प्रशासनिक कार्यवाही और अतिरिक्त वित्तीय दण्ड निर्धारण के लिए सक्षम होंगे।
16. सम्बन्धित कार्य एवं निविदा के परिपेक्ष्य 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 अंतिम होगा जो दोनों पक्षों के लिये मान्य होगा।
17. अध्यक्ष, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड की आर्बीट्रेशन के बाद विवाद हल न होने की स्थिति में धर्मशाला ज़िला कांगड़ा (हिमाचल प्रदेश) स्थित न्यायालय का अधिकार क्षेत्र ही मान्य होगा।
18. पुस्तकों से संबधित बिल भुगतान के उपरान्त 6 महीने के भीतर किसी भी विवाद पर विचार किया जाएगा उसके उपरान्त कोई भी दावा मान्य नहीं होगा।
19. निविदा प्रकाशन के उपरान्त भी निविदा के नियम एवं शर्तों में संशोधन का अधिकार बोर्ड के पास सुरक्षित है। ऐसे कोई संशोधन, यदि आवश्यक हों, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड की वेबसाइट www.hpbose.org एवं https://hptenders.gov.in पर उपलब्ध होंगे। इसके अतिरिक्त निविदा खोलने से पूर्व निविदा समिति द्वारा निविदादाताओं को नियम शर्तों में बदलाव, यदि कोई हो, सूचित किया जाएगा।

सचिव

प्रपत्र–क

शैक्षणिक सत्र 2027–2028 के लिए कक्षा–1 से 12 के लिए पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण हेतु तकनीकी निविदा

1	निविदादाता का नाम	
2	पता	
3	कार्यालय दूरभाष नम्बर मोबाइल नम्बर	
4	मुद्रक का नाम	
5	प्रेस का पता 1. यदि एक से अधिक जगहों पर मशीने स्थापित की गई है तो उन परिसरों का पता। 2. प्रेस परिसर के बाहर प्रेस के नाम की पुष्टि करने वाला डिस्प्ले बोर्ड होना चाहिए।	
6	प्रेस घोषणा की दिनांक	

1. मुद्रक की वास्तविक मुद्रण क्षमता का घोषणा पत्र

Capacity of Printing		
Sr. No.	Paper Size	Reams Per month
1	58X84	
2	71X102	

7	स्थायी आयकर खाता संख्या (आयकर सम्बन्धी दस्तावेज संलग्न किये जायें)।	
8	GSTIN न0 व पंजीकरण संख्या (छायाप्रति संलग्न करें)	
9	(वैध व्यापार कर रजिस्ट्रेशन का प्रमाण पत्र (छायाप्रति संलग्न करें) संलग्न किया जाए)।	
10	**निविदादाता का अनुभव व प्रैस का टर्नओवर का विवरण।** गत पांच वर्षों में कम से कम तीन वर्षों का न्यूनतम 10 लाख प्रतियॉ मुद्रित करने का अनुभव जिसके प्रमाण स्वरुप किसी भी प्रदेश में विभाग का मुद्रणादेश/कयादेश संलग्न करें **व** प्रैस का विगत तीन वर्षों में टर्नओवर की पुष्टि हेतु Chartered Accountant से सत्यापित Balance sheet तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करने होंगे। **CA द्वारा सत्यापित Balance Sheet /Turnover certificate में UDIN Number होना अनिवार्य है। बिना UDIN Number के सत्यापित Balance Sheet /Turnover certificate अमान्य होंगी।**	
11	मशीनों का विवरण, आकार	

12	प्रकार, नमूना(माडल) व क्रय तिथि (दस्तावेज संलग्न करें)	
13	धरोहर राशि का विवरण (मूल प्रति संलग्न करें)	
	i) एफ0डी0आर0 व दिनांक	
	ii) राशि	
	iii) बैंक का नाम व शाखा	
14	**निविदा शुल्क** (मूल प्रति संलग्न करें)	
	i) बैंक ड्राफ्ट न0 व दिनांक	
	ii) राशि	
	iii) बैंक का नाम व शाखा	
15	**परफॉमैंस सिक्योरिटी/बैंक गारण्टी** (मूल प्रति संलग्न करें)	
	i) बैंक गारण्टी नम्बर	
	ii) बैंक का नाम	
	iii) राशि	
	iv) दिनांक	
16	निविदादाता को **प्रपत्र घ** के अनुसार ₹100/– के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र देना अनिवार्य है। (मूल प्रति संलग्न करें)	

मैं.........................मैसर्ज... .... 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। मेरे द्वारा प्रस्तुत निविदा में यदि कोई सूचना किसी भी समय असत्य अथवा अपूर्ण पाई जाती है तो निविदा में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार किसी कार्यवाही के लिए मैं स्वयं उत्तरदायी रहूंगा।

दिनांक:

मुद्रक/प्रबन्धक के हस्ताक्षर
नाम....................
संस्था की मोहर

प्रपत्र ख (I)

वित्तीय निविदा

Himachal Pradesh Board of School Education Dharamshala - 176213

(CENTRALLY STITCHED OR SIDE STICHED SIZE 71x102cm (up to 100 pages)

Sr No	Printing Quantity of Books	Rates for Printing per Farma per thousand in Single Color 71x102cm Sheet Paper/Reel Paper		Rates for subsequent colour per thousand per Farma 71x102cm Sheet Paper/Reel Paper	
		Sheet	Reel	Sheet	Reel
1	1-5000	To be filled online		To be filled online	
2	5001-10000	To be filled online		To be filled online	
3	10001-25000	To be filled online		To be filled online	
4	25001-50000	To be filled online		To be filled online	
5	50001-75000	To be filled online		To be filled online	
6	Above 75000	To be filled online		To be filled online	

(PERFECT BINDING WITH GLUE,COVER CREASED AND PASTED SIZE 71x102cm)

(101 pages to 150 pages)

Sr No	Printing Quantity of Books	Rates for Printing per Farma per thousand in Single Color 71x102cm Sheet Paper/Reel Paper		Rates for subsequent colour per thousand per Farma 71x102cm Sheet Paper/Reel Paper	
		Sheet	Reel	Sheet	Reel
1	1-5000	To be filled online		To be filled online	
2	5001-10000	To be filled online		To be filled online	
3	10001-25000	To be filled online		To be filled online	
4	25001-50000	To be filled online		To be filled online	
5	50001-75000	To be filled online		To be filled online	
6	Above 75000	To be filled online		To be filled online	

(PERFECT BINDING WITH GLUE, COVER CREASED AND PASTED SIZE 71x102cm)

(Above 150 pages)

Sr No	Printing Quantity of Books	Rates for Printing per Farma per thousand in Single Color 71x102cm Sheet Paper/Reel Paper		Rates for subsequent colour per thousand per Farma 71x102cm Sheet Paper/Reel Paper	
		Sheet	Reel	Sheet	Reel
1	1-5000	To be filled online		To be filled online	
2	5001-10000	To be filled online		To be filled online	
3	10001-25000	To be filled online		To be filled online	
4	25001-50000	To be filled online		To be filled online	
5	50001-75000	To be filled online		To be filled online	
6	Above 75000	To be filled online		To be filled online	

प्रपत्र ख(II)

वित्तीय निविदा

Himachal Pradesh Board of School Education Dharamshala – 176213

(CENTRALLY STITCHED OR SIDE STICHED SIZE 58x84cm (up to 100 pages)

Sr No	Printing Quantity of Books	Rates for Printing per Farma per thousand in Single Color 58x84 cm Sheet Paper/Reel Paper		Rates for subsequent colour per thousand per Farma 58x84 cm Sheet Paper/Reel Paper	
		Sheet	**Reel**	**Sheet**	**Reel**
1	1-5000	To be filled online		To be filled online	
2	5001-10000	To be filled online		To be filled online	
3	10001-25000	To be filled online		To be filled online	
4	25001-50000	To be filled online		To be filled online	
5	50001-75000	To be filled online		To be filled online	
6	Above 75000	To be filled online		To be filled online	

(PERFECT BINDING WITH GLUE,COVER CREASED AND PASTED SIZE 58x84cm)
(101 pages to 150 pages)

Sr No	Printing Quantity of Books	Rates for Printing per Farma per thousand in Single Color 58x84 cm Sheet Paper/Reel Paper		Rates for subsequent colour per thousand per Farma 58x84 cm Sheet Paper/Reel Paper	
		Sheet	**Reel**	**Sheet**	**Reel**
1	1-5000	To be filled online		To be filled online	
2	5001-10000	To be filled online		To be filled online	
3	10001-25000	To be filled online		To be filled online	
4	25001-50000	To be filled online		To be filled online	
5	50001-75000	To be filled online		To be filled online	
6	Above 75000	To be filled online		To be filled online	

(PERFECT BINDING WITH GLUE,COVER CREASED AND PASTED SIZE 58x84cm
(Above 150 pages)

Sr No	Printing Quantity of Books	Rates for Printing per Farma per thousand in Single Color 58x84 cm Sheet Paper/Reel Paper		Rates for subsequent colour per thousand per Farma 58x84 cm Sheet Paper/Reel Paper	
		Sheet	**Reel**	**Sheet**	**Reel**
1	1-5000	To be filled online		To be filled online	
2	5001-10000	To be filled online		To be filled online	
3	10001-25000	To be filled online		To be filled online	
4	25001-50000	To be filled online		To be filled online	
5	50001-75000	To be filled online		To be filled online	
6	Above 75000	To be filled online		To be filled online	

NOTE: The Printing rates shall include Processing, Printing (with good Ink of Specified quality) Binding (Centrally stitched or side stitched by wire at two places, cover creased and pasted), Packing and F.O.R nearest to road head of the Book Distribution Centre of the Board. The Board will, however, bear charges for un-loading and carriage from road head to the godown of the Board. Composing charges will be admissible if specifically asked for composing, which will include proof reading etc.

III. PRINTING OF COVER PAPER(Sheet/Reel Paper)

	Description	17x24cm Book Size		20x27cm Book Size	
		Sheet	Reel	Sheet	Reel
(i)	Rate for four color per side per thousand covers	To be filled online		To be filled online	

IV. COMPOSING CHARGES
English/Hindi/Urdu/Punjabi

	Description	71x102cm		58x84cm	
		In figures	In words	In figures	In words
(i)	Rate for Laser composing per page	To be filled online		To be filled online	
(No separate composing charges are permissible in case the MSS is in Printed form)					

V. DESIGN CHARGES

	Description	In figures	In words
(i)	Rate for Design/Art (Per Sq .Cm)	To be filled online	To be filled online

Certified. that rates are including all Taxes/ GST.

Signature of
Proprietor/Director/Partner
with Stamp and Date

प्रपत्र 'ग'

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्मशाला जिला कांगड़ा।
पुस्तक वितरण, सूचना एवं मार्गदर्शन केन्द्रों/गोदामों की सूची

Sr. No.	Name of Book Distribution, Informance and Guidance Centres	Sr. No.	Name of Book Distribution, Informance and Guidance Centres
1	Shimla	13	Paprola
2	Rampur BSR	14	Chauntra
3	Reckong Peo	15	Jassur
4	Rohru	16	Chamba
5	Solan	17	Hamirpur
6	Nalagarh	18	Bhoranj
7	Rajgarh	19	Una
8	Nahan	20	Mandi
9	Dharamshala	21	Kullu
10	Nagrota Bagwan	22	Bilaspur
11	Jawali	23	Ghumarwin
12	Jawalamukhi	24	Karsog

प्रपत्र 'घ'

DECLARATION BY BIDDER/PRINTER
(Affidavit to be submitted on stamp paper of Rs.100/-)

To

Secretary
H.P Board Of School Education
Dharamshala.

In reference to the bid document for Printing and supply of Textbooks of HPBOSE Dharamshala, I/We do hereby declare that I/We am/are partner /director/proprietor of the firm.

That, I/We________________________do hereby declare that I/We read and understood the application form and declaration carefully and thus declare that I/We will abide by the term and the conditions of the tender and print & supply the textbooks as the the Terms and Conditions of the temder.

That, I/We ________________________do hereby declare that I/We will not withdraw our offer after opening of the bid. I/We shall be bound to pay the penalty as per the Terms and Conditions in case I/We do not comply with the terms and conditions of the tender.

That, our firm possesses sufficient godown space for safe storage of paper and printed material required for the printing of the books. That my/our firm is having all the requisite plant & machinery.as per the terms and conditions of the Tender and firm is fully equipped to print and supply the textbooks/practical notebooks.

That our firm has not been blacklisted or debarred/no FIR is registered against our Firm/forfeiture of EMD by any Govt. department. Nor any such action is in progress against the firm on printing and supply of textbooks.

In case above information given by me/us is found to be incorrect at any stage, H.P. Board Of School Education, Dharamshala has right to take legal action against me/ us.

Place.............

Signature of
Proprietor/Director/Partner
with Stamp and Date

VERIFICATIONS

I/We ____________________________________do hereby verify that the contents of the declaration made by we/us are correct and believed to be true. Hence I/we have verified and signed on the_______day of ____at_________.

Witness:

1 Signature
Name and Address

Signature & Seal of bidder

2 Signature
Name and Address

प्रपत्र 'ङ'

शपथ पत्र (AFFIDAVIT)

मूल्य ह्रास (Price Fall) प्रावधान के संबंध मे

मैं/हम, श्री/श्रीमती .... (पद) ...., फर्म/कंपनी .... की ओर से अधिकृत प्रतिनिधि, जिसका कार्यालय .... में स्थित है, सत्यनिष्ठा से यह घोषणा करता/करती हूँ कि.

1. हमारी फर्म/कंपनी द्वारा प्रस्तुत निविदा के अंतर्गत पुस्तकों की छपाई एवं आपूर्ति के लिए स्वीकृत दर अनुबंध अवधि के दौरान समान विनिर्देश एवं गुणवत्ता की पुस्तकों/सेवाओं के लिए किसी अन्य सरकारी विभाग, अन्य शिक्षा बोर्डों व सार्वजनिक उपक्रम, स्वायत्त निकाय अथवा अन्य क्रेता को दी गई दरों से अधिक नहीं होंगी।
2. यदि अनुबंध अवधि के दौरान समान या समान प्रकार की पुस्तकों/सेवाओं की कीमत में कमी की जाती है या किसी अन्य क्रेता को कम दर पर आपूर्ति की जाती है, तो हम तत्काल क्रेता को सूचित करेंगे तथा वही कम दर इस अनुबंध पर लागू करने के लिए सहमत हैं।
3. यदि मूल्य में कमी की सूचना क्रेता को नहीं दी जाती है और अतिरिक्त भुगतान पाया जाता है, तो क्रेता को अतिरिक्त राशि की वसूली करने का अधिकार होगा, जिसके लिए हमारी फर्म/कंपनी सहमत है।

यह शपथ पत्र निविदा की शर्तों एवं मूल्य ह्रास (Price Fall) प्रावधान के अनुपालन के रूप में प्रस्तुत किया जा रहा है।

स्थान.

दिनांक

हस्ताक्षर.........

नाम ....

पद..............

फर्म/कंपनी का नाम

मुहर.

सत्यापन

मैं/हम सत्यापित करता/करती हूँ कि उपरोक्त शपथ पत्र में दी गई सभी जानकारी मेरे/हमारे ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही है तथा इसमें कोई तथ्य छिपाया नहीं गया है।

स्थान

दिनांक......

हस्ताक्षर...............