

भारतीय विज्ञान शिक्षा और अनुसंधान संस्थान मोहाली INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE EDUCATION AND RESEARCH MOHALI

पुस्तक विक्रेताओं के लिए नियम और शर्तें Terms & Conditions for empanelment of Book Vendors

भारतीय विज्ञान शिक्षा और अनुसंधान संस्थान मोहाली दो वर्ष (2022-2024)के लिए पुस्तक विक्रेताओं को प्रारम्भिक रूप से सूचीबद्ध करना चाहता है। सफल फ़र्मों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित नियम व शर्तों को पढ़ें और रु100/- के गैर-न्यायिक स्टम्प पर एक अनुबंध बनाएँ।

Indian Institute of Science Education and Research (IISER) Mohali would like to empanel the Book Vendors intially for two years (2022-2024). Successful Firms are requested to go through the following Terms & Conditions and enter into an Agreement on Rs.100/- Non-Judicial Stamp paper.

1. अपनी फर्म के वैध पंजीकरण प्रमाण पत्र को गुड ऑफिस कमेटी / फेडरेशन ऑफ पब्लिशर्स और बुक सेलर्स एसोसिएशन ऑफ इंडिया या किसी अन्य राज्य / नेशनल एसोसिएशन ऑफ बुक्स सप्लायर्स के साथ संलग्न करें।

Enclose your Firm's valid registration certificate with the Good Offices Committee (GOC)/ Federation of Publishers & Book Sellers association of India (FPBAI) or Any other State / National Association(s) of books suppliers.

2-संतोषजनक प्रमाण पत्र के साथ राष्ट्रीय महत्व के संस्थानों/सरकारी विश्वविद्यालयों के प्रत्येक ग्राहक से नवीनतम खरीद आदेश की कम से कम एक प्रति प्रस्तुत करें।

Produce at least one copy of the latest purchase Order from each client of Institutions of National Importance / Govt Universities along with satisfactory Certificate.

3-फर्म को सरकारी प्रकाशनों को छोड़कर सभी प्रकार की पुस्तकों पर न्यूनतम 25% फ्लैट छूट देने के लिए सहमत होना चाहिए।

Firm should agree to extend minimum of 25% flat discount on all types of books except of Govt Publications.

4-सफल बोलीदाता को 20000/- रुपये की जमानत राशि रजिस्ट्रार, आईसर मोहाली के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से मोहाली में देय जमा करनी होगी। अवधि के दौरान कोई ब्याज देय नहीं होगा।

Successful Bidder should submit Security Deposit for Rs. 20,000/- (Rupees Twenty thousand only) by way of Demand Draft in favour of Registrar, IISER Mohali, Payable at Mohali. No interest will be paid during the period.

5- बिलिंग की तारीख को केवल आरबीआई/बैंक विनिमय दरों से ही आपूर्तिकर्ता द्वारा शुल्क लिया जाएगा और इसकी दरों की प्रति बिल के साथ संलग्न की जानी चाहिए।

Only the RBI/ Bank exchange rates i.e on the date of billing shall be charged by the supplier and its copy of rates must be attached along with the bill.

6-विदेशी पुस्तकों के मामले में सभी पुस्तकों को केवल प्रकाशक के प्रामाणिक मूल्य प्रमाण के साथ आपूर्ति की जाएगी और उन भारतीय पुस्तकों के मामले में जहां मूल्य पुस्तक पर मुद्रित नहीं है, मूल्य सत्यापन के समर्थन में एक प्रमाणित दस्तावेज प्रस्तुत किया जाएगा।

All Books shall be supplied along with an authentic price proof of only Publisher's in case of foreign books and in case of those Indian books where the price is not printed on the book shall be submitted an authenticate document of Publisher in support of price verification.

7-वास्तविक प्रकाशक की कीमत से अधिक शुल्क वसूल कर धोखाधड़ी करने की स्थिति में फर्म को काली सूची में डालने/निष्पादन सुरक्षा जमा राशि या दोनों को जब्त करके दंडित किया जा सकता है।

In case of cheating by charging more than the actual Publisher's Price, the Firm can be punished by blacklisting/forfeiting the Performance Security deposit or both.

8-खरीद की एक प्रक्रिया के रूप में, पैनल में शामिल विक्रेताओं/आपूर्तिकर्ताओं को पुस्तकालय द्वारा आवश्यक पुस्तकों की सूची के साथ एक ईमेल प्रश्न भेजा जाएगा और विक्रेताओं के पास सूची के अनुसार पुस्तकों के अपने तैयार स्टॉक में/बाजार में उपलब्ध पुस्तकों का जवाब तीन कार्य दिवस के अन्दर देना चाहिए। इसकी प्राप्ति पर, संस्थान पुस्तकालय द्वारा विक्रेता को आपूर्ति आदेश दिया जाएगा। आदेश की प्राथमिकता उत्तर के आदेश के अनुसार होगी। यानी पहले जवाब देने वाले विक्रेता को पहली प्राथमिकता दी जाएगी। (पहले आओ पहले पाओ)

As a procedure of procurement, at the first instance, the empanelled Vendors/Suppliers will be sent an email query by the library with a list of books required and the Vendors have books as per the list in their ready stock of books / in the market should respond within three working days. On receipt of the same, the Vendor will be placed with a supply order by the Institute library. The priority of the order will be in accordance with the order of the reply. i.e The Vendor who responds first will be given first priority. (First come first served). However, the order of priority will be on the availability of books in their ready stock and will be able to supply within a week or 10 days.

9- संस्थान को उम्मीद है कि आपूर्तिकर्ता, खरीद प्रक्रिया में सक्रिय रूप से भाग लेंगे। यदि किसी आपूर्तिकर्ता ने किसी भी मामले में तीन अनुस्मारक के बावजूद जवाब नहीं दिया, तो उस आपूर्तिकर्ता को पैनल से तीन महीने के लिए हटा दिया जाएगा। Institute expects the Supplier, actively participate in Purchase Process. If any supplier did not respond despite three reminders, in any case, that supplier will be delisted for THREE months from Empanelment.

10- पुस्तकों की आपूर्ति केवल संस्थान के औपचारिक/ईमेल आपूर्ति आदेश पर ही की जानी चाहिए। एक बार औपचारिक/ईमेल आदेश दिए जाने के बाद, उसकी पावती दी जाएगी और पुस्तकों की आपूर्ति अच्छी भौतिक स्थिति में की जानी चाहिए। आपूर्तिकर्ता खरीद आदेश में निर्दिष्ट तिथि से 20 दिनों की अवधि के भीतर सभी आदेशित पुस्तकों (भारतीय प्रकाशन और विदेशी प्रकाशन दोनों के लिए) की आपूर्ति करेगा।

Books should be supplied only against Institute's formal / email supply order. Once formal / email order is placed, the same shall be acknowledged and Books should be supplied in good physical condition. The Supplier shall supply all the ordered books within the period of 20 days (for both Indian Publication and Foreign Publication) from the date as specified in the purchase order.

11-आपूर्ति न होने की स्थिति में, प्रकाशन के प्रकाशक/वितरक/स्टॉकिस्ट से बाजार में उस शीर्षक/पुस्तकों की अनुपलब्धता का प्रमाण पत्र संस्थान के पुस्तकालय में एक सप्ताह के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

In the case of unsupplied titles, a certificate of non-availability of that titles (s)/ books(s) in the market from Publisher / distributor / Stockists of the Publisher should be enclosed / produced within one week to the Institute library.

12- आईआईएसईआर मोहाली आमतौर पर केवल अपने सूचीबद्ध विक्रेताओं के माध्यम से किताबें खरीदता है। संस्थान कभी भी आपूर्तिकर्ता के उत्तर की सराहना नहीं करता है कि विशेष प्रकाशक को आपूर्तिकर्ता/स्रोत अज्ञात आदि द्वारा निपटाया नहीं जा रहा है।

IISER Mohali purchases books generally through only its Empanelled Vendors. Institute never appreciate the reply from Supplier that particular Publisher is not being dealt by Supplier / Source not known etc., It is the responsibility of the vendor to trace and supply the order.

13- एक बार जब संस्थान पुस्तकालय आपूर्ति आदेश देता है, तो यह आपूर्तिकर्ता की जिम्मेदारी है कि वह पुस्तक की आपूर्ति करे। कारण चाहे जो भी हो, संस्थान तीन से अधिक अवसरों पर आपूर्तिकर्ता की इस तरह की लापरवाही को स्वीकार नहीं करेगा। ऐसे आपूर्तिकर्ताओं को बिना किसी सूचना के संस्थान के पैनल से हटा दिया जाएगा।

Once Institute Library places supply Order, it is the responsibility of the supplier to supply the book. No matter whatever the reason, Institute will not entertain Supplier's such declination more than three occasions. Such Suppliers will be delisted from Institute Empanelment with / without intimation.

14-संस्थान अपने पैनल में शामिल विक्रेताओं से सबसे तेज और सर्वोत्तम सेवा की अपेक्षा करता है। औपचारिक आपूर्ति आदेश की तारीख से 15-20 दिनों के भीतर आपूर्ति अवश्य की जानी है। संस्थान पुस्तकालय की सहमति से पुस्तक आयात करने पर चार से छह सप्ताह का समय स्वीकार किया जाता है। यदि आपूर्ति में आठ सप्ताह से अधिक की देरी होती है, तो वास्तविक कारण के बिना, चालान / सुरक्षा जमा की शुद्ध राशि से 5% विलंब शुल्क काट लिया जाएगा।

The Institute expects the fastest and best service from its Empanelled Vendors. The supply has to be made strictly within 15-20 days from the date of the formal supply order. Four to Six weeks time is accepted when a book has to be imported with the consent of the Institute Library. If supply is delayed more than eight weeks, without a genuine reason, 5% late charges will be deducted from the net amount of the Invoice / Security Deposit.

15-आपूर्तिकर्ता इस घोषणा को बिल पर संलग्न करेगा कि

The Supplier shall append the declaration on the bill that—

i.a. प्रकाशनों की वास्तविक कीमतों को बिना किसी हैंडलिंग/डाक शुल्क के प्रभारित किया गया है। The actual prices of Publications have been charged without any handling/ postage charges.

i.b. ये शेष शीर्षक/क्षतिग्रस्त पुस्तकें नहीं हैं, जिनके पृष्ठ गायब हैं। बिल पर फर्म का पैन नंबर दर्शाया जाना चाहिए।

These are not remaindered titles/ damaged books with missing pages i.e. PAN No. The Firm should be indicated on the Bill.

16. क्षतिग्रस्त पुस्तकों, गुम पृष्ठों वाली पुस्तकों को परिग्रहण के लिए मुहर लगने के बाद भी आपूर्तिकर्ता द्वारा अपने स्वयं के खर्च के साथ वापस स्वीकार करना होगा। अन्यथा पुस्तक की लागत सुरक्षा जमा से काट ली जाएगी।

Damaged books and books with missing pages shall have to be accepted back by the supplier with its own expenses even after they have been stamped by the Institute library for accessioning. Otherwise, the cost of the book will be deducted from the Security Deposit.

17. किसी भी आपूर्तिकर्ता द्वारा पुरानी और बची हुई पुस्तकों की आपूर्ति करके धोखा दिया गया और बिना उचित आधार के विस्तारित समय सीमा पर भी पुस्तकों की आपूर्ति में चूक करने पर काली सूची में डालने के लिए उत्तरदायी होगा।

Any Supplier found to have been cheated by supplying old and remaindered books and defaulted in supplying books, even on an extended time limit without reasonable grounds will be liable for blacklisting.

18. फर्म प्रतिनिधित्व करने वाले प्रमुख प्रकाशकों, महत्वपूर्ण विषय क्षेत्रों, भाषाओं से निपटने की सूची प्रदान करेगी (यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त शीट का उपयोग करें)।

The firm shall provide the list of Major Publishers represented, Important Subject areas, and Languages dealing with (Use additional sheets, if required).

19. पैनल में प्रवेश करने वाले और छह महीने से अधिक की अवधि के लिए निष्क्रिय रहने वाले आपूर्तिकर्ता स्वतः ही पैनल से बाहर किए जा सकते हैं।

Suppliers entering the panel, and remaining inactive for a period of more than six months may be automatically excluded from the panel.

20. पुस्तकों की आपूर्ति पंजीकृत डाक/कूरियर या मैसेंजर के माध्यम से आपूर्तिकर्ता के खर्च पर की जाएगी। Supply of books will be made by registered post/ courier or through messenger at Supplier's cost.

*केवल नवीनतम और किफायती संस्करणों की आपूर्ति की जानी है, जब तक कि अन्यथा निर्दिष्ट न हो। □Only the latest and economical editions are to be supplied unless otherwise specified.

*कृपया ध्यान दें कि बाजार में उपलब्ध पुस्तकों के भारतीय संस्करण की आपूर्ति की जानी चाहिए जब तक कि अन्यथा निर्दिष्ट न हो। □Please note that the Indian edition of books available in the market should be supplied unless otherwise specified.

*पेपरबैक संस्करणों की आपूर्ति की जानी चाहिए जब तक कि अन्यथा निर्दिष्ट न हो। □Paperback editions should be supplied unless otherwise specified.

21. यदि आदेशित पुस्तकों की आपूर्ति नहीं की जाती है और संबंधित आपूर्तिकर्ता द्वारा एक सप्ताह के भीतर आदेशित पुस्तकों का "गैर-उपलब्धता प्रमाण पत्र" प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो विशेष आदेश के आपूर्ति न किए गए आदेश का आपूर्ति की गई पुस्तकें / सुरक्षा जमा से 10% बिल (बिलों) काट लिया जाएगा।

If the ordered books are not supplied and the required "Nonavailability Certificate" of the ordered books is not furnished within one week by the concerned supplier, 10% of the un-supplied order of the particular order will be deducted from the bill(s) of the supplied books / Security Deposit.

22. यदि आपूर्ति आदेश विक्रेता को बिना पूछे ही दिया जाता है और यदि विक्रेता ने एक सप्ताह के भीतर संस्थान को जवाब नहीं दिया है कि वह आपूर्ति करने में सक्षम है या नहीं, तो आपूर्ति आदेश स्वचालित रूप से बिना किसी सूचना के रद्द हो जाएगा।

If a Supply order is placed with the vendor without making the query and if the vendor has not responded to the Institute within one week about whether it is able to supply or not, then Supply Order will automatically get canceled without further notice.

23. यदि आपूर्ति निर्धारित समय के भीतर प्राप्त नहीं होती है, तो संस्थान के पास बिना किसी सूचना/अनुस्मारक के पूरे आदेश या उसके हिस्से को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।

If the supply is not received within the stipulated time, the Institute reserves the right to cancel either the entire order or part thereof without any further notice/ reminder.

24. यदि आपूर्तिकर्ता को आपूर्ति के लिए कुछ और समय की आवश्यकता है, तो उसे आपूर्ति की तारीख समाप्त होने से कम से कम चार दिन पहले पुस्तकालय से संगत आधार पर लिखित रूप में और समय मांगना चाहिए।

In case, the supplier needs some more time for supply, he/she should seek in writing on sound grounds, further time from the library at least four days before the supply date expires.

25. संस्थान एक से अधिक आपूर्तिकर्ता को सूचीबद्ध कर सकता है और उनमें से किसी एक या अधिक के माध्यम से पुस्तकें खरीदने के लिए स्वतंत्र होगा।

The institute may empanel more than one Supplier and shall be free to purchase books through any one or more of them.

26. पैनल में शामिल होने की प्रारंभिक अवधि विक्रेता के प्रदर्शन और संस्थान और एजेंसी की आपसी सहमति के आधार पर दो साल की होगी जिसे एक और साल के लिए बढ़ाया जा सकता है।

The initial period of Empanelment will be two years, extendable to a further period of one more year, depending upon the performance of the Vendor and the mutual consent of the Institute and the agency.

27. विक्रेताओं के पैनल और पुस्तकों की खरीद के सभी मामलों में आईआईएसईआर मोहाली का निर्णय अंतिम होगा।

The decision of IISER Mohali in all the matters of Empanelment of Vendors and procurement of books shall be final.

28. इस अवधि के दौरान उत्पन्न होने वाला कोई भी कानूनी विवाद मोहाली, पंजाब के न्यायालय के अधिकार क्षेत्र के अधीन होगा।

Any Legal disputes that may arise during the period shall be subject to the jurisdiction of a Court in Mohali, Punjab, India.

(कंपनी के अधिकृत व्यक्ति का नाम और हस्ताक्षर) स्टाम्प और तारीख)

(Name & Sign of Authorized Person of Company)