

क्रय आदेश / PURCHASE ORDER

क्र.आ.सं. / PO. No. IITH/ACAD/SURESHNAIR /2024/3114

दिनांक / DATE: 06-03-2025

सेवा में / To,
M/s. Chakra Pochampally Handlooms
Bhoodan Pochampally-508 284, Via: Hyderabad
Dist. Yadadri Bhongir – Telangana State
Phone no: 9848092257
E mail: lavakumarbharata@gmail.com

प्रिय महोदय / Dear Sir,

विषय/Sub: Supply of Stoles for Convocation- Reg.

सन्दर्भ/ Ref: Tender No: IITH/ACAD/2024/S/T060 Dated:20.02.2025

Kindly arrange to supply the following items on the terms & conditions mentioned below and overleaf.

क्र.सं. ./SI. No.	मदों का विवरण / Descriptions of the item(s)	मात्रा/ Qty.	यूनिट मूल्य/ Unit Price ₹	राशि/Amount ₹
01.	Blue Stole	525	650.00	3,41,250.00
02.	Green Stole	550	650.00	3,57,500.00
03.	Orange Stole	100	650.00	65,000.00
04.	Mustard blue Stole	75	650.00	48,750.00
05.	Red Stole	75	650.00	48,750.00
06.	Violet Silk	30	3,900.00	1,17,000.00
(+ GST 5%)				48,912.50
(Rupees Ten Lakh Twenty Seven Thousand One Hundred Sixty Three Only) कुल / TOTAL				10,27,163.00

नियम एवं शर्तें / TERMS & CONDITIONS (कृपया पीछे का पृष्ठ भी देखें/ Please See Overleaf also)

1. मूल्य/Prices: Inclusive all, FOR IIT Hyderabad.
2. सुपुर्दगी स्थल/Place of Delivery: IIT Hyderabad KANDI campus, please confirm before dispatch.
3. सुपुर्दगी अनुसूची/Delivery Schedule: Within 16 weeks from the date of receipt of P.O.
4. परिसमापन क्षति/Liquidated Damage: As time is the essences of this order, the date of delivery should be strictly adhered to, otherwise the Director IITH reserves the right not accept the delivery in part or full and to claim liquidated damages at 0.5% per week subject to a maximum of 10% the total value of Purchase Order.
5. भुगतान/Payment: Payment after Delivery and acceptance within 30 days after submission of Invoice (hard copy) in the store & purchase section to avoid payment delay.
6. जीएसटी एवं आरटीजीएस विवरण /GST & RTGS Details:
 - (a) Mentioning of GST Number of both IIT Hyderabad and of Supplier on Invoice is Mandatory.
 - (b) RTGS/NEFT Details must be printed on the Invoice or be submitted along with Invoice.
 - (c) Delivery challan must be submitted along with Invoice.

कृपया इस आदेश की पावती दें / Kindly acknowledge receipt of this Order.

All other Terms and Conditions are as per Tender

भवदीय / Yours Sincerely,



(एम वेंकटेश/ M Venkatesh)

(वरिष्ठ सहायक कुलसचिव/Senior Assistant Registrar)

द्वारा निर्मित/ Prepared by: J. Kull समीक्षक/ Reviewed by: Ay
TF-282

- 1) लेखा अनुभाग / Account Section [निधि: संस्थान/ Funds: Director-Special Approval OH-31 IRG]
- 2) वर्ग / Category: ~~पैर-उपभोग्य / Non-Consumable or~~ या उपभोग्य / Consumable or ~~या~~ Service/सेवा
- 3) मांगकर्ता / Indenter [Mr. Suresh Nair, Dept of Academics]
- 4) भंडार अनुभाग / Stores Section 5) गार्ड फाइल / Guard File 6) फाइल प्रति / File Copy

बिलिंग और शिपिंग पता / Billing & Shipping Address:

सेवा में/ To,

सहायक कुलसचिव(भं एवं क्र) / The Assistant Registrar(S&P)

भंडार एवं क्रय अनुभाग/ Stores & Purchase Section

कमरा नं. SF3/ Room no: SF3, Street Floor, New Admin Building

भारतीय प्रद्योगिकी संस्थान हैदराबाद/ Indian Institute of Technology Hyderabad

कंदी, संगारेड्डी/ Kandi, Sangareddy-502 285, तेलंगाना/ Telangana,

M: 8331036071/72

Tel: 040 2301 6823

नियम एवं शर्तें / TERMS AND CONDITIONS

- 1) दरों की स्वीकृति और आपूर्ति की अन्य सभी शर्तों की पुष्टि करते हुए आदेश की पावती वापसी डाक से भेजी जानी चाहिए | The Order should be acknowledged by return of post confirming the acceptance of rates and all other conditions of supply.
- 2) इस आदेश की दरों को आपके मूल उद्धरण के साथ जांचा जाना चाहिए और आपूर्ति को प्रभावित करने से पहले मूल्य या विशिष्टताओं में किसी भी बदलाव को हमारी स्वीकृति के लिए सूचित किया जाना चाहिए। इस आदेश की संख्या और तारीख को बिल में और इस आपूर्ति से संबंधित सभी पत्राचार में उद्धृत किया जाना चाहिए। The rates of this order must be checked with your original quotation and any variation in price or specifications must be intimated for our acceptance **before** affecting the supply. The number & date of this order must be quoted in the bill and in all correspondence relating to this supply.
- 3) इस संस्थान के भंडार अनुभाग में किसी भी कार्य दिवस में अपराह्न 3.00 बजे से पहले निःशुल्क डिलीवरी। सार्वजनिक अवकाशों के अलावा इस संस्थान में सभी शनिवार और रविवार को अवकाश रहता है। Free delivery at Stores Section of this Institute before 3.00 P.M on any working day. All Saturdays and Sundays are observed as closed holidays in this Institute in addition to Public Holidays.
- 4) अतिरिक्त शुल्क जैसे पैकिंग, अग्रेषण, बिक्री कर, बीमा, डाक, चुंगी आदि का भुगतान तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि आदेश में विशेष रूप से इसका उल्लेख न किया गया हो और भुगतानकर्ता की नकद/धन रसीद या मूल वाउचर द्वारा समर्थित हो। Additional charges such as Packing, Forwarding, Sales Tax, Insurance, Postal, Octroi etc. will not be paid unless specifically mentioned in order and supported by payee's cash / money receipts or original vouchers.

- 5) माल को सुरक्षित और पर्याप्त रूप से पैक किया जाना चाहिए। सभी पैकेजों में पैकिंग सूची भी रखनी चाहिए। खेप को केवल रेल द्वारा भेजा जाना चाहिए जब तक कि अन्यथा आदेश में न कहा गया हो। भुगतान किए गए भाड़े, रेलवे रसीदों के साथ पैकिंग सूची की प्रतियों को आदेश संदर्भ उद्धृत करते हुए सीधे पंजीकृत डाक द्वारा इस कार्यालय को भेजा जाना है। उपकरणों/उपकरणों के मामले में, सर्किट आरेख और संचालन/रखरखाव नियमावली की दो प्रतियां प्रस्तुत की जानी चाहिए। सफल स्थापना की तारीख से कम से कम 12 महीने की अवधि के लिए उपकरण / उपकरणों को किसी भी निर्माण त्रुटि के प्रति गारंटी दी जानी चाहिए। यदि गारंटी/वारंटी अवधि के दौरान उपकरण का कोई हिस्सा या पूरा उपकरण खराब पाया जाता है, तो उसे हमारे परिसर में निःशुल्क बदलना/मरम्मत करना होगा। The goods should be securely and adequately packed. Packing list must also be kept in all packages. The consignment should be dispatched only by rail unless otherwise stated in the order. Freight paid, railway receipts, together with copies of packing list are to be sent to this office directly by Registered Post quoting the order reference. IN THE CASE OF INSTRUMENTS / EQUIPMENTS, TWO COPIES OF THE CIRCUIT DIAGRAM AND OPERATION / MAINTENANCE MANUAL SHOULD BE FURNISHED. The Equipment's / Instruments should be guaranteed against any manufacturing defects for a period of at least 12 months from the date of successful installation. In case any part or whole of the equipment is found to be defective during the guarantee / warranty period, then the same will have to be replaced / repaired free of cost at our premises.
- 6) बिक्री कर के मद में शुल्कों को तभी स्वीकार किया जाएगा जब बिल में बिक्री कर पंजीकरण संख्या का उल्लेख किया गया हो। The charges on account of Sales Tax will be admitted only if the Sales Tax Registration Number is mentioned in the Bill.
- 7) a) भुगतान का दावा तीन प्रतियों में तैयार किए गए पूर्व-प्राप्त बिलों के माध्यम से किया जाना चाहिए, जहां आवश्यक हो, एक राजस्व स्टॉप पर हस्ताक्षर किए जायेंगे। Payments should be claimed through pre-receipted bills drawn in triplicate original copy being signed over a revenue stamp where necessary.
b) बिल स्याही, बाल पेन या टंकित करके तैयार किए जाने चाहिए। The bills should be prepared in Ink, Ball Pen or Typewritten.
c) बिल / इनवॉइस के साथ बैंक विवरण अनिवार्य है। **Bank details along with the invoice are mandatory.**
- 8) भुगतान भारतीय स्टेट बैंक, आईआईटी हैदराबाद शाखा, कंदी, संगारेड्डी - 502 284, तेलंगाना राज्य पर आहरित आदाता खाते में रेखांकित चेक द्वारा सामग्री की प्राप्ति और स्वीकृति पर किया जाएगा। **Payments will be made on receipt and acceptance of material by crossed account payee cheque drawn on State Bank of India, IIT Hyderabad Branch, Kandi, Sangareddy – 502 284, Telangana State.**
- 9) इस कार्यालय के पूर्व अनुमोदन के बिना बैंक के माध्यम से आर/आर स्वीकार नहीं किया जाएगा। R/R through bank will not be accepted without the prior approval of this office.
- 10) हमारा बैंक भारतीय स्टेट बैंक, आईआईटी हैदराबाद शाखा, कंदी, संगारेड्डी - 502 284, तेलंगाना राज्य है। किसी अन्य बैंक के माध्यम से दस्तावेज स्वीकार नहीं किए जाएंगे। **Our bankers are State Bank of India, IIT Hyderabad Branch, Kandi, Sangareddy – 502 284, Telangana State. Documents through any other bank will not be accepted.**
- 11) सभी क्षतिग्रस्त या अस्वीकृत सामान आपकी लागत और जोखिम पर लौटाया जाएगा और उस पर किए गए आकस्मिक व्यय आपसे वसूल किए जाएंगे। All damaged or unapproved goods shall be returned at your cost and risk and the incidental expenses incurred thereon shall be recoverable from you.
- 12) मुद्रित शर्तें यदि कोई उद्धरण के साथ भेजी जाती हैं तो हम पर बाध्य नहीं होगी। Printed conditions if any sent along with the quotation shall not be binding on us.
- 13) सुपुर्दगी की तिथि का कड़ाई से पालन किया जाना चाहिए, ऐसा न करने पर क्रय आदेश रद्द किया जा सकता है। The date of delivery should be strictly adhered to failing which the Purchase Order is liable to be cancelled.
- 14) जोखिम क्रय: यदि आप क्रय आदेश में निर्धारित अधिकतम सुपुर्दगी अवधि के भीतर ऑर्डर की गई सामग्री को सुपुर्द करने में असफल रहते हैं, तो हम उन्हीं वस्तुओं का इस तरह क्रय कर सकते हैं, जो हमारे लिए उचित होगा। और, यदि हम समान सामग्री(ओं) की हमारी खरीद की प्रक्रिया में कोई अतिरिक्त लागत लगाते हैं, तो आप उसका भुगतान करने के लिए उत्तरदायी हैं। **RISK PURCHASE:** If you fail to deliver the ordered material within the maximum delivery period stipulated in the purchase order, we may procure the same items in such a manner as it deemed appropriate for us. And, if we happen to incur any additional cost in the process of our procurement of similar material(s), you are liable to pay the same.
- 15) मध्यस्थता / Arbitration:
a) जब तक विवादों के सभी मामलों में अन्यथा निर्दिष्ट नहीं किया जाता है, जो आपसी बातचीत से नहीं सुलझाया जा सकता है, विवादों या मतभेदों को अंततः सुलझाया जाएगा और जो भारतीय मध्यस्थता अधिनियम, 1940 के नियमों के अनुरूप मध्यस्थता द्वारा दोनों पक्षों पर बाध्यकारी होगा। सभी विवाद या मतभेद जो भी उत्पन्न होते हैं क्रय आदेश या उसके उल्लंघन सहित सामान्य नियमों और शर्तों के निर्माण, अर्थ और संचालन या प्रभाव से संबंधित पक्षों के बीच मध्यस्थता अधिनियम, 1940 द्वारा तय किया जाएगा और इसके अनुसरण में बनाए गए नियम पक्षों पर बाध्यकारी रहेंगे। Unless otherwise specified in all cases of disputes which cannot be settled by mutual negotiations the disputes or differences shall finally be settled and binding on both parties by arbitration in Conformity with the Rules of Indian Arbitration Act, 1940. All disputes or differences whatsoever arising between the parties out of relating to the construction, meaning and operation or effect of the general terms and conditions including the purchase order, or the breach thereof shall be settled by Arbitration Act, 1940 and the award made in pursuance thereof shall be binding on the Parties.
b) क्रय आदेश का निष्पादन मध्यस्थता और किसी भी बाद की कार्यवाही के दौरान जारी रहेगा। Performance of the purchase order shall continue during arbitration and any subsequent Proceedings.
c) क्षेत्राधिकार और मध्यस्थता का स्थान हैदराबाद, तेलंगाना राज्य, भारत होगा। The Jurisdiction and the Venue of arbitration shall be Hyderabad, Telangana State, India.
- 16) अप्रत्याशित घटना / **FORCE MAJURE:** यदि किसी भी पक्ष के दायित्व का प्रदर्शन यहां-पश्चात् उल्लिखित किसी भी घटना के कारण व्यावसायिक रूप से असंभव हो जाता है, तो वह पक्ष दूसरे पक्ष को लिखित में ऐसी घटना की तिथि से 15 दिनों का नोटिस देने के बाद क्रय आदेश के तहत समझौते को करने के लिए बाध्य नहीं होगा। संदर्भित घटनाएँ हैं: i) सरकारी विनियमन ii) विधान iii) प्राकृतिक आपदाएँ iv) हड़तालें v) तालाबंदी vi) दैवी घटना। If the performance of the obligation of either party is rendered commercially impossible by any of the events herein-after mentioned, the same party shall be under no obligation to perform the agreement under the purchase order after giving a notice of 15 days from the date of such an event in writing to the other party. The events referred are: i) Government regulation (ii) Legislation (iii) Natural disasters (iv) Strikes (v) Lockout (vi) Act of God.
- 17) निविदा दस्तावेज में उल्लिखित नियम और शर्तें जो यहां आवरित नहीं हैं, वे भी क्रय आदेश का भाग रहेंगी। The terms & conditions mentioned in the tender document which are not covered here will also form part of the purchase order.