



Sy. No 06 to 38 Nilex campus
H.S.Dargah Raidurgam, Gachibowli
Road Hyderabad , Near TSLIPS,Pin -
500104
Email -sandeep@fddiindia.com ,

12th January 2026

Ref. No.: **Ref. No.:FDDI-13026(11)/1/2026-Store-HYD FDDI-13026(11)/1/2026-Store-**

Subject - Advertisement for Registration / Empanelment of Vendors for Supply of Print / Non-Print Documents to Knowledge Resource Centre ([KRC], i.e., Library), FDDI Hyderabad.

The Footwear Design & Development Institute Hyderabad invites Expression of Interest (EoI) for "Registration / Empanelment of Vendor(s) for the supply of Books (Indian/Foreign Publications), Society Publications, Government Reports & Publications, Language Books and Any Other Publications in Print Format and e-Media Resources like – CD / DVD / Audio-Visual / Online Streaming / Downloadable Contents or any other Media Types" on the Prescribed Format from reputed Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) in India, to the Knowledge Resource Centre, (Library) FDDI Hyderabad.

The empanelment shall remain valid for a period of three years from the date of award of the contract. Continuation of the contract will be subject to the vendor's annual performance review and may either be extended for the full tenure or terminated at the sole discretion of FDDI Hyderabad.

The application with detailed guidelines is available on the Institute's website (<https://www.fddiindia.com/tenders>).Interested Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) may submit the application form complete in all respects along with a Demand Draft of **Rs-2,000.00 (Non-refundable)** in favour of the **FDDI Hyderabad** payable at Hyderabad as the Vendor Registration Fee accompanied with one copy of each of the requisite documents to in a sealed envelope - "The (Knowledge Resource Centre (Library) FOOTWEAR DESIGN AND DEVELOPMENT INSTITUTE HYDERABD CAMPUS, (Address Sy. No 06 to 38 Nilex campus H.S. Dargah Raidurgam, Gachibowli Road Hyderabad, Near TSLIPS, Pin -500104" Email -sandeep@fddiindia.com) by speed post and email. Last Date for Submission of Applications: **20/02//2026: by 06.00 PM.**

* For Instructions, Discount Policy, Terms & Conditions, etc., kindly refer to the Annexures.

Sy. No 06 to 38 Nilex campus
H.S.Dargah Raidurgam, Gachibowli
Road Hyderabad , Near TSLIPS,Pin -
500104
Email -sandeep@fddiindia.com ,

12th January 2026

Ref. No.: **Ref. No.:FDDI-13026(11)/1/2026-Store-HYD FDDI-13026(11)/1/2026-Store-**

विषय - नॉलेज रिसोर्स सेंटर ([KRC], यानी लाइब्रेरी), FDDI हैदराबाद को प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की सप्लाई के लिए वेंडर्स के रजिस्ट्रेशन/ एम्पेनलमेंट के लिए विज्ञापन।

फुटवियर डिज़ाइन एंड डेवलपमेंट इंस्टीट्यूट हैदराबाद, भारत में प्रतिष्ठित वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर से निर्धारित फॉर्मेट में "किताबें (भारतीय/विदेशी प्रकाशन), सोसायटी प्रकाशन, सरकारी रिपोर्ट और प्रकाशन, भाषा की किताबें और प्रिंट फॉर्मेट में कोई अन्य प्रकाशन और ई-मीडिया संसाधन जैसे – CD/DVD/ऑडियो-विजुअल/ऑनलाइन स्ट्रीमिंग/डाउनलोड करने योग्य सामग्री या किसी अन्य मीडिया प्रकार" की सप्लाई के लिए वेंडर (वेंडर्स) के रजिस्ट्रेशन/एम्पेनमेंट के लिए एक्सप्रेस ऑफ़ इंटरेस्ट (EoI) आमंत्रित करता है, नॉलेज रिसोर्स सेंटर,(Library) FDDI हैदराबाद के लिए।

एम्पेनलमेंट कॉन्ट्रैक्ट दिए जाने की तारीख से तीन साल की अवधि के लिए वैध रहेगा। कॉन्ट्रैक्ट जारी रहना वेंडर के वार्षिक प्रदर्शन समीक्षा पर निर्भर करेगा और इसे पूरी अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है फुटवियर डिज़ाइन एंड डेवलपमेंट इंस्टीट्यूट हैदराबाद के एकमात्र विवेक पर समाप्त किया जा सकता है।

विस्तृत दिशानिर्देशों वाला आवेदन संस्थान की वेबसाइट (<https://www.fddiindia.com/tenders>) पर उपलब्ध है। इच्छुक वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर सभी तरह से पूरा भरा हुआ आवेदन पत्र, FDDI हैदराबाद के पक्ष में हैदराबाद में देय 2,000.00 रुपये (नॉन-रिफंडेबल) के डिमांड ड्राफ्ट के साथ, वेंडर रजिस्ट्रेशन शुल्क के रूप में, और आवश्यक दस्तावेजों की एक-एक कॉपी के साथ एक सीलबंद लिफाफे में जमा कर सकते हैं

- " The (Knowledge Resource Centre (Library) फुटवियर डिज़ाइन एंड डेवलपमेंट इंस्टीट्यूट हैदराबाद कैम्पस, (पता Sy. No 06 से 38 Nilex campus H.S. Dargah Raidurgam, Gachibowli Road Hyderabad, Near TSLIPS, पिन -500104" ईमेल -sandeep@fddiindia.com) स्पीड पोस्ट और ईमेल द्वारा। आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि: 16/02/2026: शाम 06.00 बजे तक।

* निर्देशों, छूट नीति, नियम और शर्तों आदि के लिए, कृपया अनुलग्नक देखें।

Annexure – I

12th Jan. 2026

Advertisement for Registration / Empanelment of Vendors for Supply of Print / Non-Print Documents to Knowledge Resource Centre, FDDI Hyderabad

INSTRUCTIONS FOR THE APPLICANTS

The following are the instructions for applicants for supplying the Print / Non-Print Documents and the Proforma Application available on the Institute's website:

1. Interested Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) must submit their response in the prescribed format, in a sealed envelope super-scribing - '*Kind Attention: Knowledge Resource Centre (Library) Committee), Application for the Registration / Empanelment for the Supply of Print / Non-Print Documents*'.
2. Mandatory: Interested Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) vendors registered on the Government e-Marketplace (GeM) portal and those not registered on GeM are eligible to participate. Vendors registered on GeM must submit valid proof of registration at the time of bid submission and maintain such registration throughout the entire contract period. Failure to comply with this requirement shall render the bidder ineligible for consideration, or may result in termination of empanelment at any stage, at the sole discretion of FDDI Hyderabad.
3. The application must be signed by an Authorized Signatory of the Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s), with his / her / their full name and status, clearly specified below the signature and the firm's official seal.
4. Strict discipline is expected to maintain the application for empanelment. Canvassing or repeated communication should not be made with the Institute / Knowledge Resource Centre (Library) Advisory Committee Members. Failure to keep this discipline makes the application(s) liable to be rejected by the Institute.
5. Applications received beyond the due date and time will not be scrutinized and automatically rejected.
6. Applications that are incomplete or conditional will not be evaluated.

1. Without the Empanelment Registration Fees, the application will not be considered for the Vendor Registration / Empanelment
2. At any given point in time, if any of the documents furnished by the Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) is found to be untrue, it would be deemed a breach of contract terms, making the firm concerned liable for legal action, besides termination of empanelment.
3. The applications will be scrutinized and shortlisted for empanelment by Domain Experts. The Shortlisted Vendor/Distributor/Supplier(s) will be informed by the e-Mail for further procedure.
4. Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) will be allowed to withdraw after the submission of applications.
5. The FDDI Hyderabad reserves the right to approve or reject any of the Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s), whose decision will be final in all cases regarding Acceptance/Rejection/Arbitration.
6. The shortlisted Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) for empanelment must agree to supply as per the Institute's Discount Policy (Annexure-II) and Terms & Conditions for Supply of Print / Non-Print Documents (Annexure-III).
- 7.

नॉलेज रिसोर्स सेंटर, (पुस्तकालय) FDDI हैदराबाद को प्रिंट / नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की सप्लाई के लिए वेंडर्स के रजिस्ट्रेशन / एम्पेनमेंट के लिए विज्ञापन।

आवेदकों के लिए निर्देश

प्रिंट / नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की सप्लाई के लिए आवेदकों के लिए निम्नलिखित निर्देश हैं और प्रोफार्मा आवेदन संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध है:

1. इच्छुक वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर को अपना जवाब निर्धारित प्रारूप में, एक सीलबंद लिफाफे में जमा करना होगा, जिस पर लिखा हो - 'ध्यान दें: नॉलेज रिसोर्स सेंटर (लाइब्रेरी) कमेटी, प्रिंट / नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की सप्लाई के लिए रजिस्ट्रेशन / एम्पेनमेंट के लिए आवेदन'।
2. अनिवार्य: इच्छुक वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/ऑथराइज्ड पार्टनर जो गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस (GeM) पोर्टल पर रजिस्टर्ड हैं और जो GeM पर रजिस्टर्ड नहीं हैं, वे भाग लेने के लिए योग्य हैं। GeM पर रजिस्टर्ड वेंडर्स को बिड सबमिशन के समय रजिस्ट्रेशन का वैलिड प्रूफ देना होगा और पूरे कॉन्ट्रैक्ट पीरियड के दौरान यह रजिस्ट्रेशन बनाए रखना होगा। इस शर्त का पालन न करने पर बिडर को विचार के लिए अयोग्य माना जाएगा, या FDDI हैदराबाद के एकमात्र विवेक पर किसी भी स्टेज पर एम्पेनमेंट खत्म किया जा सकता है।
3. आवेदन पर वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए, जिसमें उनका पूरा नाम और पदनाम हस्ताक्षर के नीचे स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट हो और फर्म की आधिकारिक मुहर लगी हो।
4. एम्पेनमेंट के लिए आवेदन में सख्त अनुशासन बनाए रखने की उम्मीद है। संस्थान / नॉलेज रिसोर्स सेंटर (लाइब्रेरी) सलाहकार समिति के सदस्यों के साथ प्रचार या बार-बार संचार नहीं किया जाना चाहिए। इस अनुशासन का पालन न करने पर संस्थान द्वारा आवेदन खारिज किया जा सकता है।
5. नियत तारीख और समय के बाद प्राप्त आवेदनों की जांच नहीं की जाएगी और उन्हें स्वचालित रूप से खारिज कर दिया जाएगा।
6. जो आवेदन अधूरे या सशर्त होंगे, उनका मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

1. **एम्पेनमेंट पंजीकरण शुल्क के बिना**, आवेदन पर वेंडर पंजीकरण / एम्पेनमेंट के लिए विचार नहीं किया जाएगा।
2. किसी भी समय, यदि वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर द्वारा प्रस्तुत कोई भी दस्तावेज असत्य पाया जाता है, तो इसे अनुबंध की शर्तों का उल्लंघन माना जाएगा, जिससे संबंधित फर्म कानूनी कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगी, साथ ही एम्पेनमेंट भी समाप्त कर दिया जाएगा। 3. एप्लीकेशन की जांच डोमेन एक्सपर्ट द्वारा की जाएगी और एम्पेनमेंट के लिए शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। शॉर्टलिस्ट किए गए वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर को आगे की प्रक्रिया के लिए ई-मेल द्वारा सूचित किया जाएगा।
4. एप्लीकेशन जमा करने के बाद वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर को वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।
5. FDDI हैदराबाद के पास किसी भी वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है, जिसका निर्णय स्वीकृति/अस्वीकृति/मध्यस्थता के संबंध में सभी मामलों में अंतिम होगा।
6. एम्पेनमेंट के लिए शॉर्टलिस्ट किए गए वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर को संस्थान की डिस्काउंट पॉलिसी (अनुलग्नक-II) और प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट की सप्लाई के लिए नियम और शर्तों (अनुलग्नक-III) के अनुसार सप्लाई करने के लिए सहमत होना होगा।

Knowledge Resource Centre (Library)
Footwear Design & Development Institute Hyderabad

Sy. No. 06 to 38 Nilex Campus HS Dargah Raidurgam Gachibowli Road Hyderabad
Email-sandeep@fddiindia.com

Annexure – II

12th Jan. 2026

**Discount Policy for Supply of Print / Non-Print Documents to the Knowledge Resource Centre,
FDDI Hyderabad**

Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) should offer a discount on Published/Printed Prices for all the Books (Indian/Foreign Publications), Society Publications, Government Reports & Publications, Language Books, and Any Other Publications in Print Format and e-Media Resources like –CD / DVD / Audio-Visual / Online Streaming / Downloadable Contents or any other Media Types and should in no case be less than the following discount percentage under different categories as specified below;

नॉलेज रिसोर्स सेंटर,(Library) FDDI हैदराबाद को प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की सप्लाई के लिए डिस्काउंट पॉलिसी

वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/ऑथराइज्ड पार्टनर को सभी किताबों (भारतीय/विदेशी पब्लिकेशन), सोसायटी पब्लिकेशन, सरकारी रिपोर्ट और पब्लिकेशन, भाषा की किताबों, और प्रिंट फॉर्मेट में किसी भी अन्य पब्लिकेशन और ई-मीडिया रिसोर्स जैसे – CD / DVD / ऑडियो-विजुअल / ऑनलाइन स्ट्रीमिंग / डाउनलोड करने लायक कंटेंट या किसी भी अन्य मीडिया टाइप पर पब्लिश/प्रिंटेड कीमतों पर डिस्काउंट देना होगा और यह किसी भी हालत में नीचे बताई गई अलग-अलग कैटेगरी के तहत तय डिस्काउंट प्रतिशत से कम नहीं होना चाहिए;

Sl. No.	Description of Document Type	Discount on the publisher's printed price (Not less than the following %)	
		Indian (Edition/Imprint)	Foreign (Import)
1.	Less than 05 Copies of Print Books Procurement	20%	25%
2.	05 Copies of Print Books and above Procurement	25%	27%
3.	Reference Books [meant for Encyclopaedia, Handbooks, Coffee Table Books, etc.]	25%	30%
4.	Government/Academic/Institutions/Society Publications, etc.	Publisher's Price - Discount Earned & +5% handling charges on net amount (Vendor should submit the open publisher's invoice along with a certificate in this regard)	
5.	Language Print Books	10%	15%
6.	General Publications [meant for Competitive Exam Guides, Q&A, GK, etc.]	10%	15%

Knowledge Resource Centre (Library)
Footwear Design & Development Institute Hyderabad

Sy. No. 06 to 38 Nilex Campus HS Dargah Raidurgam Gachibowli Road Hyderabad
Email-sandeep@fddiindia.com

7.	e-Media Resources [meant for CD/DVD/Audio-Visual/Downloadable Contents, etc.]	Publisher's Price - Discount Earned & +5% handling charges on net amount (Vendor should submit the open publisher's invoice along with a certificate in this regard)
----	---	--

Note: The Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) shall unconditionally agree to the minimum discount structure specified above, as adherence to this condition is a **mandatory clause** for empanelment. Any exceptions to this requirement will be subject to the approval of the Executive Director, whose decision shall be final and binding.

ध्यान दें: वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/ऑथराइज्ड पार्टनर ऊपर बताए गए न्यूनतम डिस्काउंट स्ट्रक्चर पर बिना शर्त सहमत होंगे, क्योंकि इस शर्त का पालन करना पैनल में शामिल होने के लिए एक ज़रूरी शर्त है। इस ज़रूरत में किसी भी छूट के लिए E D की मंजूरी लेनी होगी, जिसका फैसला अंतिम और मानने योग्य होगा।

Annexure – III

12th January 2026

Terms & Conditions for Supplying the Print/Non-Print Documents to Knowledge Resource Centre, FDDI Hyderabad

The empanelled vendors would be required to follow the Code of Conduct below, which would act as Terms and Conditions for supplying Library Hyderabad with Print/Non-Print Documents;

1. General

- i. The Executive Director, FDDI Hyderabad, reserves the right to approve or reject any or all the vendors, whose decision will be final in all cases in respect of acceptance/rejection/arbitration.
- ii. The Library, FDDI Hyderabad, reserves the right to add and/or drop any Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) to/from its empanelled list, and/or to place purchase order(s) with any vendor(s) at any time, with the approval of the Competent Authority.
- iii. No guarantee of the value of the business under this Empanelment Contract can be given.
- iv. Nothing in this contract will debar FDDI Hyderabad from entering into now or in the future parallel contracts with others at our sole discretion.
- v. This Empanelment Contract is governed by the general conditions of the contract of FDDI Hyderabad.
- vi. The Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) preferably be a member of a registered national/state Bookseller's and Publisher's Association/other registered federations.
- vii. Sales Tax, Service Tax, Local or Central Excise/Custom Duties, Freight Charges, if any, wherever leviable and intended to be claimed from FDDI Hyderabad, should be distinctly shown along with the prices quoted with proper proof(s). Where this is not done, no claim for Service Tax, Sales Tax/Excise/Customs Duty will be admitted later on any ground whatsoever.

2. Pre-order Inquiry (PoI)

- i. The Library (KRC) will send a 'Pre-order Inquiry (PoI)' via e-Mail to an Empanelled Vendor for the required list of Print/Non-Print Documents to know the following details under these approved 'Terms and Conditions.'
 - Availability (In stock/Import/Procurable/whatever may be the availability condition)
 - Supply Timeline (to be specified strictly in days only).
 - Unit Price (in Original Currency)
 - Conversion Price in Indian Rupees
 - Percentage (%) of Discount Offered with conversion value in Indian Rupees.

- The Price validity period of the information is to be specified.
- ii. The empanelled vendors have to respond with the details inquired for within three (03) working days from the date of receipt of the “Pre-order Inquiry” by e-Mail only.

3. Percentage of Discount (PoD)

- i. The empanelment of Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) is primarily based on the acceptance of the ‘Book Discount Policy’ (Annexure-II) of the FDDI Hyderabad and finalised by the Domain Experts on further approval by the Institute’s Competent Authority. The Discount(s) shall remain in force during the period of empanelment.
- ii. It may be expressly noted that no changes in the accepted Discount shall be allowed during the extended period of empanelment.

4. Edition Specifications

- i. The latest Edition(s) of Print/Non-Print Documents must be supplied unless mentioned otherwise.
- ii. Paperback Edition(s) of Print/Non-Print Documents should be supplied unless specified otherwise.
- iii. Indian Edition(s) of Print/Non-Print Documents should be supplied unless mentioned otherwise.
- iv. In case of Non-Availability of Paperback and Indian Editions, clarification/permission should be sought, preferably by e-Mail, from the Librarian regarding the supply of the available editions.
- v. Pirated/Duplicate Edition/Item(s) is strictly prohibited, leading to an immediate ban from empanelment.

5. Purchase Order (PO)

- i. The Knowledge Resource Centre (Library) will place Purchase Order(s) with the empanelled Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) who offer the best and prompt services, and the orders will be placed on the following conditions;
 - ✓ **Lower Price:** If a vendor offers a lower price in addition to the ‘Book Discount Policy’ (Annexure-II), the order will be awarded to that vendor.
 - ✓ **Supply Time:** If two or more vendors offer the same Lower price, the order will be awarded to the vendor with the shortest supply time.
 - ✓ **Response Submission:** If two or more vendors offer the same Lower price and supply time, the order will be awarded to the vendor who submitted their response to the pre-order inquiry first.
- ii. The supply of Print/Non-Print Document(s) must be made strictly against the Purchase Orders.
- iii. Sending an acknowledgement of the receipt of a Purchase Order, considered an acceptance of the Purchase Order, is mandatory, preferably by email.
- iv. Any clarification/query regarding the Purchase Order should be sought from the Knowledge Resource Centre within five (05) working days from the receipt of the order.

Special Cases:

- v. If the vendor proposes an unreasonably long supply time and the book is urgently required, the Library may evaluate the situation and, subject to the approval of the Executive Director, take appropriate action to award the order.

6. Time frame for Supply

- i. Thirty (30) Days (Maximum) – for Indian/Import items, if available in India (Extendable up to Ten (10) Days based on the proper written justification under the extraordinary situations and due approval of the Librarian).
- ii. Sixty (60) Days (Maximum) – for Foreign/Import items, if not available in India (Extendable up to Fifteen (15) Days based on the proper written justification under the extraordinary situations and due approval of the Executive Director). Note: The vendor must get a certificate from the Publisher/Publisher's Distributors stating that "Indian reprint/edition is not published for the title ordered by the Knowledge Resource Centre,(Library) FDDI Hyderabad" and must mention the Print/Non-Print title.
- iii. In case of a delay in supply, the concerned Empanelled Vendor should send a communication to the Librarian explaining the same and seeking additional time to supply the same, at least seven (07) working days before the supply due date.
- iv. All items must be supplied within the mentioned period, failing which, the order will automatically stand cancelled, and no supply will be accepted against the PO placed after the expiry of the validity.

OR

Normally, 12 weeks is the set, general maximum time frame for meeting the supply. If the vendor fails to supply within the maximum time, then the purchase order shall stand cancelled automatically.

- v. Suppose the requested item(s) are OFP (Out of Print) and POD (Print on Demand). In that case, valid supporting documentary proof(s) should accompany the communication seeking any extra time for supply with the concurrence of the publisher.
- vi. In case of item(s) that are not supplied, a certificate of non-availability of those titles in the market from the Publisher/Publisher's Distributors/Stockists should be furnished within the due date of supply.
- vii. The final decision to accept the supply after the extended due date shall be at the sole discretion of the Executive Director, provided the reason for the delay is justified with adequate proof(s), e.g., communication from Publisher/Publisher's Distributors or stockists.

7. Re-ordering of the Unsupplied Print/Non-Print Documents

After the supply period is over, the unsupplied Print/Non-Print Document(s) may be considered in the following fresh Purchase Order(s) at the sole discretion of the Institute to any of its Registered/Empanelled Vendor(s).

8. Mode of Supply

- i. Delivery should be FOR at library, FDDI Hyderabad.
- ii. Consignee and Mode of Dispatch: The Print/Non-Print Documents should be consigned to – The Knowledge Resource Center Officer (Librarian/Library Incharge) Building – Admin 04th Floor, Footwear Design & Development Institute Hyderabad , - Sy. NO. 06 TO 38 Nilex Campus H.S. Dargah Raidurgam, Gachibowli Road Near TSLIPC Hyderabad Pn-500104, India. If the supply is made via post, it should be delivered as Registered or Speed Post/Parcel/Courier/In-person, and the supplier will bear charges for the same. Books sent via V. P. P. & Train will not be accepted.
- iii. Every supply should be accompanied by a delivery note, clearly bearing the details of the items supplied, their quantity, and price.

9. Invoicing Procedure and Conversion Rates

- i. The Invoice should bear the firm's IT PAN and GST Number.
- ii. Pre-receipted Invoice(s)/Bill(s) are to be submitted in Triplicate (3 Copies).
- iii. **Purchase Order Number & Order Date should be mentioned on all the invoices along with SI. No. of items in the PO.**
- iv. The authorised signatory's signature on the original bill is mandatory.
- v. The Invoice should be raised in favour of The Footwear Design & Development Institute Hyderabad, - Sy. NO. 06 TO 38 Nilex Campus H.S. Dargah Raidurgam, Gachibowli Road near TSLIPC Hyderabad Pn-500104.
- vi. Item(s) from different POs should not be combined and supplied under one Invoice.
- vii. The prices in the Invoice must be indicated in the original currencies.
- viii. The Vendor/Distributor/ Supplier(s) will have to submit the invoices of Foreign/Import Item(s) converted to Indian Rupees (rs) at the RBI/Nationalised Bank Exchange Rate on the date of billing of books, along with the Bank Rate Certificate of that particular day.
- ix. Any loss arising on account of Foreign Exchange Fluctuation Risk will be borne by the Vendor/Supplier.

10. Mandatory Enclosures with Invoice

- i. For the Price Verification Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) must produce the Publisher's/Distributor Invoice under which they purchased the item(s). A copy of the Publisher's/Distributors Printed/Online Catalogue of the order period may also be considered if the above is not applicable.
- ii. The RBI/Nationalised Bank Exchange Rate with the date.
- iii. Every price and currency conversion proof should contain the seal and authorised signature of the vendor.
- iv. The following Undertaking must accompany every Invoice:
 - The prices charged in this invoice are the actual, current publisher's prices as billed to us and are valid and correct.
 - The price(s) are charged as per the Publisher's Invoice (Publisher/Distributor/Importer(s)) and the latest catalogue.

-
- The latest editions are supplied, and they are not remaindered titles. (Note: Only in case of absence of the edition statement in the POs)
 - The Print/Non-Print Documents supplied against this order have been verified against defects in Collation, Binding, and Condition of Accompanying material, viz., CDs, etc., and for other physical conditions. If any defects are detected later, the defective books will be replaced by us free of cost, at the destination of supply.

11. Return of Damaged/Wrong Supply of Print/Non-Print Documents

The item(s) supplied should be of the best quality in brand-new condition without any damage. Suppose the wrong supply, defective, torn, soiled, mutilated, etc., item(s) are received; in that case, the Knowledge Resource Centre (Library) will not accept them, and the vendor will be responsible for taking them back and replacing them within Thirty (30) Days at their own cost. The Knowledge Resource Centre (Library) will not be liable for such item(s) if not taken back and replaced within the prescribed period.

12. Conditions for cancellations of the released purchase orders

- i. If the empanelled vendor(s) to whom the order has been placed, fails to supply the entire order or any part of the order thereof, within the stipulated time without sending any written communication to the Knowledge Resource Centre (Library) regarding delay or his inability to supply the ordered title(s), then the order shall stand cancelled and the Institute reserves the right to drop the vendor from its empanelled list after providing him one opportunity to represent his case.
- ii. The decision of accepting the supply of cancelled titles is at the sole discretion of the Knowledge Resource Centre (Library), and the decision of the Executive Director shall be final in this regard.
- iii. **In case the vendor(s) regret supplying the titles mentioned in the P.O. for any reason, then the P.O. shall be cancelled, and a fresh P.O. shall be accorded to the next available vendor(s). In such a case, if there happens to be an increase in price mentioned by the next available vendor(s), the difference in price must be borne by the vendor(s) with whom the P.O. was placed at the first instance. This difference of amount shall be deducted from the available invoice(s) of the said vendor(s) or from the Security Deposit.**

13. Payment Policy

- i. 100% payment will be released after the Institute's supply and acceptance of item(s) in good condition.
- ii. The Institute may take up to Forty-five (45) Days from the date of the receipt of the books for final payment to vendors.
- iii. Payment will be made through NEFT/RTGS only.

14. Other Terms & Conditions

- i. The Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) should be resourceful in procuring books from all major publishers and should be able to import books from other countries.
- ii. No vendor shall have the sole right to supply Print/Non-Print Documents/Publications, notwithstanding the discount rates. The FDDI Hyderabad shall have the right to procure Print/Non-Print Documents/Publications at higher discount rates.
- iii. The number of Vendor/Distributor/Supplier(s), etc., for empanelment, will be fixed by FDDI Hyderabad.
- iv. The Institute reserves the right to Re, modify, or substitute any clause(s) in the “Terms and Conditions,” if required, at any time.
- v. FDDI Hyderabad reserves the right to cancel the call for PoI or extend the last date without assigning any reason, with or without notice, and shall not be responsible for any loss or damage caused to any party.
- vi. The Print/Non-Print Documents, which cannot be supplied at our approved rates and terms, should be referred to us for our approval for the higher rates; otherwise, the item(s) will be accepted at our approved rates.
- vii. The FDDI Hyderabad reserves the right to extend the Vendor/Distributor/Supplier's tenure more than Three (03) Years, which depends only upon the satisfactory performance of the vendor as judged by the Committee and Library incharge.
- viii. The FDDI Hyderabad reserves the right to place/cancel/split the Purchase Order amongst various suppliers without assigning any reason thereof.

15. Termination of Registration and Delisting from the Panel

A vendor's registration may be Terminated/Dropped/Black-listed from the panel of registered vendors at the occurrence of any of the following events;

- i. If the Vendor/Distributor/Supplier/Authorized Partner(s) fail to deliver at least 70% of the supply (in terms of a number of titles) during the year, the contract may be terminated.
- ii. In case of breach of any agreement terms or unsatisfactory/inefficient working on the part of the vendor.
- iii. Suppose it is found that the information provided by the vendor in any form about publications, services, and related matters is incorrect, resulting in losses in any form to the Institute. In that case, the Institute will be at liberty to cancel the Registration/Empanelment without giving prior notice to the Vendor/Distributor/Supplier(s). The Institute reserves the right to forfeit the security deposit or the amount of loss that occurred to the Institute from the available invoices submitted by that Vendor/Distributor/Supplier(s).
- iv. Also, suppose the empanelled vendor fails to supply the entire order or any part of the order within the stipulated time without sending any written communication to the Knowledge Resource Centre (Library) regarding delay or their inability to supply the ordered item(s). In that case, the Institute reserves the right to cancel the order and place the empanelled vendor(s) on its blacklist after providing them an opportunity to represent their side.

16. Obligation

- i. Any bribe, commission, gift, or advantage given, promised, or offered by or on behalf of the contractor or his parties, agent or servant, or anyone on his or their behalf to any officer, servant, representative, or agent of FDDI Hyderabad or any person on his or their behalf concerning the obtaining or to the execution of this or any other contract with FDDI Hyderabad shall in addition to any criminal liability which the contractor may incur, subject the contractor to the cancellation of this and all other contracts with FDDI Hyderabad and also to payment of any loss or damage resulting from any such cancellation thereof. Any question or dispute about the commission of any offence under the present clause shall be settled by FDDI Hyderabad in such manner and on such evidence or information as they may think fit and sufficient, and their decision shall be final and conclusive.
- ii. All disputes and differences arising out of or concerning the work shall be subject to the sole arbitration of the Executive Director/Admin Dept., FDDI Hyderabad. The decision of the arbitration shall be final & binding on both parties. The empanelment will be interpreted under Indian Laws and disputes within the jurisdiction of Hyderabad City, Telangana, only.

परिशिष्ट – III

12 जनवरी 2026

नॉलेज रिसोर्स सेंटर, FDDI हैदराबाद को प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की सप्लाई के लिए नियम और शर्तें

एम्पेनल्ट वेंडर्स को नीचे दिए गए आचार संहिता का पालन करना होगा, जो लाइब्रेरी हैदराबाद को प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की सप्लाई के लिए नियम और शर्तों के रूप में काम करेगा;

1. सामान्य

- i. एग्जीक्यूटिव डायरेक्टर, FDDI हैदराबाद, किसी भी या सभी वेंडर्स को मंजूरी देने या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं, जिसका निर्णय स्वीकृति/अस्वीकृति/मध्यस्थता के संबंध में सभी मामलों में अंतिम होगा।
- ii. लाइब्रेरी, FDDI हैदराबाद, सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से, अपनी एम्पेनल्ट सूची में किसी भी वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर को जोड़ने और/या हटाने, और/या किसी भी समय किसी भी वेंडर को परचेज़ ऑर्डर देने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
- iii. इस एम्पेनमेंट कॉन्ट्रैक्ट के तहत बिज़नेस के मूल्य की कोई गारंटी नहीं दी जा सकती है।
- iv. इस कॉन्ट्रैक्ट में कुछ भी FDDI हैदराबाद को हमारे एकमात्र विवेक पर अभी या भविष्य में दूसरों के साथ समानांतर कॉन्ट्रैक्ट करने से नहीं रोकेगा।
- v. यह एम्पेनमेंट कॉन्ट्रैक्ट FDDI हैदराबाद के कॉन्ट्रैक्ट की सामान्य शर्तों द्वारा शासित होता है।
- vi. वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर अधिमानतः किसी पंजीकृत राष्ट्रीय/राज्य पुस्तक विक्रेता और प्रकाशक संघ/अन्य पंजीकृत महासंघों का सदस्य होना चाहिए।
- vii. सेल्स टैक्स, सर्विस टैक्स, स्थानीय या केंद्रीय उत्पाद शुल्क/सीमा शुल्क, माल ढुलाई शुल्क, यदि कोई हो, जहाँ भी लागू हो और FDDI हैदराबाद से दावा किया जाना हो, तो उन्हें उद्धृत कीमतों के साथ उचित प्रमाण के साथ स्पष्ट रूप से दिखाया जाना चाहिए। यदि ऐसा नहीं किया जाता है, तो बाद में किसी भी आधार पर सर्विस टैक्स, सेल्स टैक्स/उत्पाद शुल्क/सीमा शुल्क के लिए कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा।

2. प्री-ऑर्डर पूछताछ (PoI)

- i. लाइब्रेरी (KRC) इन स्वीकृत 'नियमों और शर्तों' के तहत निम्नलिखित विवरण जानने के लिए आवश्यक प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की सूची के लिए एक एम्पेनल्ट वेंडर को ई-मेल के माध्यम से 'प्री-ऑर्डर पूछताछ (PoI)' भेजेगी।
 - उपलब्धता (स्टॉक में/आयात/प्राप्त करने योग्य/जो भी उपलब्धता की स्थिति हो)
 - आपूर्ति समय-सीमा (सख्ती से केवल दिनों में निर्दिष्ट किया जाना है)।
 - यूनिट कीमत (ओरिजिनल करेंसी में)
 - इंडियन रुपये में कन्वर्जन कीमत
 - इंडियन रुपये में कन्वर्जन वैल्यू के साथ दी गई छूट का प्रतिशत (%)।

- जानकारी की कीमत की वैलिडिटी पीरियड बताई जानी चाहिए।
- ii. पैनल में शामिल वेंडर्स को "प्री-ऑर्डर इन्क्वायरी" मिलने की तारीख से तीन (03) वर्किंग दिनों के अंदर सिर्फ ई-मेल से मांगी गई डिटेल्स के साथ जवाब देना होगा।

3. डिस्काउंट का प्रतिशत (PoD)

- i. वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/ऑथराइज़्ड पार्टनर का पैनल में शामिल होना मुख्य रूप से FDDI हैदराबाद की 'बुक डिस्काउंट पॉलिसी' (एनेक्सर-II) को स्वीकार करने पर आधारित है और इसे इंस्टीट्यूट के सक्षम अथॉरिटी की मंजूरी के बाद डोमेन एक्सपर्ट्स द्वारा फ़ाइनल किया जाएगा। डिस्काउंट पैनल में शामिल होने की अवधि के दौरान लागू रहेगा।
- ii. यह साफ़ तौर पर ध्यान दिया जाना चाहिए कि पैनल में शामिल होने की बढ़ाई गई अवधि के दौरान स्वीकार किए गए डिस्काउंट में कोई बदलाव करने की अनुमति नहीं होगी।

4. एडिशन स्पेसिफिकेशन्स

- i. जब तक अन्यथा न कहा जाए, प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स के लेटेस्ट एडिशन ही सप्लाई किए जाने चाहिए।
- ii. जब तक अन्यथा निर्दिष्ट न हो, प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स के पेपरबैक एडिशन ही सप्लाई किए जाने चाहिए।
- iii. जब तक अन्यथा न कहा जाए, प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स के इंडियन एडिशन ही सप्लाई किए जाने चाहिए।
- iv. पेपरबैक और इंडियन एडिशन उपलब्ध न होने की स्थिति में, उपलब्ध एडिशन की सप्लाई के संबंध में लाइब्रेरियन से, अधिमानतः ई-मेल द्वारा, स्पष्टीकरण/अनुमति मांगी जानी चाहिए।
- v. पायरेटेड/डुप्लीकेट एडिशन/आइटम(ओं) पर सख्त मनाही है, जिसके परिणामस्वरूप पैनल से तुरंत बैन कर दिया जाएगा।

5. परचेज़ ऑर्डर (PO)

- i. नॉलेज रिसोर्स सेंटर (लाइब्रेरी) पैनल में शामिल वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/ऑथराइज़्ड पार्टनर को परचेज़ ऑर्डर देगा जो सबसे अच्छी और तुरंत सर्विस देते हैं, और ऑर्डर निम्नलिखित शर्तों पर दिए जाएंगे;
कम कीमत: यदि कोई वेंडर 'बुक डिस्काउंट पॉलिसी' (एनेक्सर-II) के अलावा कम कीमत देता है, तो ऑर्डर उस वेंडर को दिया जाएगा।
सप्लाई का समय: यदि दो या दो से अधिक वेंडर समान कम कीमत देते हैं, तो ऑर्डर सबसे कम सप्लाई समय वाले वेंडर को दिया जाएगा।
जवाब जमा करना: यदि दो या दो से अधिक वेंडर समान कम कीमत और सप्लाई का समय देते हैं, तो ऑर्डर उस वेंडर को दिया जाएगा जिसने प्री-ऑर्डर इन्क्वायरी का जवाब सबसे पहले जमा किया था।
- ii. प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की सप्लाई सख्ती से परचेज़ ऑर्डर के अनुसार ही की जानी चाहिए।
- iii. परचेज़ ऑर्डर मिलने की पावती भेजना ज़रूरी है, जिसे परचेज़ ऑर्डर की स्वीकृति माना जाएगा, यह पावती ईमेल से भेजना बेहतर होगा।
- iv. परचेज़ ऑर्डर के संबंध में कोई भी स्पष्टीकरण/प्रश्न ऑर्डर मिलने के पांच (05) कार्य दिवसों के भीतर नॉलेज रिसोर्स सेंटर से पूछा जाना चाहिए।

खास मामले:

v. अगर वेंडर बहुत ज्यादा लंबा सप्लाई टाइम बताता है और किताब की तुरंत जरूरत है, तो लाइब्रेरी स्थिति का मूल्यांकन कर सकती है और एग्जीक्यूटिव डायरेक्टर की मंजूरी के बाद, ऑर्डर देने के लिए उचित कार्रवाई कर सकती है।

6. सप्लाई के लिए समय सीमा

- i. तीस (30) दिन (अधिकतम) – भारतीय/आयातित चीजों के लिए, अगर भारत में उपलब्ध हैं (असाधारण स्थितियों में उचित लिखित स्पष्टीकरण और लाइब्रेरियन की मंजूरी के आधार पर दस (10) दिनों तक बढ़ाया जा सकता है)।
- ii. साठ (60) दिन (अधिकतम) – विदेशी/आयातित चीजों के लिए, अगर भारत में उपलब्ध नहीं हैं (असाधारण स्थितियों में उचित लिखित स्पष्टीकरण और एग्जीक्यूटिव डायरेक्टर की मंजूरी के आधार पर पंद्रह (15) दिनों तक बढ़ाया जा सकता है)। नोट: वेंडर को पब्लिशर/पब्लिशर के डिस्ट्रीब्यूटर से एक सर्टिफिकेट लेना होगा जिसमें लिखा हो कि "नॉलेज रिसोर्स सेंटर, (लाइब्रेरी) FDDI हैदराबाद द्वारा ऑर्डर किए गए टाइटल के लिए भारतीय रीप्रिंट/एडिशन प्रकाशित नहीं हुआ है" और प्रिंट/नॉन-प्रिंट टाइटल का उल्लेख करना होगा।
- iii. सप्लाई में देरी होने पर, संबंधित एम्प्लॉयड वेंडर को लाइब्रेरियन को एक कम्युनिकेशन भेजकर इसका कारण बताना होगा और सप्लाई की तय तारीख से कम से कम सात (07) कार्य दिवस पहले सप्लाई के लिए अतिरिक्त समय मांगना होगा।
- iv. सभी चीजों की सप्लाई बताई गई अवधि के भीतर की जानी चाहिए, ऐसा न करने पर, ऑर्डर अपने आप कैंसिल हो जाएगा, और वैलिडिटी खत्म होने के बाद दिए गए PO के खिलाफ कोई सप्लाई स्वीकार नहीं की जाएगी।
या
आम तौर पर, सप्लाई पूरी करने के लिए 12 सप्ताह का सामान्य अधिकतम समय तय है। यदि वेंडर अधिकतम समय के भीतर सप्लाई करने में विफल रहता है, तो खरीद ऑर्डर अपने आप कैंसिल हो जाएगा।
- v. मान लीजिए कि अनुरोधित चीजें OFP (आउट ऑफ प्रिंट) और POD (प्रिंट ऑन डिमांड) हैं। ऐसे में, पब्लिशर की सहमति से सप्लाई के लिए अतिरिक्त समय मांगने वाले कम्युनिकेशन के साथ वैध सहायक दस्तावेजी सबूत भी होने चाहिए।
- vi. जिन चीजों की सप्लाई नहीं की गई है, उनके मामले में, सप्लाई की तय तारीख तक पब्लिशर/पब्लिशर के डिस्ट्रीब्यूटर/स्टॉकिस्ट से बाज़ार में उन टाइटल्स की अनुपलब्धता का सर्टिफिकेट देना होगा।
- vii. बढ़ी हुई ड्यू डेट के बाद सप्लाई स्वीकार करने का अंतिम फैसला पूरी तरह से एग्जीक्यूटिव डायरेक्टर के विवेक पर होगा, बशर्ते देरी का कारण पर्याप्त सबूतों के साथ सही ठहराया जाए, जैसे कि पब्लिशर/पब्लिशर के डिस्ट्रीब्यूटर या स्टॉकहोल्डर से कम्युनिकेशन।

7. सप्लाई न किए गए प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स का दोबारा ऑर्डर देना

सप्लाई की अवधि खत्म होने के बाद, सप्लाई न किए गए प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स को इंस्टीट्यूट के विवेक पर उसके किसी भी रजिस्टर्ड/इम्प्लॉयड वेंडर को अगले नए परचेज ऑर्डर में शामिल किया जा सकता है।

8. सप्लाई का तरीका

- डिलीवरी FDDI हैदराबाद की लाइब्रेरी में FOR होनी चाहिए।
- कंसाइनी और भेजने का तरीका: प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स को – नॉलेज रिसोर्स सेंटर ऑफिसर (लाइब्रेरियन/लाइब्रेरी इंचार्ज) बिल्डिंग – एडमिन 04th फ्लोर, फुटवियर डिज़ाइन एंड डेवलपमेंट इंस्टीट्यूट हैदराबाद, - Sy. NO. 06 से 38 नाइलक्स कैम्पस H.S. दरगाह रायदुर्गम, गाचीबोवली रोड TSLIPC के पास हैदराबाद पिन-500104, भारत को भेजा जाना चाहिए। अगर सप्लाई पोस्ट से की जाती है, तो इसे रजिस्टर्ड या स्पीड पोस्ट/पार्सल/कूरियर/व्यक्तिगत रूप से डिलीवर किया जाना चाहिए, और इसका खर्च सप्लायर उठाएगा। V.P.P. और ट्रेन से भेजी गई किताबें स्वीकार नहीं की जाएंगी।
- हर सप्लाई के साथ एक डिलीवरी नोट होना चाहिए, जिसमें सप्लाई की गई चीज़ों का विवरण, उनकी मात्रा और कीमत साफ-साफ लिखी हो।

9. इनवॉइस प्रक्रिया और कन्वर्जन दरें

- इनवॉइस पर फर्म का IT PAN और GST नंबर होना चाहिए।
- पहले से रसीद वाले इनवॉइस/बिल तीन प्रतियों (3 कॉपी) में जमा करने होंगे।
- सभी इनवॉइस पर परचेज़ ऑर्डर नंबर और ऑर्डर की तारीख, साथ ही PO में आइटम के SI. नंबर का उल्लेख होना चाहिए।
- ओरिजिनल बिल पर अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर अनिवार्य हैं।
- इनवॉइस फुटवियर डिज़ाइन एंड डेवलपमेंट इंस्टीट्यूट हैदराबाद, - Sy. NO. 06 से 38 नाइलक्स कैम्पस H.S. दरगाह रायदुर्गम, गाचीबोवली रोड TSLIPC के पास हैदराबाद पिन-500104 के नाम पर बनाया जाना चाहिए।
- अलग-अलग PO के आइटम को एक साथ मिलाकर एक इनवॉइस के तहत सप्लाई नहीं किया जाना चाहिए।
- इनवॉइस में कीमतें ओरिजिनल करेंसी में बताई जानी चाहिए।
- वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर को विदेशी/आयातित आइटम के इनवॉइस को भारतीय रुपये (₹) में RBI/राष्ट्रीयकृत बैंक की एक्सचेंज दर पर, किताबों की बिलिंग की तारीख के अनुसार, उस खास दिन के बैंक दर सर्टिफिकेट के साथ जमा करना होगा।
- विदेशी मुद्रा विनिमय में उतार-चढ़ाव के जोखिम के कारण होने वाला कोई भी नुकसान वेंडर/सप्लायर द्वारा वहन किया जाएगा।

10. इनवॉइस के साथ ज़रूरी दस्तावेज़

- कीमत की पुष्टि के लिए वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर को पब्लिशर का इनवॉइस देना होगा जिसके तहत उन्होंने आइटम खरीदे हैं। अगर ऊपर बताया गया तरीका लागू नहीं होता है, तो ऑर्डर की अवधि के पब्लिशर/डिस्ट्रीब्यूटर के प्रिंटेड/ऑनलाइन कैटलॉग की एक कॉपी पर भी विचार किया जा सकता है।
- तारीख के साथ RBI/राष्ट्रीयकृत बैंक की विनिमय दर।
- हर कीमत और मुद्रा परिवर्तन प्रमाण पर वेंडर की मुहर और अधिकृत हस्ताक्षर होने चाहिए।
- हर इनवॉइस के साथ निम्नलिखित वचन देना ज़रूरी है:
 - इस इनवॉइस में बताई गई कीमतें वास्तविक, मौजूदा पब्लिशर की कीमतें हैं जैसा कि हमें बिल किया गया है और ये मान्य और सही हैं।
 - कीमतें पब्लिशर के इनवॉइस (पब्लिशर/डिस्ट्रीब्यूटर/आयातक) और नवीनतम कैटलॉग के अनुसार ली गई हैं।

• नवीनतम एडिशन सप्लाई किए जाते हैं, और वे बचे हुए टाइटल नहीं हैं। (नोट: केवल POs में एडिशन स्टेटमेंट न होने पर)

इस ऑर्डर के तहत सप्लाई किए गए प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स को कोलेशन, बाइंडिंग और साथ में दी गई सामग्री, जैसे कि CDs वगैरह की स्थिति और अन्य फिजिकल स्थितियों में किसी भी खराबी के लिए वेरिफाई किया गया है। अगर बाद में कोई खराबी पाई जाती है, तो खराब किताबों को सप्लाई की जगह पर हमारे द्वारा बिना किसी लागत के बदल दिया जाएगा।

11. क्षतिग्रस्त/गलत सप्लाई किए गए प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स की वापसी

सप्लाई की गई वस्तु(एं) बिना किसी नुकसान के एकदम नई स्थिति में सबसे अच्छी क्वालिटी की होनी चाहिए। मान लीजिए कि गलत सप्लाई, खराब, फटी हुई, गंदी, कटी-फटी वगैरह वस्तु(एं) मिलती हैं; ऐसी स्थिति में, नॉलेज रिसोर्स सेंटर (लाइब्रेरी) उन्हें स्वीकार नहीं करेगा, और वेंडर उन्हें वापस लेने और तीस (30) दिनों के भीतर अपने खर्च पर बदलने के लिए जिम्मेदार होगा। यदि निर्धारित अवधि के भीतर ऐसी वस्तु(ओं) को वापस नहीं लिया जाता है और बदला नहीं जाता है, तो नॉलेज रिसोर्स सेंटर (लाइब्रेरी) इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

12. जारी किए गए परचेज ऑर्डर रद्द करने की शर्तें

- i. यदि सूचीबद्ध वेंडर(ओं) जिसे ऑर्डर दिया गया है, निर्धारित समय के भीतर पूरे ऑर्डर या उसके किसी भी हिस्से की सप्लाई करने में विफल रहता है, और देरी या ऑर्डर किए गए टाइटल(ओं) की सप्लाई करने में अपनी असमर्थता के बारे में नॉलेज रिसोर्स सेंटर (लाइब्रेरी) को कोई लिखित सूचना नहीं भेजता है, तो ऑर्डर रद्द माना जाएगा और संस्थान अपने मामले को पेश करने का एक अवसर देने के बाद वेंडर को अपनी सूचीबद्ध सूची से हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- ii. रद्द किए गए टाइटल्स की सप्लाई स्वीकार करने का निर्णय पूरी तरह से नॉलेज रिसोर्स सेंटर (लाइब्रेरी) के विवेक पर है, और इस संबंध में कार्यकारी निदेशक का निर्णय अंतिम होगा।
- iii. यदि वेंडर(ओं) किसी भी कारण से P.O. में बताए गए टाइटल्स की सप्लाई करने में असमर्थता जताते हैं, तो P.O. रद्द कर दिया जाएगा, और अगले उपलब्ध वेंडर(ओं) को एक नया P.O. दिया जाएगा। ऐसे मामले में, यदि अगले उपलब्ध वेंडर(ओं) द्वारा बताई गई कीमत में वृद्धि होती है, तो कीमत में अंतर उस वेंडर(ओं) द्वारा वहन किया जाना चाहिए जिसके साथ पहली बार P.O. दिया गया था। रकम का यह अंतर उक्त वेंडर (वेंडरों) के उपलब्ध इनवॉइस से या सिक्योरिटी डिपॉजिट से काट लिया जाएगा।

13. भुगतान नीति

- i. आइटम (आइटमों) की सप्लाई और इंस्टीट्यूट द्वारा अच्छी हालत में स्वीकार किए जाने के बाद 100% पेमेंट जारी किया जाएगा।
- ii. इंस्टीट्यूट वेंडरों को फाइनल पेमेंट के लिए किताबें मिलने की तारीख से पैंतालीस (45) दिन तक का समय ले सकता है।
- iii. पेमेंट केवल NEFT/RTGS के माध्यम से किया जाएगा।

14. अन्य नियम और शर्तें

- i. वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर सभी प्रमुख पब्लिशर्स से किताबें खरीदने में सक्षम होने चाहिए और दूसरे देशों से किताबें इंपोर्ट करने में भी सक्षम होने चाहिए।
- ii. डिस्काउंट दरों के बावजूद, किसी भी वेंडर को प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स/पब्लिकेशन की सप्लाई का एकमात्र अधिकार नहीं होगा। FDDI हैदराबाद को ज़्यादा डिस्काउंट दरों पर प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स/पब्लिकेशन खरीदने का अधिकार होगा।
- iii. पैनल में शामिल करने के लिए वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर आदि की संख्या FDDI हैदराबाद द्वारा तय की जाएगी।
- iv. संस्थान को किसी भी समय, यदि आवश्यक हो, तो "नियम और शर्तों" में किसी भी क्लॉज़ को बदलने, संशोधित करने या उसकी जगह दूसरा क्लॉज़ जोड़ने का अधिकार सुरक्षित है।
- v. FDDI हैदराबाद को बिना कोई कारण बताए, नोटिस के साथ या बिना नोटिस के, PoI के लिए कॉल रद्द करने या अंतिम तिथि बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित है, और किसी भी पक्ष को होने वाले किसी भी नुकसान या क्षति के लिए ज़िम्मेदार नहीं होगा।
- vi. जो प्रिंट/नॉन-प्रिंट डॉक्यूमेंट्स हमारी स्वीकृत दरों और शर्तों पर सप्लाई नहीं किए जा सकते, उन्हें उच्च दरों के लिए हमारी स्वीकृति के लिए भेजा जाना चाहिए; अन्यथा, आइटम हमारी स्वीकृत दरों पर स्वीकार किए जाएंगे।
- vii. FDDI हैदराबाद को वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर का कार्यकाल तीन (03) साल से ज़्यादा बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित है, जो पूरी तरह से कमेटी और लाइब्रेरी इंचार्ज द्वारा वेंडर के संतोषजनक प्रदर्शन पर निर्भर करेगा।
- viii. FDDI हैदराबाद को बिना कोई कारण बताए विभिन्न सप्लायर्स के बीच परचेज़ ऑर्डर देने/रद्द करने/बांटने का अधिकार सुरक्षित है।

15. रजिस्ट्रेशन समाप्त करना और पैनल से हटाना

निम्नलिखित में से किसी भी घटना के होने पर किसी वेंडर का रजिस्ट्रेशन पंजीकृत वेंडरों के पैनल से समाप्त/हटाया/ब्लैक-लिस्ट किया जा सकता है;

- i. यदि वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर/अधिकृत पार्टनर वर्ष के दौरान कम से कम 70% सप्लाई (टाइटल की संख्या के संदर्भ में) देने में विफल रहते हैं, तो अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।
- ii. किसी भी समझौते की शर्तों का उल्लंघन करने या वेंडर की ओर से असंतोषजनक/अकुशल काम करने के मामले में।
- iii. मान लीजिए कि यह पाया जाता है कि पब्लिकेशन, सेवाओं और संबंधित मामलों के बारे में वेंडर द्वारा किसी भी रूप में दी गई जानकारी गलत है, जिसके परिणामस्वरूप इंस्टीट्यूट को किसी भी रूप में नुकसान होता है। ऐसी स्थिति में, इंस्टीट्यूट को वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर(ओं) को बिना किसी पूर्व सूचना के रजिस्ट्रेशन/एम्पेनमेंट रद्द करने का अधिकार होगा। इंस्टीट्यूट को उस वेंडर/डिस्ट्रीब्यूटर/सप्लायर(ओं) द्वारा जमा किए गए उपलब्ध इनवॉइस से सिव्योरिटी डिपॉजिट या इंस्टीट्यूट को हुए नुकसान की राशि जब्त करने का अधिकार सुरक्षित है।
- iv. इसके अलावा, मान लीजिए कि एम्पेनल्ल वेंडर निर्धारित समय के भीतर पूरे ऑर्डर या ऑर्डर के किसी भी हिस्से की सप्लाई करने में विफल रहता है, और देरी या ऑर्डर की गई वस्तु(ओं) की सप्लाई करने में अपनी असमर्थता के संबंध में नॉलेज रिसोर्स सेंटर (लाइब्रेरी) को कोई लिखित सूचना नहीं भेजता है। ऐसी स्थिति में, इंस्टीट्यूट को ऑर्डर रद्द करने और एम्पेनल्ल वेंडर(ओं) को अपनी बात रखने का अवसर देने के बाद उन्हें अपनी ब्लैकलिस्ट में डालने का अधिकार सुरक्षित है।

16. दायित्व

- i. ठेकेदार या उसके पक्षों, एजेंट या नौकर, या उसकी ओर से किसी भी व्यक्ति द्वारा FDDI हैदराबाद के किसी भी अधिकारी, नौकर, प्रतिनिधि, या एजेंट को या उसकी ओर से किसी भी व्यक्ति को इस या FDDI हैदराबाद के साथ किसी अन्य अनुबंध को प्राप्त करने या उसके निष्पादन के संबंध में दिया गया, वादा किया गया, या पेश किया गया कोई भी रिश्ता, कमीशन, उपहार, या लाभ, ठेकेदार पर किसी भी आपराधिक दायित्व के अलावा, ठेकेदार को FDDI हैदराबाद के साथ इस और अन्य सभी अनुबंधों को रद्द करने और ऐसे किसी भी रद्दीकरण से होने वाले किसी भी नुकसान या क्षति के भुगतान के लिए भी उत्तरदायी बनाएगा। इस खंड के तहत किसी भी अपराध के कमीशन के बारे में कोई भी प्रश्न या विवाद FDDI हैदराबाद द्वारा ऐसे तरीके से और ऐसे सबूतों या जानकारी के आधार पर तय किया जाएगा जैसा वे उचित और पर्याप्त समझें, और उनका निर्णय अंतिम और निर्णायक होगा।
- ii. काम से उत्पन्न होने वाले या उससे संबंधित सभी विवाद और मतभेद कार्यकारी निदेशक/प्रशासन विभाग, FDDI हैदराबाद के एकमात्र मध्यस्थता के अधीन होंगे। मध्यस्थता का निर्णय दोनों पक्षों पर अंतिम और बाध्यकारी होगा। पैनल का गठन भारतीय कानूनों के तहत किया जाएगा और विवाद केवल हैदराबाद शहर, तेलंगाना के अधिकार क्षेत्र में होंगे।