

विदेशी क्रयादेश के लिए दिशा-निर्देश
GUIDE LINES FOR FOREIGN PURCHASE ORDERS

कृपया सुनिश्चित करें कि *Please ensure that:*

- (i) क्रयादेश की तैयारी से पहले पूछताछ पत्र में उल्लिखित सभी दस्तावेजों को फर्म से प्राप्त कर लिया गया है और क्रय अनुभाग को क्रयादेश के साथ प्रस्तुत किया जाए। *All the documents as mentioned in the Enquiry letter are obtained from the firm before preparing the PO and furnished along with the Purchase Order to the Purchase Section*
- (ii) भारत सरकार के अनुमोदित मानदंडों के साथ-साथ एक्जिम नीति के अनुरूप प्रक्रियाओं को सख्त रूप से पालन की गई है, विशेषकर समय-समय पर नकारात्मक सूची में दर्शित मदों के संबंध में तथा जहाँ भी आवश्यक आयात लाइसेंस प्राप्त करने की आवश्यकता है।

आवश्यक दस्तावेज़ Documents required:

- सीआईएफ / एफओबी प्रोफोमा इनवॉइस 90 दिनों के लिए वैध है, जिसमें भारतीय एजेंसियों को देय एजेंसी कमीशन का संकेत हो। CIF/FOB Proforma Invoice valid for 90 days, indicating the Agency Commission payable to the Indian Agents
- डेबिट शीर्ष को इंगित करने वाले क्रयादेश (मूल प्रति को छोड़कर सभी प्रतियों पर) Purchase Order indicating the Debit Head (on all copies except the original)
- कैटलॉग/तकनीकी साहित्य (केवल उपकरण के मामले में लागू)। यदि विभाग को भारत में किसी भी अन्य प्रयोगशाला में उपकरण/साधन (आदेश दिया जा रहा है) के संचालन और प्रदर्शन के बारे में कोई जानकारी है, तो कृपया उल्लेख करें। Catalogue/Technical Literature (applicable only in case of equipment). If the department has any information concerning the operation and performance of the equipment/instrument (being ordered) in any other Laboratory of repute in India, same may please be mentioned.
- अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित विभागीय पत्रशीर्ष में अंतिम उपयोग सह अनुसंधान उद्देश्य का प्रमाण पत्र। End-Use cum Research Purpose Certificate on the department letter head signed by the Chairman.
- अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित सामग्री / उपकरण का व्यापक तकनीकी लेखन (विभागीय पत्रशीर्ष में होना)
Comprehensive Technical Write-up of the materials/equipment signed by the Chairman (to be on the department letterhead)
- सिंगल कोटेशन आधारित होने पर स्वामित्व प्रमाण पत्र। Proprietary Certificate if the P.O. is based on single quotation.
- एक से अधिक कोटेशन प्राप्त होने पर कोटेशन के साथ तुलनात्मक विवरणी। Comparative Statement with quotations if more than one quotation is received.
- रेडियोधर्मी सामग्री के मामले में बीएआरसी से 'अनापत्ति प्रमाण पत्र' BARC 'NO OBJECTION CERTIFICATE' in case of Radio active material.
- वायर ट्रांसफर के लिए अनुशंसित **Recommended for Wire Transfer**

ध्यान दें: यदि मानक क्रयादेश में उपलब्ध स्थान सभी वस्तुओं का विवरण भरने के लिए अपर्याप्त है, तो आप इकाई दर, मात्रा और राशि के साथ वस्तुओं की एक अलग सूची संलग्न कर सकते हैं, और यदि क्रयादेश में उसके बारे में संदर्भ दिया गया है, तो संबन्धित मदों (क्रम सं. 1 से) और कुल मूल्य देना पर्याप्त है। Note: If the space provided in the standard P.O. is inadequate to fill the description of all the items, you are free to attach a separate list of items with the Unit Rate, Quantity and the amount and it would suffice if a reference is made in the P.O. to the list and just indicate No. of items (Sl. No. 1 to.....) and the total value.

कृपया ध्यान दें: 'मरम्मत और वापसी के आधार' पर उपकरण / साधन की वापसी के लिए अथवा आपूर्तिकर्ता से मुक्त प्रतिस्थापन प्राप्त करने के लिए कई दस्तावेज तैयार करने की एक अलग प्रक्रिया है। अधिक विवरण के लिए क्रय अनुभाग से संपर्क किया जा सकता है। P.S. For return of the equipment/instrument on 'repair and return basis' or for getting a free replacement from the supplier, there is a separate procedure requiring preparation of several documents. Purchase Section may be contacted for further details.

सत्यापन Verification

यह सत्यापित किया जाता है तथा पुष्टि की जाती कि सभी आवश्यक दस्तावेजों/सूचनाओं को प्रस्तुत किया गया है। It is verified and confirmed that all the necessary documents/information as required have been furnished.

तारीख Date:

अध्यक्ष CHAIRMAN
भारतीय विज्ञान संस्थान Indian Institute of Science
बेंगलूर Bangalore – 560 012

भारतीय विज्ञान संस्थान
INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE
बेंगलूर BANGALORE – 560012.
INDIA



दूरभाष Phone :

फैक्स Fax :

	के माध्यम द्वारा Through:
आपका संदर्भ Your Ref.:	
क्रयादेश सं. P.O.No.	
हमारी पूछताछ संदर्भ : Our Enquiry Ref.:	

कृपया नियम और शर्तों के अनुसार सख्ती से नीचे वर्णित वस्तुओं की आपूर्ति करें और अनुलग्नक में उल्लिखित शिपिंग निर्देशों का पालन करें: Please supply the goods mentioned below strictly as per terms and conditions and follow the shipping Instructions specified in the Annexure hereto:

क्रम सं. Sl.No.	वस्तुओं का विवरण Description of goods	मात्रा Qty.	यूनिट मूल्य Unit Price	राशि Amount
1.				
2.				
3.				
	कार्य पूर्व मूल्य Ex Works Value			--
	घटाएँ : छूट Less :Discount			--
	उप कुल (एफओबी) Sub Total (FOB)			--
	घटाएँ : एजेंसी कमीशन @ एफओबी मूल्य पर % Less :Agency Commission @ % on FOB Price			--
	जोड़ें: पैकिंग, अंतर्देशीय परिवहन और हैंडलिंग, यदि कोई हो Add :Packing, Inland transport & Handling, if any			\$ 0.00
	नॉवल एफओबी मूल्य Net FOB price			--
	जोड़ें: बीमा और माल ढुलाई Add :Insurance & Freight			--
	कुल सीआईएफ Total C.I.F			\$ 0.00

अध्यक्ष CHAIRMAN

उप/सहायक रजिस्ट्रार DEPUTY/ ASST. REGISTRAR
क्रय PURCHASE

भारतीय विज्ञान संस्थान Indian Institute of Science
बेंगलूर Bangalore – 560 012

e-mail : pur@admin.iisc.ernet.in