



भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA  
वित्त मंत्रालय MINISTRY OF FINANCE  
राजस्व विभाग DEPARTMENT OF REVENUE

सीमाशुल्क आयुक्त का कार्यालय  
OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS  
सीमाशुल्क गृह, विल्लिंगटन आईलैंड, कोचिन-682009  
CUSTOM HOUSE, WILLINGDON ISLAND, COCHIN-682009

Sevottam Compliant



An IS 15700 certified Custom House

Website: [www.cochincustoms.gov.in](http://www.cochincustoms.gov.in)

Control Room: 0484-2666422

E-mail: [commr@cochincustoms.gov.in](mailto:commr@cochincustoms.gov.in)

Fax: 0484-2668468

Ph: 0484-2666861-64/774/776

फा.सं.फ.नो. EDP/08/2017.Cus

तारीख Dated: 14.06.2017

### निविदा सूचना TENDER NOTICE

भारत के राष्ट्रपति की ओर से सीमाशुल्क आयुक्त, सीमाशुल्क गृह, विल्लिंगटन आईलैंड, कोचिन-9 इस सूचना के माध्यम से सभी योग्य और अनुभवी विक्रेताओं से कोचिन सीमाशुल्क गृह में लगे हुए प्रिंटरों के प्रिंटर कार्टिजों के रीफिलिंग/ड्रम रीप्लेसमेंट के लिए निविदाएं आमंत्रित करते हैं। विवरण देने वाले निम्नलिखित दस्तावेज़ संलग्न हैं:

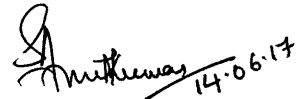
1. नियम और शर्तें, कार्य का विवरण : अनुबंध-।
2. आवश्यक योग्यताएं एवं वित्तीय बोली : अनुबंध-।।

The Commissioner of Customs, Custom House, Willingdon Island, Cochin-9, on behalf of the President of India, invites sealed quotations from all eligible and experienced vendors for refilling/Drum replacement of printer cartridges of the printers installed at the Cochin Custom House vide this Notice. The following documents giving details are enclosed:

1. Terms and Conditions, Scope of Work : Annexure I
2. Necessary Qualifications and Financial Bid : Annexure II

सीमाशुल्क आयुक्त, सीमाशुल्क गृह, विल्लिंगटन आईलैंड, कोचीन-9 किसी भी कारण के बिना किसी भी या सभी कोटेशन को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार रखते हैं। इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

The Commissioner of Customs, Custom House, Cochin-9 reserves the right to cancel/ withdraw the tender or to accept or reject any or all of the quotations without assigning any reason whatsoever. No correspondence in this regard shall be entertained.

  
14.06.17

(एस अनिल कुमार S Anil Kumar)

अपर आयुक्त Additional Commissioner

**नियम एवं शर्तें TERMS AND CONDITIONS**

1. सीमाशुल्क आयुक्त, सीमाशुल्क गृह, विल्लिंगटन आईलैंड, कोचिन प्रिंटर कार्टिजों की रीफिलिंग/ड्रम रीप्लेसमेंट सेवाएं प्रदान करने के लिए मुहर बंद कोटेशन, "सीमाशुल्क गृह, कोचिन में लगे प्रिंटरों के प्रिंटर कार्टिजों की रीफिलिंग/ड्रम रीप्लेसमेंट के लिए कोटेशन" शीर्षक लिख कर 'सिस्टम एनालिस्ट-1, ई.डी.आई. अनुभाग, सीमाशुल्क गृह, कोचिन-682009' के पते पर जल्द से जल्द, दिनांक 05.07.2017 को 17.00 बजे से पहले, पहुंचा दें। डाक या अन्य किसी प्रकार के माध्यम से निविदा दस्तावेजों के गुम होने के लिए यह कार्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।

The sealed quotations for providing services of refilling/Drum replacement of printer cartridges with superscription "**Quotation for refilling/Drum replacement of printer cartridges of the printers installed at Custom House, Cochin**" and addressed to '**the System Analyst-1, EDI section, Custom House, Cochin-682009**', shall reach at the earliest but **not later than 1700 hours on 05.07.2017**. This office would not be responsible for any delay or loss of the tender documents through mail or otherwise.

2. निविदा के साथ बोलीकर्ता द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित पूर्ण रूप से भरा हुआ अनुबंध- II प्रस्तुत करना होगा। किसी भी परिस्थिति में, निर्धारित समय के बाद निविदाएँ स्वीकार नहीं की जाएंगी।  
The tender shall accompany a fully filled ANNEXURE-II, duly signed by the Bidder. Tenders will not be received after the stipulated time, whatever is the reason of such delay.

3. मुहरबंद निविदाएं सहायक सीमाशुल्क आयुक्त के समक्ष ईडीआई प्रशिक्षण हॉल, सीमाशुल्क गृह में दिनांक 06.07.2017 को 1100 बजे खोली जाएंगी। बोलीकर्ता भी निविदाओं के खोले जाने के समय उपस्थित रह सकते हैं।

The sealed **tenders will be opened** before the **Assistant Commissioner of Customs in the EDI Training Hall, Custom House at 1100 hours on 06.07.2017**. The bidders can also witness the opening of the tenders.

4. ठेका, इसकी स्वीकृति संबंधी पत्राचार की तारीख से दो वर्ष की अवधि के लिए मान्य होगा, बशर्ते कि इससे पहले इसे रद्द नहीं किया गया हो। यदि चयनित बोलीकर्ता का काम संतोषजनक पाया जाता है, तो एएमसी को उसी दर, नियम और शर्तों पर विभाग द्वारा एक वर्ष तक आगे बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते कि बोलीकर्ता इस आशय का प्रमाण प्रस्तुत करे कि वह समान कार्य कम दरों पर किसी अन्य व्यक्ति या संगठन के लिए नहीं कर रहा है और बाजार में दरों के कम होने की प्रवृत्ति नहीं है। इस संदर्भ में विभाग का निर्णय अंतिम होगा।

The contract shall be valid for a period of 1 (One) year, unless cancelled earlier, from the date of communication of acceptance of contract. If the work of the selected Bidder is found satisfactory, the AMC can be extended further for a period up to one year by the Department on same rates, terms and conditions, provided the Bidder give a certificate that he is not doing similar work on lower rates to any other person or organization and that there is no downward trend in the rates in market. Decision of the Department will be final here.

5. PAN और सेवा कर पंजीकरण का उल्लेख किया जाना चाहिए और रिकार्ड के लिए प्रतियाँ प्रस्तुत करनी होंगी।

PAN and Service Tax Registration shall be indicated and copies shall be furnished for records.

6. टेलीफोन नंबर एवं फ़ैक्स नंबर के साथ कोचिन में कार्यशाला/दुकान का पता दिया जाना चाहिए।  
The address of the workshop/ Shop, with telephone and fax number, in Cochin shall be provided.

7. बोलीकर्ता को कोचिन के सरकारी/अर्ध सरकारी संस्थाओं में इस तरह की सेवाएं प्रदान करने का पर्याप्त अनुभव होना चाहिए। इस संबंध में दस्तावेजों को भी निविदा के साथ प्रस्तुत करना चाहिए।  
The Bidder should have adequate experience in such services to the Govt. /Semi Govt. Organizations based in Cochin. Documents in support of the same shall be submitted along with the tender.

8. केवल उपरोक्त आवश्यक योग्यताओं को पूरा करने वाली फर्म/एजेंसियां ही अपने मुहरबंद कोटेशन के साथ आवेदन करें।

Only the firms/ agencies meeting the above necessary qualifications shall submit their Quotations in sealed covers.

9. बोलीकर्ता, जहां भी लागू हो, ईएसआई और भविष्य निधि अधिनियम, विभिन्न श्रम कानून और ऐसे काम से संबंधित अन्य प्रासंगिक कानूनों के तहत पंजीकृत होना चाहिए। बोलीकर्ता सभी कानूनी नियमों, विनियमों और संवैधानिक दायित्वों का पालन करेगा जो इस तरह के कार्य से संबंधित केन्द्रीय / राज्य / नगरपालिका / स्थानीय निकायों के अनुसार रखे गए हैं और ऐसा रिकार्ड इस कार्यालय द्वारा जांच के लिए मांगने पर प्रस्तुत करना होगा।

The Bidder should be registered, wherever applicable, under the ESI & Provident Funds Acts, the Workmen's Compensation Act, various Labor Laws and/ or any other relevant statutory enactments dealing with such work. The Bidder will comply with all the Legal Rules, Regulations, and statutory obligations cast on him as per the Central/ State/ Municipality/ Local Bodies relating to such work and all such records shall be available for scrutiny by this office.

10. लागू कानूनों के अनुरूप होने की जिम्मेदारी पूर्ण रूप से बोलीकर्ता की होगी और इस संदर्भ में किसी भी उल्लंघन के लिए इस कार्यालय को जिम्मेदार नहीं ठहराया जा सकता है। उपर्युक्त किसी भी नियम के अनुपालन में विफलता या सेवाओं में कोई कमी होने पर इस ठेके को बिना किसी पूर्व सूचना के तत्काल समाप्त किया जा सकता है।

The onus of conforming to applicable laws rests purely with the Bidder and this Office cannot be held responsible for any violation of the same. Any failure to comply with any of the above regulations or any deficiency in service will render this contract liable for immediate termination without any prior notice.

11. यह कार्यालय ऐसी किसी भी दुर्घटना, जो कार्य के दौरान हो सकती है, से उत्पन्न होने वाले किसी भी दावे पर विचार नहीं करेगा। इस कार्यालय पर कोई दायित्व या दावा होने की स्थिति में उसकी प्रतिपूर्ति/क्षतिपूर्ति सेवाप्रदाता द्वारा की जाएगी।

This office shall not entertain any claim arising out of mishap, if any, that may take place during the course of work. In the event of any liability/claim falling on this Office, same shall be reimbursed / indemnified by the Bidder.

12. बोलीकर्ता काम के लिए लगे कर्मियों की चूक, लापरवाही, बेईमानी या दुर्व्यवहार के लिए इस कार्यालय की क्षतिपूर्ति करेगा और कार्यालय को क्षतिपूर्ति रखेगा। यह कार्यालय किसी भी कर्मचारी या तीसरे पक्ष को किसी भी क्षतिपूर्ति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

The Bidder shall indemnify and keep this office indemnified against all acts of omission, negligence, dishonesty or misconduct of the personnel engaged for the work. This office shall not be liable for any damages or compensation to any personnel or third party.

13. विभाग / कार्यालय सेवाप्रदाता और सेवाप्रदाता के कर्मचारियों के बीच होने वाले किसी भी विवाद में शामिल नहीं होगा और ऐसी किसी भी वजह से सीमाशुल्क गृह, कोचिन या उसके किसी भी अधिकारी के खिलाफ कोई दावा या दायित्व नहीं होगा।

Department/office will not involve in any dispute between the Bidder and employees of the Bidder and there shall be no claim or liability against the Custom House, Cochin or any of its officers on any account.

14. बोलीकर्ता को इस निविदा दस्तावेज के नियमों और शर्तों को पढ़ने और समझने के संकेत के तौर पर इस निविदा के प्रत्येक पृष्ठ और अन्य सभी दस्तावेजों/संलग्नकों पर हस्ताक्षर और मुहर लगाकर कर इसे कार्यालय में जमा करना होगा।

The bidder shall sign and stamp each page of this tender document and all other documents/ enclosures to be submitted with bid as a token of having

read and understood the terms and conditions contained herein and submit the same.

15. बोली बिना मुहरबंद लिफाफे में या निर्धारित प्रारूप में राशि कोट किए बिना प्राप्त होती है, तो इसे स्वीकार नहीं किया जाएगा।

The bid received without sealed cover or without quoting the amount in the specified proforma will not be accepted.

16. सफल बोलीदाता और सीमाशुल्क आयुक्त के बीच कार्य, जिम्मेदारियों, दंड की धारा इत्यादि के दायरे के सभी पहलुओं को सम्मिलित करने वाला एक अनुबंध होगा।

There shall be a contract/ agreement between the successful Bidder and the Commissioner of Customs covering all aspects of scope of Work, responsibilities, penalty clause etc.

17. बोलीकर्ता किसी अन्य व्यक्ति/फर्म को इस कार्य को उप-ठेके में नहीं दे सकता या आउट सोर्सिंग नहीं कर सकता।

The contractor shall not sub-contract / outsource the work to any other person/Firm.

18. इच्छुक पार्टी पूर्व अनुमति से किसी भी कार्य दिवस में निविदा देने की अंतिम तारीख से पहले सीमाशुल्क गृह और संबन्धित क्षेत्रों को देख सकती हैं। इस संबंध में किसी भी तरह की सूचना फोन संख्या 0484-2668061 के माध्यम से अधीक्षक (ई.डी.आई.) से प्राप्त की जा सकती है।

Interested parties can visit the Custom House on any working day prior to the last day of submission of tender, on prior appointment. Any information in this regard can be had from the Superintendent (EDI) over telephone no: 0484-2668061.

19. इसमें लिखित किसी भी सूचना के बावजूद, यह दफ्तर किसी भी समय बिना नोटिस या बिना कारण बताये और सेवाप्रदाता की तरफ किसी वित्तीय देयता के बिना, किसी भी समय ठेका एजेंसी की सेवाओं को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बोलीकर्ता 2 (दो) महीने का नोटिस दे कर या ऐसी समयावधि, जो इस विभाग को नये बोलीकर्ता को निर्बाध ठेका अंतरित करने के लिए सही लगती है, का लिखित नोटिस देने के बाद ठेके को समाप्त कर सकता है।

Notwithstanding anything contained herein, this office reserves the right to terminate the services of the Contracting Agency at any time without giving any notice or reasons and without incurring any financial liability whatsoever to the Bidder. The Bidder can terminate the contract only after giving a written notice of 2 (Two) months or such time as deemed necessary by this Department for a smooth transition to new Bidder.

20. निविदा का किसी प्रकार से प्रचार करना निषिद्ध है और इसके परिणामस्वरूप निविदा को पूर्ण रूप से अस्वीकार किया जा सकता है। इस कार्यालय के पास, दर / कोटेशन की स्वीकृति को वापस लेने/खोलने की तारीख को स्थगित करने और / या आगे बढ़ाने का अधिकार या कोई भी कारण बताए बिना इसे वापस लेने का अधिकार सुरक्षित है।

Canvassing for the tender in any form is strictly prohibited and may lead to summary reject of the tender. This office reserves the right to cancel/ withdraw the tender or postpone and/or extend the date of receipt/opening of Rates/Quotations or to withdraw the same, without assigning any reason thereof.

21. सभी विवादों का निवारण केवल स्थानीय न्यायालयों के अधीन होगा।  
All disputes will be subject to local jurisdiction only.

### **भुगतान की शर्तें Payment Terms:**

1. भुगतान **मासिक आधार पर** किया जाएगा और बिल के प्रस्तुतिकरण पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से बोलीकर्ता के बैंक खातों में जमा किया जाएगा। बिल प्राप्त के 21 (इक्कीस) दिनों के भीतर बोलीकर्ता को भुगतान किया जाएगा।

Payment shall be done on **monthly basis** and electronically credited to the Bank Accounts of the Bidder on presentation of the bills. The payment shall be made to the Bidder within 21 (Twenty One) days of the receipt of such bills.

2. बिलों का भुगतान, भुगतान के समय प्रचलित सरकारी नियमों और दिशानिर्देशों के अनुसार यदि कोई ऐसा कर है जिसकी कटौती होनी चाहिए हो, ऐसे कर की स्रोत पर कटौती करने के बाद किया जायेगा।

At the time of payment of the bills, the taxes liable to be deducted, if any, shall be deducted at source as per Government rules and guidelines prevailing at the time of payment.

3. कोटेशन फ़र्म /सेवाप्रदाता के वर्तमान व्यावसायिक पते के साथ और हस्ताक्षरों के साथ जमा किए जाने चाहिये। दरों में **लागू सभी करों और अन्य शुल्क शामिल होने चाहिए**। दरें संविदा की पूरी अवधि के लिए निश्चित होंगी और किसी भी कारण से किसी भी वृद्धि पर विचार नहीं होगा।

Quotations shall be signed and submitted with the current business address of the Firm/ Bidder. **The rates shall be inclusive of all taxes and other charges applicable.** The rates shall be fixed for the entire period of the contract and no upward hike will be considered for any reason.

4. सभी दरों को **आंकड़ों और शब्दों में** लिखा जाना चाहिए। सुधार, यदि कोई हो, तो क्रॉसिंग-आउट, संक्षिप्त हस्ताक्षर, दिनांक और पुनः लिखना द्वारा किया जाना है। शब्दों और आंकड़ों के बीच विसंगति के मामले में, शब्दों में बताई गई दर को माना जायेगा। सभी ओवर राइटिंग / काटने, सम्मिलन को प्रमाणित और सत्यापित किया जाना चाहिये।

All the rates must be written **both in figures and words**. Corrections, if any, are to be made by crossing out, initialing, dating and rewriting. In case of discrepancy between the words and figures, the rates indicated in words shall prevail. All overwriting/cutting, insertions shall be authenticated and attested.

5. ठेकेदारों को दर / कोटेशन, विनिर्देश और अनुबंध की सभी नियमों और शर्तों का अनुपालन करना चाहिए। जब तक कि कोटेशन में बोलीकर्ता द्वारा विशेष रूप से उल्लेख नहीं किया गया हो और विभाग द्वारा स्वीकार नहीं किया गया हो, तब तक अनुबंध के नियमों और शर्तों में कोई बदलाव नहीं माना जाएगा।

The contractors must comply with the rates/quotations, specification and all terms and conditions of contract. No deviation in the terms and conditions of the contract shall be entertained unless specifically mentioned by the Bidder in the quotations and accepted by the department.

6. यह कार्यालय सेवा में विफलता और / या चोरी आदि के परिणामस्वरूप विभाग को हुए नुकसान के लिए पूर्ण या आंशिक रूप से किसी भी भुगतान को रोकने के लिए स्वतंत्र होगा।

This Office shall be at the liberty to withhold any of the payments in full or in part for default in service and/ or for the loss incurred by the Department as a result of theft, burglary etc.

7. यदि बोलीकर्ता सेवाओं को पूरा करने में विफल रहता है या अपने कर्मियों की लापरवाही या किसी अन्य कारण से वांछित मानकों की सेवाएं देने में विफल रहता है, तो विभाग द्वारा तय किया गया जुर्माना सेवाप्रदाता को देना होगा। विभाग का निर्णय अंतिम और ठेकेदार पर बाध्यकारी होगा और किसी भी विवाद या मध्यस्थता के अधीन नहीं होगा और लगाई गयी दंडराशि बोलीकर्ता को दिये जाने वाले भुगतान से वसूल की जाएगी।

In case the Bidder fails to carry out the said services or fails to deliver services to the desired standards due to negligence of his personnel or any other reason, penalty as decided by the Department shall have to be paid by the Bidder. The decision of the Department will be final and binding on the Contractor and shall not be subject to any dispute or arbitration and the penalties so imposed will be recovered from the amount/ payment due to the Bidder.

8. यह कार्यालय कोई भी कारण बताए बिना किसी भी निविदा को, यहां तक कि न्यूनतम निविदा को भी, अस्वीकार करने का अधिकार रखता है।

This office reserves the right to reject any tender, even the lowest without assigning any reasons thereof.

9. अगर बोली में दी गई कोई भी सूचना गलत या गुमराह करने वाली पाई जाती है, या बोलीकर्ता ठेके को अंतिम रूप देने से पहले/बाद में कोट की हुई दरों को मानने से इनकार करता है, तो बोली/ठेके को न केवल निरस्त किया जाएगा, बल्कि बोलीकर्ता पर सीमाशुल्क आयुक्त द्वारा भविष्य में जारी की जाने वाली सभी निविदाओं में बोली लगाने से रोक लगा दी जाएगी।

If any of the information given in a bid is found to be incorrect or misleading or the bidder refuses to honour the quoted rates at any time before/ after the finalization of the contract, the bid/ contract would not only be rejected/ terminated but the bidder would also be barred from bidding for any future tenders issued by the Commissioner of Customs, Cochin.

### **कार्य का विवरण Scope of work**

- A. टोनर ड्रम, ब्लेड, पीसीआर और गियर आदि अगर रिप्लेस किए जाते हैं तो इनकी जगह असली उपकरण निर्माता (ओईएम) के बनाए हुए ही लगाने चाहिए।

Toner drum, blade, PCR and Gear etc. if replaced shall be of the make of original equipment manufacturer (OEM).

- B. टोनर कार्टिज की रीफिलिंग / Refilling of Toner cartridge

- a. रीफिलिंग करने से पहले कार्टिज को पूरी तरह खाली किया जाना चाहिए और अच्छी तरह साफ किया जाना चाहिए।

The cartridge should be fully emptied and thoroughly cleaned before refilling.

- b. टोनर पाउडर अगर उपलब्ध हो, तो असली टोनर यानि एच.पी., कैनन, ब्रदर आदि में उपयोग किए हुए के समान होना चाहिए या बाजार में उपयुक्त अच्छी गुणवत्ता की मानक स्याही का होना चाहिए। इसकी मात्रा रीफिल/रीकंडीशन किए जाने वाले असली टोनर में प्रयुक्त किए गए के समान होनी चाहिए।

Toner powder must be either same as used in the original toner i.e. H.P, Canon, Brother etc. if available or of standard ink of good quality used in market. Quantity must be equal to that in the original toner refilled/reconditioned.

- c. रीफिल किए गए कार्टिज को लगाने के बाद इसका टेस्ट प्रिंट लेना चाहिए।

Test print should be generated after installing the refilled cartridge.



C. इंकजेट कार्टिजों को रीफिल करना / Refilling of Inkjet Cartridges

a. रीफिल करने से पहले, रीफिलिंग मशीन की सहायता से कार्टिजों के हेड को साफ करना चाहिए।  
Before refilling, head of the cartridges shall be cleaned with the help of refilling machine.

b. सिरिंजों से छेद करके कार्टिजों को रीफिल नहीं करना चाहिए।  
Cartridges shall not be refilled using syringes by puncturing.

c. कार्टिजों को रीफिल करने के लिए अच्छी गुणवत्ता के वाटरप्रूफ पिगमेंट इंक का उपयोग करना चाहिए।

Water proof good quality pigmented ink shall be used for refilling the cartridges.

d. कार्टिजों को स्पेसिफिकेशन के अनुसार निर्धारित/नियत मात्रा में रीफिल करना चाहिए। कार्टिजों को आंशिक रूप से रीकंडीशन करना स्वीकार्य नहीं है।

Cartridges shall be refilled to the specified / rated volume as per specification. Partial re-conditioning of the cartridges is not acceptable.

e. वेंडर को अपने कार्यालय में रीफिलिंग मशीन की सहायता से कार्टिजों को रीफिल करना चाहिए।  
Vendor shall refill the cartridges at his office with the help of refilling machine.

f. कार्टिजों को रीफिल करने के लिए ले जाने से पहले वेंडर को स्पष्ट और वास्तविक रूप से इसके सर्किट पार्ट की जांच करनी चाहिए। क्षतिग्रस्त सर्किट या नोसिल वाले कार्टिजों की जमा करते समय ही पहचान की जानी चाहिए और ऐसे कार्टिजों को रीफिलिंग के लिए नहीं ले जाना चाहिए।

Vendor shall visually and physically inspect the circuit part of the cartridges before taking it for refilling. Cartridges with damaged circuit or nozzles should be preferably identified at the time of collection and such cartridges should not be taken up for refilling.

1. रीफिलिंग के लिए आवश्यक सभी सामग्री, मशीनरी, कार्यबल और कन्सूमबल्स आदि की व्यवस्था वेंडर के द्वारा ही की जानी चाहिए। प्रभारों को कोट करते समय सभी मदों की दरों को ध्यान में रखना चाहिए।

All material, machinery, manpower and consumables etc. required for the refilling shall be arranged by the vendor. Cost of all the items should be taken into consideration while quoting the charges.

2. वेंडर को संबंधित इकाई/यूजर से खाली कार्टिजों को प्राप्त करना चाहिए और नीचे दी गई समयावधि के भीतर भरे हुए कार्टिजों को संबंधित मशीनों में लगाना चाहिए।

The vendor shall obtain the empty cartridges from the respective unit/user in person and install the filled cartridges in the respective machines within the time frame mentioned below.

3. यूजर के स्थान पर भरे हुए कार्टिज को लगाने के बाद, यदि यूजर कोई समस्या रिपोर्ट करता है, तो यूजर के स्थान पर जा कर कार्टिज की जांच करने और समस्या को दूर करने की जिम्मेदारी वेंडर की होगी।

After installing the refilled cartridge at the user's location, in case, any problem is reported by the user, it shall be the responsibility of the vendor to check the cartridge at the user's location and rectify the problem.

4. इस्तेमाल किए हुए टोनर और रीकंडीशनिंग की प्रक्रिया के समय गिरने वाली स्याही को कूड़े के रूप में इको फ्रेंडली रूप से नष्ट किया जाना सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी वेंडर की होगी।

It shall be the responsibility of the Vendor to ensure that disposal of the used toner and ink generated as waste in the process of reconditioning, shall be carried out in eco-friendly manner.

5. कार्टिज से किसी प्रकार का रिसाव होने के मामले में वेंडर को प्रिंटर वैक्यूम क्लीन करना चाहिए।

The Vendor shall vacuum clean the printer in case of any spillage from the cartridge.

6. सूचना मिलने के 8 घंटों के भीतर वेंडर को सेवा प्रदान करनी चाहिए।

The Vendor should cater the service within 8 hours from intimation.

7. रीफिल किए गए कार्टिज के बारे में कोई शिकायत आती है, तो वेंडर को 8 घंटे के भीतर मुफ्त में इसे रीफिल करना चाहिए।

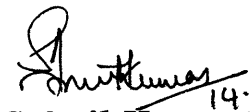
In case any complaint about the refilled cartridge, the vendor shall refill the same free of cost within 8 hours.

8. वेंडर को सामान/सेवाओं के लिए संबंधित इकाई/यूजर द्वारा विधिवत् सत्यापित समुचित रिकार्ड रखना चाहिए।

The vendor should keep proper record for goods/services duly certified by the concerned unit/user.

9. स्याही/टोनर के रिसाव के कारण प्रिंटरों को होने वाले किसी भी नुकसान की भरपाई वेंडर द्वारा की जानी चाहिए।

Any damage caused to the printers on account of leakage of ink/toner shall be borne by the vendor.

  
14.06.17

(एस अनिल कुमार S Anil Kumar)

**अपर आयुक्त ADDITIONAL COMMISSIONER**

प्रतिलिपि प्रेषित Copy to:

1. नोटिस बोर्ड Notice Board.
2. सीमाशुल्क गृह की वेबसाइट Custom House website.
3. सीबीईसी वेबसाइट CBEC website

**अनुबंध Annexure-II**

**आवश्यक योग्यताएं Necessary Qualifications**

1	Name of the Organization/ Firms with full address with pin code, Phone No, Fax No, email etc.	
2	Name of the Proprietor / Partners / Directors/ Contact person with mobile nos.	
3	PAN No. of the Firm.	
4	Total strength of staff/workers available with the Bidder	
5	List of the Public Sector/Govt. Organization to which similar Services have been provided by the Contractors / Firms / Agencies during the last 2 years. List of Government Organizations where the Bidder is currently providing services may also be indicated	
6	The Contractor should also submit Copies of Registration Certificate obtained from Service Tax Department (Ministry of Finance), Department of Labour, State Government, EPFO (Ministry of Labour, Govt. of India), Employees State Insurance Corporation (ESI Act, 1948) and Kerala Shops & Commercial Establishments Act, 1961 (whichever applicable)	
7	The total Turnover of the Contractor	

Sl no	Cartridge No	Rate for refill	Rate for drum replacement
1.	HP 12A Laser Jet		
2.	HP 122Inkjet		
3.	HP 502 Laser Jet		
4.	HP 53A Laser Jet		
5.	HP 88A Laser Jet		
6.	Brother HL 2140		
7.	HP 950 Laser Jet		
8	HP 951 laserJet		
9	Panasonic KX-FAT 407 LaseJet		
10	HP CE 250 Black		
11	HP CE 251 Color Cyan		
12	HP CE 252 Color yellow		
13	HP CE 253 color magenta		
14	HP 818 Black inkjet Cartridge		
15	HP 818 Color inkjet Cartridge		
16	HP 802 Black inkjet Cartridge		
17	HP 803 inkjet Cartridge		
18	Canon 103 LaserJet cartridge		
19	Canon 12 LaserJet cartridge		