

# कालिन्दी महाविद्यालय

(दिल्ली विश्वविद्यालय)

पूर्वपटेलनगर, नईदिल्ली-110008

☎ : 011-25787604 ; Fax No.: 011-25782505

E-mail : [kalindisampark.du@gmail.com](mailto:kalindisampark.du@gmail.com)

Website : [www.kalindi.du.ac.in](http://www.kalindi.du.ac.in)



## KALINDI COLLEGE

(University of Delhi)

East Patel Nagar, New Delhi-110008

☎ : 011-25787604 ; Fax No.: 011-25782505

E-mail : [kalindisampark.du@gmail.com](mailto:kalindisampark.du@gmail.com)

Website : [www.kalindi.du.ac.in](http://www.kalindi.du.ac.in)

**NAAC ACCREDITED 'A' GRADE COLLEGE**

Ref No KC/LIB/9B

Dated: 09.05.2025

### QUOTATION INVITED FOR BINDING OF BOOKS, JOURNALS (LIBRARY) 2025-26.

Sealed (with cello tape on all side of envelope) quotations are invited again from firms/agencies for binding of library books, Journals etc. (quantity mentioned below) on the following terms and conditions.

ITEM FOR BINDING	QUANTITY (APPROX)
Books	1600
Journals	150-200
Question papers and Photostate Material	100-150
Accession Register or other Register	02-05

- Flat rates should be quoted for the following types of binding irrespective of the size of the book, periodicals. (Rates of each item shall be indicated both in words and figures)
  - Half leather binding of books with gold printing
  - Half leather binding of Journals with gold printing
  - Half leather binding of accession register or other register
  - Board Binding with Ink Printing
- The binding firm/agency must have GST Registration.
- The contract of binding of books etc. will be valid for one financial year. However, the same can be revoke at any time if the quality of binding is not found satisfactory. The college also reserves the right to terminate the contact at any time without assigning any reason.
- The binding will include printing of library name in short (KCL), call number, accession number, Title: subtitle and author name, Volume, part etc. if any.
- The binder will be responsible for the damage of books during the process of binding
- The binder shall paste the due date slips, book plates and book pockets at the specified place on the books, periodicals etc. he has bound. Due date slips, book pocket and bookplate will be provided by the library for the purpose.
- Binding assignment work is to be completed within one month of time after receiving book for binding.
- No advance payment will be made.
- The binder should write "Quotation for Book Binding (Library)" on the quotation envelope. The quotation should reach the college office by 30<sup>th</sup> May 2025 upto 4.00 pm. No quotations will be entertained after due date.

  
PRINCIPAL





संदर्भ संख्या KC/LIB/9B

दिनांक: 09.05.2025

**पुस्तकों, पत्रिकाओं (पुस्तकालय) की बाइंडिंग के लिए कोटेशन आमंत्रित 2025-26**

पुस्तकालय की पुस्तकों, पत्रिकाओं आदि (नीचे उल्लिखित मात्रा) की बाइंडिंग के लिए फर्मी/एजेंसियों से निम्नलिखित नियमों और शर्तों पर सीलबंद (लिफाफे के सभी तरफ सेलो टेप के साथ) कोटेशन फिर से आमंत्रित किए जाते हैं।

बाइंडिंग के लिए सामान	मात्रा (लगभग)
पुस्तकें	1600
पत्रिकाएँ	150-200
प्रश्नपत्र और फोटोस्टेट सामग्री	100-150
परिग्रहण रजिस्टर या अन्य रजिस्टर	02-05

- पुस्तक, पत्रिकाओं के आकार पर ध्यान दिए बिना निम्नलिखित प्रकार की बाइंडिंग के लिए फ्लैट दरें उद्धृत की जानी चाहिए। (प्रत्येक आइटम की दरें शब्दों और आंकड़ों दोनों में दर्शाई जानी चाहिए)
  - सोने की छपाई के साथ किताबों की आधी चमड़े की बाइंडिंग
  - सोने की छपाई के साथ पत्रिकाओं की आधी चमड़े की बाइंडिंग
  - परिग्रहण रजिस्टर या अन्य रजिस्टर की आधी चमड़े की बाइंडिंग
  - स्याही छपाई के साथ बोर्ड बाइंडिंग
- बाध्यकारी फर्म/एजेंसी के पास जीएसटी पंजीकरण होना चाहिए।
- पुस्तकों आदि की बाइंडिंग का अनुबंध एक वित्तीय वर्ष के लिए वैध होगा। हालाँकि, बाइंडिंग की गुणवत्ता संतोषजनक न पाए जाने पर इसे कभी भी रद्द किया जा सकता है। कॉलेज बिना कोई कारण बताए किसी भी समय अनुबंध समाप्त करने का अधिकार भी रखता है।
- बाइंडिंग में पुस्तकालय का नाम संक्षेप में (केसीएल), कॉल नंबर, प्रवेश संख्या, शीर्षक: उपशीर्षक और लेखक का नाम, वॉल्यूम, भाग आदि (यदि कोई हो) का मुद्रण शामिल होगा।
- बाइंडर बाइंडिंग की प्रक्रिया के दौरान किताबों के क्षतिग्रस्त होने के लिए जिम्मेदार होगा।
- बाइंडर को अपनी बाइंडिंग की गई किताबों, पत्रिकाओं आदि पर निर्धारित स्थान पर नियत तिथि की पर्चियां, बुक प्लेट और बुक पॉकेट चिपकाना होगा। इस उद्देश्य के लिए लाइब्रेरी द्वारा नियत तिथि की पर्चियां, बुक पॉकेट और बुक प्लेट उपलब्ध कराई जाएंगी।
- बाइंडिंग असाइनमेंट का काम बाइंडिंग के लिए पुस्तक प्राप्त होने के एक महीने के भीतर पूरा करना होगा।
- कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।
- बाइंडर को कोटेशन लिफाफे पर "पुस्तक बाइंडिंग (लाइब्रेरी) के लिए कोटेशन" लिखना चाहिए। कोटेशन 30 मई 2025 को शाम 4.00 बजे तक कॉलेज कार्यालय में पहुँच जाना चाहिए। नियत तिथि के बाद कोई कोटेशन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

प्राचार्या