

कालिन्दी महाविद्यालय

(दिल्ली विश्वविद्यालय)

पूर्वपटेलनगर, नईदिल्ली-110008

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

E-mail : kalindisampark.du@gmail.com

Website : 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

Website : www.kalindi.du.ac.in

NAAC ACCREDITED 'A+' GRADE COLLEGE

Ref No KC/LIB/9B

दिनांक: 09.09.2026

पुस्तकें, पत्रिकाएँ (पुस्तकालय) की बाइंडिंग के लिए कोटेशन आमंत्रित 2026-27.

कॉलेज पुस्तकालय की पुस्तकें, पत्रिकाएँ एवं प्रश्नपत्रों को जिल्द चढ़ाने के लिए नमूनों के साथ सीलबंद (with cello tape on all side of envelope) निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। जिल्दसार्जों से अनुरोध है कि वे प्रत्येक आइटम के लिए अलग-अलग दरों का उल्लेख करें, जैसा कि नीचे उल्लेख किया गया है, और कृपया जीएसटी दरों को अलग से उद्धृत करें, (यदि कोई लागू हो तो।)

बाइंडिंग के लिए सामान	मात्रा (लगभग)
पुस्तकें	1000
पत्रिकाएँ	150-200
प्रश्नपत्र	100-120

निम्नलिखित प्रकार की जिल्दसाजी के लिए नमूने संलग्न किए जाने हैं:-

1. सुनहरे अक्षर की टूलिंग (जिसमें लेखक, शीर्षक, क्लास नंबर एवं KCL) के साथ किताबों एवं पत्रिकाओं की आधे चमड़े (Half leather) की जिल्दसाजी।
2. स्याही टूलिंग (जिसमें विषय, सत्र) के साथ साधारण (Ordinary) जिल्दसाजी।
क. कपड़े को ऐसे रंगों से रंगा जाए जो प्रकाश के साथ-साथ नमी को भी ध्यान में रखते हों।
ख. धागा सर्वोत्तम गुणवत्ता वाला, बिना ब्लिच किया हुआ लिनेन, मजबूत बनावट वाला होना चाहिए।

निर्देश:-

- सफल जिल्दसाज को पुस्तकें, पत्रिकाएँ एवं प्रश्नपत्र जिल्द चढ़ाने की लिए दिए जाएंगे एवं जिल्दसाज को कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। उसे निर्धारित समय सीमा के भीतर यानी आदेश पत्र की तारीख से 60 दिनों के भीतर जिल्द चढ़ी हुई पाठ्य सामग्री को वापस लौटाने की व्यवस्था करनी होगी। कृपया ध्यान दें कि सामान्य परिस्थितियों में समय सीमा में कोई विस्तार नहीं दिया जाएगा। समय समाप्त होने के बाद यानी जिल्दसाज यदि जिल्द चढ़ी हुई पाठ्य सामग्री वापस नहीं कर पाता तब प्राचार्या/समिति जिल्दसाज पर उचित कार्यवाही करने का अधिकार रखती है।
- कृपया यह भी ध्यान दें कि यदि यह पाया जाता है कि जिल्दसाजी या स्पाइन (Spine) पर टूलिंग के लिए उपयोग की जाने वाली सामग्री की गुणवत्ता घटिया है और/या विनिर्देशों या कॉलेज द्वारा अनुमोदित नमूनों के अनुसार नहीं है, तो प्राचार्या/समिति को फर्म की अपनी लागत और जोखिम पर पुनर्बंधन के लिए आदेश देने का अधिकार होगा या भुगतान को पूरी तरह या आंशिक रूप से रोक दिया जाएगा। इस संबंध में अंतिम निर्णय प्राचार्या/समिति का होगा और परिस्थितियों के आधार पर फर्म पर बाध्यकारी होगा।
- प्राचार्या/समिति के पास बिना कोई कारण बताए कुछ या सभी निविदाओं को अस्वीकार करने या स्वीकार करने और/या किसी भी फर्म को ऑर्डर देने का अधिकार सुरक्षित है, जरूरी नहीं कि उस फर्म के दर सबसे कम हो उसी को ऑर्डर दिया जाए। सीलबंद लिफाफे में दरों पर विधिवत रूप से "उद्धरण" (पुस्तकालय जिल्दसाजी हेतु कोटेशन) अंकित जाना चाहिए। जिल्द चढ़ाने आदि के लिए निविदाएं 01.10.2026 को शाम 4.00 बजे या उससे पहले कॉलेज पहुंच जानी चाहिए। नियत तिथि के बाद कोई निविदा (quotation) स्वीकार नहीं की जाएगी।

प्राचार्या

कालिन्दी महाविद्यालय

(दिल्ली विश्वविद्यालय)

पूर्वपटेलनगर, नईदिल्ली-110008

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

E-mail : kalindisampark.du@gmail.com

Website : 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

Website : www.kalindi.du.ac.in

NAAC ACCREDITED 'A+' GRADE COLLEGE

Ref No KC/LIB/9B

Dated: 09.09.2026

QUOTATION INVITED FOR BINDING OF BOOKS, JOURNALS (LIBRARY) 2026-27.

Sealed (with cello tape on all side of envelope) quotations accompanied by samples, are invited from firms/agencies for binding of college library books, journals and question papers. Binders are requested to specify separate rates for each item as indicated below and to quote GST rates separately (if applicable).

ITEM FOR BINDING	QUANTITY (APPROX)
Books	1000
Journals	120-200
Question papers	100-120

Samples are to be enclosed for the following types of binding: -

1. Half-leather binding of books and journals with gold-lettered tooling (including author, title, class number, and KCL).
2. Ordinary binding with ink tooling (including subject and session details).
 - A. The fabric should be dyed using colors that take into account both light and moisture.
 - B. The thread should be of the highest quality—unbleached linen with a strong texture.

Instructions: -

- The successful binder will be assigned Books, Journals and Question papers for binding, and no advance payment will be made. The binder must arrange to return the bound items within the stipulated timeframe—that is, within 60 days from the date of the work order. Please note that, under normal circumstances, no extension of the deadline will be granted. If the binder fails to return the bound material after the deadline has expired, the Principal/Committee reserves the right to take appropriate action against the binder.
- Please also note that if the quality of materials used for binding or spine tooling is found to be substandard and/or not in accordance with the specifications or samples approved by the college, the Principal/Committee reserves the right to order re-binding at the firm's own cost and risk, or to withhold payment (wholly or partially), and/or to impose an appropriate penalty on the binder. The final decision in this regard will rest with the Principal/Committee and will be binding on the firm, depending on the circumstances.
- The Principal/Committee reserves the right to accept or reject some or all Quotations without assigning any reason and/or to place an order with any firm; the order need not necessarily be placed with the firm quoting the lowest rates. The sealed envelope must be duly marked "Quotation for Library-(Binding)". Quotations for book binding etc., must reach the college by 4:00 PM on 01.10.2026. No quotation will be accepted after the due date.

PRINCIPAL