



ಕಸಂವಿ/ಪ್ರಸಾರಾಂಗ/ಗೋ.ಕ್ಯಾ.ಮು/ಕಡತ-01/2025-26

ದಿನಾಂಕ: 06.12.2025

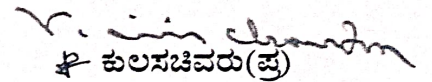
ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ

ವಿಷಯ: 2026ನೇ ವಾರ್ಷಿಕ ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ:19, ದಿನಾಂಕ:04.12.2025

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಸ್ಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ 2026ನೇ ವಾರ್ಷಿಕ ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ವೆಚ್ಚದ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ “ಕುಲಸಚಿವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಸ್ಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಚಾಮರಾಜಪೇಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560018” ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

1. ವಾರ್ಷಿಕ ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ ಅಳತೆ-12"×18" ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ ಕಾಗದವು 100 ಜಿ.ಎಸ್.ಎಂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆರ್ಟ್ ಕಾಗದವನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:12(6×2) ಆಗಿರುತ್ತವೆ.ಎಲ್ಲಾ ಪುಟಗಳ ವರ್ಣವು ಬಹುವರ್ಣದಿಂದ ಕೂಡಿರಬೇಕು.
2. ವಾರ್ಷಿಕ ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ 1000 (ಒಂದು ಸಾವಿರ) ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಬೇಕು.
3. ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಬೈಂಡಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕು.
4. ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಪಿಯನ್ನು ಪ್ರಸಾರಾಂಗ(ಕ.ಸಂ.ವಿ)ಕ್ಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಿ.ಡಿ.ಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
5. ಮುದ್ರಣ ದರವು ತುಲನಾತ್ಮಕ ದರಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಷರತ್ತಿನನ್ವಯ ಮುದ್ರಿಸುವುದು.
6. ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದರಿಂದಾಗುವ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟವನ್ನು ತಾವೇ ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
7. ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ‘ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಸ್ಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,ಬೆಂಗಳೂರು-18’ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
8. ವಾರ್ಷಿಕ ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ ಮುದ್ರಿತ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕು.
9. ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ನಿಗದಿತ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು.
10. ಮುದ್ರಿತ ಗೋಡೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು.ಸಾಗಣಿಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಡ್ಯಾಮೇಜುಗಳಿಗೆ ತಾವೇ ಜವಾಬ್ದಾರರು.


ಕುಲಸಚಿವರು(ಪ್ರ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಸ್ಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಪ್ರತಿಗಳು:-

1. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಆಪ್ತಶಾಖೆ
2. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ
3. ಮಾನ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತಶಾಖೆ
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.