

सं. रा.भा. 11(20)/पत्रिका प्रकाशन/ 2001-08/ २२३

दिनांक :- 23/09/ 2008

सेवा में,

विषय :- विभागीय हिन्दी पत्रिका के मुद्रण हेतु कोटेशन (दर-सूची) आमंत्रण . . .

महोदय,

इस कार्यालय द्वारा राजभाषा दमणगंगा नामक हिन्दी पत्रिका का आठवाँ अंक प्रकाशित किये जाने का निर्णय लिया गया है, जिसके लिए कोटेशन (दर-सूची) आमंत्रित किया जाता है।

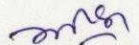
इसलिए आपसे अनुरोध है कि उक्त पत्रिका के मुद्रण हेतु अपनी दर-सूची सीलबन्द लिफाफे में दिनांक **03.10.2008** को अपराह्न **5.00** बजे तक राजभाषा विभाग, सचिवालय, दमण के सहायक निदेशक के कक्ष में रखे हुए टेन्डर बॉक्स में डाल दें अथवा पंजीकृत डाक द्वारा भेजें, ताकि उपर्युक्त दिनांक व समय तक प्राप्त हो जाये।

दिनांक **03.10.2008** को अपराह्न **5.00** बजे टेंडर बॉक्स खोला जाएगा एवं उसी समय एक समिति द्वारा इस पर अंतिम निर्णय लिया जाएगा। इच्छुक आवेदक इस कार्यवाही में शामिल हो सकते हैं।

मुद्रण संबन्धी शर्तें निम्न प्रकार हैं :-

1. पत्रिका का आकार 28X21 से.मी. होगा।
2. 120 जी.एस.एम. आर्टकार्ड युक्त आवरण पृष्ठ होगा।
3. आवरण पृष्ठ की चारों ओर चार रंगों में छपाई होगी।
4. सामने की तरफ से आवरण पृष्ठ पर लैमिनेशन कवर चढ़ाया जाएगा।
5. संदेश हेतु भीतरी पृष्ठ 100 जी.एस.एम. आर्ट पेपर होंगे।
6. भीतरी पृष्ठ 80 जी.एस.एम. मैपलिथो प्रकार के होंगे, जिसमें लेख संबन्धी / लेखकों का फोटोग्राफ (श्याम श्वेत) छपवाये जायेंगे।
7. पत्रिका के भीतर 04 पृष्ठों में विभागीय उपलब्धियों संबन्धी फोटोग्राफ दिये जायेंगे, जिन्हें 100 जी.एस.एम. आर्ट पेपर पर मुद्रण करना होगा।
8. पत्रिका में लगभग 80 पृष्ठों की दोनों ओर छपाई होगी।
9. पत्रिका की लगभग 1000 प्रतियाँ छपाई जायेगी।
10. दर सभी करों एवं शुल्कों सहित होंगी, यदि कोई हो।
11. राजभाषा विभाग, दमण में दिनांक 31.10.2008 को 10.00 बजे (पूर्वाह्न) अथवा उससे पहले अंतिम रूप से प्रकाशित पत्रिका की 1000 प्रतियाँ बना कर देनी होगी।
12. मुद्रण के लिए चुने गए प्रिंटिंग प्रेस की क्षमता का निरीक्षण भी किया जाएगा।
13. यह प्रमाणपत्र भी देना होगा कि पत्रिका में प्रकाशित लेखों का अंतिम मुद्रण प्रूफ रीडिंग के आधार पर ही किया जाएगा। कृपया कोटेशन के साथ पत्रिका में उपयोग किये जाने वाले कागजों का नमूना संलग्न करें। प्रूफरीडिंग के बाद त्रुटिपूर्ण प्रकाशन की संपूर्ण जिम्मेदारी मुद्रक की होगी।
14. कोटेशन सूची में सभी विवरण की दर अलग-अलग उल्लेख करते हुए पत्रिका की एक प्रति की दर अवश्य उल्लेख करें। जैसे- 1. पत्रिका का आकार 2. आवरण पृष्ठ कागज 3. संदेश पृष्ठ कागज 4. भीतरी पृष्ठ कागज 5. पत्रिका का कुल पृष्ठ 6. अन्य विवरण जैसे- लैमिनेशन, बाइण्डिंग, आवरण पृष्ठ चार रंगयुक्त छपाई आदि 7. प्रति पत्रिका दर 8. पत्रिका के कुल पृष्ठ संख्या 80 से अधिक होने पर प्रति पत्रिका दर।

भवदीय



(अंतर्यामी परिडा)

सहायक निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि :

1. नोटिस बोर्ड।

2. जिला सूचना-विज्ञान अधिकारी, सूचना विज्ञान कार्यालय, सचिवालय, दमण को इसे विभागीय वेबसाइट में प्रकाशित करने के अनुरोध सहित।