



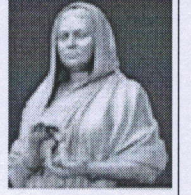
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur

केगाव, सोलापूर-४१३२५५ महाराष्ट्र (भारत)

दुरध्वनी क्र.०२१७-२७४४७७१-७३ (११ लाईन्स) फॅक्स-०२१७-२३५१३००

संकेतस्थळ :<http://su.digitaluniversity.ac.in> ई-मेल: [fao@sus.ac.in](mailto:fao@sus.ac.in)



केंद्रीय खरेदी विभाग

जा.क्र.पुअहोसोविसो/विवले/केंखवि/२०१९/८१६.

दिनांक 9 NOV 2019

प्रति

विषय: प्रस्तुत विद्यापीठात होणाऱ्या २३ वा क्रीडा महोत्सवा मध्ये होणाऱ्या उद्घाटन/समारोप समारंभ, व मैदानावर होणाऱ्या क्रीडा स्पर्धेची शुटिंग व चित्रीकरणासाठी दरपत्रके मागविण्याबाबत...

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठामध्ये २३ वा क्रीडा महोत्सव दि.२६/१२/२०१९ ते ३०/१२/२०१९ या कालावधीत आयोजित करण्यात आले आहे. सदर कालावधीत उद्घाटन/समारोप समारंभ, व क्रीडा मैदानातील होणाऱ्या क्रीडा स्पर्धेची ४k कॅमेराद्वारे शुटिंग करणे व फोटो काढणे इ.साठी दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. तरी आपले अपेक्षित दर करासह दरपत्रकात भरून मा.वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर यांच्या नावे दि.२७/११/२०१९ पर्यंत पाठवावे.

तरी आपले दरपत्रक नमूद केलेल्या तारखेपूर्वी कार्यालयीन वेळेत पोहोच करावीत. दरपत्रकासंदर्भात सविस्तर माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र	तपशील	दिनांक	वेळ	ठिकाण
१	दरपत्रके प्रकाशित करण्याचा दिनांक व वेळ	१९/११/२०१९	सायं ४.००	वित्त व लेखा विभाग पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-४१३२५५
२	दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक व वेळ	१९/११/२०१९	सायं ४.००	
३	दरपत्रके सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ	२७/११/२०१९	सायं ६.००	
४	दरपत्रके उघण्याचा दिनांक व वेळ (शक्य झाल्यास)	२८/११/२०१९	सकाळी १२.००	

वरील कामाचे दरपत्रक, सुचना सोलापूर विद्यापीठाच्या <http://su.digitaluniversity.ac.in> या संकेतस्थळावर Quotation या शिर्षकाखाली उपलब्ध आहे.

(सीए. श्रेणिक शहा)

वित्त व लेखा अधिकारी

## सुचना व अटी

शुटिंग करणे व फोटो काढण्यासाठी खालीलप्रमाणे नियम व अटीचा विचार करून आपले दरपत्रक सादर करावे.

१. ४k कॅमेरा चे २ स्वतंत्र शुटिंग सेट असणे आवश्यक आहे. एकाचवेळी दोन ठिकाणी ग्राऊंडवर शुटिंग करावयाचे आहे.
२. प्रत्येक दिवशी ८ तास काम करावयाचे आहे. या प्रमाणे आपण दर द्यावेत / गरजेनुसार वाढीव तास झाल्यास शुटिंग करीता थांबावे लागेल/Traipod असणे गरजेचे आहे.
३. Droon Camera च्या साहाय्याने उद्घाटन सोहळा व त्यादिवशीच्या काही मॅचेसचे चित्रीकरण करणे गरजेचे आहे. तसेच विद्यापीठाच्या आजुबाजूच्या परीसराचे शुटिंग व चित्रीकरण घेणे आवश्यक आहे.
४. दररोजचा Data दररोज देणे आवश्यक आहे. ही जबाबदारी Hard Disk मध्ये Save करून देण्याची जबाबदारी पुरवठाधारकाची राहिल.
५. Data Hard Disk मध्ये Store करण्याकरीता Hard Disk विद्यापीठाकडून उपलब्ध करून दिल्या जातील.
६. उद्घाटन/समारोप यांचा स्वतंत्रपणे एकत्रित डाटा Hard Disk मध्ये देणे.
७. शुटिंग कामासाठी सोबत दोन कॅमेरे असणे आवश्यक आहे. काही तांत्रिक अडचण आल्यास अधिकचे दोन कॅमेरे उपलब्ध असणे आवश्यक आहे. अधिकच्या कॅमेऱ्यासाठी विद्यापीठ कसलेही शुल्क देणार नाही.
८. वरील कामासाठी विद्यापीठाकडून कसलाही अॅडव्हॉस दिला जाणार नाही.
९. काम पूर्ण झाल्यानंतर देयक मा.वित्त व लेखा अधिकारी पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर यांच्या नावे सादर केल्यानंतर देयकाची रक्कम १५ दिवसात आदाकेली जाईल.
१०. उद्घाटन सोहळा समारोप व काही मैदानी स्पर्धेतील क्षणचित्रे या सर्वांचा मिळून साधारण एक तास होईल इतका Video बनवून(Mixing) सह DVD बनवून द्यावी लागेल.
११. साधारणपणे संपूर्ण कार्यक्रमाचे ५ दिवसाचे उद्घाटनाचे ५० बक्षिस वितरण/समारोपाचे १०० व इतर स्पर्धेचे १५० असे मिळून ३०० फोटे काढावयाचे आहेत.
१२. २०० निवडक फोटोचा फोटेबुक अल्बम (Mixing) सह दोन प्रतिमध्ये (१ अल्बम २० पानी असावा) देणे गरजेचे आहे.
१३. कार्यक्रमाचे सर्व फोटो (Original soft Copy) मध्ये देणे बंधनकारक आहे.
१४. दरपत्रक हे सील बंद पाकीटातून कार्यालयीन वेळेत मा. वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर सोलापूर-पुणे महामार्ग केगांव, सोलापूर-४१३२५५ यांच्या नावाने पोहोचतील अशा बेताने पाठवावीत.
१५. पाकीटावरती दरपत्रके **क्रीडा महोत्सवासाठी शुटिंग व चित्रीकरण दरपत्रक** असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
१६. शॉप अॅक्ट, पॅन कार्ड, GST Registration, ग्राहक सुची यांची छायांकीत प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
१७. दिलेल्या मुदतीनंतर म्हणजेच उशिरा आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अटी व शर्ती अपूर्ण असलेली दरपत्रके मंजूर करण्यात येणार नाहीत.
१८. दरपत्रके हे देताना आपले दर सर्व करासहित ( Including GST / Excluding GST) किंमत असा स्पष्ट उल्लेख करावा. सदर पुरवठा (आवश्कतेनुसार त्या त्या वेळी विद्यापीठात येवून विद्यापीठात पोहोच करणे/आणून देणे). पुरवठा हा विद्यापीठ कार्यालयात स्व.खर्चाने करावा लागेल.
१९. कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्वीकारणे अथवा नाकारणे याबाबत विद्यापीठाने अधिकार राखून ठेवलेले आहेत तसेच पुरवठा आदेशानुसार साहित्याचा पुरवठा नसेल तर पुरवठादाराचा ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
२०. वरील दरपत्रकसंदर्भात काही शंका / अडचणी असल्यास विद्यापीठाच्या ०२१७-२७४४७७०-७४(Ext. २७८) या दूरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.