

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

जनसंपर्क विभाग

क्र. संगबाअवि/१५१/१५/२०२५.

दि. २१/०९/२०२५.

कोटेशन

विषय :- विद्यापीठाच्यावतीने आयोजित होणाऱ्या विविध कार्यक्रमांचे छायाचित्र, छायाचित्रण आदी कामाचे दर मागविण्याबाबत...

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्यावतीने एक वर्षाच्या कालावधीकरिता विद्यापीठातील प्रशासकीय व शैक्षणिक विभागांच्यावतीने आयोजित होणाऱ्या विविध कार्यक्रमांची छायाचित्रे काढणे, छायाचित्रण आदी कामाबाबत सोबतच्या परिशिष्ट 'अ' मध्ये नमुद तपशिलाप्रमाणे आपणाकडून खालील अटींचे अधिन राहून कामाचे दर मागविण्यात येत आहे.

छायाचित्र :

- १) कार्यक्रम वेळेच्या ३० मिनिटे आधी छायाचित्र काढण्यासाठी उपस्थित रहावे लागेल.
- २) कार्यक्रमाचे फोटो काढतांना कार्यक्रमा दरम्यानच फोटो कॅमेऱ्यावरून जनसंपर्क अधिकारी यांच्या **Whats app** वर फोटो तातडीने अपलोड करावे लागतील.
- ३) कार्यक्रम संपल्यानंतर लगेचच कार्यक्रमाचे छायाचित्र प्रत्यक्ष **जनसंपर्क विभागातील संगणकामध्ये Save करून द्यावे लागेल** तसेच काही प्रसंगी ईमेल द्वारे सुध्दा फोटो उपलब्ध करून द्यावे लागतील.
- ४) अद्ययावत यंत्र सामुग्रीने सुसज्ज असा स्टुडिओ, स्टुडिओमध्ये दर्जेदार कॅमेरे, ड्रोन शुटींग व फोटोग्राफी तसेच संगणकीय व्यवस्था ज्यामध्ये ताबडतोब फोटो मिळण्याकरीता कलर प्रिन्टर व इंटरनेटचे स्वतंत्र कनेक्शन असणे बंधनकारक राहिल. प्रसंगी काम देण्यापूर्वी स्टुडिओची पाहणी करून खात्री करण्यात येईल.
- ५) स्टुडिओ नोंदणीचे दस्तऐवज सोबत जोडावे लागेल.
- ६) विद्यापीठाच्या कामासाठी स्टुडिओ धारकाला एका स्वतंत्र व्यक्तीची नेमणूक करावी लागेल व तीच व्यक्ती विद्यापीठाने बोलाविल्यानंतर अर्धा तासाचे आत कार्यक्रमस्थळी उपस्थित होईल, सदर व्यक्ती ही कलात्मक व दर्जेदार छायाचित्र यामध्ये अनुभवसंपन्न असणे आवश्यक राहिल.
- ७) छायाचित्रे काढण्याच्या कामाचा दर एक वर्ष कालावधीकरिता बोलाविण्यात येत असून सदर कालावधीत बाजारात होणाऱ्या दर वाढीचा कुठल्याही परिस्थितीत विचार केल्या जाणार नाही.
- ८) दोन स्टुडिओचे दर समान असल्यास सदर काम देण्याचे सर्व अधिकार विद्यापीठाचे राखीव राहतील.
- ९) आपले दर सर्व करासह असतील याची नोंद घ्यावी. कुठलाही वेगळा कर आपणास दिल्या जाणार नाही.
- १०) ४ X ६ आकाराचे दराचा विचार करूनच इतर दराचा विचार केल्या जाईल, याची नोंद घ्यावी.
- ११) एखाद्या विभागाने फोटो काढण्यासाठी बोलाविल्यानंतर उपस्थित रहावे लागेल. आपल्याकडे माणूस नाही, अडचण आहे, आज शक्य होणार नाही आदी कारणे विचारात घेतली जाणार नाहीत. तशी तक्रार संबंधितांकडून आल्यास आपली सुरक्षा रक्कम जप्त करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.
- १२) वर्षभरात तीन लक्ष रुपयाच्या कामाचा अंदाज लक्षात घेता ३ % रु. नऊ हजार सुरक्षा ठेव आपणास विद्यापीठ खाती जमा करावी लागेल, त्या शिवाय कामाचा आदेश दिल्या जाणार नाही.

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
फोटोग्राफी, व्हिडीओग्राफी, ई. कामाचे मान्य दर तक्ता

परिशिष्ट - 'अ'

अ.क्र.	तपशिल	(दर सर्व करासह)
१)	<u>४" X ६" आकाराचे :</u> अ) रंगीत छायाचित्र ब) ४" X ६" आकाराचे वरील मोठे छायाचित्र स्केअर इंच	_____ _____
२)	<u>मोठ्या आकाराचे फोटो फ्रेम व (ग्लाससह) नावासहीत :</u>	_____ (प्रति स्के. इंच)
३)	<u>पेन ड्राईव्ह (दर) :</u> १) ३२ जी.बी. (१ नग) २) ६४ जी.बी. (१ नग)	_____ _____
४)	<u>अलबम :</u> अ) ३६ प्रतीचा ब) ७२ प्रतीचा क) १०२ प्रतीचा ड) १५० प्रतीचा ई) २०० प्रतीचा फ) २५० प्रतीचा घ) ३०० प्रतीचा	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
५)	<u>फोटो बुक अलबम :</u> ८" X २४" आकाराचे (प्रति सीट दर) १२" X १८" आकाराचे (प्रति सीट दर) १२" X ३०" आकाराचे (प्रति सीट दर)	_____ _____ _____
६)	कार्यक्रमप्रसंगी ०१ मिनिटाचे फोटो कॅमेराव्दारे व्हिडीओ चित्रण क्लिप	_____

७) व्हिडीओ छायाचित्रण

विविध कार्यक्रमांचे व्हिडीओ छायाचित्रण करावयाचे असून त्याकरिता (दर सर्व करासह) मागविण्यात येत आहे. कार्यक्रमाचे व्हिडीओ छायाचित्रण पेन ड्राईव्ह मध्ये तातडीने करून द्यावे लागेल.

१)	व्हिडीओ छायाचित्रण करणे (दोन तासाकरिता)	रु. _____
२)	व्हिडीओ छायाचित्रण दोन तासानंतर प्रतितास दर	रु. _____
३)	झोन शुटींग (प्रती कार्यक्रम) : (दर सर्व करासह)	रु. _____

स्टुडीओ धारकाचे नांव, पत्ता व दुरध्वनी क्र.

व भ्रमणध्वनी क्र. ई - मेल -

ठिकाण :

दिनांक

(स्टुडीओ धारकाची स्वाक्षरी व शिक्का)

छायाचित्रण :

- १) कार्यक्रम सुरु होण्यापूर्वी ३० मिनिटे अगोदर छायाचित्रण करण्यासाठी उपस्थित रहावे लागेल.
- २) छायाचित्रणाची व्हीडीओ रेकॉर्डिंग विद्यापीठाच्या Youtube चॅनेल वर सांगितल्यानुसार विनामूल्य अपलोड करून द्यावी लागेल.
- ३) छायाचित्रण दर्जेदार कॅमेऱ्याने करावे लागेल.
- ४) ड्रोन कॅमेरा शुटींग व फोटोग्राफी प्रसंगी करून द्यावी लागेल.
- ५) झालेले छायाचित्रण पेनड्राईव्ह मध्ये कार्यक्रम संपल्यानंतर लगेचच दोन तासाचे आत संबंधित विभागाला तातडीने उपलब्ध करून द्यावे लागेल.

उपरोक्त अटीचे अधिन राहून परिशिष्ट 'अ' मधील दिलेल्या अनुक्रमानुसार आपले दर सिलबंद लिफाफ्यात दि २७ /०१/२०२५ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती यांचे नांवे केंद्रीय आवक/जावक शाखा, सामान्य प्रशासन विभाग, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ येथे पाठवावे. तसेच लिफाफ्यावर "छायाचित्र काढण्याचे दराबाबत" असे ठळक अक्षरात नमुद करावे.



कुलसचिव,

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ.

(५)

प्रत: सहा.कुलसचिव (प्रशा.)
माहिती तथा पुढील योग्य कार्यवाहीस्तव सादर -