



CHARUSAT[®]
CHAROTAR UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

CONVOCATION TENDER ENQUIRY



**CHARUSAT Campus, Off Nadiad- Petlad Highway,
Changa-388421 (GUJARAT) INDIA**

Index

Sr. No.	Particular	Page No.	
1.	Tender Notice	2	
2.	Agency Details	3	
Items scope of work, requirements, and terms & conditions			
		Last Date for Tender Application	Page No.
A.	Convocation Attire	31/07/2024	4
B.	Degree Folders	15/08/2024	5
C.	Mementos for Chief Guest and Degree Holders	15/08/2024	6
D.	Flex Banners	15/08/2024	7-8
E.	Shamiana (Tent)		
F.	Catering	05/10/2024	9-10
G.	Live Videography, Webcast & Photography	05/10/2024	11-12
H.	Audio (Sound) System	05/10/2024	13-14

Tender Notice

Ref. No. **CHA/ACE/24/07/1325**

Date: **11/07/2024**

To,

SUBJECT: TENDER ENQUIRY FOR. A: Convocation Attire
B: Degree Folders
C: Mementos for Chief Guest and Degree Holders
D: Flex Banners
E: Shamiana (Tent)
F: Catering Services
G: Live Videography, Webcast & Photography
H: Audio (Sound) System

We invite you to submit your sealed tenders quoting your best competitive rates against requirements, as per tender enquiry attached herewith.

1. Contracts concluded on the basis of this tender enquiry shall be governed by the terms and conditions of CHARUSAT.
2. Tenders received through email or fax shall not be considered /accepted under any circumstances. Tenders submitted in the prescribed format provided in this tender Enquiry will only be considered.
3. Your tender contained in a sealed envelope should reach at the university office. The university reserves the right to accept or reject any or all tender without assigning any reasons thereof.
4. This tender is not transferable.

Yours Faithfully

Registrar

DETAILS OF AGENCY

- 1) Name of the Company : _____
- 2) Type of Company
(Private/Partner/Private.
Ltd./Public Ltd. Etc.) : _____
- 3) Owner Name : _____
- 4) Business Starting Year : _____
- 5) Attach copy of Income tax returns of last two years : Yes No
- 6) Address of Firm :

- 7) GST Registration No. : _____
- 8) Telephone No.: (O) _____ (M) _____
- 9) Email ID: _____
- 10) Website: _____
- 11) Any other Information if any :

A. Convocation Attire

Scope of Work: University require high-quality fabrics for our graduates, containing **2.5 mtrs fabric material for bottom (Pajama)** and **3 mtrs fabric material for top (Kurta)** in a polythene bag. It is important that the fabric, durability, colour, and delivery adhere to our university guidelines.

Requirements:

Particulars		Quantity	Rates for one Unit only
Convocation Attire:		Mtr.	
Attire (2000 nos)	Kurta Fabrics: 3 Mtr. require per pieces (2000 Nos X 3 mtr [46 inch. (width)] = 6000 mtr)	6000	
	Pajama Fabrics: 2.5 Mtr. require per pieces (2000 Nos X 2.5 mtr [36 inch. (width)] = 5000 mtr)	5000	
Dupatta (2000 nos)	Cotton Printed Dupatta: In Six different Colour with screen printing (Size= length: 2.00 mtr. and width: 20 inch)	2000 Units	

For Sample Fabric, please contact

Dr Pramod Patel (M) 98793 34259
Mr Dipen Patel, (M) 99787 26222

Terms & Condition:

1. Your tender contained in a sealed envelope should reach at the university office latest by 31/07/2024
2. The Tender offer should be valid for 90 days after submission of tender.
3. A Sample of fabric material must included be with the offer letter.
4. The price list within the tender should be inclusive of all taxes, packing and delivery charges etc.
5. Date of delivery must be within one month from the date of purchase order issued.
6. Tenderer will have to supply fabric materials in a polythene bag and such 10 pieces will have to the supplied in one bundle.
7. Delay in delivery may lead to sanction of penalties as decided by university.

B. Degree Folders

Scope of Work: University requires **degree folders** designed to securely hold and present graduation certificates. These folders should be exhibit professional appearance, made of premium materials, and allow for easy insertion and removal of certificates. Customization options including a multicoloured printed design on Left side, a PP Pouch on the right side, and a single-color design with embossing or foil stamping with our university logo on the front side. Ensuring that the design, quality, colour, and delivery adhere to our university guidelines is of utmost importance.

Requirements:

Particulars	Quantity (Unit)	Rates for one Unit only
Degree Folders:		
With Left side Multicolour printed matter, Right side PP Pouch and Front side single colour matter and logo	3000 nos.	
For Sample Degree Folders, please contact Dr. Pramod Patel, (M) 98793 34259 Mr. Dipen Patel, (M) 99787 26222		

Terms & Conditions:

1. Your tender contained in a sealed envelope should reach at the university office latest by 15/08/2024
2. Tender offer should be valid for 90 days after submission of tender.
3. The price list within the tender be inclusive of all taxes, designing charges, printing, materials, packing and delivery charges etc.
4. Date of delivery must be within two months from the date of purchase order issued.
5. Delay in delivery may lead to sanction of penalties as decided by university.

C. Mementos for Chief Guest and Degree Holders

Scope of Work: We are seeking distinct and significant **mementos** that graduates can cherish as enduring reminder of their academic journey. These mementos should be of high quality and accurately embody the importance of convocation event. It is important that the design, quality, colour, and delivery adhere to our university guidelines.

Requirements:

Particulars	Quantity (Unit)	Rates for one Unit only
Mementos for Chief Guest and Degree Holders		
A. Supply of memento for Chief Guest	2 Nos.	
B. Supply of memento for Degree Holders	2000 Nos.	
For Sample mementos or any information, please contact Mr Kruten Patel, (M) 91737 01614 Mr Dipen Patel, (M) 99787 26222		

Terms and Conditions:

1. Your tender contained in a sealed envelope should reach at the university office latest by 15/08/2024
2. Tender offer should be valid for 90 days after submission of tender.
3. The price list within the tender be inclusive of all taxes, designing charges, printing, materials, packing and delivery charges etc.
4. Date of delivery must be within two months from the date of purchase order issued.
5. Delay in delivery may lead to sanction of penalties as decided by university.

D. Flex Banners

Scope of Work:

Design: The **flex banner** design should be visually appealing, reflecting the theme of our convocation ceremony. It should prominently feature our university logo and provide pertinent information about the event.

Printing: The banner must be printed on high-quality weather-resistant material, ensuring durability and vibrant colours.

Installation: The selected bidder will be responsible for the appropriate installation of the flex banner at the designated location on our campus.

Requirements:

Particulars		Quantity (Unit)	Rates for one Unit only
Flex Banners			
A)	Size 36x12 feet Multi colour with Framing fitting and installation on stage (Convocation Shamiana Central Lawn)	1 Nos.	
B)	Size 6x4 feet Multi colour without Framing	11 Nos.	
C)	Size 12x4 feet Multi colour without Framing <ol style="list-style-type: none"> 1. RPCP Auditorium 2. CMPICA Auditorium, 3. PDPIAS Auditorium 4. IIIM Auditorium 5. MTIN Auditorium 6. DEPSTAR Auditorium 7. CSPIT Auditorium-Electrical Building 	7 Nos.	
D)	Size 5x4 feet Multi colour with Framing (General welcome and parking sign arrow)	2 Nos.	
E)	Size 5x5 feet Multi colour with Framing (Main Shamiana logo)	2 Nos.	
F)	Size 6x5 feet Multi colour with Framing (All Degree Recipients)	1 Nos.	
G)	Size 3x4 feet Multi colour with Framing (All Degree Recipients)	1 Nos.	
H)	Size 1.5x1 with stand (General sign Board)	10 Nos.	
I)	Selfie frames size 7x4 with stand (Form Sheet Martial)	6 Nos.	
J)	Flags (4 X 2)	10 Nos.	

For any information, please contact

Dr Pramod Patel (M) 98793 34259

Terms and Conditions:

1. Your tender contained in a sealed envelope should reach at the university office latest by 15/08/2024
2. Tender offer should be valid for 90 days after submission of tender.
3. The price list within the tender be inclusive of all taxes, designing charges, printing, materials, packing and delivery charges etc.
4. All banners and signs have to be our approved design and quality.
5. Date of delivery must be within two months from the date of purchase order issued by CHARUSAT.
6. Total amount of order will be based on the actual quantity.

E. Catering: -

પ્રોગ્રામનું નામ : પદવીદાન સમારોહ
તારીખ : 4th January 2025
ડીશ : અંદાજીત ૫૦૦૦

જમવાનું બપોરે ૧૧:૩૦ કલાકે

સુચિત મેનું

૧.	ગ્રીન સલાડ	૬.	પૂરી અને રોટી
૨.	બે સ્વીટ	૭.	દાળ / કાઢી - બાસમતી ભાત
૩.	પનીર સબ્જી	૮.	પાપડ અને પાપડી ના કટકા
૪.	ગ્રીન સબ્જી	૯.	આથેલા મરચા
૫.	બે ફરસાણ	૧૦.	મસાલા છાસ
મુખવાસ + ફીંગર બાઉલ + પેપર નેપડીન - આમંત્રિત મહેમાનો માટે.			

વિગત	ભાવ (રૂપિયા)
ભાવ - રૂપિયા/ડીશ	
(ભાવમાં બધા જ પ્રકારના ટેક્ષ, પીરસનાર માણસો (બફેટના), સર્વિસ ચાજ, તેમજ અન્ય તમામ પ્રકારના ચાજીસનો સમાવેશ થયેલો હોવો જોઈએ અને તે મુજબ જ બીલ પેમેન્ટ માટે ગણતરીમાં લેવાશે)	
ચા ૫૦ મી.લી. (૧ કપ)	
કોફી ૫૦ મી.લી. (૧ કપ)	
૨૦૦ મી.લી પાણીની બોટલ (૧ નંગ)	
રાઉન્ડ ટેબલ ૬ ખુરશી સાથે (કવર-જુલ સાથે) (૧ નંગ)	
પી.આર.ઓ. ૧-પેર (જેન્ટલ્સ)	

પ્રોગ્રામ અંગેના અગત્યના સુચનો

જમણ વાર બે વિભાગમાં રાખવામાં આવશે. (સમય બપોરે : ૧૧:૩૦ કલાકે)

(અ) આમંત્રિત મહેમાનો (બ) વિદ્યાર્થીઓ અને સ્ટાફ / પેરેન્ટ્સ વિભાગ

વિભાગ (અ) આમંત્રિત મહેમાનો માટે ધ્યાનમાં રાખવાના મુદ્દા.

- આ વિભાગમાં અંદાજીત ૫૦૦ વ્યક્તિ જમશે જેમાં ડોનર ફેમીલી તથા આમંત્રિત મહેમાનો રહેશે.
- આ વિભાગમાં ૩ કાઉન્ટર બનાવવાના રહેશે. ૧ સીટીંગની સર્વિસ માટે.
- ૬૦ વ્યક્તિ એક સાથે બેસીને જમી શકે તે માટેની વ્યવસ્થા ડાઈનીંગ ટેબલ ઉપર કરવાની રહેશે.
- ડીશ-સેટ તથા કાઉન્ટર-સેટ નવા તથા ચોખ્ખા અને કવર કરેલા રાખવાના રહેશે.
- સીટીંગની સર્વિસ માટે ૧૫ પીરસનાર ભાઈઓ અનુભવી તથા ચોખ્ખા અને વ્યવસ્થિત ડ્રેસમાં રાખવા.
- તમામ રસોઈ ગરમ તથા કવર કરેલી રાખવી.
- જમવાની જગ્યાએ ચોખ્ખાઈ જળવાય તે માટે જરૂરી માણસો મુકવા.
- હાથ ધોવા માટે સર્વિસ બાઉલ આપવાના રહેશે અને સાથે વોશ-બેઝીન પણ મુકવાનું રહેશે.
- જમ્યા પછી મુખવાસ રાખવાનો રહેશે.

વિભાગ (બ) વિદ્યાર્થીઓ અને સ્ટાફ / પેરેન્ટ્સ વિભાગ માટે ધ્યાનમાં રાખવાના મુદ્દા.

- આ વિભાગમાં અંદાજીત ૪૫૦૦ વ્યક્તિ જમશે જેમાં વિદ્યાર્થીઓ, સ્ટાફ અને પેરેન્ટ્સ રહેશે.
- આ વિભાગમાં ઓછા માં ઓછા ૨૫ કાઉન્ટર બનાવવાના રહેશે. (નોંધ ન. ૩ માં જણાવ્યા મુજબ)

૩. મીનરલ વોટરના પાણીના જગ તથા હાથ ધોવા માટે વોસ-બેઝીન રાખવા.
૪. તમામ રસોઈ ગરમ તથા કવર કરેલી રાખવી.
૫. જમવાની જગ્યાએ ચોખ્ખાઈ જળવાય તે માટે જરૂરી માણસો રાખવા.

અન્ય આપવાની સગવડ	
૧	સભામંડપની પાસે સવારે ૯:૧૫ કલાકે ૧૦ પાણીના જગ અને ડીસ્પોસેબલ ગ્લાસના કાઉન્ટર ની વ્યવસ્થા કરવી. મંડપની અંદર વી.આઈ.પી ઓને પાણીની બોટલ (સંસ્થા દ્વારા આપવામાં આવશે.) આપવાની રહેશે. તેમજ વાલીઓ/વિદ્યાર્થીઓ ને પાણીની બોટલ આપવા માટે મંડપના પ્રવેશ દ્વાર પાસે જરૂરી કાઉન્ટર ની ગોઠવણ કરવાની રહેશે.
૨	સભામંડપની પાસે સવારે ૯:૧૫ કલાકે ૧૦૦૦ કપ યા અને ૫૦૦ કપ કોફી, બિસ્કીટ (સંસ્થા દ્વારા આપવામાં આવશે.) અને ડીસ્પોસેબલ પપેર કપ- ડીશ નું એક કાઉન્ટર તથા જરૂરી વેઈટર ની વ્યવસ્થા કરવી.

- નોંધ:** (૧) ઉપરોક્ત વ્યવસ્થામાં આવતા કાઉન્ટર ટેબલ, રાઉન્ડટેબલ, ખુરશી, ટેબલ ક્લોથ, ઝુલ, કવર વગેરેની વ્યવસ્થા કેટરર્સએ કરવાની રહેશે.
- (૨) સ્પુન સ્ટીલ ની રાખવી તથા ડીસ્પોસેબલ આઈટમમાં પેપરનેપકીન, ગ્લાસ વગેરે સારી ક્વોલિટીના વાપરવા.
- (૩) ફ્રંક્સન પૂરું થાય ત્યારે જ એક સાથે બધા વ્યક્તિ જમવા આવશે, માટે ઉપર જણાવ્યા મુજબ કાઉન્ટર અને માણસો રાખવા.
- (૪) સર્વિસ બરાબરના હોય, રસોઈની ક્વોલિટી ખરાબ હોય કે રસોઈ ખૂટશેતો કેટરર્સના બિલમાંથી રકમ કાપવામાં આવશે.
- (૫) જમણવાર પૂરું થયા પછી સાફ-સફાઈ (વધેલો એઠવાડ) કરવાની ફરજ કેટરર્સની રહેશે.

**For any information, please contact
Dr Pramod Patel (M) 98793 34259**

ટેન્ડરની શરતો:

૧. કેટરર્સ પાસે જરૂરી રજીસ્ટ્રેશન તથા લાયસન્સ (GST/VAT/PAN/TIN etc.) હોવા જોઈએ. આ ટેન્ડરની સાથે તમામ જરૂરી સર્વીકીટ્સ/ડોક્યુમેન્ટની સ્વપ્રમાણિત નકલોજોડવાની રહેશે.
૨. કેટરર્સ પાસે કેટરીંગ સર્વિસ પ્રોવાઈડ કરવાનો લઘુત્તમ ત્રણ વર્ષનો અનુભવ હોવો જોઈએ.
૩. ભાવ-પત્રકના ભાવમાં બધા જ પ્રકારના ટેક્સ, સર્વિસ ચાર્જ, ટ્રાન્સપોર્ટેશન વિગેરે તમામ પ્રકારના અન્ય ચાર્જ્સનો સમાવેશ થયેલો હોવો જોઈએ.
૪. કોઈપણ કારણ આપ્યા વગર કોઈપણ એક / બધાજ ટેન્ડર રદ કરવાનો હક્ક ચાક્કસેટ યુનિવર્સિટી અનાધિત રાખે છે. સૌથી ઓછા ભાવ-પત્રક ભરેલા કેટરર્સનું ટેન્ડર સ્વિકારવા માટે ચાક્કસેટ યુનિવર્સિટી બંધાયેલ નથી.
૫. કેટરર અને તેના માણસોની નુકશાન / અકસ્માત વિગેરેની તમામ જવાબદારી કેટરર ની રહેશે. કેટરરના સાધન-સામગ્રી, વસ્તુઓ કેતેયાર થયેલ ખોરાક ને થયેલ નુકશાન, ચોરી વિગેરેની જવાબદારી સંપૂર્ણ પાલો કેટરરની રહેશે. આવા કિસ્સામાં ચાક્કસેટ યુનિવર્સિટી કોઈપણ પ્રકારનું વળતર આપશે નહિ.
૬. ઓર્ડર વખતે નક્કી કરેલ ડીશો ઉપરાંત જો વધારાની ડીશ મુકવાની જરૂર પડેતો તે ચાક્કસેટ યુનિવર્સિટી દ્વારા જે તે સમયે નક્કી કરેલ અધિકૃત વ્યક્તિની જાણ અને સંમતિ બાદ જ મુકવાની રહેશે. ત્યાર બાદ તે અંગેની લેખિત મંજૂરી મેળવવાની રહેશે. ત્યાર બાદ જ આ વધારાની ડીશનો સમાવેશ બિલ માટે ગણતરીમાં લેવામાં આવશે.
૭. કેટરરે જમવાનું તૈયાર કરવામાં વપરાતો માલ-સામાન, મસાલા અને સાધન-સામગ્રી વિગેરે ઉચ્ચ ગુણવત્તા યુક્ત હોવી જોઈએ. તેયાર થયેલ ખોરાક તાજો, સ્વચ્છ અને આરોગ્યપ્રદ પરીસ્થિતિમાં રહે તથા તે પ્રમાણે જાળવણી થાય તેની સંપૂર્ણ કાળજી રાખવાની રહેશે. ફુડ-પોઈઝનિંગ થવાના કિસ્સામાં ઈંડ ઉપરાંત કેટરર વિરુદ્ધ કાનુની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે. રસોઈ બનાવવાનાં વાસણો, સર્વિસ કાઉન્ટર ઉપર પીરસવાના વાસણો(બાઉલ,અમચા વિગેરે) સ્વચ્છ, ડાઘ રહિત તથા વ્યવસ્થિત ગોઠવેલા હોવા જોઈએ.
૮. સર્વિસ કાઉન્ટર ઉપર પીરસવા માટે વસ્તુ ટીઠ પીરસનાર માણસો કેપ, હેન્ડગ્લોઝ, ફ્રેસ સાથે મુકવાના રહેશે તથા કાઉન્ટર ટીઠકુડસપ્લાયના માણસો અલગથી મુકવાના રહેશે.
૯. કેટરરે ઓર્ડર સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કર્યો બાદ જ જે તે ઓર્ડરનું બિલ મુકવાનું રહેશે. જેની ચુકવણી જરૂરી ક્ષણે (ઈંડ, ટી.ડી.એસ. વિગેરે જે પણ લાગુ પડતુ હોય તે) કર્યો બાદ બિલ મળ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર કરવામાં આવશે. કોઈ પણ પ્રકારની એડવાન્સ રકમ ચુકવવામાં આવશે નહિ. તમામ રકમ ઓર્ડર પૂર્ણ કર્યો બાદ જ ચુકવવામાં આવશે.
૧૦. કોરોના તેમજ અન્ય મહામારી જેવી પરિસ્થિતિને અનુલક્ષીને ટેન્ડર સંબંધિત કામગીરીમાં ફેરફાર/ રદ સંજોગોવસાત તાત્કાલિક અસરથી કરવાનો થાયતો તે કેટરર્સએ માન્ય રાખવાનું રહેશે. બિલનું ચૂકવણું તે મુજબ જ કરવામાં આવશે.
૧૧. કેટરરના માણસો કોરોનાની પરિસ્થિતિ અંતર્ગત સરકારશ્રી દ્વારા વખતોવખત અમલમાં આવતા નિયમો/ કાયદાઓનું જેવા કે પૂરતા માસ્ક, ગ્લોઝ, સેનેટાઈઝર, શોશિયલ ડિસ્ટન્સિંગ વિગેરે નું ચૂસ્ત પાલન કરવાનું રહેશે.

F. Live Videography, Webcast & Photography:

Scope of Work:

Type of Event : Convocation

Date of Event : 4th January 2025

Services required :

Morning Section:

Photography:

- Coverage of the entire convocation event, including the procession, speeches, awarding of degrees, and other key moments.
- Capturing candid shots of graduates, faculty, dignitaries, and attendees.
- Ensuring high-quality images with proper composition and lighting.
- Editing and post-processing the photographs to enhance their quality, and digitally sharing via Google Drive on the same day.

Live Videography:

- Providing live video coverage of the convocation ceremony, including the entire event and its proceedings.
- Ensuring smooth and continuous recording of important moments and speeches.
- Utilizing professional video equipment to capture high-definition footage.
- Maintaining audio clarity to record speeches and announcements effectively.

Live Streaming:

- University will provide reliable internet connection and you have to facilitate for necessary real-time broadcasting of the event.

Afternoon Section:

Photography services:

- Coverage of the entire post lunch event at different venues (5 to 7) across the university campus, including the speeches, awarding of degrees, and other key moments.
- Capturing candid shots of graduates, faculty, dignitaries, and attendees.
- Ensuring high-quality images with proper composition and lighting.
- Editing and post-processing the photographs to enhance their quality, and shared digitally via Google Drive Share on the same day.

Deliverables:

- Providing two short film 1) Pre-Convocation: which include glimpse of past convocations and 2) Post Convocation: which include glimpse of the event.
- Providing a collection of high-resolution digital images to the organizers after Convocation.
- Delivering the edited video footage in a suitable format, which may include highlights of the event and the complete ceremony.
- Adequate manpower (operators with assistants) should be available for smooth operation of the process of multiple events occurring at the same time.

Equipment and Resources requirements:

Sr. No.	Particular	Quantity	Rate Per Quantity
1	HD Professional Video Camera	7 to 8	
2	Live Video Mixture Main Venue	1	
3	Still Photography	5 to 7	
4	LED Screen (Size 8 x 12)	2 to 3	
5	Drone	1	
6	Pen Drive	3	
7	Live Webcasting	1	
8	Viewing Cable	1	
9	Wireless Tx/Rx for DSLR	1	
10	Editing		

For more information, please contact

Mr Kruten Patel, (M) 91737 01614

Mr Ritesh Bhatt, (M) 99244 44809

Terms and Conditions:

1. Your tender contained in a sealed envelope should reach at the university office latest by 05/10/2024
2. Tender offer should be valid for 90 days after submission of tender.
3. The price list within the tender be inclusive of all taxes and delivery charges etc.
4. Everything should be installed one day before the event for demo run/rehearsal etc.
5. Include your Travel and Staying Expenses within the Tender price. The university shall not pay extra expenses.
6. Full payment (Based on rate (Negotiated Rate as mentioned above)) will be done after successful execution of Convocation event.

G. Audio (Sound) System Provider:

Scope of Work:

- Type of Event** : Convocation
Date of Event : 4th January 2025
Expected Audience : 3500 (In shamiana)
Services required:

Audio System Design:

- Collaborating with the University to understand the layout and seating arrangements to design an appropriate audio setup.
- Analyzing the audibility of the venue to determine the ideal placement of speakers and microphones.

Sound Reinforcement:

- Providing suitable speakers strategically positioned to cover the entire audience area evenly.
- Setting up subwoofers for enhanced low-frequency sound reproduction, if necessary.
- Ensuring the audio system is capable of delivering adequate volume levels without distortion and without delay between different speakers.

Microphone Setup:

- Installing mic at key locations, such as the podium, stage, and any other relevant areas, to capture speeches and announcements clearly.
- Utilizing wireless mic for mobility and flexibility during the event.

Mixing and Control:

- Assigning experienced audio engineers to manage the mixing console and control the sound levels during the Convocation.
- Balancing audio levels and adjusting EQ settings to ensure optimal sound quality.

Playback System:

- Integrating playback systems for background music or pre-recorded content during specific segments of the event.

Troubleshooting and Support:

- Having technical personnel on-site to address any audio-related issues that may arise during the event.

Safety Measures:

- Ensuring all audio equipment and cabling are safely installed and secured to prevent any hazards during the event.

Sound Check and Rehearsal:

- Conducting thorough sound checks and rehearsals with speakers and performers to fine-tune audio settings day before the Convocation event.

Dismantling and Cleanup:

- Coordinating the dismantling and removal of audio equipment after the event, leaving the venue in its original condition.

Equipment and Resources requirements:

Sr. No.	Particular	Quantity	Rate Per Quantity
1	High Fidelity gooseneck mike (For Podium)	02	
2	Mike for Announcement	02	
3	Mike for prayers (Audio pins for keyboard, guitar, live telecast etc. as required)	07	
4	Digital Mixer and Amplifiers (as required)	01	
5	Stabilizer required for voltage level (as required)	01	
6	Background music / instrumental Music / recording	01	
7	Stage monitor	04	
8	Speakers with stands (as per seating arrangement)	08	
9	Speaker for procession with stand	04	

For more information, please contact

Dr Pramod Patel, (M) 98793 34259

Terms and Conditions:

1. Your tender contained in a sealed envelope should reach at the university office latest by 05/10/2024
2. Tender offer should be valid for 90 days after submission of tender.
3. The price list within the tender be inclusive of all taxes and delivery charges etc.
4. Everything should be installed one day before the event for demo run/rehearsal etc.
5. Include your Travel Expenses within the Tender price. The university shall not pay extra expenses.
6. Full payment (Based on rate (Negotiated Rate as mentioned above)) will be done after successful execution of Convocation event.