



PUNE MAHANAGAR PRADESHA VIKAS PRADHIKARAN

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे

नवीन प्रशासकीय इमारत, आकुर्डी रेल्वे स्टेशन जवळ, आकुर्डी,

पुणे - ४११०४४ दूरध्वनी : ०२०-२७६५२९३४

प्रशासन/दिनदर्शिका व डायरी सन २०२६ / २०२२

दिनांक : ८/१२/२०२५

सूचना पत्र

विषय : पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे कार्यालयाच्या नावाची सन २०२६ ची दिनदर्शिका (कॅलेंडर) व डायरी छपाई करणेबाबत.

महोदय,

- पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे कार्यालयाच्या नावाची सन २०२६ ची दिनदर्शिका(कॅलेंडर) व डायरी छपाई करणेबाबत खालील शर्तीच्या अधीन राहून आपणांकडून दरपत्रक मागविणेत येत आहे.
- दरपत्रक मा. सह आयुक्त, प्रशासन विभाग, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे यांचे नावे देण्यात यावे.
 - दरपत्रक बंद पाकिटात सादर करण्यात यावे, पाकिटावर " सन २०२६ ची दिनदर्शिका (कॅलेंडर) व डायरी छपाई करणे बाबत दरपत्रक" असे नमूद करून सदर बंद पाकिट प्रति, मा. सह आयुक्त, प्रशासन विभाग, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे यांचे नावे देण्यात यावे.
 - दरपत्रक सादर करण्याची मुदत दि. ०९/१२/२०२५ पासून दि. १६/१२/२०२५ रोजी दुपारी ३:०० वाजे पर्यंत राहिल.
 - उपरोक्त मुदतीत प्राप्त झालेली दरपत्रके दि. १६/१२/२०२५ रोजी सकाळी ११:०० वाजता मा. सह आयुक्त, प्रशासन यांचे दालनात दरपत्रक समिती समोर उघडण्यात येतील. दरपत्रके उघडणेचे वेळी पुरवठादार / प्रतिनिधी यांना उपस्थित राहता येईल.
 - उपरोक्त मुदतीनंतर दरपत्रक प्राप्त झालेस त्याचा विचार केला जाणार नाही.
 - दरपत्रक पुरवठादाराने त्याचे लेटर हेडवरच सादर करणे आवश्यक आहे.
 - दरपत्रकाचे मुल्यांकन कमीत कमी दराकरीता (एल-१) या तत्वावर करण्यात येईल.
 - दरपत्रकातील नमूद करावयाचे दर हे सर्व करांसहित नमूद करावे. त्यानुसारच स्वीकृत दरपत्रकातील दरानुसारच संबंधित पुरवठादारास रकमेचे प्रदान करणेत येईल.
 - दरपत्रक सोबतच्या नमून्यात सादर करणेत यावे.
 - दरपत्रक मंजूर करणेबाबतचा अंतिम निर्णय हा सह आयुक्त, प्रशासन विभाग, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे यांचा राहिल.

(रुपाली आवले-डंबे)

सह आयुक्त, प्रशासन विभाग

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे

प्रत- नोटीस बोर्ड



लेटरहेडवर देणे

दिनांक :

प्रति,

मा. सह आयुक्त, प्रशासन विभाग

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे

विषय : पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे कार्यालयाच्या नावाची सन २०२६ ची कॅलेंडर व डायरी छपाई करणेबाबत.

दिनदर्शिका (कॅलेंडर) छपाई करणेपूर्वी कार्यालयाकडील आवश्यक तपशिल /प्रकल्प,फोटो इ. बाबत बदल करणे आवश्यक राहील, संपूर्ण दिनदर्शिका (कॅलेंडरची) छपाई अंतिमीकरण करुन छपाई करण्यापूर्वी तसे आदेश देणेत येतील. तसेच डायरी मध्ये महिना/दिनांक/वार इ. छपाईचा तपशिल कार्यालयाकडून प्राप्त झालेनंतर छपाईचे आदेश देणेत येतील.

अ. क्र.	कॅलेंडर व डायरी छपाईचा तपशिल	एकूण प्रती	सर्व करांसहित छपाईचे दर
१	दिनदर्शिका (कॅलेंडर) १२ x १८ इंच साईज ४ कलर प्रिंटिंगमध्ये ११५ GSM ART PAPER प्राधिकरण कार्यालयाचे नाव, लोगो, व विभागांकडील निवडक प्रकल्प, रंगीत छायाचित्रे दिनदर्शिकेच्या मागील बाजूस छपाईकरिता.	४५००	
२	डायरी, ४ कलरमध्ये अंदाजे ६X९ इंच ,लेदर कव्हरसहित मोबाईल, पेन,इत्यादी वस्तूसाठी कस्टमाइज डायरी. १०० पानी, ८० GSM पेपर	५००	