



पुणे महानगर

# पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे

Pune Metropolitan Region Development Authority, Pune

नविन प्रशासकीय इमारत, आकुर्डी रेल्वे स्टेशन जवळ, आकुर्डी, पुणे - 411 044

New administrative Building, Near Akurdi Railway Station, Akurdi, Pune - 411 044

फोन क्र.: ०२०-२५९३३३४४/ २७६५२९३४

ई-मेल- it.pmrda@gmail.com



जा. क्र./पुमप्रविप्रा/मावतं/६५/२०२६

दिनांक: -०८/०४/२०२६

## जाहिर दरपत्रक सूचना

**विषय:-** पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण कार्यालयातील नस्ती व अभिलेखांचे Scanning and Digitization करणेसाठी एजन्सी नेमणेबाबत...

**संदर्भ:-** १) शासन निर्णय उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग क्र. भांसख -२०१४.प्र.क्र.८२/भाग- III/ उद्योग- ४ दि.०१/१२/२०१६ व सुधारित दि.०७/०५/२०२१

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण कार्यालयातील नस्ती व अभिलेखांचे Scanning and Digitization करणेसाठी एजन्सी नेमणे प्रस्तावित आहे. त्यानुसार, शासन निर्णय उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग क्र. भांसख -२०१४.प्र.क्र.८२/भाग- III/उद्योग-४ दि.०१/१२/२०१६ रोजीच्या सुधारीत खरेदी नियम पुस्तिकेतील परीच्छेद ३.२.३ अन्वये, संदर्भीय ४ नुसार (दि.०७/०५/२०२१ च्या शासन निर्णयानुसार) शर्ती व अटीनुसार खुल्या बाजारातून कमीत कमी तीन पुरवठाराकडून तुलना करण्याकरीता दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

दरपत्रके स्विकारण्याचा कालावधी दि. ०९/०४/२०२६ ते दि. १६/०४/२०२६ वेळ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ४.०० वाजेपर्यंत आहे. तसेच सदर दरपत्रके दि. १६/०४/२०२६ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजता उघडण्यात येतील.

- दरपत्रकाच्या सूचनेसोबत जोडलेल्या दरपत्रक नमूना मध्ये दर सादर करून दिलेल्या अटी व शर्तीनुसार दरपत्रके भरून दि. १६/०४/२०२६ रोजी सायंकाळी ४.०० वाजेपर्यंत सहआयुक्त प्रशासन तथा, विभागप्रमुख, माहिती व तंत्रज्ञान विभाग पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे, १ ला मजला, पुमप्रविप्रा, आकुर्डी रेल्वे स्टेशन जवळ, पुणे ४४ यांचेकडे सादर करण्याची कार्यवाही करावी.

(रुपाली आवले-डंबे)

सहआयुक्त प्रशासन तथा,

विभागप्रमुख, माहिती व तंत्रज्ञान,

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे.

## दरपत्रक अटी व शर्ती

१. दरपत्रके संस्थेच्या छापील लेटर हेडवर असणे आवश्यक असून त्यावर छापील PAN कार्य व GST नंबर असावे.
२. दरपत्रक बंद पाकिटात सादर करण्यात यावे. पाकिटावर पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण कार्यालयातील नस्ती व अभिलेखांचे Scanning and Digitization करणेसाठी दरपत्रक असे नमूद करून विभागप्रमुख, माहिती व तंत्रज्ञान विभाग, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे यांचे नावे देण्यात यावे.
३. दरपत्रके स्विकारण्याचा कालावधी दि. ०९/०४/२०२६ ते दि. १६/०४/२०२६ वेळ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ४.०० वाजेपर्यंत आहे. तसेच सदर दरपत्रके दि. १६/०४/२०२६ रोजी सायंकाळी ५ वाजता उघडण्यात येतील. उपरोक्त मुदतीनंतर दरपत्रक प्राप्त झालेस त्याचा विचार केला जाणार नाही.
४. केंद्र किंवा राज्य शासनाच्या किंवा प्राधिकरण कार्यालयाच्या सेवेशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही संबंधित असलेल्या कोणत्याही पुरवठादाराकडून / इसमाकडून दरपत्रके स्वीकारले जाणार नाही याबाबत प्रमाणपत्र देण्यात यावे.
५. एकदा भरलेले दरपत्रक भरलेले दरपत्रक रद्द करता येणार नाही, असे झाल्यास दरपत्रक भरलेल्या व्यक्तीचे / फर्मचे नाव काळ्या यादीत समविष्ट केले जाईल.
६. उघडण्यात आलेल्या दरपत्रातील सर्वात कमी दर (एल-१) स्वीकृत करण्यात येईल.
७. कार्यारंभ आदेश तारखेपासून ८ दिवसाच्या आत आदेश स्वीकृत करावा अन्यथा एल-२ यांना कार्यारंभ आदेश देण्यात येईल.
८. संबंधित कामाचे बिल अदा करण्यापूर्वी केलेल्या कामाची गुणवत्ता तपासून बिल अदा केले जाईल. तसेच, उपलब्ध करून देण्यात आलेले साहित्य असमाधानकारक असल्यास बिल अदायगी केले जाणार नाही.
९. दरपत्रक स्वीकारणे अथवा नाकारणे याबाबतचे सर्व अधिकार विभागप्रमुख, माहिती व तंत्रज्ञान विभाग, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे यांनी राखून ठेवलेले आहेत.
१०. पुरवठादाराने अर्जात नमूद केलेला पत्ता हाच पत्रव्यवहाराचा पत्ता समजला जाईल व त्या पत्यावर पाठवलेले पत्र पुरवठादारास मिळाले असे गृहीत धरले जाईल. त्या पत्यावर पाठविलेले पत्र, आदेश पुरवठादारास मिळाले नाही हे स्पष्टीकरण स्वीकारले जाणार नाही. यास्तव पत्रव्यवहाराचा संपर्क क्र., इमेल आईडी, पूर्ण पत्ता पिनकोड सह नमूद करावा.
११. दरपत्रक दि. १६/०४/२०२६ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजता उघडण्यात येणार असून पुरवठादार अथवा प्रतिनिधी यांनी समक्ष उपस्थित राहणे बंधनकारक आहे.
१२. आपण केलेल्या कामाचा दर्जा समाधानकारक नसल्यास कोणतेही पुर्वसूचना न देता आपला कार्यारंभ आदेश रद्द करणेचा हक्क मा. महानगर आयुक्त, तथा, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे यांनी राखून ठेवलेला आहे.

दरपत्रके दोन लिफाफा पध्दतीत पुढीलप्रमाणे सादर करावीत.

**लिफाफा - अ**

१. कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र
२. PAN कार्ड
३. GST प्रमाणपत्र
४. अटी शर्ती मान्य असल्याचे हमीपत्र

उपरोक्त कागदपत्राच्या सांक्षाकित प्रती सत्यप्रत करुन लिफाफा क्र.१ मध्ये सीलबंद करुन लिफाफ्यावर पुरवठादाराचे नाव, पत्ता नमूद करुन लिफाफा क्र. १ पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण कार्यालयातील नस्ती व अभिलेखांचे Scanning and Digitization करणेसाठी दरपत्रक असा त्यावर उल्लेख करावा.

**लिफाफा - ब दराचे प्रपत्र**

सदर लिफाफा क्र.२ मध्ये आर्थिक दरपत्रक सीलबंद करुन लिफाफ्यावर पुरवठादाराचे नाव, पत्ता नमूद करुन लिफाफा क्र. २ यावर आर्थिक दरपत्रक असा उल्लेख करावा. दरपत्रकधारकाने सदर दोन्ही लिफाफे (क्र.१ व क्र. २) एका पाकीटात घालून त्यावर, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण कार्यालयातील नस्ती व अभिलेखांचे Scanning and Digitization करणेसाठी असा उल्लेख करुन पुरवठादाराचे नाव, पत्ता, मोबाईल क्र. ठळक अक्षरात नमूद करुन, सीलबंद पाकीट दरपत्रक दि. १६/०४/२०२६ रोजी सायंकाळी ४.०० वाजेपर्यंत, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, आकुर्डी रेल्वे स्टेशन जवळ, पुणे ४४ यांचेकडे सादर करावीत.

(रूपाली आवले-डंबे)

सह आयुक्त प्रशासन तथा,  
विभागप्रमुख, माहिती व तंत्रज्ञान,  
पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे.

## हमीपत्र

(संस्थेच्या छापील लेटरहेड वर असणे आवश्यक आहे)

पुणे महानगर प्रदेश विकास पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण कार्यालयातील नस्ती व अभिलेखांचे Scanning and Digitization साठी दरपत्रक सादर करणेसाठी असणाऱ्या सर्व अटी व शर्ती मला/ आम्हाला मान्य आहेत.

दिनांक :-

ठिकाण :-

स्वाक्षरी,

दरपत्रक धारकाचे नांव-----

पत्ता -----

दुरध्वनी/ मोबाईल क्र.-----

(संस्थेच्या छापील लेटरहेडवर असणे आवश्यक आहे)

दरपत्रक नमुना

प्रति,  
सहआयुक्त, प्रशासन तथा,  
विभागप्रमुख, माहिती व तंत्रज्ञान विभाग,  
पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे

पुणे महानगर प्रदेश विकास पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण कार्यालयातील नस्ती व अभिलेखांचे Scanning and Digitization करणेसाठी प्रति पृष्ठ दर खालीलप्रमाणे आहे.

Sr. No.	Description	Rate per Image (in Rs.) (Including Tax)
1	A1 / A2 Size (200-400 dpi) with overhead scanner	
2	A3 Size Regular scanning 200-400 dpi with overhead scanner	
3	A3 Size Regular scanning 200-400 dpi with non-overhead scanner	
4	A4 / Legal Scanning 200-400 dpi with overhead scanner	
5	A4 / Legal Scanning 200-400 dpi with non-overhead scanner	
6	A0 Size Regular scanning 200-400 dpi with non-overhead scanner	
7	Documents smaller than A4 with overhead scanner	
8	Documents smaller than A4 with non-overhead scanner	

दिनांक :-

ठिकाण :-

स्वाक्षरी,

दरपत्रक धारकाचे नांव-----

पत्ता -----

दुरध्वनी/ मोबाईल क्र.-----