

॥ श्री ॥

दिगंबर हॉल व लॉन

मोरे विद्यालयाजवळ, एक्स सर्व्हिसमेन कॉलनी, पौड रोड, कोथरुड, पुणे - 411 038.

फोन : 020-2546 1020 / 020-66893520 / 9922550509 / 94220 01381 / 9850500800

वेबसाईट : www.gokhalemarathe.com

ऑफिसची वेळ : सकाळी 10.00 ते 1.00 ; सायंकाळी 5.00 ते 8.00

हॉल भाडे

रु. 4500/- तासाला
(कमीत कमी चार तास)
वीज बिल :- रु. 2000/-

लॉन भाडे

रु. 4500/- तासाला
(कमीत कमी चार तास)
वीज बिल :- रु. 3000/-

A. C. हॉल भाडे

रु. 4500/- तासाला
(कमीत कमी चार तास)
वीज बिल :- रु. 6000/-

अॅडव्हान्स :- भाडे सर्व

बुफे मेनू :- मसालेभात, अळू भाजी, बटाटा भाजी, फ्लॉवर रस्सा
अथवा मसाला वांगे अथवा मटकी उसळ, पुरी, भजी, पापड, मीठ, लिंबू,
चटणी, कोशिंबीर, (पुलाव, इतर भाजी, उसळ, पंजाबी भाजी हवी
असल्यास जादा आकार पडेल.)
जिलेबी : रु. 440/- श्रीखंड : रु. 460/-
गुलाबजाम : रु. 460/- आम्रखंड : रु. 475/- बासुंदी : रु. 520/-
पुरणपोळी : रु. 515/- मोदक : रु. 520/- अंगुरमलाई : रु. 550/-

चाट(अनलिमीटेड) :- रु. @470/- (फक्त सायंकाळसाठी)

मेनू :- साधा डोसा, मसाला डोसा, मिनी उत्तप्पा, चटणी, सांबार,
पाणीपुरी, रगडा पॅटीस, गुलाबजाम, कर्डे राईस. (कमीत कमी ८० व्यक्तिसाठी)

मेनू :- पावभाजी, एस.पी.डि.पी., तवापुलाव अथवा व्हेज बिर्याणी
अथवा कर्डे राईस, गुलाबजाम.

मेनू :- छोले, भटुरे, एस.पी.डि.पी., तवापुलाव अथवा व्हेज बिर्याणी
अथवा कर्डे राईस, गुलाबजाम.

महाराष्ट्रीयन बुफे :- रु. @ 535/- ते रु. 700/-

पंजाबी, कॉन्टीनेंटल, ओरिएंटल, स्वीट

आणि डेझर्ट बुफे :- रु. @ 640/- ते रु. 1600/-

साखरपुडा व्यवस्था रु. 6000/-

गुरुजींची तयारी, (हळद, कुंकू, रांगोळी, उदबत्ती, फुले, नारळ 3 नग, आंब्याचे डहाळे, फुलपुडा, औक्षणाची तयारी, विड्याची पाने, तस्त,
५ प्रकारची फळे, तांब्या, पळी, भांडे, पाट, चौरंग), चांदीच्या उपकरणा सहित, 2 फुलांचे हार, गुच्छ, सनई, टेप्स, २०० खुर्च्या (तयारीमध्ये गुरुजी नाहीत.)

काही अपरिहार्य कारणाने बुकींग रद्द करावयाचे झाल्यास व्यवस्थापनास लेखी कळवावे व सोबत पावती जोडावी. अशी रद्द केलेली तारीख अन्य
दुसरे कोणी बुक केल्यास 10% सर्व्हिस चार्जेस कापून उर्वरित रक्कम फक्त चेकनेच दिली जाईल. परंतु कार्यालय सदर तारखेस न दिले गेल्यास
रक्कम परत मिळणार नाही. (कारण योग्य असले तरी) (100 पेक्षा कमी व्यक्ती असल्यास प्रत्येकी 30/- रुपये जादा आकार पडेल.)

● **मेनू ठरविल्यानंतर इस्टिमेट प्रमाणे पूर्ण रक्कम अॅडव्हान्स १५ दिवस आगोदर घेण्यात येईल.**

● बुकींग कधीही केले तरी समारंभाचे दिवशी प्रचलीत असणाऱ्या दराप्रमाणे बिल आकारण्यात येईल.

● डेकोरेटर हॉल तर्फे घेणे बंधनकारक राहिल.

● वरील सर्व नियमांमध्ये बदल करण्याचा अधिकार कार्यालय व्यवस्थापनाने आपल्याकडे राखून ठेवला आहे

* केटरिंग व्यवस्था *

गोखले-मराठे

दिगंबर हॉल व लॉन

मोरे विद्यालयाजवळ, एक्स सर्व्हिसमेन कॉलनी, पौड रोड, कोथरुड, पुणे - 411 038.

फोन : 020-2546 1020 / 020-66893520 / 9922550509 / 94220 01381 / 9850500800

वेबसाईट : www.gokhalemarathe.com

ऑफिसची वेळ : सकाळी 10.00 ते 1.00; सायंकाळी 5.00 ते 8.00

अ. क्र.	तपशील	हॉल भाडे (४ रुम सहीत)	A.C. हॉल भाडे
1)	सकाळी 7.00 ते सायंकाळी 4.00 वाजेपर्यंत आदल्यादिवशी पासून हॉल भाडे	रु. 60,000/- रु. 75,000/-	रु. 60,000/- रु. 75,000/-
2)	लग्नाची तयारी / मुंजीची तयारी :- धार्मिक विधींसाठी गुरुजींना लागणारे सर्व साहित्य, चांदीच्या उपकरणा सहित, सीमांतपूजन वाड्.निश्चय व लग्नाचे वधुवराचे फुलांचे हार, औषणाची तयारी, विड्याची पाने, 5 प्रकारची फळे, गुळ, खोबरे, सुपारी, मुंडावळ्या, हातातले गजरे, 25 गजरे, मानपानासाठी 15 नारळ, विहीणीच्या ओटीसाठी, गहू व खोबऱ्याचे तुकडे, टेप्स, अत्तर, गुलाबपाणी, हळद-कुंकू, घाणासहित, 50 गजरे, गौरीहार, अक्षता, वधुवरासाठी भोजनाचे वेळी 2 चांदी सेटस्, मुंज असल्यास 3 चांदी सेटस्, दंड, होमहवन सामग्री, मृगचर्म, 200 खुर्च्या, 4 सोफा, वधुवर सोफा, विधी खुर्च्या. (तयारीमध्ये गुरुजी नाहीत.)		रु.14,000/-
3)	रुखवत भोजन (लग्नासाठी) - मेनू :- शिरा / साखरभात, बटाटा भाजी, दहीपोहे, चटणी, कोशिंबीर, पापड, 2 गोविंदविडे, दूध, केळे, तुपाची अपोष्णी. (10 पानांसाठी)		रु. 3000/-
4)	मातृभोजन (मुंजीसाठी) मेनू :- वरण, भात, तुप, मसाले भात, बटाटा भाजी, खीर/शिरा/साखरभात, पुरी, पापड, मिठ, लिंबू, चटणी, कोशिंबीर (10 पानांसाठी)		रु. 3000/-
5)	सीमांत पूजनावेळेचे भोजन (कढीभात) अथवा चाट - मेनू :- मुगाच्या डाळीची खिचडी अथवा वरण, भात, तूप, कढी / आमटी, सुधारस अथवा शिरा, पुरी, मटकी उसळ अथवा फ्लॉवर रस्सा अथवा मसाला वांगे, मीठ, लिंबू, चटणी, लाल भोपळा भरीत अथवा कोशिंबीर, पांढरा भात.		रु. 400/- प्रत्येकी
6)	चाट (अनलिमीटेड) - मेनू :- साधा डोसा, मसाला डोसा, मिनी उत्तप्पा, चटणी - सांबार, पाणीपुरी, रगडा पॅटीस, गुलाबजाम, कर्ड राईस. (कमीत कमी ८० व्यक्तिसाठी)		रु. 470/- प्रत्येकी
7)	सकाळचा नाश्ता -(अनलिमीटेड)मेनू:-शेव उप्पीट, बटाटा पोहे, कांदा पोहे, इडली चटणी - सांबार, साबुदाणा खिचडी, साबुदाणा वडा, बटाटे वडा, मेदुवडा, मिसळ. (यापैकी एक)		रु. 100/- प्रत्येकी
8)	हॉल ताब्यात घेतल्यापासून वेळोवेळी लागणारा चहा, कॉफी :- (कमीत कमी 10 कपांची ऑर्डर द्यावी.)		रु. 25/- प्रत्येकी
9)	मुख्य भोजन - बुफे मेनू :- मसालेभात, अळू भाजी, बटाटा भाजी, फ्लॉवर रस्सा अथवा मसाला वांगे, अथवा मटकी उसळ, पुरी, भाजी, पापड, मीठ, लिंबू, चटणी, कोशिंबीर. (पुलाव व इतर भाजी, उसळ, पंजाबी भाजी हवी असल्यास जादा आकार पडेल.)		
	जिलेबी रु. 440/-	श्रीखंड रु. 460/-	गुलाबजाम रु. 460/-
	आम्रखंड रु. 475/-	बासुंदी रु. 520/-	अंगुरमलई रु. 550/-
	मोदक रु. 520/-	पुरण पोळी रु. 515/-	आमरस रु. /- (सीझनल)
	महाराष्ट्रीयन बुफे :- रु. @535/-ते रु.700/- ● पंजाबी, कॉन्टीनेंटल, ओरिएंटल, स्वीट आणि डेझर्ट बुफे :- रु. @640/- ते रु.1,600/-		
●	वीज बिल - सकाळी 7.00 ते सायं. 4.00 वाजेपर्यंत रु. 6,000/- ● आदल्या दिवसापासून वीज बिल- रु. 8,000/- A.C. वीज बिल - सकाळी 7.00 ते सायं. 4.00 वाजेपर्यंत रु. 15,000/- (A.C. वीज बिल - सायं 6.30 ते रात्री 10.30 वाजेपर्यंत व स. 7.00 ते सायं. 4.00 वा. पर्यंत रु. 20,000/-)		
●	बुकींग कधीही केले तरी समारंभाचे दिवशी प्रचलीत असणाऱ्या दराप्रमाणे बिल आकारण्यात येईल.		
●	मेनु ठरविल्यानंतर एस्टिमेट प्रमाणे पूर्ण रक्कम अॅडव्हान्स १५ दिवस आगोदर घेण्यात येईल.		
●	डेकोरेटर हॉल तर्फे घेणे बंधनकारक राहिल.		

* केटरिंग व्यवस्था *

गोखले-मराठे

* नियम व अटी *

कार्यालय घेणाऱ्याने खालील नियम व अटी पाळून सहकार्य करावे.

- 1) हॉल बुकिंगसाठी संपूर्ण भाडे रोख अथवा पुण्यातील बँकेच्या चेकने भरावेत.
- 2) हॉल कार्याचे दिवशी सकाळी 7 वाजता मिळेल व कार्याचे दिवशी सायंकाळी 4 वाजता आमचे ताब्यात द्यावे लागेल.
- 3) कार्याचा सर्व तपशील किमान 15 दिवस अगोदर प्रत्यक्ष येऊन ठरवावा व त्याच दिवशी दराबद्दल माहिती करून घ्यावी व त्याप्रमाणे संपूर्ण रक्कम देण्याची व्यवस्था करावी. तसेच बाहेरगांवच्या पार्टीने सर्व व्यवहार रोखीने करावेत.
- 4) जादा होणाऱ्या गोष्टींची रक्कम ज्या दिवशी समारंभ (विवाह) असेल त्याच दिवशी कार्यालय सोडण्यापूर्वी रोख रकमेत द्यावी लागेल.
- 5) कॉन्ट्रॅक्टचे व जादा गोष्टींचे दर आजच्या बाजारभावानुसार आहेत, त्यात परिस्थितीनुसार कोणत्याही पुर्वसूचनेशिवाय बदल करण्याचा अधिकार कार्यालय व्यवस्थापनाने आपल्याकडे राखून ठेवला आहे.
- 6) ज्या व्यक्तीने अथवा पार्टीने कार्यालय बुक केले असेल त्यांना कार्यालयाचे व तेथील व्यवस्थेसंबंधीचे सर्व नियम बंधनकारक राहतील. तसेच इतरांना कोणत्याही प्रकारे कार्यालयाचे नियम व व्यवस्थेमध्ये ढवळाढवळ करता येणार नाही.
- 7) कार्यालयातील सर्व कार्यक्रम व्यवस्थापकांच्या सल्ल्याने करावेत तसेच आपले कार्य संपूर्ण कॉन्ट्रॅक्ट पद्धतीने केले जाईल. सर्व कार्यक्रम आम्ही करित असताना आपल्याकडील जबाबदार व्यक्ती आमचे बरोबर असणे आवश्यक आहे.
- 8) लग्नाच्या दिवशी जेवणाचे पान 100 पेक्षा जास्त असल्यास प्रथम बुफे व्यवस्था करण्यात येईल व शेवटी व्याह्यांची पंगत घेण्यात येईल.
- 9) काही परिहार्य कारणाने बुकिंग रद्द करावयाचे झाल्यास व्यवस्थापनास लेखी कळवावे. व सोबत पावती जोडावे. अशी रद्द केलेली तारीख अन्य दुसरे कोणी बुक केल्यास 90% सर्व्हिस चार्ज कापुन उर्वरित रक्कम फक्त चेकने दिली जाईल. परंतू कार्यालय सदर तारखेस न दिले गेल्यास रक्कम परत मिळणार नाही. (कारण योग्य असेल तरी)
- 10) लग्नाच्या दिवशी खुर्च्या २०० पेक्षा जास्त हव्या असल्यास जादा आकार पडेल.
- 11) हॉलचे आवारात तसेच रस्त्यावर **बॅन्ड व फटाके** वाजविण्यास पूर्ण बंदी आहे. कार्यालयात मद्यपान करण्यास, मांस - मच्छी आणण्यास, ठेवण्यास, शिजवण्यास किंवा मांसाहारास सक्त मनाई आहे.
- 12) लॉनमध्ये ऑक्रेस्ट्रा, गाण्याचे कार्यक्रम, डि.जे. यांस मनाई आहे. हॉलमध्ये रात्री १० वाजेपर्यंत करण्यास परवानगी आहे.
- 13) कार्यालयात आपले सामान व इतर चीज वस्तू पूर्णपणे आपल्या स्वतःचे जबाबदारीवर आणाव्यात व त्याचा सांभाळ करावा. ग्राहकाची कोणतीही वस्तू गहाळ झाल्यास त्याबद्दल व्यवस्थापन जबाबदार राहणार नाही तसेच कार्यालयात येताना व जाताना आपले सर्व सामान व इतर साहित्य आणण्याची व नेण्याची व्यवस्था ज्याची त्याने करावयाची आहे.
- 14) कृपया आग्रह करताना अन्न वाया न जाण्याची दक्षता घ्यावी. दिलेल्या ऑर्डरपेक्षा पाने कमी झाल्यास दिलेल्या ऑर्डरप्रमाणे सर्व पैसे द्यावे लागतील तसेच अन्न पदार्थ दिले जाणार नाहीत.
- 15) कोणत्याही स्वरूपाचा कायदेशीर वाद निर्माण झाल्यास तो पुणे येथील न्यायालयीन कक्षेतच सोडवला जाईल.
- 16) कार्यालयामध्ये होणारे लग्नकार्य व समारंभाचे सर्व सरकारी कायद्याचे अथवा नियमांचे पालन करण्याची जबाबदारी सर्वस्वी कार्यालय बुक करणाऱ्यांची राहिल. आपल्या व आमच्या परस्पर सहकार्याने व श्रीच्या आशीर्वादाने हे मंगलकार्य यशस्वी होईल असा आम्हांस विश्वास वाटतो. धन्यवाद !
- 17) वरीलपैकी कोणत्याही नियमांचे उल्लंघन झाल्यास हॉलमध्ये होणारा कार्यक्रम ताबडतोब थांबवण्यात येईल व हॉलचे बुकिंग तत्काळ रद्द करून हॉलचा ताबा व्यवस्थापन आपल्याकडे घेईल.
- 18) होमहवनाच्या वेळेस A.C. बंद ठेवण्यात येईल.

(वरील सर्व नियमांमध्ये बदल करण्याचा अधिकार कार्यालय व्यवस्थापनाने आपल्याकडे राखून ठेवला आहे.)

छोट्या समारंभासाठी कार्यालय दिले जाते.
त्यासंबंधी व्यवस्थापकांकडे चौकशी करावी.