



महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

मुख्य कार्यालय : ५, ७, ८ वा मजला, कुपरेज टेलिफोन निगम इमारत, महर्षि कर्वे मार्ग, कुपरेज, मुंबई - ४०००२१ ☎ २२७९५९००

फोर्ट कार्यालय : बँक ऑफ इंडिया इमारत, ३ रा मजला, फोर्ट, मुंबई-४००००१ ☎ २२१०२२२२

Email ID : contact-secretary@mpsc.gov.in

Website : <https://mpsc.gov.in> , <https://mpsonline.gov.in>

No. संकीर्ण/तज्ञ/2022/16

Date:- 11th May, 2022

Quotation No : 01/Conf/2022

QUOTATION FOR EMPANELMENT OF HOTEL/GUEST HOUSE FOR PROVIDING ACCOMMODATION FACILITIES (ROOMS) FOR GUEST/VISITORS FOR A PERIOD OF TWO YEARS

Schedule of Events

Name of Work	QUOTATION FOR EMPANELMENT OF HOTEL/GUEST HOUSE FOR PROVIDING ACCOMMODATION (ROOMS) FACILITIES FOR GUEST/VISITORS FOR A PERIOD OF TWO YEARS.
Empanelment Period	The period of empanelment will be initially for two years . The empanelment may be extended by another one year on the basis of satisfactory performance and mutual consent of the parties at the same rates.
Issue of Quotation	The quotation document can be downloaded from the website mpsc.gov.in .
Last date for Submission of Quotation	The duly filled quotation may be submitted in person to Joint Secretary (Confidential), Maharashtra Public Service Commission, MTNL building, 8 th floor, Maharshi Karve Marg, Cooperage, Mumbai-21 by 3.00 pm on 19/05/2022
Place, date and time of opening of Quotation	Maharashtra Public Service Commission, MTNL building, 8 th floor, Maharshi Karve Marg, Cooperage, Mumbai-21 Date :20/05/2022 at 3.00 pm Quotation provider or his authorized representative may remain present on the above date and time.

1. SCOPE OF WORK

Quotations are invited from the interested hotels/Guest Houses located in Colaba, Fort, Churchgate, CST area in South Mumbai for the Empanelment for providing accommodation (rooms) facilities for guests/visitors of MPSC for a period of two years.

2. MPSC is in need of empanelling hotels/guest houses having their facilities in above locality of south Mumbai for providing accommodation (rooms) to its guests/visitors. Generally the guests/visitors visit the office through out the year. Accommodation(rooms) in hotel would be required on an average for a period of 10 days per month. The requirement could also change say more number of days in one month and less number of days in another month. But no minimum guarantee of the requirement of rooms can be provided.

3. The Hotel/guest house shall be provide the following package requirements :
- i) Accommodation on Single or Double occupancy in well-appointed standard accommodation amenities inclusive of facilities like air conditioning, 24-hour hot water and cold water facility and power supply, cleaned & pressed bed sheet, bath towel, hand towel, 2 soaps, Two (02) Mineral water bottles, daily in each rooms, each day to each occupant/s.
 - ii) The check-in time as on or after 12:00 noon and the check-out time from the hotel by 12:00 noon. Flexibility of check-in/out timings may be considered subject to exigencies.
 - iii) Quotation with the Financial Implications should be exclusive of all applicable taxes.
 - iv) Rates for all the above items should be inclusive of all service charges but exclusive of taxes and other duties. There must be no hidden charges.
 - v) A nodal officer from the hotel must be deputed for coordination purpose. The person must be senior officer who can coordinate with the MPSC team and offer his/her assistance when required by the MPSC team.

2. ELIGIBILITY CRITERIA

S. No.	Basic Requirements	Specific Requirements
1	Trade License from Concerned Authorities	Should have Trade License for hotel/guest house from concerned Municipal Corporation / appropriate authority
2.	Tax Registration	The party should be registered for GST/ Income Tax, for his business/firm GST Registration Income Tax/PAN Number

3. MPSC PAYMENT TERMS AND CONDITIONS

- i) Billing will be on actual check-in/check-out basis.
- ii) No advance payment would be made by MPSC.
- iii) The bills raised by the Hotel shall clearly mention the billing components (basic tariff, taxes etc.) Check-in, Check-out details of guest(s).
- iv) The bills will be raised by the Hotel/guest house on monthly basis at the end of each calendar month.
- v) Bills payable by the MPSC shall be directly credited into the bank account of the hotel/guest house. The hotel/guest house shall provide all necessary details such as bank account number, bank name, IFSC etc. to MPSC for effecting such transfer of amount.
- vi) Payment will be made after deduction of TDS on income tax and TDS on GST/CGST as applicable.
- vii) Billing to be done in the name of : Secretary, Maharashtra Public Service Commission, Mumbai
- viii) The hotel/guest house should submit their quotation in ANNEXURE I attached with this quotation.

4. EMPANELMENT

(i) Hotel/guest house will be shortlisted for empanelment on the basis of financial quote submitted by the hotel/guest house.

(ii) The hotel/guest house will be required to agree to the terms and conditions laid down by MPSC for providing accommodation (rooms) as mentioned in the quotation document.

(iii) The empanelment shall be initially for Two years from the date of accepting the terms and conditions by the empanelled hotel/guest house and intimation in this regard from MPSC. The tenure of empanelment can be extended through mutual consent for a further period of one year based on periodic reviews by the MPSC on the basis of performance during the specified duration of empanelment at **same rates, terms and conditions and mutual consent of the parties.**

5. The Secretary, Maharashtra Public Service Commission reserves the right to accept or reject any or all quotations without assigning any reason.

Secretary,
Maharashtra Public Service Commission

FORMAT FOR SUBMISSION OF QUOTATION

To,
The Secretary,
Maharashtra Public Service Commission,
MTNL building, 8th floor, Maharshi Karve Marg,
Cooperage, Mumbai-21

Date :

Subject : QUOTATION FOR EMPANELMENT OF HOTEL/GUEST HOUSE FOR PROVIDING ACCOMMODATION (ROOMS) FACILITIES FOR GUEST/VISITORS FOR A PERIOD OF TWO YEARS.

Quotation No.: 01/Conf/2022

Sir,

With reference to your quotation no. _____ of 2022, I/We inform you that we are agreeable to the terms and conditions mentioned in the quotation no. _____ of 2022. I /We hereby submit the following quotation for the above mentioned scope of work.

Details of Hotel/Guest House

S. No.	Information Particulars	Response
1.	Hotel Name	
2.	Hotel Address	
3.	Hotel Contact Person (Single Point of Contact for all Purpose)	
4.	Hotel Phone No.	
5.	Hotel Email address	
6.	Hotel Fax No.	
7.	Trade Licence (pl. attach the copies) <i>Trade License for hotel/guest house from concerned Municipal Corporation/ appropriate authority</i>	
8.	Tax Registration Copy of (pl. attach the copies) GSTIN Registration Income Tax/PAN Number	

Contd.....

FINANCIAL QUOTE

Item	Inclusion	Rate per Room / night (INR) (Inclusive of all service charges but exclusive of taxes and duties)	
		Single Occupancy	Twin Sharing
Accommodation (Rooms)	Wi-Fi Complimentary Services, Coffee / tea maker, newspaper, two mineral water bottles in room daily		

I/We certify that we do not have any relation with purchase officer or any other employee of the Maharashtra Public Service Commission. Also we have submitted single quotation for this supply.

(Signature of Authorized Signatory)

Name :

Address :

Contact No. : (Mob No.)



महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

मुख्य कार्यालय : ५, ७, ८ वा मजला, कुपरेज टेलिफोन निगम इमारत, महर्षि कर्वे मार्ग, कुपरेज, मुंबई - ४०००२१ ☎ २२७९५९००

फोर्ट कार्यालय : बँक ऑफ इंडिया इमारत, ३ रा मजला, फोर्ट, मुंबई-४००००१ ☎ २२१०२२२२

Email ID : contact-secretary@mpsc.gov.in

Website : https://mpsc.gov.in , https://mpsonline.gov.in

क्रमांक: संकीर्ण/तज्ञ/२०२२/१६

दिनांक:- ११ मे, २०२२.

दरपत्रक क्रमांक : ०१/गोप/२०२२

अतिथी/अभ्यागतांसाठी निवास सुविधा (खोल्या) उपलब्ध करून देण्यासाठी दोन वर्षांच्या कालावधीसाठी हॉटेल/अतिथी गृहांची नामसुची बनविण्यासाठी दरपत्रके मागविणेबाबत

दरपत्रकाचे वेळापत्रक

कामाचे स्वरूप	अतिथी/अभ्यागतांसाठी निवास (खोल्या) सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी दोन वर्षांच्या कालावधीकरिता हॉटेल/अतिथी गृहाची नामसुची बनविण्यासाठी दरपत्रक.
नामसुचीचा कालावधी	नामसुचीचा कालावधी सुरुवातीला दोन वर्षांचा असेल. समाधानकारक कामगिरी आणि पक्षांच्या परस्पर संमतीने त्याच दरावर नामसुची आणखी एक वर्ष वाढविता येऊ शकेल.
दरपत्रक प्रसिध्द करणे	दरपत्रक दस्तऐवज mpsc.gov.in या संकेतस्थळावरून उपलब्ध करून घेता येईल.
दरपत्रके सादर करण्याचे ठिकाण व शेवटची तारीख	पुर्णपणे भरलेली दरपत्रके दिनांक १९/०५/२०२२ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत सहसचिव (गोपनिय) , महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, कुपरेज टेलिफोन निगम इमारत, ८ वा मजला, महर्षी कर्वे मार्ग, कुपरेज, मुंबई- ४०० ०२१ यांचेकडे व्यक्तीशः सादर करावीत.
दरपत्रके उघडण्याचे ठिकाण, तारीख आणि वेळ	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, कुपरेज टेलिफोन निगम इमारत, ८ वा मजला, महर्षी कर्वे मार्ग, कुपरेज, मुंबई- ४०० ०२१ दिनांक: २०/०५/२०२० रोजी दुपारी ३.०० वाजता. या दिनांकास व वेळी दरपत्रकधारक अथवा अधिकृत प्रतिनिधी यांना उपस्थित राहता येईल.

१. कामाची व्याप्ती

१. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे शासकीय कामकाजासाठी येणारे तज्ञ व्यक्ती /अभ्यागतांसाठी निवासी व्यवस्था (खोल्या) उपलब्ध करून देण्यासाठी दक्षिण मुंबईतील कुलाबा, फोर्ट, चर्चगेट, छत्रपती शिवाजी महाराज टर्मिनस (CSMT) परिसरातील इच्छुक हॉटेलस/अतिथी गृहांकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

२. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाला त्यांचेकडे येणारे तज्ञ व्यक्ती /अभ्यागतांसाठी निवासी व्यवस्था (खोल्या) पुरविण्यासाठी दक्षिण मुंबईच्या कुलाबा, फोर्ट, चर्चगेट, छत्रपती शिवाजी महाराज टर्मिनस (CSMT) या भागात हॉटेल्स/अतिथी गृहाची सुविधा असलेल्या हॉटेल्स/अतिथी गृहाची दोन वर्षासाठी नामसुची (empanelment) तयार करावयाची आहे. साधारणपणे पाहुणे/अभ्यागत वर्षभर कार्यालयाला भेट देतात. हॉटेलमध्ये/ अतिथी गृहामध्ये वास्तव्य करण्यासाठी साधारणपणे दर महिन्याला सरासरी ५ दिवस खोल्यांची आवश्यकता असते. वर्षाच्या काही महिन्यामध्ये ही आवश्यकता कमी/अधिक दिवसांची असते. त्यामुळे प्रत्येक महिन्यांमध्ये आयोगास गरज असलेल्या किमान खोल्यांच्या संख्येची हमी देता येत नाही.
३. हॉटेल/ अतिथी गृह यांनी या कामाच्या व्याप्तीतर्गत खालील सुविधा व पॅकेज पुरविणे आवश्यक राहिलः
- प्रत्येक खोलीत एअर कंडिशनिंग, २४ तास गरम पाणी आणि थंड पाण्याची सुविधा आणि वीजपुरवठा, स्वच्छ आणि सुयोग्य चादर , दररोज प्रत्येक अभ्यागतास आंघोळीचा टॉवेल, हात पुसण्यासाठी टॉवेल, २ साबण, दोन (०२) पाण्याच्या बाटल्या,
 - चेक-इनची वेळ दुपारी १२:०० वा. आणि हॉटेलमधून चेक-आउटची वेळ दुपारी १२:०० वाजेपर्यंत. चेक-इन/आउट वेळेची लवचिकता आवश्यक असेल.
 - दरपत्रकात दयावयाचे दर हे लागू असलेले सर्व कर वगळूनच नमूद करावेत.
 - वरील सर्व बाबींसाठीचे दर सर्व सेवा शुल्कासह कर वगळून असले पाहिजेत. यामध्ये इतर कोणतेही छुपे शुल्क नसावे.
 - हॉटेल/अतिथी गृहामधील एका समन्वय अधिकाऱ्याची समन्वयासाठी नियुक्ती करणे आवश्यक राहिल. ती व्यक्ती अतिथी गृहामधील वरिष्ठ स्तरावरील असली पाहिजे जी लोकसेवा आयोगाशी समन्वय साधू शकेल आणि आयोगास आवश्यक असेल तेव्हा सहाय्य करू शकेल.

२. दरपत्रके सादर करण्यासाठी पात्रता निकष

अ.क्र.	मूलभूत आवश्यकता	विशिष्ट आवश्यकता
१	संबंधित प्राधिकरणांकडून व्यापार परवाना	हॉटेल/अतिथी गृह चालविण्यासाठी महानगरपालिका / सक्षम प्राधिकरणाकडून व्यापार परवाना दिलेला असावा.
२.	कर नोंदणी प्रमाणपत्र	संबंधित हॉटेल/अतिथी गृहाने त्याच्या व्यवसायासाठी वस्तु व सेवा कर/आयकरासाठी नोंदणी केलेली असावी. वस्तु व सेवा कर नोंदणी क्रमांक व प्रमाणपत्र जोडावे. आयकरासाठी स्थायी खाते क्रमांक जोडावे.

३. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून देयके प्रदान करण्यासंदर्भातील अटी आणि शर्ती

- देयकांचे प्रदान वास्तविक चेक-इन/चेक-आउट आधारावर होईल.
- लोकसेवा आयोगाकडून कोणतेही आगाऊ पैसे दिले जाणार नाहीत.

- iii) हॉटेल/ अतिथी गृहाने सादर केलेल्या देयकांमध्ये अभ्यागतांचे चेक-इन, चेक-आउट तपशील स्पष्टपणे नमूद केले पाहिजेत. तसेच देयकांमध्ये खोलीचा मूलभूत दर व कर इ. स्पष्टपणे नमूद केला पाहिजे.
- iv) हॉटेल/ अतिथी गृहाकडून प्रत्येक कॅलेंडर महिन्याच्या शेवटी दरमहा देयके सादर केले जातील.
- v) लोकसेवा आयोगाकडून देय असलेली देयकांची रक्कम थेट हॉटेल/अतिथी गृहाच्या बँक खात्यात जमा केली जातील. हॉटेल/ अतिथी गृह अशा रकमेच्या हस्तांतरणासाठी आयोगास त्यांचे बँक खाते क्रमांक, बँकेचे नाव, IFSC इत्यादी सारखे सर्व आवश्यक तपशील उपलब्ध करून देईल.
- vi) आयकरावरील TDS आणि GST/CGST वरील TDS लागू असल्यास ते कपात करून रक्कम प्रदान केली जाईल.
- vii) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई या नावाने देयके सादर करावीत.
- viii) हॉटेल/अतिथी गृह यांनी त्यांची दरपत्रके सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट १ मध्ये सादर करावीत.

४. हॉटेल/अतिथी गृहांची नामसुची तयार करणे

- (i) हॉटेल/अतिथीगृहाने सादर केलेल्या दरपत्रकांच्या आधारे हॉटेल/अतिथी गृहांची नामसुची तयार केली जाईल.
- (ii) निवास (खोल्या) उपलब्ध करण्यासाठी दरपत्रकात नमूद केलेल्या अटी व शर्ती हॉटेल/ अतिथी गृह यांनी मान्य करणे आवश्यक आहे.
- (iii) नामसुची तयार केल्यानंतर त्यामधील हॉटेल/ अतिथी गृहाने अटी व शर्ती स्वीकारल्याच्या तारखेपासून आणि आयोगाकडून या संदर्भात त्यांना कळविल्यापासून दोन वर्षे कालावधीसाठी ही नामसुची कार्यरत राहिल. सदर कालावधी परस्पर संमतीने पुढील अतिरिक्त एक वर्षांपर्यंत वाढविता येऊ शकेल.

५. कोणतेही कारण न देता कोणतेही दरपत्रक स्वीकारण्याचे किंवा नाकारण्याचे अधिकार सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, यांच्या कडे राखून ठेवण्यात आले आहेत याची कृपया नोंद घ्यावी.

सचिव,
महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

दरपत्रक सादर करण्याचे प्रारूप

प्रति,

दिनांक:

सचिव,

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,

कुपरेज टेलिफोन निगम इमारत, ८ वा मजला, महर्षी कर्वे मार्ग,

कुपरेज, मुंबई-४०००२१.

विषय : दोन वर्षांच्या कालावधीसाठी अतिथी/अभ्यागतांसाठी निवास (खोल्या) सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी हॉटेल/अतिथी गृहाच्या नामसुचीसाठी दरपत्रक.

दरपत्रक क्रमांक : ०१/गोप/२०२२

महोदय,

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाचे दरपत्रक क्रमांक ०१/गोप/२०२२ ला अनुसरून दरपत्रकात नमूद केलेल्या कामाची व्याप्ती विचारात घेवून मी/आम्ही खालील प्रमाणे दरपत्रक सादर करत आहोत. सदर दरपत्रकामध्ये नमूद केलेल्या अटी व शर्ती आम्हाला मान्य आहेत.

२. हॉटेल/अतिथी गृहाचा तपशील

अ.क्र.	माहितीची बाब	तपशील
१.	हॉटेल/ अतिथी गृहाचे नाव	
२.	पत्ता	
३.	संपर्क व्यक्ती (Contact Person)	
४.	फोन क्रमांक	
५.	ईमेल पत्ता	
६.	फॅक्स क्रमांक	
७.	व्यापार परवाना (प्रत संलग्न करा) हॉटेल / अतिथी गृह चालविण्यासाठी महानगरपालिका/सक्षम प्राधिकरणाकडून दिलेला व्यापार परवाना	
८.	कर नोंदणीची प्रत (प्रत संलग्न करा) GSTIN नोंदणी क्रमांक पॅन (PAN) क्रमांक	

आर्थिक प्रस्ताव

बाब	समाविष्ट बाबी	दर (रुपयामध्ये) (प्रति खोली / रात्र) सर्व सेवा शुल्कांसह परंतु लागू असलेले शासकीय कर वगळून	
		सिंगल ऑक्युपन्सी (Single Occupancy)	ट्विन शेअरिंग (Twin Sharing)
निवासी खोली	कॉफी/चहा मेकर, वर्तमानपत्र, खोलीत दररोज दोन मिनरल पाण्याच्या बाटल्या		

मी/आम्ही प्रमाणित करतो की आमचा खरेदी अधिकारी किंवा आयोगातील इतर कोणत्याही कर्मचाऱ्याशी कोणताही संबंध नाही. तसेच मी/आम्ही या पुरवठ्यासाठी एकल दरपत्रक सादर केले आहे.

(प्राधिकृत व्यक्तीची स्वाक्षरी)

नाव:

पत्ता:

संपर्क क्रमांक : (मोबाईल नं.)