

# राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन लि.

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

रजि. कार्यालय: डी-ब्लॉक, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर

फोन नं. 0141-2228061-62, फ़ैक्स नं. 0141-2228065

ई-मेल : rmsc@nic.in

CIN: U24232RJ2011SGC035067

Website : www.rmsc.nic.in

क्रमांक : एफ.9 ( ) / आरएमएससी / भण्डार / मु.वाहन / 2015-16 / 192

दिनांक : 4/5/2016

निदेशक,

सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग,

राजस्थान, जयपुर।

विषय :- विज्ञप्ति प्रकाशित कराने बाबत।

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि निगम द्वारा मासिक/दैनिक आधार पर डीजल वाहन हेतु वर्ष 2016-17 (माह जून, 2016 से मई, 2017 तक) 01 वर्ष के लिए प्रतिष्ठित व्यक्ति/फर्म/ट्रेवल एजेंसी के माध्यम से लिए जाने हेतु विज्ञप्ति का प्रकाशन करवाया जाना है। पत्र के साथ संलग्न विज्ञप्ति छः प्रतियों में प्रेषित की जा रही है। आप से अनुरोध है कि निम्न समाचार पत्रों में विज्ञप्ति शीघ्र प्रकाशित कराने का श्रम करें:-

1. एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में।
2. राज्य स्तर के एक प्रमुख दैनिक समाचार पत्र राजस्थान पत्रिका/दैनिक भास्कर में से किसी एक में।

उपर्युक्त विज्ञप्ति एवं शर्तें निगम की वेबसाइट [www.rmsc.nic.in](http://www.rmsc.nic.in) एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर देखी जा सकती हैं।

संलग्न: विज्ञप्ति छः प्रतियाँ मय सीडी में।

भवदीय

(मनीष कुमार नाग)  
कार्यकारी निदेशक (गु.नि.)

दिनांक :

क्रमांक : एफ.9 ( ) / आरएमएससी / भण्डार / मु.वाहन / 2015-16 /

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सहायक, प्रबन्ध निदेशक, आरएमएससी, जयपुर, राजस्थान।
2. कार्यकारी निदेशक (समस्त) / विशेषाधिकारी, आरएमएससी, जयपुर, राजस्थान।
3. सहायक महाप्रबन्धक (आई.टी.), आरएमएससी, जयपुर, राजस्थान को प्रेषित कर लेख है कि निगम की वेबसाइट [www.rmsc.nic.in](http://www.rmsc.nic.in) एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर upload करवाना सुनिश्चित कराएँ।
4. नोटिस बोर्ड, कार्यालय हाजा।
5. गार्ड फाईल।

(गु.नि.)  
कार्यकारी निदेशक (गु.नि.)

# राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन

राजि. कार्यालय: गाँधी ब्लॉक, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर

फोन नं: 0141-2228061-62, फैक्स नं: 0141-2228065

ई-मेल :rmsc@nic.in

CIN: U24232RJ2011SGC035067

Website : www.rmsc.nic.in

क्रमांक : प. 9/(86) आरएमएससी / मण्डार/वाहन पूल/2015-16/ 191

दिनांक : 4/5/2016

## विज्ञप्ति

राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन लि. मुख्यालय, जयपुर पर मासिक/ आवश्यकतानुसार दैनिक आधार पर अनुबन्ध पर लगभग 07 डीजल वाहन (05 इण्डिगो एवं 02 बोलैरो) वित्त विभाग, राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांक एफ9(1)एफडी.1(1)बजट/2015 दिनांक 15.07.2015 की दर एवं शर्तों पर प्रतिष्ठित व्यक्ति/फर्म/ट्रेवलस एजेन्सी से लिए जाने हेतु प्रस्ताव आमंत्रित किए जाते हैं। निर्धारित शर्तों का अवलोकन कार्यालय समय के दौरान निगम मुख्यालय के कक्ष संख्या 109 में किया जा सकता है।

अतः इच्छुक व्यक्ति/फर्म/ट्रेवलस एजेन्सी अपने प्रस्ताव इस विज्ञप्ति के प्रकाशन की तिथि से 15 दिवस में निगम मुख्यालय के कक्ष संख्या 109 में प्रस्तुत कर सकते हैं।

प्रबन्ध निदेशक  
आरएमएससी

# राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन

रजि. कार्यालय: गाँधी ब्लॉक, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर

फोन नं: 0141-2228061-62, फैक्स नं: 0141-2228065

ई-मेल :rmsc@nic.in

CIN: U24232RJ2011SGC035067

Website : www.rmsc.nic.in

## मासिक / आवश्यकतानुसार दैनिक आधार पर अनुबन्ध पर डीजल वाहन लिए जाने हेतु निर्धारित शर्तें

1. अनुबन्धित वाहन वित्त विभाग, राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांक एफ.9(1)एफडी1(1)बजट/2015 दिनांक 15.07.2015 (प्रति संलग्न) की दरों एवं शर्तों पर लिए जाएंगे।
2. साधारणतया अनुबन्धित वाहन कार्य दिवस में प्रातः 8.00 बजे से सायं 7.00 बजे तक कार्य करेगा परन्तु आवश्यकतानुसार उक्त समय से पूर्व व पश्चात् एवं राजपत्रित अवकाश को भी वाहन का प्रयोग किया जा सकता है, जिसके लिये पृथक से कोई राशि देय नहीं होगी।
3. वाहन के सभी प्रपत्र (बीमा, रजिस्ट्रेशन, प्रदूषण, वाहन चालक का लाईसेंस या अन्य जो कानूनन जरूरी है आदि) वाहन के साथ उपलब्ध होने चाहिए तथा उसका व्यय भार भी अनुबन्धकर्ता को ही वहन करना पड़ेगा।
4. प्रस्ताव स्वीकृत होने की स्थिति में नियमानुसार नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निगम द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध करना पड़ेगा। अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करने से पूर्व अनुबन्धकर्ता को कुल वार्षिक राशि का 5 प्रतिशत बतौर कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) के रूप में प्रबंध निदेशक, राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन, जयपुर के पक्ष में देय डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक द्वारा जमा करानी होगी।
5. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) राशि अनुबन्ध के सन्तोषजनक निष्पादन होने की स्थिति में अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने पर दो माह उपरान्त वापिस लौटा दी जाएगी। इस राशि पर निगम द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।
6. आवश्यकतानुसार ए.सी. उपयोग में लिए जाने पर रूपयें 1.00 (अक्षरे एक रूपया मात्र) प्रति किमी. की दर से अतिरिक्त देय होगा।
7. वाहन की लॉग बुक चालक के पास रहेगी तथा प्रतिदिन वाहन का संचालन कार्यालय अवधि में उपयोग की ली गई वाहन का किमी की परिचालन की गणना संबंधित अधिकारी से प्रतिदिन लॉग बुक में प्रविष्टियाँ दर्ज करानी होंगी एवं वाहन का घर से आने-जाने का किमी देय नहीं होगा। प्रत्येक माह की 5 तारीख तक गत माह का बिल लॉग बुक के आधार पर प्रस्तुत करेगा। यदि उक्त अवधि में बिल प्रस्तुत नहीं किए गए तो समय पर भुगतान की जिम्मेदारी निगम की नहीं होगी।
8. किसी भी प्रकार की वाहन की टूट-फूट होने या दुर्घटना होने पर निगम उत्तरदायी नहीं होगा। इसकी समस्त जवाबदेही वाहन मालिक की होगी। कोई भी न्यायिक/श्रम नियम/अन्य नियम की पालना का उत्तरदायित्व भी वाहन मालिक का होगा।
9. टोल टैक्स व एयरपोर्ट या पार्किंग स्थल के शुल्क राज्य से बाहर जाने पर अन्य राज्य में लगने वाला कर, निगम द्वारा देय होंगे परन्तु प्रथमतः यह टैक्स अनुबन्धकर्ता द्वारा वहन किया जाएगा।
10. जयपुर से बाहर की यात्रा पर वाहन चालक को रात्रि विश्राम शुल्क (Night halting charge) राशि ₹ 200/- (अक्षरे राशि रु. दो सौ मात्र) प्रति रात्रि देय होगा।
11. टी.डी.एस. तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा लगाए जाने वाले अन्य कर स्वीकृत राशि में से ही काटे जाएँगे एवं अलग से देय नहीं होंगे तथा सेवा कर यदि लागू हो तो निगम द्वारा अतिरिक्त दिया जाएगा।
12. वाहन के संबंध में किसी प्रकार की गैर कानूनी अनियमितता पाए जाने पर निगम तुरन्त प्रभाव से वाहन को हटा सकेगा। जिसके संबंध में वाहन मालिक को कोई हर्जाना देय नहीं होगा तथा कार्य सम्पादन प्रत्याभूति (Performance Security) जब्त कर ली जाएगी।
13. आवश्यकतानुसार दैनिक आधार पर उपलब्ध कराए जाने वाले वाहन की दर राशि रु. 7.25 प्रति किमी. होगी तथा ए.सी. उपयोग में लिए जाने पर रूपयें 1.00 (अक्षरे एक रूपया मात्र) प्रति किमी. की दर से अतिरिक्त देय होगा।

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN**  
**FINANCE DEPARTMENT**  
**(Budget Division)**

No. F.9 (1)FD.1(1) Budget/2015

Jaipur, dated : 15 July, 2015

**CIRCULAR**

In supersession of all earlier Circulars regulating hiring of vehicles (Cars and Jeeps only), the following guidelines are hereby issued for hiring of vehicles as per the rule 32 of Rajasthan Transparency Public Procurement Rules 2013 and item no. 42 of S.O. 135 dated 04.09.2013:-

1. Heads of departments and Heads of offices can hire vehicles at their level with the specific permission of Finance Department. The number of vehicles that can be hired shall be as approved by the Finance Department on annual basis, or approved for a shorter period of less than one year. Appropriate budget provision must exist for this purpose.

2. Hiring of a vehicle shall be allowed on the basis of functional and operational jurisdiction of that particular department and / or that particular office. There shall be four categories of maximum ceiling of expenditure and mileage for hiring of a vehicle. Category of maximum ceiling shall be decided by Finance Department in respect of each department and office, while according permission for hiring of a vehicle. The categories would be as follows :-

- (i) Rs.20000/- per month (service tax extra if applicable) for 1500 Kms, for offices having a city (municipal limits of a town) as their jurisdiction;
- (ii) The maximum ceiling of Rs.23625/- per month (service tax extra if applicable) for 2000 Kms for offices having a district as their jurisdiction.
- (iii) The maximum ceiling of Rs.25075/- per month (service tax extra if applicable) for 2200 Kms for offices having jurisdiction of more than one district but less than the whole state.
- (iv) The maximum ceiling of Rs.27250/- per month (service tax extra if applicable) for 2500 Kms for official use in respect of those offices whose functional and operational jurisdiction is spreading over the entire State.

3. However, the taxi vehicles hired under the above categories, plys less than the maximum ceiling of 1500 Kms, 2000 Kms, 2200 Kms and 2500 Kms respectively then the monthly payment shall be made as below:-

(i) For first 1500 Kms or less – Rs.20000/- per month (service tax extra if applicable).

(ii) For additional running of vehicle (more than 1500 Kms) – @ Rs.7.25 per Km.

4. If in an office, a vehicle is required on as and when basis, it may be hired with due permission of Finance Department. The maximum ceiling of expenditure in a month would be Rs.10000/- per month.

5. In case, a vehicle is required to ply more than the above prescribed ceiling of Kms, the concerned Administrative Department shall be competent to regularise upto 300 Kms per month and 1500 Kms in a financial year in excess of the prescribed ceiling, @ Rs.7.25/- per Km. In case of a vehicle required to ply more than the limit in competence of an Administrative Department, it shall be referred to Finance Department for regularisation. However, the charges shall not be more than Rs.7.25/- per Km.

6. Taxi vehicles can be hired without resorting to bidding process on the recommendation of a procurement committee constituted as per rule 3 of Rajasthan Transparency Public Procurement Rules 2013.

However, the procurement committee may consider to obtain quotations from an individual, firm, travel agency having vehicles registered as taxi. The vehicle should not be more than 6 years old, the committee should try to have comparatively a new model. In case the vehicle is more than 6 year old and the condition of the vehicle is satisfactory, a relaxation of not more than 2 years (i.e. the vehicle should not be more than 8 years old) can be given by the Administrative Department.

7. Performance Security on the basis of annual expenditure on hiring of vehicles as provided in Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 shall be taken from the individual/contractor/firm.

8. All taxes except toll tax shall be borne by the individual/contractor/firm. Reimbursement of toll tax paid by the individual/contractor/firm shall be made on production of receipt of payment of toll tax.

9. All legal deductions (if applicable), such as income tax (TDS) shall be made as per law/rules applicable at the time of payment.

10. The hired vehicles can be used anywhere in the State. In case of night halt at the place other than that of headquarter, a sum of Rs.200/-per night shall be paid for the driver.

11. As per Order No.F.4 (6) State Motor Garage/2010 dated 28<sup>th</sup> September, 2010 of State Motor Garage Department (and amended time to time) deductions shall be made from the salary of the officers using such hired vehicles.

12. These rates/conditions shall be applicable from 01.08.2015. The existing contracts for hiring of vehicles, which have been entered into prior to issue of this Circular having the price escalation condition can also implement these rates from 01.08.2015.

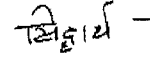


13. An "Agreement" needs to be signed between the procuring entity and taxi vehicle provider.

14. A format of log sheet to be maintained for hired taxi vehicle is enclosed.

Above guidelines shall also be applicable to Government Companies, Boards, Statutory Corporations, Universities, Local Bodies and Autonomous Bodies receiving financial assistance fully or partly from the State Government.

**Encl.: As above.**



**(Siddharth Mahajan)**

**Special Secretary Finance (Budget)**

Copy forwarded to the following for information and necessary action:-

1. Principal Secretary to H.E. the Governor, Rajasthan
2. Secretary to Hon'ble Chief Minister, Rajasthan
3. Special Assistants/Private Secretaries to all Ministers/State Ministers
4. All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to Government
5. Principal Accountant General (Civil Audit/Receipts and Commercial Audit/A&E), Rajasthan
6. Private Secretary to Chief Secretary
7. All Heads of Departments (including District Collectors)
8. Chief Executive Officers of all Public Sector Enterprises / Corporations / Companies / Boards / Local Authorities
9. All Treasury Officers
10. Administrative Reforms (Codification) Department, with 7 spare copies
11. All Officers on Special Duty/Dy. Secretaries, Finance Department
12. System Analyst (Joint Director), Finance (Computer Cell) Department, for uploading the Circular on the website

Copy also forwarded to:

1. Secretary, Rajasthan Vidhan Sabha, Jaipur
2. Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur/Jaipur
3. Secretary, Lokayukta, Rajasthan, Jaipur
4. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer
5. Secretary, State Election Commission, Rajasthan, Jaipur



**(Sharad Mehra)**

**Director (Budget)**

[ 10 / 2015 ]

**DAILY LOG SHEET FOR HIRED TAXI VEHICLES**

(To be filled and Signed in Triplicate)

Vehicle No.	Date	Duty Start Time	Reporting Place	Opening KMs. reading	Details of Journeys undertaken	Closing KMs. reading	Total KMs traveled (figures and Words)	Closing Time
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Vehicle require next  
10.

Place :  
Date :  
Time :

(Signature of OIC)  
11.

Name :  
Date :