



ક, વીજીઈસી/સ્ટોર/૨૦૨૪/૦૨

તા. ૧૧/૦૬/૨૦૨૪

ખરીદી માર્ગદર્શિકા નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫

વંચાણે લીધા: ગુજરાત રાજ્ય ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ ઠરાવ ક્રમાંક: SPO-102021-188460-CH તા. ૧૪/૦૩/૨૦૨૪ "Gujarat State Procurement Policy 2024"

વિવિધ વિભાગો દ્વારા સાધન સામગ્રી, સેવાઓ, ફર્નીચર વગેરેની નવી બાબત હેઠળની ખરીદી માટે વાંચણે લીધેલ ખરીદી નીતિનો અભ્યાસ કરી તેનું યથાર્થ પાલન કરવા જણાવવામાં આવે છે તથા GeM/ non-GeM ખરીદીઓ સંદર્ભ નીચેની બાબતો અનુસરવાની રહે છે.

- દરેક વિભાગો દ્વારા GeM ના માધ્યમથી કરવાની થતી ખરીદી આદેશો માટે સંસ્થાના GeM એકાઉન્ટનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
- સાધન સામગ્રી, સેવાઓ વગેરેની ખરીદી સબબ, તેની જરૂરિયાત વિભાગ સ્તરે નક્કી કરી તેની કાર્યવાહી નોંધ નિભાવવાની રહેશે.
- ખરીદ થનાર દરેક સાધન સામગ્રી, સેવાઓ વગેરેની અંદાજિત કિંમતનો માર્કેટ સર્વે કરી નક્કી કરવાની રહેશે.
- GeM HoD એકાઉન્ટ સ્તરેથી ખરીદ થનાર આઈટમ માટે ડ્રાફ્ટ બિડ /Current L1/ L1 વિગેરે તૈયાર કરી ખાતાના વડા દ્વારા પ્રમાણિત ડ્રાફ્ટ બિડ /Current L1/ L1 વિગેરે સ્ટોર વિભાગમાં સબમિટ કરવું.
- સામાન્યતઃ બીડ માટે નો સમયગાળો ૨૧ દિવસ નો સૂચવવામાં આવે છે. આમ છતાં કોઈ કારણસર ઓછો રાખવો જરૂરી હોય તો જસ્ટીફિકેશન સાથે રજૂ કરી મંજૂરી લેવાની રહેશે.
- બિડ/ખરીદ આદેશ/નાણાકીય મંજૂરી (Financial Approval) વગેરે દસ્તાવેજોમાં GeM ના ધોરણો મુજબ "Liquidated Damages (LD) Against Delay in Installation/ Commissioning" ચાર્જીસ ૦.૫% પ્રતિ સપ્તાહ (મહત્તમ ૫%) પ્રમાણેની શરતનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે. વધુ મા વધુ ૫% પેનલ્ટી કાપવાની GeM ની જોગવાઈ હોવાથી, ૧૦ સપ્તાહ કરતા ડીલીવરી મોડી થાય તો ઓર્ડર કેન્સલ થાય તે મુજબ સ્પષ્ટ દર્શાવવાનું રહે છે. જ્યારે પેનલ્ટી સાથેની આટલી અવધિ આપી શકાય એમ ના હોય ત્યારે તેમજ વર્ષાતે થનાર ખરીદીઓમાં સમય મર્યાદામાં ચૂકવાણું થઈ શકે તે માટે ડિલિવરી ની ચોક્કસ સમય મર્યાદા દર્શાવીને તે તારીખ બાદ ઓર્ડર રદ થાય તે મુજબની શરતનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

(અ) GeM દ્વારા ₹૨૫,૦૦૦/- સુધીની ખરીદી

- a) સામાન્યતઃ "Current L1" ની જ ખરીદી સૂચવવાની રહેશે.
- b) Current L1 સિવાય ખરીદી કરવી જરૂરી બને તે સંજોગોમાં જરૂરી જસ્ટીફિકેશન સાથે આચાર્યની મંજૂરી મેળવી રહેશે.
- c) જે સાધન સામગ્રી, સેવાઓ વગેરે માટે, જ્યાં સ્પષ્ટીકરણો/વિકેતા/વગેરેને કારણે સરખામણી શક્ય નથી, તેવા સંજોગોમાં વેચનારની યાદીમાં L1 વિકેતા પસંદ કરી, આધાર સાથે (સ્ક્રીનશોટ/pdf પ્રિન્ટ વગેરે) ખાતાના વડા દ્વારા પ્રમાણિત કરી L1 માટે ભલામણ કરવાની રહેશે.
- d) Current L1/ L1 ન મળી શકે તે સંજોગોમાં અને ખરીદી જરૂરી હોય ત્યાં ત્રણ સમાન વસ્તુઓની ભાવની સરખામણી સાથે જરૂરી વસ્તુ માટે L1 નક્કી કરી ખાતાના વડા દ્વારા પ્રમાણિત કરી ખરીદી માટે સૂચવવાનું રહેશે.
- e) GeM HoD એકાઉન્ટ દ્વારા ખરીદ થનાર આઈટમની બજાર કિંમત સર્વેક્ષણ (Market Survey) કરી તે પ્રવર્તમાન બજાર ભાવ મુજબ છે તે પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે.
- f) રૂ. ૧૦,૦૦૦/- સુધીના સાધન સામગ્રી, સેવાઓ વગેરે માટે Current L1/L1 થકી direct purchase કરવાનું રહેશે.

- g) રૂ. ૧૦,૦૦૧/- થી રૂ. ૨૫,૦૦૦/- સુધીના સાધન સામગ્રી, સેવાઓ વગેરે માટે ન્યૂનતમ સમય મર્યાદામાં બિડ કરી બિડ ભાવ કે Current L1/L1 પૈકી ઓછી રકમ ધરાવતી આઈટમની ખરીદી કરવાની રહેશે.
- h) ખરીદ પ્રક્રિયા હાથ ધરતા પહેલા વિભાગ દ્વારા નીચે આપેલ વિગતો સાથે નિયત નમૂનામાં સાદર કરેલ નોંધ ઉપર ખરીદ સમિતિ તથા આચાર્યશ્રીની મંજૂરી મેળવવા માટે રજૂ કરવાની રહેશે.

Sr.	Name of Item	Unit Estimated Price (₹)	Qty	Product Id	GeM Unit Price (₹)	Total Price (₹)	Mode of Purchase
૧	xxxxxx	xxx	xxx	xxxx-xxxxx	xxx	xxxx	Bid/Direct Purchase/Current L1/ L1

- i) Financial Approval પત્રમાં નીચેની વિગતો વંચાણે લેવી:
૧. આઈટમ/સેવાઓની ખરીદી સબબ, તેની જરૂરિયાત વિભાગ સ્તરે નક્કી કરી તેની કાર્યવાહી નોંધ.
 ૨. સાદર કરેલ વિભાગની નોંધ તથા ખરીદ સમિતિની મંજૂરી
 ૩. અન્ય સંબંધિત દસ્તાવેજો.
- j) અનુમતિ મળેલ આઈટમ પૈકી Current L1/L1 ને સીધેસીધો ખરીદ આદેશ કરવા સંદર્ભે તે આઈટમની Financial Approval માં ઉપર આચાર્યશ્રીની સહી મેળવ્યા બાદ સંસ્થાના GeM એકોઉન્ટ માંથી સ્ટોર સમિતિ દ્વારા ખરીદ આદેશ કરવાનો રહેશે.
- k) અનુમતિ મળેલ આઈટમ પૈકી બિડ કરવાની થતી આઈટમ સંદર્ભે વિભાગના GeM એકોઉન્ટમાં તૈયાર કરેલ ડ્રાફ્ટ બિડ ચકાસી સ્ટોર સમિતિ દ્વારા ન્યૂનતમ દિવસો માટે બિડ કરવાનું રહેશે.
- i. બિડની સ્ક્રીની સંબંધિત વિભાગ દ્વારા કરવાની રહેશે.
 - ii. બિડની રકમ/Current L1-L1 ની રકમની સરખામણી બાદ ન્યૂનતમ વિકલ્પની પસંદગી કરી ખરીદ આદેશ માટે ઉપર (j) પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- l) સંસ્થાના GeM account નો ઉપયોગ કરીને ખરીદ આદેશની પ્રક્રિયા સ્ટોર સમિતિ દ્વારા કરવામાં આવશે.
- m) આઈટમની ડિલિવરી બાદ નિરીક્ષણ પ્રક્રિયા (Inspection Process) સંબંધિત વિભાગ દ્વારા ૫ દિવસમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે અને પ્રાપ્ત વસ્તુનું GeM ઉપર CRAC સંબંધિત વિભાગ દ્વારા ઉપલબ્ધ કરાવવાનું રહેશે. બિલ પાસિંગ/રિજેક્ટ/પેનલ્ટી વગેરે ના જરૂરી દસ્તાવેજો તૈયાર કરી સંસ્થાના હિસાબી (Accounts) શાખા દ્વારા ચૂકવણું કરવા સ્ટોર સમિતિ દ્વારા સમયસર રજૂ કરવાના રહેશે.
- n) ખરીદ આદેશ સાથે સુસંગત ન હોય તેવી ડિલિવરી થયેલ આઈટમને અસ્વીકાર કરવા બાબતની પ્રમાણિત વિગતો સ્ટોર સમિતિને નિયત નમૂનામાં રજૂ કરી, આચાર્યશ્રીની મંજૂરી બાદ GeM પોર્ટલમાં rejection પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- o) ચૂકવણું થઈ ગયા બાદ સંસ્થાના GeM Store અને Account Login Id (GeM PAC એકાઉન્ટ) દ્વારા બિલ પ્રોસેસ કરી ચૂકવણાની પ્રક્રિયા વેન્ડરને ચૂકવણી કર્યાની તારીખથી ૨૦ દિવસની અંદર સ્ટોર સમિતિ દ્વારા પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- p) રેકર્ડ નિભાવણી માટે સ્ટોર વિભાગમાં હાર્ડ ફાઇલ સબમિટ કરવાની રહેશે અને તમામ દસ્તાવેજો ની સોફ્ટ કોપીનું ફોલ્ડર સ્ટોરના ડેસ્કટોપ કમ્પ્યુટરમાં કોપી કરવાનું રહેશે. વિભાગ સ્તરે O/C ફાઇલ નિભાવવાની રહેશે.
- q) વિભાગના purchase કોઓર્ડિનેટર દ્વારા સ્ટોર સમિતિમાં પોતાના વિભાગની ખરીદીના પ્રત્યેક સ્ટેજની કામગીરી જવાબદારી પૂર્વક નિભાવવાની રહેશે.

(બ) GeM દ્વારા ₹ ૨૫,૦૦૦/- થી વધુની ખરીદી

- a) વિભાગ સ્તરેની વિવિધ લેબોરેટરી માટેની ખરીદીની જરૂરિયાત સંબંધિત લેબોરેટરીના કોઓર્ડિનેટર દ્વારા સૂચિત થયેલ વિભાગ સ્તરે પરામર્શ કરી નક્કી કરવાની રહેશે. આ ઉપરાંત વિભાગ સ્તરે ઉપલબ્ધ કરાવવાની થતી સુવિધાઓ, ક્લાસરૂમની જરૂરિયાતો સહિતની નવી બાબત હેઠળ કરવાની થતી ખરીદીની યાદી તૈયાર કરી વિભાગ સ્તરેથી પ્રાથમિકતા

- નક્કી કરી તેના સામાન્ય (generic) વિવરણો, વિભાગ ખાતેની જરૂરિયાત/ઉપયોગ, અંદાજિત કિંમત, બજાર કિંમત, GeM પ્રોડક્ટ લિન્ક, વગેરેની યાદી સંબંધિતો દ્વારા તૈયાર કરી તેની વિભાગ સ્તરે નિભાવણી કરવાની રહેશે.
- b) વિભાગના purchase કોઓર્ડિનેટર દ્વારા ખરીદ આઈટમનું જીનેરીક વિવરણ, અંદાજિત કિંમત, GeM પ્રોડક્ટ આઈ.ડી., વગેરે સહિતની પ્રમાણિત યાદી ખરીદ સમિતિને હાર્ડ કોપી તેમજ એક્સેલ શીટમાં GEM લિંક અને સાધનોની વિગતો સાથે જમા કરાવવાની રહેશે.
- c) ખાતાના વડા તરફથી સાદર રજૂઆત ઉપર સંસ્થાના વડાની ખરીદી માટે મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.
- d) અનુમતિ મળેલ આઈટમ માટે સંબંધિત વિભાગના GeM એકોઉન્ટમાં ડ્રાફ્ટ બિડ તૈયાર કરી સ્ટોર સમિતિને રજૂ કરવાનું રહેશે.
- e) સ્ટોર સમિતિ દ્વારા ડ્રાફ્ટ બિડની ચકાસણી થયા બાદ સંબંધિત વિભાગના પરચેસ કોઓર્ડિનેટર દ્વારા સ્ટોર સમિતિના સંકલન રહી સામાન્યતઃ ૨૧ દિવસો માટે સંસ્થાના GeM એકોઉન્ટ માધ્યમથી બિડ કરવાનું રહેશે. સ્ટોર સમિતિ દ્વારા બિડ ફાઇલ નિભાવવાની રહેશે જેમાં બિડનું ફાઇનલ દસ્તાવેજ, બિડની શરૂઆત અને સમાપ્તિ તારીખ દર્શાવતી pdf/screenshot, વગેરે સામેલ રાખવાના રહેશે.
- f) બિડના સમયગાળા દરમિયાન: sellers/suppliers તરફથી થતી રજૂઆત વિભાગના પરચેસ કોઓર્ડિનેટર દ્વારા તપાસી કોઈપણ પ્રશ્ન (query) નો જવાબ સ્ટોર સમિતિના સંકલનમાં રહી આપવાનો રહેશે અને તેની હાર્ડ કોપી (pdf પ્રિન્ટ) બિડ ફાઇલમાં જમા કરાવવાની રહેશે.
- g) વધુ સારી સ્પર્ધા અપેક્ષિત હોય તે માટે અથવા જો ૩ કરતા ઓછા બિડર્સ હોય, તે સંજોગોમાં બિડ એક્સ્ટેન્ડ કરી શકાય તે બાબત ધ્યાને લઈ તેનો નિર્ણય આચાર્યશ્રીની અનુમતિ મેળવી કરવા સાડું સ્ટોર સમિતિને સબમિટ કરાવવાનું રહેશે.
- h) બિડ ઓપનિંગમાં જો ૩ અથવા વધુ માન્ય (qualified) બિડર્સ હોય તો આગળ વધી શકાય. બે માન્ય બિડર હોય, તો ખાસ કિસ્સામાં જરૂરિયાત/L1 cost જસ્ટીફિકેશન સાથે આચાર્યશ્રીની અનુમતિ મેળવી DLPC/DPC ની મંજૂરી માટે મોકલવાનું રહેશે.
- i) બિડરને અયોગ્ય/અસ્વીકાર (disqualify) કરવાના કિસ્સામાં ટેકનિકલ રજૂઆત માટે બિડરને બે દિવસનો સમય આપવામાં આવે છે. આ સમય દરમિયાન બિડર દ્વારા કરવામાં આવેલ રજૂઆતને સંબંધિત લેબ કોઓર્ડિનેટર અને ખરીદી સમિતિ દ્વારા તપાસવાની રહેશે અને જરૂરી જવાબ કરી નિર્ણય કરવાનો રહેશે.
- j) GeM ઉપર પ્રસિદ્ધ થયેલ બિડ માટે મળેલ ઓફર્સની સંબંધિત વિભાગ સ્તરેથી સ્ક્રીની સંદર્ભે તમામ દસ્તાવેજો ડાઉનલોડ કરી તે બિડની પ્રાથમિક અને ટેકનિકલ સ્ક્રીની વિભાગ દ્વારા પૂર્ણ કરી પ્રમાણિત અહેવાલ સ્ટોર સમિતિને જમા કરવાનો રહેશે. મળેલ બિડમાં જો કોઈ દસ્તાવેજ ખૂટતા/અયોગ્ય હોય તો GeM ના ધોરણો અનુસાર ક્વેરી જનરેટ કરવાની રહેશે.
- k) બિડની સ્ક્રીની માટે વિભાગ સ્તરે ત્રણ કે વધુ સભ્યો દ્વારા પ્રાથમિક તથા ટેકનિકલ વિવરણોના આધારે બિડની સ્વીકૃતિ અને અસ્વીકૃતિ ની ચકાસણી કરી તેને મુદ્દાવાર પ્રમાણિત કરી સ્ટોર સમિતિને રજૂ કરવાનો રહેશે.
- l) સ્ટોર સમિતિ દ્વારા સ્ક્રીની થયેલ બિડ આચાર્યશ્રીને રજૂ કરી જરૂરી મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.
- m) Financial Bid Opening: નાણાકીય બિડ ખોલ્યા બાદ જો બિડ RA સાથે હોય તો બિડ RA માટે આગળ વધશે.
- n) બે દિવસ પછી RAનું પરિણામ (જો લાગુ પડતું હોય) ખોલવાનું રહેશે. L1 વિગતો તપાસી DLPC મંજૂરી માટે રિપોર્ટ તૈયાર કરવાનો રહેશે.
- o) સ્ટોર દ્વારા DLPC તારીખ નક્કી થાય તે અનુસાર DLPC મીટિંગમાં સંબંધિત ખાતાના વડા અને સ્ટોર સમિતિએ ઉપસ્થિત રહેવાનું રહેશે.
- p) અનુમતિ મળેલ આઈટમની Financial Approval સાથે વિભાગના purchase કોઓર્ડિનેટર અને સ્ટોર સમિતિ દ્વારા ખરીદ આદેશ કરવાનો રહેશે.

- q) વિકેતા દ્વારા ડિલિવરી એક્સટેન્શન માટે આધાર સાથે GeM ના માધ્યમથી થયેલ વિનંતીના કિસ્સામાં સંબંધિત ખાતાના વડા દ્વારા વિગતો ચકાસી જરૂરી ભલામણ કરવાની રહેશે. એક્સટેન્શન મંજૂર કરવાના કિસ્સામાં Liquidated Damages (LD) Against Delay in Installation/ Commissioning સાથેનું જ એક્સટેન્શન મંજૂર કરવાનું રહેશે.
- r) આઈટમની ડિલિવરી બાદ નિરીક્ષણ પ્રક્રિયા (Inspection Process) ૫ દિવસમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે અને પ્રાપ્ત વસ્તુનું GeM ઉપર CRAC સંબંધિત વિભાગ દ્વારા ઉપલબ્ધ કરાવવાનું રહેશે. બિલ પાસિંગ/રિજેક્ટ/પેનલ્ટી વગેરે ના જરૂરી દસ્તાવેજો તૈયાર કરી સંસ્થાના હિસાબી (Accounts) શાખા દ્વારા ચૂકવણું કરવા સ્ટોર સમિતિ દ્વારા સમયસર રજૂ કરવાના રહેશે.
- s) ખરીદ આદેશ સાથે સુસંગત ન હોય તેવી ડિલિવરી થયેલ આઈટમને અસ્વીકાર કરવા બાબતની પ્રમાણિત વિગતો સ્ટોર સમિતિને સંબંધિત વિભાગ દ્વારા નિયત નમૂનામાં રજૂ કરી, આચાર્યશ્રીની મંજૂરી મેળવ્યા બાદ GeM પોર્ટલમાં rejection પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- t) ચુકવણું થઈ ગયા બાદ સંસ્થાના GeM Store અને Account Login Id (GeM PAC એકાઉન્ટ) દ્વારા બિલ પ્રોસેસ કરી ચૂકવણીની પ્રક્રિયા વેન્ડરને ચૂકવણી કર્યાની તારીખથી ૨૦ દિવસની અંદર સ્ટોર સમિતિ અને હિસાબી શાખાએ પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- u) બિડના તમામ રેકર્ડની નિભાવણી માટે સ્ટોર વિભાગમાં હાર્ડ ફાઇલ અને તમામ દસ્તાવેજોની સોફ્ટ કોપી જમા કરાવવાની રહેશે તથા વિભાગમાં O/C ફાઇલ નિભાવવાની રહેશે.
- v) બિડની શરતોમાં વંચાણે લીધેલ ખરીદ નીતિ અનુસાર નીચે મુજબની બાબતો નક્કી કરી તેનો સમાવેશ કરવામાં આવે:
૧) Turnover of bidder, ૨) Tender Fee and EMD માટે eligibility for exemption, ૩) Exemption ન મળવાપાત્ર બિડર માટેની tender fee અને EMDની રકમ, ૪) Security deposit ૫) Purchase preference and price matching ૬) Reservation for micro, cottage, small scale industries and startups સંદર્ભે.
- w) વંચાણે લીધેલ ખરીદ નીતિમાં Category A: Government Organization, Category B: Government owned Organizations/Public Sector Units (PSUs), Category C: Government recognized organizations, Category D: Start-ups માં સૂચવેલ ધોરણો ને તેના મહત્તમ રકમની મર્યાદામાં ટેન્ડર વગર સીધે-સીધી ખરીદી થઈ શકે છે તે ધ્યાને લઈ જરૂરિયાત મુજબ ખરીદી સૂચવી શકાશે.
- x) વંચાણે લીધેલ ખરીદ નીતિ અન્વયે purchase of branded સંદર્ભે જરૂરિયાત જણાય ખાતાના વડા દ્વારા જસ્ટીફિકેશન સાથે આચાર્યશ્રીને મંજૂરી મેળવી કાર્યવાહી કરી શકાશે.
- y) Procurement from startups બાબતે વંચાણે લીધેલ ખરીદ નીતિમાં દર્શાવેલ ધોરણો અનુસાર ખરીદી કરી શકાશે.
રાજ્ય સરકાર દ્વારા કરવામાં આવેલ રેટ કોન્ટ્રાક્ટની વંચાણે લીધેલ ખરીદ નીતિમાં સૂચવ્યા મુજબ ખરીદ આઈટમની ઉપલબ્ધિ ચકાસી ખરીદી માટે સૂચિત કરી શકાશે.

ખરીદ નીતિના તમામ general provisions, સૂચનો અને શરતો ધ્યાને લઈ ખાતાના વડા દ્વારા વિભાગ દ્વારા સૂચિત તમામ ખરીદી ધોરણો અનુસાર થાય તે બાબતે સ્ટોર સમિતિ, હિસાબી શાખા, આચાર્યશ્રી સ્તરે સંકલનમાં રહી સમય મર્યાદામાં સંપન્ન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.



પ્રો. વી. જી. પટેલ

સ્ટોર અધિકારી

નકલ સાદર રવાના:

૧. તમામ ખાતાના વડાઓ તરફ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સારું

૨. આચાર્યશ્રી, વીજીઈસી ચાંદખેડા તરફ જાણ સારું