

Introduction of E-Procurement System in all the Government Departments and Heads of Department, Boards, Corporations of the State Government, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government.

Government of Gujarat
Industries and Mines Department,
Resolution No: SPO-102005-1407-CH.
Sachivalaya, Gandhinagar,
Date 22nd November, 2006.

Read:

- (1) Science and Technology Department circular No. ETO-2004-1288-STL date 12-10-04
- (2) Industries Commissioner Gandhinagar, Letter No.SKH-I wing-E- Tender-Proposal-48-810 dt.23-3-05
- (3) Industries Commissioner, Gandhinagar Letter No.SKH-I wing-E- Tender-Proposal-48-810 dt. 13-6-05
- (4) (n) Code solution, Ahmedabad (A Division of Gujarat Narmada Valley Fertilizer Company Ltd.), letter No/ GNFC-PRT-GoG-FD-uporacerare-2 dt. 24-2-06
- (5) (n) Code solution, Ahmedabad (A Division of Gujarat Narmada Valley Fertilizer Company Ltd.), letter No. GNFC-FT-ADH-AKT-GOG-uporacerare-1 dt. 6-3-06
- (6) Industries Commissioner, Gandhinagar, letter No. SKH-I.wing-E-Tendering-meeting-48-808 dt. 13-6-05
- (7) Concept Note of (n) code solutions Ahmedabad (A Division of Gujarat Narmada Valley Fertilizer Company Ltd.)

Introduction:-

e-Procurement is the process wherein the physical tendering activity is carried out online using the Internet and associated technologies. e-Procurement enables the user to introduce ease and efficiency without compromising the required procedures of the organization.

e-Procurement provides transparency, results in savings of time and money, shortening of procurement cycle, ease of operation to the implementing organization and to the vendors. In the initial phase, complete e-Tendering Module will be implemented. While other supporting modules like catalogue management, contract management, e-payment and MIS will be implemented in the subsequent phases.

Resolution:-

1. In view of the benefits of e-Procurement System, it was under consideration of the Government to introduce E-Procurement System in all the Government purchases and procurements in a phased manner. Government is now pleased to sanction the introduction of e-Procurement System for all the purchases and procurements in all the Government Departments, (including Heads of Departments under their administrative controls) Boards, Corporations of the State Government, Nigams and Societies under the administrative control

of the State Government and which are funded by the Government; with effect from the date of this GR as under:-

(A) With effect from date 1.1.2007, e-Procurement System shall be implemented by all the Government Departments (including Heads of Departments under their administrative controls) Boards, Corporations of the State Government, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government; for undertaking transactions having a value of Rs.50 lacs (Rupees Fifty lacs) and above.

(B) With effect for date 1.5.2007, e-Procurement System shall be implemented by all the Government Departments (including Heads of Departments under their administrative controls) Boards and Corporations of the State Government, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government, having a value of Rs. 25 lacs (Rupees Twenty five lacs) and above.

(C) With effect for date 1.6.2007, e-Procurement System shall be implemented by all the Government Departments (including Heads of Departments under their administrative controls) Boards and Corporations of the State Government, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government having a value of Rs.10 lacs (Rupees ten lacs) and above.

The time limits shown above are the maximum time limits, however all the Government Departments/ Heads of Departments/Boards/Corporations shall be at liberty to implement e-Procurement System in their organizations at an earlier date also.

The E-Procurement System introduced as above shall be for the following transactions:-

(a) For purchases and procurement of goods, plants, equipments, machinery, medicines, medical and surgical supplies and stores items, all type of store items, supplies and purchases, food and civil supplies stores items and purchases, printing and stationary items and purchases, all type of vehicles purchases, furniture and fixtures etc.

(b) All type of civil construction works (including roads and buildings), all types of irrigation and water supply works, ports and marine related structures and constructions, geology and mining related store purchases and works, construction works for electrification, establishment of mechanical, electronics and computer systems etc.

(c) Outsourcing of required services etc.

(d) Auctioning of old plants, equipments, machinery, buildings, vehicles, furniture and fixtures, lands, properties etc.

- (e) Auctioning of Government lands and Government plots for commercial purpose.
- (f) The list of above items is only indicative and the e-Procurement is to be used for all purchases and work orders.

The procedure and concept note for e-Procurement System is as per the Annexure-A of this G.R.

2. For the purpose of implementing e-Procurement System with effect from the date of this GR in all the Government Departments, Heads of Departments, Boards, Corporations, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government; Government is pleased to appoint:-

M/s. (n)Code Solutions,- A Division of GNFC Ltd.,
301, GNFC Infotower,
Bodakdev,
Ahmedabad 380 054.

which is a division of Gujarat Narmada Valley Fertilizer Co. Ltd. and is approved as Licensed Certifying Authority under the Indian IT Act 2000; as a service provider nodal agency for all e-Procurement works of all Government Departments (including Heads of Department under their administrative controls) Boards, Corporations of the Government, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government, on the following terms and conditions:-

- (A) (n) Code Solution, Ahmedabad shall carry out e-Procurement process on Application Service Provision (ASP) basis.
- (B) (n) Code Solutions, Ahmedabad shall lease (host) their software for e-Procurement, at their facilities. Servers, Application Hosting and bandwidth are to be borne by (n)Code Solutions, Ahmedabad.
- (C) (n) Code Solutions, Ahmedabad shall charge at the rate shown in Annexure-B of this G.R. for the purpose of providing e-Procurement services to the Government Departments, Heads of Departments, Boards and Corporations, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government.
- (D) Contact details of (n) Code Solutions-A Division of GNFC Ltd is as per Annexure C of this G.R.
- (E) Subject to the approval of Empowered Committee (EC) a separate agreement containing Services Level Terms Obligations and Penalty thereof will be worked out and will be signed between Additional Commissioner of Industries and Central Stores Purchase Organization (C.S.P.O.), Gujarat State, Gandhinagar and (n) Code Solutions, not later than 31st March 2007.

3 All the Government Departments/Heads of Departments shall have to submit their proposals of e- Procurement to (n) Code Solutions, Ahmedabad and

a copy to the Additional Commissioner of Industries and C.S.P.O. Gujarat State Gandhinagar. The Additional Commissioner of Industries and C.S.P.O. Gujarat State Gandhinagar and his office shall act as a nodal agency for concerned Government Departments, Head of Departments, Boards, Corporations, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government for introduction of e-Procurement System in their organization.

Any department, if it so desires, may take the help of the Additional Commissioner of Industries and C.S.P.O. for expediting the process of implementing e-Procurement in their organization.

4. In view of the significance of the implementation of a single State-wise e-Procurement system, an Empowered Committee (EC) will be formed under the chairmanship of the Chief Secretary with representatives from the following key departments.

1	Chief Secretary	Chairman
2	Additional Chief Secretary (Finance)	Member
3	Additional Chief Secretary (Health)	Member
4	Principal Secretary (Small Scale Industries)	Member
5	Principal Secretary (Expenditure)	Member
6	Principal Secretary (Water Resources)	Member
7	Secretary (Department of Science & Technology)	Member.
8	Secretary (R & B)	Member
9	Addl. Commissioner, Industries & CSPO	Member Secretary

The nodal agency will submit progress reports to the Empowered Committee on regular intervals. This Empowered Committee will also look into the matter of any process re-engineering related issues.

5. The periodic reports for the e-Procurement activity carried out at all the Government departments will be submitted by (n) Code Solutions to Additional Commissioner of Industries and C.S.P.O., Gujarat State, Gandhinagar.

6. All the Government Departments, Heads of Departments, Boards, Corporations, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government shall have to create their Core Team of Officers/Employees for making operational the e-Procurement System in their organizations. The Training and floating of live tender shall be supported by (n) Code Solution for the first 5 tenders. Afterwards department will float the tenders independently and support as needed will be provided by (n) Code Solutions.

7. The following activities need to be carried out for successful establishing of e-Procurement System in all the Government Departments, Heads of Departments, Boards, Corporations Nigams, and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government. These activities will be carried out by (n) Code Solutions along with the concerned department.

Sr.No.	Activities to be carried out for one tender cycle *
i	Presentation, Demo, Dry run to Department, teaching and training
ii	Understanding tender document & buyer's requirements
iii	Customization of the software module as per buyer requirements
iv	Buyers training for floating online tenders.
v	Creating online tenders on behalf of Department and getting it approved from the Department. (For first 5 tenders)
vi	follow-up & support to Department, for various e-Procurement activities
vii	Vendor education activities.
viii	Presence if required, and support at Department for tender opening process
ix	Report generation and handing over to Department
x	Vendor and buyer education programme at (n) Code Solutions office on weekly basis
*	These activities are more critical for all the new departments and mainly during 1 st year of the operations; gradually some of the activities related to tender creation can be taken care of by the Departments.

8. The Additional Commissioner of Industries and C.S.P.O. Gujarat State Gandhinagar shall assist (n) Code Solutions, Ahmedabad with following activities for successful introduction and implementation of Government e-Procurement Programme.

- a. To provide support services in districts of the states for carrying out e-Procurement Activities.
- b. To provide support to vendors and contractors of Government of Gujarat in all the districts.
- c. To organize various awareness programmes for Government e-Procurement System.

9. All the Government Departments, Heads of Departments, Boards, Corporations and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government shall have to make payment for their e-Procurement activities to (n) Code Solutions Ahmedabad as per the charges shown in Annexure-B of this G.R., From their own budget.

10. This issues with concurrence of Science and Technology Department dated 30-10-2006 and Finance Department dated 20.10.2006 on this Department file of even number.

By Order and in name of Governor of Gujarat

R.K.Shah

Under Secretary to the Government,
Industries and Mines Department

To,

- The Secretary to the H.E. The Governor of Gujarat Rajbhavan, Gandhinagar (By letter)
- The Principal Secretary, to the Hon'ble Chief Minister of Gujarat, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Secretary to the Hon'ble Speaker of Gujarat Vidhansabha, Gujarat Vidhansabha Sachivalaya, Gandhinagar.

- The Personal Secretaries of all the Hon'ble Ministers/Hon'ble Minister of state, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Secretary to the Leader of Opposition, Gujarat Vidhansabha, Gujarat Vidhansabha Sachivalaya, Gandhinagar.
- Chief Secretary to the Government of Gujarat, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Secretary, Gujarat Vidhansabha, Sachivalaya, Gandhinagar (By letter)
- Secretary to Gujarat Vigilance Commission, Gandhinagar. (By letter)
- Secretary to Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad. (By letter)
- Registrar of Hon'ble Gujarat High court, Ahmedabad (By letter)
- All the Secretariat Departments, Sachivalaya, Gandhinagar,
- All the Heads of Departments, Boards, Corporations, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government of the State Governments, (Through their administrative Secretariat Departments, with 30 copies each to Secretariat Department.)
- Additional Chief Secretary, Finance Department Sachivalaya, Gandhinagar.
- Principal Secretary (Expenditure), Finance Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Principal Secretary, (Industries)/ Principal Secretary, (Small Scale Industries)/ Secretary (Cottage Industries), Industries and Mines Departments, Savhivalay, Gandhingar.
- Commissioner of Information, Gujarat State Gandhinagar (with request to issue suitable press note)
- All the District Collectors of the State, Gujarat.
- Director General of Police, Gujarat State, Gandhinagar.
- Additional Director, Centre Medical Store Purchaser Organization, Gandhinagar.
- Additional Chief Secretary, Health and Family Welfare Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Secretary, Science and Technology Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Accountant General, Gujarat, Ahmedabad, Rajkot.
- Industries Commissioner, Gujarat State, Udyog Bhavan, Gandhinagar, (with 10 copies)
- Additional Commissioner of Industries and C.S.P.O. Udyog Bhavan, Gandhinagar. (with 10 copies)
- Managing Director, Gujarat Narmada Valley Fertilizers Company, Bharuch.
- Chief (I.T. Business), (n)Code Solutions, 301, GNFC Infotower, Bodakdev, Headband, 380 054 (with 10 copies)
- Director of Accounts and Treasury, Gujarat State Gandhinagar.
- All the Officers/branches of Industries and Mines Department, sachivalaya, Gandhinagar.
- Select File/ Personal File.

ANNEXURE-A

(Annexure-A as per Para 1 of GR No. SPO-102005-1407-CH,
dated 7-11-2006 of Industries and Mines Department.)

1.0 Introduction

e-Procurement

e-Procurement is the process wherein the physical tendering activity is carried out online using the Internet and associated technologies. e-Procurement enables the user to introduce ease and efficiency of operations without compromising on the required procurement policies and procedures of the organization.

e-Procurement provides transparency, results in savings of time and money, shortening of procurement cycle and ease of operation to the implementing organization and to the Vendors.

Three main components required for e-Procurement operations are:-

1. Application Software

The application is the software which makes it possible to carry out the procurement process online using computers and internet, replacing paper based documents. The application plays a pivotal role, as it is responsible for actual execution of the tendering process online. A robust and dynamic application seamlessly integrates with the existing systems allowing the user organization to customize it according to organizational policies.

2. Hosting and Bandwidth

The application has to be hosted at a secure site where bandwidth is not a hindrance when multiple users are logged on the system. The application has to be up 24X7 for e-Procurement to achieve its objectives. The reliability of the server and the bandwidth assurance for load bearing in terms of simultaneous usage, are inevitable for the smooth implementation of e-tendering for any organization.

3. Security and Legal Sanctity

E-Procurement involves a high amount of commercial transactions and also publishing of organization specific sensitive data on a public domain. High level of security has to be ensured so that there is a trustworthy access-control technology and authorization policy in place. Security has to be maintained not only of the data that is stored on the server but also of the information that is in transit, e.g. the bid documents or the bid figures being sent to the server by the vendor. The e-Procurement process and the policies that are implemented for the security of the data and communication have to comply to the IT Act of the country so that the transactions and disputes (if any) arising there from, are admissible in the Court of Law. Non-repudiation has to be taken care of within the purview of the Law, for the assurance to the

organization and the vendors. Indian IT Act has well defined provisions for documents submitted online, electronic records and digitally signed documents.

2.0 (n)Procure

(n)Procure is a portal created by (n)Code Solutions, a division of GNFC Ltd. This portal offers a complete web-based PKI enabled e-Procurement solution. The solution is offered on an ASP (Application Service Provision) basis. *(PKI is Public Key Infrastructure – name given to set of policies, procedures, infrastructure and law to handle electronic signatures and verification thereof.)*

(n)Procure enables the organization to implement the tendering process online from the “raising of indent to the placement of LOI (including reverse auction if required)”. (n)Procure is a one stop end to end solution for the entire e-procurement activity.

3.0 Features of e-Procurement

- Government officials (Users) registration and Right Allocation.
- Vendor registration & Pre Qualification.
- Indent creation and approval.
- Estimated Cost Value (ECV) .
- Tender Document management.
- Tender Creation and approval.
- Tender Publishing.
- Tender promotion via e-mail alerts.
- Issue of Corrigendum.
- Online / Offline Sale of Tender Schedule.
- Conduction of online Pre Bid meeting.
- Online bid Submission by vendors (Facility for 2 bid / multiple bid system).
- Online Automated Bid Comparatives (Technical and Commercial).
- Online negotiations.
- Award of LOI .
- Reverse Auction / Forward Auction.
- Rate contract management.
- Purchase statistics.
- Site Access Reports / Web Statistics.
- Encryption of bids submitted by the vendor (by the public key of the tender issuing authority).

4.0 Process flow of e-Procurement

4.1 Once indent is approved, Digitally Signed tender can be published on the website with the facility to download the complete tender documents by the prospective vendors. Payment of the tender fees can be achieved through online payment Gateway. The tender documents can be simultaneously sold offline if the department desires so. However, the bids are required to be submitted online.

(n)Procure also provides the facility to amend the tender (if required), extend the tender issue date etc. All such amendments have to be Digitally Signed by concerned authority. Vendors who has selected department in his preference list, will be notified about such amendment / corrigendum through e-mail.

4.2 After downloading the Tender documents vendors can submit their bids. These bids will be digitally signed and encrypted. The Encryption will be done using Public Key of the Tender Issuing Authority. Thus, privacy is ensured. Required EMD can be paid online. Payment gateway is provided to accept online payment for following banks.

1. State Bank of India.
2. Bank of India.
3. Union Bank of India
4. Punjab National Bank
5. Unit Trust of India.
6. HDFC.
7. ICICI.
8. Centurion Bank of Punjab.

4.3 All necessary documents (such as Income Tax registration, Sales Tax registration proof) can be scanned and submitted duly digitally signed as part of the bid. There will be department defined format, in which vendors will submit the bid. (to make the evaluation online).

Modification of the bid submitted by vendor (before tender closing date) is permitted. All such changes / modification will be digitally signed by the vendor.

Vendors can also track status of their Bids. For example, in a tender if Technical Bid and Price Bids are required separately and Technical Bid is evaluated before opening Price Bid, vendor can know the comparative of Technical Bid. The status can be tracked online.

4.4 The offers received electronically will be stored in a Time locked box which can only be opened by the authorized Tender Opening Committee nominee on due date and time.

The purchase department will, at the specified date and time, open the technical bids of all the suppliers and evaluate them. System will provide comparative report of Technical Bid only. As it's a subjective matter technical evaluation required to be carried out by departments. Subsequently, the commercial bids of the technically qualified suppliers shall be opened for evaluation. After the commercial evaluation, Digitally Signed LOI will be awarded to the successful supplier. At every stage of the tender, the tender initiator, approvers and the suppliers can remain informed about the status of the tender through tender status bar.

4.5 If need be, suppliers can submit Technical Bid and Price Bid separately digitally signed and can send it to the purchase department. Price bid can be opened only after evaluation of Technical Bid and only for those suppliers who are technically qualified.

4.6 Another useful feature supported is online negotiations /reverse auction keeping other terms such as Payment, Delivery etc. frozen. This will create a healthy competition amongst suppliers to bid low. Also, vendors cannot form a cartel to quote high rates because in online negotiations identity of vendors is hidden from each other. All the vendors will digitally sign their final bids.

4.7 Similarly for disposal of scrap and surplus goods forward auction can be conducted where in vendors will bid online to buy the items under auction. Online EMD payment will be provided.

5.0 Security

The security is implemented both at the level of content and payments. The following security features are integral part of (n)Procure:

- Usage of legally valid class of Digital Signature Certificate under guide line of Indian IT Act 2000 (issued by Licensed Certifying Authority) for Authentication and Non-repudiation at all levels.
- Usage of Time Stamping services.
- 128-bit encryption with SSL security or equivalent.
- Access to sensitive content such as price bid based solely on authorization.
- Rights allocation such that it ensures only authorized personnel to perform tasks such as tender floating, bidding, opening, etc.
- Biometric access can be provided for sensitive transactions of Tender Opening and LOI issuance. (Department should have compatible Biometric device to use this feature)
- Complete compliance to IT Act 2000 for legal sanctity

6.0 Payment System

(n)Procure supports the following payment mechanism:-

Provision for on-line payment acceptance by integrating online payment gateway.

Following banks can cater facility of online payment gateway.

1. State Bank of India
2. Bank of India
3. Union Bank of India
4. Punjab National Bank
5. UTI
6. HDFC
7. ICICI
8. Centurion Bank of Punjab

Security by the way of usage of SSL Certificate and Digital Signature Certificate

7.0 Reporting

(n)Procure supports various report generations at different stages. These reports help in analyzing the buying pattern of a particular department.

- Statistics of Purchase activities
- Department-wise tender / expenditure analysis
- Item / category wise reporting
- Vendor-wise reports
- Tender Accounting management system
- Annual report on tendering

8.0 Audit Log

The e-Procurement solution must have comprehensive audit log facility for detailed auditing on all the transactions on the e-Procurement solution. The solution should have secure, temper proof logging and auditing features. All the information generated within the system must be capable of being documented for audit purposes to form an Audit Trail. The Audit Trail must be configurable to meet individual organization requirements. The system must be able to log all the activities, up to field level, carried out on the system by any user. It must not be possible to alter Audit Trail information using the system or other utilities and audit trail must be printable based on time period, type of transaction etc. The detailed transaction log report should be submitted to core team of each Govt. Organizations who have implemented e-Procurement solution for each tender.

9.0 Benefits of implementing e-Procurement

9.1 Benefits to the organization implementing e-Procurement

Fast and efficient process reduces the procurement cycle time.

9.2 The complete procurement transaction through the e-Procurement system happens in a transparent manner. The system captures the justification and comments of approvers at every stage and thereby enables users and approvers associated with a transaction to justify their decision.

9.3 Encryption ensures integrity of the bid submitted. Immediate gains can be made by saving on the cost of publishing the NIT in the newspapers, as all the tenders can now be intimated via e-mail in case of registered users as well as published on the procurement web-application.

9.4 Reverse auctions can enable the departments to negotiate better rates from its suppliers.

9.5 e-Procurement brings down the cost of doing business for the suppliers. This in turn will translate into reduction in prices by suppliers.

9.6 e-Procurement facilitates real time tracking of purchase order/delivery schedule status thereby enabling better planning of inventory. It drives process

efficiencies and results in reduction in the turnaround time for a tender and/or a purchase order, again resulting in reduction in the inventory required to be maintained at the users end, thereby resulting in reduction in cost.

9.7 e-Procurement enables a centralized database of procurement at all the project sites, thereby aggregating the requirement of similar items across locations. It results in increased purchasing power to negotiate better prices from suppliers.

9.8 e-Procurement by making the procurement process paperless helps in reducing stationery and warehousing cost significantly.

9.9 The system inspires confidence among suppliers as being fair and transparent.

9.10 Few more advantages of e-Procurement are as mentioned below:

Off line Tendering	Online Tendering
Buyer Needs to publish detailed Notice Inviting Tender in Leading Dailies i.e. detailed notice - cost more.	Publish Brief Notice Inviting Tender and interested parties can see the details online along with tender documents to refer.
Need to publish tender document as the bidder is going to submit the tender in hardcopy	No Need to Publish Tender Document as bidder can view the tender docs online and submit the bids also online.
Any amendment / corrigendum in the tender needs to be published in the leading dailies	With e-Procurement buyer can issue any no. of amendment online at no additional charges
Wastage of Paper	Complete Paperless & Environment Friendly System

9.11 Benefit of e-Procurement for Suppliers/Contractors:

9.11.1 Information on all the tenders is available at one place to the suppliers.

9.11.2 Reduction in the transaction cost as the requirement of unnecessary trips to the organization and communication to find the required information gets eliminated.

9.11.3 Reduction in stationery cost as the supplier/contractor no longer needs to submit bulky multiple copies of his bid in the paper form. Also he can submit the bid from his office and need not visit the department for bid submission.

9.11.4 24X7 access enables the vendor to fill in the tender or access of tender status anytime, from anywhere.

After online bid submission, the supplier/contractor can know the status of his bid online.

9.11.5 e-Procurement system allows the supplier/contractor to modify his bid even after the bid is submitted online. However, the bid modification facility is available to the supplier/contractor only till the tender bid submission closing time specified by the department.

9.11.6 Increased reach as the supplier has access to all the procurement requests of all the departments on the e-Procurement. This leads to reduction in sales and promotion costs for the supplier.

9.11.7 Lower vendor development cost as various departments will have new suppliers registered on the web application.

10.0 Roles & Responsibilities

10.1 Role of (n)Code Solutions Application Software

(n)Code Solutions offers the services of the application Software on ASP basis for the e-Procurement process. This application is offered with all the features to suit the requirements, policies and procedures of any government department.

10.2 Customization

The software is customizable for specific needs of the departments. It is recognized that over a period of time there may be some changes in the needs and/or processes of the organizations necessitating modifications in the software.

10.3 Training and familiarization

(n)Code Solutions conducts a one-time training and familiarization session of 2 days for the personnel of individual departments to train them on the application software. Extensive support is also given for first 5 tenders. For vendors support, vendors will be educated for online process and will be extended with telephonic support at the time of online tender process. Open forum of training facility is available for all either buyer or vendors on regular basis.

10.4 Hosting and Bandwidth services

(n)Code Solutions hosts the web application at the highly secure Data Center which is guarded 24 X 7 by security personnel and which is equipped with the best security appliances.

(n)Code Solutions ensures a 99.9% uptime of the software application. It also provides adequate bandwidth to support simultaneous access for all the users.

10.5 Technical and Telephonic Support

(n)Code Solutions provides technical support as and when required for the application. Working hour's telephonic support is also available. The support is also available for all the vendors. If Vendors while submitting the bids, encounter technical issues, support to resolve the same is available from (n)Code through 12*7 help desk.

10.6 Digital Signature Certificates

The Digital Certificates are an integral part of the entire e-Procurement process. They are required by, both buyer representatives as well as vendor representatives, for both security of the transactions and authenticating the participants. They are also legal requirements under the Indian IT Act. (n)Code Solutions provides digital certificates to both the buyers and the vendors.

(n)Code is the only western India based provider of Digital Certificates.

10.7 Role of Government Departments

Hardware and Software requirements

Following hardware and software are required at the buyer end to run e-Procurement application of (n)Code. This facilities are required to create the tender documents and at the time of opening of the bids. The application remains hosted on (n)Code server.

- Operating System - Windows 2000 or higher (CPU license) and suitable hardware with USB port
- Internet Explorer 5.5 or above version software
- Internet connectivity
- Biometric device for buyer (If required) to make sure that tender opening takes place by authorized person only.
- CD / DVD Writer for Back up
- Digital Signature Certificates and eTokens

11.0 Pre tendering and Post tendering Activities

1. Government officials (Users) registration and Right Allocation
 2. Vendor registration & Pre Qualification
 3. Indent creation and approval
 4. Tender Creation, Publishing and Promotions
 5. Issue of Corrigendum
 6. Online / Offline Sale of Tender Schedule
 7. Conduction of online Pre Bid meeting
 8. Report creation for vendor rating
 9. Data Back up on CD/DVD.
-
-

ANNEXURE-C

(ANNEXURE-C as per para-2(D) of G.R. No.SPO-102005-1407-Ch dated 7-11-2006, of Industries and Mines Department.)

Contact Details

(n)Code Solutions – A Division of GNFC Ltd.,

301, GNFC Infotower, S-G Road, Bodakdev, Ahmedabad-380 054

Phone: 079-26857316/17/18

Fax : 079-26857321

Toll Free Number: 1800 233 1010

Email: nprocure@gnvfc.net

Website: www.nprocure.com

Sr. No.	Name	Designation	Ext. Number	Email
1.	Shri J.S.Kochar	Chief of IT	337	jskochar@ gnvfc.net
2.	Shri D.J.Kantharia	Marketing Manager	333	djkantharia@gnvfc.net
3.	Shri K.V.Sheth	Dy.Marketing Manager	345	kvsheth@ gnvfc.net
4.	Shri R.M.Bhatt	Sr.eProcurement Executive	318	rmbhatt@ gnvfc.net
5.	Shri B.B.Patel	eProcurement Executive	318	bbpatel@ gnvfc.net
6.	Shri P.M.Bhatt	eProcurement Executive	321	pmbhatt@ gnvfc.net
7.	Shri J.H.Bhatt	Sr. eProcurement Executive		jhbhatt@ gnvfc.net
8.	Shri B.L.Limbani	eProcurement Executive		bllimbani@ gnvfc.net
9.	Shri A.S.Sharma	Sr. eProcurement Executive		assharma@ gnvfc.net
10.	Shri Ritesh Shrivastav	Engineer		reshrivastav@gnvfc.net

ખરીદપદ્ધતિ અંતર્ગત ટેન્ડર પ્રસિદ્ધિ બાબતે
સરકારશ્રી તરફથી બહાર પાડવામાં આવેલ
સૂચનાઓના અમલ કરવા.... વિગરે અંગે.

ગુજરાત સરકાર
ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક :- એસપીઓ-૧૦૨૦૦૮-૭૯૪-ચ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ. ૧૮/૦૫/૨૦૧૧

સંદર્ભ વંચાણમાં લીધા:-

- (૧) આરોગ્ય અને ઉદ્યોગ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક : એસપીઓ-૧૦૬૪-૩૨૯-જી.૧
તા.૦૫/૦૬/૧૯૬૪
- (૨) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક : એસપીઓ-૧૦૯૧-૧૪૪૭૩-ચ,
તા.૨૮/૦૧/૧૯૯૨
- (૩) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક : એસપીઓ-૧૦૨૦૯૫-૧૪૯૭-ચ,
તા.૨૨/૧૧/૨૦૦૬.
- (૪) ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગરની કચેરીની દરખાસ્ત ક્રમાંક :- ઉક-સખ-ખ.નીતિ-
ઈ.પ્રો.-૧૩-૨૦૦૮-૦૯, તા.૨૩/૦૩/૨૦૦૯

આમુખ :-

રાજ્ય સરકારની ખરીદનીતિ અંતર્ગત રાજ્યના વિભાગો, કચેરીઓ, નિગમો દ્વારા કરવામાં
આવતી ખરીદી માટેના રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત ઠરાવો / સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ
છે.

સંદર્ભ (૧) માં વંચાણે લીધેલા તા.૫/૬/૧૯૬૪ ના ઠરાવથી મધ્યસ્થ સરંજામ ખરીદ તંત્ર
(CSPO) મારફતે સ્ટોર્સની ખરીદીની કાર્યપદ્ધતિ નક્કી કરવામાં આવેલ છે. સદરહું ઠરાવના પારા -
ઈ (૧) મુજબ સામાન્ય ખરીદી માટે તથા પારા - ઈ (૨) મુજબ તત્કાલ ખરીદી (Emergency
Purchase) માટેના સમય પત્રકની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. આ જોગવાઈ મુજબ સામાન્ય ખરીદી
માટે ટેન્ડર ઈન્કવાયરી પ્રસિદ્ધીનો ઓછામાં ઓછો સમયગાળો ત્રણ અઠવાડિયાઓ રાખવાનો રહે છે.
જયારે તાકીદની ખરીદી માટે વિભાગના સચિવશ્રીના પ્રમાણપત્રથી ત્રણ અઠવાડિયાથી ઓછો
સમયગાળો રાખવા અંગે જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના સંદર્ભ (૨) માં દર્શાવેલ તા.૨૮/૦૧/૧૯૯૨ ના ઠરાવથી
ખરીદી બાબતમાં તકેદારીના પગલાં બાબતે ઠરાવના એનેક્ષરના પેરા - આઈ (DEFECTS AND
LOOPHOLES IN TENDER INVITATION) શરત : ૪૧ મુજબ ટેન્ડર નોટીસની પ્રસિદ્ધી માટે
પૂરતો સમય ફાળવવા અને બહોળી પ્રસિદ્ધી મળે તેવું નિયત કરવામાં આવેલ છે. ઉપરાંત એનેક્ષર -
જી (UNREALISTIC TENDER CONDITION) ની શરત : ૩૬ મુજબ ટૂંકા સમયગાળાના ટેન્ડર

Office of the	113
INWARD	372160
Date	27/5/11
By	CSPO

પ્રસિધ્ધીને અપાસ્તવિક ટેન્ડર તરીકે દર્શાવી આ બાબતે તકેદારીના પગલાં લેવા સૂચવવામાં આવેલ છે.

સંદર્ભ : (૩) માં વંચાણે લીધેલા તા.૨૨/૧૧/૨૦૦૬ ના ઠરાવથી રાજ્ય સરકારના વિભાગો, કચેરીઓ, બોર્ડ, કોર્પોરેશન, સંસ્થાઓ દ્વારા થતી રૂ.૧૦ લાખ ઉપરની ખરીદી માટે ઓનલાઈન ઇ-ટેન્ડર ખરીદ પ્રક્રિયા તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૭ થી અમલમાં છે.

તાજેતરમાં રાજ્ય સરકારશ્રીના ધ્યાન ઉપર આવેલ છે કે કેટલીક કચેરીઓ / ખાતા / બોર્ડ / કોર્પોરેશન દ્વારા ખરીદી અને સેવાકીય બાબતો માટેના ટેન્ડર ઇન્કવાયરીનો સમયગાળો ૨૧ (એકવીસ) દિવસથી ઓછો રાખવામાં આવેલ છે. વધુમાં ધ્યાન ઉપર એ આવેલ છે કે ઇ-ટેન્ડર માટે સર્વિસ પ્રોવાઈડર એજન્સી તરીકે નિયુક્ત કરવામાં આવેલી સંસ્થા એન કોડ સોલ્યુશન (ડીવીઝન ઓફ જીએનએફસી) ની વેબસાઈટને બદલે પોતાની કચેરીની વેબસાઈટ પર ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે, જેના કારણે ઇ-ટેન્ડરીંગ અંગેનો મૂળભુત હેતુ અને જોગવાઈઓનો ભંગ થાય છે.

પરિપત્ર :-

ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રીની સંદર્ભ (૪) વંચાણમાં લીધેલ નોંધથી દરેક સરકારી વિભાગો / ખાતાના વડા / બોર્ડ / નિગમોની કચેરીઓમાં પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિ અને જોગવાઈઓનો યોગ્ય રીતે અમલ થાય તે હેતુસર દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. જે સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. આ બાબતમાં કાળજીભરી વિચારણાને અંતે ટેન્ડર પ્રક્રિયામાં નીચે જણાવેલ બાબતોમાં ચૂસ્તપણે અમલ કરવા આથી દરેક વિભાગ / ખાતાના વડા / બોર્ડ / નિગમ કચેરીઓને આથી જણાવવામાં આવે છે.

- (૧) ખરીદી તેમજ સેવાઓ હાંસલ કરવા અંગેના તમામ ઓનલાઈન તેમજ ઓફલાઈન ટેન્ડર પ્રસિધ્ધીનો સમયગાળો ઓછામાં ઓછો ૨૧ (એકવીસ) દિવસનો રાખવાનો રહેશે.
- (૨) તત્કાલ ખરીદી (Emergency Purchase) ના કિસ્સામાં ટેન્ડર પ્રસિધ્ધીનો સમયગાળો ઓછામાં ઓછો સાત દિવસનો રાખવાનો રહેશે. સરકારશ્રીના વિભાગ / ખાતા / કચેરી વગેરેએ તત્કાલ ખરીદી હાથ ધરવા અંગે વિભાગના સચિવશ્રીનું નિયત પ્રમાણપત્ર મેળવ્યા બાદ તત્કાલ ખરીદીની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
- (૩) અસાધારણ પ્રકારની તત્કાલ ખરીદી (જેવા કે રોગચાળો, કુદરતી આપત્તિ, રમખાણો.....વગેરે) ના સંજોગોમાં ટેન્ડર પ્રસિધ્ધીનો સમયગાળો ૭ (સાત) દિવસથી ઓછો રાખવા માટે વિભાગના સચિવશ્રી દ્વારા તત્કાલ ખરીદીના પ્રમાણપત્રમાં ખાસ સંજોગો અને ખરીદીની યથાર્થતા દર્શાવતા કારણોની નોંધ કરવાની રહેશે.
- (૪) ઓનલાઈન ટેન્ડર ઇ-ટેન્ડર પ્રસિધ્ધીના કિસ્સામાં તમામ ખાતા / વિભાગ / કચેરીઓ / બોર્ડ / કોર્પોરેશન દ્વારા રાજ્ય સરકારશ્રીના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૨૨/૧૧/૨૦૦૬ ના ઠરાવથી ઇ-પ્રોક્યોરમેન્ટ માટે નિયુક્ત કરવામાં આવેલ સર્વિસ પ્રોવાઈડર નોડલ (એન-કોડ) સોલ્યુશન (એ ડીવીઝન ઓફ જીએનએફસી લી.) ની વેબસાઈટ ઉપર જ ઇ-ટેન્ડર પ્રસિધ્ધી અને લગત પ્રક્રિયા કરવાની રહેશે. તે સિવાયની અન્ય કોઈપણ વેબસાઈટનો ઇ-ટેન્ડરીંગ પ્રક્રિયા માટે ઉપયોગ કરવાનો રહેશે નહીં.
- (૫) તમામ ખાતા / વિભાગ / કચેરી / બોર્ડ / કોર્પોરેશન દ્વારા એન કોડ સોલ્યુશનની વેબસાઈટ ઉપર ટેન્ડર પ્રસિધ્ધી અને બીડર પેઢીઓ દ્વારા ટેન્ડરમાં ભાગ લીધા બાદ ટેન્ડર

પ્રસિદ્ધ કરતી કચેરીએ ટેન્ડરના આખરી નિકાલ અંગેની વિગતો, ટેન્ડર હેઠળની આઈટમ / સેવાઓ બાબતે કઈ એજન્સીને ખરીદીનો ઓર્ડર કે વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવેલ છે તે બીડર પેઢીનું નામ, આઈટમનું નામ અને કિંમત, તથા બીડર પેઢીને માલના સપ્લાય કર્યા બાદ કે, સેવાકીય બાબતોએ વર્ક ઓર્ડર પૂર્ણ કર્યા બાદ, કરવામાં આવેલ ચૂકવણીની રકમ અને તારીખની વિગતો એન કોડ સોલ્યુશન વેબસાઈટ ઉપર અચૂકપણે પ્રસિદ્ધ કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત હુકમોનો તથા વંચાણમાં લીધા સંદર્ભ ક્રમાંક : (૧) થી (૩) ઠરાવમાંની જોગવાઈઓનો રાજ્ય સરકારના તમામ વિભાગો / કચેરીઓ / ખાતાઓ / બોર્ડ / નિગમ અને આયોગો વિગેરે દ્વારા ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

આ સૂચનાઓ / જોગવાઈઓનું અચૂકપણે પાલન થાય અને ઠરાવેલ નીતિ, માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અને સરકારી નિયમો - વિનિયમો મુજબ ખરીદીની પ્રક્રિયા હાથ ધરાય તે અંગેની ચોકસાઈ કરવાની જવાબદારી ટેન્ડર પ્રસિદ્ધ કરનાર જે તે વિભાગના સચિવ / ખાતાના વડા / બોર્ડ / નિગમના વહીવટી વડા / સી.ઈ.ઓ. ની રહેશે.

આ સૂચનાઓ / જોગવાઈઓના ચૂસ્ત અમલીકરણ અંગે સી.એસ.પી.ઓ. કચેરી દ્વારા કાયમી વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે અને આ સૂચનાઓ - જોગવાઈઓના અંશતઃ અથવા પૂર્ણતઃ ભંગના કિસ્સાઓ અંગે સી.એસ.પી.ઓ. કચેરી દ્વારા ઉધોગ અને ખાણ વિભાગને અહેવાલ રજૂ કરવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(બી. એસ. મહેતા)

ઉપ સચિવ,

ઉધોગ અને ખાણ વિભાગ.

પ્રતિ,

- ઉધોગ કમિશ્નરશ્રી અને મધ્યસ્થ સરંજામ અને ખરીદ અધિકારીશ્રીની કચેરી, ઉધોગ ભવન, ગાંધીનગર.
- અધિક ઉધોગ કમિશ્નરશ્રી (સ.ખ.), ઉધોગ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, ઉધોગ ભવન, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી, ઉધોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (૨) ઓડીટ, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો / સર્વે ખાતાના વડાઓ / તાબાની કચેરીઓને જાણ કરવાની વિનંતી સહ.
- ઉધોગ અને ખાણ વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
- કોમ્પ્યુટર સેલ, ઉધોગ અને ખાણ વિભાગ. (વિભાગની વેબસાઈટ ઉપર મુકવાની વિનંતી સહ)
- પસંદગી ફાઈલ.
- અંગત ફાઈલ.

ક્રમાંક:- ઉક-એસપી-પરચેઝ પ્રોજેક્શન- | ૨૦૫ | ૫૪૭૩૧૭

ઉધોગ કમિશનરશ્રી અને મધ્યસ્થ સંરજામ ખરીદ

અધિકારીશ્રીની કચેરી,

બ્લોક નં.૧/૨, પમો માળ, ઉધોગ ભવન, ગાંધીનગર.

તા. /૦૫/૨૦૧૧.

Inward No.

વિષય:- રાજ્ય સરકારશ્રીની ખરીદ નીતિ અને ખરીદ પદ્ધતિના ચુસ્ત અમલ અંગે.

- સંદર્ભ:- (૧) સરકારશ્રીના ઉધોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:- એસપીઓ-૧૦૯૫-૨૬૩૬-(૯૭)-ચ, તા.૨૩-૦૯-૧૯૯૭.
(૨) સરકારશ્રીના ઉધોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:- એસપીઓ-૧૦૨૦૦૨-યુ.ઓ.આર-૨૪-ચ, ૨૮-૦૧-૨૦૦૩.
(૩) સરકારશ્રીના ઉધોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:- એસપીઓ-૧૦૨૦૦૦-૨૪૯૧-ચ, તા.૨૦-૦૨-૨૦૦૪.
(૪) સરકારશ્રીના ઉધોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:- એસપીઓ-૧૦૨૦૦૫-૧૪૦૭-ચ, તા.૨૨-૧૧-૨૦૦૬.
(૫) સરકારશ્રીના ઉધોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:- એસપીઓ-૧૦૯૧-૧૪૪૭૩-ચ, તા.૨૮-૦૧-૧૯૯૨.
(૬) સરકારશ્રીના ઉધોગ અને ખાણ વિભાગનાં પરિપત્ર ક્રમાંક:- એસપીઓ-૧૦૨૦૦૮-૭૯૪-ચ, તા.૧૮-૦૫-૨૦૧૧.

પરિપત્ર:-

સરકારશ્રીના ઉધોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૨૮-૦૧-૨૦૦૩ના ઠરાવની જોગવાઈ અનુસાર ખાતાકીય ખરીદ સમિતિઓની બેઠકમાં સીએસપીઓ કચેરીના અધિકારીશ્રી દ્વારા સભ્યશ્રી/સભ્ય સચિવશ્રી તરીકે હાજરી આપવામાં આવે છે. ખરીદ સમિતિઓની બેઠકમાં રજૂ કરવામાં આવેલ એજન્ડા નોંધ બાબતે અત્રેની કચેરીના અનુભવે, રાજ્ય સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓ અને સૂચનાઓનું રાજ્ય સરકારશ્રીના વિભાગો/ખાતાઓ/કચેરીઓ વિગેરેએ ચૂસ્તપણે અને એકસુતતાથી અમલ થાય તે બાબતે નીચે મુજબની જોગવાઈઓ પ્રત્યે ધ્યાન દોરવા જરૂર જણાયેલ છે.

૧. ઉધોગ અને ખાણ વિભાગનાં ઠરાવ ક્રમાંક: એસપીઓ-૧૦૨૦૦૦-૨૪૯૧-ચ, તા. ૨૦-૦૨-૨૦૦૪ થી અમલમાં મુકવામાં આવેલ પરચેઝ મેન્યુઅલમાં દર્શાવેલ તમામ જોગવાઈઓનું રાજ્ય સરકારશ્રીના વિભાગો/ ખાતાઓ/કચેરીઓએ વિગેરેએ ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહે છે.
૨. ઇ-ટેન્ડર:- રૂ. ૧૦ લાખ કે તેથી વધુ રકમની ખરીદી કે સેવાકીય સંસ્થાઓની પસંદગી, ચીજ વસ્તુઓની હરાજી વિગેરે તમામ બાબતે રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા એપ્લીકેશન સર્વિસ પ્રોવાઇડર તરીકે. નિયુક્ત કરવામાં આવેલ એન-કોડ સોલ્યુશનની વેબસાઇટ પર ઇ-ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરવાનું ફરજિયાત છે. અન્ય કોઇપણ વેબસાઇટ પર ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરી શકાય નહીં.
૩. સામાન્ય સંજોગોમાં ઓન લાઇન(ઇ-ટેન્ડર) અથવા ઓફ લાઇન(ફીઝીકલ) ટેન્ડર પ્રસિધ્ધિનો સમયગાળો ઓછામાં ઓછો ૨૧ દિવસનો રાખવાનો રહે છે. તત્કાલ ખરીદી(ઇમરજન્સી પરચેઝ)ના કિસ્સામાં વિભાગનાં સચિવશ્રીનું તાકીદની ખરીદીના કારણો સહિતનું પ્રમાણપત્ર મેળવી, પ્રસિધ્ધિનો સમયગાળો ૨૧ દિવસથી ઘટાડી શકાય. પરંતુ ઓછામાં ઓછો ૭ દિવસનો સમયગાળો રાખવાનો રહે છે. તત્કાલ ખરીદી બાબતે સચિવશ્રીઓની ખરીદ સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવતા એજન્ડા નોંધ સાથે આ પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહે છે.
૪. તમામ ખાતા, વિભાગ, કચેરી, બોર્ડ, કોર્પોરેશન, દ્વારા એન કોડ સોલ્યુશનની વેબસાઇટ ઉપર ટેન્ડર પ્રસિધ્ધી અને બીડર પેઢીઓ દ્વારા ટેન્ડરમાં ભાગ લીધા બાદ, ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરતી કચેરીએ ટેન્ડરના આખરી નિકાલ અંગેની વિગત, ટેન્ડર હેઠળની આઇટમ/ સેવાઓ બાબતે કઇ એજન્સીને ખરીદીનો ઓર્ડર કે વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવેલ છે. તે બીડર પેઢીનું નામ. આઇટમનું નામ. અને કિંમત. તથા બીડર પેઢીને માલના સપ્લાય કર્યા બાદ કે સેવાકીય બાબતોએ વર્ક ઓર્ડર પૂર્ણ કર્યા બાદ કરવામાં આવેલ ચૂકવણીની રકમ અને તારીખની વિગતો એન કોડ સોલ્યુશનની વેબસાઇટ ઉપર અચૂકપણે પ્રસિધ્ધ કરવાની રહે છે.

૫. રૂ.૧ લાખ કે તેથી વધુ રકમની ખરીદી માટે પ્રસિધ્ધ કરાયેલ ટેન્ડરની પ્રસિધ્ધિ માટે બહોળો પ્રચાર ધરાવતા ગુજરાત તથા અંગ્રેજી દૈનિક પત્રોમાં જાહેરાત આપવાની રહે છે. કોઇ એક જિલ્લા કે પ્રાદેશિક વિસ્તાર પૂરતી આવૃત્તિમાં ટેન્ડર નોટીસ પ્રસિધ્ધ કરવામાં ન આવે તેની કાળજી રાખવાની રહે છે.
૬. ખરીદકર્તા કચેરીએ ખરીદી હેઠળની આઇટમની તાંત્રિક લાક્ષણિકતાઓ ધરાવતી ચીજ વસ્તુઓનો પ્રવર્તમાન માર્કેટ રેટ મેળવી અંદાજીત કિંમત નક્કી કરવાની રહે છે. ટેન્ડરીંગ પ્રક્રિયામાં અંદાજીત કિંમત, ટેન્ડર ફી, ઇએમડી, તથા ભાવનું વાજબીપણ નક્કી કરવાનું મહત્વનું ઘટક છે.
- ખરીદી કે સેવાક્રિય બાબતો અંગે ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરનાર કચેરીએ, ઇન્ટેન્ટીંગ કચેરી તરફથી અંદાજીત કિંમત, કુલ ખર્ચ તથા ચાલુ નાણાક્રિય વર્ષની બજેટની જોગવાઇ તેમજ વહીવટી મંજૂરી વિગેરે ચકાસી ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરવાનું રહે છે.
૭. ખરીદી હેઠળની આઇટમના ટેકનીકલ સ્પેશીફિકેશન નિયત કરતી વખતે, સ્પેશીફિકેશન સામાન્ય પ્રકારનાં (જીનેરીક સ્પેશીફિકેશન) હોવાની તકેદારી રાખવાની રહે છે. ટેન્ડર ઇન્કવાયરીનાં ટેકનીકલ સ્પેશીફિકેશન કોઇ એક કંપનીના ટેકનીકલ લીટરેચર/બ્રોસર આધારિત હોવા જોઇએ નહીં. ટેન્ડર ઇન્કવાયરીમાં નિયત કરેલ ટેકનીકલ સ્પેશીફિકેશન અને લાક્ષણિકતાઓ(ફીચર્સ) મુજબની ચીજ-વસ્તુઓનું એક થી વધારે ઉત્પાદક હોવાની ખાત્રી સ્પેશીફિકેશન આખરી કરતી વખતે કરવી આવશ્યક છે.
૮. ટેન્ડર ઇન્કવાયરી:- રાજ્ય સરકારશ્રીએ ખરીદી અંગે ટુ બીડ સીસ્ટમ અપનાવેલ છે. બીડર પેઢીઓ પાસે ટેકનીકલ બીડ અને કોર્મશીયલ બીડ મંગાવવાના રહેશે.
- બીડર પેઢીએ રજૂ કરવાનાં રહેતા તમામ દસ્તાવેજ પૂરાવાઓ માટે ટેન્ડર ઇન્કવાયરીમાં કમબધ્ધ ચેકલીસ્ટ રજૂ કરવાનું રહેશે. બીડર પેઢીએ રજૂ કરેલ દસ્તાવેજ પૂરાવાઓ /પ્રમાણપત્ર સક્ષમ અધિકારી દ્વારા ઇસ્યુ કરાયેલ હોવું જોઇએ તેમજ ટેન્ડર ઓપનીંગની તારીખે માન્ય (વેલીડ) હોવું જોઇએ.
- ટેન્ડર ઇન્કવાયરીનાં દર્શાવેલ ફીઝીકલ ડોક્યુમેન્ટસ રજૂ કરવા અંગેની નિયત તારીખ બાદ, બીડર પેઢીઓ દ્વારા રજૂ કરેલ કોઇપણ દસ્તાવેજ પૂરાવાઓ ગ્રાહ્ય રાખવાનાં રહેતા નથી. તેમજ ટેકનીકલ બીડના ઓપનીંગ બાદ ખૂટતા દસ્તાવેજ પૂરાવાઓ માટે કોઇ પૂર્તતા કરાવવાની રહેતી નથી./પત્ર વ્યવહાર કરવાનો રહેતો નથી.
- ટેન્ડર ફી અને ઇ.એમ.ડી રજૂ કર્યા અંગેની પ્રાથમિક ચકાસણી કર્યા બાદ, પ્રાથમિક ચકાસણીમાં માન્ય રહેલ બીડર પેઢીઓનાં ટેકનીકલ બીડનું ઓપનીંગ કરવાનું રહે છે. ટેકનીકલ બીડની ચકાસણી બાદ માન્ય રહેલ બીડર પેઢીઓનાં કોર્મશીયલ બીડ ખોલવાનાં રહેશે. અને સામાન્યતઃ ન્યુનતમ દરની (એલ-૧) ઓફર સ્વિકૃત કરવાની રહેશે.
૯. ટેન્ડર ઇન્કવાયરીની શરત માં ટેન્ડરની વેલીડિટીનો પીરીયડ (ઓછામાં ઓછા ૯૦ દિવસ) બીડર પેઢીનાં પૂર્વલાયકાતના ધોરણો (Pre-qualification criteria), ટેકનીકલ બીડના મૂલ્યાંકનનાં ધોરણો (Evaluation criteria & its acceptable range), એક કરતાં વધારે બીડર પેઢીઓને ચીજ વસ્તુના સપ્લાય માટે કુલ જથ્થાની વહેંચણી (Quantity Distribution) કરવાની હોય તો તે બાબતના સ્પષ્ટ ધોરણો તથા ડીલીવરી પીરીયડ, માલ-સામાનનું નિરીક્ષણ અને તેના ખર્ચની ચુકવણીની શરતો (Payment Terms) સ્પષ્ટપણે દર્શાવવાની રહેશે.
- બીડર પેઢીનાં પૂર્વલાયકાતના ધોરણોમાં કેટલાક ખાતાઓ દ્વારા તેમની કચેરી/ખાતાને કે પ્રભાગ/ટ્રેડમાં છેલ્લા ૨ કે ૩ વર્ષમાં ટેન્ડર હેઠળ ખરીદીની ચીજ-વસ્તુઓ સપ્લાય કરેલ હોવા અંગેની શરત રાખવામાં આવે છે જે બરાબર નથી. વધુમાં આવી શરતોથી સ્પર્ધા મર્યાદિત બને છે અને તફરસ્ત સ્પર્ધાને અભાવે સીન્ડીકેટ થવાની, ઇજારાશાહી વધવાની તથા સ્પર્ધાત્મક ભાવ ન મળવાની શક્યતા રહે છે..
૧૦. ફાયનાન્સીયલ બીડ મૂલ્યાંકન માટે પ્રવર્તમાન ખરીદ પદ્ધતિનાં નિયમો અને જોગવાઇઓ મુજબ પ્રાઇસ પ્રેફરન્સ, પ્રાઇસ મેચીંગ, તથા રાજ્યનાં /અન્ય રાજ્યનાં વેચાણવેરા(મુલ્ય વર્ધિત વેરા-વેટ) આધારિત ભાવનું તુલનાત્મક પત્રક તૈયાર કરી એલ-૧ બીડર પેઢી નિયત કરવાની રહેશે

૧૧. ખરીદ નીતિ-૧૯૯૭ની ગુણવત્તા આધારિત ભાવ પસંદગી ની જોગવાઈ મુજબ જે ચીજ-વસ્તુનાં ઉત્પાદન માટે ગુણવત્તાના માન્ય ધોરણો માટે કાયદા કે નિયમો અન્વયે ગુણવત્તાનાં ચિન્હો/ રજીસ્ટ્રેશન (આઇ.એસ.આઇ, એગમાર્ક, વિગેરે) મેળવવાનું ફરજિયાત હોય તેવી ચીજ-વસ્તુઓ માટે ભાવ મંગાવવામાં આવેલ હોય તેવા કિસ્સામાં બીડર પેઢી પાસેથી ચિન્હ/રજીસ્ટ્રેશન મેળવવાનું ફરજિયાત રહે છે. પરંતુ આવા કિસ્સામાં ગુણવત્તા આધારિત ૫ ટકા ભાવ પસંદગી મળવાપાત્ર નથી.

જે ચીજ-વસ્તુની ગુણવત્તાનાં ચિન્હો/ રજીસ્ટ્રેશન મુજબ ખરીદી કરવા ટેન્ડર પ્રક્રિયા હાથ ધરેલ ન હોય તેવા કિસ્સામાં ટેન્ડર સાથે આવા ચિન્હો/રજીસ્ટ્રેશન ફરજિયાત રજૂ કરવાની શરત રાખી શકાય નહીં અને આ કારણસર બીડર પેઢીનું ટેન્ડર અમાન્ય કરી શકાય નહીં. ઉદાહરણરૂપે કેટલાક ખાતાઓ દ્વારા બીડર પેઢી ISO પ્રમાણપત્ર ધરાવતી હોવી જાણ્યે તે મુજબની શરત રાખવામાં આવે છે જે વાજબી નથી. આવી શરતથી સ્પર્ધા મર્યાદિત બને છે. પોલીસી મુજબ ISO પ્રમાણપત્ર ધરાવતી પેઢીને ભાવ પસંદગી આપી શકાય, પરંતુ ISO પ્રમાણપત્ર ધરાવતી પેઢી જ ટેન્ડરમાં ભાગ લઈ શકે તે મુજબની શરત રાખી શકાય નહીં.

૧૨. ટેન્ડર ફી:- ખરીદી હેઠળની આઇટમના અંદાજિત કિંમત ધ્યાને લઈ, રૂ.૧૦ લાખ સુધી રૂ.૫૦૦/- ટેન્ડર ફી: -, રૂ. ૧૦ લાખ થી રૂ.૫૦ લાખ સુધી રૂ.૧૦૦૦/-, રૂ. ૫૦ લાખથી રૂ ૧૦૦ લાખ સુધી રૂ.૨૦૦૦/-, અને રૂ. ૧ કરોડથી વધુ રકમની ખરીદી માટે રૂ.૫૦૦૦/- ટેન્ડર ફી લેવાની રહે છે.

૧૩ ઇ.એમ.ડી:- ખરીદી હેઠળની આઇટમનાં કુલ મુલ્યના ૩ ટકા ઇએમડી રાખવાની રહે છે.

ટેન્ડર ઇન્કવાયરીમાં તમામ રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કસ તથા સરકારશ્રી સાથે નાણાકિય વ્યવહાર માટે ઓથોરાઇઝડ IDBI, UTI, HDFC BANK તથા ICICI BANK દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ ડ્રાફ્ટ/બેંક ગેરન્ટી ગ્રાહ્ય રાખવાની શરત દર્શાવવાની રહેશે ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરનાર કચેરીએ બેંક ગેરન્ટીની ઓથેન્ટીસીટીની ખાત્રી સંબંધિત બેંક પાસેથી મેળવવાની રહેશે.

ટેન્ડર હેઠળની આઇટમની ઇ.એમ.ડી બેંક ગેરન્ટી સ્વરૂપમાં આપવામાં આવે તેવા કિસ્સામાં તેની મુદત ૬ માસની રાખવાની રહેશે.

રાજ્યના માઇક્રો અને સ્મોલ એન્ટરપ્રાઇઝ(લઘુ ઉદ્યોગ) એકમો દ્વારા ટેન્ડર હેઠળની આઇટમનું ઉત્પાદન કરતાં હોય અને ઉત્પાદન પ્રવૃત્તિ માટે એમ.એસ.એમ.ઇ પાર્ટ-૨માં માઇક્રો/સ્મોલ એન્ટરપ્રાઇઝ તરીકે રજીસ્ટ્રેશન મેળવેલ હોય અને સીએસપીઓ/ એનએસઆઇસી/ ડીજીએસએન્કડી રજીસ્ટ્રેશન મેળવેલ હોય, અને તે અંગેના રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ ડોક્યુમેન્ટ રજૂ કરવામાં આવેલ હોય તે એકમોને ટેન્ડર ફી તથા ઇએમડી ભરવામાંથી મુક્તિ આપવાની રહે છે. નીચેના કિસ્સામાં બીડર પેઢી/એકમને ઇ.એમ.ડીની રકમ દિન-૧૫માં પરત કરવાની રહે છે.

(૧) જ્યારે ટેન્ડર નામંજૂર કરવામાં આવે અથવા ઇગ્નોર (Ignore) કરવામાં આવે અથવા જે પેઢી/એકમને ઓર્ડર આપવામાં આવેલ હોય તેને સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ ભરવામાંથી મુક્તિ આપવામાં આવેલ હોય.

(૨) જે પેઢી/એકમને ઓર્ડર આપવામાં આવેલ હોય તેણે સીક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ જમા કરાવેલ હોય.

(૩) જે કિસ્સામાં ટેન્ડર ફરી મંગાવવામાં આવ્યા હોય/ બંધ કરવામાં આવ્યા હોય.

૧૪ સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ:- ખરીદી હેઠળની આઇટમનાં કુલ મુલ્યના ૫ ટકા સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ રાખવાની રહે છે.

સીક્યોરીટી ડીપોઝીટની મુદત ખરીદી હેઠળની આઇટમનાં વોરન્ટી પીરીયડ પૂર્ણ થયાના સમયગાળા સુધીની મેળવવાની રહેશે.

તમામ રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કસ તથા સરકારશ્રી સાથે નાણાકિય વ્યવહાર માટે ઓથોરાઇઝડ IDBI, UTI, HDFC BANK તથા ICICI BANK દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ ડ્રાફ્ટ/બેંક ગેરન્ટી ગ્રાહ્ય રાખવાની શરત દર્શાવવાની રહેશે. ટેન્ડર

પ્રસિધ્ધ કરનાર કચેરીએ બેંક ગેરન્ટીની ઓથોન્ટીસીટીની ખાત્રી સંબંધિત બેંક પાસેથી મેળવવાની રહેશે. રાજ્યના માઇક્રો / સ્મોલ એન્ટરપ્રાઇઝ(લઘુ ઉદ્યોગ) એકમો દ્વારા ટેન્ડર હેઠળની આઇટમનું ઉત્પાદન કરતાં હોય અને ઉત્પાદન પ્રવૃત્તિ માટે એમ.એસ.એમ.ઇ પાઠ-૨માં માઇક્રો અથવા સ્મોલ એન્ટરપ્રાઇઝ તરીકે રજીસ્ટ્રેશન મેળવેલ હોય અને સીએસપીઓ / એનએસઆઇસી / ડીજીએસએન્ડી રજીસ્ટ્રેશન મેળવેલ હોય તેવા એકમો પાસેથી રૂ. ૨ લાખ થી ઓછી રકમની ખરીદી માટે સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ લેવાની રહેશે નહીં. રૂ. ૨ લાખ કે તેથી વધુ રકમની ખરીદી માટે ૫ ટકાને બદલે ૩ ટકા સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ મેળવવાની રહેશે.

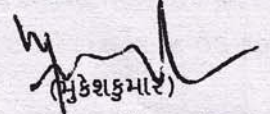
- ૧૫ ટર્ન ઓવર:- બીડર પેઢીઓનું છેલ્લા ૨ વર્ષ પૈકી કોઇ એક વર્ષનું ટર્નઓવર ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ ખરીદી માટેની આઇટમની અંદાજિત કુલ કિંમતના ઓછામાં ઓછું ૫૦ ટકા જેટલી રકમનું હોવું જોઇએ. અને તે મૂજબ ટેન્ડર ઇન્કવાયરીમાં બીડર પેઢીનાં ટર્ન ઓવર બાબતે શરત દર્શાવવાની રહેશે.
- ૧૬ જે ચીજ વસ્તુઓની ખરીદી માટે વાર્ષિક ભાવ કરાર સીએસપીઓ દ્વારા મુકરર કરવામાં આવ્યા હોય તેવી ચીજ વસ્તુઓની ખરીદી માટે ટેન્ડર પ્રક્રિયા હાથ ધર્યા સિવાય ભાવ કરાર હેઠળ સીધી ખરીદી કરવાની રહેશે. રેટ કોન્ટ્રાક્ટ હેઠળની આઇટમની ખરીદી માટે આર.સી ફોલ્ડર પેઢી પાસેથી સીક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ મેળવવાની રહેતી નથી.
- ૧૭ સોલીટરી ઓફર:- સોલીટરી ઓફર એટલે કે એક જ ટેન્ડર મળેલ હોય અને/અથવા તાંત્રિક ચકાસણીમાં એક જ ટેન્ડર સ્વીકાર્ય રહેતું હોય તેવા કિસ્સામાં પણ બીડર પેઢીનું ફાયનાન્સીય બીડ ઓપન કરવાનું રહે છે. સોલીટરી ઓફર અથવા સ્પર્ધા મર્યાદિત થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં ખરીદી અંગેના આખરી નિર્ણય માટે ભાવ ના વાજબીપણાનો આધાર લેવાનો રહે છે. બીડર પેઢીઓ દ્વારા ઓફર કરવામાં આવેલ ભાવ સામે તે ચીજ-વસ્તુનાં પૂર્વતમાન બજાર ભાવ (માર્કેટ સર્વે), ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરનાર કચેરી- ઇન્ડેન્ટર કચેરીની છેલ્લી ખરીદીની વિગતો, બીડર પેઢી દ્વારા આ ચીજ વસ્તુ કયા ભાવે સપ્લાય કરે છે તેની વિગતો માટે સાયન્ટીફિક માર્કેટ સર્વે કરી ભાવ ના વાજબીપણાના અભિપ્રાય સાથે ખરીદી અંગેનો એજન્ડા જે તે સમિતિ સમક્ષ નિર્ણય અર્થે રજૂ કરવાનો રહેશે.
- ૧૮ રીપીટ ઓર્ડર:- ટેન્ડર પ્રક્રિયા અનુસર્યા સિવાય મુળ ઓર્ડરની સામે બીડર પેઢી પાસેથી રીપીટ ઓર્ડર હેઠળ માલની ખરીદી થઇ શકે છે. જે બાબતે નીચેની નિયમોનું પાલન કરવાનું રહે છે.
૧. ઓરીજીનલ ટેન્ડર સ્વિકૃતિ પત્રથી ખરીદી માટે આપવામાં આવેલ ઓર્ડરના જથ્થા જેટલી ખરીદી માટે અથવા તેથી ઓછા જથ્થાની ખરીદી કરી શકાય છે.
 ૨. મુળ ઓર્ડરની તારીખથી ત્રણ માસની સમય-મર્યાદામાં બીડર પેઢીને રીપીટ ઓર્ડર આપવો રહે છે.
 ૩. રીપીટ ઓર્ડર હેઠળ ખરીદ કરનાર કચેરીએ મુળ ઓર્ડર હેઠળ જે માલની ખરીદી કરેલ છે તે માલની પૂર્વતમાન બજાર કિંમતમાં ઘટાડો થયેલ નથી, તથા ટેકનોલોજી અપગ્રેડેશન થયેલ નથી તે બાબતોનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
 ૪. રીપીટ ઓર્ડર હેઠળ રૂ. ૫ લાખ સુધીની ખરીદી ખાતાકીય ખરીદ સમિતિ, રૂ. ૫ લાખથી વધુ અને રૂ. ૧૫ લાખ સુધીની ખરીદી સચિવશ્રીની ખાતાકીય ખરીદ સમિતિ તથા રૂ. ૧૫ લાખથી વધુ કિંમતની ખરીદી હોય તેવા કિસ્સામાં સચિવશ્રીઓની ખરીદ સમિતિ ની મંજૂરી મેળવવાની રહે છે.
 ૫. હમરજન્સી ૫.૨ ચેઝ તથા રેટ કોન્ટ્રાક્ટ હેઠળ થતી ખરીદીઓને રીપીટ ઓર્ડરની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે નહીં.
 ૬. રીપીટ ઓર્ડર આપવાનાં કિસ્સામાં, જેટલો વધારે જથ્થો ખરીદવાનો હોય તેના પ્રમાણમાં વધારાની સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ મંગાવવાની રહે.

બ્રાન્ડેડ પરચેઝ:-

બ્રાન્ડેડ આઇટમની ખરીદી માટે સચિવશ્રીઓની ખરીદ સમિતિ ની મંજૂરી મેળવવાની રહે છે. જે માટે નીચે દર્શાવેલ વિગતો સાથે એજન્ડા નોંધ રજૂ કરવાની રહેશે

૧. બ્રાન્ડેડ આઇટમ ખરીદવા માટે જે તે વિભાગના સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીનું પ્રમાણપત્ર તથા સરકારશ્રીની બજેટ જોગવાઈ અને વહીવટી મંજૂરીના ઠરાવની નકલ
૨. બ્રાન્ડેડ ખરીદી માટેની તાંત્રિક યથાર્થતા .(ટેકનીકલ જસ્ટીફિકેશન રીપોર્ટ)તથા ખાતાના વડાની ભલામણ
૩. ટેન્ડર ભરનાર કંપનીના ભાવ, શરતો અને સંબંધિત સાહિત્ય(લીટરેચર)ની વિગત.
૪. આ ઉપરાંત. જો ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ હોય તો ટેન્ડર ઇન્કવાયરીની વિગત,
૫. કેસની ગુણવત્તા અનુસાર અન્ય સંબંધિત માહિતી જરૂરી હોય તે.

તદઉપરાંત સરકારશ્રીનાં ખરીદ પદ્ધતિના પ્રવર્તમાન નિયમો જોગવાઈઓ તથા સંદર્ભ(પ)માં દર્શાવેલ ઠરાવ હેઠળ ખરીદી પ્રક્રિયા અંગેના તકેદારીના પગલાંઓનું જવાબદારીપૂર્વક ચુસ્તપણે પાલન થાય તે અંગે તકેદારી રાખવા જાણ કરવામાં આવે છે.



અધિક ઉધીગ કમિશનર(સખ)

પ્રતિ:-

રાજ્ય સરકારશ્રીના વિભાગો/ખાતાઓ/કચેરીઓના વડા

૨૯. નિયામકશ્રી,
નિયામકશ્રી મધ્યસ્થ સીધા ભંડાર તંત્ર,
બ્લોક નં-૧૪, પ્રથમ માળ, ડી. જી. બનાવ
મુશી મથાન, ગાંધીનગર

Change in transaction value of E-procurement System in Government Departments and Heads of Departments, Boards, Corporations of the Government and Societies under administrative control and funded by the State Government

Government of Gujarat
Industries & Mines Department
Resolution No. SPO/102005/1405/CH
Sachivalaya, Gandhinagar
Dated: 8/7/2011

Read:

- 1) G.R.No. SPO/102005/1407/CH dated 22-11-2006 of Industries & Mines Department

Preamble:


The E-procurement System was introduced by the Government vide read 1) mentioned above and the transaction value was revised from time to time. The response for the E-procurement was good as the Departments handled complete online tendering themselves and the stake holders participated in the process unhesitantly. It was proposed to change the transaction value of the E-procurement.

Resolution:

Government after careful consideration has decided to change the transaction value for E-procurement from Rs. Ten lakhs and above to Rs. Five lakhs and above. All the other conditions would be as per read 1) mentioned above.

This issues with the concurrence of Finance Department dated 20/6/2011 on even number file of this department.

By order and in the name of the Governor of Gujarat


(P.H. Jagtap)
Under Secretary
Industries and Mines Department

R3LH
16/07/2011

To,

- The Secretary to the H.E. The Governor of Gujarat Rajbhavan, Gandhinagar (By letter)
- The Principal Secretary, to the Hon'ble Chief Minister of Gujarat, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Secretary to the Hon'ble Speaker of Gujarat Vidhansabha, Gujarat Vidhansabha Sachivalaya, Gandhinagar.
- The Personal Secretaries of all the Hon'ble Ministers/Hon'ble Minister of state, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Secretary to the Leader of Opposition, Gujarat Vidhansabha, Gujarat Vidhansabha Sachivalaya, Gandhinagar.
- Chief Secretary to the Government of Gujarat, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Secretary, Gujarat Vidhansabha, Sachivalaya, Gandhinagar (By letter)
- Secretary to Gujarat Vigilance Commission, Gandhinagar. (By letter)
- Secretary to Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad. (By letter)
- Registrar of Hon'ble Gujarat High court, Ahmedabad (By letter)
- All the Secretariat Departments, Sachivalaya, Gandhinagar,
- All the Heads of Departments, Boards, Corporations, Nigams and Societies under the administrative control of the State Government and which are funded by the Government of the State Governments, (Through their administrative Secretariat Departments, with 30 copies each to Secretariat Department.)
- Additional Chief Secretary, Finance Department Sachivalaya, Gandhinagar.
- Principal Secretary (Expenditure), Finance Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Principal Secretary, (Industries)/ Principal Secretary, (Small Scale Industries)/ Secretary (Cottage Industries), Industries and Mines Departments, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Commissioner of Information, Gujarat State Gandhinagar (with request to issue suitable press note)
- All the District Collectors of the State, Gujarat.
- Director General of Police, Gujarat State, Gandhinagar.
- Additional Director, Centre Medical Store Purchaser Organization, Gandhinagar.
- Additional Chief Secretary, Health and Family Welfare Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Secretary, Science and Technology Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
- Accountant General, Gujarat, Ahmedabad, Rajkot.
- Industries Commissioner, Gujarat State, Udyog Bhavan, Gandhinagar, (with 10 copies)
- Additional Commissioner of Industries and C.S.P.O. Udyog Bhavan, Gandhinagar. (with 10 copies)
- Managing Director, Gujarat Narmada Valley Fertilizers Company, Bharuch.
- ✓ Chief (I.T. Business), (n)Code Solutions, 301, GNFC Infotower, Bodakdev, ^{Ahmedabad} Headband, 380 054 (with 10 copies)
- Director of Accounts and Treasury, Gujarat State Gandhinagar.
- All the Officers/branches of Industries and Mines Department, sachivalaya, Gandhinagar.
- Select File/ Personal File.