O/o the DG & IG of Police
(Planning & Modernization Division)
ગુજરાત રાજય, પ્રથમ માળ, પોલીસ ભવન,
સેક્ટર-૧૮, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦.
Ph.079-23254233,Fax No. 079-23246329
E-mail: dgp-f-br@gujarat.gov.in

ક્રમાંક: એફ/પરચેજ રજીસ્ટર/નિભાવવા/૨૦૨૬ તા As Per E -Sign

ઇ-મેઇલ:

વિષય: GeM Portal તેમજ અન્ય માધ્યમથી કરવામાં આવતી ચીજવસ્તુઓ/સેવાઓની ખરીદી અંગેની તમામ વિગતોનું એકીકૃત રજીસ્ટર નિભાવવા તથા નિયમિત અપડેટ રાખવા બાબત.

યાદી:

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવાનું કે,ગુજરાત પોલીસના વિવિધ કચેરીઓ/શાખાઓ દ્વારા GeM Portal, ખુલ્લી ટેન્ડર પ્રક્રિયા,Direct Purchase, AMC/CAMC, વાર્ષિક જાળવણી કરાર, વીમા સેવા, કન્સલ્ટન્સી સેવા તેમજ અન્ય પ્રચલિત ખરીદી પ્રક્રિયાઓ મારફતે ચીજવસ્તુઓ અને સેવાઓની ખરીદી કરવામાં આવે છે. ખરીદી સંબંધિત માહિતી વિવિધ ફાઈલો,GeM Portal,બિલો, કોન્ટ્રાક્ટ, ઇ-ટેન્ડર પોર્ટલ તથા અન્ય દસ્તાવેજોમાં વિખેરાયેલી રહેતી હોવાથી કોઈપણ સમયે ખરીદી અંગેની સંપૂર્ણ અને અદ્યતન માહિતી એક જ સ્થળેથી ઉપલબ્ધ થવી આવશ્યક છે. આથી ખરીદી પ્રક્રિયામાં પારદર્શિતા, જવાબદારી, અસરકારક દેખરેખ,ઓડિટ તથા વહીવટી સમીક્ષા સુનિશ્ચિત કરવા માટે દરેક ખરીદકર્તા કચેરીનાએ ખરીદી રજીસ્ટર (Procurement Register) ફરજીયાત નિભાવવું આવશ્યક જણાય છે.

૨. આથી તમામ તાબા હેઠળની કચેરીઓ/શાખાનાઓને સૂચના આપવામાં આવે છે કે તેઓ કચેરી ખાતે આ સાથે સામેલ Annexure -A ની વિગતે (૧ થી ૩૭ કોલમની વિગતો ધરાવતું) ખરીદી રજીસ્ટર (Ledger Register (ઇંચ 28" x 17") શરૂ કરી તેમાં દરેક ખરીદીની વિગતવાર માહિતી નોંધવાઅને સમયાંતરે અપડેટ રાખવા જણાવવામાં આવે છે. આ વિગતો જે-તે ચાલુ નાણાંકીય વર્ષથી વર્ષવાર નિયમિત રીતે નોંધવાની રહેશે.

૩. જે-તે ખરીદકર્તા કચેરી ખાતે શાખાવાર એક જ રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે. જેમાં ખરીદી અંગેની કામગીરી સંભાળતા કર્મચારીનાએ નિયમિત રીતે (Day to day) ખુબ જ ચોકસાઇથી માહિતી રજીસ્ટરમાં અપડેટ કરવા અંગેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૪. આ રજીસ્ટરમાં આ વિગતો સમયાંતરે નિયમિત રીતે અપડેટ થાય છે કેમ? તે જોવાની જવાબદારી જે-તે ખરીદકર્તા કચેરીના વડા અને શાખા વડાની રહેશે.

૫. રાજ્ય કક્ષાએ ખરીદી સંબંધિત માહિતીનું અસરકારક મોનિટરિંગ,બજેટ ઉપયોગની સમીક્ષા, AMC/CAMC, Warranty તથા Insurance ની સમયમર્યાદાનું અનુસરણ, તેમજ Audit Observation ના નિવારણ માટે Annexure-A મુજબનું Procurement Register એક મહત્વપૂર્ણ નિયંત્રણ સાધન તરીકે ગણવામાં આવશે. તેથી તમામ કચેરીઓએ આ કામગીરીને ઉચ્ચ પ્રાથમિકતા આપી નિયમિત અને ચોકસાઈપૂર્વક નિભાવવાની રહેશે.

- રજીસ્ટર હાર્ડકોપી તથા Excel/ડિજિટલ સ્વરૂપે નિભાવવું ઇચ્છનીય રહેશે. કોઈપણ ઓડિટ, નિરીક્ષણ અથવા માહિતી માંગણી સમયે આ રજીસ્ટર રજૂ કરવાનું રહેશે અથવા તો રજીસ્ટર ઉપરથી વિગતો એકીકૃત કરી સબંધિતને પૂરી પાડવાની રહેશે.
- તમામ નવી ખરીદી તેમજ ચાલુ કરારોની વિગતો નિયમિતપણે રજીસ્ટરમાં દાખલ કરવાની રહેશે.
- રજીસ્ટરની સમયાંતરે કચેરીના વડા દ્વારા ચકાસણી કરી પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે.
- આ યાદીપત્ર પ્રસિદ્ધ થયાની તારીખથી ૧૫ દિવસની અંદર તમામ ખરીદકર્તા કચેરીઓએ Annexure-A મુજબનું રજીસ્ટર શરૂ કરી તેની જાણ આ કચેરીને અચુક કરાવવાની રહેશે.
- માસિક સમીક્ષા (Monthly Review): દરેક માસના પ્રથમ સપ્તાહમાં અગાઉના માસ દરમિયાન થયેલી ખરીદીની વિગતોની સમીક્ષા કચેરીના વડા દ્વારા કરવામાં આવશે તથા જરૂરી સૂચનો આપવામાં આવશે.
- રજીસ્ટરમાં કરેલ કોઈપણ સુધારો/ફેરફાર અધિકૃત સહી તથા તારીખ સાથે જ કરવામાં આવશે. Overwriting ટાળવી.
- વાર્ષિક પ્રમાણપત્ર (Annual Certification): દરેક નાણાકીય વર્ષ પૂર્ણ થયા બાદ કચેરીના વડા દ્વારા પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે કે સંબંધિત વર્ષ દરમિયાન થયેલ તમામ ખરીદીઓની વિગતો રજીસ્ટરમાં નોંધવામાં આવેલ છે.
- રજીસ્ટર નિભાવવામાં બેદરકારી, અધૂરી માહિતી અથવા સમયસર અપડેટ ન કરવા અંગેની જવાબદારી સંબંધિત કર્મચારી, શાખા વડા તથા ખરીદી સંભાળતા કચેરી વડાનાઓની રહેશે.
- જે-તે ખરીદકર્તા કચેરી/ શાખાનાએ Excel/Digital Register નો માસિક બેકઅપ રાખી ઓછામાં ઓછા ૧૦ વર્ષ સુધી સુરક્ષિત રીતે જાળવવાનો રહેશે.
- જે-તે ખરીદકર્તા કચેરી/ શાખાનાઓના નાણાંકીય નિરીક્ષણ, AG Audit, CAG Audit અથવા અન્ય કોઈપણ નિરીક્ષણ/ વાર્ષિક ઇન્સ્પેક્શન દરમિયાન માંગણી થતાં રજીસ્ટર તાત્કાલિક રજૂ કરવાનું રહેશે.
- પોલીસ વિભાગની તમામ કચેરીઓમાં ખરીદી સંબંધિત માહિતીની એકરૂપતા જળવાઈ રહે તે હેતુથી Annexure-A માં દર્શાવેલ કોલમોમાં કોઈ ફેરફાર કરવો નહીં.

<u>બિડાણ:</u> ઉપર મુજબ

(ખુરશીદ અહેમદ)
અધિક પોલીસ મહાનિદેશક (P&M)

પ્રતિ,

- પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી,તાલીમ,ગુ.રા,ગાંધીનગર
- પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી, સી.આઈ.ડી. (ક્રાઈમ અને રેલ્વેઝ), ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર
- પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી,કાયદો અને વ્યવસ્થા, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર
- પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી, હથિયારી એકમો, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર
- અધ્યક્ષશ્રી પો.સ.ઈ.ભરતી બોર્ડ અને લોક રક્ષક ભરતી બોર્ડ ગુ.રા.ગાંધીનગર
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી, એ.ટી.એસ., ગુજરાત રાજય, અમદાવાદ

- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી, સી.આઈ.ડી. (ઈન્ટે.), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી, તકનિકી સેવાઓ અને એસ.સી.આર.બી., ગુ.રા., ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, લાંચ રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરો, શાહીબાગ, અમદાવાદ.
- કન્વીનરશ્રી ગોધરા રાયોટ સેલ (એસ.આઇ.ટી) જુના સચિવાલય ગાંધીનગર
- તમામ પોલીસ કમિશનરશ્રીઓ.(અમદાવાદ/ વડોદરા/ સુરત/ રાજકોટ શહેર)
- પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી, વહીવટ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી,એસ.ટી.બી,ગુ.રા,ગાંધીનગર
- તમામ વિભાગીય વડાશ્રીઓ,(હથિયારી એકમો સહિત)
- તમામ આચાર્યશ્રીઓ.
- તમામ પોલીસ અધિક્ષકશ્રીઓ, (પશ્ચિમ રેલ્વે વડોદરા/અમદાવાદ/ચેતક કમાન્ડો ફોર્સ/સી.એમ. સીક્યુરીટી/કમાન્ડો ફોર્સ સહિત)
- તમામ સેનાપતિશ્રીઓ
- મુખ્ય હિસાબી અધિકારીશ્રી, અત્રેની કચેરી.
- નાયબ વહીવટી અધિકારીશ્રી (૧) અને (૨)
- કચેરી અધિક્ષકશ્રી, જનરલ/ જે.એમ.ટી (અત્રેની કચેરી)
- તમામ શાખા વડાશ્રીઓ.
- શાખા વડાશ્રી એફ શાખા, ટે-૨/ટે-૩/ટે-૪/ટે-૫/ટે-૬/ટે-૬ એસ.ટી.બી/ ટે-૭ (અત્રેની કચેરી).

નકલ રવાના:

- પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રીના રહસ્ય સચિવ,
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી (P&M)ના અંગત મદદનીશ.
- નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી,ઈ.ડી.પી. સેલ,પોલીસ ભવન, ગાંધીનગર
- પી.આર.ઓ શ્રી, અત્રેની કચેરી.
- આઇ.સી.ટી અધિકારીશ્રી, અત્રેની કચેરી.
- મુખ્ય કારકુનશ્રી,એફ શાખા, અત્રેની કચેરી (સિલેકટ ફાઈલ)

નકલ રવાના:

- નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી,ઈ.ડી.પી. સેલ,પોલીસ ભવન, ગાંધીનગર

૨/- આ પત્રની નકલ https://police.gujarat.gov.in ના portal ઉપર નીતિ વિભાગમાં "ઠરાવો અને પરિપત્રો" section માં અપલોડ કરાવવા અંગેની કાર્યવાહી કરવા વિનંતી છે.

Signature valid
Signed by:Khursheed Ahmed
Additional Director General of Police
Date:2026.06.06
19:40:22 +5:30

અનુ. ક્રમ / Sr. No.	ખરીદકર્તા કચેરીની ફાઇલનું નામ અને નંબર Name and File Number of the Procuring Office	અનુદાનની જોગવાઇ / Grant Provision Order No.	અનુદાન જોગવાઇ રકમ / Fund Provisions Amount	ખરીદીની આઇટમ કે સેવાનું નામ/ Name of Item or Service	બિડ જથ્થો / Quantity	વિગત / Description	ટેક્નીકલ સ્પેસિફિકેશન નક્કી કરનાર કમિટીની વિગત / Spec Finalized By Committee	ટેક્નીકલ સ્પેસિફિકેશન કેમ નક્કી કરવામાં આવેલ છે કે કેમ? (Yes/No) Whether the Technical Specifications have been Finalized by Committee	બિડ નંબર / Bid Number બિડ ઇસ્યુ તારીખ / Bid Issue Date બિડ પૂર્ણ થયા તારીખ / Bid Closing Date	બિડમાં ભાગ લેનાર બિડરોના નામ સંખ્યા /Names of Participating Bidders in bid and numbers	EMD વિગત (નંબર, બેંક, ઇસ્યુ તારીખ) / EMD Details (No., Bank, EMD Issued Date)	કોમર્શિયલ બિડમાં મળેલ ભાવ (પ્રતિનંગ અને કુલ ભાવ) Price Received in the Commercial Bid (Participating Bidder's Price and Total Price)	રીવર્સ ઓક્શનના અંતે અને નેગોશીએશનનાં અંતે બિડમાં મળેલ ભાવ (પ્રતિનંગ અને કુલ ભાવ) Final Bid Price at the Conclusion of Reverse Auction and Negotiation (Per Unit Price and Total Bid Value)	મંજૂરી કમિટી / Purchase Approving Committee (DLPC,DPC,PD-IT, HD IT, SDPC, SPC,SPC IT etc.)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫

L1 બિડરનું નામ / L1 Bidder Name	કોન્ટ્રાક્ટ ઇસ્યુ તારીખ / Contract Issue Date	કોન્ટ્રાક્ટ ક્રમાંક & તારીખ / Contract No.& Date	Security Deposit (EPBG/FDR)	EPBG/FDR રકમ / Amount (Rs.)	બેંકનું નામ / Bank Name of EPBG or FDR Issuer	EPBG બેંક ખાતે વેરીફાય કરાવેલ છે કે નહી (Yes/NO) Whether the EPBG has been verified from the Bank (Yes/No)	ખરીદ કરેલ જથ્થો / Final Purchased Quantity	પ્રતિ નગ ભાવ / Unit Price	કુલ કિંમત / Total Cost
૧૬	૧૭	૧૮	૧૯	૨૦	૨૧	૨૨	૨૩	૨૪	૨૫

ઇન્સ્પેક્શન અધિકારીનું નામ અને હોદો / Name and designation of Inspection Officer	ઇન્સ્પેક્શન નોટ તારીખ / Inspection Note Date	ખરીદ કરેલ સાધન-સામગ્રીની વોરંટીનનો સમયગાળો/ Warranty Period of the Procured Equipment/Materials	સાધન ફાળવણી વિગતો / Allocation Details	બિલ નંબર & તારીખ / Bill No.& Date	કુલ બિલ રકમ / Total Bill Amount (Rs.)	બિલની રકમમાંથી પેનલ્ટી કપાતકરવા પાત્ર હોય તે કપાતની વિગત રૂ. /Details of Penalty Deduction, if applicable, from the Bill Amount (Rs.)	બિલમાંથી CGST1%, SGST1% તથા TDS ની કુલ કપાત કરેલ રકમ રૂ./ . Total amount deducted from the bill towards CGST @ 1%, SGST @ 1% and TDS (in Rs.)	કોલમ ૩૦ અનુસાર બિલની કુલ રકમમાંથી કોલમ:૩૧ અને ૩૨ અનુસારની કપાતબાદ ચુકવાપાત્ર રકમ (રૂ.) Net Payable Amount (₹) as per Column 30, after deducting the amounts specified in Columns 31 and 32 from the Gross Bill Amount (Rs.)	ચૂકવણી હુકમ ક્રમાંક, તારીખ / Bill Payment Order No., Date	ખર્ચ હેડ / Budget Head	ચુકવણી અંગે Transaction વાઉચર નંબર/ ચેક નંબરની વિગતો Details of Transaction Voucher Number / Cheque Number pertaining to the Payment
૨૬	૨૭	૨૮	૨૯	૩૦	૩૧	૩૨	૩૩	૩૪	૩૫	૩૬	૩૭