

Government e- Marketplace (GeM)

• Government e- Marketplace(GeM)

१. केंद्र शासनाने राष्ट्रीय खरेदी धोरणांतर्गत (National Public Procurement Policy) खरेदी प्रक्रियेत मोठ्या प्रमाणात बदल केले आहेत. शासकीय विभाग/ संस्थांकडून वस्तू व सेवांच्या खरेदीसाठी केंद्र शासनाने Government e- Marketplace (GeM) हे पोर्टल विकसित केले आहे. GeM पोर्टलवर खरेदी करतांना खरेदीदार विभागाच्या गरजेनुसार निविदा फॉर्म/ वस्तू निहाय बदल करण्याची सुविधा पोर्टलवर उपलब्ध असून, पोर्टल द्वारे राबविण्यात येणारी खरेदी पद्धती हि मानवी हस्तक्षेपाशिवाय असून संपूर्ण online पद्धतीने राबविण्यात येणार आहे. यामुळे खरेदी पद्धतीत पारदर्शकता येऊन नेमक्या व योग्य नामांकित दर्ज्याच्या वस्तूंचा पुरवठा वाजवी किंमतीत उपलब्ध होणार आहे.

२. Government e- Marketplace (GeM) या पोर्टलच्या वापरामुळे शासकीय विभागाद्वारे होणाऱ्या खरेदी प्रक्रियेच्या कालावधीमध्ये बचत, उत्कृष्ट वस्तूंचा पुरवठा, वाजवी किंमत व संपूर्ण खरेदी प्रक्रियेमध्ये पारदर्शकता येणार आहे.

३. केंद्र शासनाने खरेदी धोरणात अधिकाधिक पारदर्शकता आणण्यासाठी शासकीय ई मार्केट प्लेस हे पोर्टल विकसित केले आहे. त्यामुळे राज्य शासनाच्या विविध विभागातर्फे होणारी खरेदी देखील या शासकीय ई मार्केट प्लेस (GeM) पोर्टलच्या कार्य पद्धतीनुसार करण्यास मंजूरी देण्यात आली आहे.

४. Online वस्तू आणि सेवा उपलब्ध करून देणाऱ्या कंपन्या सारखे हे पोर्टल असून सरकारी संस्थांना वस्तू आणि सेवा खरेदी करण्यासाठी त्याचा उपयोग होतो. या पोर्टल वरील उत्पादनाचे दर प्रचलित बाजारभावाच्या किरकोळ किंमतीपेक्षा १० ते २० % कमी असू शकतात.

५. GeM प्रणालीमधून वस्तू व सेवांची खरेदी करतांना खरेदीदार विभागांनी पुरवठादारांकडून हमी कालावधीसाठी सुरक्षा ठेव किंवा अनामत रक्कम घेण्यासाठी मुभा राहिल. खरेदीदार विभागास GeM पोर्टलवर वस्तूंची खरेदी करतांना मोठ्या प्रमाणात देशपातळीवरील पुरवठादार उपलब्ध होतील, पर्यायाने उच्च गुणवत्तेच्या वस्तू व सेवा स्पर्धात्मक दरामध्ये उपलब्ध होतील.

६. खरेदी प्रक्रिया अधिक सुलभ व सुटसुटीत होऊन कमी कालावधीत पूर्ण करणे शक्य होणार आहे. GeM पोर्टलवर खरेदीसाठी उपलब्ध असलेल्या वस्तू व सेवांची दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त पुरवठादार असतील तर सदरच्या वस्तू व सेवांची GeM पोर्टलवर खरेदी करण्यास, खरेदी धोरण दिनांक ०१/१२/२०१६ मधील परिच्छेद 2.४ मध्ये नमूद केलेल्या लक्ष्यांकित विभागांना/कार्यालयांना बंधनकारक करण्यात येत आहे.



नोंदणी मार्गदर्शिका - ५ सोप्या पद्धती

टप्पा - १

सक्षम प्राधिकारी कार्यालयीन टिप्पणी द्वारे प्राथमिक आणि दुय्यम वापरकर्ते यांना जबाबदार अधिकारी म्हणून नामनिर्देशित करतील. मसुदा स्वरूप - <https://img1.digitallocker.gov.in/gem/resources/pdf/creation-of-parimary-user-and-secondary.pdf>

टप्पा - २

प्राथमिक वापरकर्त्यांने [GeM पोर्टलवर संस्थेची आणि इतर अनुषंगिक तपशील भरणे आवश्यक आहे.](https://gem.gov.in/register/buyer/signup)
<https://gem.gov.in/register/buyer/signup>

प्राथमिक वापरकर्ते शिफारस केलेल्या माहितीशी सहमत असतील :

- [GFR rule 149: 2017 Edition](#)
- [Special Terms and Conditions of GeM](#)
- [Workflow / Timelines of GeM operation](#)
- [Primary User – User Manual](#)

टप्पा - ३

प्राथमिक वापरकर्त्यांने त्याच्या / तिच्या अधिकृत E-MAIL ID मधुन इनबॉक्स मेल उघडून टप्पा ०२ भरून सत्यापन ई –मेल (VERIFY EMAIL LINK) वर क्लिक करणे आवश्यक आहे.

टप्पा - ४

प्राथमिक वापरकर्त्यांस वापरकर्ता ID आणि Password लॉग इन करणे आवश्यक आहे.
<https://gem.gov.in/login> टप्पा ०२ मध्ये तयार करणे .
(वैयक्तिक नाव किंवा वैयक्तिक ई –मेल आय डी नको .)

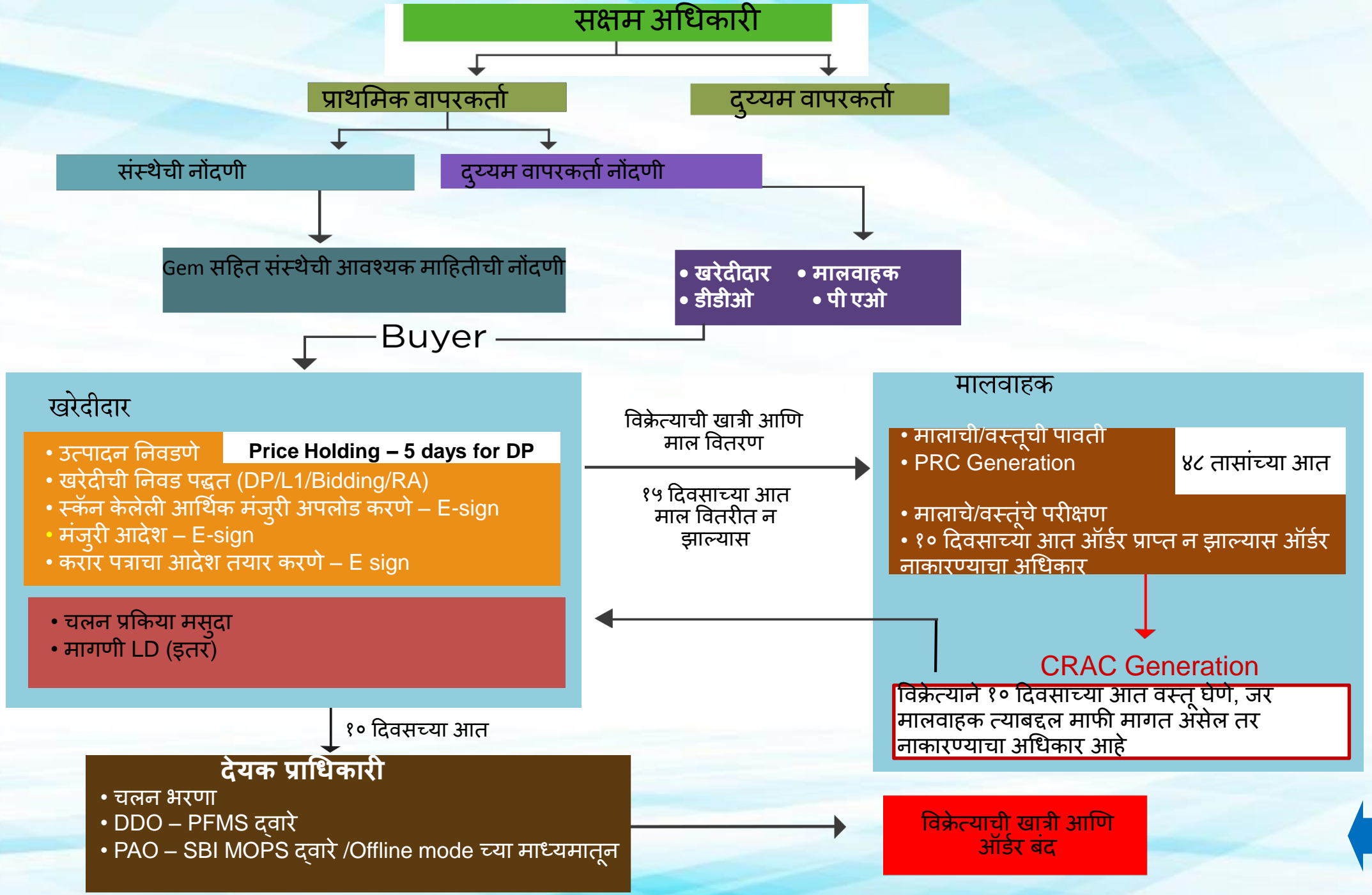
टप्पा - ५

प्राथमिक वापरकर्त्यांने इतर संस्थांचे तपशील भरून काढणे आवश्यक आहे. आणि पडताळणी अधिकाऱ्यांचे तपशील आणि नाम निर्देशित म्हणून दुय्यम वापरकर्त्यांची नावे तयार करणे आवश्यक आहे जसे कि, खरेदीदार, प्राप्तकर्ता, आहारान व संवितरण अधिकारी (डीडीओ), पी एओ असू शकतात.

आता संस्था कार्यशिलतेने GeM सोबत नोंदणीकृत आहे.



टीप : पडताळणी अधिकाऱ्याची नोंदणी प्रक्रियेत कोणतीही भूमिका नाही फक्त प्राथमिक वापरकर्त्यांस वगळता, परंतु आवश्यक असल्यास ते भूमिका करू शकतात.





प्राथमिक वापरकर्ते माहितीपत्रक

उपसचिव /समतुल्य अधिकारी किंवा उपकेंदे/युनिट/शासकीय कार्यालयाचे प्रमुख /संस्था /पीएसयू /स्वायत्त संस्था स्थानिक स्वराज्य/संविधान संस्था /वैधानिक संस्था

भूमिका आणि कर्तव्ये

- खरेदीदार संघटनेचे प्रतिनिधी
- संस्थेचे तपशील भरणे
- दुय्यम वापरकर्त्याची निर्मिती – भूमिका आणि निष्क्रियता संपादन
- माल किंवा वस्तू ठेवलेल्या ठिकाणाचे निरीक्षण
- Gem खरेदीचे प्रशासन



- खरेदीदार आणि प्राप्तकर्त्या चे माल तपासण्याचे काम समान असू शकते
- प्राथमिक वापरकर्ता यांची बदली झाली असता तो नवीन प्राथमिक वापरकर्ता तयार करू शकतो.
- प्राथमिक वापरकर्ता उत्पादने/वस्तू मागणी करू शकत नाही /GeM वर पैसे अदा करू शकत नाही.
- प्राथमिक वापरकर्ता हा गरजेनुसार पाहिजे तेवढे दुय्यम वापरकर्ते तयार करू शकतो.



Screen 1

Customer Care : 011-49728800 | Support Desk | Sell On GeM

Products Services Bid/RA | Login | **Sign Up**

“The Government is committed to curbing corruption. One of the key aspects of this objective is to minimize Government's human transactional interface. Accordingly, public procurement is being transformed by leveraging technology such as online market places and e-tendering. The Government E-marketplace (GeM) also offers other advantages such as minimizing prices while maximizing ease, efficiency and transparency. It will help enhance processes in ways such as demand aggregation, real-time price discovery, and prompt automated payments.”

“The government is committed to curb corruption...”
Shri Narendra Modi
Prime Minister of India

“GeM represents our Government's firm commitment to bring greater transparency and efficiency in public procurement.”
Smt. Nirmala Sitharaman
Minister of State for Commerce and Industry
(Independent Charge)

11:37 AM
6/12/2017

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्ता सक्षम प्रधीकार्याने www.gem.gov.in या लॉग ऑन करण्यासाठी योग्य प्रकारे नामनिर्देशन करतील.
- SIGN UP button वर क्लिक करा.

- कृपया signup करण्यापूर्वी वेबसाईट वरील सामग्रीला चांगले प्रोत्साहित करण्यासाठी surf करा.



Screen 2

Government Organization Sign Up

Please Read The Document Before Sign Up
Need Help ?

Products Services Bid/RA Login Sign Up

Create your Organization Account

Organization Type * Select

Ministry/Department * Select

Organization Name * Enter Your Organization Name

First Name *

Last Name *

Create Account

प्रवाह प्रक्रिया

- योग्य संस्था, प्रकार, मंत्रालय/ विभाग निवडा
- संस्थेचे नाव, प्रकार ई.
- **CREATE ACCOUNT** या बटनवर क्लिक करा यानंतर स्क्रीन विस्तृत होईल.

- सर्व रकाने भरणे अनिवार्य आहे.
- कृपया Account तयार करण्यापूर्वी GeM वरील सर्व DOCUMENT काळजीपूर्वक वाचा.
- कृपया संस्थेच्या नावाची spelling तपासा.



Screen 2.1

Government Organization Sign Up

Please Read The Document Before Sign Up
Need Help ?

Create your Organization Account

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| Organization Type * | <input type="text" value="Central Government"/> | |
| Ministry/Department * | <input type="text" value="M/o Railways"/> | |
| Organization Name * | <input type="text" value="Depart of Central Purchase"/> | |
| First Name * | <input type="text" value="Yogendra"/> | |
| Last Name * | <input type="text" value="Kumar"/> | |
| User ID * | <input type="text" value="harinic"/> | |
| Password * | <input type="password" value="*****"/> | |
| Email ID * | <input type="text"/> | Please enter your email id. |
| Mobile No. (Aadhar Linked) * | <input type="text"/> | Send OTP |
| Enter OTP * | <input type="text"/> | Verify |
| I agree to the Terms & Conditions of Government e-Marketplace (GeM). | | |
| Create Account | | |

प्रवाह प्रक्रिया

- User ID आणि password तयार करा
- E-mail ID ची तरतूद करा
- E-sign टाकून OTP मिळवा.

- नंतरच्या उपयोगासाठी अधिकृत स्वरूपात **USER ID** तयार केलेला असेल.
- **Password** हा किमान आठ अक्षरांचा असावा जे एका मोठ्या अक्षरशः, एक विशेष वर्ण आणि एक अंकीय वर्ण असेल.
- तयार केलेला **e-mail ID** शासन अधिवास असणे आवश्यक आहे. उदा. **Gov/nic**
- इतर अधिकृत **ID**साठी डीजी एस आणि डी ला **mail** पाठवून मंजूरी घ्या.
- प्रदान झालेला मोबाईल क्रमांक आधार शी लिंक करावा.
- आधार क्रमांक टाका व त्यानंतर आधार कार्डशी जो भ्रमणध्वनी जोडलेला आहे तो टाका त्यानंतर तुमच्या भ्रमणध्वनीवर **OTP** मिळेल.



Screen 3

The screenshot shows a web browser window displaying the GeM portal. The URL is <https://v2.gem.gov.in/register/buyer/signupsuccess2/39203>. The page content includes:

Congratulations...!!!

You have successfully created your User Id. Now verify your email address by clicking on "Verify Email" link sent to your email Id. After verifying your email address login into your account to complete the registration process and to get registered on GeM portal.

Thank You.

The footer contains the following sections:

- Need Help ?**: About Us, Contact Us, Training, FAQs, Resources, Disclaimer, Forum
- Policy**: Return, Privacy, General Terms & Conditions, Buyers Registration, Sellers Registration, Copyright
- Help Desk**: 011-49728800, helpdesk-gem[at]gov[dot]in, Feedback, Watchlist, Statistics
- Payment Methods**: Public Financial Management System, State Bank (MOPS), Version 2.0 Release Notes

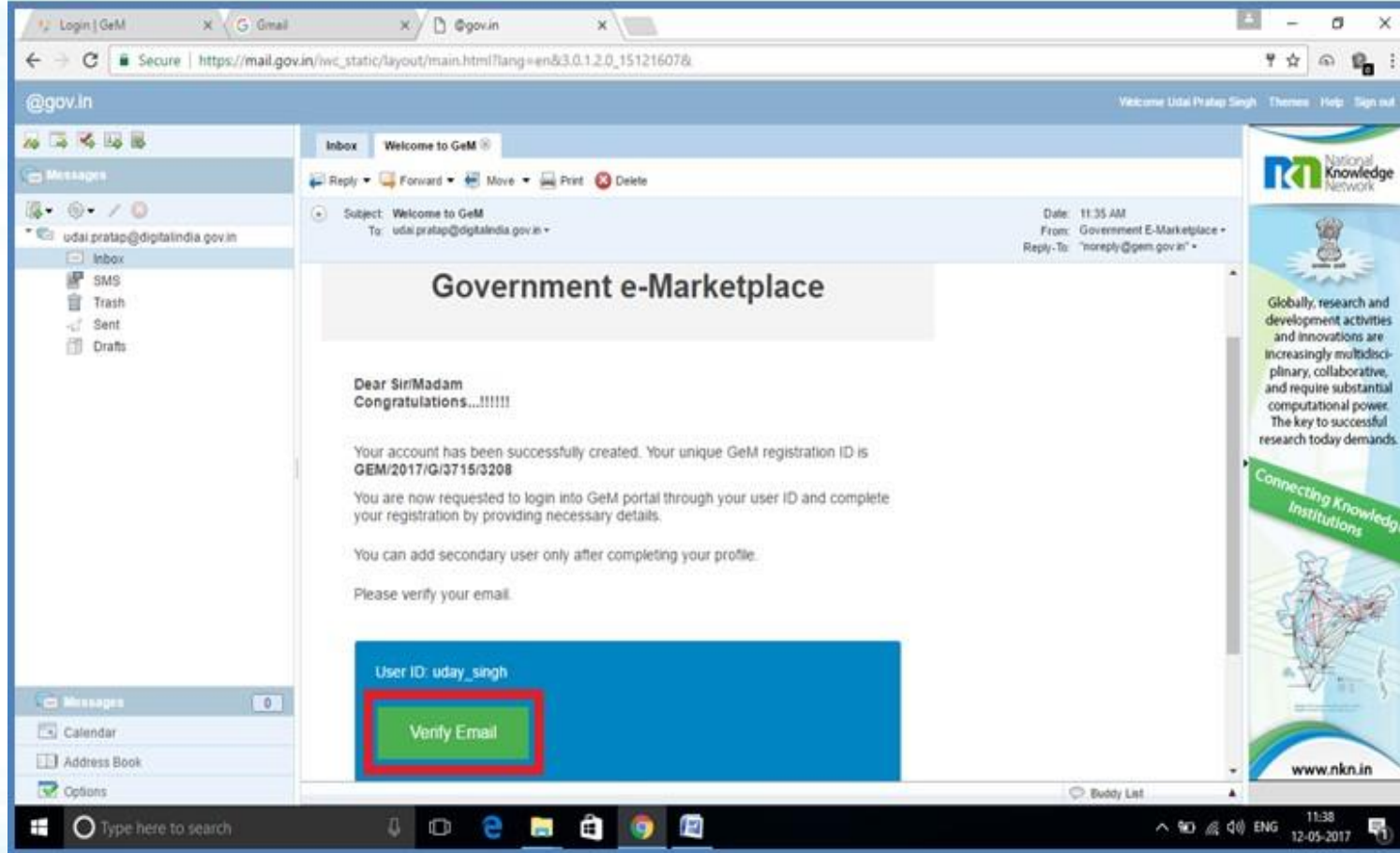
प्रवाह प्रक्रिया

- Registration Process पूर्ण झाल्यावर तुम्हाला तुमच्या GeM च्या Home pageवर अभिनंदन शब्द येऊन तुमचे GeM चे Account ID तयार झाले असा संदेश दाखविला जाईल.
- त्यानंतर जो official mail ID आपण दिलेला होता त्या मेलवर GeM कडून एक official GeM Verification link उपलब्ध होईल. त्या link वर क्लिक करा. त्या सर्व प्रक्रीयेनंतरच तुमचे GeM Account Activate होईल.

प्रारंभिक नोंदणीकरण पूर्ण झाले.



External Screen



प्रवाह प्रक्रिया

- **Registration Process** पूर्ण झाल्यावर तुम्हाला तुमच्या GeM च्या Home pageवर अभिनंदन शब्द येऊन तुमचे GeM चे Account ID तयार झाले असा संदेश दाखविला जाईल.
- प्राथमिक वापरकर्ता अधिकृत ई मेल आय डीवर लॉग इन करण्यासाठी
- प्राथमिक वापरकर्त्याने **verify email link** व क्लिक करा आणि खात्री करा

अभिनंदन – आपण GeM Onboardवर आहात.



Screen 4

Products Services Bid/RA Login Sign Up

Login
Not registered with GeM?
[Sign Up Now](#)

User Id*

Password*

Enter The Answer Of The Addition*

= 5 + 8

Forgot your password?

Login

We have upgraded our password policy, if you are unable to login, please click here to reset your password.

Need Help? Policy Help Desk Payment Methods

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने तयार केलेला User ID आणि Password ने Login करावे.
- प्राथमिक वापरकर्त्याने किंवा वरील भरलेली माहिती पुन्हा एकदा तपासून घ्यावे व खालील save या बटनावर क्लिक करावे.

- Login हे तयार केलेल्या User ID वर करावे. अधिकृत कार्यालयीन mail ID वर नाही.

Screen 5

The screenshot shows the GeM website interface for updating account details. The main content area is titled 'UPDATE ADDRESS' and contains the following fields:

- Street Address *
- State *
- District *
- Pincode *
- Contact No. (Office) *
- Website URL

A 'Save' button is located at the bottom right of the form. The left sidebar contains navigation options for 'ORGANIZATIONAL DETAIL' and 'USER ACCOUNT DETAILS'.

प्रवाह प्रक्रिया

- **Default Screen**
- संस्थेचा सर्व तपशील प्राथमिक वापरकर्त्याने काळजीपूर्वक भरावा.
- सर्व अत्यावश्यक बाबी भरणे अनिवार्य आहे.
- खात्री करण्यासाठी **SAVE BUTTON** वर क्लिक करा.

- एक वेळ प्रयत्न
- **DATA BASE** तयार करणे
- एकदा प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर **SAVE BUTTON** वर क्लिक करा म्हणजे ते **Duplicate** होणार नाही.



टप्पा – ५.१

संस्थेचा तपशील : पत्ता अद्यावत करणे

Screen 5

HOME / UPDATE ACCOUNT

ORGANIZATIONAL DETAIL

Address

Payment Method

Bank Account Detail

USER ACCOUNT DETAILS

Personal Information

Link Aadhaar

Referral Verification

Change Password

Email/Mobile

UPDATE ADDRESS

Street Address * DGSND JEEVAN TARA BHAVAN, 5 SANSAD MARG 110001

State * DELHI

District * NEW DELHI

Pincode * 110001

Contact No. (Office) * 011 49728800 Extension No.

Website URL

Save

Need Help ? Policy Help Desk Payment Methods

ENG INTL 11:30 15-06-2017

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने संस्थेच्या सर्व तपशिलाची नोंद करावी.
- त्यानंतर **SAVE BUTTON** वर क्लिक करून खात्री करा.

- एकदा प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर **SAVE BUTTON** वर क्लिक करा म्हणजे ते **Duplicate** होणार नाही.
- आवश्यक असल्यास तुम्ही तुमचा पत्ता अद्यावत करू शकता.

टप्पा – ५.२

संस्थेचा तपशील : देयक पद्धत

Screen 6

HOME / UPDATE ACCOUNT

ORGANIZATIONAL DETAIL

Address

Payment Method

Bank Account Detail

USER ACCOUNT DETAILS

Personal Information

Link Aadhaar

Referral Verification

Change Password

Email/Mobile

PAYMENT METHOD

Payment Method*

PFMS: Central Government Civil Ministries Using PFMS Payment Mode (Public Financial Management System)

Internet Banking: Organizations Using SBI E-Pay Payment Option (Paying Through Internet Banking Having Their Corporate Login Password)

Others: Organizations Using Offline Methods (Cheques, NEFT, RTGS And Others)

Save

Need Help ? Policy Help Desk Payment Methods

About Us Return 011-49728800 Public Financial Management System

Contact Us Privacy State Bank (MOPS)

ENG 11:32
INTEL 15-06-2017

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने खाली दिलेल्या देयक पद्धती निवडणे.
- त्यानंतर **SAVE BUTTON** वर क्लिक करून खात्री करा.

देयक पद्धती :

- PFMS – linked with DDO
- SBI – MOPS
- Others – offline Mode of Payment



टप्पा – ५.२.१

संस्थेचे तपशील : देयक पद्धत

Screen 6

HOME / UPDATE ACCOUNT

ORGANIZATIONAL DETAIL

Address

Payment Method

Bank Account Detail

USER ACCOUNT DETAILS

Personal Information

Link Aadhaar

Referral Verification

Change Password

Email/Mobile

PAYMENT METHOD

Payment Method*

PFMS: Central Government Civil Ministries Using PFMS Payment Mode (Public Financial Management System)

Internet Banking: Organizations Using SEI E-Pay Payment Option (Paying Through Internet Banking Having Their Corporate Login Password)

Others: Organizations Using Offline Methods (Cheques, NEFT, RTGS And Others)

Save

Need Help ?

About Us

Contact Us

Policy

Return

Privacy

Help Desk

011-49728800

Payment Methods

Public Financial Management System

State Bank (MOPS)

प्रवाह प्रक्रिया

- या प्रकरणात प्राथमिक वापरकर्ता विभाग देयक प्रक्रियेची PFMS पद्धत वापरत आहेत.
- खालीसाठी SAVE BUTTON वर क्लिक करा.

- नवीन स्क्रीन दिसण्यासाठी SAVE BUTTON वर क्लिक करा.

टप्पा – ५.२.१

PFMS: अंदाजपत्रक तपशील



Screen 6.1

The screenshot displays the PFMS interface for updating account details. The main content area is titled 'BUDGET DETAILS' and contains two input fields: 'Budget Head' and 'Budget Amount (For Current Financial Year)'. A red box highlights the 'Save' button below these fields. The left sidebar has two sections: 'ORGANIZATIONAL DETAIL' with links for 'Address', 'Payment Method', and 'Budget Details'; and 'USER ACCOUNT DETAILS' with links for 'Personal Information', 'Link Aadhaar', 'Referral Verification', 'Change Password', and 'Email/Mobile'. The top navigation bar includes 'Market', 'Manage Users', 'Manage Products', 'Manage Services', and 'Statistics'. The bottom footer contains 'Need Help?', 'Policy', 'Help Desk', and 'Payment Methods'.

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने **Budget Head** आणि संस्थेत वाटप केलेल्या अर्थसंकल्पाची रक्कम नोंदविणे.
- खालीसाठी **SAVE BUTTON** वर क्लिक करा.

- जेव्हा **PFMS** वापरला जात असेल तेव्हा हे आवश्यक असते.



टप्पा – ५.२.२

SBIMOPS

देयकासाठी निवडलेली पद्धत

Screen 6

ORGANIZATIONAL DETAIL

Address

Payment Method

Bank Account Detail

USER ACCOUNT DETAILS

Personal Information

Link Aadhaar

Referral Verification

Change Password

Email/Mobile

PAYMENT METHOD

Payment Method*

PFMS: Central Government Civil Ministries Using PFMS Payment Mode (Public Financial Management System)

Internet Banking: Organizations Using SBI E-Pay Payment Option (Paying Through Internet Banking Having Their Corporate Login Password)

Others: Organizations Using Offline Methods (Cheques, NEFT, RTGS And Others)

Save

Need Help ? Policy Help Desk Payment Methods

प्रवाह प्रक्रिया

- या प्रकरणात – प्राथमिक वापरकर्ता विभाग देयकात **SBI MOPS** पद्धत वापरत आहे.
- खात्रीसाठी **SAVE BUTTON** वर क्लिक करा.

- नवीन स्क्रीन **SAVE** करण्यावर बँक खात्याचा तपशील विचारण्यात येईल.

टप्पा – ५.२.३

देयकासाठी निवडलेला इतर माध्यम



Screen 6

https://v2.gem.gov.in/... Running DA RA | GeM

Secure | https://v2.gem.gov.in/register/buyer/org_detail

Market Manage Users Manage Products Manage Services Statistics Pooja

HOME / UPDATE ACCOUNT

ORGANIZATIONAL DETAIL

Address

Payment Method

Bank Account Detail

USER ACCOUNT DETAILS

Personal Information

Link Aadhaar

Referral Verification

Change Password

Email/Mobile

PAYMENT METHOD

Payment Method*

PFMS: Central Government Civil Ministries Using PFMS Payment Mode (Public Financial Management System)

Internet Banking: Organizations Using SBI E-Pay Payment Option (Paying Through Internet Banking Having Their Corporate Login Password)

Others: Organizations Using Offline Methods (Cheques, NEFT, RTGS And Others)

Save

Need Help? Policy Help Desk Payment Methods

20:33 16-05-2017

प्रवाह प्रक्रिया

- या प्रकरणात – प्राथमिक वापरकर्ता विभाग देयकाच्या इतर माध्यमांचा वापर करित आहे.
- खात्रीसाठी **SAVE BUTTON** वर क्लिक करा.

- नवीन स्क्रीन **SAVE** करण्यावर बँक खात्याचा तपशील विचारण्यात येईल.



टप्पा – ५.३

संस्थेचा तपशील : बँक खाते माहिती

Screen 7

The screenshot shows the GeM website interface for updating account details. The page is titled 'UPDATE ACCOUNT' and has a sidebar with navigation options: ORGANIZATIONAL DETAIL, USER ACCOUNT DETAILS, Personal Information, Link Aadhaar, Referral Verification, Change Password, and Email/Mobile. The main content area is titled 'BANK ACCOUNT DETAILS' and contains the following form fields:

| Field | Value |
|----------------------|--------------------|
| Bank Name* | hdfc bank |
| Bank Account No* | 784128461274912749 |
| IFSC Code* | HDFC0000004 |
| Account Holder Name* | pooja gandhi |

A red box highlights the 'Save' button at the bottom of the form.

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने आपल्या संस्थेचे बँक खाते तपशील भरावा.
- खत्रीसाठी SAVE BUTTON वर क्लिक करा.

- जर PFMS मध्यम निवडले असेल तर स्क्रीन दिसणार नाही .



टप्पा – ५.४

वापरकर्ते खाते तपशील : वैयक्तिक माहिती

Screen 8

The screenshot displays the 'PERSONAL INFORMATION' form in the GeM portal. The form fields are as follows:

| Field | Value |
|--------------------------------|-------|
| First Name | Popu |
| Last Name | gandh |
| Designation | Naid |
| Employee id (Blank/Attendance) | |

A red box highlights the 'Save' button at the bottom of the form. The left sidebar shows the following menu items:

- ORGANISATIONAL DETAILS
- PERSONAL INFORMATION (Active)
- YOUR ACCOUNT DETAILS
- Payment method
- Bank account detail
- Personal information
- Job Address
- Internal reference
- Change Password
- Email/Apply

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने वैयक्तिक माहिती भरावी
- खत्रीसाठी SAVE BUTTON वर क्लिक करा.

- Populates Automatically
- जेव्हा बदल केला जातो तेव्हा त्याचा उत्तम उपयोग केला जातो.



Screen 9

The screenshot shows a web browser window with the URL https://v2.gem.gov.in/register/buyer/org_detail#. The page title is 'LINK AADHAAR'. The form contains the following fields:

- Aadhaar Number:** 410097444060
- OTP:** (Empty field)
- Save:** (Blue button)

The footer includes links for 'Need Help?', 'Policy', 'Help Desk' (with phone number 011-49728800 and email helpdesk_gem@nsu.rti.in), and 'Payment Methods' (Public Financial Management System, State Bank (MOPS)).

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने आधार क्रमांक उपलब्ध करून द्यावा .
- मोबाईल क्रमांकावर आलेला **OTP** आधारशी जोडा.
- खात्रीसाठी **SAVE BUTTON** वर क्लिक करा.

- या प्रक्रियेत आधार क्रमांक टाकणे आणि त्याची खात्री करणे आवश्यक आहे.



टप्पा – ५.६

वापरकर्ते खाते तपशील : संदर्भित सत्यापन करणे

Screen 10

The screenshot displays the 'UPDATE ACCOUNT' page on the GeM portal. The page is divided into two main sections: 'ORGANIZATIONAL DETAIL' and 'USER ACCOUNT DETAILS'. The 'ORGANIZATIONAL DETAIL' section includes fields for First Name (keshav), Last Name (singh), Designation (admin), and Email (Official) (keshav@digitalindia.gov.in). The 'USER ACCOUNT DETAILS' section includes fields for Personal Information (Mobile (Official) 8447635025), Link Aadhaar, Referral Verification, Change Password, and Email/Mobile. The page also features a navigation menu with options like Market, Manage Users, Manage Products, Manage Services, and Statistics. The footer contains links for Need Help?, Policy, Help Desk, and Payment Methods.

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने सक्षम प्राधिकारी कडून सत्यापन प्राधिकरणाचा तपशील प्रदान करावा.

- सत्यापनाचे अधिकार हे सचिव किंवा समकक्ष अधिकाऱ्याकडे असू शकतात.
- प्राथमिक वापरकर्त्याला वगळता नोंदणी प्रक्रियेत तपासणी अधिकाऱ्यांची कोणतीही भूमिका नाही, आवश्यक असल्यासच



टप्पा – ५.७

वापरकर्ते खाते तपशील : Password बदलणे

Screen 11

The screenshot displays the 'CHANGE PASSWORD' form on the GeM website. The form has three input fields: 'Old Password', 'New Password', and 'Confirm Password'. Below these fields, there is a 'Save' button. A password requirement note states: 'Password must contain 1 Uppercase, 1 Lowercase between 8 to 30 character and one special character (@,!,*,& and @)'. The page also shows a sidebar with 'ORGANIZATIONAL DETAIL' and 'USER ACCOUNT DETAILS' sections.

प्रवाह प्रक्रिया

- आवश्यकतेनुसार संकेतशब्द (Password) बदलता येतो.
- Password बदलण्याच्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

प्रवाह प्रक्रिया

- ठराविक कालावधीने password बदलण्याची व ती सुरक्षित ठेवण्याची शिफारस केली जाते.

टप्पा – ५.८

वापरकर्ते खाते तपशील : आधारशी जोडणी करणे



Screen 12

GeM Government e Marketplace

Market Manage Users Manage Products Manage Services Statistics Uday

HOME / UPDATE ACCOUNT

| ORGANIZATIONAL DETAIL | First Name | keshav |
|-----------------------|-------------------|--------------------------|
| Address | Last Name | singh |
| Payment Method | Designation | admin |
| Budget Details | Email (Official) | kumar.keshav07@gmail.com |
| USER ACCOUNT DETAILS | Mobile (Official) | 8447635025 |
| Personal Information | | |
| Link Aadhaar | | |
| Referral Verification | | |
| Change Password | | |
| Email/Mobile | | |

Need Help ? Policy Help Desk Payment Methods

About Us Return 011-49728800 Public Financial Management System

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने ईमेल आयडी आणि मोबाईल क्रमांकाची खात्री करावी.

- **Populates Automatically**
- या प्रक्रियेत विशेषतः कोणत्याही बदलाच्या बाबतीत ईमेल आयडी आणि मोबाईल क्रमांकाची खात्री करणे आवश्यक आहे.

टप्पा – ५.९

दुय्यम वापरकर्त्याची निर्मिती



Screen 12

Customer Care : 011-49728800 | Support Desk

Market **Users** Divisions Products Services charu

HOME / MANAGE USERS

NEW USER

| Sl.No | Name | Designation | User id | Email | Mobile No. | Roles | User Status | Action |
|----------------|------|-------------|---------|-------|------------|-------|-------------|--------|
| No Users found | | | | | | | | |

Need Help ?
About Us
Contact Us
Training
FAQs
Resources
Disclaimer

Policy
Return
Privacy
General Terms & Conditions
Buyers Registration
Sellers Registration
Copyright

Help Desk
011-49728800
Feedback
Watchlist

Payment Methods
Public Financial Management System
State Bank (MOPS)
Version 2.0 Release Notes

प्रवाह प्रक्रिया

- GeM खरेदीच्या कार्यासाठी प्राथमिक वापरकर्त्याने दुय्यम वापरकर्ते तयार करतील.
- प्राथमिक वापरकर्त्याने 'USER' वर क्लिक करतील.
- **ADD USER** वर क्लिक करा आणि पुढे एक नवीन स्क्रीन दिसेल.

- दुय्यम वापरकर्ते – खरेदीदार, मालवाहक, डीडीओ,पिएओ विभागासह तयार करणे.



टप्पा – ५.९.१

दुय्यम वापरकर्त्याची निर्मिती : विभाग जोडणे

Screen 12.1

The screenshot shows the GeM portal interface for adding a new division. The 'Add Division' button is highlighted with a red box. The form fields are:

- Address Same As Organization:
- Division:
- Street Address: DGSND JEEVAN TARA BHAVAN, 5 SANSAD MARG 110001
- State: DELHI
- District: NEW DELHI
- Pincode: 110001

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्त्याने संबंधित संस्था आणि इतर संबंधित माहितीसाठी विभाग जोडावे.

- विभाग – विशेषतः मोठ्या संस्थांमध्ये अनेक विभाग असू शकतात.
- प्राथमिक वापरकर्ता प्रत्येक विभागासाठी एकपेक्ष जास्त दुय्यम वापरकर्ता तयार करू शकतो.



टप्पा – ५.९.२

दुय्यम वापरकर्त्याची निर्मिती : वापरकर्ता जोडा

Screen 12.2

Customer Care: 011-49708630 | Support Desk

Market Users Divisions Products Services Yozendra

HOME / ADD-USER

New Division/Branch

Add Division

Manage Users

Add User

User Information

First Name *

Last Name *

User Id *

Email (critical) *

Mobile *

Designation

Division *

Role *

Consignee

Buyer

SOO

Add

प्रवाह प्रक्रिया

- तयार केलेल्या विभागानुसार प्राथमिक वापरकर्त्याने दुय्यम वापरकर्त्यांना जोडणे आणि त्यांच्या भूमिका नियुक्त करणे - खरेदीदार, मालवाहक, डीडीओ, पिएओ

- खरेदीदार आणि आलेला माल तपासणारा समान असू शकतो.
- दुय्यम वापरकर्त्याचा मोबाईल क्रमांक आणि ईमेल ID आधारशी जोडावा जेणेकरून माहिती भरण्यास सुलभ होईल.
- प्रक्रिया पूर्ण - आता GeM सोबत संस्था पूर्णपणे जोडल्या गेली आहे.



टप्पा – ५.९.३

दुय्यम वापरकर्त्याची निर्मिती : वापरकर्त्याची यादी

Screen 12

The screenshot shows the GeM user management interface. At the top, there is a navigation bar with the GeM logo and the text 'Government e Marketplace'. Below this, there is a header with 'HOME / MANAGE USERS'. A red box highlights a 'NEW USER' button. Below the button is a table with the following data:

| Sl.No | Name | Designation | User id | Email | Mobile No. | Roles | User Status | Action |
|-------|---------------|-------------|---------|-------------------------|------------|------------------------------|-------------|---|
| 1 | anuda shukla | admin | anuda | udpratap87@gmail.com | 8750134797 | PAO | Active | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2 | pavnesh kumar | admin | pavnesh | udaipratapgem@gmail.com | 8588805630 | Indentor,Purchaser,Consignee | Active | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Showing 2 out of 2 users

At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Need Help?', 'Policy', 'Help Desk', and 'Payment Methods'. The 'Help Desk' section includes a phone icon and the number '011-49728800' and a speech bubble icon with the word 'Feedback'. The 'Payment Methods' section includes 'Public Financial Management System' and 'State Bank (MOPS)'. The footer also includes social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, and Google+. The system tray at the bottom right shows the date '15-06-2017' and time '14:36'.

प्रवाह प्रक्रिया

- वापरकर्ता आणि विभाग जोडल्यानंतर वापरकर्ता सूची प्रणाली द्वारे प्रसिद्ध होईल.
- प्राथमिक वापरकर्ता आवश्यकतेनुसार वापरकर्ता तपशील संपादित करू शकतो.
- प्राथमिक वापरकर्ता आवश्यकतेनुसार वापरकर्त्यांना निष्क्रिय देखील करू शकतात.

- प्राथमिक वापरकर्ता येथून बाजार/उत्पादने /Dashboard शोधू शकतो.



टप्पा – ५.१०

प्राथमिक वापरकर्त्याचे खाते निष्क्रिय करणे

Screen 13

HOME / UPDATE ACCOUNT

ORGANIZATIONAL DETAIL

Address

Payment Method

Bank Account Detail

USER ACCOUNT DETAILS

Personal Information

Link Aadhaar

Referral Verification

Change Password

Email/Mobile

Deactivate Account

PERSONAL INFORMATION

First Name * charu

Last Name * gupta

Designation * ADMIN

Employee Id 16516545

Save

Need Help? Policy Help Desk Payment Methods

About Us Return Public Financial Management System

ENG 14:32
INTL 15-06-2017

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्ता निष्क्रिय खात्यावर क्लिक करून त्याचा/तिचे खाते निष्क्रिय करू शकतो.

- हस्तांतरण किंवा प्रशासकीय गरजांनुसार खाते निष्क्रिय करणे शक्य आहे.



टप्पा – ५.१०.१

नवीन वापरकर्त्यांकडे हस्तांतरण

Screen 14

HOME / DEACTIVATE ACCOUNT

NEW HOD / RELIEVER EMAIL & MOBILE

The deactivation account is used when user transfer from one office to another or going on a long leave.
When you deactivate your account

- Your account data is retained and is transferred to the new HoD
- You will be logout from your GeM Account
- Your account username will be transferred to the new HoD
- The new HoD who will take charge of the account , after verification of email and mobile number.

Mobile No.*
9602202798

Email Id*
charu@digitalindia.gov.in

Confirm Deactivation

Need Help ? Policy Help Desk Payment Methods

ENG 14:32
INTL 15-06-2017

प्रवाह प्रक्रिया

- प्राथमिक वापरकर्ता नवीन प्राथमिक वापरकर्त्याचा तपशील उदा. मोबाईल क्रमांक आणि अधिकृत ई मेल आयडी ची नोंद करेल आणि खात्रीसाठी Deactivation वर क्लिक करेल.
- नवीन ई मेलवर अधिकृत ई मेल आयडी वर लॉग इन करेल आणि सक्रीय (Activation link) वर क्लिक करेल.

- नवीन प्राथमिक वापरकर्त्याचा मोबाईल क्रमांक GeM Portal वर Login आयडी साठी नवीन password तयार करू शकतो
- नवीन प्राथमिक वापरकर्त्यांनी निर्धारित पावलांनुसार लॉग इन केल्यानंतर वैयक्तिक स्वरूपातील माहिती अदयावत करावी लागेल.

Onboard वर स्वागत



GeM Government
e Marketplace

खरेदीदार आणि इतर दुय्यम वापरकर्ते आता प्राथमिक वापरकर्त्यांने बनविलेल्या **login ID** ने बनविलेल्या **GeM** पोर्टल वर **login** करू शकतात आणि **GeM** वरील **product, Services** पाहू शकतात.



GeM खरेदीसाठी विशेष अटी आणि शर्ती

ई-स्वाक्षरी

संबंधित वापरकर्ते, विक्रेता आणि खरेदीदार यांचे कार्यकारी यांनी ऑफर्स आणि परिणामी करार आणि सर्व आधारभूत दस्तऐवजांना ई-स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे. माहिती व तंत्रज्ञान कायद्यातील सुधारणा २००८ नुसार ई-स्वाक्षरी डिजिटल OM द्वारे प्रलेखन/ कायदेशीरपणासाठी y कागदपत्रांच्या कुठल्याही Income वर स्वाक्षरी केलेल्या प्रतीची आवश्यकता नाही.

सर्व समावेशक किंमती

विक्रेत्यामार्फत सर्व समावेशक किंमती सांगितल्या जातील. उदा. विक्री कर (एस टी/सीएसटी/ व्हट), सेवा कर, कस्टम ड्युटी, एंटी टेक्स ई. जर वैधानिक फरक असेल तर विक्रेत्याचे खाते आणि करार किंमतीत फरक असला पाहिजे अशा विविधतेमुळे खाते धारकांना त्या कालावधीत वितरणाची परवानगी दिली जाईल.

गारंटी / वारंटी

करारांतर्गत पुरविल्या जाणाऱ्या सर्व उत्पादनांमुळे पावती मिळाल्यापासून एक वर्षाच्या कालावधीसाठी गारंटी / वारंटी दिली जाईल. विक्रेत्याने आपल्या उत्पादनाची यादी/ऑफर सादर केल्यावर दीर्घ हमी देऊ शकतील. (१ वर्षापेक्षा अधिक)

कामगिरी सुरक्षा आणि कार्यक्षमता

आतापर्यंत GeM वर थेट खरेदी पर्यायानुसार ठेवलेल्या करारांसाठी कोणतीही कार्यक्षमता सुरक्षा/ (PBG) आवश्यकता नसेल. तथापि reverse Auction (लिलाव) ई-bidding, security deposit/ performance बँक गारंटी (PBG) contract value २% दराने खरेदीसाठी वर उल्लेख केलेल्या contract च्या २५ लाखाच्यावर लागू होईल.

धन परतावा अधिकार नाकारण्याचा अधिकार (Return Policy):

माल/वस्तू वितरीत करणारा स्वतः गारंटी / वारंटी प्रमाणित करेल. प्राप्तकर्त्याला पावती प्राप्त झाल्यापासून १० दिवसांच्या आत योग्य समर्थानाने वस्तू नाकारण्याचा अधिकार आहे. अस्वीकृत वस्तूसाठी कोणतीही रक्कम दिली जाणार नाही आणि विक्रेता कोणत्याही शुल्क न आकारता १० दिवसांच्या आत अस्वीकृत वस्तू परत घेण्यास जबाबदार असेल.

GeM खरेदीसाठी विशेष अटी आणि शर्ती

वितरण अटी आणि वितरण
कालावधी

सर्व वस्तू/सेवा GeM वर लोडिंग अन लोडिंग सह सीटवर मोफत पोहोच देऊ केल्या जातील. वस्तू किंवा वस्तूच्या संदर्भात (वस्तूच्या तांत्रिक तपशिलानुसार दर्शविल्याप्रमाणे) त्याचा शुल्क देखील GeM वर दिलेल्या प्रस्तावात समाविष्ट केला जाईल .

देयक प्राधिकरण आणि देयक
अटी :

ऑनलाइन विक्रेत्याने सादर केलेल्या ऑन-लाईन बिलांवरील ऑनलाईन पेमेंट भारतीय रुपयामध्ये केले जाईल.
वस्तूसाठी: 100% पेमेंट रीतसरची पावती - सह स्वीकृति प्रमाणपत्र (सीआरएसी) आणि बिले सादर करण्याच्या 10 दिवसांच्या आत दिली जाईल. सेवांसाठी: मासिक बिलांच्या आधारावर 100% देय रक्कम निश्चित केलेल्या कागदपत्रांसह बिला सादर करण्याच्या 10 दिवसांच्या आत देण्यात येईल.

निर्धारित नुकसान :

जर विक्रेता वितरणाच्या वेळेच्या आत वस्तू सेवा वितरीत करण्यास अपयशी ठरला तर द्रव्युक्त नुकसान दर आठवड्याला ०.५ % किंवा विलंबित कालावधीच्या भागांचा करार केला जाईल जो करार मूल्यांच्या ५% पेक्षा अधिक नसेल.

MRP ची किमान अनिवार्य
सवलत :

विक्रेत्याने MRP वर किमान १०% सवलत प्रदान करणे बंधनकारक राहिल अन्यथा GeM Portal वर आपली उत्पादने देण्यासाठी स्पष्टीकरण सादर करेल.
MRP वर १०% सवलत हि कमीतकमी सवलत आहे आणि GeM वर चांगली सवलत देण्यासाठी विक्रेते स्वतंत्र आहेत.

आधार तपासणी

प्राथमिक वापरकर्ता /खरेदीदार नोंदणी आणि माजी उपकेंद्राची निर्मिती झाल्यास त्यांचे आधार (UID) तपशील GeMने गोळा केली. UIDAIच्या आधार कार्ड मध्ये उपलब्ध असलेल्या तपशीलवार आधारित ई-स्वाक्षरीची कामे आणि कोणताही हस्तक्षेप नाही

GeM खरेदीसाठी विशेष अटी आणि शर्ती

खरेदी बाह्य मर्यादा

खरेदीदारांना GeM बाहेरच्या कोणत्याही वस्तूंची मागणी करण्याची परवानगी नाही. GeM पोर्टल द्वारे प्रापण केले असल्यास GeM ची किंमत केवळ लागू होईल. GeM पोर्टलच्या बाहेर खरेदीसाठी GeM किंमतीचा सक्तीने वापर करणे बंधनकारक आहे.

योग्य दर/किंमती

GFR rule 149 नुसार रु. ५०,०००/- पर्यंत GeM वर थेट online खरेदी करण्यास परवानगी देते. Gem वर उपलब्ध असलेल्या कोणत्याही पुरवठादारांकडून आवश्यक गुणवत्ता, तपशील आणि वितरण कालावधी पूर्ण करणे. GeM एक गतिमान online बाजारपेठ असल्याने वस्तूचे योग्य दर मिळण्यावर विश्वास ठेवणाऱ्या प्राप्त अधिकाऱ्यांना अधीन आहे.

प्रत्यक्ष खरेदीच्या बाबतीत स्थिर किंमती

थेट खरेदीच्या बाबतीत ५ दिवसांच्या carting कालावधी दरम्यान कॅरेंड प्रमाणात दर, त्या खरेदीसाठी विक्रेत्याद्वारे कोणत्याही वरच्या सुधारणा विरुद्ध ५ दिवस राखून ठेवलेले आहेत तथापि GeM पोर्टल द्वारे मागणी केलेल्या किंमतीच्या सवलत किंमतीमधील कोणत्याही निम्नस्तरीचा फेरविचाराचा लाभ आपोआप खरेदीदाराला देण्यात येईल.

वार्षिक खरेदी योजना

खरेदीदार GeM मध्ये त्यांच्या वार्षिक मागण्याचा अंदाज लावेल जेणेकरून वार्षिक खरेदी नियोजनाच्या माध्यमाने विनिर्देश आणि गुणवत्ता, वस्तू पाठविणाऱ्या चे स्थान आणि वितरण कालावधी इ. सह वस्तू सेवा दर्शविण्याची आवश्यकता आहे.



सर्व साधारण आर्थिक नियम २०१७

नियम १४९ - GOVERNMENT e – MARKET PLACE (GeM)

- DGS&D किंवा सरकारद्वारे अधिकृत करण्यात आलेली कोणतीही अन्य संस्था सामान्य वापर वस्तू आणि सेवांसाठी online सरकार ई-बाजारपेठ प्रस्तुत केले आहे.
- DGS&D संभाव्य पुरवठादारांसाठी GeM द्वारे खरेदी केलेल्या वस्तूंच्या नियतकालिकेतील जाहिरातीसह पुरेशी प्रसिद्धी प्रदान करेल.
- GeM वर उपलब्ध वस्तू किंवा सेवांसाठी मंत्रालये किंवा विभाग यांच्याद्वारे वस्तू आणि सेवांची खरेदी करणे अनिवार्य असेल.
- GeM वरील पुरवठादारांचे श्रेय DGS&D द्वारे प्रमाणित केले जाईल. प्राप्य अधिकारी दरांच्या कारणांनुसार प्रमाणित करतील.
- GeM पोर्टलचा वापर थेट खरेदीसाठी सरकारी खरेदीद्वारे करण्यात येईल.
 १. GeM वर उपलब्ध कोणत्याही पुरवठादारामार्फत रु. ५०,०००/- पर्यंत आवश्यक गुणवत्ता तपशील आणि वितरण कालावधी पूर्ण करणे.
 २. GeM विक्रेताद्वारे रु. ५०,०००/- आणि रु. ३०,००,०००/- पर्यंत कमीतकमी तीन वेगवेगळ्या उत्पादकांची GeM वर आवश्यक किंमत, विशिष्ट आणि वितरण कालावधी पूर्ण करणे. जरसक्षम प्रधीकारीने ठरविले तर खरेदीदारांना वापरण्यासाठी काही साधने online bidding आणि online reverse auction GeM वर उपलब्ध करू शकतात.
 ३. GeM वर पुरविलेल्या online bidding आणि online reverse auction साधनांचा वापर करून बोली धारकांना अनिवार्यपणे बोली प्राप्त केल्यानंतर आवश्यक गुणवत्ता, तपशील आणि वितरणाचा काळ पूर्ण करणारे पुरवठादार यांच्याकडून किमान ३० लाख रुपयांपेक्षा अधिक रक्कम मिळू शकते.

सर्व साधारण आर्थिक नियम २०१७

नियम १४९ - GOVERNMENT e – MARKET PLACE (GeM)

४. GeM च्या अटी व शर्ती नुसार, online e-bidding आणि online reverse auction चे आमंत्रण पोर्टलवर नोंदणी केलेल्या सर्व विद्यमान विक्रेते किंवा इतर विक्रेत्यांना उपलब्ध असेल आणि जे कोणी त्यांच्या उत्पादनांची/सेवाश्रेणीची मागणी विशिष्ट उत्पादन सेवाश्रेणीनुसार प्रदान करतील.

५. GeM द्वारे खरेदी करण्यासाठी फक्त वरील उल्लेख केल्यानुसार Monetary Ceiling लागू आहे. जर कोणतेही GFR RULES लागू होत असतील तर ते GeM च्या बाहेर असतील.

६. मंत्रालये किंवा विभाग "OPEX" मॉडेल किंवा "CAPEX" मॉडेलवर त्यांच्या आवश्यकतेनुसार / सुसंगततेनुसार वस्तू आणि सेवांची त्यांच्या खरेदी आवश्यकतांची पूर्तता करतील आणि अर्थसंकल्पीय मंजूरीच्या 30 दिवसांच्या आत त्यांच्या वार्षिक वस्तूंची खरेदी योजनाची वस्तू आणि सेवा या GeM पोर्टलवर सादर करतील.

७. सरकारी खरेदीदार मागणी करण्यापूर्वी GeM वर उपलब्ध असलेल्या व्यावसायिक विश्लेषणाच्या साधनांचा उपयोग करून मागील खरेदी किंमती, विभागाच्या मागील स्वतःच्या किंमतींशी सध्याच्या योग्य किंमती पडताळू शकतात इ.

८. वस्तूंची मागणी जी -8 वर खरेदी-विक्री / बोली / रिव्हर्स लिलावाद्वारे विकत घेणे टाळण्यासाठी तुकड्यातुकड्यामध्ये खरेदी करण्यासाठी छोट्या प्रमाणामध्ये विभागली जाणार नाही किंवा एकूण मागणीच्या अंदाजे मूल्याच्या संदर्भात आवश्यक असलेल्या वरिष्ठ अधिका-यांची मंजूरी घेणे आवश्यक आहे.

धन्यवाद !