

प्रेषक,
नवनीत सहगल,
प्रमुख सचिव,
सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम तथा निर्यात प्रोत्साहन,
उ0प्र0 शासन ।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उ0प्र0 शासन ।
2. आयुक्त एवं निदेशक उद्योग, उद्योग एवं उद्यम प्रोत्साहन निदेशालय, उ0प्र0 कानपुर।
3. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
4. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग-2

दिनांक : 26 अगस्त, 2019

विषय- उत्तर प्रदेश के शासकीय विभागों एवं उनके अधीनस्थ निगमों/स्वायत्तशासी संस्थाओं/उपक्रमों में सामग्री एवं सेवाओं के क्रय के लिए भारत सरकार द्वारा विकसित गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस, जेम (GeM) की व्यवस्था के अनिवार्य रूप से उपयोग किये जाने विषयक।

महोदय,

आप अवगत हैं कि शासनादेश संख्या- 11/2017/523/18-2-2017-97(ल0उ0)/2016 दिनांक 23 अगस्त, 2017 द्वारा प्रदेश के सभी विभागों एवं उनके अधीनस्थ संस्थाओं आदि में सामग्री एवं सेवाओं की आपूर्ति के लिए भारत सरकार के वाणिज्य मंत्रालय द्वारा विकसित गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस, जेम (GeM) पोर्टल को अंगीकृत करते हुये इस पोर्टल के माध्यम से क्रय किये जाने की व्यवस्था प्रख्यापित की गयी है। उक्त शासनादेश में यह उपबंध किया गया है कि जो सामग्री/सेवाएं जेम पर उपलब्ध हैं, उन्हें जेम पोर्टल से ही क्रय किया जाये, परंतु कई प्रकरण ऐसे सामने आये हैं जिनमें GeM की अनदेखी करते हुए ई-निविदा के माध्यम से खरीद की गयी। यह संगत शासनादेश का उल्लंघन है एवं यह कृत्य वित्तीय अनियमितता की श्रेणी में भी आता है।

अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जो सामग्री एवं सेवाएं GeM पर उपलब्ध हैं, उन्हें अनिवार्यतः GeM से ही क्रय किया जाये। ऐसी सामग्री एवं सेवाएं जो GeM पर उपलब्ध

नहीं हैं, उन्हें जेम पोर्टल पर श्रेणीबद्ध कराने हेतु Request के माध्यम से भारत सरकार को अवगत कराया जाये, ताकि उक्त सामग्री एवं सेवा की श्रेणी सृजित की जा सके।

भवदीय,

(नवनीत सहगल)
प्रमुख सचिव,
सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम तथा निर्यात प्रोत्साहन,
उ0प्र0 शासन ।

Annexure 3: Notification of MSME dept. GoUP for mandatorily use of GeM portal in Uttar Pradesh.

<p>प्रेषक, नवनीत सहगल अपर मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन। सेवा में, 1-समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उ०प्र० शासन। 2-आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग एवं उद्यम प्रोत्साहन निदेशालय उ०प्र०, कानपुर। 3-समस्त विभागाध्यक्ष, उ०प्र०। 4-समस्त मण्डलायुक्त, उ०प्र०। 5-समस्त जिलाधिकारी, उ०प्र०। सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग-2</p>	<p>संख्या-31/2020/273/18-2-2020-97(ल०उ०)/2016टी.सी. लखनऊ: दिनांक: 25 अगस्त, 2020</p>
---	--

विषय:- प्रदेश के शासकीय विभागों एवं उनके अधीनस्थ संस्थाओं में मैनपावर (आउटसोर्सिंग ऑफ मैनपावर) तथा अन्य उपलब्ध सेवाओं के क्रय के लिए भारत सरकार द्वारा विकसित गवर्नमेंट-ई-मार्केटप्लेस, जेम (GeM) की व्यवस्था लागू किये जाने हेतु दिशा-निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि शासकीय विभागों एवं उनके अधीनस्थ संस्थाओं में सामग्री के क्रय तथा सेवाओं की आपूर्ति हेतु प्रदेश सरकार ने भारत सरकार द्वारा विकसित गवर्नमेंट-ई-मार्केटप्लेस, जेम (GeM) को शासनादेश संख्या-11/2017/523/18-2-2017-97(ल.उ.)/2016, दिनांक: 23.08.2017 द्वारा अंगीकृत किया गया है। कार्मिक विभाग द्वारा उक्त शासनादेश के क्रम में उत्तर प्रदेश के शासकीय विभागों एवं उनके अधीनस्थ संस्थाओं में मैनपावर के क्रय (आउटसोर्सिंग ऑफ मैनपावर) के लिए भारत सरकार द्वारा विकसित गवर्नमेंट-ई-मार्केटप्लेस, जेम (GeM) की व्यवस्था लागू किये जाने के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-8/2019/20/1/91-का-2/2019, दिनांक 18.12.2019 जारी किया गया है। इस शासनादेश के प्रस्तर-7 में सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम तथा सेवायोजन विभागों से शासनादेश में दी गई व्यवस्था के सम्बन्ध में संगत कार्यवाही सुनिश्चित कराने की अपेक्षा की गई है।

2- उल्लेखनीय है कि शासनादेश संख्या-8/2019/20/1/91-का-2/2019, दिनांक 18.12.2019 के प्रस्तर-5 के अनुसार मैनपावर आउटसोर्सिंग हेतु समयसमय पर राज्य

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकी जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
2- इस शासनादेश की प्रमापिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा नामित एजेंसिया यथा- श्रीट्रान/अपट्रान/इडा/यूपीडेस्को/यूपीएसआईसी इत्यादि के माध्यम से वर्तमान में प्रचलित आउटसोर्सिंग व्यवस्था से सम्बन्धित समस्त आदेश निरस्त कर दिये गये हैं। अतः प्रदेश के सम्स्त शासकीय विभागों एवं उनके अधीनस्थ संस्थाओं/निगमों/उपक्रमों आदि में जेम पोर्टल के माध्यम से अनिवार्य रूप से बिड के माध्यम से ही मैनपावर आउटसोर्सिंग की व्यवस्था की जायेगी, जिस हेतु दिशा-निर्देश निम्नवत् है:

- 1- शासनादेश संख्या-8/2019/20/1/91-का-2/2019, दिनांक 18.12.2019 के प्रस्तर-3(1) के अनुसार सेवा प्रदाता द्वारा सम्भावित कार्मिक से किसी भी प्रकार की धनराशि लेना पूर्णतः वर्जित है। सेवा में रखे जाने के बाद समय से एवं पूर्ण भुगतान न करने के संबंध में क्रेता विभाग को सेवा प्रदाता के विरुद्ध कोई भी शिकायत प्राप्त होने पर डीलिटिंग की कार्यवाही करने का अधिकार क्रेता विभाग/एजेंसी को होगा। क्रेता विभाग उक्त कार्यवाही से जेम, भारत सरकार को अवगत करायेगा।
- 2- उक्त शासनादेश के प्रस्तर-3(2) के अनुसार किसी भी प्रकार की अनियमिता को रोकने के लिए सेवा प्रदाता द्वारा अभ्यर्थियों का चयन अनिवार्य रूप से सेवायोजन पोर्टल sewayojan.up.nic.in के माध्यम से वरिष्ठता के आधार पर किया जायेगा। सेवायोजन विभाग अपने पोर्टल पर यह सुनिश्चित करेगा कि एक ही व्यक्ति मल्टीपल पंजीकरण न करा सके।
- 3- उक्त शासनादेश के प्रस्तर-3(3) के अनुसार आउटसोर्सिंग के माध्यम से सेवायोजित होने के उपरान्त किसी कर्मों को सेवा प्रदाता स्वमेव बदल नहीं सकता। अनुशासनहीनता तथा दण्डनीय अपराध आदि की स्थिति में क्रेता विभाग की सहमति के पश्चात ही चयनित/कार्यरत कर्मचारियों को सेवाप्रदाता द्वारा हटाया जा सकेगा।
- 4- उक्त शासनादेश के प्रस्तर-3(4) के अनुसार जेम के माध्यम से ही आउटसोर्सिंग कर्मों लेने की अनिवार्यता किये जाने से वर्तमान में कार्य कर रहे कर्मियों की निरन्तरता बाधित नहीं की जायेगी। वर्तमान में कार्य कर रहे आउटसोर्स कर्मियों को ही जेम पोर्टल द्वारा चयनित सेवाप्रदाताओं द्वारा रखा जायेगा। इस हेतु कार्यरत कर्मचारियों की सेवा के सम्बन्ध में संतुष्ट प्रमाण पत्र क्रेता विभाग द्वारा सेवाप्रदाता को उपलब्ध कराया जायेगा। केवल नवीन कर्मियों का चयन सेवायोजन पोर्टल से ही अनिवार्य रूप से किया जायेगा।
- 5- उक्त शासनादेश के प्रस्तर-4(1) के अनुसार कार्मिकों को विलम्ब से भुगतान को रोकने के लिए क्रेता विभाग द्वारा आउटसोर्सिंग एजेंसी को उपलब्ध करायी गयी धनराशि पर 18 प्रतिशत ब्याज व पेनाल्टी लगायी जायेगी।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

Incident Management

USER MANUAL– BUYER

V2

Table of Contents

1. OVERVIEW.....	4
2. INCIDENT DASHBOARD.....	4
3. INCIDENT CREATION.....	5
4. INCIDENT LISTING	8
5. INCIDENT RESOLUTION.....	9
5.1. INCIDENT ESCALATION TO GEM ADMIN	9
5.2. RESPONDING TO THE CLARIFICATIONS ASKED BY GEM ADMIN.....	9
5.3. ACKNOWLEDGING TO A SHOW CAUSE NOTICE	10
5.4. RESPONDING TO A SHOW CAUSE NOTICE	11
5.5. CLOSING AN INCIDENT.....	13

Metadata

Sl No	Description	Values
1.	Title	GeM IM Manual - Buyer
2.	Drafted by	Sunny Tikoo
3.	Reviewed By	Mahesh Kumar
4.	Approved by	Alamelu Suresh
5.	Publisher	GeM
6.	Target Audience	MSP/SPV
7.	Brief Description	This document is a manual guide for buyer to be able to transact on the GeM Portal.
8.	Document Number	GeM/2018/IM-Manual-Buyer/2.0
9.	Total number of pages	15
10.	Last updated	20/10/2018
11.	Periodicity of update	As per the requirement

Version History

Version No.	Drafted By	Reviewed By	Approved By	Date
1.0	Akshay Kumar	Sunny Tikoo	Alamelu Suresh	23/08/2018
2.0	Sunny Tikoo	Mahesh Kumar	Alamelu Suresh	20/10/2018

1. Overview

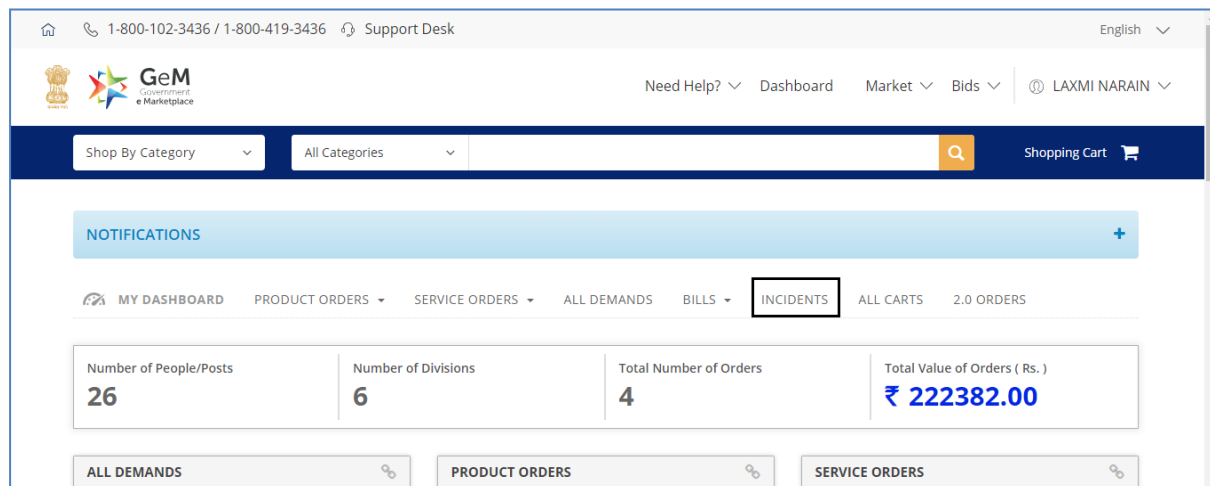
The Incident Management can be used by the buyer to raise Incidents for Pre-order placement and Post order placement deviations by a seller. The Pre-order placement Incident management will deal with the deviations in product Catalogue and Seller Registration and authorization.

The Post Order Placement Incident Management will deal with the Contract deviations by the Seller.


2. Incident Dashboard

2.1. Login to your account on GeM

2.2. Incident management can be accessed from the INCIDENTS option available on the dashboard.



2.3. On Clicking the “INCIDENT” option highlighted in the screenshot above, the Incident management Dashboard would open.



Incidents

Incidents

+ New All

- 30597 - Refuses to supply product/services after placement of contract
Pending / 4 seconds ago
- 30596 - Refuses to supply product/services after placement of contract
Closed / 1 minutes ago
- 30533 - Splitting of demands and making repetitive direct purchases or creating multiple bids
Closed / 17 days ago
- 30488 - Exercising corrupt influence on the stakeholder
Closed / 14 days ago
- 30487 - Indulgence in any anti-competitive behavior or cartel formation
Closed / 20 days ago
- 30486 - Fails to furnish requisite performance
Closed / 20 days ago

per e-bid / RA conditions.
Closed / 20 days ago

- 30485 - Violating integrity pact
Closed / 20 days ago
- 30393 - Withdraws or modifies or impairs or derogates from the bid in any respect within the period of validity of its bid
Closed / 25 days ago
- 30390 - Misdeclaration on Government Transaction Experience
Closed / 31 days ago
- 30389 - Offering false warranty
Closed / 31 days ago

<< < 1 2 3 4 > >>

Mild Serious Severe

User Manual GeM Incident Management Policy

30597 - Refuses to supply product/services after placement of contract

Respond Escalate Close Print

Severity SERIOUS

Status Pending

Order No: GEMC-511687786883406

Shipment No

Sub Category Desktops

Issue Raised By Udyog bhawan new delhi (BUYER)

Raised Against Ashoka hirefin services private limited (SELLER)

SCN Sent No

Description: Refuses to supply product/services after placement of contract

Buyer

Ministry of commerce and industry
Department of Industrial policy and promotion
Office of chief controller of accounts
dipp ministry of commerce and industry
Udyog bhawan new delhi
sellergem50@gmail.com
9717387529

Seller

Ashoka hirefin services private limited
mans131@gmail.com
8939970454

Date

Created on: 04/02/2019 01:52:42 PM
No of days: 4 seconds ago
Last Modified On: 04/02/2019 01:52:42 PM

Incident Responses Attachments

No response have been created yet.

- 2.4. The Incident management Dashboard would display all the incidents that have been raised by you or are raised against you.
- 2.5. You can also add the comments, view the response of the Seller by using the “Incident Response” Option
- 2.6. You can also upload documents by using the “Attachments” Option available on the Dashboard.

3. Incident Creation


The Incidents can be created by Buyers for deviations in both Pre-Order Placement and Post Order Placement by the Sellers

3.1. Pre-Order Placement Incident Creation

- 3.1.1. To register a new Incident, Select a product in Marketplace and click on the link – “Report this Product”

All transactions on GeM 2.0 can be accessed [here](#).

Home / Information Technology Broadcasting and Telecommunications / Computer Equipment and Accessories / Computers / Desktops



HP Base 3221 (HP) (HPbase_A001)

[Write a Review](#)

₹ 18,000.00 ~~₹ 20,000.00~~

Price For : 1 pieces

Availability: ✔ 1000 In Stock

Min. Qty. Per Consignee: 1 [EDIT CONSIGNEE](#)

Product id: 5116877-78759932881

Sold by: TestSeller [OEM](#)


1 Other Seller(s)

[BUY](#)

[Report This Product](#)

chipset	: Intel H110
RAM Size (GB)	: 4.0
RAM Expandability (GB)	: 16.0
Graphic Memory	: N/A

3.1.2. On clicking of the Link – “Report This Product”, the Create Incident Screen will open to allow you to create an Incident.



Hp base 3221

Description:	Hp base 3221
Sub Category:	Desktops
Brand:	HP
Model:	HPbase_A001

Tell us What is wrong with this Product or Seller*

Select ▼

Issue Description (Max 250 chars)*

Submit

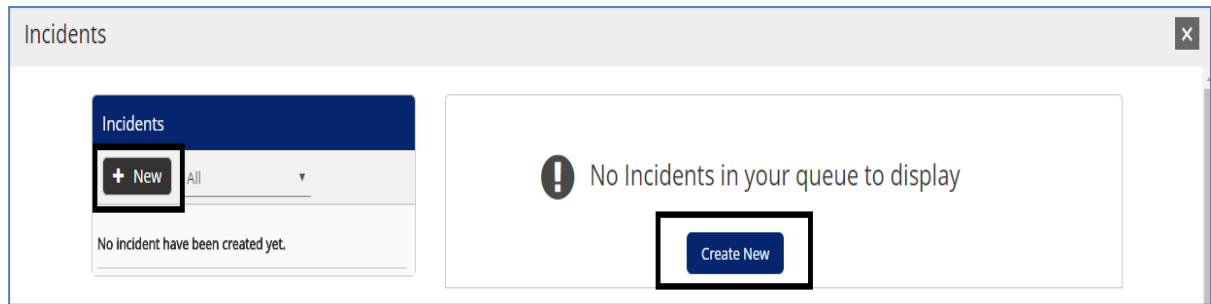
3.1.3. To Create an Incident, Provide the Following Information

- Reason – Select the appropriate reason from the Dropdown. Please Refer the Incident management policy to get the Details of Various Reasons.
- Additional Information – Based on the Reason selected by you, the system will ask for applicable additional details regarding Image, Price, Specification and Category. Additional details needs to be provided as applicable.
- Issue Description – This Field can be used to specify the additional Details about the Incident.

3.1.4. Click on the Submit Button to create an Incident.

3.2. Post-Order Placement Incident Creation

3.2.1. To register new incidents, click on the “New” button available on the screen.



3.2.2. On clicking of the “New” button, the Incident creation Screen will open to capture the details of the incident.

3.2.3. To register an incident, provide the following information

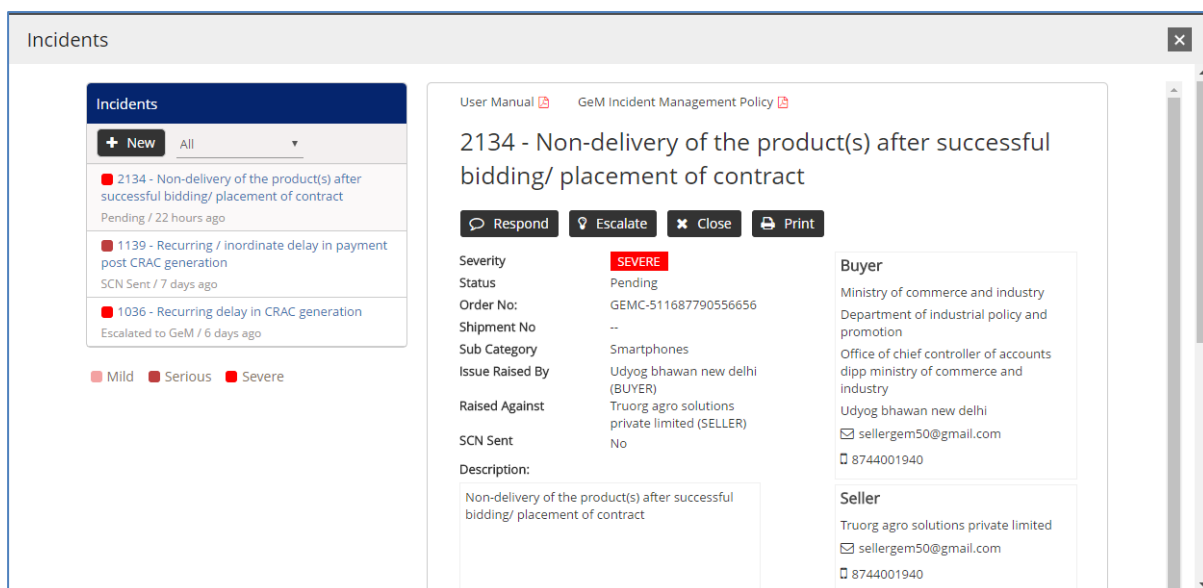
- Contract Number – select from the applicable 3.0 contract
- To select a 2.0 contract, click on the “Click here” to choose a contract from earlier 2.0 version
- Invoice Number – This is required in case the Invoice has been generated. Select the Invoice number for which the Incident is to be raised.
- Select the applicable reason for raising the Incident. The reasons are to be selected from the dropdown. You can refer the Incident management Policy for selecting the appropriate reason.
- Description – This Field can be used to specify the additional Details about the Incident.

3.2.4. Click on the Submit Button to create an Incident.

3.2.5. Only one incident can be created for an order and invoice combination.

4. Incident Listing

4.1. Once an incident is created, it will be displayed in your dashboard.



Incidents

[User Manual](#) [GeM Incident Management Policy](#)

2134 - Non-delivery of the product(s) after successful bidding/ placement of contract

[Respond](#) [Escalate](#) [Close](#) [Print](#)

Severity	SEVERE	Buyer
Status	Pending	Ministry of commerce and industry
Order No:	GEMC-511687790556656	Department of industrial policy and promotion
Shipment No	--	Office of chief controller of accounts
Sub Category	Smartphones	dipp ministry of commerce and industry
Issue Raised By	Udyog bhawan new delhi (BUYER)	Udyog bhawan new delhi
Raised Against	Truorg agro solutions private limited (SELLER)	sellergem50@gmail.com
SCN Sent	No	8744001940
Description:	Non-delivery of the product(s) after successful bidding/ placement of contract	Seller
		Truorg agro solutions private limited
		sellergem50@gmail.com
		8744001940

- 4.2. You can also view any clarifications or response provided by the seller.
- 4.3. To escalate an incident, click on the escalate Button
- 4.4. To close an Incident, Click on the close button
- 4.5. To print the details of the incident, use the print button.
- 4.6. To respond to an incident or a show Cause notice, click on the Respond button.

5. Incident Resolution

5.1. Incident Escalation to GeM Admin

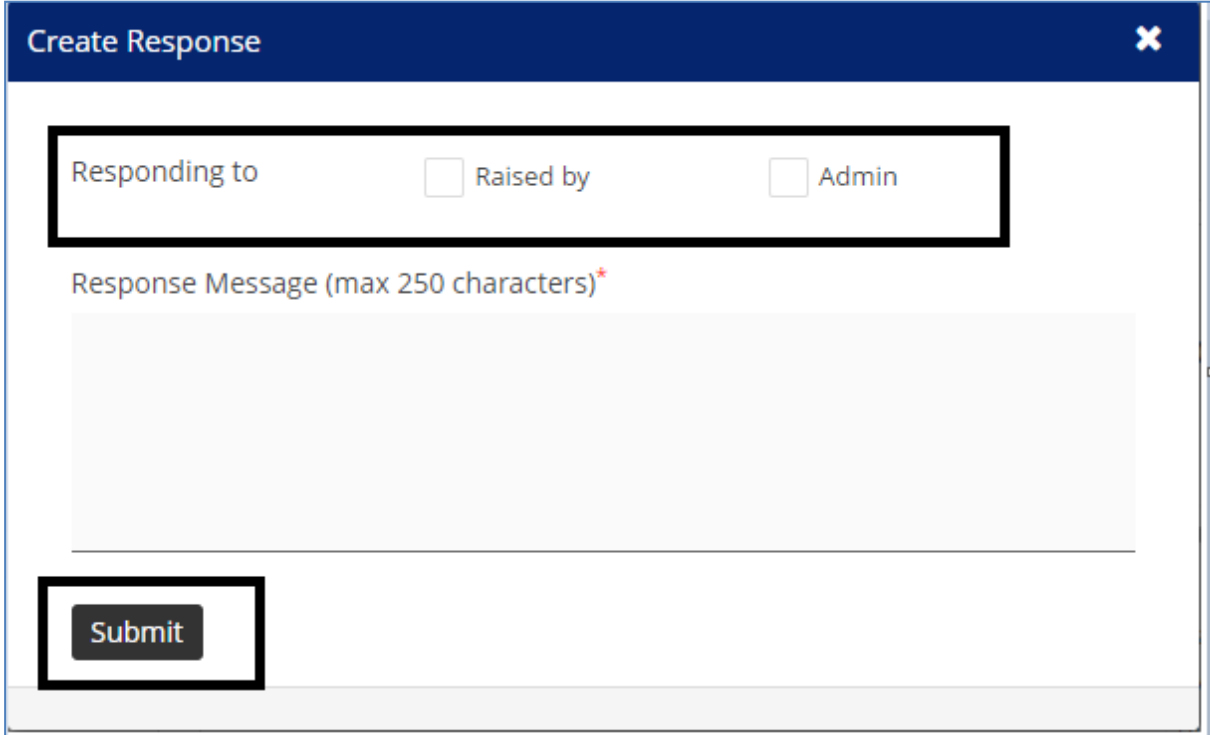
You can choose to escalate an incident to GeM Admin in case you are not satisfied with the Response of the Seller.

Effective 6th August 2018, the Incidents can be escalated as per the below SLA:

- For Mild–The escalation of incident to GeM admin would be allowed from day 21.
- For Serious –The escalation of incident to GeM admin would be allowed from day 16.
- For Severe –The escalation of incident to GeM admin would be allowed from day 11.

5.2. Responding to the clarifications asked by GeM Admin

- You can respond to the clarification asked by the GeM admin by using the Respond button on Incident Details screen. You can choose to indicate whom you are responding.



Create Response [X]

Responding to ☐ Raised by ☐ Admin

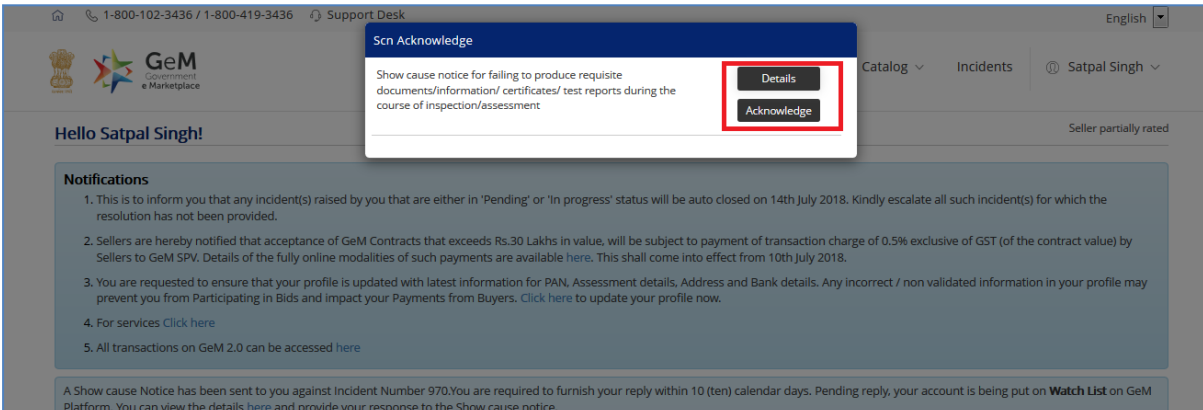
Response Message (max 250 characters)*

Submit

5.3. Acknowledging to a Show cause Notice

Whenever a show cause notice is raised against you by GeM admin, the same will be displayed on the Dashboard after login.

Please note that it is mandatory to acknowledge the Show Cause Notice.



1-800-102-3436 / 1-800-419-3436 Support Desk English

Scn Acknowledge

Show cause notice for failing to produce requisite documents/information/ certificates/ test reports during the course of inspection/assessment

Details **Acknowledge**

Hello Satpal Singh!

Notifications

- This is to inform you that any incident(s) raised by you that are either in 'Pending' or 'In progress' status will be auto closed on 14th July 2018. Kindly escalate all such incident(s) for which the resolution has not been provided.
- Sellers are hereby notified that acceptance of GeM Contracts that exceeds Rs.30 Lakhs in value, will be subject to payment of transaction charge of 0.5% exclusive of GST (of the contract value) by Sellers to GeM SPV. Details of the fully online modalities of such payments are available [here](#). This shall come into effect from 10th July 2018.
- You are requested to ensure that your profile is updated with latest information for PAN, Assessment details, Address and Bank details. Any incorrect / non validated information in your profile may prevent you from Participating in Bids and impact your Payments from Buyers. [Click here](#) to update your profile now.
- For services [Click here](#)
- All transactions on GeM 2.0 can be accessed [here](#)

A Show cause Notice has been sent to you against Incident Number 970. You are required to furnish your reply within 10 (ten) calendar days. Pending reply, your account is being put on **Watch List** on GeM Platform. You can view the details [here](#) and provide your response to the Show cause notice.

To View the Show cause Notice, Click on the Details Button.

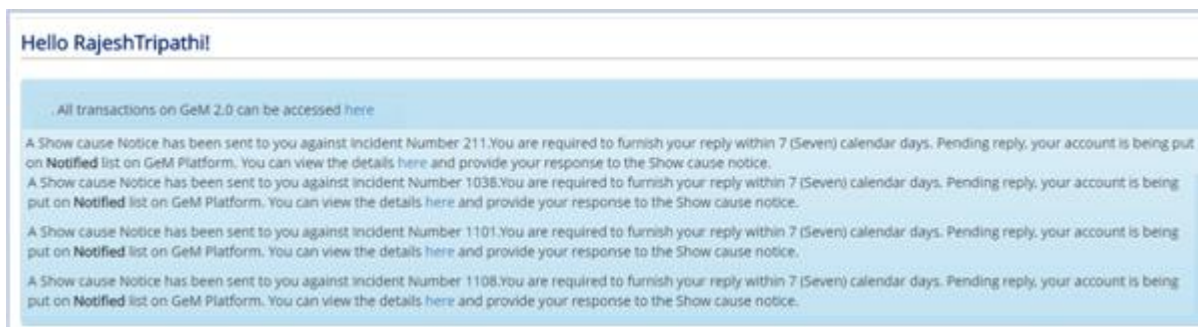
To acknowledge the Show cause Notice, Click on the Acknowledge Button.

Please note that acknowledging the Show Cause Notice means that you have read and understood the contents of the Show Cause Notice.

To respond to a Show cause Notice, Refer Section 5.4 below.


5.4. Responding to a Show cause Notice

When a show cause notice is sent to you by GeM Admin, it will be indicated on your buyer dashboard.



To respond to a show cause notice, follow the below mentioned steps:

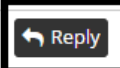
Step1 - Click on the reply button on Incident details screen as mentioned in the screen below:

Sub Category	Scissors	All india radio
Issue Raised By	All india radio (BUYER)	✉ sellergem50@gmail.com
Raised Against	-- (SELLER)	☎ 8744001940
SCN Sent	Yes 	
Description: Not honoring – warranty obligations test 18th July		Seller -- ✉ sellergem50@gmail.com ☎ 8744001940
		Date Created on: 04/07/2018 11:43:31 AM No of days: 14 days ago Last Modified By: System Admin Last Modified On: 18/07/2018 12:09:19 PM

Incident Responses
Attachments

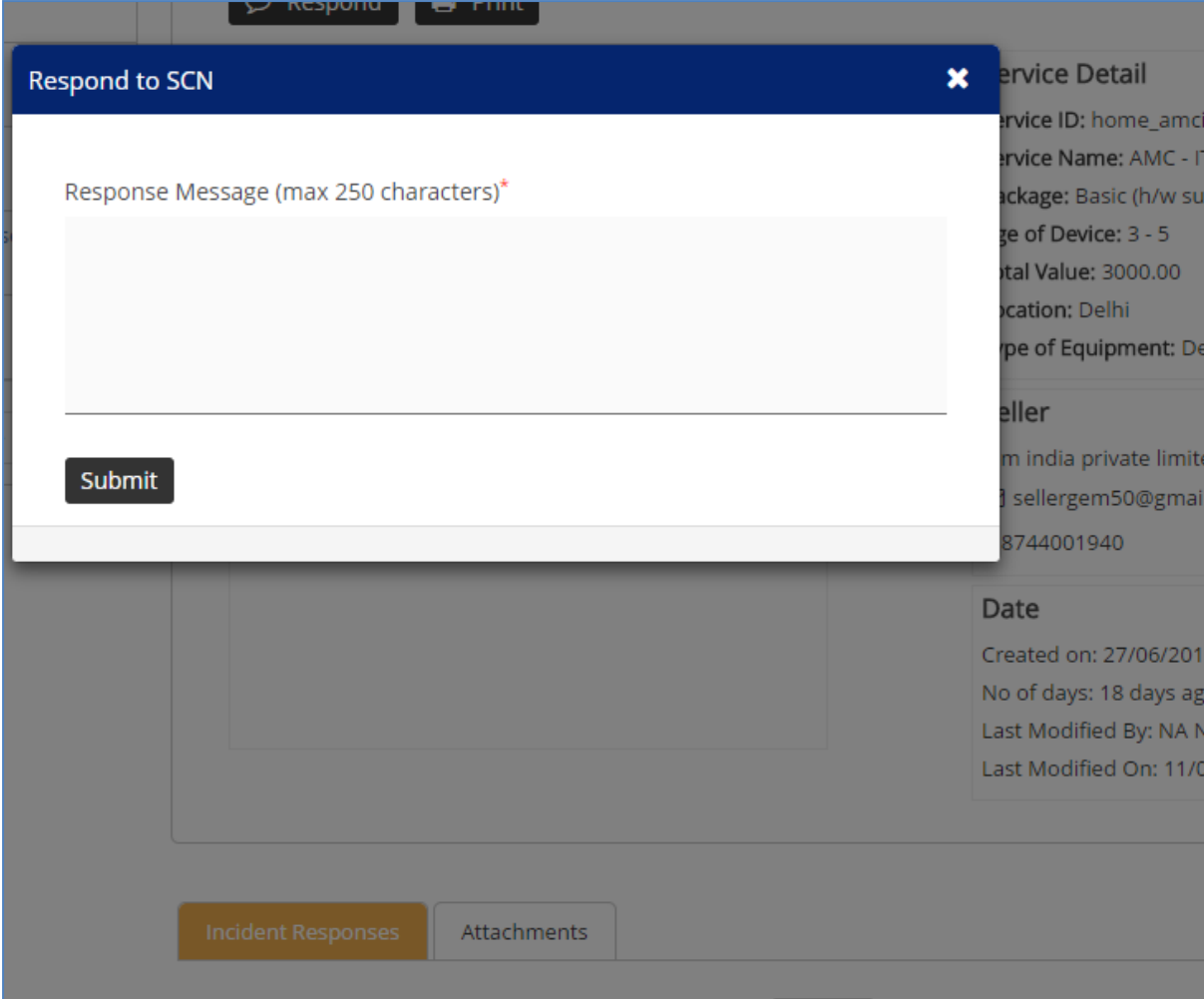
System Admin (SYSTEM) added a comment - 18/07/2018 11:49:37 AM

GeM Admin sent the show cause notice

System Admin (SYSTEM) sent show cause - 18/07/2018 11:49:37 AM 

It has been brought to the notice of the GeM (Incident Number 2184) that you are not honouring warranty obligations, as offered

Step 2 – A new popup screen will open to take your response.



Step3 - Write your response and click on the submit button to respond to a Show cause Notice

5.5. Closing an Incident

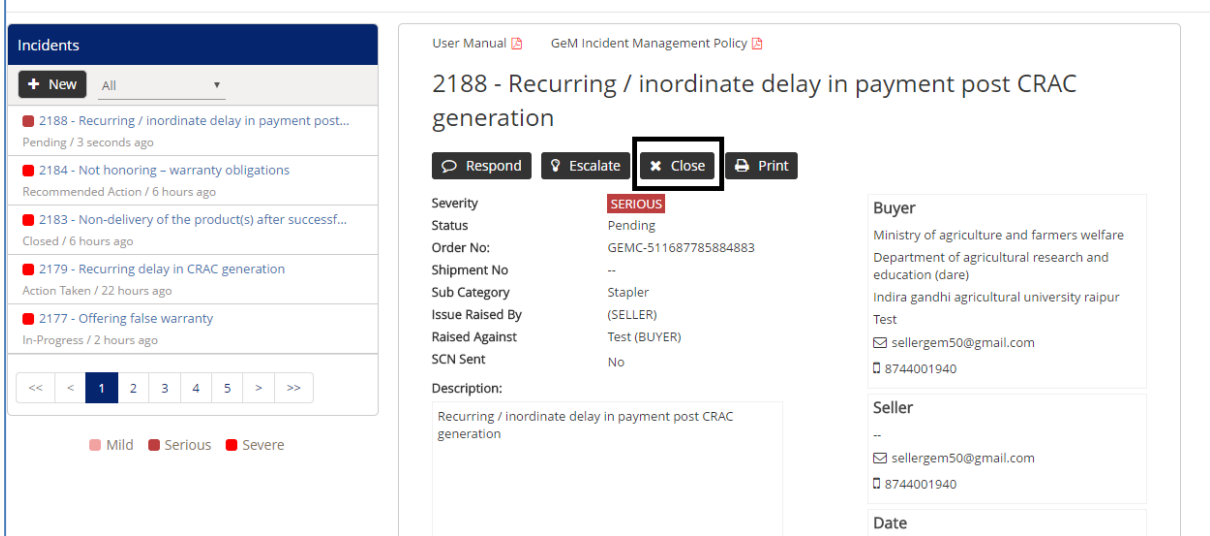
You can choose to close an incident in case you are satisfied with the response of the seller or GeM Admin.

It is to be noted that all escalated incidents for which Show Cause Notice is sent by GeM Admin can be closed only by the GeM Admin.

Please note that you may raise the incident again, in case you feel the closure is not appropriate, from the Incident management available on the GeM portal.

To close an Incident, act as per the following steps:

Step1 – Click on the close button



The screenshot displays the GeM Incident Management interface. On the left, a sidebar titled 'Incidents' shows a list of incidents with their status and timestamps. The main area displays the details for incident 2188, titled '2188 - Recurring / inordinate delay in payment post CRAC generation'. The incident is marked as 'SERIOUS' and 'Pending'. The 'Close' button is highlighted with a red box. The interface also includes sections for 'Buyer' and 'Seller' details, and a 'Description' field.

Incidents

+ New All

- 2188 - Recurring / inordinate delay in payment post... Pending / 3 seconds ago
- 2184 - Not honoring - warranty obligations Recommended Action / 6 hours ago
- 2183 - Non-delivery of the product(s) after successf... Closed / 6 hours ago
- 2179 - Recurring delay in CRAC generation Action Taken / 22 hours ago
- 2177 - Offering false warranty In-Progress / 2 hours ago

<< < 1 2 3 4 5 > >>

Mild Serious Severe

User Manual GeM Incident Management Policy

2188 - Recurring / inordinate delay in payment post CRAC generation

Respond Escalate **Close** Print

Severity SERIOUS

Status Pending

Order No: GEMC-511687785884883

Shipment No --

Sub Category Stapler

Issue Raised By (SELLER)

Raised Against Test (BUYER)

SCN Sent No

Description: Recurring / inordinate delay in payment post CRAC generation

Buyer

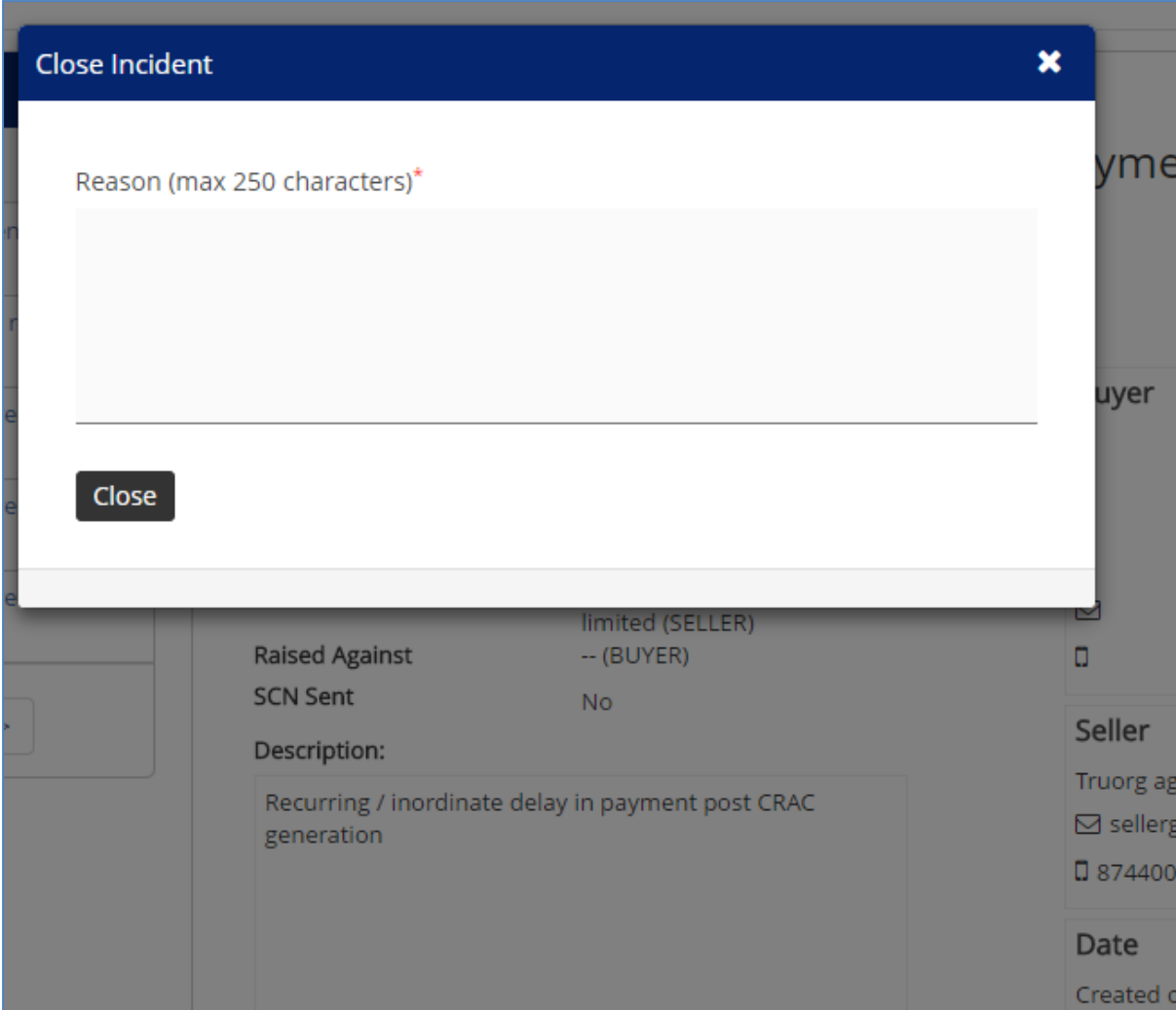
Ministry of agriculture and farmers welfare
Department of agricultural research and education (dare)
Indira gandhi agricultural university raipur
Test
sellergem50@gmail.com
8744001940

Seller

--
sellergem50@gmail.com
8744001940

Date

Step 2 – On clicking of close button, the close window will open.



Close Incident

Reason (max 250 characters)*

Close

Raised Against limited (SELLER)
-- (BUYER)

SCN Sent No

Description:
Recurring / inordinate delay in payment post CRAC generation

Seller
Truorg ag
✉ sellerg
☎ 874400

Date
Created c

Step 3 – Write the reason for closing the incident and click on the close button to close an incident.

*****END OF DOCUMENT*****