

कार्यकारी विकास कार्यक्रम के एक भाग के रूप में भारतीय डाक सेवा अधिकारियों के लिए 5-दिवसीय प्रबंधन मॉड्यूल आयोजित करने के लिए प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आरएफपी) के संबंध में

क. कार्यकारी सारांश:

7-9 वर्ष की सेवा वरिष्ठता वाले भारतीय डाक सेवा अधिकारियों के लिए कार्यकारी विकास कार्यक्रम के भाग के रूप में 5-दिवसीय प्रबंधन मॉड्यूल, एनआईआरएफ रैंकिंग 2025 (प्रबंधन) में शीर्ष 10 में स्थान पाने वाले प्रथम पीढ़ी के आईआईएम में जनवरी 2026 में आयोजित किया जाना प्रस्तावित है। प्रबंधन मॉड्यूल चयनित आईआईएम के परिसर में ऑनसाइट (आवासीय) आयोजित किया जाएगा।

ख. अवलोकन:

रफी अहमद किदवई राष्ट्रीय पोस्टल अकादमी (जिसे आगे आरएकेएनपीए कहा जाएगा), गाजियाबाद में स्थित, डाक विभाग का शीर्ष प्रशिक्षण संस्थान है, जिसे डाक विभाग के समूह “क” और “ख” अधिकारियों को प्रशिक्षण देने की जिम्मेदारी सौंपी गई है।

सरकार ने समूह “क” सेवाओं के अधिकारियों के लिए उनके पूरे करियर के दौरान मध्य-कैरियर प्रशिक्षण कार्यक्रम अनिवार्य कर दिया है। कार्यकारी विकास कार्यक्रम, मध्य-कैरियर विकास कार्यक्रम का प्रथम चरण, 7-9 वर्षों की सेवा वरिष्ठता वाले अधिकारियों के लिए है। जिस पाठ्यक्रम के लिए आरएफपी जारी किया जा रहा है, उसका उद्देश्य लगभग 15 भारतीय डाक सेवा अधिकारियों को नीचे “ग” में कार्यक्षेत्र में उल्लिखित विषयों पर संवेदनशील बनाना है।

(कृपया विभाग और अकादमी के बारे में अतिरिक्त जानकारी के लिए www.indiapost.gov.in पर उपलब्ध विभाग की 2024-2025 की वार्षिक रिपोर्ट एवं www.raknpa.gov.in देखें)।

ग. कार्य का दायरा:

कार्य का दायरा इस प्रकार है:

निम्नलिखित विषयों पर डोमेन विशेषज्ञों के माध्यम से लगभग 15 भारतीय डाक सेवा अधिकारियों के लिए सत्र आयोजित करना-

1. Leadership & People Management

- Ethics and Value-Based Leadership
- Team Building, Group Dynamics & Change Leadership
- Emotional Intelligence, Conflict Resolution & Negotiation
- Storytelling & Communication for leaders

2. Postal Operations & Service Excellence

- Strategic Management of Post, Courier & E-Commerce Operations
- Process Optimisation, Service Quality & Grievance Handling

- Scenario Planning, Risk Analysis & Partnerships
- Benchmarking India Post with Global Postal Systems
- Exposure to multimodal transport planning and route optimization
- Vendor and SLA management and financial prudence
- Delivery timelines and Operational efficiency in India post

3. Technology & Digital Transformation

- AI, ML, Robotics & IoT in Public Services
- Cyber Security, Block Chain & Cloud Technologies
- IT Project Management & Digital Disruption in Service Delivery

4. Data, Analytics & Decision-Making

- Business Research & Evidence-Based Policy Formulation
- KPIs, MIS, Dashboards & Big Data Analytics
- Data Privacy, Ethics & Business Intelligence for Managers

5. Innovation, Marketing & Strategy

- Design Thinking for Service Excellence
- CRM, Digital Marketing & Rural Outreach Strategies
- Competitive Positioning, Branding & Marketing for India Post

इन 5 दिनों में से एक दिन उपरोक्त प्रत्येक विषय क्षेत्र को समर्पित होना चाहिए।

नोट: - उपरोक्त सूची केवल सांकेतिक है और संपूर्ण नहीं है। उचित समझ और निष्कर्ष के लिए, सत्रों में भारतीय डाक और अंतर्राष्ट्रीय परिप्रेक्ष्य से संबंधित उदाहरणों पर, साथ ही अंतर-सांस्कृतिक केस स्टडीज़ पर भी ध्यान केंद्रित किया जाना चाहिए।

घ. डिलिवरेबल्स:

1. उपरोक्त ग में उल्लिखित विषयों को निम्नलिखित प्रारूप में कवर किया जाना चाहिए:

क) कक्षा व्याख्यान

ख) कक्षा गतिविधियाँ

ग) प्रतिभागियों को विषयों की बेहतर समझ प्रदान करने के लिए विभिन्न संगठनों (सरकारी और निजी दोनों) का बेंचमार्क दौरा।

घ) समूह चर्चा

ङ) केस स्टडी

च) व्यक्तिगत या समूह प्रस्तुतियाँ

प्रस्तावित कार्यक्रम अनुसूची का विवरण अनुलग्नक 'क' के अनुसार प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

2. संस्थान प्रतिभागियों और अकादमी के साथ आने वाले संकाय को निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान करेगा:

- क) एक स्वागत किट जिसमें संस्थान के बारे में बुनियादी जानकारी, संस्थान में रहने के दौरान प्रतिभागियों द्वारा अपनाए जाने वाले निर्देश, सॉफ्ट और हार्ड कॉपी में अध्ययन सामग्री, कार्यक्रम के दौरान उपयोग के लिए स्टेशनरी, अन्य कोई वस्तु/उपकरण/प्रशिक्षण सहायक सामग्री होगी जो यह सुनिश्चित करेगी कि सीखने का अनुभव अनुकूल हो।
- ख) पाठ्यक्रम, उसकी प्रमुख विशेषताओं, पाठ्यक्रम के घटकों और अन्य किसी भी जानकारी के बारे में अकादमी को एक कार्यक्रम समापन रिपोर्ट प्रस्तुत करें जो हमें भविष्य में इसी तरह के पाठ्यक्रमों को बेहतर ढंग से डिज़ाइन करने में मदद करेगी। प्रतिभागियों से प्राप्त फीडबैक का संकलन, संस्थान के विश्लेषण के साथ, प्रशिक्षण कार्यक्रम पूरा होने के 15 (पंद्रह) दिनों के भीतर RAKNPA को दिया जा सकता है।
- ग) प्रतिभागियों को व्यक्तिगत कार्यक्रम समापन प्रमाण पत्र संस्थान द्वारा दिया जाना है।
- घ) संस्थान और अकादमी के संकाय सदस्यों के साथ संस्थान परिसर में ली गई व्यक्तिगत तस्वीरों के साथ समूह फोटो की हार्ड कॉपी।
- ङ) कार्यक्रम के प्रतिभागियों और उनके साथ आए संकाय सदस्यों को बेहतर शिक्षण अनुभव के लिए संस्थान के भीतर आवास उपलब्ध कराया जाना चाहिए।
- च) प्रतिभागियों और उनके साथ आने वाले शिक्षकों को संस्थान द्वारा अपने परिसर में एकल कक्ष में भोजन और आवास की सुविधा प्रदान की जानी चाहिए। भ्रमण के दौरान भी इसी प्रकार की व्यवस्था की जानी चाहिए।
- छ) संस्थान को सभी प्रतिभागियों और उनके साथ आने वाले शिक्षकों के लिए शहर के भीतर रेलवे/बस स्टेशन या हवाई अड्डे, जैसी भी स्थिति हो, से आने-जाने की सुविधा प्रदान करनी चाहिए।

संस्थान को अनुलग्नक 'ख' के अनुसार अपने प्रस्ताव में उपरोक्त बिंदुओं के लिए अपनी मदवार सहमति देनी चाहिए।

ड. माइलस्टोन (Milestone):

1. सत्र अकादमी द्वारा निर्धारित समय-सीमा और तिथियों पर आयोजित किए जाने चाहिए।
2. कार्यक्रम प्रारंभ होने की तिथि पर प्रतिभागियों को स्वागत किट प्रदान की जानी चाहिए।
3. कार्यक्रम समाप्ति प्रमाण-पत्र, फोटो सहित, कार्यक्रम समाप्ति की तिथि पर प्रतिभागियों को प्रदान किए जाने चाहिए।
4. विश्लेषणित फीडबैक और अन्य डिलिवरेबल्स के साथ कार्यक्रम समापन रिपोर्ट, कार्यक्रम के पूरा होने के 15 (पंद्रह) दिनों के भीतर अकादमी के साथ साझा की जाएगी।
5. बिलों की हार्ड कॉपी कार्यक्रम के पूरा होने के 07 (सात) दिनों के भीतर अकादमी के साथ साझा की जा सकती है।

च. बोली मूल्यांकन प्रक्रिया:

तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन करते समय, सभी बोलीदाताओं का मूल्यांकन और रैंकिंग नीचे दी गई तालिका में निर्दिष्ट ग्रेडिंग मानदंडों के आधार पर की जाएगी:

क्रम संख्या	पैरामीटर	अंक	आवश्यक सहायक दस्तावेज उपलब्ध कराए जाने हैं
1	2025 एनआईआरएफ रैंकिंग में संस्थान का स्थान (प्रबंधन))	50	<p>एनआईआरएफ रैंकिंग 2025 में शीर्ष 10 में स्थान पाने वाले प्रथम पीढ़ी के आईआईएम के संबंध में ग्रेडिंग नीचे बताए अनुसार की जाएगी:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 1strank: 50marks ii. 2ndrank: 48marks iii. 3rdrank: 46marks iv. 4thrank: 44marks v. 5thrank: 42marks vi. 6thrank: 40marks vii. 7thrank: 38 marks viii. 8thrank: 36marks ix. 9thrank: 34 marks x. 10thrank: 32 marks <p>आवश्यक प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जा सकता है।</p>
2	केंद्र सरकार/अखिल भारतीय सेवा के ग्रुप 'ए' अधिकारियों के लिए पिछले 5 वर्षों में आयोजित समान प्रकृति के प्रबंधन मॉड्यूल	50	<ul style="list-style-type: none"> i. बोलीदाता को निर्धारित प्रोफार्मा अर्थात (अनुलग्नक-ग') में कार्यक्रमों का विवरण प्रदान करना होगा। (प्रशिक्षण कार्यक्रम, विषय/विषय, अवधि, सरकारी संगठन/विभाग का नाम आदि विवरण अवश्य प्रदान करें।) i. फर्म/बोलीदाता का मूल्यांकन पिछले 5 वर्षों (2020-21 से 2024-2025) में केंद्र सरकार/अखिल भारतीय सेवा के समूह 'क' अधिकारियों के लिए आयोजित समान प्रशिक्षणों के आधार पर किया जाएगा। अंकन निम्नलिखित मानदंडों पर आधारित होगा: <ul style="list-style-type: none"> (क) केंद्र सरकार/अखिल भारतीय सेवा के ग्रुप 'ए' अधिकारियों के लिए आयोजित एक सप्ताह (5 कार्य दिवस) या उससे अधिक के 10 से अधिक प्रशिक्षण कार्यक्रम: 50 अंक (ख) केंद्र सरकार/अखिल भारतीय सेवा के समूह 'क' अधिकारियों के लिए आयोजित एक सप्ताह (5 कार्य दिवस) या उससे अधिक के 5-10 प्रशिक्षण कार्यक्रम: 40 अंक (ग) केंद्र सरकार/अखिल भारतीय सेवा के समूह 'क' अधिकारियों के लिए आयोजित एक सप्ताह (5 कार्य दिवस) या उससे अधिक के 1-4 प्रशिक्षण कार्यक्रम: 30 अंक (घ) यदि संस्थान द्वारा केंद्र सरकार/अखिल भारतीय सेवा के समूह 'क' अधिकारियों के लिए ऐसा कोई प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित नहीं किया जाता है: 0 अंक
कुल		100	

नोट: तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त करने के लिए बोलीदाताओं को मानदंड बिंदु (1) और (2) के अंतर्गत न्यूनतम 70 अंक प्राप्त करने होंगे। इस सीमा से कम की बोलियाँ अयोग्य घोषित कर दी जाएँगी और वित्तीय मूल्यांकन के लिए उन पर विचार नहीं किया जाएगा।

छ. दो-बोली प्रणाली:

1. बोलीदाता निम्नलिखित दस्तावेजों को संलग्न प्रारूपों (अनुलग्नक 'क' से 'ड') में अपनी तकनीकी बोली के रूप में वित्तीय बोली से अलग एक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करना सुनिश्चित कर सकते हैं:

- क) संकाय सदस्य के नाम सहित कवर किए जाने वाले विषयों का अनुमानित दैनिक कार्यक्रम (अनुलग्नक 'क')।
- ख) आरएफपी के पैरा घ (2) के अनुसार मदवार सहमति (अनुलग्नक 'ख')।
- ग) अन्य हितधारकों के साथ प्रबंधन मॉड्यूल का विवरण (अनुलग्नक 'ग')।
- घ) आरएफपी के सभी नियमों और शर्तों को पूरा करने का वचन (अनुलग्नक 'घ')।
- ड) बोली सुरक्षा घोषणा (अनुलग्नक 'ड')।
- च) एनआईआरएफ रैंकिंग 2025 की पुष्टि करने वाला दस्तावेज़।

नोट: अनुलग्नक 'क' से 'ड' तक प्रस्तुत करना अनिवार्य है और यदि ये शर्तें व्यक्तिगत रूप से या समग्र रूप से पूरी नहीं होती हैं तो बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।

2. बोलीदाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि सीलबंद वित्तीय बोली में 15 प्रतिभागियों के लिए उक्त कार्यक्रम के संचालन की लागत (जीएसटी सहित) के साथ-साथ प्रत्येक अतिरिक्त प्रतिभागी के लिए आनुपातिक लागत नीचे उल्लिखित प्रारूप में शामिल हो।

(रूपये में)

विवरण	न्यूनतम 15 प्रतिभागियों के लिए कुल लागत(जीएसटी को छोड़कर)	न्यूनतम 15 प्रतिभागियों के लिए कुल लागत (जीएसटी सहित)	प्रत्येक अतिरिक्त प्रतिभागी के लिए आनुपातिक लागत (जीएसटी को छोड़कर)	प्रत्येक अतिरिक्त प्रतिभागी के लिए आनुपातिक लागत (जीएसटी सहित)
5-दिवसीय प्रबंधन मॉड्यूल				

ज. बोलियां प्रस्तुत करने की विधि:

तकनीकी और वित्तीय बोलियाँ दो अलग-अलग सीलबंद लिफाफों में रखी जानी चाहिए, जिन्हें एक ही सीलबंद लिफाफे में बंद किया जाना चाहिए। सीलबंद लिफाफे में शामिल बोलियों पर मोटे अक्षरों में 'आवासीय आधार पर आईपीओएस अधिकारियों के लिए कार्यकारी विकास कार्यक्रम हेतु 5-दिवसीय प्रबंधन मॉड्यूल आयोजित करने हेतु बोलियाँ' लिखा होना चाहिए और केवल स्पीड पोस्ट द्वारा निम्नलिखित पते पर भेजा जाना चाहिए:

उप निदेशक (प्रशिक्षण)

रफ़ी अहमद किदवई राष्ट्रीय डाक अकादमी,

कमला नेहरू नगर, गाजियाबाद,

उत्तर प्रदेश-201002

फ़ोन नंबर: 0120-2789084

किसी अन्य रूप में प्राप्त बोलियाँ तुरंत अस्वीकार कर दी जाएँगी। बोलियाँ उपरोक्त पते पर दिनांक 02.12.2025 को शाम 5:00 बजे तक पहुँच जानी चाहिए।

झ. मूल्यांकन प्रक्रिया:

बोलियों का मूल्यांकन QCBS पद्धति के आधार पर किया जाएगा। तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन में प्राप्त अंकों को 70% और वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन में प्राप्त अंकों को 30% महत्व दिया जाएगा। कुल संयुक्त अंकों की गणना भारित तकनीकी और वित्तीय अंकों को जोड़कर, नीचे दिए गए सूत्र के अनुसार की जाएगी:

$$B = \frac{C_{low}}{C} X + \frac{T}{T_{high}} (1 - X)$$

कहाँ

C = मूल्यांकित बोली मूल्य

C_{low} = प्रतिक्रियाशील बोलियों में सभी मूल्यांकित बोली मूल्यों में सबसे कम

T = बोली को प्रदान किया गया कुल तकनीकी स्कोर

T_{high} = उस बोली द्वारा प्राप्त तकनीकी स्कोर जिसे सभी उत्तरदायी बोलियों में सर्वश्रेष्ठ स्कोर दिया गया था

X = दशमलव में मूल्य के लिए भार

उत्तरदायी बोलियों में से सर्वोत्तम मूल्यांकित बोली स्कोर (बी) वाली बोली को उचित प्रक्रिया का पालन करते हुए अनुबंध प्रदान किया जाएगा।

ज. बोली सुरक्षा:

बोलीदाता को बोली सुरक्षा के स्थान पर अनुबंध- ड में दिए गए निर्धारित प्रारूप में जीएफआर 2017 के नियम 170(iii) के अनुसार बोली सुरक्षा घोषणा प्रस्तुत करनी होगी। बोली सुरक्षा घोषणा के बिना प्राप्त बोलियों को तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।

ट. प्रदर्शन सुरक्षा प्रस्तुत करना:

1. सफल बोलीदाता को अनुबंध की स्वीकृति की सूचना मिलने की तिथि से 10 दिनों के भीतर निदेशक आरएकेएनपीए, गाजियाबाद के पक्ष में बैंक गारंटी/डिमांड ड्राफ्ट/यूसीआर के रूप में डाकघर में अनुबंध के मूल्य / किसी वाणिज्यिक बैंक से बीमा जमानत बांड/ सावधि जमा रसीद के 3% के बराबर राशि की निष्पादन सुरक्षा जमा करनी होगी। निष्पादन सुरक्षा, वारंटी दायित्वों सहित आपूर्तिकर्ता के सभी संविदात्मक दायित्वों के पूरा होने की तिथि के बाद साठ दिनों की अवधि के लिए वैध होनी चाहिए।
2. अनुबंध की किसी भी शर्त का उल्लंघन, लापरवाही या पालन न करने या असंतोषजनक निष्पादन की स्थिति में RAKNPA के आदेश द्वारा निष्पादन सुरक्षा जमा राशि जब्त की जा सकती है।
3. RAKNPA द्वारा निष्पादन सुरक्षा पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।

ठ. भुगतान:

कार्यक्रम के सफल समापन के बाद अकादमी को बिल जमा करने की तिथि से एक महीने के भीतर आरएकेएनपीए द्वारा संस्थान को भुगतान किया जाएगा।

ड. गतिविधियों की अनुसूची:

क्रम संख्या	गतिविधि	समय सारिणी
1	कार्य सौंपने का पत्र जारी करना	सफल बोलीदाता के अंतिम रूप देने पर
2	सफल बोलीदाता द्वारा कार्य के ठेके की स्वीकृति	कार्य सौंपने का पत्र जारी होने के एक सप्ताह के भीतर।
3	प्रदर्शन सुरक्षा प्रस्तुत करना	पुरस्कार की स्वीकृति की सूचना की तिथि से 10 दिनों के भीतर।
4	चयनित संस्थान के परिसर में ऑनसाइट (आवासीय) प्रशिक्षण का प्रारंभ	कार्य पुरस्कार पत्र के अनुसार
5	अंतिम बिल प्रस्तुत करना	प्रशिक्षण पूरा होने के बाद (एक सप्ताह के भीतर)

ढ. दंड खंड:

प्रशिक्षण कार्यक्रम में देरी होने पर, अनुबंध मूल्य की कुल लागत का 0.25% प्रतिदिन की दर से अधिकतम 15 दिनों के लिए जुर्माना लगाया जाएगा, जिसके बाद इसे अनुबंध का उल्लंघन माना जाएगा। सफल बोलीदाता द्वारा उपरोक्त खंड 'ट' की आवश्यकताओं का पालन न करना, अनुबंध को रद्द करने का पर्याप्त आधार होगा। ऐसी स्थिति में, आरएकेएनपीए निदेशक, आरएकेएनपीए के विवेकानुसार किसी अन्य बोलीदाता को अनुबंध प्रदान कर सकता है या सक्षम प्राधिकारी के पूर्ण विवेकानुसार नई बोलियाँ आमंत्रित कर सकता है।

ण. समाप्ति खंड:

आरएकेएनपीए अपने विवेकानुसार, बिना किसी पूर्व सूचना के, किसी भी समय प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आरएफपी) को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

त. मध्यस्थता:

यहाँ उपस्थित पक्षों के बीच किसी भी विवाद या मतभेद की स्थिति में, ऐसे विवादों या मतभेदों को आपसी परामर्श द्वारा सौहार्दपूर्ण ढंग से सुलझाया जाएगा। यदि ऐसा समाधान संभव न हो, तो अनसुलझे विवाद या मतभेद को भारत सरकार के विधि विभाग के सचिव ("विधि सचिव") द्वारा नियुक्त एकमात्र मध्यस्थ के पास मध्यस्थता के लिए भेजा जाएगा। मध्यस्थता और सुलह अधिनियम 1996 (1996 का संख्या 26) के प्रावधान मध्यस्थता पर लागू होंगे। ऐसी मध्यस्थता का स्थान दिल्ली या मध्यस्थ द्वारा निर्धारित कोई अन्य स्थान होगा। मध्यस्थता कार्यवाही की भाषा अंग्रेजी होगी। मध्यस्थ एक तर्कसंगत निर्णय ("निर्णय") देगा जो अंतिम होगा और पक्षों पर बाध्यकारी होगा। मध्यस्थता की लागत समझौते के सभी पक्षों द्वारा समान रूप से वहन की जाएगी। हालाँकि, तैयारी और प्रस्तुति के संबंध में प्रत्येक पक्ष द्वारा किए गए व्यय का वहन स्वयं पक्ष द्वारा किया जाएगा। विवाद, मतभेद या दावे के प्रस्तुत होने और/या उस पर निर्णय होने तक या मध्यस्थता पंचाट के प्रकाशित होने तक; पक्षकार इस अनुबंध के अंतर्गत अपने सभी दायित्वों का निर्वहन ऐसे पंचाट के अनुसार अंतिम समायोजन पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना करते रहेंगे। यदि कोई विवाद होता है, तो वह केवल गाजियाबाद स्थित न्यायालय के अधिकार क्षेत्र के अधीन होगा।

थ. न्यायालय का क्षेत्राधिकार:

उक्त अनुबंध के संबंध में डाक विभाग के पक्ष या विपक्ष में उत्पन्न होने वाले किसी भी मतभेद, विवाद और दावे पर निर्णय लेने का एकमात्र अधिकार गाजियाबाद सिविल न्यायालय के पास होगा।

द. अप्रत्याशित घटना:

1. कोई भी पक्ष अपने दायित्वों को पूरा करने में विफलता के संबंध में उत्तरदायी नहीं होगा, यदि उक्त विफलता पूरी तरह से दैवीय कृत्य, सरकारी प्रतिबंधों या निर्देशों, प्राकृतिक आपदाओं या विनाश, महामारी या देश में गड़बड़ी के कारण हुई हो।
2. अप्रत्याशित घटना से प्रभावित पक्ष, ऐसी घटना के बारे में तुरंत दूसरे पक्ष को सूचित करेगा तथा ऐसी अप्रत्याशित घटना के परिणामस्वरूप विकलांगता की समाप्ति के बारे में अप्रभावित पक्ष को भी सूचित करेगा।

नोट : हिन्दी और अँग्रेजी संस्करण के बीच किसी भी विवाद की स्थिति में अँग्रेजी संस्करण को प्राथमिकता दी जाएगी।

अनुलग्नक -क

बोलीदाताओं को प्रबंधन मॉड्यूल के लिए दिन-वार अनुमानित सत्र योजना प्रस्तुत करनी होगी, जिसमें आरएफपी के अनुसार सभी विषय और संकाय का विवरण शामिल हो। संदर्भ के लिए एक सांकेतिक सत्र योजना नीचे दी गई है। सत्र 75 मिनट की अवधि के हो सकते हैं।

उदाहरण दिन 2, (चित्रण)

समय	विषय/ गतिविधि	संकाय का विवरण		शिक्षणशास्त्र (कक्षा सत्र, भ्रमण, समूह चर्चाएँ, प्रस्तुतियाँ आदि)
		संकाय नाम संकाय	अनुभव (YY/MM)	
1000-1115hrs	Topic A	Ms.ABC	10yrs5months	कक्षा सत्र
1115-1130hrs	Tea break			
1130-1245hrs	Topic B	Mr. XYZ	5yrs	कक्षा की गतिविधियां
1245-1400hrs	Topic C	Mr. XYZ	20yrs	कक्षा, सत्र, तत्पश्चात क्षेत्रीय भ्रमण
1400-1500hrs	Lunch			
1500-1615hrs	Topic C	Ms.ABC	15yrs1month	कक्षा, सत्र, तत्पश्चात समूह चर्चा
1615-1630hrs	Tea Break			
1630-1745hrs	Topic D	Mr.XYZ	12yrs	प्रस्तुतियों

दिनांक :

स्थान :

संस्थान की मुहर

(बोलीदाता के हस्ताक्षर)

अनुलग्नक -ख

आइटमवार सहमति के लिए प्रोफार्मा

मैं/हम. नीचे RFP के पैरा घ (2) में वर्णित आइटम

क्रम संख्या	डिलिवरेबल्स का विवरण	हां/नहीं
1	स्वागत किट, स्टेशनरी, अध्ययन सामग्री सॉफ्ट और हार्ड कॉपी दोनों में	
2	कार्यक्रम समापन रिपोर्ट और विश्लेषित प्रतिक्रिया	
3	प्रतिभागियों को व्यक्तिगत कार्यक्रम समापन प्रमाण पत्र	
4	फोटो	
5	RAKNPA के प्रतिभागियों और संकाय सदस्यों दोनों के लिए संस्थान में आवास	
6	RAKNPA के प्रतिभागियों और संकाय सदस्यों दोनों के लिए एकल कक्ष आवास और भोजन व्यवस्था	
7	RAKNPA के प्रतिभागियों और संकाय दोनों के लिए पिक अप और ड्रॉप सुविधा	

प्रदान करने के लिए सहमति प्रदान करता/ करती/ करते हूँ/हैं :

दिनांक :

स्थान :

संस्थान की मुहर

(बोलीदाता के हस्ताक्षर)

नोट: घोषणा संस्थान के लेटर हेड पर प्रस्तुत की जानी है।

अनुलग्नक - ग

अन्य हितधारकों के साथ प्रबंधन मॉड्यूल का विवरण प्रस्तुत करने के लिए प्रोफार्मा

पैरा च (2) के अनुसार केंद्र सरकार/अखिल भारतीय सेवा के ग्रुप ए अधिकारियों के लिए पिछले 5 वर्षों में आयोजित प्रबंधन मॉड्यूल या समान प्रकृति का विवरण नीचे दिया गया है।

वित्तीय वर्ष	आयोजित कार्यक्रमों की संख्या	कार्यक्रम का नाम	अवधि (से-तक)	सरकारी संगठन/ विभाग का नाम जिन्हें प्रशिक्षण दिया जाता है	प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या
2020-2021					
2021-2022					
2022-2023					
2023-2024					
2024-2025					

दिनांक:

स्थान :

संस्थान की मुहर

(बोलीदाता के हस्ताक्षर)

अनुलग्नक-घ

घोषणा पत्र

मैं/हम एतद्वारा पुष्टि करता/करती हूँ/करते हैं कि मैं/हम कार्यकारी विकास कार्यक्रम के भाग के रूप में भारतीय डाक सेवा अधिकारियों के लिए आयोजित किए जाने वाले 5-दिवसीय प्रबंधन मॉड्यूल के लिए प्रतिस्पर्धा करने और संबंधित कार्य करने में रुचि रखता/रखती हूँ/रहे हैं। डाक विभाग द्वारा चयन के फलस्वरूप, मैं/हम कार्यकारी विकास कार्यक्रम के एक भाग के रूप में प्रबंधन मॉड्यूल के संचालन हेतु आरएफपी में निहित सभी नियमों और शर्तों को पूरा करने का वचन देता/देते हैं।

मैं/हम वचन देते हैं कि यहाँ दी गई सभी जानकारी वास्तविक और सटीक है। किसी भी गलत घोषणा के लिए मैं/हम पूरी ज़िम्मेदारी लेने का वचन देते हैं और किसी भी प्रशासनिक/वित्तीय एवं कानूनी कार्रवाई या सभी कार्रवाइयों का सामना करने के लिए तैयार हूँ/हैं।

दिनांक :

स्थान :

संस्थान की मुहर

(बोलीदाता के हस्ताक्षर)

नोट: घोषणा संस्थान के लेटर हेड पर प्रस्तुत की जानी है।

बोली सुरक्षा घोषणा पत्र
(बोलीदाता के लेटर हेड पर)

दिनांक :

सेवा में,

निदेशक

रफ़ी अहमद किदवई राष्ट्रीय डाक अकादमी

गाज़ियाबाद – 201002

मैं/हम, नीचे हस्ताक्षरकर्ता, घोषणा करते हैं कि:

1. मैं/हम समझते हैं कि बोली को बोली सुरक्षा घोषणा द्वारा समर्थित किया जाना चाहिए क्योंकि मुझे/हमें जीएफआर 2017 के नियम 170 (iii) के अनुसार बोली सुरक्षा प्रस्तुत करने से छूट दी गई है।
2. मैं/हम स्वीकार करते हैं कि यदि मैं/हम बोली शर्तों के तहत किसी दायित्व का उल्लंघन करता/करती हूँ/करते हैं, तो मैं/हम वर्तमान आरएफपी की अधिसूचना की तिथि से दो वर्ष की अवधि के लिए आरएकेएनपीए, गाज़ियाबाद के साथ किसी भी अनुबंध के लिए बोली लगाने से अयोग्य घोषित किए जा सकते हैं, यदि मैं/हम:

- क) बोली वैधता की अवधि या इसकी विस्तारित अवधि, यदि कोई हो, के दौरान अपनी/अपनी बोली को आरएफपी से वापस ले लिया/संशोधित/संशोधित, क्षतिग्रस्त या अवमूल्यित कर दिया है; या
- ख) बोली वैधता की अवधि के दौरान आरएकेएनपीए द्वारा हमारी बोली की स्वीकृति के बारे में अधिसूचित किया गया है:
 - i) यदि आवश्यक हो तो अनुबंध निष्पादित करने में विफल रहेंगे या मना कर देंगे, या
 - ii) बोलीदाताओं के लिए निर्देशों के अनुसार, निष्पादन बैंक गारंटी प्रस्तुत करने में विफल रहेंगे या मना कर देंगे।
- ग) यदि बोलीदाता बोली के संबंध में किसी भ्रष्ट, धोखाधड़ी या अन्य कदाचार में लिप्त पाया जाता है; या
- घ) यदि बोलीदाता द्वारा उद्धृत शब्दों और आंकड़ों के बीच कोई विसंगति है और बोलीदाता यह स्वीकार नहीं करता है कि शब्दों में दी गई राशि आंकड़ों में दी गई राशि से अधिक महत्वपूर्ण है।

3. मैं / हम समझते हैं कि यह बोली सुरक्षा घोषणा तब वैध नहीं रहेगी, जब मैं/हम सफल बोलीदाता नहीं होंगे, -

- (i) सफल बोलीदाता के नाम की आपकी अधिसूचना की प्राप्ति; या
- (ii) मेरी/हमारी बोली की वैधता की समाप्ति के तीस दिन बाद। जो भी पहले हो।

हस्ताक्षर:

(जिस व्यक्ति का नाम और क्षमता दर्शाई गई है, उसके हस्ताक्षर डालें)

की क्षमता में:

(बोली सुरक्षा घोषणा पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति की कानूनी क्षमता डालें)

नाम:

(बोली सुरक्षा घोषणा पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का पूरा नाम डालें)

.....(बोलीदाता का पूरा नाम लिखें) की ओर से बोली पर हस्ताक्षर करने के लिए विधिवत अधिकृत। दिनांक

..... दिन (हस्ताक्षर करने की तारीख डालें) कॉर्पोरेट सील (जहां उपयुक्त हो)