Banks Board Bureau

An Autonomous Body of Government of India

Invites

REQUEST FOR PROPOSAL

to

Appoint Agency/ Firm / Institution to Design And Deliver a

Directors Development Program

for Nationalised Banks/Financial Institutions in Public sector In India

Last Date for Bidding: 5-May-2021 at 11:00 AM IST

Contents

I. Schedule of RFP....4
II. Introduction....7
Performance security....8
Authorisation of signatory....9
Only one Proposal....9
Conflict of Interest....9
Submission of Proposals....9
III. Terms, Conditions and Details....12
Eligibility Criteria....12
Ownership....13
Purpose/Objective of RFP....14
Detailed Scope of Work....14
Program Objectives.....15
Consideration of learning styles.....16
Delivery mode and Style....16
Program Content....17
Levels of the Program....18
Some pointers for Interactive sessions of the three modules....20
Duration of the modules....21
Measuring effectiveness of training....21
Basis of bidding....21
Timeframe for the implementation....22
Payments....22
Team....22
IV. Criteria for Evaluation of Bids....22
Quality evaluation criteria....22
Scoring Criteria....24
V. Financial Proposal....24
VI. General Terms & Conditions....25
No Legal Relationship....25
Obligation to inform itself....25
Evaluation of Offers.....25
Disclaimer....26
Notification....26
No contact periods....26
Confidentiality & Non-Disclosure.....27
Term of Assignment....27
Adherence to Terms and Conditions....27
Other Terms & Conditions....27
Adherence to Standards....28
Charges Terms....29
Penalty and Liquidated Damages....29
Professionalism....30
Force Majeure....30
Applicable Law and Jurisdiction of Court....30
Indemnity....30
Erasers or Alterations....31
Right to Reject Proposals....31
Assignment....31
Non-Solicitation....31
No Employer-Employee Relationship....32
Vicarious Liability....32

Cancellation of Contract and Compensation 33
Dispute Resolution 34
Corrupt and Fraudulent Practices 34
Execution of Service Level Agreement (SLA), Non-Disclosure Agreement (NDA), Indemnity and Certificate of Originality 35
Standard Submissions 36
Annex-1 Letter of Proposal Submission 36
Annex-2 Authorization Certificate 37
Annex-3 Company/Firm/Institution Details 38
Annex-4 Information regarding Conflicting Activities and Wrong Declaration thereof 39
Annex 5: Details which demonstrate the ability to commit adequate resources for running the programme. 40
Annex 6: Format of Curriculum Vitae (CV) for individuals listed above. 40
Annex 7: Details regarding the quality of lodging and boarding facilities. 42
Annex 8: Details regarding the proposed faculty and distinguished professionals, quality of Training Facilities and design development of e-learning modules, hosting on Learning Management platform with pop quiz, gamification etc 42
Annex 9: Details regarding the experience of working with external faculty/ third Parties to deliver a programme. 42
Annex 10: Details regarding demonstrated ability to launch a programme. 43
Annex 11: Experience in India and across the globe in designing and/or executing the components. 43
Annex 12: Detailed methodology for the component, with mapping of activities, milestones, deliverables, team deployment and the proposed process for feedback and monitoring. 44

VIJAY SINGH SHEKHAWAT 2021.03.18 11:15:32 +05'30'

I. Schedule of RFP

Banks Board Bureau invites proposals from bidders for **appointing an institution / firm / agency to design and deliver a Directors Development Program for board members of nationalised banks (PSBs) and Financial Institutions (FIs) in Public sector.**

The objective of this RFP is to select an institution/agency / firm that has capability to design and deliver a training program for Directors of Nationalised Banks and financial institutions (Whole time Directors, Nominee Directors – Government / Regulator, Independent Directors / Non-Official Directors or any other Director on the Board) that can be delivered through three modes viz. online as e-learning modules, online through live webinars / meetings etc and through In-person mode. The Bidder is expected to have proven abilities to design, develop and deliver such a program including SCORM compliant online e-learning modules on a standard Learning Management Solution (EDX, Coursera etc), design courseware (printed material, multimedia content etc) and deliver the same through live / online event platforms, engage executives and academicians etc.

The bidder will be selected under the Quality cum Cost Based System method (QCBS) with weightages of 80:20 (80% for technical proposal and 20% for financial proposal).

The Schedule for the RFP, terms and conditions are detailed in this document.

1.	RFP Number	BBBU/Mumbai/Administration/1/21-22/ET/1[Directors Development Program]
2.	RFP Issuance Date	March 19, 2021
3.	Estimated cost of the work	Rs. 3,00,000 (Three lakh only) per participant for approximately 50-60 participants per annum i.e., a total annual cost of Rs. 1,50,00,000-1,80,00,000 per annum. There may be less/ more participants for each module.
4.	Last Date of Written request for clarifications before the Pre-bid meeting.	Before 11:00 am on March 26, 2021. Clarifications specifically indicating the RFP page number & clause number to be mailed to secretariat@banksboardbureau.org.in
5.	Mode of Bidding / Submission of response	All bids, including the price bid and the commercial bid have to be submitted on-line only at https://www.mstcecommerce.com/eproc/
6.	Pre–bid Meeting *(online only)*	**30.03.2021 - 11:00 AM To 30.03.2021 - 01:00 PM IST**
7.	Bidding Period	**05.04.2021 - 10:00 AM To 05.05.2021 - 11:00 AM IST**
8.	Time and Date of Opening of Technical Bids	To be announced later.
9.	Time and Date for Technical presentations	To be announced later.
10.	Time and Date for Opening	To be announced later.

	of Financial Bids	
11.	Method of selection	Quality cum Fee Based System (QCBS)
12.	Governing Language of the proposal and assignment	English
13.	Currency	INR
14.	Validity Period of the bid	180 days from the last date of receipt of RFP response
15.	Performance Guarantee	10 % of the contract value
16.	Ernest Money Deposit	Rs. 3,00,000 (Three Lakh only)
17.	Transaction Fees	Payment of Transaction Fee as mentioned in the MSTC portal through MSTC payment gateway / NEFT / RTGS in favor of MSTC Limited.
18.	RFP Co-Ordinator	**Shri Rishabh Garg, AGM** **Banks Board Bureau** **4th Floor, Reserve Bank of India,** **Byculla Office, Mumbai Central** **Mumbai- 400 008, India** secretariat@banksboardbureau.org.in Phone: (m) +91 98205 71526 / (o) +91-22-23028454

Important instructions regarding e-tender

This is an e-procurement event of Banks Board Bureau. The e-procurement service provider is MSTC Limited. You are requested to read and understand the Notice Inviting Tender and subsequent Corrigendum, if any, before submitting your online tender. Tenderers who do not comply with the conditions with documentary proof (wherever required) will not qualify in the Tender for opening of price bid. All date is in DD/MM/YYYY format and time is in IST.

Process of E-tender:

A) Registration: The process involves vendor's registration with MSTC e-procurement **Common Portal** which is free of cost. Only after registration, the vendor(s) can submit his/her/their bids electronically. Electronic Bidding for submission of Techno-Commercial Bid as well as Price Bid over the internet will be done. The Vendor should possess Class III signing type digital certificate. Vendors are to make their own arrangement for bidding from a P.C. connected with Internet. MSTC/BBB is not responsible for making such arrangement. (Bids will not be recorded without Digital Signature).

SPECIAL NOTE: ALL BIDS, INCLUDING THE PRICE BID AND THE COMMERCIAL BID HAVE TO BE SUBMITTED ON-LINE ONLY AT https://www.mstcecommerce.com/eproc/

1). Vendors are required to register themselves online with **www.mstcecommerce.com**→ e-Procurement→Common Portal and Register as Vendor by filling up details and creating own user id and password→ Submit.

2). Vendors will receive a system generated mail confirming their registration in their email which has been provided while filling the registration form. In case of any clarification, please contact MSTC/BBB (before the scheduled time of the e- tender).

Contact person (MSTC):

Contact person (MSTC Ltd):

1. Mr. Sushil Nale, Asst. Manager – sushil@mstcindia.co.in Mobile-09987758460
2. Ms Archana, Asst. Manager- archana@mstcindia.co.in Mobile- 09990673698
3. Ms. Rupali Pandey, Executive- rpandey@mstcindia.co.in Ph- 022 22886268
4. Mr. Tejas V, Executive tejasv@mstcindia.co.in Ph-022 22822789 Google hangout ID- (for text chat)- mstceproc@gmail.com

Contact person (Banks Board Bureau):

1. Rishabh Garg (Asst. General Manager)
   E-mail ID: rishabhgarg@rbi.org.in
   Phone no: 022- 2308 2374
2. Devansh Rawat (Assistant Manager)
   E-mail ID: devanshrawat@rbi.org.in
   Phone no: 022-2308 2377

II. Introduction

2.1. The Banks Board Bureau is an autonomous body of the Government of India. The mandated objectives of the Bureau inter alia include training and development of managerial persons in nationalised banks and financial institutions in public sector. The Bureau aims to provide best-in-class training and development opportunities to the members of the Board of nationalised banks in public sector.

2.2. Banks Board Bureau (BBB) seeks to appoint an institution/agency/firm (hereinafter called bidder) that has the ability and intent to design and deliver a Directors Development Programme to cover all directors over an initial period of three years. BBB and Indian Banks Association (IBA) will select an institution/agency/firm in accordance with the method of selection specified in this document.

2.3. Bidders are invited to submit a proposal in two parts – the technical part and the financial part separately, as specified in this document, for services required for the assignment named in this document. Late submissions i.e., received after the specified date in the Data Sheet will not be considered. The proposals submitted will be the basis for signing the contract with the selected bidder.

2.4. The Bidder shall bear all fees in connection with the preparation and submission of their proposals.

2.5. Bidders are required to address all communication/ clarifications/ queries if any relating to the RFP in writing via email on or before the last date of receiving request for clarification as per details provided in the RFP. BBB makes no representation or warranty as to the completeness or accuracy of any response made to the queries in good faith. Any changes to the RFP will be communicated as an Addendum to the RFP and communicated via email/ as per agreed form of communication. However, the BBB will not respond to any communication initiated by the bidder (s) beyond the dates provided in the RFP. BBB may accept or reject any proposal in its discretion and may ask for any additional information or vary its requirements, add to or amend the terms, procedure and protocol set out in RFP for *bonafide* reasons. Further BBB hereby reserves its right to annul the selection process at any time

prior to the award of contract without incurring any liability towards the bidders and their third party / parties. Any entity other than the bidder/ PSB/ IBA/ BBB will be considered as a third party for the purpose of the definition of a third party in this document.

2.6. The prospective bidders and their third party/ parties are expected to examine all instructions, forms, terms, requirements, and other information in the RFP document. Failure to furnish all information required as mentioned in the RFP document or submission of a proposal not substantially responsive to the RFP document in every respect will be at the prospective bidders' risk and may result in rejection of the proposal.

2.7. The proposal shall be rejected if validity period of the proposal made by the bidder is less than 180 days from the last date of submission of the proposal indicated in this document. During this period, Institutions/ Firms/ Agencies and their third party/ parties shall ensure the availability of professional staff/faculty nominated in the Proposal.

2.8. BBB, IBA and/or PSBs/FIs will not be liable for additional fee compensation in case proposal is based on inadequate or under-estimated resources.

Performance security

2.9. For the due performance of the contract in accordance with the terms and conditions specified, the selected bidder shall on the day or before signing the contract which shall not be later than 15 (fifteen) days from the issue of the Letter of Award, furnish to BBB a performance security in the form of an irrevocable Bank Guarantee for an amount equal to ten percent (10%) of the contract. The selected bidder is expected to enter into adequate arrangements to ensure performance from their third party/parties.

2.10. This performance security should be valid upto 180 days beyond the date of completion of three years of interventions and will be released after successful completion of the whole Project.

2.11. Should the assignment period, for whatever reason be extended, the bidder, shall at its own cost, get the validity period of Bank Guarantee (in respect of performance security furnished) extended and shall furnish the extended / revised Bank Guarantee to BBB before the expiry date of the Bank Guarantee originally furnished.

Authorisation of signatory

2.12. The proposal may be signed either by the Principal Officer of the institution/agency/firm or his duly Authorized Representative, in which case it will be accompanied by a certificate of authority. The authorization shall be in the form of a written power of attorney, which will serve as a proof of the ability of the signatory to bind the Institution/agency/firm. The authorization shall be enclosed to the proposal.

2.13. All certificates and documents (including any clarifications sought and any subsequent correspondences) received hereby, shall, as far as possible, be furnished and signed by the Representative or the Principal Officer. The Principal Officer/ authorized representative of the Institution/agency/firm shall sign the proposal and put its initial on all the pages of the Proposal.

2.14. All the pages of the response are to be numbered. The number should be unique across the document.

Only one Proposal

2.15. An institution/agency/firm can submit only one composite proposal. Submission of more than one proposal by any institution/agency/firm, will lead to disqualification.

Conflict of Interest

2.16. Institutions and their third party/ parties have an obligation to disclose any situation of actual or potential conflict that impacts their capacity to serve the best interest of IBA/the Bureau/PSBs/FIs, or that may reasonably be perceived as having this effect. Failure to disclose the said situations may lead to the disqualification of the institution/agency/firm or the termination of its Contract.

Submission of Proposals

2.17. Tender (Part I & Part II) shall be submitted through e-tender portal of MSTC. Part-I or Technical details of the tender will contain the standard technical and commercial conditions for the proposed work, tenderers' covering letter, tenderer's additional conditions, if any. Part II of the tender shall contain the financial bids only.

2.18. Tender in prescribed format shall be submitted in two parts. Part-I of tender will contain the standard technical and commercial conditions for the program, covering letter, the EMD of Rs.3,00,000/- (Three lakh only) should be submitted through NEFT transfer to A/c. No – 41869163273 IFSC Code – RBIS0COD001 A/c. Name – Reserve Bank of India or by a demand draft issued by a Scheduled Bank in favour of 'Reserve Bank of India, Mumbai' Or in the form of an irrevocable bank guarantee valid for six months issued by a scheduled bank in the standard proforma which is available in the tender-form along with pre-Qualification documents. The documents pertaining to EMD should be scanned and uploaded with the pre-Qualification documents. Part-II of the tender will contain no conditions but Price Bid as per Schedule only. Tender not accompanied by EMD, shall be treated as non-responsive, and will be summarily rejected.

2.19. The tenderer shall furnish the name and address of the Bankers with whom they normally Bank in the cover letter. They shall also furnish the name and addresses of their recent clients for whom they have carried out similar works in the recent past, along with full details like the cost and components of trainings, the date of the delivery etc.

2.20. On award of the work, the successful tenderer shall furnish an amount equal to 10% (ten percent) of the contract value for the work in the form of a Bank Guarantee (BG) from any scheduled Bank in the form prescribed by the Bureau as per its format towards security deposit for the due fulfilment of the contract. The Bank guarantee towards Earnest Money Deposit furnished at the time of submission of tender will be returned thereafter. This Bank Guarantee towards security deposit shall be valid for the contract completion period and in case of delay, shall be extended upto the date of virtual completion.

2.21. On submission of the above Bank Guarantee for 10% of the contract value, the EMD submitted by the successful tenderer will be refunded. The EMD of the unsuccessful tenderers shall be released after the award of the work.

2.22. The Tenderers shall furnish full details of all such similar works carried out by them during the last 5 years, as per the proforma included in this tender. The Bureau may approach one / more of the parties for whom the work was done, to satisfy itself about the quality of the service rendered before opening Part II of the tenders.

Thereafter, the Bureau at its discretion will consider or reject any or all the tenders without assigning any reason therefor.

2.23. The scanned copy of the proposal, to be marked "ORIGINAL" in all pages/sheets, shall contain no interlineations or overwriting, except as necessary to correct errors made by the bidder themselves. The person who signed the proposal must initial such corrections.

2.24. All Documents and formats given in the Annexures to this RFP should be duly uploaded on the MSTC Website. Any supplementary material that is submitted along with these formats shall be treated as a part of the RFP submission, and hence should be authenticated.

2.25. BBB shall not be responsible for security/ integrity of the documents if the documents are not uploaded as stipulated. This circumstance may be a case for rejection of proposal. If the Proposal is not submitted in separate parts as indicated above, this will constitute grounds for declaring the Proposal non-responsive.

2.26. The Proposals must be submitted online only as indicated in the Data Sheet and not later than the time and the date indicated in the Data Sheet. Any proposal received by post / hand delivered shall be returned unopened against acknowledgement by Registered AD post/ courier.

2.27. Except for the Part 2, all other documents shall be opened immediately after the deadline for their submission is over. The Financial Proposals shall remain secured and encrypted on the MSTC portal.

III. Terms, Conditions and Details

Eligibility Criteria

Sr.	Eligibility/Pre-qualification Criteria	Supporting Documents to be submitted
1.	Bidder can be any of the following: i. a firm ii. company iii. organisation iv. an academic institution v. a collaboration between the above in whatever form and mix/ proportion as deemed fit for the delivery of the Programme and its various modules. With reference to v above, in such collaborations, concept of 'Principal Bidder' shall apply, which shall be the firm/ company/ organisation or the academic institution in the partnership in documented lead role and which shall be the sole point of engagement for the purpose of the execution of the contract and which shall be solely responsible, contractual, or otherwise, for the delivery of the Programme. The arrangement shall be referred to as the bidder in this RFP and the terms shall apply to the Principal Bidder. The Principal Bidder shall be clearly listed in the bidder's proposal in response to this RFP.	Incorporation/ Registration Certificate required or equivalent documentation relevant to the entity. In case of a collaboration, a self-declaration by the lead collaborator on its letter head, giving details of the nature, duration and purpose of collaboration.
2.	Bidder should be registered and practicing in India at least for the last five years as on the last date of bidding. *(In case of collaboration, this term is applicable to Principal Bidder).*	Incorporation/ Registration Certificate required or equivalent documentation relevant to the entity.
3.	Bidder (along with its collaborating partner) should demonstrate capabilities to source Distinguished Practitioners (Eg. Chairman / MD & CEOs / Directors of large institutions known for their board practices) and/or faculty from top universities from India/ Abroad that appear in the top 100 of the latest ranking for management institutions of Financial Times.	A self-declaration on its letter head giving an indicative list of such distinguished practitioners / faculty that they propose to engage.

4.	Bidder (along with its collaborating partner) should have an average annual turnover of at least Rs. 5 crores during the previous 3 consecutive financial years attributable to advisory / assessment / development / training services for organizations / firms/ companies of repute.	i. Certification by the entities' Auditors/Chartered Accountant. ii. Audited Account Sheets / P & L Sheets. iii. Information in the format provided in this document on each assignment/job legally contracted and attributable to advisory/ assessment / development services.
5.	Bidder (along with its collaborating partner) should have delivered trainings to atleast 10-15 Directors during the previous 3 consecutive financial years. These trainings should have been necessarily delivered through in-person sessions and online modules.	A self-declaration on its letter head giving details of course, number and details (company name, position) of participants for the three years separately.
6.	The Bidder should have tangible positive net worth in each of the last 3 immediate consecutive financial years.	Certified copies of Audited Financial Statements (and Annual Reports, if applicable) for the last three financial years with audit reports and notes on accounts.
7.	In case either the Bidder or its collaborating Partner is an academic institution, it should be in the list of top 10 academic institutions in India as per the latest ranking for management schools by NIRF, Ministry of Human Resources and Development, Govt of India or in the top 100 of the latest ranking for management institutions of Financial Times.	A self-declaration by the bidder on its letter head.
8.	The Bidder (including its collaborating partner) should not have been blacklisted/ debarred by any government or regulatory body in India or overseas	A self-declaration by the bidder on its letter head.
9.	The Bidder (including its collaborating partner) should not be owned or controlled by any Director or Employee (or Relatives) of Indian Banks Association, the Public-Sector Banks, and the Banks Board Bureau, both present and those who have retired/resigned in the last one year.	A self-declaration by the bidder on its letter head.

Ownership

3.1. The program shall be owned by the Bureau, Indian Banks Association (IBA) and the respective banks jointly. The governance and operational ownership shall be with Bureau and IBA, while the contractual ownership shall be with the PSBs/FIs directly.

Purpose/Objective of RFP

3.2. RFP is being floated to appoint an agency/firm/institution who will curate and deliver the Directors Development Programme for Directors of Public Sector Banks in India. It is expected that each year, around 50-60 Directors will attend this programme covering some/all of the modules and sessions.

3.3. The timeframe for the assignment under this RFP is for a period of three years beginning from the date of signing of the contract pertaining to this RFP. (please also refer to Part IV, General Terms and Conditions, Term of Assignment – 6.11 & 6.12 on page 27) beginning from the date of signing/ commencement of the program.

3.4. The institution/agency/firm should demonstrate its ability to commit adequate resources for capacity building in the next three years, beginning from the date of signing of the contract.

Detailed Scope of Work

3.5. The Program shall have a modular design for three categories of Directors viz. newly inducted, nominees and seasoned directors. The Program modules shall be delivered in all /some of the 3 modes viz. (i) online self-paced e-learning, (ii) Instructor led sessions and (iii) Structured webinar / seminar on key issues and latest developments in all aspects of relevance.

3.6. The institution/agency/firm should have proven in-house capability to develop the course material, design the digital content and host the modules in a structured manner on a Learning Management Solution like EDX, Coursera etc. The access to this material should be available to all Directors enrolled for the program throughout the tenure of the Directors on the Board with facility for tracking progress / quizzing etc.

3.7. The institution/agency/firm should have proven capability to deliver Class-Room / Instructor led sessions and host seminars / webinars on the topics related to the contents.

3.8. The institution/agency/firm is expected to deliver on its own or through arrangements with third party/parties. The bidding institution/agency/firm shall accept full responsibility for the quality and performance of the third

party/ parties that they tie-up with for the programme. The Quality (in terms of expertise, experience etc. of instructors and program directors) of institute shall be given due weightage.

3.9. The key components that shall be covered while preparing the financial bids are:

i. Accommodation (where applicable) with full boarding & WIFI (on / off campus) suitable for Top Executives
ii. Distribution of courseware in digital / paper format
iii. Design, Development and hosting of SCORM compliant e-learning content with all standard features.
iv. Learning Management Solution Platform to host the content. The bidding institution/agency/firm shall be responsible for the administration, updating etc of the LMS platform.
v. Sourcing / Preparation of relevant case studies
vi. Sourcing of eminent speakers for thematic webinars / seminars.
vii. Governance support (surveys, reporting, tracking system etc)

Program Objectives.

3.10. Governance should be a key focus area for the program and appreciation of issues in Governance should be given more time. The learning objective of the DDP shall be to enhance and update the following:

- Impart Knowledge of Law relating to Director's liability.
- Create an appreciation of principles of corporate governance and their application to building an effective organization.
- Create an appreciation of role of Director in governance, entrepreneurship, and management.
- Generate understanding of the leadership and organizational issues involved in stakeholder management and performance delivery.
- Create a realisation of competencies to maximize the effectiveness of their dealings with the rest of the board as well as with the organization as a whole.
- Impart Knowledge on the latest developments in financial markets, Regulation and Statutes, consumer behaviours, Information Technology and

cyber security, Fintech etc.

- Develop key attributes necessary for an effective director viz. time management, empathetic listening, conflict management, dissent without disruption, active listening, surmising and summarizing etc.

Consideration of learning styles.

3.11. The learning styles appropriate for Board members, with vast experiential knowledge, must adhere to the following adult learning principles:

a) Learning Material should be available online / off-line for self-paced learning.

b) Learning material should be delivered through all three modes viz. text, audio / visual and live interactions.

c) Interactivity (through Role play on Board Room dynamics, handling conflicts, persuasiveness, gamification, etc) in all three modes

d) Use of case studies, brainstorming exercises, facilitated discussions, role-plays, problem solving etc especially in soft-skill modules.

Delivery mode and Style

3.12. The DDP should be delivered through three modes as most Directors shall not be able to dedicate exclusive time at a stretch for the purpose. These modes are:

- **Self-paced Online mode**: These would comprise customised course modules delivered online with combination of audio / visuals, pre-recorded lectures, interactive simulations, self-assessed workbooks. The modules would be organised into Learning Paths to enable focused studies. The modules shall be available on demand and Directors shall be able to refer to them at any time. Some self-testing mechanisms for the online content, can also be provided to help participants keep a check on their progress.
- **Seminar through Online mode:** Since Directors are appointed at different points in time in different institutions/organisations, it may be difficult to create a cohort. In order to overcome this, the DDP should host at least one seminar every quarter on key developments / topics of relevance for the program participants. These seminars should be broadly linked with the study themes and should be preceded with instructor-led interactive learning sessions and brainstorming sessions.
- **Interactive mode:** The interactive mode should be restricted to 2-3 days in-person with a primary focus on development of soft skills through role play, case

study (to navigate dilemmas skilfully with the right ethical or moral perspectives, navigate overload of information etc)

Program Content

3.13. The course content should necessarily be designed for induction of new directors, orientation of nominee Directors and knowledge updates for seasoned directors. Some of the key modules can be:

a. The Board's Legal Environment
b. Financial Literacy
c. Risk Management and Compliance
d. Impact of Technology
e. Fundamentals of Corporate Governance and their application to building an effective organisation.
f. Ensuring an Effective Board
g. What makes an Effective Director?
h. Board Processes
i. Board Behaviours and Dynamics
j. Board Committees
k. Strategy from a Board perspective
l. People Agenda – Board's responsibilities on Talent Management and Succession
m. Boards' role in Crisis Management
n. Handling Management & Ownership Bridge, Corporate Values, Transparency in Operations
o. Responsibility towards Stakeholders, Dilemmas on the Board, Decision Support Systems
p. Directors' rights, Statutory & fiduciary duties, duty of care and duty to act within powers Legal liabilities and enforcement mechanisms.
q. Key Concepts of Financial Statement Analysis, IFRS, IND (AS) & other Accounting Standards, Subsidiary Organization financials (For new Directors)

3.14. Only aspects related to knowledge and domain can be handled by academicians. Other than those aspects related to knowledge, the sessions

shall be handled by distinguished practitioners, who have chaired board in public sector undertakings/large firms and through organisations which specialise in training on Corporate Governance. The whole methodology should have lots of situational examples rather than mere listing of content.

Levels of the Program

3.15. The entire program shall be divided into two /three separate modules targeted for a different class of directors.

i. Induction Module: This module shall be designed for all new Directors.

ii. Orientation Module: This module shall be designed for all new appointments / Nominee Directors.

iii. Refresher Module: This module shall be designed for all seasoned Directors.

3.16. **Induction Module**: Orientation and Induction with an 'induction docket' that shall include but not be limited to

- Basic banking terminology
- Orientation on structure, operations etc. of the particular Bank/FI and PSBs / FIs in general
- Structure and rationale of committees
    i. Types of committees
    ii. Periodicity of meeting
    iii. Objective of committees
    iv. Committee meetings vis a vis Board meeting
- BASEL norms on Capital, basic asset quality regulatory guidelines
- A general idea of the types of agenda taken up during meetings.
- Bank Specific- Financial status of the Bank with points of strength and focus of improvement.
- Bank Specific- Introduction to the other Board members
- Bank Specific- Cultural nuances of the Bank and its value systems
- Bank Specific- Introduction of Senior Management Personnel who would be presenting to the Board.
- Bank Specific- Corporate Governance policy, if any
- Behavioural dynamics in the Board room
    i. Clarity on Strategic, Operational and Tactical areas
    ii. Communication skills including but not limited to
        1. Assertion
        2. Disagreeing amicably
        3. Handling diverse views and criticism of ideas
        4. Listening
    iii. Appreciating diversity of the background of board members
    iv. Treating whole time directors as equals and not as 'reportees'
    v. Disagreement vs Dissent

- Empathetic professionalism
- Earning trust through demonstration of openness
- Patience and poise in dealing with divergent views.
- Maturity of responding rather than reacting.
- Time consciousness – respecting collective time of the group.
- Attendance and punctuality
- Focus on pertinent points based on materiality.
- Taking aspects offline as appropriate
- Going through the agenda and being ready with appropriate homework
- Mobile phone etiquette
- Video conferencing etiquette
- Professional vs Non-professional vs Unprofessional
- Avoiding of abrasive approach

3.17. **Orientation Module:** Topics should focus on principles or paradigms relating to Governance.

- Difference between whole time directors and independent directors
- Role as custodians/ trustees
- Presumption of trust unless situation dictates otherwise.
- Focus on strategy rather than on operational/tactical aspects.
- Superintendence/ direction/ control vs 'operational management'
- Searching questions vs Debating issues to 'win'
- Respecting freedom and judgment of whole-time directors
- Knowing where to stop pushing after setting aspirational goals.
- Respecting collective wisdom over individual opinion
- Willingness to show vulnerability and openness to learn.
- Willingness to move from unidimensional thinking to multidimensional views.
- Understanding limitations of circulars and 'advice memos'
- Understanding the difference amongst the following words as the situations may demand.
    1. For Approval
    2. For Information
    3. For Concurrence/ Ratification
    4. For Discussion/Views/ Consultation

- Dilemmas in Corporate Governance
- Case studies from relevant board room discussions
- Handling of diverse views in those cases
- Personal relationships vs Organizational genuineness
- Professional approach with examples
- Maximization vs Optimization

Chairmanship skills (For induction and orientation modules)

- Role of Chairman in board meetings or Committees
- Familiarity with agenda beforehand
- Handling of time as set for the meeting.
- Rights of a chairman
- Duties of a chairman
- Communication skills in closing a point.
- Taking aspects offline as appropriate
- Respect multiple points of view and bringing the discussion/ agenda to closure.

Refresher Modules: This can cover the dilemmas in Corporate Governance.

- Case studies from relevant board room discussions
- Handling of diverse views in those cases
- Personal relationships vs Organizational genuineness
- Professional approach with examples
- Maximization vs Optimization

Some pointers for Interactive sessions of the three modules

- In the interactive classroom mode, it would be good if there are role plays included which could be on actual Board room dynamics and handling conflict situations or in getting one's points across, persuasiveness, etc.
- At the Board level, various business / situational dilemmas are often encountered which have significant organisation implications and there may not be a single right or wrong answer. The Role plays could help participants to learn to navigate such dilemmas more skilfully and handle these issues with the right ethical or moral perspectives.
- Some in-basket or soft skills experiential training exercises can also be very helpful for participants to navigate huge volume / overload of information and not lose sight of the most important items or compliance / risk / governance items, etc.
- Given that Board collaboration is a very important component of Board effectiveness, some training sessions should be on how participants can enhance collaboration at the highest level, given that Board members are generally representing different constituencies, and are vocal and passionate about the segments that they represent. In such a scenario, some experiential sessions on collaboration where such situations can be mimicked will be very helpful to the participants.
- Some self-testing mechanisms for the online content, can also be provided to help participants keep a check on their progress.
- Case studies that demonstrate the Board level conflicts, handling dissent and generating convergence.
- Attending of an online course and finishing it in some hours may not automatically imply retention over a longer period. So, some way to refresh earlier courses done

after a period through recap courses or flipped classes concept in a summarised form or in a higher version form will also help in long term retention.

- In case there are Directors from Financial Institutions, there shall be additional modules (Self-paced online modules) on relevant topics.

Duration of the modules

3.18. Given the hybrid nature design of the course, separate timelines need to be there for each of the modules. Further, since the whole time directors are usually pressed for time, the entire duration needs to be compressed to a few days.

Self – Paced Online Modules	Ten-Fifteen hours of content
Seminar through Online mode	Four-Five days
Interactive mode	Two-Three days

Measuring effectiveness of training

3.19. The bidder shall have to provide the methodology (Eg. Kirkpatrick model) for measurement of the effectiveness. The successful bidder shall have to provide clear reports on the immediate reaction of the participants, their appreciation of topics delivered and the observed behavioural changes (through peer review / surveys / interviews). The successful bidder shall report to the governing body setup by the Bureau / IBA for the program.

Basis of bidding

3.20. The firm/ institution may submit its commercial bid for each of the components (modules / modes of dissemination / pedagogy etc) separately but shall be aggregated for the purpose of commercial evaluation. The bid will be in terms of "fee per participant per annum for induction, orientation and refresher modules" to be charged and should be quoted in INR only. This fee will be considered fixed for the first three years.

3.21. The Programme Fee per participant quoted by the Firm/ Institution should include everything else (for e.g., also include expenses on usage of trademarks, patents, licenses; all associated fees of usage of facilities and other conveniences as required for the programme, boarding and lodging, overseas stay (if any) etc.) and exclude only those specified. Exclusions will be in the form of Applicable taxes, levies etc and fee for travel (domestic/

overseas) for participants to attend the programme.

3.22. Taxes / levies shall be excluded from the basic price. The CGST and SGST for the DDP and the Boarding / Lodging should be quoted separately as a percentage (Eg. If applicable CGST is 9%, then it should be quoted as 9) in the financial bid on the MSTC bidding portal.

Timeframe for the implementation

3.23. The firm/ institution and its third party/ parties will have to be in a high state of readiness to implement the programme targeted to start within three months of signing the contract.

Payments

3.24. The firm/ institution shall raise an invoice on the organisation that deputes its Directors for the program, on a yearly basis after completion of the program. The payment shall be received directly from the institution/agency/firm. Before the payment is made by the organisation, it shall have to also take a certificate of satisfaction from the Bureau regarding the Programme delivery, that shall form the basis for release of payment.

Team

3.25. A Programme Director/Team leader along with all those resources in the team including faculty (in-house or guest) should be proposed for the overall assignment. Without explicit written approval of BBB to a proposal for providing alternate staff/faculty of same level of qualifications and expertise, no changes will be permitted in the Programme Director/ Team leader as well as the team members proposed. If BBB is not satisfied with the substitution, BBB reserves the right to terminate the contract and recover liquidated damages in the manner as specified in this document. BBB reserves the right to insist the Institution/agency/firm to replace any team member with another within 15 days (with the qualifications and expertise as required by the BBB) during the course of assignment. The Institution/agency/firm will have to undertake that no such substitution would delay the project timelines.

IV. Criteria for Evaluation of Bids

Quality evaluation criteria

4.1. An institution/agency/firm will be selected under the Quality cum Fee Based

System method (QCBS) with weightages of 80:20 (80% for technical proposal and 20% for financial proposal) and as per procedures described in this RFP.

4.2. An Evaluation Committee shall evaluate the Technical Proposals on the basis specified in this document. Evaluations will be based on documentary evidence submitted with respect to evaluation / selection criteria.

4.3. A Proposal shall be rejected at this stage if it does not respond adequately to all aspects of the RFP. The Technical proposals which are unsigned and incomplete shall not be evaluated. Each responsive proposal will be given a technical score.

4.4. During the process of evaluation of the technical proposal, the institution/agency/firm along with its third party/parties may be required to make presentation on its Proposal covering various aspects as specified in this document.

4.5. If it is decided to schedule a presentation, the date and time will be intimated.

4.6. The technical capabilities and competence of the potential institution/agency/firm and its third party/parties reflected in the technical proposal made available should be consistent with the presentation, if and when it is made before the committee.

4.7. Evaluators of Technical Proposals shall have no access to the Financial Proposals until the technical evaluation is concluded.

4.8. Financial proposals of only those bidders will be evaluated, who secure a minimum of 70% score in the technical evaluation. Technical evaluation of the eligible bidders will be conducted as per the criteria furnished below:

Sr	**Technical/Quality Evaluation Criterion**	Max Score
1	Understanding of the domain of Public Sector Banks in India. Understanding of the current and future leadership challenges faced by Public Sector Banks in India in an increasingly competitive marketplace.	10
2	Experience of design and delivery of online modules on a State of art E-Learning management system for Boards of financial institutions / banks	10
3	Experience of design and delivery of webinars / seminars for Boards of financial institutions / banks	10
4	Detailed methodology with mapping of activities, milestones, deliverables and team deployment for each module.	35
5	Experience and profile of each and every member of the team who will be deployed for the exercise. Given that the program is at the Board	35

	level, the facilitators for the programs are very important and should have handled participants at this senior level.	
	Total	100

Scoring Criteria

4.9. The combined score shall be obtained by weighing the technical and financial scores in the ratio of 80:20 and adding them up.

4.10. The overall score will be calculated using the following formula:

S = (T/T High x 80) + (C Low/C x 20) Where: S = Score of the bidder

T =Technical score

T High = Highest Technical score

C = Financial Quote

C Low = Lowest Financial Quote

4.11. On the basis of combined weighted score for technical and financial criteria, the institution/agency/firm will be ranked in terms of total score. The proposal obtaining the highest combined score will be ranked as H-1 followed by the proposals securing lesser score as H2, H3, etc. The institution/agency/firm securing the highest combined score, i.e., H1, will be considered for award of the contract.

4.12. If two or more bidders have the same total score, BBB reserves the right to seek revised offer from the same bidders and placing order on revised H1 offer. If same situation prevails then BBB reserve the right to place order on any of them.

V. Financial Proposal

5.1 After the technical evaluation is completed, the qualified institutions shall be informed about the time for opening the Financial Proposals. Institutions' attendance at the opening of Financial Proposals is optional but it shall be recorded and signed by all present.

5.2 Component-wise, the proposal with the lowest total value shall be given a financial score of 100 and other proposals given financial scores that are inversely proportional to their total value i.e., scores pro-rated lower for higher priced offers.

5.3 Financial proposals will be expressed as a fee per participant viz., Total programme fees per participant in Indian Rupees only including all else (for e.g., also including the fee for patents, trademarks, licenses etc.) excluding only that mentioned as excluded in this document.

5.4 The BBB will not provide for facilities such as local conveyance, office machines, secretarial assistance, local services, etc for the submission of the proposals.

5.5 The financial proposal should specifically indicate the fees to be charged per participant annually. The fees to be charged per participant will be the same for the three years.

VI. General Terms & Conditions

No Legal Relationship

6.1. No binding legal relationship will exist between BBB and any of the Institutions and their third party/parties until written acceptance of the proposal and notification of award.

Obligation to inform itself.

6.2. The Institutions and their third party/parties must apply their own care and conduct, their own investigation and analysis regarding any information content in the RFP document and the meaning and impact of that information.

Evaluation of Offers.

6.3. To assess the suitability of the Institution/agency/firm, selection criteria set out in this RFP document will be applied. Additional criteria, as deemed fit, if the circumstances so warrant would be applied after the same has been conveyed to all

concerned. For the set purpose, information could be procured from any source apart from the information and details furnished by the Institution/agency/firm and its third party/ parties.

6.4. The Institution/agency/firm unconditionally acknowledges that for submitting its response to this RFP, it has not relied on any idea, information, statement representation given in this RFP document other than for deciding the operational boundaries of the proposal.

Disclaimer

6.5. Subject to any law contrary, and to the maximum extent permitted by Law, BBB and its Executives, Senior Advisors, Advisors, Employees, Contractors and Agents disclaim all liability from any loss or damage (whether foreseeable of not) suffered by any person acting on or refraining from acting because of any information including forecast, statements, estimates or projections contained in this RFP document or conduct ancillary to it whether or not the loss or damage arises in connection with negligence, omission, default , lack of care or misrepresentation on the part of BBB or any of its Executives, Senior Advisors, Advisors, Employees, Contractors and Agents.

Notification

6.6. BBB will notify the Institutions individually in writing, as soon as practicable, about the outcome of the RFP evaluation process.

6.7. BBB is not obliged to provide any reasons while communicating the outcome.

No contact periods.

6.8. From the time the Proposals are opened and up to the time the Contract is awarded, the institutions and their third parties shall not contact Banks Board Bureau, or Public-Sector Banks on any matter. Any effort by institutions and their third parties to influence those connected with the process, may result in the rejection of the Proposal.

Confidentiality & Non-Disclosure.

6.9. Information contained in this RFP is intended for the use of the institutions and their proposed third party/ parties only and not for any onward transmission or further circulation to other persons not officially concerned with the process.

6.10. Information relating to evaluation of Proposals and recommendations concerning awards shall not be disclosed to the institutions who submitted the Proposals or to other persons not officially concerned with the process. The undue use by any institution/agency/firm or its third party/ parties of confidential information related to the process may result in rejection of its Proposal and adversely affect its future prospects. All information/ documents/ deliverables collected during the process will be the property of the Bureau.

Term of Assignment

6.11. The assignment shall be for a period of one year initially extendable by two more years, subject to a half-yearly review. The period of assignment shall be reckoned from the date of the commencement of the first batch.

6.12. For clarity, it is specified that the availability of Directors is subject to their appointments and schedules and may vary during each year of the contract. The Batch can commence only after such appointments / schedules have been confirmed.

Adherence to Terms and Conditions

6.13. The bidders who wish to submit responses to this RFP should note that they should abide (in true intent and spirit) by all the terms and conditions contained in the RFP. If the responses contain any extraneous conditions put in by the Institutions and its third party/ parties, such responses may be disqualified, and such bidders may not be considered for the selection process.

Other Terms & Conditions

6.14. BBB reserves the right to:

a. Reject any and/or all responses (proposals) received in response to the RFP, in part or in full, and to cancel the process and reject all Proposals at any time prior to award of contract, without thereby incurring any liability to Institutions and

their third party/parties or any obligations to inform the affected Institutions and their third party/parties on the grounds for BBB's action or without assigning any reasons, whatsoever.

b. Modify the RFP (including evaluation criteria) as deemed necessary in the process, at any time before the opening of technical proposal. BBB may extend the deadline for submission of the proposals.
c. Waive or change any formalities, irregularities, minor infirmity, non- conformity or inconsistencies in proposal format delivery or in the proposal which does not constitute a material deviation.
d. To negotiate any aspect of proposal with the selected Institution/agency/firm after the RFP closes to improve upon or clarify any response or proposal.
e. Share the information/clarifications provided in response to RFP by any Institution/agency/firm, with any other Institution/agency/firm (s)/others, in any form.
f. Partial Proposals will not be considered.
g. BBB shall be under no obligation to accept the lowest or any other offer received in response to this notice and shall be entitled to reject any or all offers without assigning any reason whatsoever. BBB may abort the entire process at any stage without thereby incurring any liability to the affected Institutions and their third party/ parties or any obligation to inform the affected Institutions of the grounds for BBB's action. The dispute redressal mechanism addressed in interpretation related issues shall be followed in case of dispute.

6.15. Single Point of Contact: The selected Institution/agency/firm has to provide details of single point of contact viz. name, designation, address, e-mail, address, telephone/ mobile no. etc.

Adherence to Standards

6.16. The selected Institution/agency/firm and its third party/ parties should adhere to all the applicable laws of land and rules, regulations and guidelines prescribed by various regulatory, statutory and Government authorities. BBB reserves the right to ascertain information from the other entities to which the Institutions and their third party/ parties have rendered their services for execution of similar programmes.

Charges Terms

6.17. By submitting the Proposal, the Institutions will be deemed to have accepted all the terms and conditions mentioned in the RFP document. It is deemed that the rates quoted by the Institutions shall be adequate to complete the assignment according to the specification and conditions attached thereto. The Institutions should take into account all conditions and difficulties that may be encountered during the course of assignment and quote the amount, which shall be the Total professional fees (INR) including all else other than those specifically excluded under various clauses of this RFP.

Penalty and Liquidated Damages

6.18. If the selected Institution/agency/firm fails to complete the due performance of the contract in accordance with the specifications and conditions agreed during the final contract negotiation, the BBB reserves the right to recover penalty @ 0.5% of the contract value per calendar week or part thereof, as Penalty for non-performance/delayed performance, with the total amount of penalty not exceeding 5% of the contract value. In case the total penalty exceeds the stipulated cap mentioned above, the balance amount payable to the selected Institution/agency/firm shall be forfeited. For the purpose of this, delay at each / any of the stages of the project, beyond two weeks, shall be subject to penalty.

6.19. Notwithstanding whatsoever stated above, if the selected Institution/agency/firm fails to adhere to the time schedule or fails to complete the due performance of the obligations under this RFP as per BBB's and/ or PSBs/FIs' satisfaction, then BBB can repudiate the contract and recover 10% of the contract value as Liquidated Damages from the selected Institution/agency/firm inter-alia by invoking the performance guarantee. The BBB and/or PSBs/FIs reserve the right to also recover whatever payments made till date as Liquidated Damages.

6.20. The Penalty and Liquidated Damages as mentioned above shall be independent to each other and will be levied separately or jointly as the case may be as per discretion of the BBB and/or PSBs/FIs.

Professionalism

6.21. The selected Institution/agency/firm and its third party/ parties should provide professional, objective and impartial service at all times and hold stakeholders interest paramount and should observe the highest standard of ethics, values, code of conduct, honesty and integrity while executing the assignment.

Force Majeure

6.22. Any failure or delay by selected Institution/agency/firm or BBB and/or PSBs/FIs in the performance of its obligations, to the extent due to any failure or delay caused by fire, flood, earthquake or similar elements of nature, or acts of God, war, terrorism, riots, civil disorders, rebellions or revolutions, acts of governmental authorities or other events beyond the reasonable control of non-performing party, is not a default or a ground for termination. The affected party shall notify the other party within reasonable time period of the occurrence of a Force Majeure Event.

Applicable Law and Jurisdiction of Court

6.23. Contract with the selected Institution/agency/firm shall be governed in accordance with the Laws of India for the time being in force and will be subject to the exclusive jurisdiction of Courts at Mumbai.

Indemnity

6.24. The selected Institution/agency/firm shall indemnify BBB and/or PSBs/FIs and keep indemnified for any loss or damage, fee or consequences that BBB and/or PSBs/FIs may sustain, suffer or incur on account of violation of patent, trademarks, statutory laws and regulations etc. by the selected Institution/agency/firm and its third party/parties. The selected Institution/agency/firm shall always remain liable to BBB and/or PSBs/FIs for any Losses suffered by BBB and/or PSBs/FIs due to any breach of contract, negligence or fault on the part of the selected Institution/agency/firm and its third party/parties, and the selected Institution/agency/firm also shall indemnify IBA and/or PSBs/FIs for the same. The total liability of the selected Institution/agency/firm under this clause and contract shall not exceed the total contract value.

Erasers or Alterations

6.25. Corrections / alterations should be properly authenticated by the authorised person in the same way as he/she has signed the proposal documents failing which the proposal will be rejected. BBB may, at its sole discretion, waive any minor non-conformity or irregularity in the proposal, which does not constitute a material alteration. Proposals once submitted cannot be modified.

Right to Reject Proposals

6.26. BBB reserves the absolute and unconditional right to reject any proposal offer in response to this RFP if it is not in accordance with the requirements specifically stated in this document and no correspondence will be entertained by BBB in the matter.

Assignment

6.27. Neither the contract nor any rights granted under the contract can be sold, leased, assigned, or otherwise transferred, in whole or in part, by the selected Institution/agency/firm and its third party/parties without advance written consent of BBB and/or PSBs/FIs. Any such sale, lease, assignment or otherwise transfer shall be void and be of no effect. The selected Institution/agency/firm and its third party/parties shall not subcontract or permit anyone other than its personnel declared in the proposal document to perform any of the work, service or other performance required of the selected Institution/agency/firm and its third party/parties under the contract. Proposals with any breach will be disqualified at the evaluation stage itself.

Non-Solicitation

6.28. The selected Institution/agency/firm and its third party/parties during the term of the contract and for a period of one year thereafter shall not without the express written consent of BBB and/or PSBs/FIs, directly or indirectly:

(a) recruit, hire, appoint or engage or attempt to recruit, hire, appoint or engage or discuss employment with or otherwise utilize the services of any person who has

been an employee of IBA/Bureau/PSBs/FIs or associated or engaged in any capacity, by the IBA/Bureau/PSBs/FIs in rendering services in relation to the contract; or

(b) Induce any person who shall have been an employee or associate of the IBA/Bureau/PSBs/FIs at any time to terminate his/her relationship with the IBA/Bureau/PSBs/FIs.

No Employer-Employee Relationship

6.29. The selected Institution/agency/firm and any of its third party/parties and their holding/ subsidiary/ joint- venture/ affiliate/ group/ client companies or any of their employees/officers /staff /personnel/representatives /agents shall not, under any circumstances, be deemed to have any employer-employee relationship with BBB or the PSBs/FIs or any of their employees / officers / staff / representatives/ personnel / agents.

Vicarious Liability

6.30. The selected Institution/agency/firm and its third party/parties shall be the principal employer of the employees, agents, contractors, sub-contractors etc., engaged by the selected Institution/agency/firm and its third party/parties; and shall be vicariously liable for all the acts, deeds, matters or things, whether the same is within the scope of power or outside the scope of power, vested under the contract. No right of any employment in BBB or the PSBs/FIs shall accrue or arise, by virtue of engagement of employees, agents, contractors, subcontractors etc. by the selected Institution/agency/firm and its third party/ parties, for any assignment under the contract. All remuneration, claims, wages dues etc., of such employees, agents, contractors, subcontractors etc., of the selected Institution/agency/firm and its third party/parties shall be paid by the selected Institution/agency/firm and its third party/parties alone and BBB and/or PSBs/FIs shall not have any direct or indirect liability or obligation, to pay any charges, claims or wages of any of the selected Institution/agency/firm 's and its third party's/ parties' employees, agents, contractors, subcontractors etc. The selected Institution/agency/firm and its third party/parties shall agree to hold the BBB and the PSBs/FIs, their employees, successors, assigns and administrators fully indemnified, and harmless against loss

or liability, claims, actions or proceedings, if any, whatsoever nature that may arise or caused to BBB and/or PSBs/FIs through the action of selected Institution/agency/firm 's/ third party's/ parties' employees, agents, contractors, subcontractors, etc.

Cancellation of Contract and Compensation

6.31. BBB and/ or PSBs/FIs would provide 30 days' notice to rectify any breach/unsatisfactory progress, if the selected Institution/agency/firm commits a breach of any of the terms and conditions of the RFP/contract. BBB and/ or PSBs/FIs reserve the right to cancel the contract of the selected Institution/agency/firm and recover expenditure incurred by BBB and/ or PSBs/FIs in any of the following circumstances:

a. The selected Institution/agency/firm becomes insolvent or goes into liquidation voluntarily or otherwise.
b. An attachment is levied or continues to be levied for a period of 7 days upon effects of the proposal.
c. The progress regarding execution of the contract, made by the selected Institution/agency/firm is found to be unsatisfactory.
d. If deductions on account of Penalty exceeds more than 5% of the total contract price; if the selected Institution/agency/firm fails to complete the due performance of the contract in accordance with the agreed terms and conditions; after the award of the contract, if the selected Institution/agency/firm does not perform satisfactorily or delays execution of the contract at any stage, BBB and/or PSBs/FIs reserves the right to get the balance contract executed by another party/parties of its choice by giving one month's notice for the same. In this event, the selected Institution/agency/firm is bound to make good the additional expenditure, which BBB and/or PSBs/FIs may have to incur to carry out for the execution of the balance of the contract. This clause is also applicable, if for any reason, the contract is cancelled. The BBB and/or PSBs/FIs reserves the right to recover any dues payable by the selected

Institution/agency/firm from any amount outstanding to the credit of the selected Institution/agency/firm, including the pending bills, if any under this RFP.

Dispute Resolution

6.32. If a dispute, controversy or claim arises out of or relates to the contract, or breach, termination or invalidity thereof, and if such dispute, controversy or claim cannot be settled and resolved by the Parties through discussion and negotiation, then the Parties shall refer such dispute to sole Arbitrator appointed by BBB and/or PSBs/FIs. The arbitration proceedings shall be conducted in English and a written order shall be prepared. The venue of the arbitration shall be Mumbai. The arbitration shall be held in accordance with the Arbitration and Conciliation Act, 1996. The decision of the Arbitrator shall be final and binding upon the Parties, provided that each Party shall at all times be entitled to obtain equitable, injunctive or similar relief from any court having jurisdiction in order to protect its intellectual property and confidential information.

Corrupt and Fraudulent Practices

6.33. It is expected that Institutions and its third party/parties observe the highest standard of ethics during the procurement and execution of the contracts.

6.34. "Corrupt Practice" means the offering, giving, receiving or soliciting of anything of values to influence the action of an official in the procurement process or in contract execution AND

6.35. "Fraudulent Practice" means misrepresentation of facts in order to influence a procurement process or the execution of contract to the detriment of IBA/Bureau/PSBs/FIs and includes collusive practice among entities (prior to or after proposal submission) designed to establish proposal prices at artificial non-competitive levels and to deprive BBB of the benefits of free and open competition.

6.36. BBB reserves the right to reject a proposal for award if it determines that the selected Institution/agency/firm and its third party/parties recommended for award has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the contract in question.

6.37. BBB reserves the right to declare an entity ineligible, either indefinitely or for a stated period of time as per BBB's discretion, to be awarded a contract if at any time it determines that the entity has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in executing the contract.

Execution of Service Level Agreement (SLA), Non-Disclosure Agreement (NDA), Indemnity and Certificate of Originality

6.38. The selected Institution/agency/firm will be required to execute:

a. SLA, which must include all the services and terms and conditions of the services to be extended as may be prescribed or recommended by BBB and/ or PSBs/FIs. Payment terms will be part of SLA;
b. Legally valid NDA
c. Indemnity Bond and
d. Certificate of Originality
e. Furnish performance guarantee as per clause 2.9 of this RFP.

6.39. The selected Institution/agency/firm will be required to execute both the SLA and NDA within 15 days from the date of notification of the final selection of the Institution/agency/firm or completion of the required processes as outlined in the RFP, whichever is earlier. The selected Institution/agency/firm will be expected to enter into similar agreements with the selected third party/ parties to safeguard the interests of the BBB and/or PSBs/FIs along the same lines as above or to submit to the BBB sufficient documentary evidence to convince that this aspect has been adequately covered.

Standard Submissions

Annex-1 Letter of Proposal Submission

(On Institution's Letter-head)

To RFP Co-coordinator BBB

Dear Sir,

We, the undersigned, having read each and every content of the Request for Proposal document dated (To be indicated), offer our services to design, develop and deliver a **Directors Development programme Public Sector Banks in India** in conformity in its entirety with your Request for Proposal dated (To be indicated). We are hereby submitting our proposal, which includes documents for, the Technical Proposal(s) and also the Financial Proposal(s) for all components.

We hereby agree to comply with all the terms and conditions/ stipulations as contained in the RFP as also the related addendums and other documents including the changes made to the original RFP issued by BBB which form a valid and binding part of the aforesaid RFP document. BBB is not bound by any other extraneous matters or deviations, even if mentioned by us elsewhere either in our proposal or any subsequent deviations sought by us, whether orally or in writing, and BBB's decision not to accept any such extraneous conditions and deviations will be final and binding on us.

We undertake the total responsibility for performance of the contract, if awarded to us.

We hereby declare that all the information and statements made in this proposal are true and accept that any misrepresentation contained in it may lead to our disqualification.

We confirm that we have not made any changes in the templates provided as part of the RFP process, except for filling in appropriate columns.

We understand that BBB is not bound to accept any proposal it receives. This proposal is valid for the period 180 days from the last date of submission of the proposal.

Yours faithfully,

Authorized Signatory:
Name and Title of Signatory:
Name & address of the institution:
NB: Authorization in form of Power of Attorney is required on a non-judicial Stamp Paper.

Annex-2 Authorization Certificate

(On Letter-head)

To,

The RFP Co-ordinator BBB,

< *Name of staff*> _____, <*Designation*>_____is hereby authorized to sign relevant documents on behalf of our organisation in dealing with proposal of reference <*Reference No. & Date*>_____.
< *Name of staff*> is also authorized to attend meetings and submit technical & financial information as may be required by you in the course of processing the above said proposal.

The specimen signature is attested below:

Specimen signature of the Representative

Thanking you,

Authorized Signatory

_____

< Name>

Seal

Annex-3 Company/Firm/Institution Details

1	**Company / Firm / Institution Information**		**Details**
1.1	Name		
1.2	Details		
	Address		
	Phone number		
	Email		
	Fax		
	Website		
1.3	Contact Person:	***Dean/ CEO***	
	Name		
	Designation		
	Mobile Number		
	Email		
	Fax		
1.4	Contact Person: ***Project Leader/Programme Director***		
	Name		
	Designation		
	Mobile Number		
	Email		
	Fax		

Annex-4 Information regarding Conflicting Activities and Wrong Declaration thereof

Are there any activities carried out by you or proposed third party/parties mentioned in your proposal, which bear the risk of conflict of interest? If yes, please furnish details of any such activities. If no, please certify as under:

We hereby declare that our institution/agency/firm or proposed third party/parties are not indulged in any such activities which bear the risk of conflict of interest. We also acknowledge that in case of misrepresentation of the information, our proposals / Contract shall be rejected / terminated by BBB and/or PSBs/FIs without any compensation, a decision which shall be binding on us.

Authorized Signature [In full and initials]:

Name and Title of

Signatory: Name of

Institution/agency

/firm :

Address:

Annex 5: Details which demonstrate the ability to commit adequate resources for running the programme.

s

Details which demonstrate the ability to commit adequate resources for running the programme end to end, year on year (Submission in not more than 4 pages, Font-Cambria, size 12)

Profile and experience of each member who will be deployed.
A. Team Composition and Task Assignment/ Jobs
Project team

SR	Name	Position	Duration of Engagement	Role Description	Nature of Tasks which will be Performed
1					
2					

Support Staff

S. No	Name	Position	Duration of Engagement	Role Description	Nature of Tasks which will be Performed
1					
2					

Faculty (In-house/guest/external)

S. No	Name	Position	Duration of Engagement	Role Description	Nature of Tasks which will be Performed
1					
2					

Annex 6: Format of Curriculum Vitae (CV) for individuals listed above.

1. Proposed Position [i.e., team leader, support staff, in-house/guest/external faculty]

2. Name of Personnel[*Insert full name*]:

3. Date of Birth:_____ Nationality: _____

4. Education [*Indicate college/university and other specialized education of staff member, giving names of institutions, degrees obtained, and dates of obtainment*]:
5. Membership of Professional Associations:

6. Other Training [*Indicate any significant training since degrees were obtained*]:

7. Employment Record [*Starting with present position, list in reverse order every employment held by staff member since graduation, giving for each employment (see format here below):*
dates of employment, name of employing organization, positions held.]:
From [*Year*]: To [*Year*]:

Employer: _____

Positions held: _____

9. Please mention any dissertations/ research work that got published in academic/ research journals of international repute.

10. Any other relevant credentials

Certification:
I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, this CV correctly describes myself, my qualifications, and my experience. I understand that any willful misstatement described herein may lead to my disqualification or dismissal, if engaged.

Date:
[Signature of staff member or authorized representative of the staff]
Day/Month/Year

Full name of staff member: _____
Full name of authorized representative: _____

Annex 7: Details regarding the quality of lodging and boarding facilities.

(Submission in not more than 4 pages, Font-Cambria, size 12, including visual elements; A virtual visual tour of the facilities could also be provided in a pen drive)

Certification:
I/We, the undersigned, certify that to the best of my/ our knowledge and belief, the information/ details presented above are true and correct and binding on me/ us for the purpose of this RFP. I/ We understand that any willful misstatement described herein may lead to my/ our disqualification or dismissal, if engaged.

_____
Signature of authorized representative of the Institute]
Date:
Full name of authorized representative: _____

Annex 8: Details regarding the proposed faculty and distinguished professionals, quality of Training Facilities and design development of e-learning modules, hosting on Learning Management platform with pop quiz, gamification etc.

(Submission in not more than 4 pages, Font-Cambria, size 12)

Certification:
I/We, the undersigned, certify that to the best of my/ our knowledge and belief, the information/ details presented above are true and correct and binding on me/ us for the purpose of this RFP. I/ We understand that any willful misstatement described herein may lead to my/ our disqualification or dismissal, if engaged.

_____
Signature of authorized representative of the Institute]
Date:
Full name of authorized representative: _____

Annex 9: Details regarding the experience of working with external faculty/ third Parties to deliver a programme.

(Submission in not more than 4 pages, Font-Cambria, size 12)

Certification:
I/We, the undersigned, certify that to the best of my/ our knowledge and belief, the information/ details presented above are true and correct and binding on me/ us for the purpose of this RFP. I/ We understand that any willful misstatement described

herein may lead to my/ our disqualification or dismissal, if engaged.

_____
Signature of authorized representative of the Institute]
Date:
Full name of authorized representative: _____

Annex 10: Details regarding demonstrated ability to launch a programme.

Certification:
I/We, the undersigned, certify that to the best of my/ our knowledge and belief, the information/ details presented above are true and correct and binding on me/ us for the purpose of this RFP. I/ We understand that any willful misstatement described herein may lead to my/ our disqualification or dismissal, if engaged.

_____
Signature of authorized representative of the Institute]
Date:
Full name of authorized representative: _____

Annex 11: Experience in India and across the globe in designing and/or executing the components.

(Submission in not more than 3 pages, Font-Cambria, size 12)

Certification:
I/We, the undersigned, certify that to the best of my/ our knowledge and belief, the information/ details presented above are true and correct and binding on me/ us for the purpose of this RFP. I/ We understand that any willful misstatement described herein may lead to my/ our disqualification or dismissal, if engaged.

_____
Signature of authorized representative of the Institute]
Date:
Full name of authorized representative: _____

Annex 12: Detailed methodology for the component, with mapping of activities, milestones, deliverables, team deployment and the proposed process for feedback and monitoring.

(Submission in not more than 4 pages, Font-Cambria, size 12)

Certification:
I/We, the undersigned, certify that to the best of my/ our knowledge and belief, the information/ details presented above are true and correct and binding on me/ us for the purpose of this RFP. I/ We understand that any willful misstatement described herein may lead to my/ our disqualification or dismissal, if engaged.

_____
Signature of authorized representative of the Institute]
Date:
Full name of authorized representative: _____

बैंक
बोर्ड
ब्यूरो

BANKS
BOARD
BUREAU

भारत में राष्ट्रीयकृत बैंकों / सरकारी क्षेत्र में वित्तीय संस्थानों हेतु
निदेशक विकास कार्यक्रम के डिजाइन और प्रतिपादन हेतु
एजेन्सी / फर्म / संस्था की नियुक्ति करने के लिए

प्रस्ताव हेतु अनुरोध

2021

विषय वस्तु

I. प्रस्ताव हेतु अनुरोध की अनुसूची **4**

II. परिचय **8**

कार्यनिष्पादन सिक्युरिटी 9
प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता 9
केवल एक प्रस्ताव 10
हित संघर्ष 10
प्रस्तावों की प्रस्तुति 10

III. निबंधन, शर्तें और विवरण **12**

पात्रता मानदंड 12
स्वामित्व 14
आरएफपी का प्रयोजन/ उद्देश्य 14
कार्य के दायरे का विवरण 14
कार्यक्रम के उद्देश्य 15
सीखने की शैली की विवेचना 16
प्रतिपादन माध्यम और शैली 16
कार्यक्रम की विषयवस्तु 16
कार्यक्रम के स्तर 17
तीनों मॉड्यूलों के संवाद-मूलक सत्रों हेतु कुछ संकेत 21
मॉड्यूलों की समयावधि 21
प्रशिक्षण की प्रभावशीलता की पैमाइश 22
बोली लगाने के आधार 22
कार्यान्वयन हेतु टाइमफ्रेम 22
भुगतान 22
टीम 23

IV. नीलामी बोलियों के मूल्यांकन हेतु मानदंड **23**

गुणवत्ता मूल्यांकन मानदंड 23
स्कोरिंग मानदंड 24

V. वित्तीय प्रस्ताव **25**

VI. सामान्य निबंधन और शर्तें **255**

स्वयं को अवगत कराने का दायित्व 255
ऑफर का मूल्यांकन 26
अस्वीकरण 26
अधिसूचना 26
कोई सम्पर्क नहीं करने की अवधि 266
गोपनीयता और अप्रकटीकरण 277
समनुदेशन की अवधि 27
निबंधनों और शर्तों का अनुपालन 27
अन्य निबंधन और शर्तें 277
मानकों का अनुसरण 28
प्रभार हेतु निबंधन 288
जुर्माना और निर्णीत हर्जाना 29
व्यवसायिकता 29
अप्रत्याशित घटनाएं 300
अनुमेय कानून और न्यायालय का अधिकार क्षेत्र 30
क्षतिपूर्ति 30
विलोपक या बदलाव 30
प्रस्तावों को अस्वीकार करने का अधिकार 30

समनुदेशन 311
कोई अनुरोध नहीं 31
नियोक्ता-नियोजित का कोई संबंध नहीं 31
प्रतिस्थानक देयता 322
संविदा का निरस्तीकरण और मुआवजा 32
विवादों का समाधान 33
भ्रष्ट और कपटपूर्ण व्यवहार 33
सेवा स्तरीय करार का निष्पादन, अप्रकटीकरण करार, क्षतिपूर्ति और मूलरूप का प्रमाणपत्र 34
मानक प्रस्तुतियां 35
अनुलग्नक -1 प्रस्ताव प्रस्तुति पत्र 35
अनुलग्नक -2 प्राधिकृतिकरण प्रमाणपत्र 36
अनुलग्नक -3 कम्पनी / फर्म / संस्थान का विवरण 37
अनुलग्नक - 4 असंगत क्रियाकलापों और इनके बारे में गलत घोषणा के बारे में जानकारी 38
अनुलग्नक 5 : ऐसे विवरण जो कार्यक्रमों को चलाने के लिए पर्याप्त संसाधनों को लगाने की क्षमता को प्रदर्शित करते हैं 39
अनुलग्नक 6: ऊपर जिन व्यक्तियों की सूची दी गई है उनके शैक्षिक अभिलेख एवं कार्य अनुभव का प्रपत्र 40
अनुलग्नक 7 : लॉजिंग और बोर्डिंग सुविधाओं की गुणवत्ता का विवरण 42
अनुलग्नक 8 : प्रस्तावित संकाय और उत्कृष्ट व्यवसायियों, प्रशिक्षण सुविधाओं और ई-लर्निंग मॉड्यूल्स के डिजाइन विकास की गुणवत्ता, पॉप क्विज सहित लर्निंग प्रबंधन प्लेटफॉर्म पर होस्टिंग, गेमिफिकेशन आदि के विवरण 43
अनुलग्नक 9 : एक कार्यक्रम को डिलीवर करने में बाहरी संकाय/ तृतीय पक्षकारों के साथ कार्य करने के अनुभव का विवरण 44
अनुलग्नक 10: प्रोग्राम लॉन्च करने के लिए सुस्पष्ट क्षमता के बारे में विवरण 45
अनुलग्नक 11 : डिजाइनिंग और/अथवा घटकों के निष्पादन में भारत और विश्व में अनुभव 46
अनुलग्नक 12 : क्रियाकलापों के प्रतिचित्रण, माइलस्टोन, प्रदेयों, टीम संनियोजन और फीडबैक और निगरानी हेतु प्रस्तावित प्रक्रिया सहित घटकों के लिए विस्तृत पद्धति 47
अनुलग्नक 13 : वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुति-फॉर्म 48
अनुलग्नक 14: वित्तीय प्रस्ताव शीट 49

I. प्रस्ताव हेतु अनुरोध की अनुसूची

राष्ट्रीयकृत बैंकों (पीएसबी) और सरकारी क्षेत्र में वित्तीय संस्थानों के बोर्ड सदस्यों हेतु निदेशक विकास कार्यक्रम के डिजाइन और प्रतिपादन हेतु एक संस्थान / फर्म / एजेन्सी की नियुक्ति करने हेतु बैंक बोर्ड ब्यूरो बोलीदाताओं से प्रस्ताव आमंत्रित करता है।

इस प्रस्ताव हेतु अनुरोध का प्रयोजन ऐसी संस्थान/फर्म का चयन करना है जो राष्ट्रीयकृत बैंकों और वित्तीय संस्थानों के निदेशकों (पूर्णकालिक निदेशक, नामित निदेशक – सरकारी / नियामक, स्वतंत्र निदेशक / गैर-आधिकारिक निदेशक या बोर्ड में किसी अन्य निदेशक) हेतु तीन माध्यमों यथा – ई-लर्निंग मॉड्यूल के रूप में ऑनलाइन, लाइव वेबिनारों/मीटिंग आदि के माध्यम से और व्यक्तिगत उपस्थिति के माध्यम से – ऑनलाइन प्रशिक्षण कार्यक्रम के डिजाइन और डिलीवरी की क्षमता रखते हों। बोली लगाने वाले से यह अपेक्षित है कि उसके पास **एससीओआरएम** अनुरूपी मानक लर्निंग मैनेजमेन्ट सोल्यूशन (ईडीएक्स, कोर्सेरा, आदि) पर ऑनलाइन ई-लर्निंग मॉड्यूल सहित ऐसे प्रोग्राम का डिजाइन, विकास और डिलीवरी करने, पाठ्य सामग्री (मुद्रित सामग्री, मल्टीमीडिया सामग्री, आदि) का डिजाइन करने और इसे लाइव/ऑनलाइन इवेन्ट प्लेटफार्म के माध्यम से प्रतिपादन करने, कार्यपालकों और अकादमीय सदस्यों आदि को प्रतिनियोजित करने की प्रमाणित क्षमताएं हों।

बोलीदाता का चयन 80:20 (80 प्रतिशत तकनीकी प्रस्ताव हेतु और 20 प्रतिशत वित्तीय प्रस्ताव हेतु) की भारिताएं देते हुए गुणवत्ता सह लागत आधार प्रणाली (क्यूसीबीसी) की पद्धति से किया जाएगा।

आरएफपी हेतु अनुसूची, निबंधन और शर्तें इस प्रलेख में विस्तार से दी गई हैं।

1.	आरएफपी संख्या	बीबीबीयू/मुंबई/एडमिनिस्ट्रेशन/1/21-22/ईटी/1[निदेशक विकास कार्यक्रम]
2.	आरएफपी जारी करने की तारीख	19 मार्च 2021
3.	कार्य की अनुमानित लागत	रु.3,00,000 (केवल तीन लाख रुपये) प्रति सहभागी – प्रतिवर्ष लगभग 50-60 सहभागी अर्थात कुल वार्षिक लागत रु.1,50,00,000-1,80,00,000 प्रतिवर्ष। प्रत्येक माड्यूल के लिए सहभागियों की संख्या कम / अधिक हो सकती है।
4.	बोली-पूर्व बैठक से पहले स्पष्टीकरण हेतु लिखित अनुरोध की अंतिम तारीख	26 मार्च 2021 को 11:00 बजे पूर्वाह्न से पहले। आरएफपी की पृष्ठ संख्या और परिच्छेद संख्या का स्पष्ट रूप से उल्लेख करते हुए स्पष्टीकरणों के ईमेल से भेजा जाए, जिसका पता है secretariat@banksboardbureau.org.in
5.	बोली-पूर्व बैठक *(केवल ऑन लाइन)*	30.03.2021 - 11:00 पूर्वाह्न से 30.03.2021 - 01:00 अपराह्न तक
6.	बोली लगाने की अवधि	05.04.2021 - 10:00 पूर्वाह्न से 05.05.2021 - 11:00 अपराह्न तक
7.	तकनीकी बोलियों को खोलने का समय और तारीख	बाद में घोषित किया जाएगा।

8.	तकनीकी प्रस्तुतियों हेतु समय और तारीख	बाद में घोषित किया जाएगा।
9.	वित्तीय बोलियों को खोलने हेतु समय और तारीख	बाद में घोषित किया जाएगा।
10.	प्रतिसाद प्रस्तुत करने हेतु पता	श्री ऋषभ गर्ग, समप्र बैंक बोर्ड ब्यूरो 4थी मंजिल, भारतीय रिज़र्व बैंक भायखला कार्यालय, मुम्बई सेन्ट्रल मुम्बई - 400 008 भारत
11.	चयन की पद्धति	गुणवत्ता सह शुल्क आधारित प्रणाली (क्यूसीबीएस)
12.	प्रस्ताव और समनुदेशन की शासनिक भाषा	अंग्रेजी
13.	मुद्रा	आईएनआर
14.	बोली की वैधता अवधि	आरएफपी प्रतिसाद प्राप्त होने की अंतिम तारीख से 180 दिन
15.	कार्यनिष्पादन गारंटी	संविदा मूल्य का 10 %
16.	बयाना रकम डिपॉजिट	रु.3,00,000 (केवल तीन लाख रुपये)
17.	संव्यवहार शुल्क	संव्यवहार शुल्क का भुगतान एमएसटीसी के पक्ष में एमएसटीसी पेमेन्ट गेटवे / एनईएफटी /आरटीजीएस के माध्यम से – जैसा कि एमएसटीसी पोर्टल पर उल्लेख किया गया है।
18.	आरएफपी समन्वयकर्ता	श्री ऋषभ गर्ग, समप्र बैंक बोर्ड ब्यूरो 4थी मंजिल, भारतीय रिज़र्व बैंक भायखला कार्यालय, मुम्बई सेन्ट्रल मुम्बई - 400 008 भारत

ई-निविदा के बारे में महत्त्वपूर्ण अनुदेश

यह बैंक बोर्ड ब्यूरो की ई-अधिक्रय व्यवस्था है। एमएसटीसी लिमिटेड ई-अधिक्रय सेवा प्रदाता है। आपसे अनुरोध है कि ऑनलाइन निविदा प्रस्तुत करने से पहले आप निविदा आमंत्रण नोटिस और यदि कोई हों तो परावर्ती शुद्धिपत्रों को ध्यान से पढ़ और समझ लें। ऐसे निविदादाता जो प्रलेखीय प्रमाणों (जहां भी अपेक्षित हों) सहित शर्तों को पूरा नहीं करते हैं, वे निविदा में कीमत-बोली खोले जाने के योग्य नहीं होंगे।

ई-निविदा प्रक्रिया :

ए) पंजीकरण : इस प्रक्रिया में वेन्डर से अपेक्षित है कि वे एमएसटीसी ई-अधिक्रय **कॉमन पोर्टल** पर अपना पंजीकरण करें, जो निशुल्क है। पंजीकरण के बाद ही वेन्डर अपनी बोली को इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत कर सकते हैं। टेक्नौ-कमर्शियल नीलामी-बोली और कीमत हेतु नीलामी बोली के लिए इलेक्ट्रॉनिक बिडिंग इन्टरनेट पर की जाएगी। वेन्डर के पास तृतीय श्रेणी का हस्ताक्षर प्रकार का डिजिटल प्रमाणपत्र होना चाहिए। पी.सी को इन्टरनेट से जोड़कर बोली लगाने के लिए वेन्डर की अपनी व्यवस्था करनी होगी। ऐसी व्यवस्था करने का दायित्व एमएसटीसी/बैंक बोर्ड ब्यूरो का नहीं होगा। (डिजिटल हस्ताक्षर के बिना नीलामी बोलियों को रिकार्डबद्ध नहीं किया जाएगा)।

विशेष नोट : कीमत-बोली और वाणिज्यिक-बोली सहित सभी नीलामी बोलियों को केवल ऑन-लाइन

https://www.mstcecommerce.com/eproc/ पर ही प्रस्तुत करना होगा।

1). वेन्डरों से अपेक्षित है कि वे अपना ऑन-पंजीकरण करने के लिए **www.mstcecommerce.com**→ e-Procurement→Common Portal पर जाएं और सभी विवरण भरते हुए वेन्डर के तौर पर अपना पंजीकरण करें और अपनी यूजर आईडी और पासवर्ड तैयार करके → Submit करें।

2). वेन्डर ने पंजीकरण फार्म भरते समय अपनी जो ई-मेल दी है उसी पर उन्हें सिस्टम-सृजित मेल भेजते हुए उनके पंजीकरण की पुष्टि कर दी जाएगी। किसी भी स्पष्टीकरण के लिए एमएसटीसी/बैंक बोर्ड ब्यूरो से सम्पर्क कीजिए (ई-निविदा के अनुसूचित समय से पहले)।

सम्पर्क व्यक्ति (एमएसटीसी):

सम्पर्क व्यक्ति (एमएसटीसी लिमिटेड):

1. श्री सुशील नाले, सहायक प्रबंधक – sushil@mstcindia.co.in मोबाइल-09987758460
2. सुश्री अर्चना, सहायक प्रबंधक - archana@mstcindia.co.in मोबाइल - 09990673698
3. सुश्री रूपाली पान्डे, कार्यपालक - rpandey@mstcindia.co.in फोन - 022 22886268
4. श्री तेजस वी., कार्यपालक tejasv@mstcindia.co.in फोन -022 22822789 गूगल हैंग आउट आईडी - (लिखकर चैट हेतु)- mstceproc@gmail.com

सम्पर्क व्यक्ति (बैंक बोर्ड ब्यूरो) :

1. ऋषभ गर्ग (सहायक महाप्रबंधक)
ईमेल आईडी : rishabhgarg@rbi.org.in फोन : 022- 2308 2374
2. देवांश रावत (सहायक प्रबंधक)
ईमेल आईडी: devanshrawat@rbi.org.in फोन : 022-2308 2377

II. परिचय

2.1. बैंक बोर्ड ब्यूरो भारत सरकार का स्वायत्तशासी निकाय है। इस ब्यूरो को अन्य दायित्वों के साथ-साथ राष्ट्रीयकृत बैंकों और सरकारी क्षेत्र के वित्तीय संस्थानों में प्रबंधकीय कर्मियों के प्रशिक्षण और विकास का दायित्व भी दिया गया है। इस ब्यूरो का लक्ष्य है सरकारी क्षेत्र में राष्ट्रीयकृत बैंकों के बोर्ड के सदस्यों को सर्वोत्तम कोटि का प्रशिक्षण और विकास के अवसर प्रदान करना है।

2.2. बैंक बोर्ड ब्यूरो (बीबीबी) का अभिप्राय है एक ऐसे संस्थान/एजेन्सी/फर्म (इसके बाद बोलीदाता के रूप में उल्लिखित) की नियुक्ति की जाए जो निदेशक विकास कार्यक्रम का डिजाइन और डिलीवरी करने में सक्षम हो ताकि तीन साल की आरंभिक अवधि में सभी निदेशकों को कवर किया जा सके। बैंक बोर्ड ब्यूरो और भारतीय बैंक संघ (आईबीए) इस प्रलेख में निर्दिष्ट चयन पद्धति के अनुसार किसी संस्थान/एजेन्सी/फर्म का चयन करेंगे।

2.3. बोलीदाता आमंत्रित किए जाते हैं कि इस प्रलेख में बताए गए कार्यों के लिए अपेक्षित सेवाओं हेतु वे अपना प्रस्ताव दो भागों में प्रस्तुत करें – तकनीकी भाग और वित्तीय भाग अलग-अलग, जैसा कि इस प्रलेख में बताया गया है। विलम्ब से प्रस्तुति अर्थात डाटा शीट में बताई गई तारीख के बाद प्राप्त हुई निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। प्रस्तुत प्रस्ताव चयनित बोलीदाता के साथ संविदा पर हस्ताक्षर का आधार होंगे।

2.4. अपने प्रस्तावों को तैयार करने और प्रस्तुत करने के संबंध में सभी शुल्कों का वहन बोलीदाता करेगा।

2.5. बोलीदाताओं से अपेक्षित है कि आरएफपी के बारे में सभी पत्राचारों / स्पष्टीकरणों / प्रश्नों वे ईमेल के माध्यम से लिखित रूप में आरएफपी में दिए गए विवरणों के अनुसार स्पष्टीकरण के लिए अनुरोध प्राप्त करने की अंतिम तारीख से पहले भिजवाएं। प्रश्नों के लिए सद्भावना के रूप में किए गए किसी भी प्रतिसाद की सम्पूर्णता या परिशुद्धता के बारे में बैंक बोर्ड ब्यूरो किसी प्रकार का प्रतिनिधित्व या वारन्टी नहीं लेता है। आरएफपी में किए गए किसी भी परिवर्तन को परिशिष्ट के रूप में सम्प्रेषित कर दिया जाएगा और इसे ईमेल / पत्राचार के सहमत प्रकार के माध्यम से बताया जाएगा। लेकिन आरएफपी में प्रदत्त तारीखों के बाद बोलीदाता द्वारा भेजे गए किसी भी पत्राचार का प्रतिउत्तर बैंक बोर्ड ब्यूरो द्वारा नहीं दिया जाएगा। अपने विवेकानुसार बैंक बोर्ड ब्यूरो किसी भी प्रस्ताव को स्वीकार या अस्वीकार कर सकता है और वास्तविक कारणों से आरएफपी में किए गए निर्धारण के अलावा कोई भी अतिरिक्त जानकारी देने के लिए कह सकता है या अपनी अपेक्षाओं को बदल सकता है, निबंधनों, क्रियापद्धतियों और प्रोटोकॉल को बढ़ा या संशोधित कर सकता है। इसके अलावा बैंक बोर्ड ब्यूरो का यह अधिकार सुरक्षित है कि बोलीदाताओं और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों के प्रति बिना कोई दायित्व लिए संविदा देने से पहले ही किसी भी समय पर चयन प्रक्रिया को अमान्य घोषित कर दे। बोलीदाता/सरकारी क्षेत्र के बैंकों/आईबीए/बैंक बोर्ड ब्यूरो के अलावा अन्य किसी भी प्रतिष्ठान को इस प्रलेख में तृतीय पक्ष की परिभाषा के प्रयोजन से तृतीय पक्ष माना जाएगा।

2.6. संभावित बोलीदाताओं और उनके तृतीय पक्ष/पक्षों से अपेक्षित है कि इस प्रस्ताव हेतु अनुरोध के सभी अनुदेशों, फार्मों, निबंधनों, अपेक्षाओं और अन्य जानकारी का परीक्षण कर लें। प्रस्ताव हेतु अनुरोध प्रलेख में यथा वर्णित सभी अपेक्षित जानकारी देने में विफलता अथवा इस प्रस्ताव हेतु अनुरोध के

लिए मुख्य रूप से प्रत्येक संदर्भ में प्रतिसाद नहीं करने वाले प्रस्ताव की प्रस्तुति करना संभावित बोलीदाता के जोखिम पर होगा और इसका परिणाम प्रस्ताव की अस्वीकृति होगा।

2.7. प्रस्ताव को अस्वीकार कर दिया जाएगा यदि बोलीदाता द्वारा दिए गए प्रस्ताव की वैधता अवधि इस प्रलेख में बताई गई प्रस्ताव देने की अंतिम तारीख से 180 दिन से कम है। इस अवधि के दौरान संस्थानों/फर्मों/एजेन्सियों और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों को यह सुनिश्चित करना होगा कि प्रस्ताव में नामित व्यावसायिक स्टाफ/संकाय उपलब्ध रहते हैं।

2.8. अपर्याप्त अथवा अव-अनुमानित संसाधनों पर आधारित प्रस्ताव के मामले में अतिरिक्त फीस की क्षतिपूर्ति का दायित्व बैंक बोर्ड ब्यूरो, आईबीए और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों पर नहीं होगा।

कार्यनिष्पादन सिक्युरिटी

2.9. विनिर्दिष्ट निबंधनों और शर्तों के अनुसार संविदा के विधिवत निष्पादन के लिए चयनित बोलीदाता अवार्ड पत्र जारी होने की तारीख से 15 (पन्द्रह) दिन से कम की अवधि में संविदा पर हस्ताक्षर करने की तारीख को या उससे पहले ही, संविदा के दस प्रतिशत (10 प्रतिशत) के तुल्य रकम हेतु अमोचनीय बैंक गारन्टी के रूप में कार्यनिष्पादन सिक्युरिटी प्रस्तुत करेगा। चयनित बोलीदाता से अपेक्षित है कि वह अपने तृतीय पक्षकार/पक्षकारों का कार्यनिष्पादन सुनिश्चित करने हेतु पर्याप्त व्यवस्थाएं करेगा।

2.10. यह कार्यनिष्पादन सिक्युरिटी मध्यवर्तिता के तीन साल पूरे होने की तारीख के बाद भी 180 दिन तक वैध होनी चाहिए और सम्पूर्ण परियोजना के सफलतापूर्वक सम्पूर्ण हो जाने के बाद ही वापस किया जाएगा।

2.11. यदि किसी भी कारण से समनुदेशन अवधि को बढ़ाया जाता है तो बोलीदाता अपनी लागत पर बैंक गारन्टी (कार्यनिष्पादन सिक्युरिटी के संदर्भ में दी गई) की वैधता अवधि को बढ़वाएगा और मूल रूप से दी गई बैंक गारन्टी की अवधि समाप्त होने से पहले ही बैंक बोर्ड ब्यूरो को बढ़ाई गई/संशोधित बैंक गारन्टी सौंप देगा।

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

2.12. प्रस्ताव पर संस्थान/एजेन्सी/फर्म के प्रधान अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएं या फिर विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षर किए जाएं, इस मामले में प्राधिकार का प्रमाणपत्र भी दिया जाए। प्राधिकृतिकरण लिखित मुख्तारनामे के रूप में होगा, जो इसका प्रमाण होगा कि हस्ताक्षरकर्ता की सक्षमता संस्थान/एजेन्सी/फर्म के लिए बाध्यकारी है। यह प्राधिकृतिकरण प्रस्ताव के साथ संलग्न किया जाए।

2.13. इसके माध्यम से प्राप्त सभी प्रमाणपत्रों और प्रलेखों (मांगे गए सभी स्पष्टीकरणों और किसी भी परावर्ती पत्राचार सहित) पर जहां तक संभव हो प्रतिनिधि या प्रधान अधिकारी हस्ताक्षर करेंगे। संस्थान/एजेन्सी/फर्म के प्रधान अधिकारी/प्राधिकृत प्रतिनिधि प्रस्ताव पर हस्ताक्षर करेंगे और प्रस्ताव के सभी पृष्ठों पर अपने आद्याक्षर करेंगे।

2.14. प्रतिसाद के सभी पृष्ठों पर पृष्ठ-संख्या दी जाए। सम्पूर्ण प्रलेख में यह संख्या अद्वितीय होनी चाहिए।

केवल एक प्रस्ताव

2.15. एक संस्थान/एजेन्सी/फर्म केवल एक ही संयोजित प्रस्ताव पेश कर सकते हैं। किसी भी संस्थान/एजेन्सी/फर्म द्वारा एक से अधिक प्रस्ताव प्रस्तुत करने पर अयोग्य कर दिया जाएगा।

हित संघर्ष

2.16. संस्थानों और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों का यह दायित्व होगा कि उनकी क्षमता को प्रभावित करने वाली किसी भी संघर्ष की वास्तविक या संभावित स्थिति के बारे में बताएं ताकि आईबीएम/ब्यूरो/सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों के हितों को सर्वोत्तम रूप से बचा सकें, या इसके प्रभाव को पर्याप्त रूप से महसूस किया जा सके। इस स्थिति को प्रकट करने में विफलता के कारण संस्थान/एजेन्सी/फर्म को अयोग्य कर दिया जाएगा या संविदा का परिसमापन कर दिया जाएगा।

प्रस्तावों की प्रस्तुति

2.17. निविदा (प्रथम भाग और द्वितीय भाग) की प्रस्तुति एमएसटीसी के पोर्टल पर ई-निविदा के माध्यम से की जाएगी। निविदा के प्रथम भाग या तकनीकी विवरणों में प्रस्तावित कार्य के लिए मानक तकनीकी और वाणिज्यिक शर्तों, निविदादाता के कवरिंग लैटर, निविदादाता की अतिरिक्त शर्तें, यदि कोई हों, को शामिल किया जाएगा। निविदा के द्वितीय भाग में केवल वित्तीय नीलामी-बोली रहेगी।

2.18. निर्धारित प्रपत्र में निविदा को दो भागों में प्रस्तुत किया जाएगा। निविदा के प्रथम भाग में प्रोग्राम हेतु मानक तकनीकी और वाणिज्यिक शर्तें, कवरिंग लैटर होंगे, रु.3,00,000/- (केवल तीन लाख रुपये) की बयाना रकम को खाता संख्या – 41869163273 आईएफएससी कोड – RBIS0COD001 खाता नाम – रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया में **एनईएफटी** अंतरण अथवा भारतीय रिज़र्व बैंक, मुम्बई के पक्ष में देय किसी अनुसूचित बैंक द्वारा जारी किए गए ड्रॉफ्ट अथवा अर्हता-पूर्व प्रलेखों के साथ निविदा-फार्म में दिए गए मानक प्ररूप में किसी अनुसूचित बैंक द्वारा जारी छह माह के लिए वैध अमोचनीय बैंक गारन्टी के रूप में दिया जाए। ईएमडी से संबद्ध प्रलेखों को स्कैन करके अर्हता-पूर्व प्रलेखों के साथ अपलोड किया जाए। निविदा के द्वितीय भाग में कोई शर्त नहीं दी जाएगी केवल अनुसूची के अनुसार कीमत-नीलामी-बोली दी जाएगी। ईमीडी से रहित निविदा को अप्रतिसादी माना जाएगा और इसे तुरन्त ही अस्वीकार कर दिया जाएगा।

2.19. निविदादाता अपने कवरिंग लैटर में अपने उन बैंकरों के नाम और पते भी देंगे जिसके साथ वे सामान्य तौर पर बैंकिंग व्यवहार करते हैं। वे हाल ही के अपने उन ग्राहकों का नाम और पता भी देंगे जिनके लिए उन्होंने कुछ ही पहले इसी प्रकार का कार्य किया है, इसके लिए पूरा विवरण यथा – प्रशिक्षण की लागत और घटकों, डिलीवरी की तारीख, आदि भी दिया जाएगा।

2.20. कार्य का अवार्ड दिए जाने पर सफल निविदादाता इस संविदा को विधिवत पूरा करने के लिए सिक्युरिटी डिपॉजिट के तौर पर किसी भी अनुसूचित बैंक से इस ब्यूरो द्वारा निर्धारित प्रपत्र के अनुसार बैंक गारन्टी के रूप में इस कार्य के संविदा मूल्य के 10 प्रतिशत (दस प्रतिशत) के तुल्य राशि देगा। इसके बाद निविदा की प्रस्तुति के समय बयाना रकम डिपॉजिट के तौर पर दी गई बैंक गारन्टी को लौटा दिया जाएगा। सिक्युरिटी डिपॉजिट के तौर पर दी गई यह बैंक गारन्टी संविदा के पूरा होने

की अवधि तक वैध रहेगी और विलम्ब होने के मामले में इसे वास्तविक रूप में कार्य पूरा होने तक की तारीख तक बढ़ाया जाएगा।

2.21. संविदा मूल्य के 10 प्रतिशत हेतु उक्त बैंक गारन्टी प्रस्तुत करने पर सफल निविदादाता द्वारा दी गई ईएमडी को लौटा दिया जाएगा। असफल निविदादाताओं की ईएमडी को कार्य का अवार्ड हो जाने के बाद ही लौटा दिया जाएगा।

2.22. निविदादाता इस निविदा के साथ संलग्न प्रपत्र के अनुसार विगत 5 साल के दौरान अपने द्वारा किए गए इसी प्रकार के कार्यों का पूरा विवरण प्रदान करेंगे। जिन पार्टियों के लिए काम किया गया है उनमें से किए एक / एकाधिक पार्टियों से यह ब्यूरो सम्पर्क कर सकता है, ताकि निविदा के द्वितीय भाग को खोलने से पहले ही दी गई सेवाओं की गुणवत्ता के बारे में संतुष्टि की जा सके। इसके बाद यह ब्यूरो अपने विवेकानुसार बिना कोई कारण बताए किसी या सभी निविदाओं पर विचार कर सकता है अथवा इन्हें अस्वीकार कर सकता है।

2.23. प्रस्ताव की स्कैन की हुई प्रति के सभी पृष्ठों/पत्रकों पर 'मूल' लिखा जाएगा और बोलीदाता द्वारा स्वयं ही त्रुटियों को सही करने के लिए यथाआवश्यक के अलावा इसमें कोई भी अस्तरण या ओवरराइटिंग नहीं की जाएगी। जिस व्यक्ति ने प्रस्ताव पर हस्ताक्षर किए हों उसे ऐसे करेक्शनों पर आद्याक्षर करने होंगे।

2.24. सभी प्रलेखों और इस आरएफपी के अनुलग्नकों में दिए गए सभी प्रपत्रों को एमएसटीसी की वेबसाइट पर विधिवत अपलोड किया जाए। इन प्रपत्रों के साथ प्रस्तुत किसी भी अनुपूरक सामग्री को आरएफपी प्रस्तुति का भाग माना जाएगा और इसलिए इसे सत्यापित कर दिया जाए।

2.25. यदि प्रलेखों को बताए अनुसार अपलोड नहीं किया जाता है तो प्रलेखों की सुरक्षा/सत्यता के लिए बैंक बोर्ड ब्यूरो पर कोई दायित्व नहीं होगा। यदि प्रस्ताव को उक्त के बताए अनुसार अलग-अलग भागों में प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो यह प्रस्ताव को अप्रतिसादी घोषित करने का आधार बन जाएगा।

2.26. प्रस्ताव को डाटा शीट में बताए अनुसार केवल ऑनलाइन ही प्रस्तुत करना होगा और डाटा शीट में बताई गई तारीख और समय के बाद नहीं किया जाए। डाक/हैन्ड डिलीवरी के माध्यम से भेजे गए किसी भी प्रस्ताव को बिना खोले ही पावती सहित पंजीकृत डाक/कूरियर से लौटा दिया जाएगा।

2.27. द्वितीय भाग के अलावा अन्य सभी प्रलेखों को प्रस्तुति की निर्धारित तारीख आते ही तत्काल खोला जाएगा। वित्तीय प्रस्तावों को एमएसटीसी पोर्टल पर सुरक्षित और एनर्किप्टेड ही रहने दिया जाएगा।

III. निबंधन, शर्तें और विवरण

पात्रता मानदंड

क्र.सं.	पात्रता / अर्हता-पूर्व मानदंड	प्रस्तुत किए जाने वाले समर्थक प्रलेख
1.	निम्नलिखित में कोई भी बोलीदाता हो सकता है : i. कोई फर्म ii. कम्पनी iii. संगठन iv. कोई अकादमीय संस्थान v. उक्त के बीच किसी भी रूप और मिश्रण/ समानुपात में सहयोग जिसे इस प्रोग्राम और इसके विभिन्न मॉड्यूल्स की डिलीवरी हेतु फिट समझा जाए। उक्त v के संदर्भ में, ऐसे सहयोग के मामले में 'प्रधान बोलीदाता' की संकल्पना लागू होगी, जो कि वह फर्म/ कम्पनी/ संगठन या अकादमीय संस्थान होगी जो साझेदारी में प्रलेखबद्ध प्रमुख भूमिका में हो और जो इस संविदा के निष्पादन के प्रयोजन से नियोजन का एकमात्र स्थल होगा और वही इस प्रोग्राम की डिलीवरी हेतु पूरी तरह से संविदागत या अन्यथा जिम्मेदार होगी। इस व्यवस्था को इस आरएफपी में बोलीदाता के रूप में उल्लेख किया जाएगा और इसे ही प्रधान बोलीदाता कहा जाएगा। प्रधान बोलीदाता को बोलीदाता के प्रस्ताव में इस आरएफपी के प्रतिसाद में सूचीबद्ध किया जाएगा।	निगमन / पंजीकरण प्रमाणपत्र या उस प्रतिष्ठान के लिए इसके तुल्य संगत प्रलेखन अपेक्षित हैं। सहयोग के मामले में प्रमुख सहयोगी द्वारा अपने पत्रशीर्ष पर स्व घोषणा की जाए जिसमें सहयोग की प्रकृति, अवधि और प्रयोजन का विवरण दिया जाए।
2.	बोलीदाता को बोली लगाने की अंतिम तारीख को भारत में पंजीकृत और विगत पाँच साल से कार्यरत होना चाहिए। (*सहयोग के मामले में यह पदबंध प्रधान बोलीदाता के लिए अनुमेय होगा*)।	निगमन /पंजीकरण प्रमाणपत्र अपेक्षित है या प्रतिष्ठान के लिए समतुल्य पर्याप्त प्रलेखन।
3.	बोलीदाता (सहयोगी साझेदार सहित) को चाहिए कि प्रतिष्ठित प्रैक्टीशनरों (उदाहरण के लिए किसी विशाल संस्थान में अध्यक्ष / एटमी और सीईओ / निदेशक होना चाहिए जो अपने व्यापक कार्यों हेतु ज्ञात हों) और/अथवा भारत / विदेश स्थिति फाइनेन्शियल टाइम्स द्वारा मैनेजमेन्ट संस्थानों हेतु नवीनतम 100 की शीर्ष रैंकिंग में हों उन शीर्षस्थ विश्वविद्यालयों के संकाय से लाने की क्षमता रखते हों।	अपने पत्रशीर्ष पर स्व-घोषणा जिसमें ऐसे प्रख्यात प्रशिक्षकों /संकाय की सांकेतिक सूची हो जिन्हें नियुक्ति किए जाने का प्रस्ताव है।

4.	बोलीदाता (अपने सहयोगी साझेदार सहित) के पास विगत 3 साल के दौरान न्यूनतम रु.5 करोड़ का वार्षिक टर्नओवर होना चाहिए, जो विख्यात संगठनों/फर्मों/कम्पनियों हेतु परामर्श / आकलन / विकास/ प्रशिक्षण सेवाओं से प्राप्त हुए हों।	i. प्रतिष्ठान के लेखा परीक्षकों / सनदी लेखाकारों से प्रमाणपत्र ii. *लेखा-परीक्षित लेखा पत्रक / लाभ हानि पत्रक* iii. परामर्शदाता /आकलन / विकास सेवाओं में योगदान योग्य प्रत्येक कार्य / विधिक रूप से संविदाकृत जॉब के बारे में इस प्रलेख में प्रदत्त प्रपत्र में जानकारी।
5.	बोलीदाता (अपने सहयोगी साझेदार सहित) ने विगत तीन सतत वित्तीय वर्षों के दौरान कम-से-कम 10-15 निदेशकों को प्रशिक्षण दिया होना चाहिए। इन प्रशिक्षणों को अनिवार्यतया व्यक्तिगत सत्रों और ऑन लाइन मॉड्यूल्स के माध्यम से अवश्य ही दिया गया हो।	अपने पत्रशीर्ष पर तीन वर्ष के दौरान पाठ्यक्रम, सहभागियों की संख्या और विवरण (कम्पनी का नाम, पदवी) देते हुए स्वत-घोषणा।
6.	विगत तीन सतत वित्तीय वर्ष के दौरान बोलीदाता के पास मूर्त धनात्मक निवल मालियत होनी चाहिए।	विगत तीन वित्तीय वर्ष के लिए लेखा परीक्षित वित्तीय विवरणों की सत्यापित प्रतियां (और यदि अनुमेय हो तो वार्षिक रिपोर्ट) साथ ही लेखा परीक्षा रिपोर्ट और लेखाबही के विवरण की प्रतियां दी जाएं।
7.	यदि बोलीदाता या इसका सहयोगी साझेदार कोई अकादमीय संस्थान है तो एनआइआरएफ, मानव संसाधन और विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा मैनेजमेन्ट स्कूलों की नवीनतम रैंकिंग के अनुसार यह शीर्ष 10 अकादमीय संस्थानों की सूची में से होनी चाहिए या फाइनान्शियल टाइम्स की मैनेजमेन्ट संस्थानों की नवीनतम रैंकिंग के अनुसार शीर्ष 100 की सूची में होनी चाहिए।	बोलीदाता द्वारा अपने पत्रशीर्ष पर स्वतः घोषणा।
8.	बोलीदाता (इसके सहयोगी साझेदार सहित) को भारत अथवा विदेश में किसी भी सरकारी या नियामक निकाय द्वारा ब्लैकलिस्ट / निषिद्ध नहीं किया गया होना चाहिए।	बोलीदाता द्वारा अपने पत्रशीर्ष पर स्वतः घोषणा।
9.	बोलीदाता (इसके सहयोगी साझेदार सहित) का स्वामित्व अथवा नियंत्रण भारतीय बैंक संघ, सरकारी क्षेत्र के बैंकों और बैंक बोर्ड ब्यूरो के किसी भी वर्तमान या विगत एक साल के दौरान सेवानिवृत्त/त्यागपत्र दिए हुए निदेशक अथवा कर्मचारी (या रिश्तेदार) के हाथों में नहीं होना चाहिए।	बोलीदाता द्वारा अपने पत्रशीर्ष पर स्वतः घोषणा।

स्वामित्व

3.1. इस प्रोग्राम का स्वामित्व संयुक्त रूप से इस ब्यूरो, भारतीय बैंक संघ और संबंधित बैंकों के पास रहेगा। इसका अभिशासन और परिचालनगत स्वामित्व इस ब्यूरो और आईबीए के पास रहेगा, जबकि इसका संविदागत स्वामित्व सीधे ही सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों के पास रहेगा।

आरएफपी का प्रयोजन/ उद्देश्य

3.2. एक संस्थान/एजेन्सी/फर्म की नियुक्ति करने के लिए आरएफपी जारी की जा रही है, जो भारत में सरकारी क्षेत्र के बैंकों के निदेशकों हेतु निदेशक विकास प्रोग्राम को क्यूरेट और डिलीवर करेंगे। यह अपेक्षित है कि प्रतिवर्ष कुछ/सभी मॉड्यूल्स और सत्रों को समाहित करने वाले इस कार्यक्रम में लगभग 50-60 निदेशक शामिल होंगे।

3.3. इस आरएफपी के तहत समनुदेशन का टाइमफ्रेम इस आरएफपी के साथ होने वाली संविदा पर हस्ताक्षर करने की तारीख से आरंभ होकर तीन साल तक रहेगा, (कृपया इसे भी देखिए चतुर्थ भाग, सामान्य निबंधन और शर्तें, समनुदेशन की अवधि – पृष्ठ 27 पर अनुच्छेद 6.11 और 6.12) जो इस कार्यक्रम पर हस्ताक्षर /इसकी शुरूआत की तारीख से आरंभ होगा।

3.4. इस संविदा पर हस्ताक्षर करने की तारीख से आरंभ होकर आगामी तीन साल के दौरान क्षमता निर्माण हेतु पर्याप्त संसाधन लगाने की क्षमता का प्रदर्शन संस्थान/एजेन्सी/फर्म को करना होगा।

कार्य के दायरे का विवरण

3.5. इस कार्यक्रम में निदेशकों की तीन श्रेणियों यथा – नवनियुक्त, नामित और अनुभवी निदेशकों के लिए मॉड्यूलर डिजाइन होंगे। कार्यक्रम मॉड्यूल्स को सभी/ तीन मोड में से किसी रूप में डिलीवर किया जाएगा – (i) ऑनलाइन स्वतः प्रगति दर्शाती ई-लर्निंग, (ii) अनुदेशक संचालित सत्र और (iii) महत्त्वपूर्ण विषयों और संगतता के सभी पक्षों में नवीनतम गतिविधियों पर संरचनाबद्ध वेबिनार/सेमिनार।

3.6. संस्थान/एजेन्सी/फर्म के पास पाठ्यक्रम की सामग्री, डिजाइन और डिजिटल कॉन्टेन्ट का इन-हाउस विकास करने और ईडीएक्स, कोर्सेरा आदि जैसे लर्निंग मैनेजमेन्ट समाधान पर इन मॉड्यूल को संरचनाबद्ध रीति से होस्ट करने हेतु प्रमाणित क्षमता होनी चाहिए। इस सामग्री तक बोर्ड पर निदेशकों की समस्त कार्य अवधि के दौरान इस कार्यक्रम के लिए नामांकित सभी निदेशकों को अभिगम मिलना चाहिए और साथ ही अपनी प्रगति की ट्रैकिंग / प्रश्नोत्तरी आदि की सुविधा रहे।

3.7. संस्थान/एजेन्सी/फर्म के पास क्लासरूम / अनुदेशक संचालित सत्रों की डिलीवरी और विषय से संबद्ध सेमिनारों/ वेबिनारों के आयोजन की प्रमाणित क्षमता होनी चाहिए।

3.8. संस्थान/एजेन्सी/फर्म से अपेक्षित है कि यह अपनी अथवा तृतीय पक्षकार/पक्षकारों के साथ व्यवस्था करते हुए प्रतिपादन करेगी। इस कार्यक्रम के लिए बोलीदाता जिस तृतीय पक्षकार से टाइ-अप करते हैं उनकी गुणवत्ता और कार्यनिष्पादन का दायित्व भी बोलीदाता संस्थान/एजेन्सी/फर्म पर ही रहेगा। संस्थान की गुणवत्ता (अनुदेशकों और कार्यक्रम निदेशकों

की विशेषज्ञता, अनुभव आदि की दृष्टि से) को पूरी भारिता दी जाएगी।

3.9. वित्तीय नीलामी बोली तैयार करते समय कवर किए जाने वाले महत्त्वपूर्ण घटक इस प्रकार होंगे :

i. शीर्षस्थ कार्यपालकों के लिए आवास (जहां भी अनुमेय हो) जिसमें रहने और वाइ-फाइ (ऑन/ऑफ कैम्पस) की सुविधा हो।

ii. डिजिटल / पेपर फॉर्मेट में कोर्सवेयर का वितरण।

iii. सभी मानक फीचरों के साथ **एससीओआरएम** अनुरूपी ई-लर्निंग सामग्री का डिजाइन, विकास और होस्टिंग करना।

iv. सामग्री को होस्ट करने के लिए लर्निंग मैनेजमेन्ट सोल्यूशन प्लेटफॉर्म। इस एलएमएस प्लेटफार्म के प्रशासन, अपडेशन आदि का दायित्व बोलीदाता संस्थान/एजेन्सी/फर्म का रहेगा।

v. सोर्सिंग/ संगत प्रकरण अध्ययन तैयार करना।

vi. विषय-आधारित वेबिनारों /सेमिनारों हेतु प्रख्यात वक्ताओं की सोर्सिंग करना।

vii. अभिशासन समर्थन (सर्वेक्षण, रिपोर्टिंग, ट्रैकिंग प्रणाली, आदि)

कार्यक्रम के उद्देश्य

3.10. इस कार्यक्रम के लिए अभिशासन को महत्त्वपूर्ण फोकस क्षेत्र रखा जाए और अभिशासन में मुद्दों के अधिमूल्यन को अधिक समय दिया जाए। डीडीपी के अध्ययन उद्देश्य में निम्नलिखित को बढ़ावा देना और नवीनतम रखना होगा :

- निदेशकों के दायित्वों से संबंधित कानून का ज्ञान देना।
- कार्पोरेट अभिशासन के सिद्धांतों का अधिमूल्यन का सृजन और प्रभावी संगठन तैयार करने में उनका अनुप्रयोग।
- अभिशासन, उद्यमिता और प्रबंधन में निदेशक की भूमिका के अधिमूल्यन का सृजन करना।
- पणधारी प्रबंधन और कार्यनिष्पादन प्रतिपादन में नेतृत्व और संगठनात्मक रूप से निहित मुद्दों की समझ पैदा करना।
- बोर्ड के अन्य सदस्यों के साथ-साथ समग्रतया पूरे संगठन के साथ अपने व्यवहारों की प्रभावशीलता को अधिकतम करने के लिए अपनी सामर्थ्य की अनुभूति का सृजन।
- वित्तीय बाजारों, विनियमों और संविधियों, ग्राहक व्यवहार, सूचना प्रौद्योगिकी और साइबर सुरक्षा, फिनटेक, आदि के क्षेत्र में नवीनतम गतिविधियों का ज्ञान देना।
- प्रभावी निदेशक के लिए अनिवार्य महत्वपूर्ण गुणों का विकास करना यथा – समय प्रबंधन, समानुभूतिपरक श्रवण, संघर्ष प्रबंधन, तनावहीन असहमति जताना, सक्रिय श्रवण, अंदाज लगाना और सारतत्व ग्रहण करना, आदि

सीखने की शैली की विवेचना

3.11. सीखने की ऐसी शैली जो बोर्ड सदस्यों हेतु यथोचित हो, जिसमें व्यापक अनुभवपरक ज्ञान हो, जिसमें परिपक्व को सिखाने के निम्नलिखित सिद्धांतों का अनुसरण अवश्य हो :

क) स्वतः मूल्यांकन करते हुए सीखने हेतु शिक्षण सामग्री ऑनलाइन / ऑफ लाइन उपलब्ध होनी चाहिए।

ख) शिक्षण सामग्री का प्रतिपादन सभी तीनों माध्यमों यथा – पाठ, आडियो/विजुअल और व्यक्तिश: वार्ता – से किया जाना चाहिए।

ग) तीनों माध्यमों से पारस्परिक क्रिया (बोर्ड रूम डायनामिक्स पर भूमिका निर्वाह, संघर्षों को संभालना, प्रबोधनशीलता, गेमीफिकेशन, आदि)

घ) प्रकरण अध्ययनों का प्रयोग, विचारोत्तेजक अभ्यास, सुसाध्य चर्चाएं, भूमिका निर्वाह, समस्या हल करना, आदि विशेषकर सॉफ्ट-स्किल मॉड्यूल में।

प्रतिपादन माध्यम और शैली

3.12. इस डीडीपी को तीन माध्यमों से प्रतिपादित करना होगा क्योंकि अधिकांश निदेशक इस प्रयोजन के लिए अपना समय सीधे-सीधे केवल इसी के लिए देने में सक्षम नहीं होंगे। ये तीनों माध्यम हैं :

- **स्वतः प्रगतिक्रमित ऑनलाइन मोड** : इसमें विशेष रूप से तैयार किए गए कोर्स माड्यूल का ऑनलाइन प्रतिपादन किया जाना है जिसमें दृश्य/श्रव्य संयोजित होंगे, पहले ही से रिकार्ड किए गए व्याख्यान, अन्योन्याश्रित अनुरूपण, स्वतः आकलित वर्कबुक का समावेश रहेगा। इन मॉड्यूलों को लर्निंग पाथ में निरूपित किया जाएगा ताकि संकेद्रित अध्ययन हो सके। ये मॉड्यूल मांग पर उपलब्ध रहेंगे और निदेशक इनका किसी भी समय संदर्भ लेने में सक्षम रहें। ऑनलाइन विषयवस्तु हेतु कुछ स्वतः परीक्षण व्यवस्था भी प्रदान की जा सकती है ताकि सहभागी अपनी प्रगति का परीक्षण कर सकें।
- **ऑनलाइन मोड पर सेमिनार :** यह देखते हुए कि निदेशकों को विभिन्न संस्थानों/संगठनों में अलग-अलग समय पर नियुक्त किया जाता है, इसलिए एक समूह का सृजन कर पाना कठिन हो सकता है। इससे पार पाने के लिए डीडीपी को चाहिए कि कार्यक्रम के सहभागियों के लिए सुसंगत महत्त्वपूर्ण गतिविधियों / विषयों पर प्रत्येक तिमाही कम-से-कम एक सेमिनार का आयोजन किया जाए। ये सेमिनार अध्ययन के विषय व्यापक रूप से संबद्ध होने चाहिए और इनके साथ ही अनुदेशक-संचालित अन्योन्याश्रित शिक्षण सत्रों और विचारोत्तेजक सत्रों का भी आयोजन किया जाए।
- **सहक्रियात्मक मोड :** सहक्रियात्मक मोड व्यक्तिश: शामिल होने के लिए 2-3 दिन तक ही परिसीमित रहना चाहिए जिसका प्राथमिक फोकस भूमिका निर्वाह, प्रकरण अध्ययन के माध्यम से मानसिक दक्षता के विकास पर होना चाहिए (ताकि सही नैतिक या सदाचार के परिप्रेक्ष्य सहित दुविधाओं का दक्षता से निस्तार किया जा सके, अति जानकारी के संचालन, आदि)।

कार्यक्रम की विषयवस्तु

3.13. पाठ्यक्रम की विषयवस्तु अनिवार्यतया नए निदेशकों के प्रवेशन, नामित निदेशकों के

अभिसंस्करण और अनुभवी निदेशकों हेतु ज्ञान के नवीकरण हेतु डिजाइन की जानी चाहिए :

क. बोर्ड का विधिक परिवेश
ख. वित्तीय सज्ञानता
ग. जोखिम प्रबंधन और अनुपालन
घ. प्रौद्योगिकी का प्रभाव
ङ. कार्पोरेट अभिशासन के मूल-सिद्धांत और प्रभावी संगठन तैयार करने में इनका अनुप्रयोग
च. प्रभावी बोर्ड सुनिश्चित करना
छ. क्या है जो प्रभावी निदेशक बनाता है
ज. बोर्ड प्रोसेस
झ. बोर्ड का आचरण और गतिशीलता
ञ. बोर्ड समितियां
ट. बोर्ड के परिप्रेक्ष्य से रणनीति
ठ. लोक कार्यसूची – प्रतिभा प्रबंधन और अनुक्रमण
ड. संकट प्रबंधन में बोर्ड की भूमिका
ढ. प्रबंधन और स्वामित्व सेतु, कार्पोरेट प्रतिमान, परिचालन में पारदर्शिता की देखरेख
ण. पणधारियों के प्रति दायित्व, बोर्ड में दुविधाएं, निर्णय समर्थन प्रणालियां।
त. निदेशकों के अधिकार, सांविधिक और विश्वास्य कर्तव्य, संरक्षण कर्तव्य और शक्तियों के भीतर रहते हुए कार्य करना, विधिक दायित्व और प्रवर्तन व्यवस्था।
थ. वित्तीय विवरण विश्लेषण की महत्त्वपूर्ण संकल्पनाएं, आईएफआरएस, आईएनडी (एएस) और अन्य लेखांकन मानक, अनुषंगी संगठन की वित्त व्यवस्था (नए निदेशकों हेतु)।

3.14. अकादमीय सदस्यों द्वारा केवल ज्ञान और डोमेन से संबद्ध पहलुओं की ही देखरेख की जा सकती है। ज्ञान से संबद्ध पहलुओं के अलावा अन्य सत्रों को प्रख्यात प्रैक्टीशनरों द्वारा चलाया जाए जिन्होंने सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों/विशाल फर्मों में पदासीन रहे हों और उन संगठनों के माध्यम से चलाया जाए जो कार्पोरेट अभिशासन के बारे में प्रशिक्षण की विशेषज्ञता रखते हों। सम्पूर्ण कियापद्धति में बहुत से स्थितिगत उदाहरण होने चाहिए न कि केवल विषयवस्तु की सूची दे दी जाए।

कार्यक्रम के स्तर

3.15. निदेशकों के अलग-अलग वर्गों को ध्यान में रखते हुए समस्त कार्यक्रम को दो/तीन अलग मॉड्यूल में विभाजित किया जाएगा।

i. प्रवेशन मॉड्यूल : यह मॉड्यूल को सभी नए निदेशकों के लिए डिजाइन किया जाएगा।
ii. अभिसंस्करण मॉड्यूल : इस मॉड्यूल को सभी नई नियुक्तियों/नामित निदेशकों हेतु

डिजाइन किया जाएगा।

iii. पुनश्चर्या मॉड्यूल : इस मॉड्यूल को सभी अनुभवी निदेशकों हेतु डिजाइन किया जाएगा।

3.16. **प्रवेशन मॉड्यूल** : 'प्रवेशन डॉकेट' सहित अभिसंस्करण और प्रवेशन जिसमें निम्नलिखित को शामिल किया जाएगा लेकिन इतने तक ही सीमित नहीं रखा जाए :

- बैंकिंग की मूलभूत शब्दावली
- किसी भी बैंक/एफआई और सरकारी क्षेत्र के बैंक विशेष की संरचना, परिचालन, आदि के बारे में अभिसंस्करण
- समितियों की संरचना और औचित्य
    i. समितियों के प्रकार
    ii. बैठकों की आवधिकता
    iii. समितियों का उद्देश्य
    iv. समिति बैठकों की तुलना में बोर्ड की बैठक
- पूंजी, बेसिक आस्ति गुणवत्ता नियामक दिशानिदेशों के बारे में बासेल के मानदंड
- बैठकों के दौरान ली जाने वाली कार्यसूची के प्रकार के बारे में सामान्य विचार
- बैंक-निष्ठ – प्रबलता पक्ष सहित बैंक की वित्तीय अवस्थिति और सुधार का फोकस
- बैंक-निष्ठ – अन्य बोर्ड सदस्यों से परिचय।
- बैंक-निष्ठ – बैंक का सांस्कृतिक सूक्ष्मांतर और इसकी प्रतिमान प्रणालियां।
- बैंक-निष्ठ – वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिकों से परिचय जो बोर्ड में प्रस्तुति करेंगे।
- बैंक-निष्ठ – कार्पोरेट अभिशासन नीति, यह कोई हो।
- बोर्ड कक्ष में व्यवहारगत सक्रियताएं
    i. रणनीतिगत, संचालनात्मक और कार्यनीतिगत क्षेत्रों के बारे में स्पष्टता।
    ii. निम्नलिखित को शामिल करते हुए सम्प्रेषण दक्षता लेकिन इतने तक ही सीमित नहीं
        1. निश्चित कथन
        2. सौहार्दपूर्ण असहमति
        3. विविध विचारों और विचारों की आलोचना का निर्वहन
        4. श्रवण
    iii. बोर्ड सदस्यों की पृष्ठभूमि की विविधता को स्वीकारना
    iv. पूर्ण कालिक निदेशकों को समतुल्य मानना न कि 'रिपोर्ट करने वाले'
    v. असहमति बनाम मतभेद
- समानुभूतिपूर्ण व्यावसायिकता
- खुलापन दिखाते हुए विश्वास अर्जित करना
- विविधतापूर्ण दृष्टिकोणों से निपटने में सहनशीलता और शांत चित्तता

- प्रतिक्रिया करने की बजाय प्रतिसाद की परिपक्वता
- समय के प्रति सजगता – समूह के सम्यक समय का आदर करना
- उपस्थिति और समयनिष्ठता
- अहमियत पर आधारित प्रासंगिक मुद्दों पर फोकस
- उपयुक्तता के अनुसार अभिमुखता को ऑफ लाइन लेना
- कार्यसूची का अवलोकन और उपयुक्त होमवर्क करते हुए तैयार रहना
- मोबाइल फोन शिष्टता
- वीडियो सम्मेलन शिष्टता
- व्यावसायिक बनाम गैर-व्यावसायिक बनाम अव्यावसायिक
- कर्कश आग्रह से बचना

3.17. **अभिमुखीकरण मॉड्यूल** : इसमें अभिशासन से संबंधित सिद्धांतों या आदर्शों पर फोकस रखते हुए विषय लिए जाने चाहिए :

- पूर्णकालिक निदेशकों और स्वतंत्र निदेशकों के बीच अंतर
- अभिरक्षकों / न्यासियों के रूप में भूमिका
- न्यास की धारणा जबतक कि स्थितियां अन्यथा दबाव नहीं डालती हों
- परिचालनगत/सुनियोजित पहलुओं के स्थान पर रणनीति पर फोकस करना
- पर्यवेक्षण/निदेश/नियंत्रण बनाम 'परिचालनात्मक प्रबंधन'
- प्रश्नों की तलाश बनाम 'जीतने' के लिए मुद्दों पर विवाद
- पूर्णकालिक निदेशकों की निर्णय लेने की स्वतंत्रता का आदर करना
- यह जानना कि आकांक्षापूर्ण लक्ष्यों का निर्धारण करने के बाद कब आग्रह करना रोकना है
- व्यक्तिगत अभिमत की तुलना में सामूहिक बुद्धिमत्ता का आदर करना
- नमनीयता दिखाने की इच्छा और सीखने हेतु ग्रहणशीलता
- एकल-आयामी विचारधारा से बहुआयामी दृष्टिकोणों की तरफ बढ़ने की इच्छा
- परिपत्रों और 'एडवाइस मीमो' की सीमाओं का समझना
- निम्नलिखित शब्दों में विभेद को परिस्थिति की मांग के अनुसार समझना
    1. अनुमोदन हेतु
    2. सूचना हेतु
    3. सहमति / अनुसमर्थन हेतु

4. चर्चा/ सम्मति / परामर्श हेतु

- कार्पोरेट अभिशासन में दुविधाएं
- सुसंगत बोर्ड रूम चर्चाओं से प्रकरण अध्ययन
- उक्त मामलों में विविध सम्मतियों को संभालना
- व्यक्तिगत संबंध बनाम संगठनात्मक यथार्थता
- उदाहरणों सहित व्यावसायिक दृष्टिकोण
- अधिकतमीकरण बनाम इष्टतमीकरण

<u>अध्यक्षता संबंधी दक्षता (प्रवेशन और अभिमुखीकरण मॉड्यूल)</u>

- बोर्ड बैठकों और समितियों में अध्यक्ष की भूमिका
- कार्यसूची का समय रहते सुपरिचय
- बैठक हेतु यथानिर्धारित समय को संभालना
- अध्यक्ष के अधिकार
- अध्यक्ष के कर्तव्य
- किसी मुद्दे के समापन में सम्प्रेषण दक्षता
- औचित्य के अनुसार पहलुओं को ऑफलाइन करना
- एकाधिक दृष्टिकोणों का आदर करना और चर्चा / कार्यसूची को समापन पर लाना

पुनश्चर्या मॉड्यूल : इसमें कार्पोरेट अभिशासन में दुविधाओं को कवर किया जा सकता है

- संगत बोर्ड रूम चर्चाओं से प्रकरण अध्ययन
- इन प्रकरणों में विविध दृष्टिकोणों को संभालना
- व्यक्तिगत संबंध बनाम संगठनात्मक यथार्थता
- उदाहरणों सहित व्यावसायिक दृष्टिकोण
- अधिकतमीकरण बनाम इष्टतमीकरण

तीनों मॉड्यूलों के संवाद-मूलक सत्रों हेतु कुछ संकेत

- संवाद-मूलक क्लासरूम माध्यम में यह ठीक रहता है कि यदि वास्तविक बोर्ड रूम डायनामिक्स और संघर्ष की स्थिति को संभालने में या अपने कथ्य को सभी तक पहुंचाने, प्रबोधनशीलता, आदि में भूमिका निर्वाह शामिल किए जाते हैं तो बेहतर रहता है।
- बोर्ड के स्तर पर विभिन्न कारोबारी/स्थितिगत दुविधाएं बहुधा सामने आती है जिनसे संगठन के लिए अहम निहितार्थ होते हैं और कोई एक सही या गलत जवाब नहीं हो सकता है। भूमिका निर्वाह से सहभागियों को यह सीखने में मदद मिल सकती है कि ऐसी दुविधाओं से कैसे दक्षतापूर्वक निपटा जाए और ऐसे मामलों को सही नैतिकतापूर्ण या सदाचारपूर्ण परिप्रेक्ष्य में सँभाला जाए।
- सूचना की विशाल मात्रा / ओवरलोड के बीच संचलन और सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण मदों या अनुपालन/ जोखिम / अभिशासन को ओझल नहीं होने देना, सहभागियों के लिए कुछ इन-बास्केट या मानसिक दक्षता के प्रयोगात्मक प्रशिक्षण अभ्यास बहुत मददगार हो सकते हैं।
- यह देखते हुए कि बोर्ड का सहयोग बोर्ड की प्रभावशीलता का बहुत ही महत्त्वपूर्ण अवयव है, इसलिए कुछ प्रशिक्षण सत्र ऐसे होने चाहिए कि सहभागी किस प्रकार से उच्चतम स्तर पर सहयोग को बढ़ा सकते हैं, यह भी कि बोर्ड के सदस्य अलग-अलग क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करते हैं, और वे जिस भाग का प्रतिनिधित्व करते हैं उसके बारे में बहुत ही मुखर और भावुक होते हैं। ऐसे परिदृश्य में इस प्रकार की स्थितियों की नकल करते हुए सहयोग के बारे में कुछ प्रयोगात्मक सत्र सहभागियों के लिए बहुत मददगार होंगे।
- ऑनलाइन विषयवस्तु के लिए कुछ स्वतः परीक्षण व्यवस्था भी प्रदान की जा सकती है ताकि सहभागी अपनी प्रगति की जांच कर सकें।
- बोर्ड स्तरीय टकरावों, असम्मति को संभालना और समाभिरूपता का सृजन।
- किसी भी ऑन लाइन कोर्स में उपस्थित होना और कुछ घन्टों में इसे पूरा कर लेने से इसका स्वतः आशय यह नहीं है कि यह लम्बे समय तक याद रहेगा। इसलिए कुछ समय के बाद रीकैप कोर्स या पहले के कोर्स को दोहराने के लिए सारांश रूप में या उच्चतर संस्करण के रूप में फ्लिप क्लासेस की अवधारणा से लम्बे समय तक याद बनाए रखने में मदद भी मिलेगी।
- यदि वित्तीय संस्थानों से भी निदेशक आते हैं तो संगत विषयों पर कुछ अतिरिक्त मॉड्यूल भी होंगे (स्वतः प्रगति दर्शाने वाले ऑनलाइन मॉड्यूल)।

मॉड्यूलों की समयावधि

3.18. पाठ्यक्रम की मिश्रित प्रकृति के डिजाइन को देखते हुए प्रत्येक मॉड्यूल के लिए अलग-अलग टाइम-लाइन रखने की जरूरत है। इसके अलावा यह भी कि पूर्णकालिक निदेशकों के पास सामान्यतया समय की कमी रहती है, इसलिए समस्त समयावधि को कुछ ही दिनों में बाँध लिया जाए।

स्वतः प्रगति दिखाने वाले ऑनलाइन मॉड्यूल	दस-पंद्रह घंटे की विषयवस्तु
ऑनलाइन मोड में सेमिनार	चार-पाँच दिन
संवाद-मूलक मोड	दो-तीन दिन

प्रशिक्षण की प्रभावशीलता की पैमाइश

3.19. बोलीदाता को प्रभावशीलता की पैमाइश हेतु प्रविधि (उदा. किर्कपार्टिक मॉडल) प्रदान करनी होगी। सफल बोलीदाता को सहभागियों की तत्काल प्रतिक्रिया, प्रतिपादित विषयों की उनके द्वारा प्रशंसा और जो व्यवहारगत परिवर्तन देखे जाएं (सहकर्मी समीक्षा / सर्वे/ साक्षात्कार के माध्यम से) – की स्पष्ट रिपोर्ट देनी होगी। सफल बोलीदाता इस कार्यक्रम के लिए ब्यूरो / आईबीए द्वारा गठित प्रशासकीय निकाय को रिपोर्ट करेगा।

बोली लगाने के आधार

3.20. फर्म/संस्थान प्रत्येक घटक (मॉड्यूल / प्रसरण मोड/ शिक्षण आदि) के लिए अलग-अलग वाणिज्यिक नीलामी बोली प्रस्तुत कर सकती है, लेकिन वाणिज्यिक मूल्यांकन के प्रयोजन हेतु इन्हें समेकित कर दिया जाएगा। नीलामी बोली लिए जाने वाले ''प्रवेशन, अभिमुखीकरण और पुनश्चर्या मॉड्यूलों हेतु प्रति सहभागी प्रतिवर्ष शुल्क' के रूप में होगी और यह केवल भारतीय रुपयों में बताई जाए। प्रथम तीन वर्ष हेतु इस शुल्क का निश्चित माना जाएगा।

3.21. फर्म/संस्थान द्वारा बताई गई प्रति सहभागी कार्यक्रम शुल्क में प्रत्येक वस्तु शामिल रहेगी (उदा. ट्रेडमार्क, पेटेन्ट, लाइसेन्स के प्रयोग हेतु व्यय; कार्यक्रम के लिए अपेक्षित सुविधाओं और सहूलियतों के उपयोग हेतु, बोर्डिंग और लॉजिंग, विदेशों में रुकने (यदि कोई हो) के शुल्क, आदि भी इसमें शामिल होंगे)। अनुमेय टैक्सों, लेवी आदि और कार्यक्रम में शामिल होने के लिए सहभागियों के यात्रा शुल्क (स्वदेश/विदेश) अपवर्जनाओं के रूप में रहेंगे।

3.22. टैक्सों / लेवी को इसमें शामिल नहीं किया जाएगा।

कार्यान्वयन हेतु टाइमफ्रेम

3.23. फर्म/संस्थान और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों को इस कार्यक्रम को क्रियान्वित करने हेतु तैयारी की उच्च स्थिति में रहना होगा क्योंकि संविदा पर हस्ताक्षर करने के तीन माह के भीतर ही इसे आरंभ किया जाना है।

भुगतान

3.24. अपने निदेशकों को इस कार्यक्रम के लिए प्रतिनियुक्त करने वाले संगठन को वार्षिक आधार

पर फर्म/संस्थान कार्यक्रम पूरा हो जने के बाद बिल भेजेगी। संस्थान/एजेन्सी/फर्म से सीधे ही भुगतान प्राप्त होगा। संबद्ध संगठन द्वारा भुगतान किए जाने से पहले ही कार्यक्रम प्रतिपादन के बारे में ब्यूरो से संतुष्टि का प्रमाणपत्र लेना होगा, इसी आधार पर भुगतान किया जाएगा।

टीम

3.25. समग्र समनुदेशन हेतु संकाय सहित (इन-हाउस अथवा अतिथि) सहित टीम के सभी संसाधनों को शामिल करते हुए कार्यक्रम निदेशक/टीम लीडर का प्रस्ताव किया जाएगा। सम-समान स्तर की योग्यता और विशेषज्ञता रखने वाले वैकल्पिक स्टाफ/संकाय प्रदान करने के प्रस्ताव हेतु बैंक बोर्ड ब्यूरो की स्पष्ट रूप से लिखित सहमति के बिना कार्यक्रम निदेशक/टीम लीडर के साथ-साथ प्रस्तावित टीम सदस्यों में किसी भी परिवर्तन नहीं दी जाएगी। यदि इस बदलाव से बैंक बोर्ड ब्यूरो संतुष्ट नहीं है तो उसका यह अधिकार सुरक्षित रहेगा कि संविदा का परिसमापन करे और इस प्रलेख में बताए अनुसार निर्णीत हर्जाना वसूल करे। बैंक बोर्ड ब्यूरो का यह अधिकार सुरक्षित रहेगा कि समनुदेशन की अवधि के दौरान टीम के किसी भी सदस्य को 15 दिन के भीतर बदलने (बैंक बोर्ड ब्यूरो द्वारा यथा अपेक्षित योग्यता और विशेषज्ञता रखने वाले सदस्य) हेतु संस्थान/एजेन्सी/फर्म से आग्रह करे। संस्थान/एजेन्सी/फर्म को यह वचन देना होगा कि इस प्रकार के प्रतिस्थापन से परियोजना की समयबद्धता में विलम्ब नहीं होगा।

IV. नीलामी बोलियों के मूल्यांकन हेतु मानदंड

गुणवत्ता मूल्यांकन मानदंड

4.1. संस्थान/एजेन्सी/फर्म का चयन गुणवत्ता सह शुल्क आधारित प्रणाली की पद्धति 80:20 (तकनीकी प्रस्ताव हेतु 80 प्रतिशत और वित्तीय प्रस्ताव हेतु 20 प्रतिशत) की भारिता सहित और आरएफपी में वर्णित क्रियापद्धति के अनुसार किया जाएगा।

4.2. एक मूल्यांकन समिति इसी प्रलेख में निर्दिष्ट आधार पर तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन करेगी। मूल्यांकन /चयन मानदंड के संबंध में प्रस्तुत प्रलेखीय साक्ष्यों के आधार पर मूल्यांकन किए जाएंगे।

4.3. यदि कोई प्रस्ताव आरएफपी के सभी पहलुओं पर पर्याप्त रूप से प्रतिसाद नहीं करता है तो इसी स्तर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा। अहस्ताक्षरित और अपूर्ण तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा। प्रत्येक प्रतिसादी प्रस्ताव को तकनीकी स्कोर दिया जाएगा।

4.4. तकनीकी प्रस्ताव के मूल्यांकन की प्रक्रिया के दौरान संस्थान/एजेन्सी/फर्म से अपेक्षित होगा कि वह अपने तृतीय पक्षकार/पक्षकारों सहित इस प्रलेख में निर्दिष्ट विभिन्न पहलुओं को कवर करते हुए अपने प्रस्ताव पर प्रस्तुति दे।

4.5. यदि प्रस्तुतिकरण के बारे में निर्णय लिया जाता है तो तारीख और समय की जानकारी दे दी जाएगी।

4.6. तकनीकी प्रस्ताव में संभावित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और इसके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों की जिस प्रकार की तकनीकी क्षमताओं और सामर्थ्य का उल्लेख किया गया है वह जब कभी भी किया जाए समिति के समक्ष प्रस्तुतिकरण के अनुरूप ही होना चाहिए।

4.7. तकनीकी प्रस्तावों के मूल्यांकनकर्ताओं को वित्तीय प्रस्ताव तब तक नहीं दिए जाएंगे जब तक कि तकनीकी मूल्यांकन पूरा नहीं हो जाता है।

4.8. केवल उन्हीं बोलीदाताओं के वित्तीय प्रस्तावों का मूल्यांकन किया जाएगा जो तकनीकी मूल्यांकन में न्यूनतम 70 प्रतिशत का स्कोर करते हैं। पात्र बोलीदाताओं का तकनीकी मूल्यांकन निम्नलिखित मानदंडों के अनुसार किया जाएगा :

क्र. सं.	**तकनीकी/गुणवत्ता मूल्यांकन मानदंड**	अधिकतम स्कोर
1	भारत में सरकारी क्षेत्र के बैंकों के डोमेन की समझ। बढ़ते हुए प्रतिस्पर्धी बाजार में भारत में सरकारी क्षेत्र के बैंकों के सामने आ रही वर्तमान और भावी लीडरशिप चुनौतियों की समझ।	10
2	वित्तीय संस्थानों/बैंकों के बोर्डों हेतु नवीनतम ई-लर्निंग प्रबंधन प्रणाली पर ऑनलाइन मॉड्यूलों के प्रतिपादन और डिजाइन का अनुभव	10
3	वित्तीय संस्थानों/बैंकों के बोर्डों हेतु वेबिनारों/सेमिनारों के डिजाइन और प्रतिपादन का अनुभव	10
4	प्रत्येक मॉड्यूल हेतु क्रियाकलापों, माइलस्टोनों, प्रदेयों और टीम संनियोजन की मैपिंग सहित विस्तृत क्रियापद्धति	35
5	इस अभ्यास हेतु जो टीम नियुक्त की जाएगी उसके प्रत्येक सदस्य का अनुभव और प्रोफाइल। यह देखते हुए कि यह कार्यक्रम बोर्ड स्तर का है तो कार्यक्रम हेतु सुविधादाता बहुत महत्त्वपूर्ण है और उनके पास इतने वरिष्ठ स्तर पर सहभागियों को सँभाला हो।	35
	कुल	100

स्कोरिंग मानदंड

4.9. तकनीकी और वित्तीय स्कोरों को 80:20 के अनुपात में भारित करके और इनका जोड़ लगाते हुए संयुक्त स्कोर प्राप्त किया जाएगा।

4.10. समग्र स्कोर की गणना निम्नलिखित सूत्र का प्रयोग करते हुए की जाएगी :

एस = (टी/टी हाई x 80) + (सी लॉ /सी x 20) इसमें : एस= बोलीदाता का स्कोर

टी = तकनीकी स्कोर

टी हाई = उच्चतम तकनीकी स्कोर

सी = वित्तीय कोटेशन

सी लॉ = न्यूनतम वित्तीय कोटेशन

4.11. तकनीकी और वित्तीय मानदंड हेतु संयुक्त भारित स्कोर के आधार पर कुल स्कोर की दृष्टि से संस्थान/एजेन्सी/फर्म को रैंक दिया जाएगा। उच्चतम संयुक्त स्कोर पाने वाले प्रस्ताव को एच-1 का रैंक दिया जाएगा और इसके बाद कम स्कोर पाने वालों को एच2, एच3, आदि के रैंक दिए जाएंगे। उच्चतम अर्थात एच1, का संयुक्त स्कोर पाने वाली संस्थान/एजेन्सी/फर्म को संविदा का अवार्ड देने पर विचार किया जाएगा।

V. वित्तीय प्रस्ताव

5.1 तकनीकी मूल्यांकन पूरा हो जाने के बाद योग्य संस्थानों को वित्तीय प्रस्तावों को खोलने के समय के बारे में जानकारी दी जाएगी। वित्तीय प्रस्तावों को खोलते समय संस्थानों की उपस्थिति वैकल्पिक है, लेकिन सभी उपस्थितों द्वारा इसे रिकार्डबद्ध और हस्ताक्षरित किया जाएगा।

5.2 घटक-अनुसार, न्यूनतम कुल मूल्य वाले प्रस्ताव को 100 का वित्तीय स्कोर दिया जाएगा और अन्य प्रस्तावों को उनके कुल मूल्य के अवरोही समानुपात में वित्तीय स्कोर दिए जाएंगे अर्थात उच्चतर कीमत वाले प्रस्तावों हेतु प्रो-रेटेड न्यूनतर किया जाएगा।

5.3 वित्तीय प्रस्तावों को प्रति सहभागी शुल्क के रूप में अभिव्यक्त किया जाएगा यथा – अन्य सभी शामिल करते हुए केवल भारतीय रुपये में प्रति सहभागी कार्यक्रम का कुल शुल्क (उदा. इसमें पेटेन्ट, ट्रेडमार्क, लाइसेन्स आदि के भी शुल्क को शामिल करते हुए) इसमें केवल वही शामिल नहीं है जो इस प्रलेख में शामिल नहीं किए गए के रूप में वर्णित है।

5.4 प्रस्तावों को प्रस्तुत करने हेतु स्थानीय वाहन भत्ते, कार्यालय की मशीनों, सचिवालयीन सहायता, स्थानीय सेवाओं, आदि की प्रावधान बैंक बोर्ड ब्यूरो नहीं करेगा।

5.5 वित्तीय प्रस्ताव में स्पष्ट रूप से इंगित किया जाए कि लगाए जाने वाले शुल्क प्रति सहभागी वार्षिक हैं। प्रति सहभागी लिया जाने वाला शुल्क तीन साल के लिए सम-समान रहेगा।

VI. सामान्य निबंधन और शर्तें

कोई विधिक संबंध नहीं

6.1. प्रस्ताव हेतु लिखित सहमति और अवार्ड की अधिसूचना दिए जाने तक बैंक बोर्ड ब्यूरो और किसी भी संस्थान और उसके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों के बीच किसी विधिक संबंध की बाध्यता नहीं रहेगी।

स्वयं को अवगत कराने का दायित्व

6.2. संस्थान और उसके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों को चाहिए वे अपनी सावधानी और आचरण का प्रयोग करें और आरएफपी प्रलेख में किसी भी जानकारी और उस जानकारी के आशय तथा प्रभाव के संबंध में अपने अन्वेषण और विश्लेषण अवश्य करें।

ऑफर का मूल्यांकन

6.3. संस्थान/एजेन्सी/फर्म की उपयुक्तता का आकलन करने के लिए इस आरएफपी में निर्धारित चयन मानदंड का प्रयोग किया जाएगा। यदि परिस्थितियों का तकाजा रहता है तो जैसा भी उचित समझा गया सभी संबंधितों को जानकारी देने के बाद अतिरिक्त मानदंड भी प्रयोग में लाए जाएंगे। निर्धारित प्रयोजन के लिए संस्थान/एजेन्सी/फर्म और इनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों द्वारा दी गई जानकारी और विवरणों के अलावा किसी भी स्रोत से जानकारी हासिल की जा सकेगी।

6.4. संस्थान/एजेन्सी/फर्म बिना किसी शर्त के यह अभिस्वीकृति देती है कि इस आरएफपी के लिए अपना प्रतिसाद प्रस्तुत करने के लिए इसने प्रस्ताव की परिचालनगत सीमाओं का निर्णय करने के अलावा इस आरएफपी प्रलेख में दिए गए किसी भी विचार, जानकारी, विवरण प्रस्तुति को आधार नहीं बनाया है।

अस्वीकरण

6.5. किसी भी प्रतिकूल कानून के तहत और कानून के तहत अनुमत अधिकतम सीमा तक, बैंक बोर्ड ब्यूरो और इसके कार्यपालक, वरिष्ठ सलाहकार, सलाहकार, कर्मचारी, संविदाकार और एजेन्ट इस आरएफपी में अथवा इसके अनुषंगी तौर पर आचरण में निहित अनुमानों, वक्तव्यों, आकलनों या प्रेक्षणों सहित किसी भी जानकारी पर कृत्य कर रहे या कृत्य करने से बचने वाले किसी भी व्यक्ति को किसी भी प्रकार की हानि या क्षति (चाहे यह अनुमान योग्य हो अथवा नहीं) के कारण होने वाली जिम्मेदारी को अस्वीकार करते हैं, चाहे यह हानि या क्षति बैंक बोर्ड ब्यूरो या इसके किसी भी कार्यपालक, वरिष्ठ सलाहकार, सलाहकार, कर्मचारी, संविदाकार और एजेन्ट की तरफ से लापरवाही, चूक, भूल, सावधानी के अभाव या गलतबयानी के कारण हुई हो अथवा नहीं हुई हो।

अधिसूचना

6.6. आरएफपी मूल्यांकन प्रकिया के परिणाम बारे में बैंक बोर्ड ब्यूरो जितना शीघ्र व्यावहारिक होगा उतना शीघ्र सभी संस्थानों को अलग-अलग लिखित में सूचित करेगा।

6.7. परिणाम के बारे में जानकारी देते समय बैंक बोर्ड ब्यूरो पर कोई भी कारण बताने की बाध्यता नहीं है।

कोई सम्पर्क नहीं करने की अवधि

6.8. प्रस्तावों को खोलने के समय से लेकर संविदा का अवार्ड हो जाने तक संस्थान और उनके तृतीय पक्षकार किसी भी मामले में बैंक बोर्ड ब्यूरो या सरकारी क्षेत्र के बैंकों से सम्पर्क नहीं करेंगे। संस्थानों और उनके तृतीय पक्षकारों द्वारा इस प्रक्रिया से जुड़े लोगों को प्रभावित करने का कोई भी प्रयास प्रस्ताव को अस्वीकृत करा देगा।

गोपनीयता और अप्रकटीकरण

6.9. इस आरएफपी में निहित जानकारी केवल संस्थानों और उनके तृतीय पक्षकार /पक्षकारों के प्रयोग हेतु अभिप्रेत है, इस प्रक्रिया के साथ कार्यालयीन रूप से असम्बद्ध अन्य व्यक्तियों में इसका परिचालन या अन्य प्रकार से इसका अग्रेषण नहीं किया जाएगा।

6.10. प्रस्तावों के मूल्यांकन और अवार्ड के बारे में संस्तुतियों से संबंधित जानकारी प्रस्ताव प्रस्तुत करने वाले संस्थानों को या इस प्रक्रिया से कार्यालय के स्तर पर नहीं जुड़े हुए लोगों को नहीं दी जाएगी। इस प्रक्रिया से जुड़ी गोपनीय जानकारी का किसी संस्थान/एजेन्सी/फर्म या उनके तृतीय पकक्षकार/पक्षकारों द्वारा अनुचित उपयोग का परिणाम करने पर उसके प्रस्ताव को अस्वीकार कर दिया जाएगा और भावी संभावनाएं भी प्रतिकूल रूप से प्रभावित होंगी। इस प्रक्रिया के दौरान संग्रहीत सभी जानकारी/प्रलेख/प्रदेय इस ब्यूरो की सम्पत्ति बन जाएंगे।

समनुदेशन की अवधि

6.11. यह समनुदेशन एक साल के लिए रहेगा और आंरभ में इसे दो साल के लिए बढ़ाया जा सकेगा, इसके साथ छमाही समीक्षा की शर्त भी रहेगी। समनुदेशन की अवधि को प्रथम बैच की शुरूआत होने की तारीख से गिना जाएगा।

6.12. स्पष्टता के लिए यह निर्दिष्ट किया जाता है कि निदेशकों की उपलब्धता उनकी नियुक्तियों और अनुसूचियों के आधार पर रहेगी और संविदा के प्रत्येक वर्ष के दौरान इसमें अंतर हो सकते हैं। इन नियुक्तियों/अनुसूचियों की पुष्टि हो जाने के बाद ही बैच आरंभ किए जा सकते हैं।

निबंधनों और शर्तों का अनुपालन

6.13. इस आरएफपी हेतु जो बोलीदाता अपना प्रतिसाद प्रस्तुत करना चाहते हैं उन्हें यह नोट कर लेना चाहिए कि वे इस आरएफपी में निहित सभी निबंधनों और शर्तों से बाध्य (अभिप्राय और तात्पर्य में) रहेंगे। यदि प्रतिसादों में संस्थान और इनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों ने कोई असम्बद्ध शर्त रखी है तो ऐसे प्रतिसादों को अयोग्य कर दिया जाएगा और ऐसे बोलीदाताओं पर चयन प्रक्रिया हेतु विचार नहीं किया जाएगा।

अन्य निबंधन और शर्तें

6.14. बैंक बोर्ड ब्यूरो के अधिकार सुरक्षित हैं कि :

क) इस आरएफपी हेतु प्राप्त किसी और/अथवा सभी प्रतिसादों को आंशिक अथवा पूर्णतया अस्वीकार कर दे, और संविदा का अवार्ड करने से पहले ही किसी भी समय संस्थानों और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों के प्रति बिना को दायित्व निभाए अथवा प्रभावित संस्थानों और उनके पक्षकार/पक्षकारों को बैंक बोर्ड ब्यूरो की इस कार्रवाई के लिए कोई आधार बताए बिना या कोई भी कारण सूचित किए बिना इस प्रक्रिया को निरस्त कर दे और सभी प्रस्तावों को अस्वीकार कर दे।

ख) तकनीकी प्रस्ताव को खोलने से पहले किसी भी समय जैसा भी जरूरी समझा जाए आरएफपी (मूल्यांकन मानदंड सहित) में संशोधन करे, बैंक बोर्ड ब्यूरो प्रस्तावों को प्रस्तुत करने की समय सीमा को भी बढ़ा सकता है।

ग) किसी भी औपचारिकता, अनियमितता, मामूली अशक्तता, प्रस्ताव प्ररूप के प्रतिपादन में या प्रस्ताव में अपुष्टता या असंगतियों में रियायत दे या परिवर्तन करे जो किसी प्रकार का प्रमुख विचलन नहीं करते हों।

घ) आरएफपी में सुधार बंद हो जाने के बाद या चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म के साथ प्रस्ताव के किसी भी पहलू पर बातचीत करे या किसी भी प्रतिसाद या प्रस्ताव पर स्पष्टीकरण दे।

ङ) किसी भी संस्थान/एजेन्सी/फर्म द्वारा आरएफपी हेतु प्रदत्त जानकारी/स्पष्टीकरण को किसी भी रूप में किसी भी अन्य संस्थान/एजेन्सी/फर्म(मों)/अन्य के साथ शेयर करे।

च) आंशिक प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा।

छ) बैंक बोर्ड ब्यूरो पर ऐसा कोई दायित्व नहीं होगा कि इस नोटिस हेतु प्राप्त हुए प्रतिसादों में न्यूनतम अथवा किसी भी अन्य को स्वीकार करे और इसे हक होगा कि किसी या सभी प्रस्तावों को बिना कोई भी कारण बताए अस्वीकार कर दे। बैंक बोर्ड ब्यूरो इस समस्त प्रक्रिया को प्रभावित संस्थानों और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों के प्रति किसी भी जिम्मेदारी को लेते हुए अथवा प्रभावित संस्थानों को बैंक बोर्ड ब्यूरो की कार्रवाई के आधार बताए ही समाप्त कर दे। विवाद के मामले में विवाद निवारण व्यवस्था के बारे में विवेचना संबद्ध मुद्दों में बताए अनुसार ही इसका अनुपालन किया जाएगा।

6.15. सम्पर्क का एकल स्थल : चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म को सम्पर्क के एकल स्थल का विवरण देना होगा यथा – नाम, पदनाम, पता, ईमेल पता, टेलिफोन /मोबाइल नम्बर, आदि।

मानकों का अनुसरण

6.16. चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों को चाहिए कि देश के सभी अनुमेय कानूनों और विभिन्न विनियामक, सांविधिक और सरकारी प्राधिकरणों द्वारा निर्धारित नियमों, विनियमों और दिशानिदेशों का अनुपालन करें। बैंक बोर्ड ब्यूरो का यह अधिकार सुरक्षित है कि उन अन्य प्रतिष्ठानों से जानकारी हासिल करे जिनको इन संस्थानों और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों ने इसी प्रकार के कार्यक्रम चलाने के लिए अपनी सेवाएं प्रदान की हैं।

प्रभार हेतु निबंधन

6.17. प्रस्ताव प्रस्तुत करते ही यह मान लिया जाएगा कि संस्थान ने आरएफपी प्रलेख में वर्णित सभी निबंधनों और शर्तों को स्वीकार कर लिया है। यह माना जाता है कि संस्थानों द्वारा बताई गई दरें समनुदेशन से संबंधित विनिदेशों और जुड़ी हुई शर्तों के अनुसार इस कार्य को पूरा करने के लिए पर्याप्त रहेंगी। समनुदेशन की अवधि के दौरान आने वाली सभी स्थितियों और कठिनाइयों को ध्यान में रखना चाहिए और तब रकम बतानी चाहिए, जो कि इस आरएफपी के विभिन्न परिच्छेदों के तहत विशिष्ट रूप से अपवर्जित के अलावा अन्य सभी को शामिल करते हुए कुल व्यावसायिक शुल्क (भारतीय रुपये) होगा।

जुर्माना और निर्णीत हर्जाना

6.18. यदि चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म अंतिम संविदा वार्ता के दौरान सहमत विनिदेशों और शर्तों के अनुसार संविदा के विधिवत निष्पादन को पूरा करने में विफल रहती है तो बैंक बोर्ड ब्यूरो का यह अधिकार सुरक्षित रहेगा कि प्रति कैलेन्डर सप्ताह या इसके भाग के लिए निष्पादन नहीं करने/विलंबित निष्पादन हेतु जुर्माने के तौर पर संविदा मूल्य के @ 0.5% का जुर्माना वसूल करे, जुर्माने की कुल रकम संविदा मूल्य के 5 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। कुल जुर्माना उपरिलिखित निर्धारित सीमा से अधिक होने के मामले में चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म को देय शेष रकम जब्त कर ली जाएगी। इस प्रयोजन हेतु इस परियोजना में दो सप्ताह से अधिक होने पर प्रत्येक / किसी भी स्तर पर विलंब के लिए जुर्माना लगाया जाएगा।

6.19. ऊपर जो कुछ भी कहा गया है उसके बावजूद यदि चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म इस आरएफपी के तहत समय अनुसूची का पालन करने में विफल रहती है या बैंक बोर्ड ब्यूरो के अनुसार और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों की संतुष्टि के अनुरूप दायित्वों के विधिवत निष्पादन में विफल रहती है तो बैंक बोर्ड ब्यूरो इस संविदा को निराकृत कर सकता है और चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म से कार्यनिष्पादन गारंटी का मोचन करने के अलावा संविदा मूल्य का 10 प्रतिशत निर्णीत हर्जाने के तौर पर वसूल करेगा। बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों का यह अधिकार सुरक्षित है कि वे तब तक किए गए किसी भी भुगतान को भी निर्णीत हर्जाने के तौर पर वसूल करें।

6.20. उपर्युक्त यथा वर्णित निर्णीत हर्जाने और जुर्माने की रकम एक दूसरे से अलग हैं और बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों के विवेक के अनुसार जैसी भी स्थिति हो अलग-अलग या संयुक्त रूप से लगाए जाएंगे।

व्यवसायिकता

6.21. चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों सभी समय व्यवसायिक, उद्देश्यपरक और भेदभाव रहित सेवा प्रदान करनी होगी और पणधारियों के हित को सर्वोच्च रखना होगा तथा कार्य को निष्पन्न करते समय नैतिकता, प्रतिमानों, आचार संहिता, ईमानदारी और सत्यनिष्ठा के उच्चतम मानकों का पालन करना होगा।

अप्रत्याशित घटनाएं

6.22. अपने दायित्वों को पूरा करने में चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म या बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों द्वारा विफलता या विलम्ब यदि आग, बाढ़, भूकम्प या इसी प्रकार की प्राकृतिक घटनाओं, या दैवी कृत्यों, युद्ध, आतंकवाद, दंगे, नागरिक उपद्रवों, विप्लवों या क्रान्तियों, सरकारी प्राधिकरणों के कृत्यों या निष्पादन नहीं कर पाने वाले पक्षों के नियंत्रण के सुसंगत रूप से बाहर ऐसी अन्य घटनाओं के कारण होता है तो चूक या यह परिसमापन का आधार नहीं होगा। प्रभावित पक्ष को ऐसी अप्रत्याशित घटना होने पर उचित समयावधि के भीतर ही दूसरे पक्ष को सूचित करना होगा।

अनुमेय कानून और न्यायालय का अधिकार क्षेत्र

6.23. चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म के साथ इस संविदा का नियंत्रण भारत के तत्-समय लागू कानूनों के अनुसार किया जाएगा और ये मुम्बई स्थित न्यायालयों के अधिकारक्षेत्र के अधीन होंगे।

क्षतिपूर्ति

6.24. चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों द्वारा पेटेन्ट, ट्रेडमार्क, सांविधिक कानूनों और विनियमों का उल्लंघन करने के कारण यदि बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों को कोई हानि या क्षति, शुल्क या दुष्परिणाम भोगने, उठाने या करने पड़ते हैं तो बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/ वित्तीय संस्थानों को इसकी क्षतिपूर्ति चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म द्वारा की जाएगी। चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों की तरफ से संविदा के उल्लंघन, लापरवाही या चूक के कारण बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों को होने वाली किसी भी क्षति के लिए चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म हमेशा ही बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों के प्रति जिम्मेदार रहेगी और इसके लिए चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म द्वारा बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों को क्षतिपूर्ति की जाएगी। इस परिच्छेद के तहत चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म की कुल देयता इस संविदा के कुल मूल्य से अधिक नहीं होगी।

विलोपक या बदलाव

6.25. त्रुटिशोधनों/बदलावों को प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा उसी प्रकार से समुचित रूप से सत्यापित किया जाए जिस प्रकार से उसने प्रस्ताव प्रलेखों पर हस्ताक्षर किए हैं, इसमें विफल होने पर प्रस्ताव को अस्वीकार कर दिया जाएगा। बैंक बोर्ड ब्यूरो अपने पूर्ण विवेक के अनुसार प्रस्ताव में मामूली अपुष्टियों या अनियमितताओं, जो किसी प्रकार का महत्त्वपूर्ण परिवर्तन नहीं करते हों, में रियायत दे सकता है। एक बार प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद प्रस्तावों में कोई संशोधन नहीं किया जा सकता है।

प्रस्तावों को अस्वीकार करने का अधिकार

6.26. यदि इस आरएफपी के प्रतिसाद में दिए गए प्रस्ताव इस प्रलेख में निर्धारित किए अनुसार अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं हैं तो बैंक बोर्ड ब्यूरो के पास किसी भी प्रस्ताव को बिना किसी शर्त के अस्वीकार

करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है, और इस मामले में बैंक बोर्ड ब्यूरो किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं करेगा।

समनुदेशन

6.27. बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों की लिखित सहमति पहले ही से लिए बिना चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों द्वारा इस संविदा या इस संविदा के तहत प्रदत्त किसी भी अधिकार का विक्रय, लीज, समनुदेशन या अन्य प्रकार से हस्तांतरण नहीं किया जा सकता है। इस प्रकार का कोई भी विक्रय, लीज, समनुदेशन या अन्यथा हस्तांतरण अवैध होगा और इसका कोई प्रभाव नहीं होगा। चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों से इस संविदा के तहत किसी भी कार्य, सेवा या अन्य निष्पादनों को पूरा करने के लिए प्रस्ताव प्रलेख में घोषित कार्मिकों के अलावा चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों द्वारा किसी अन्य को उपसंविदा या अनुमति नहीं दी जाएगी। किसी भी उल्लंघन वाले प्रस्तावों को मूल्यांकन के स्तर पर ही आयोग्य कर दिया जाएगा।

कोई अनुरोध नहीं

6.28. इस संविदा की अवधि के दौरान और इसके बाद एक साल की अवधि के लिए चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों द्वारा बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों से लिखित में स्पष्ट सहमति लिए बिना :

(क) आईबीए/ब्यूरो/सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों के कर्मचारी या आईबीए/ब्यूरो/सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों के साथ किसी भी क्षमता में जुड़े रहे या कार्यरत रहे व्यक्ति को इस संविदा के संबंध में सेवाएं प्रदान करने के प्रयोजन से अपने यहां भर्ती, मेहनताने पर, नियुक्त या नियोजित या उसके साथ नियोजन की चर्चा या अन्य प्रकार से उसकी सेवाओं का उपयोग नहीं करेगी; या

(ख) आईबीए/ब्यूरो/सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों में किसी भी समय कर्मचारी रह चुके या इनसे संबद्ध किसी भी व्यक्ति को यह लालच नहीं देगी कि वे आईबीए/ब्यूरो/सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों के साथ अपने संबंध का परिसमापन करें।

नियोक्ता-नियोजित का कोई संबंध नहीं

6.29. चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों और उनके होल्डिंग/अनुषंगी/संयुक्त उपक्रम/संबद्ध/समूह/मुवक्किल कम्पनियां या उनका कोई भी कर्मचारी/अधिकारी/स्टाफ/व्यक्ति/प्रतिनिधि/एजेन्ट किसी भी परिस्थिति में बैंक बोर्ड ब्यूरो या सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों या इनके किसी भी कर्मचारी/अधिकारी/ स्टाफ/प्रतिनिधि/कार्मिक/एजेन्ट के साथ कोई नियोक्ता/नियोजित संबंध नहीं रहेगा।

प्रतिस्थानक देयता

6.30. चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों द्वारा नियोजित कर्मचारियों, एजेन्टों, संविदाकारों, उप-संविदाकारों, आदि का प्रधान नियोक्ता चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार ही होंगे। और प्रतिस्थानिक रूप से सभी कृत्यों, कार्यों, मामलों या वस्तुओं के लिए जिम्मेदार होंगे, चाहे यह तथ्य इस संविदा के तहत प्रदत्त शक्तियों के दायरे भीतर हो या शक्तियों के दायर के बाहर हो। चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों द्वारा इस संविदा के तहत किसी भी कार्य के लिए कर्मचारियों, एजेन्टों, संविदाकारों, उप-संविदाकारों के नियोजन के कारण उन्हें बैंक बोर्ड ब्यूरो या सरकारी क्षेत्र के बैंकों/ वित्तीय संस्थानों में किसी भी प्रकार के रोजगार का कोई अधिकार नहीं मिलेगा या रोजगार का हक पैदा होगा। चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों के ऐसे कर्मचारियों, एजेन्टों, संविदाकारों, उपसंविदाकारों, आदि के सभी पारिश्रमिक, दावे, देय मजदूरी, आदि का भुगतान केवल चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों द्वारा ही किया जाएगा और चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों के कर्मचारियों, एजेन्टों, संविदाकारों, उपसंविदाकारों को किसी प्रकार के प्रभारों, दावों या मजदूरी के भुगतान का कोई प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष दायित्व बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों पर नहीं होगा। यदि चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों के कर्मचारियों, एजेन्टों, संविदाकारों, उपसंविदाकारों, आदि के क्रियाकलापों के माध्यम से बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों पर किसी भी प्रकार की कोई हानि होती है या देयता बनती है, दावा, कार्रवाई या मुकदमा दायर होता है तो चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार/पक्षकारों सहमति देते हैं कि वे बैंक बोर्ड ब्यूरो और सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों, इनके कर्मचारियों, उत्तराधिकारियों, समनुदेशियों और प्रशासकों को पूरी तरह से क्षतिपूर्त रखेगा।

संविदा का निरस्तीकरण और मुआवजा

6.31. यदि चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म इस आरएफपी/संविदा के किसी भी निबंधन और शर्तों का उल्लंघन/ असंतोषजनक प्रगति को दुरुस्त करने के लिए बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों द्वारा 30 दिन का नोटिस दिया जाएगा। आईबीए/ब्यूरो/सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों का यह अधिकार सुरक्षित है कि निम्नलिखित में से किसी भी परिस्थिति में चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म के साथ हुई संविदा को निरस्त कर दे और बैंक बोर्ड ब्यूरो और अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों द्वारा किए गए व्यय को भी वसूल किया जाए :

क) चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म शोधन अक्षम हो जाए या स्वैच्छिक रूप से या अन्यथा लिक्विडेशन में चली जाए।

ख) प्रस्ताव के प्रभावी होने पर 7 दिन की अवधि हेतु लगातार कोई कुर्की बनी या कुर्की करा दी गई हो।

ग) चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म द्वारा इस संविदा के निष्पादन में हुई प्रगति असंतोषजनक पाई जाए।

घ) यदि जुर्माने के कारण की जाने वाली कटौती कुल संविदा कीमत के 5 प्रतिशत से अधिक हो जाए; यदि चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म सहमत निबंधनों और शर्तों के अनुसार इस संविदा के विधिवत कार्यनिष्पादन में विफल हो जाती है; संविदा का अवार्ड दे दिए जाने के बाद यदि चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म किसी भी स्तर पर संतोषजनक कार्यनिष्पादन नहीं करती है या संविदा के निष्पादन में विलम्ब करती है, तो बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों को यह अधिकार सुरक्षित है कि वे एक माह का नोटिस देते हुए शेष संविदा को किसी अन्य पक्षकार/पक्षकारों से निष्पन्न कराएं। ऐसी स्थिति में चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म को उस अतिरिक्त व्यय की भरपाई करनी होगी जो बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों को शेष संविदा के निष्पादन में करना पड़ सकता है। यदि किसी भी कारण से इस संविदा को निरस्त किया जाता है यह परिच्छेद तब भी अनुमेय होगा। बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों का यह अधिकार सुरक्षित है कि चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म द्वारा किसी भी देयता को उस रकम में से वसूल करे जो चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म को क्रेडिट के रूप में बकाया है, जिसमें इस आरएफपी के तहत बकाया बिल भी शामिल हैं।

विवादों का समाधान

6.32. यदि कोई विवाद, तकरार हो जाती है या इस संविदा या इसके उल्लंघन, परिसमापन या अवैधता के कारण कोई दावा पैदा हो जाता है या इससे संबद्ध कोई दावा होता है और यदि ऐसे विवाद, तकरार या दावे को इन पक्षकारों द्वारा चर्चा या बातचीत के द्वारा निपटाया या हल नहीं किया जा सकता है तो ये पक्षकार ऐसे विवाद को बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों के द्वारा नियुक्त एकल मध्यस्थ के पास भेज देंगे। मध्यस्थन की कार्रवाई को अंग्रेजी में संचालित किया जाएगा और इसका लिखित आदेश तैयार किया जाएगा। मध्यस्थन का स्थान मुम्बई रहेगा। मध्यस्थता का संचलन मध्यस्थता और सुलहकारी अधिनियम, 1996 के अनुसार किया जाएगा। मध्यस्थ का निर्णय अंतिम और दोनों पक्षकारों के लिए बाध्यकारी होगा, प्रावधान किया जाता है कि प्रत्येक पक्षकार को सभी समय अपने बौद्धिक सम्पत्ति अधिकार और गोपनीय जानकारी को संरक्षित करने के लिए किसी भी न्यायालय से निष्पक्ष, आदेशात्मक या इसी प्रकार की अन्य राहत पाने का हकदार रहेगा।

भ्रष्ट और कपटपूर्ण व्यवहार

6.33. यह प्रत्याशित है कि संस्थान और उनके तृतीय पक्षकार इस संविदा के अधिक्रय और निष्पादन के दौरान नैतिकता के उच्चतम मानकों का पालन करें।

6.34. 'भ्रष्ट व्यवहार' का आशय है अधिक्रय प्रक्रिया या इस संविदा के निष्पादन में किसी पदाधिकारी की कार्रवाई को प्रभावित करने के लिए कोई भी अर्पण करना, मूल्यवान वस्तु देना, प्राप्त करना या सिफारिश करना और

6.35. 'कपटपूर्ण व्यवहार' का आशय है अधिक्रय प्रक्रिया को प्रभावित करने के प्रयोजन से तथ्यों की गलतबयानी करना या आईबीए/ब्यूरो/पीएसबी/वित्तीय संस्थानों के लिए संविदा का अहितकर निष्पादन और इसमें बनावटी प्रतिस्पर्धी स्तरों पर प्रस्ताव कीमतों को रखने के लिए प्रतिष्ठानों के

बीच दुरभिसंधि (प्रस्ताव देने से पहले या बाद में) करना और बैंक बोर्ड ब्यूरो को मुक्त तथा खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना।

6.36. अवार्ड हेतु प्रस्ताव को अस्वीकार करने का बैंक बोर्ड ब्यूरो का अधिकार सुरक्षित है, यदि इसे लगता है कि अवार्ड के लिए चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म और उनके तृतीय पक्षकार विचाराधीन संविदा हेतु स्पर्धा करने के लिए भ्रष्ट या कपटपूर्ण व्यवहार में संलिप्त हैं।

6.37. बैंक बोर्ड ब्यूरो का यह अधिकार सुरक्षित है कि संविदा अवार्ड किए जाने वाले प्रतिष्ठान को अनिश्चित काल के लिए या बैंक बोर्ड ब्यूरो के विवेकानुसार निर्धारित समयावधि के लिए अयोग्य घोषित कर दे, यदि किसी भी समय इसे लगे कि संबंधित प्रतिष्ठान इस संविदा हेतु प्रतिस्पर्धा या निष्पादन हेतु भ्रष्ट या कपटपूर्ण व्यवहारों में संलिप्त है।

सेवा स्तरीय करार का निष्पादन(एसएलए), अप्रकटीकरण करार(एनडीए), क्षतिपूर्ति और मूलरूप का प्रमाणपत्र

6.38. चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म से अपेक्षित होगा कि वह निम्नानुसार निष्पादित करे :

क) एसएलए जिसमें सभी सेवाओं और दी जाने वाली सेवाओं के निबंधन और शर्तों को भी शामिल किया जाए जैसा कि बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों द्वारा निर्धारित और संस्तुत किया गया है;

ख) विधिक रूप से वैध एनडीए

ग) क्षतिपूर्ति बॉन्ड; और

घ) मूलरूप का प्रमाणपत्र

ङ) इस आरएफपी के परिच्छेद 2.9 के अनुसार कार्यनिष्पादन गारंटी प्रस्तुत करे।

6.39. चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म से अपेक्षित होगा कि संस्थान/एजेन्सी/फर्म का अंतिम रूप से चयन हो जाने की तारीख से 15 दिन के भीतर या आरएफपी में निर्धारित किए अनुसार अपेक्षित प्रक्रियाएं पूरी होने पर, जो भी पहले हो, एसएलए और एनडीए दोनों का निष्पादन करे। चयनित संस्थान/एजेन्सी/फर्म से प्रत्याशित होगा कि वह उक्त के अनुसार ही इसी प्रकार का करार चयनित तृतीय पक्षकार/पक्षकारों के साथ करे ताकि बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों के हितों की रक्षा हो सके या बैंक बोर्ड ब्यूरो के पास पर्याप्त प्रलेखीय साक्ष्य प्रस्तुत करे ताकि यह संतुष्टि हो सके कि इस पहलू को पर्याप्त रूप से कवर किया गया है।

मानक प्रस्तुतियां

अनुलग्नक -1 प्रस्ताव प्रस्तुति पत्र

(संस्थान के पत्रशीर्ष पर)

प्रति,

आरएफपी समन्वयकर्ता बैंक बोर्ड ब्यूरो,

महोदय,

हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, प्रस्ताव हेतु अनुरोध प्रलेख दिनांक .....(उल्लेख किया जाना है) की प्रत्येक विषय वस्तु को पढ़ने के बाद आपके प्रस्ताव हेतु अनुरोध दिनांक .... (उल्लेख किया जाना है) की सम्यक अनुरूपता में **भारत में सरकारी क्षेत्र के बैंकों हेतु निदेशक विकास प्रोग्राम** के डिजाइन, विकास और डिलीवरी करने के लिए अपने सेवाएं देने का प्रस्ताव करते हैं । हम इसके साथ अपना प्रस्ताव प्रस्तुत कर रहे हैं जिसमें तकनीकी प्रस्ताव(वों) और सभी घटकों के लिए वित्तीय प्रस्ताव(वों) के प्रलेख भी शामिल हैं।

हम इसके द्वारा सहमति देते हैं कि इस प्रस्ताव हेतु अनुरोध और इससे संबद्ध परिशिष्टों और बैंक बोर्ड ब्यूरो द्वारा जारी मूल प्रस्ताव हेतु अनुरोध में किए गए परिवर्तनों सहित अन्य प्रलेख जो उपर्युक्त प्रस्ताव हेतु अनुरोध का वैध और बाध्यकारी भाग हैं, में यथा निहित सभी निबंधनों और शर्तों/निर्दिष्टियों का अनुपालन करने की सहमति देते हैं। बैंक बोर्ड ब्यूरो किसी अन्य असंबद्ध मामलों अथवा व्यतिक्रमों से बाध्य नहीं है, भले ही हमने इनका उल्लेख अपने प्रस्ताव में अन्यत्र किया हो अथवा हमने कोई परावर्ती व्यतिक्रम लिखित अथवा मौखिक रूप से मांगा हो, और ऐसी असंबद्ध शर्तों और व्यतिक्रमों को स्वीकार नहीं करने हेतु बैंक बोर्ड ब्यूरो का निर्णय अंतिम और हमारे लिए बाध्यकारी होगा।

यदि यह संविदा हमें दी जाती है तो हम इसके निष्पादन की पूरी जिम्मेदारी लेते हैं।

हम इसके द्वारा घोषणा करते हैं कि इस प्रस्ताव में दी गई सभी जानकारी और दिए गए वक्तव्य सत्य हैं और सहमति देते हैं कि इसमें यदि कोई गलतबयानी है तो वह हमें अयोग्य बना देगी।

हम पुष्टि करते हैं कि इस प्रस्ताव हेतु अनुरोध के एक भाग के रूप में दी गई टेम्पलेट में उचित कॉलमों को भरने के अलावा और कोई परिवर्तन नहीं किया है।

हम समझते हैं कि बैंक बोर्ड ब्यूरो को जो प्रस्ताव प्राप्त होते हैं उनमें से किसी को भी स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। प्रस्ताव की प्रस्तुति की अंतिम तारीख से 180 दिन की अवधि के लिए यह प्रस्ताव वैध है।

भवदीय,

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता :

हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पदवी :

संस्थान का नाम और पता :

पुनश्च : नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर मुख्तारनामे के तौर पर प्राधिकृतिकरण अपेक्षित है।

अनुलग्नक -2 प्राधिकृतिकरण प्रमाणपत्र

(पत्र शीर्ष पर)

प्रति,

आरएफपी समन्वयकर्ता बैंक बोर्ड ब्यूरो,

< स्टाफ का नाम > _____, **<पदनाम>**_____को एतदद्वारा संदर्भ प्रस्ताव (संदर्भ संख्या और तारीख)..... के बारे में व्यवहार करने के लिए हमारे संगठन की तरफ से संगत प्रलेखों पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत किया जाता है। (स्टाफ का नाम) को उक्त प्रस्ताव की प्रोसेसिंग के संदर्भ में आपके द्वारा यथा अपेक्षित तकनीकी और वित्तीय जानकारी प्रस्तुत करने और बैठकों में शामिल होने के लिए भी प्राधिकृत किया जाता है।

नमूना हस्ताक्षरों को सत्यापित किया जाता है :

प्रतिनिधि के नमूना हस्ताक्षर

धन्यवाद,

_____

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

< नाम>

सील

अनुलग्नक -3 कम्पनी / फर्म / संस्थान का विवरण

1	कम्पनी / फर्म / संस्थान की जानकारी		विवरण
1.1	नाम		
1.2	विवरण		
	पता		
	फोन नम्बर		
	ईमेल		
	फैक्स		
	वेबसाइट		
1.3	सम्पर्क व्यक्ति :	डीन /सीईओ	
	नाम		
	पदनाम		
	मोबाइल नम्बर		
	ईमेल		
	फैक्स		
1.4	सम्पर्क व्यक्ति : परियोजना लीडर / कार्यक्रम निदेशक		
	नाम		
	पदनाम		
	मोबाइल नम्बर		
	ईमेल		
	फैक्स		

अनुलग्नक - 4 असंगत क्रियाकलापों और इनके बारे में गलत घोषणा के बारे में जानकारी

क्या आपके द्वारा अथवा आपके प्रस्ताव में उल्लिखित प्रस्तावित तृतीय पक्षकार /पक्षकारों द्वारा ऐसा कोई क्रियाकलाप किया जाता है जिसमें हित संघर्ष का जोखिम निहित है? यदि हां, ऐसे किसी भी क्रियाकलाप के बारे में विवरण दीजिए। यदि नहीं तो कृपया निम्नानुसार प्रमाणित कीजिए :

हम इसके द्वारा घोषणा करते हैं कि हमारे संस्थान/ एजेन्सी/ फर्म या प्रस्तावित तृतीय पक्ष/पक्षकार किसी भी ऐसे क्रियाकलाप में लिप्त नहीं हैं जिसमें हित संघर्ष का जोखिम हो। हम यह भी अभिस्वीकृति देते हैं कि जानकारी की गलतबयानी के मामले में हमारा प्रस्ताव / संविदा बिना कोई मुआवजा दिए हुए बैंक बोर्ड ब्यूरो और/अथवा सरकारी क्षेत्र के बैंकों/वित्तीय संस्थानों द्वारा अस्वीकृत/समाप्त कर दिया जाएगा, यह निर्णय हमारे लिए बाध्यकारी होगा।

प्राधिकृत हस्ताक्षर (सम्पूर्ण और आद्याक्षर) :

हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पदवी :

संस्थान/एजेन्सी/फर्म का नाम :

पता :

अनुलग्नक 5 : ऐसे विवरण जो कार्यक्रमों को चलाने के लिए पर्याप्त संसाधनों को लगाने की क्षमता को प्रदर्शित करते हैं

ऐसे विवरण जो आदि से अंत तक, वर्ष-दर-वर्ष कार्यक्रम को चलाने के लिए पर्याप्त संसाधनों को लगाने की क्षमता को प्रदर्शित करते हैं (प्रस्तुति 4 पृष्ठ से अधिक नहीं है, फॉन्ट – कैम्ब्रिया, साइज 12)

संनियोजित किए जाने वाले प्रत्येक सदस्य का प्रोफाइल और अनुभव

ए. टीम का संयोजन और सौंपे गए कार्य/जॉब

परियोजना टीम

क्र. सं.	नाम	पद	संनियोजन की समयावधि	भूमिका का वर्णन	जो कार्य निष्पादित किया जाएगा उसकी प्रकृति
1					
2					

सहायक स्टाफ

क्रमांक	नाम	पदवी	संनियोजन की समयावधि	भूमिका का वर्णन	जो कार्य निष्पादित किया जाएगा उसकी प्रकृति
1					
2					

संकाय (इन-हाउस/अतिथि/ बाहरी)

क्रमांक	नाम	पदवी	संनियोजन की समयावधि	भूमिका का वर्णन	जो कार्य निष्पादित किया जाएगा उसकी प्रकृति
1					
2					

अनुलग्नक 6: ऊपर जिन व्यक्तियों की सूची दी गई है उनके शैक्षिक अभिलेख एवं कार्य अनुभव का प्रपत्र

1. प्रस्तावित पदवी (अर्थात : टीम लीडर, समर्थन स्टाफ, इन-हाउस/अतिथि / बाहरी संकाय)

2. व्यक्ति का नाम (पूरा नाम दीजिए) :

3. जन्म तिथि :_____ _____ राष्ट्रीयता : _____

4. शिक्षा [*स्टाफ सदस्य के बारे में कॉलेज/विश्वविद्यालय और अन्य विशेषज्ञता शिक्षा बताएं और संस्थानों के नाम, प्राप्त डिग्रियां और प्राप्त करने की तारीखें भी दीजिए*]:

5. व्यावसायिक संघों की सदस्यता :

6. अन्य प्रशिक्षण [डिग्रियां प्राप्त करने के बाद से कोई खास प्रशिक्षण लिया हो तो बताएं]:

7. रोजगार का रिकार्ड [वर्तमान पदवी से आरंभ करते हुए स्नातक होने के बाद से स्टाफ द्वारा धारित प्रत्येक नियुक्ति का विपरीत क्रम में सूचीबद्ध करें, प्रत्येक नियुक्ति के लिए (निम्नलिखित प्रपत्र देखिए*):*

नियुक्ति की तारीखें, नियोक्ता संगठन का नाम, धारित पदवी]:

[वर्ष] : से [वर्ष]: तक

नियोक्ता : _____

धारित पदवी : _____

9. कोई शोध निबंध / शोध कार्य यदि किसी अंतरराष्ट्रीय ख्याति के अकादमीय/ शोध जर्नल में प्रकाशित हुआ हो तो कृपया बताएं।

10. कोई अन्य संगत प्रामाणिकताएं

प्रमाणीकरण :

मैं/हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी सम्पूर्ण जानकारी और विश्वास के अनुसार उक्त जानकारी / प्रस्तुत विवरण सत्य और सही हैं और इस आरएफपी के प्रयोजन से मुझ/हम पर बाध्यकारी हैं। मैं/हम समझते हैं कि इसमें जानबूझकर दिया गया कोई भी वक्तव्य मुझे/हमें अयोग्य करा देगा अथवा यदि संनियोजित किया गया तो बर्खास्त करा देगा।

तारीख :

[स्टाफ सदस्य के अथवा स्टाफ के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर]

दिन/ माह/ वर्ष

स्टाफ सदस्य का पूरा नाम: _____

प्राधिकृत प्रतिनिधि का पूरा नाम : _____

अनुलग्नक 7 : लॉजिंग और बोर्डिंग सुविधाओं की गुणवत्ता का विवरण

(प्रस्तुति 4 पृष्ठ से अधिक नहीं है, फॉन्ट – कैम्ब्रिया, साइज 12, दृश्य विवरणों सहित; सुविधाओं का आभासी दृश्यात्मक वर्णन भी एक पेन ड्राइव में दिया जा सकता है।(

प्रमाणीकरण :

मैं/हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी सम्पूर्ण जानकारी और विश्वास के अनुसार उक्त जानकारी / प्रस्तुत विवरण सत्य और सही हैं और इस आरएफपी के प्रयोजन से मुझ/हम पर बाध्यकारी हैं। मैं/हम समझते हैं कि इसमें जानबूझकर दिया गया कोई भी वक्तव्य मुझे/हमें अयोग्य करा देगा अथवा यदि संनियोजित किया गया तो बर्खास्त करा देगा।

_____

संस्थान के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

तारीख :

प्राधिकृत प्रतिनिधि का पूरा नाम : _____

अनुलग्नक 8 : प्रस्तावित संकाय और उत्कृष्ट व्यवसायियों, प्रशिक्षण सुविधाओं और ई-लर्निंग मॉड्यूल्स के डिजाइन विकास की गुणवत्ता, पॉप क्विज सहित लर्निंग प्रबंधन प्लेटफॉर्म पर होस्टिंग, गेमिफिकेशन आदि के विवरण

(प्रस्तुति 4 पृष्ठ से अधिक नहीं है, फॉन्ट – कैम्ब्रिया, साइज (12

प्रमाणीकरण :

मैं/हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी सम्पूर्ण जानकारी और विश्वास के अनुसार उक्त जानकारी / प्रस्तुत विवरण सत्य और सही हैं और इस आरएफपी के प्रयोजन से मुझ/हम पर बाध्यकारी हैं। मैं/हम समझते हैं कि इसमें जानबूझकर दिया गया कोई भी वक्तव्य मुझे/हमें अयोग्य करा देगा अथवा यदि संनियोजित किया गया तो बर्खास्त करा देगा।

_____

संस्थान के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

तारीख :

प्राधिकृत प्रतिनिधि का पूरा नाम : _____

अनुलग्नक 9 : एक कार्यक्रम को डिलीवर करने में बाहरी संकाय/ तृतीय पक्षकारों के साथ कार्य करने के अनुभव का विवरण

(प्रस्तुति 4 पृष्ठ से अधिक नहीं है, फॉन्ट – कैम्ब्रिया, साइज (12

प्रमाणीकरण :

मैं/हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी सम्पूर्ण जानकारी और विश्वास के अनुसार उक्त जानकारी / प्रस्तुत विवरण सत्य और सही हैं और इस आरएफपी के प्रयोजन से मुझ/हम पर बाध्यकारी हैं। मैं/हम समझते हैं कि इसमें जानबूझकर दिया गया कोई भी वक्तव्य मुझे/हमें अयोग्य करा देगा अथवा यदि संनियोजित किया गया तो बर्खास्त करा देगा।

_____

संस्थान के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

तारीख :

प्राधिकृत प्रतिनिधि का पूरा नाम : _____

अनुलग्नक 10: प्रोग्राम लॉन्च करने के लिए सुस्पष्ट क्षमता के बारे में विवरण

प्रमाणीकरण :

मैं/हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी सम्पूर्ण जानकारी और विश्वास के अनुसार उक्त जानकारी / प्रस्तुत विवरण सत्य और सही हैं और इस आरएफपी के प्रयोजन से मुझ/हम पर बाध्यकारी हैं। मैं/हम समझते हैं कि इसमें जानबूझकर दिया गया कोई भी वक्तव्य मुझे/हमें अयोग्य करा देगा अथवा यदि संनियोजित किया गया तो बर्खास्त करा देगा।

संस्थान के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

तारीख :

प्राधिकृत प्रतिनिधि का पूरा नाम : _____

अनुलग्नक 11 : डिजाइनिंग और/अथवा घटकों के निष्पादन में भारत और विश्व में अनुभव

(प्रस्तुति 3 पृष्ठ से अधिक नहीं है, फॉन्ट – कैम्ब्रिया, साइज 12)

प्रमाणीकरण :

मैं/हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी सम्पूर्ण जानकारी और विश्वास के अनुसार उक्त जानकारी / प्रस्तुत विवरण सत्य और सही हैं और इस आरएफपी के प्रयोजन से मुझ/हम पर बाध्यकारी हैं। मैं/हम समझते हैं कि इसमें जानबूझकर दिया गया कोई भी वक्तव्य मुझे/हमें अयोग्य करा देगा अथवा यदि संनियोजित किया गया तो बर्खास्त करा देगा।

_____

संस्थान के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

तारीख :

प्राधिकृत प्रतिनिधि का पूरा नाम : _____

अनुलग्नक 12 : क्रियाकलापों के प्रतिचित्रण, माइलस्टोन, प्रदेयों, टीम संनियोजन और फीडबैक और निगरानी हेतु प्रस्तावित प्रक्रिया सहित घटकों के लिए विस्तृत पद्धति

(प्रस्तुति 4 पृष्ठ से अधिक नहीं है, फॉन्ट – कैम्ब्रिया, साइज 12)

प्रमाणीकरण :

मैं/हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी सम्पूर्ण जानकारी और विश्वास के अनुसार उक्त जानकारी / प्रस्तुत विवरण सत्य और सही हैं और इस आरएफपी के प्रयोजन से मुझ/हम पर बाध्यकारी हैं। मैं/हम समझते हैं कि इसमें जानबूझकर दिया गया कोई भी वक्तव्य मुझे/हमें अयोग्य करा देगा अथवा यदि संनियोजित किया गया तो बर्खास्त करा देगा।

_____

संस्थान के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

तारीख :

प्राधिकृत प्रतिनिधि का पूरा नाम : _____

अनुलग्नक 13 : वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुति-फॉर्म

(संस्थान के पत्रशीर्ष पर)

प्रति : आरएफपी समन्वयकर्ता बैंक बोर्ड ब्यूरो,

महोदय

हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, आपके दिनांक ..... के प्रस्ताव हेतु अनुरोध और हमारे तकनीकी प्रस्ताव के अनुसार '**निदेशक विकास प्रोग्राम के डिजाइन, सृजन और डिलीवरी**' के कार्य को करने का प्रस्ताव करते हैं। सभी घटकों के लिए हमारा संलग्न वित्तीय प्रस्ताव (रकम को शब्दों और अंकों में लिखिए) के लिए है। इस रकम में कीमतें अर्थात प्रति सहभागी **कुल व्यावसायिक फीस (भारतीय रुपये में) शामिल है। इस रकम में अपवर्जनाओं के अलावा इस आरएफपी में दर्शाई गई सभी रकम शामिल है।** हम इसके द्वारा यह पुष्टि करते हैं कि यह वित्तीय प्रस्ताव शर्त रहित है और हम यह अभिस्वीकृति देते हैं कि इस वित्तीय प्रस्ताव के साथ संलग्न किसी भी शर्त का परिणाम हमारे वित्तीय प्रस्तावों की अस्वीकृति होगा।

हमारे वित्तीय प्रस्ताव इस प्रस्ताव की वैधता अवधि अर्थात इस प्रस्ताव को प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख से 180 दिन, पूरे होने तक हमारे लिए बाध्यकारी होंगे।

हम यह समझते हैं कि प्राप्त होने वाले किसी भी प्रस्ताव को स्वीकार करने के लिए आप बाध्य नहीं हैं।

भवदीय,

प्राधिकृत हस्ताक्षर (पूर्ण और आद्याक्षर) :

हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पदवी :

संस्थान का नाम :

पता :

अनुलग्नक 14: वित्तीय प्रस्ताव शीट

सभी घटकों हेतु

कार्य का नाम : **निदेशक विकास प्रोग्राम का डिजाइन, विकास और प्रतिपादन**। उक्त विषय पर तारीख.... के आरएफपी प्रलेख की विषयवस्तु के अनुसार सम्पूर्ण सोल्यूशन प्रदान करने के लिए प्रस्तुत कोटेशन

क्र. सं.	**घटक**	**प्रति सहभागी प्रतिवर्ष फीस (रु.)**
1.	अनुगम, अभिमुखीकरण और पुनश्चर्या कार्यक्रमों हेतु निदेशक विकास प्रोग्राम के सभी मॉड्यूलों / घटकों का डिजाइन, विकास और डिलीवरी	
2.	बोर्डिंग / लॉजिंग की लागत (विदेशों में रहने की लागत सहित)	
	कुल	

उक्त प्रस्ताव-मूल्य में निम्नलिखित सभी महत्त्वपूर्ण पैरामीटर शामिल हैं :

- कार्य के सम्पूर्ण दायरे हेतु वित्तीय प्रस्ताव।
- बताई गई इस फीस में पेटेन्ट, कॉपीराइट, पंजीकृत प्रभारों, ट्रेडमार्क के प्रयोग हेतु देय सभी रकम और किसी भी अन्य बौद्धिक सम्पत्ति अधिकारों हेतु भुगतानों की रकम शामिल है।
- इस प्रोग्राम हेतु यथा अपेक्षित सुविधाओं और अन्य सहूलियतों के प्रयोग से संबद्ध सभी फीस।

अपवर्जनाएं :

- अनुमेय टैक्स
- कार्यक्रम में शामिल होने के लिए सहभागियों की यात्रा (स्वदेशीय/ विदेश) हेतु शुल्क।

इन अपवर्जनाओं का वहन सीधे ही सहभागियों के बैंकों/संस्थानों द्वारा किया जाएगा।

भवदीय,

प्राधिकृत हस्ताक्षर (पूर्ण और आद्याक्षर) :

हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पदवी :

संस्थान का नाम और पता :