

DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
YAMUNA SPORTS COMPLEX
Surajmal Vihar, Delhi-92

No. F5(119)YSC/DDA/89

Dated: 02.02.2021..

NIP No. 01/YSC/DDA/2020-21(Recall)

**RE-INVITING PROPOSALS TO IMPART SWIMMING COACHING
AT YAMUNA SPORTS COMPLEX**

Proposals are re-invited from individual/agencies having sufficient experience in conducting swimming coaching in major sports complexes / recreational clubs etc. to impart swimming coaching in YAMUNA SPORTS COMPLEX, DDA, SURAJMAL VIHAR, DELHI. Coaching is to be conducted in the morning from 08:00 a.m. to 10:00 a.m. and in the afternoon from 3:00 p.m. to 5:00 p.m. on six days a week excluding holidays notified by the complex. The individual / agency undertaking to provide coach (s) must have specialized expertise in swimming and the coach should be fully aware of the type of activities to be carried out.

The board terms & conditions for award of contract for coaching are enumerated in the succeeding paragraphs below:

Pre-Qualification Criteria

1. Individuals/ Agencies who have been debarred shall not be permitted to submit offers and any such offers received will be summarily rejected without notice to the party. Any individual who has been debarred is not permitted to submit offers/take part in any negotiations or represent an individual/agency even if he holds a power of attorney on the agencies behalf.
2. Any individual/agency engaging debarred coach(s) is also liable to be debarred in the rendering process and its offer will be rejected.
3. Any individual/agency awarded the contract of providing manpower for deck area for the pool will not be considered for coaching at the same complex. Offers if any will not be considered and will be rejected.

Qualification and Experience

4. The applicant should have executed two works of similar nature in the past three years in pools/ clubs/ schools/ institutions operated by the government/ public sector departments/ or reputed private agencies which have government approval to run such institutions. A certificated of experience from the department/ institution will be attached with the bid. Where the experience is from a school, the school should certify that the pool or swimming facility was in its premises or operated by it. Testimonials in support of the claim will have to be attached.
5. The coaches proposed to be utilized for the actual imparting of coaching must have obtained a coaching qualification from SAI/ NIS/ YMCA/ Army/ Navy/ Air Force institute of Sports or any other recognized body. The DDA reserves the right to reject candidates in case the credentials of the authority awarding the certificate are not verifiable. The applicant will be required to produce all the original certificates of all the coaches. The criteria may be relaxed by the DDA if the applicant has been a National Champion in any Swimming Event for two years or more or has represented India at the international level on three or more occasions. Proof of such participation will be essential. Coaching experience of each individual should not be less than three years. Proof of having

conducted coaching would be required duly signed by the Head of Institution wherever coaching was conducted by the individual.

6. Preference would be given to the coaches who have represented at International/ National/ State Level. Testimonials should be attached with the proposal.
7. Preference will also be given to qualified individuals who undertake to impart the coaching in person at the complex.

Terms of Award

8. The period of award will be for a period of six months or less depending on the date of signing of the formal award and closure of the pool. The DDA reserves the right to close the pool earlier than schedule and no compensation will be given for any such closure.
9. The timings, duration of coaching etc. will be as per norms specified by the Secretary of the complex.
10. There will be one coach for every 10 trainees in one shift. In case the number of trainees, increases, or for any other reasons if required by the complex, the individual/ agency will provide additional coaches at short notice.
11. No minor should be engaged.
12. The coach/ individual/ agency shall carry out their work as per orders/ instructions of the Secretary of the complex. All such instructions and orders issued including verbal instruction shall be, for all proposes deemed to have been issued to the individual/agency.
13. The coach should be polite and courteous to the members/participants in the program. The individual/ agency awarded the work undertakes to ensure that's its staff will maintain due courtesies to all users and decorum and not involve in activities detrimental to a conducive environment for operation at the Swimming Pool.
14. Problems or difficulties with regard to members will be brought to the notice of the complex staff and under no circumstances will the coach take any action that may be in conflict with the decorum at complexes. Cases of breach of discipline/ safety concerns will also be reported to the complex administration immediately on occurrence and if required in writing subsequently.
15. The complex reserves the right to remove a coach in case his conduct is not satisfactory on in case there is a breach of discipline.
16. The coach should wear uniform duly approved by the Secretary of Complex. Coach attending without uniform shall be deemed to be absent from duty.
17. Management will not be responsible for any injury/ loss of life/ untoward incident to users availing the swimming coaching facility. The coach must ensure all safety precautions are taken to prevent any such incidents and able to react to such situation if they do arise for reasons beyond his control.
18. All staff shall be placed only after police verification and confirmation to the Secretary of the Complex.
19. Coaching fee fixed by the DDA, which can be confirmed from the complex, will be collected by the DDA as per prescribed rate per hour per month from trainees. This excludes any charges for use of the pool that are not in the scope of the coaching contract.
20. Coaching timing and duration will be as per DDA's Coaching Policy and these may be changed at the discretion of the DDA.

21. The coach shall be in attendance on the prescribed hours and if coach is found absent from duty a penalty of Rs. 1000/- will be levied on the individual/ agency. In case the coach is unable to attend due to reasons beyond his control or requires leave of absence permission will be taken from the Secretary preferably in writing and the trainees informed. The DDA is liable to deduct a proportionate amount from the share paid to the coach for any absence the extends beyond two days at a time and 10 days in the entire period of contract.
22. Any loss/ damages/ theft caused during the period, the coach/ employee of the individual/ agency is on job, shall be responsibility of the individual/ agency and the DDA shall be entitled to recover the amount from the individual/agency.
23. The coaching will be on revenue sharing basis 50:50 (50% to the individual/ Agency and 50% to the DDA). During the Coaching period fee collected during a month will be shared between the individual/ agency and complex respectively. The individual/ agency share will be paid on monthly basis after the end of the month of the coaching.
24. All payment to the individual/ agency/ coach shall be made through cheque only. Necessary statutory deductions shall be deducted from the share due to the coach/ individual /agency.
25. Noting extra shall be paid except for the share entitled for the number of trainees who avail the coaching after necessary deductions.
26. For all intents and purposes, the coach or suchlike personal provided by the individual/ agency shall be the employees of the individual/ agency. The individual/ agency shall be responsible to provide all admissible and/or fringe benefits to such personnel. The Delhi Development Authority shall not be responsible in any respect whatsoever for payment of any claims of the personnel provided by the individual/ agency.
27. Where an individual/ agency undertakes to provide the coaches, it shall furnish a certificate that payment to the coach(s) has been made in accordance with the rates circulated by the Government of the National Capital Territory of Delhi as applicable during the period of the claim.
28. The proposer hereby acknowledge, having read and understood various statutory provisions as amended up to date including but not limited to Minimum Wages Act, 1948, Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970, Employee Provident Fund & Miscellaneous Provision Act, 1952, along with EPF Scheme, Payment of Bonus Act, 1965, Payment of Gratuity Act, 1972 etc. and undertake to ensure compliance of all the statutory provisions of the aforesaid statutes and all other statutes for the time being in force governing the employer, employee relationship between tenderer/contractors on one hand and their employees on the other hand. The parties hereto have clearly understood and acknowledge that DDA shall not be liable in any manner under circumstances for non-compliance of the aforesaid statutory provisions or otherwise and the tenderer/contractors shall be exclusively responsible and liable for all the consequences for non-compliance of aforesaid statutory provisions and other relevant provisions governing the tenderer/contractors and his/their employee and there shall be no obligation of DDA and DDA shall not have privy with the employee of the tenderer/contractors for endorsement of the aforesaid statutes or otherwise.
29. In case of any lapse on the part of the coach, or of the individual/ agency, the orders of the Commissioner (Sports) in that behalf shall be final and binding upon the coach/individual/ agency and shall not be called in questions before any forum. In case of any dispute, after giving due notice and hearing in person or in writing the orders of the Commissioner (Sports) shall be final and binding upon the coach/individual/ agency.

Document to be submitted with Offer

30. The offer must include the brief bio data of the individuals along with copies of proof of identity, PAN Card, proof of residence as prescribed in KYC norms for banks, education

certificates, certificate of coaching. Testimonials of sporting achievements if any should also be attached.

31. Two copies of passport size photographs of the applicant and each coach proposed to be deputed will be submitted.
32. In case of an individual/ agency, the ownership details, income tax returns of the past two years duly certified by a chartered accountant will be attached. In case of a company, the list of directors and primary shareholders along with the annual return submitted to the ROC must be attached.
33. Individual applicants must submit their income tax returns for the last two years with at least two assessment orders in the past four years.
34. The attached checklist will be submitted duly endorsed.

Consideration of Offer

35. The proposal submitted without required documents will not be entertained at all and summarily rejected.
36. Any conditional Proposals shall be summarily rejected.
37. Any Proposal received post/courier etc. shall be rejected.
38. The validity of the Proposal 60 days from the date of the opening of sealed proposals.
39. Commissioner (Sports) reserves the right to reject all or any offer without assigning any reason and the same shall not be questionable before any forum, court or law, etc.

Last date of receipt of proposal is ...**15.02.2021**... up to 3:00 p.m. The proposals may be placed in a sealed envelope in the tender box provided for at the reception of the complex at following address.

**Secretary,
YAMUNA SPORTS COMPLEX, DDA
Surajmal Vihar, Delhi -110092
Tel: 011 – 22164726
Email: yscdda@yahoo.com**

The proposal will be opened on.....**15.02.2021**... at 3:30 p.m. in the same complex in the presence of all those who have submitted their offers.

**-sd-
RE(C)/YSC**

Copy to: (Through email):

1. The Secretary (Coordn.), Sports Wing
2. Director (System), DDA – DDA Website
3. All Secretaries, DDA Sports Complexes – to display on complex Notice Board.

**-sd-
RE(C)/YSC**

CHECKLIST OF DOCUMENTS SUBMITTED (ANNEXURE -I)

Sl No.	Documents to be submitted	Submitted	Not Submitted	Remarks
1.	Copy of registration of Firms/ Partnership Deed/ Society Registration Certificate			
2.	Brief Bio Data of Individual Applicant or Individual/ agency/ partnership profile			
3.	Copy of PAN Card			
4.	Proof of Identity of Individual (Aadhar Card/ Voter Card)			
5.	Proof of Residence (Voter Card/ Bank Certificate/ Utility Bill)			
6.	Proof of experience			
7.	Bio Data and qualification of coaches			
8.	Photographs of coaches			
9.	Identity proof of Coaches			
10	Residence proof of Coaches			
11	Testimonials of Performance at International / National/ State Level			
12	Copy of Income Tax Return for last two years			
13	Last 2 Years audited statement from Chartered Accountant			
14	Income Tax Assessment Order			
15	Other Documents (Specify Below)			

Other Documents

Signature of Bidder Seal of Establishment

CHECKLIST FOR COMPLEX

Sl No.	Documents to be submitted	Submitted	Not Submitted	Remarks
1.	Copy of registration of Firms/ Partnership Deed/ Society Registration Certificate			
2.	Brief Bio Data of Individual Applicant or Individual/ agency/ partnership profile			
3.	Copy of PAN Card			
4.	Proof of Identity of Individual (Aadhar Card/ Voter Card)			
5.	Proof of Residence (Voter Card/ Bank Certificate/ Utility Biil)			
6.	Proof of experience			
7.	Bio Data and qualification of coaches			
8.	Photographs of coaches			
9.	Identity proof of Coaches			
10.	Residence proof of Coaches			
11.	Testimonials of Performance at International / National/ State Level			
12.	Copy of Income Tax Return for last two years			
13.	Last 2 Years audited statement from Chartered Accountant			
14.	Income Tax Assessment Order			
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

ASSESSMENT SHEET

Sl. No	Criteria	AE (Civil)	AAO	Secretary
1.	Debarred individual/agency	Yes / No	Yes / No	Yes / No
2.	Debarred Individual	Yes / No	Yes / No	Yes / No
3.	Deck Area Contract	Yes / No	Yes / No	Yes / No
	Signatures			

Sl. No.	Criteria	Marks/ Weightage	Scoring Guide	Marks Awarded
1.	Experience in years	15	(0 for 2 years, 5 for 3 years and 1 for each addl year , max 15)	
2.	NIS Qualified/ Armed Forces Certified	10	Only one to be awarded	
3.	Other equivalent Qualifications	5	Only one to be awarded	
4.	International Experience	10		
5.	National Experience	5		
6.	State Experience	2		
7.	Applicant will coach	15		
8.	Satisfactory Performance Certificate from DDA/ Govt. Agency	20	5 point for each year max of 20	
9.	Satisfactory Performance certificate from Hotel/ School/Private Agency	18	3 point for each year max of 18	
	Total	100		

-sd-

Secretary/YSC

RE(C)/ YSC

दिल्ली विकास प्राधिकरण
यमुना खेल परिसर
सुरजमल विहार, दिल्ली - 110092

सं। F5 (119) वाईएससी / डीडीए / 89

दिनांक: 02.02.2021

एनआईपी नंबर 01 / वाईएससी / डीडीए / 2020-21(रिक्त)

आयात करने की प्रक्रिया को पुनः आमंत्रित करना

यमुना खेल परिसर

यमुना खेल परिसर, डीडीए, सुरजमल विहार, दिल्ली में तैराकी कोचिंग प्रदान करने के लिए प्रमुख खेल परिसरों/मनोरंजक क्लबों में तैराकी कोचिंग आयोजित करने में पर्याप्त अनुभव रखने वाले व्यक्ति / एजेंसियों से प्रस्ताव पुनः आमंत्रित किए जाते हैं। कोचिंग सुबह 8:00 बजे से 10:00 बजे तक और दोपहर में 3:00 बजे से शाम 5:00 बजे तक सप्ताह में छह दिन कॉम्प्लेक्स द्वारा अधिसूचित छुट्टियों को छोड़कर आयोजित किया जाना है। कोच प्रदान करने के लिए उपक्रम करने वाली व्यक्ति / एजेंसी को तैराकी में विशेष विशेषज्ञता होनी चाहिए और कोच को गतिविधियों के प्रकार के बारे में पूरी जानकारी होनी चाहिए।

कोचिंग के लिए अनुबंध के पुरस्कार के लिए बोर्ड के नियम और शर्तें नीचे दिए गए सफल पैराग्राफ में बताई गई हैं:

पूर्व योग्यता मानदंड

1. जिन व्यक्तियों / एजेंसियों को डेबिट किया गया है, उन्हें ऑफर प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और इस तरह के किसी भी प्रस्ताव को पार्टी को नोटिस के बिना सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। जिस किसी व्यक्ति को डिबार किया गया है, उसे किसी भी बातचीत में प्रस्ताव देने / हिस्सा लेने या किसी व्यक्ति / एजेंसी का प्रतिनिधित्व करने की अनुमति नहीं है, भले ही वह एजेंसियों की ओर से अटॉर्नी की शक्ति रखता हो।
2. किसी भी व्यक्ति / एजेंसी को डिबार्ड कोच (ओं) को संलग्न करने की प्रक्रिया में डिबार करने के लिए भी उत्तरदायी है और इसकी पेशकश को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
3. किसी भी व्यक्ति / एजेंसी ने पूल के लिए डेक क्षेत्र के लिए मानव शक्ति प्रदान करने के अनुबंध से सम्मानित किया, एक ही परिसर में कोचिंग के लिए विचार नहीं किया जाएगा। यदि कोई प्रस्ताव नहीं माना जाएगा और उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा।

योग्यता और अनुभव

4. आवेदक को सरकार / सार्वजनिक क्षेत्र के विभागों / या प्रतिष्ठित निजी एजेंसियों द्वारा संचालित पूलों / क्लबों / स्कूलों / संस्थानों में पिछले तीन वर्षों में इसी तरह की प्रकृति के दो कार्यों का निष्पादन करना चाहिए था, जिन्हें ऐसे संस्थानों को चलाने के लिए सरकार की मंजूरी है। विभाग / संस्था से प्राप्त अनुभव का एक प्रमाणित बोली के साथ संलग्न किया जाएगा। जहां अनुभव एक स्कूल का है, स्कूल को यह प्रमाणित करना चाहिए कि पूल या तैराकी की सुविधा उसके परिसर में थी या उसके द्वारा संचालित की गई थी। दावे के समर्थन में प्रशंसापत्र संलग्न करना होगा।
5. कोचिंग के वास्तविक संचालन के लिए उपयोग किए जाने वाले कोचों को SAI / NIS / YMCA / सेना / नौसेना / वायु सेना के संस्थान या खेल के किसी अन्य मान्यता प्राप्त निकाय से कोचिंग की योग्यता प्राप्त करनी चाहिए। प्रमाण पत्र प्रदान करने वाले प्राधिकरण की साख सत्यापन योग्य नहीं होने की स्थिति में डीडीए उम्मीदवारों को अस्वीकार करने का अधिकार रखता है। आवेदक को सभी कोचों के सभी मूल प्रमाण पत्रों का उत्पादन करना होगा। यदि आवेदक दो साल या उससे अधिक समय से किसी भी तैराकी इवेंट में नेशनल चैंपियन रहा है या तीन या अधिक अवसरों पर अंतरराष्ट्रीय स्तर पर भारत का प्रतिनिधित्व कर चुका है, तो डीडीए द्वारा मानदंड में ढील दी जा सकती है। ऐसी भागीदारी के प्रमाण आवश्यक होंगे। प्रत्येक व्यक्ति का कोचिंग अनुभव तीन साल से कम नहीं होना चाहिए। कोचिंग के संचालन के प्रमाण की आवश्यकता होगी, जहाँ संस्था द्वारा व्यक्तिगत रूप से कोचिंग संचालित की गई हो।
6. कोचों को प्राथमिकता दी जाएगी जिन्होंने अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय / राज्य स्तर पर प्रतिनिधित्व किया है। प्रस्ताव के साथ प्रशंसापत्र संलग्न किया जाना चाहिए।

7. कॉम्प्लेक्स में व्यक्तिगत रूप से कोचिंग प्रदान करने का कार्य करने वाले योग्य व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जाएगी।

पुरस्कार की शर्तें

8. पुरस्कार की अवधि औपचारिक पुरस्कार पर हस्ताक्षर करने और पूल को बंद करने की तारीख के आधार पर छह महीने या उससे कम की अवधि के लिए होगी। डीडीए अनुसूची से पहले पूल को बंद करने का अधिकार रखता है और इस तरह के किसी भी बंद के लिए कोई मुआवजा नहीं दिया जाएगा।
9. समय, कोचिंग की अवधि आदि जटिल सचिव द्वारा निर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार होगी।
10. एक शिफ्ट में हर 10 प्रशिक्षुओं के लिए एक कोच होगा। यदि आवश्यक हो तो परिसर में प्रशिक्षुओं की संख्या, वृद्धि या किसी अन्य कारणों से, व्यक्तिगत / एजेंसी कम सूचना पर अतिरिक्त कोच प्रदान करेगी।
11. किसी भी नाबालिग की सगाई नहीं होनी चाहिए।
12. कोच / व्यक्ति / एजेंसी परिसर के सचिव के आदेशों / निर्देशों के अनुसार अपना काम करेंगे। मौखिक निर्देश सहित ऐसे सभी निर्देश और आदेश व्यक्तिगत / एजेंसी को जारी किए गए सभी प्रस्तावों के लिए होंगे।
13. कोच को कार्यक्रम में सदस्यों / प्रतिभागियों के प्रति विनम्र और विनम्र होना चाहिए। व्यक्तिगत / एजेंसी ने यह सुनिश्चित करने के लिए कार्य किया कि उसका स्टाफ सभी उपयोगकर्ताओं और सज्जा के लिए शिष्टाचार बनाए रखेगा और स्विमिंग पूल में संचालन के लिए अनुकूल वातावरण के लिए हानिकारक गतिविधियों में शामिल नहीं होगा।
14. सदस्यों के संबंध में समस्याएं या कठिनाइयाँ जटिल कर्मचारियों के ध्यान में लाई जाएंगी और किसी भी परिस्थिति में कोच ऐसी कोई कार्रवाई नहीं करेगा जो कॉम्प्लेक्स में सज्जा के साथ टकराव की स्थिति में हो। अनुशासन / सुरक्षा चिंताओं के उल्लंघन के मामले भी जटिल प्रशासन को तुरंत होने और बाद में लिखित रूप में आवश्यक होने पर सूचित किए जाएंगे।
15. यदि कोई अनुशासन भंग होता है, तो उसका आचरण किसी कोच को हटाने का अधिकार सुरक्षित नहीं होता है।
16. कोच को कॉम्प्लेक्स के सचिव द्वारा अनुमोदित वर्दी पहननी चाहिए। बिना वर्दी के भाग लेने वाले कोच को ड्यूटी से अनुपस्थित माना जाएगा।
17. तैराकी कोचिंग सुविधा का लाभ उठाने वाले उपयोगकर्ताओं को जीवन की किसी भी चोट / हानि के लिए प्रबंधन जिम्मेदार नहीं होगा। कोच को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि इस तरह की किसी भी घटना को रोकने के लिए सभी सुरक्षा सावधानी बरती जाए और अगर वह अपने नियंत्रण से परे कारणों से ऐसी स्थिति पर प्रतिक्रिया करने में सक्षम है।
18. सभी कर्मचारियों को पुलिस सत्यापन और परिसर के सचिव को पुष्टि के बाद ही रखा जाएगा।
19. डीडीए द्वारा निर्धारित कोचिंग शुल्क, जिसे परिसर से पुष्टि की जा सकती है, प्रशिक्षुओं से प्रति माह प्रति घंटे निर्धारित दर के अनुसार डीडीए द्वारा एकत्र किया जाएगा। यह पूल के उपयोग के लिए किसी भी शुल्क को शामिल नहीं करता है जो कोचिंग अनुबंध के दायरे में नहीं है।
20. कोचिंग का समय और अवधि डीडीए की कोचिंग नीति के अनुसार होगी और इन्हें डीडीए के विवेक पर बदला जा सकता है।
21. कोच निर्धारित घंटों में उपस्थित होगा और यदि कोच ड्यूटी से अनुपस्थित पाया जाता है तो ₹ 1000 / - का जुर्माना व्यक्तिगत / एजेंसी पर लगाया जाएगा। यदि कोच अपने नियंत्रण से परे कारणों के कारण उपस्थित नहीं हो पाता है या अनुपस्थिति की छुट्टी की आवश्यकता होती है, तो सचिव से लिखित रूप से और प्रशिक्षुओं को सूचित करने की अनुमति ली जाएगी। डीडीए किसी भी अनुपस्थिति के लिए कोच को भुगतान किए गए हिस्से से एक आनुपातिक राशि में कटौती करने के लिए उत्तरदायी है, जो अनुबंध की पूरी अवधि में एक दिन में दो दिन और 10 दिनों से अधिक तक फैला हुआ है।
22. इस अवधि के दौरान होने वाली किसी भी हानि / क्षति / चोरी, व्यक्ति / एजेंसी के कोच / कर्मचारी काम पर है, व्यक्ति / एजेंसी की जिम्मेदारी होगी और डीडीए व्यक्ति / एजेंसी से राशि वसूलने का हकदार होगा।
23. कोचिंग राजस्व साझाकरण के आधार पर 50:50 (व्यक्तिगत / एजेंसी को 50% और डीडीए को 50%) होगी। एक माह के दौरान एकत्र की गई कोचिंग अवधि के शुल्क को क्रमशः व्यक्ति / एजेंसी और परिसर के बीच साझा किया जाएगा। व्यक्तिगत / एजेंसी के शेयर का भुगतान मासिक आधार पर कोचिंग के महीने के अंत के बाद किया जाएगा।
24. व्यक्तिगत / एजेंसी / कोच को सभी भुगतान केवल चेक के माध्यम से किए जाएंगे। आवश्यक वैधानिक कटौती कोच / व्यक्तिगत / एजेंसी के कारण हिस्से से काट ली जाएगी।

25. आवश्यक कटौती के बाद कोचिंग का लाभ उठाने वाले प्रशिक्षुओं की संख्या के हकदार शेयर को छोड़कर, अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
26. सभी इरादों और उद्देश्यों के लिए, व्यक्तिगत / एजेंसी द्वारा प्रदान किए गए कोच या इस तरह के व्यक्तिगत व्यक्ति / एजेंसी के कर्मचारी होंगे। व्यक्तिगत / एजेंसी ऐसे कर्मियों को सभी स्वीकार्य और / या फ्रिज लाभ प्रदान करने के लिए जिम्मेदार होगी। व्यक्ति / एजेंसी द्वारा प्रदान किए गए कार्मिकों के किसी भी दावे के भुगतान के लिए दिल्ली विकास प्राधिकरण किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा।
27. जहां एक व्यक्ति / एजेंसी कोचों को प्रदान करने का कार्य करती है, यह एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा कि कोच (एस) को भुगतान राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार की अवधि के अनुसार लागू दरों के अनुसार किया गया है। दावा।
28. प्रस्तावक ने स्वीकार किया है कि विभिन्न वैधानिक प्रावधानों को पढ़ा और समझा जा रहा है, जिनमें न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948, अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970, सहित कर्मचारी भविष्य निधि और विविध प्रावधान अधिनियम, 1952 शामिल हैं, लेकिन आज तक संशोधित नहीं हैं। ईपीएफ योजना, बोनस अधिनियम, 1965 के भुगतान, ग्रेज्युटी अधिनियम के भुगतान, 1972 आदि के साथ और पूर्वोक्त विधियों और अन्य सभी विधियों के नियोक्ता, कर्मचारी संबंध के बीच में लागू होने के समय के सभी वैधानिक प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए कार्य करना। एक ओर निविदाकार / ठेकेदार और दूसरी ओर उनके कर्मचारी। पार्टियों के दल ने स्पष्ट रूप से समझा और स्वीकार किया है कि डीडीए पूर्वोक्त वैधानिक प्रावधानों के अनुपालन के लिए परिस्थितियों में किसी भी तरीके से उत्तरदायी नहीं होगा या अन्यथा या निविदाकार / ठेकेदार गैर-अनुपालन के सभी परिणामों के लिए विशेष रूप से जिम्मेदार और उत्तरदायी होंगे। उक्त वैधानिक प्रावधानों और अन्य प्रासंगिक प्रावधानों को शासित करने निविदाकार / ठेकेदारों और उसकी / उनके कर्मचारी और डीडीए की कोई दायित्व नहीं है वहाँ होगा और डीडीए के कर्मचारी के साथ लागू नहीं होगा निविदाकार उक्त विधियों या अन्यथा के बेचान के लिए / ठेकेदारों।
29. कोच, या व्यक्तिगत / एजेंसी की ओर से किसी भी चूक के मामले में, आयुक्त (खेल) के आदेश उस अंतिम और कोच / व्यक्ति / एजेंसी पर बाध्यकारी होंगे और उन्हें पहले सवालों में नहीं बुलाया जाएगा कोई भी मंच। किसी भी विवाद के मामले में, व्यक्तिगत रूप से नोटिस देने और सुनवाई करने या आयुक्त (खेल) के आदेश लिखने के बाद अंतिम और कोच / व्यक्ति / एजेंसी पर बाध्यकारी होगा।

प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत किया जाने वाला दस्तावेज

30. इस प्रस्ताव में व्यक्तियों के पहचान पत्र, पैन कार्ड, निवास के प्रमाण के साथ-साथ बैंकों के लिए केवाईसी मानदंडों में निर्धारित प्रमाण, शिक्षा प्रमाण पत्र, कोचिंग के प्रमाण पत्र के साथ व्यक्तियों का संक्षिप्त जैव डेटा शामिल होना चाहिए। खेल उपलब्धियों के प्रशंसापत्र यदि कोई भी संलग्न होना चाहिए।
31. आवेदक के पासपोर्ट आकार की तस्वीरों की दो प्रतियां और प्रतिनियुक्त किए जाने वाले प्रत्येक कोच को प्रस्तुत किया जाएगा।
32. किसी व्यक्ति / एजेंसी के मामले में, स्वामित्व विवरण, एक चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा विधिवत प्रमाणित पिछले दो वर्षों का आयकर रिटर्न संलग्न किया जाएगा। कंपनी के मामले में, आरओसी को प्रस्तुत वार्षिक रिटर्न के साथ निदेशकों और प्राथमिक शेयरधारकों की सूची संलग्न करनी होगी।
33. व्यक्तिगत आवेदकों को पिछले चार वर्षों में कम से कम दो मूल्यांकन आदेशों के साथ पिछले दो वर्षों के लिए अपना आयकर रिटर्न जमा करना होगा।
34. संलग्न चेकलिस्ट विधिवत प्रस्तुत की जाएगी।

प्रस्ताव पर विचार

35. आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्रस्तुत प्रस्ताव पर सभी का मनोरंजन नहीं किया जाएगा और सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।
36. किसी भी सशर्त प्रस्ताव को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।
37. पोस्ट / कूरियर आदि प्राप्त किसी भी प्रस्ताव को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
38. वैधता अगर मुहरबंद प्रस्तावों के उद्घाटन की तारीख से 60 दिनों का है।
39. आयुक्त (खेल) बिना किसी कारण बताए सभी या किसी भी प्रस्ताव को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और किसी भी फोरम, अदालत या कानून, आदि के समक्ष संदिग्ध नहीं होगा।

40. प्रस्ताव की प्राप्ति की अंतिम तिथि **15.02.2021** अपराह्न **3:00** बजे तक है। प्रस्ताव निम्नलिखित पते पर कॉम्प्लेक्स के स्वागत के लिए प्रदान किए गए निविदा बॉक्स में एक मुहरबंद लिफाफे में हो सकते हैं।

सचिव,

यमुना खेल परिसर , डीडीए

सूरजमल विहार , दिल्ली -1100 92

दूरभाष: **011 - 22164726**

ईमेल: yscdda@yahoo.com

प्रस्ताव खोला जाएगा पर **15.02.2021** सब जो लोग अपने प्रस्तावों प्रस्तुत की है की उपस्थिति में एक ही परिसर में **3:30** बजे।

-SD-

आरई (सी) / वाईएससी

इसकी प्रतिलिपि: (ईमेल के माध्यम से):

1. सचिव (कोर्डन I), स्पोर्ट्स विंग
2. निदेशक (सिस्टम), डीडीए - डीडीए वेबसाइट
3. सभी सचिव, डीडीए स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स - जटिल नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करने के लिए

-SD-

आरई (सी) / वाईएससी

दस्तावेजों की जांच की गई (संलग्नक -I)

क्रम सं।	प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज	प्रस्तुत	जमा नहीं किया	टिप्पणियाँ
1	फर्म / पार्टनरशिप डीड / सोसायटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की पंजीकरण की प्रति			
2	व्यक्तिगत आवेदक या व्यक्ति / एजेंसी / साझेदारी प्रोफाइल का संक्षिप्त जैव डेटा			
3	पैन कार्ड की कॉपी			
4	व्यक्तिगत पहचान पत्र (आधार कार्ड / मतदाता कार्ड)			
5	निवास का प्रमाण (मतदाता कार्ड / बैंक प्रमाण पत्र / उपयोगिता बायल)			
6	अनुभव का प्रमाण			
7	बायो डाटा और कोच की योग्यता			
8	कोच की तस्वीरें			
9	कोच का पहचान प्रमाण			
10	कोच का निवास प्रमाण			
11	अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय / राज्य स्तर पर प्रदर्शन का प्रशंसापत्र			
12	पिछले दो वर्षों के लिए आयकर रिटर्न की प्रति			
13	चार्टर्ड अकाउंटेंट से पिछले 2 वर्षों के लेखा परीक्षित विवरण			
14	आयकर निर्धारण आदेश			
15	अन्य दस्तावेज (नीचे निर्दिष्ट करें)			

अन्य कागजात

बोलीदाता का हस्ताक्षर

क्रम सं।	प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज	प्रस्तुत	जमा नहीं किया	टिप्पणियाँ
1	फर्म / पार्टनरशिप डीड / सोसायटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की पंजीकरण की प्रति			
2	व्यक्तिगत आवेदक या व्यक्ति / एजेंसी / साझेदारी प्रोफाइल का संक्षिप्त जैव डेटा			
3	पैन कार्ड की कॉपी			
4	व्यक्तिगत पहचान पत्र (आधार कार्ड / मतदाता कार्ड)			
5	निवास का प्रमाण (मतदाता कार्ड / बैंक प्रमाण पत्र / उपयोगिता बायल)			
6	अनुभव का प्रमाण			
7	बायो डाटा और कोच की योग्यता			
8	कोच की तस्वीरें			
9	कोच का पहचान प्रमाण			
10	कोच का निवास प्रमाण			
11	अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय / राज्य स्तर पर प्रदर्शन का प्रशंसापत्र			
12	पिछले दो वर्षों के लिए आयकर रिटर्न की प्रति			
13	चार्टर्ड अकाउंटेंट से पिछले 2 वर्षों के लेखा परीक्षित विवरण			
14	आयकर निर्धारण आदेश			
15				
16				
17				
18				
19				
20				

सहायता शीट

क्र। नहीं।	मानदंड	एई (सिविल)	आओ	सचिव
1।	व्यंग्यात्मक व्यक्ति / एजेंसी	हाँ नहीं	हाँ नहीं	हाँ नहीं
2।	व्यभिचारी व्यक्ति	हाँ नहीं	हाँ नहीं	हाँ नहीं
3।	डेक एरिया कॉन्ट्रैक्ट	हाँ नहीं	हाँ नहीं	हाँ नहीं
	हस्ताक्षर			

क्र। नहीं।	मानदंड	निशान/ वेटेज	स्कोरिंग गाइड	माक्स से सम्मानित किया
1।	वर्षों में अनुभव	15	(2 वर्ष के लिए 0, 3 वर्ष के लिए 5 और प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के लिए 1 , अधिकतम 15)	
2।	NIS अर्हताप्राप्त / सशस्त्र बल प्रमाणित	10	केवल एक को सम्मानित किया जाएगा	
3।	अन्य समकक्ष योग्यता	5	केवल एक को सम्मानित किया जाएगा	
4।	अंतरराष्ट्रीय अनुभव	10		
5।	राष्ट्रीय अनुभव	5		
6।	राज्य का अनुभव	2		
7।	आवेदक कोच करेंगे	15		
8।	डीडीए / सरकार से संतोषजनक प्रदर्शन प्रमाण पत्र। एजेंसी	20	20 के प्रत्येक वर्ष अधिकतम 5 अंक	
9।	होटल / स्कूल / निजी एजेंसी से संतोषजनक प्रदर्शन प्रमाण पत्र	18	18 के प्रत्येक वर्ष के लिए 3 बिंदु	
	कुल	100		

- एसडी-

सचिव / वाईएससी

आरई(सी) / वाईएससी