

**DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY**  
**NETAJI SUBHASH SPORTS COMPLEX**  
**JASOLA VIHAR, NEW DELHI – 110025**

No. F14(9) NSSC/DDA/Scoaching/2024-25/43

Dated:11/02/2025

**NIP No. 01/NSSC/DDA/2024-25 (Re-invited)**

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

The Swimming Pool of Netaji Subhash Sports Complex(NSSC) is likely to open to public shortly. There is a requirement of imparting Coaching at the Swimming Pool.

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 Netaji Subhash Sports Complex, DDA, Jasola Vihar, New 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 broad 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 tendering 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 programme. 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 complex. 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 or 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 be 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 timings 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 that 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. Nothing 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 such like personnel 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 any 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 privity 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 through post/courier etc. shall be rejected.
38. The validity of the Proposal is 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 for receipt of proposal is **21/02/2025 upto 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 the following address.

**Secretary,**  
**Netaji Subhash Sports Complex, DDA**  
**Jasola Vihar, New Delhi -110025**  
**Tel: 011 – 26971301**  
**Email: [nssc\\_jasola\\_dda@yahoo.com](mailto:nssc_jasola_dda@yahoo.com)**

The proposal will be opened **on 21/02/2025 at 3:30 p.m.** in the same complex in the presence of all those who have submitted their offers.

- Enclosures :**
1. Checklist of documents submitted (Annexure -I)
  2. Checklist for complex.
  3. Assessment Sheet

**R.E./NSSC/DDA**

**Copy to :** Through e-mail

1. The Secretary (Coordn.), Sports Wing
2. All Secretaries, DDA Sports Complexes – to display on complex Notice Board.
3. DDA Website ([ddatender@dda.org.in](mailto:ddatender@dda.org.in))

**R.E./NSSC/DDA**

सं. F14(9) NSSC/DDA/स्कोचिंग/2024-25/43

दिनांक: 11/02/2025

NIP सं. 01/NSSC/DDA/2024-25 (पुनः आमंत्रित)

### **नेताजी सुभाष स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स में तैराकी कोचिंग प्रदान करने के लिए प्रस्ताव पुनः आमंत्रित**

नेताजी सुभाष स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स (NSSC) का स्विमिंग पूल जल्द ही जनता के लिए खुलने की संभावना है। स्विमिंग पूल में कोचिंग प्रदान करने की आवश्यकता है।

नेताजी सुभाष स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स, डीडीए, जसोला विहार, नई दिल्ली में तैराकी कोचिंग देने के लिए प्रमुख खेल परिसरों/मनोरंजन क्लबों आदि में तैराकी कोचिंग आयोजित करने में पर्याप्त अनुभव रखने वाले व्यक्तियों/एजेंसियों से प्रस्ताव पुनः आमंत्रित किए जाते हैं। कोचिंग सुबह 08:00 बजे से 10:00 बजे तक और दोपहर 3:00 बजे से शाम 5:00 बजे तक कॉम्प्लेक्स द्वारा अधिसूचित छुट्टियों को छोड़कर सप्ताह में छह दिन आयोजित की जानी है। कोच प्रदान करने के लिए व्यक्ति/एजेंसी को तैराकी में विशेष विशेषज्ञता होनी चाहिए और कोच को की जाने वाली गतिविधियों के प्रकार के बारे में पूरी जानकारी होनी चाहिए। पूर्व-योग्यता मानदंड

1. जिन व्यक्तियों/एजेंसियों को प्रतिबंधित किया गया है, उन्हें प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और प्राप्त होने वाले ऐसे किसी भी प्रस्ताव को पार्टी को नोटिस दिए बिना सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। किसी भी व्यक्ति को प्रतिबंधित किया गया है, उसे प्रस्ताव प्रस्तुत करने/किसी भी बातचीत में भाग लेने या किसी व्यक्ति/एजेंसी का प्रतिनिधित्व करने की अनुमति नहीं है, भले ही उसके पास एजेंसी की ओर से पावर ऑफ अटॉर्नी हो।
2. प्रतिबंधित कोच को नियुक्त करने वाले किसी भी व्यक्ति/एजेंसी को भी निविदा प्रक्रिया में प्रतिबंधित किया जा सकता है और उसके प्रस्ताव को खारिज कर दिया जाएगा।
3. पूल के लिए डेक क्षेत्र के लिए जनशक्ति प्रदान करने का अनुबंध प्राप्त करने वाले किसी भी व्यक्ति/एजेंसी को उसी परिसर में कोचिंग के लिए विचार नहीं किया जाएगा। यदि कोई प्रस्ताव है, तो उस पर विचार नहीं किया जाएगा और उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा।

### **योग्यता और अनुभव**

4. आवेदक ने पिछले तीन वर्षों में सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के विभागों/या प्रतिष्ठित निजी एजेंसियों द्वारा संचालित पूल/क्लब/स्कूल/संस्थाओं में समान प्रकृति के दो कार्य किए हों, जिनके पास ऐसे संस्थानों को चलाने के लिए सरकारी अनुमोदन है। बोली के साथ विभाग/संस्था से अनुभव का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाएगा। जहां अनुभव किसी स्कूल से है, वहां स्कूल को यह प्रमाणित करना चाहिए कि पूल या तैराकी सुविधा उसके परिसर में थी या उसके द्वारा संचालित थी। दावे के समर्थन में प्रशंसापत्र संलग्न करना होगा।

5. कोचिंग के वास्तविक प्रावधान के लिए उपयोग किए जाने वाले प्रस्तावित कोचों ने SAI/NIS/YMCA/सेना/नौसेना/वायु सेना खेल संस्थान या किसी अन्य मान्यता प्राप्त निकाय से कोचिंग योग्यता प्राप्त की होगी। यदि प्रमाण पत्र प्रदान करने वाले प्राधिकरण की साख सत्यापित नहीं है, तो DDA उम्मीदवारों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। आवेदक को सभी कोचों के सभी मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे। यदि आवेदक दो साल या उससे अधिक समय तक किसी भी तैराकी स्पर्धा में राष्ट्रीय चैंपियन रहा है या उसने तीन या अधिक अवसरों पर अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर भारत का प्रतिनिधित्व किया है, तो DDA द्वारा मानदंडों में छूट दी जा सकती है। इस तरह की भागीदारी का प्रमाण आवश्यक होगा। प्रत्येक व्यक्ति का कोचिंग अनुभव तीन वर्ष से कम नहीं होना चाहिए। कोचिंग आयोजित करने का प्रमाण उस संस्था के प्रमुख द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित होना चाहिए, जहाँ व्यक्ति द्वारा कोचिंग आयोजित की गई हो।

6. उन कोचों को वरीयता दी जाएगी, जिन्होंने अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर प्रतिनिधित्व किया हो। प्रस्ताव के साथ प्रशंसापत्र संलग्न किए जाने चाहिए।

7. योग्य व्यक्तियों को भी वरीयता दी जाएगी, जो परिसर में व्यक्तिगत रूप से कोचिंग प्रदान करने का कार्य करते हैं।

### **पुरस्कार की शर्तें**

8. पुरस्कार की अवधि औपचारिक पुरस्कार पर हस्ताक्षर करने की तिथि और पूल के बंद होने की तिथि के आधार पर छह महीने या उससे कम की अवधि के लिए होगी। डीडीए को पूल को निर्धारित समय से पहले बंद करने का अधिकार है और ऐसे किसी भी बंद होने के लिए कोई मुआवजा नहीं दिया जाएगा।

9. कोचिंग का समय, अवधि आदि परिसर के सचिव द्वारा निर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार होगी।

10. एक शिफ्ट में प्रत्येक 10 प्रशिक्षुओं के लिए एक कोच होगा। यदि प्रशिक्षुओं की संख्या बढ़ जाती है, या परिसर द्वारा किसी अन्य कारण से आवश्यकता होती है, तो व्यक्ति/एजेंसी अल्प सूचना पर अतिरिक्त कोच उपलब्ध कराएगी।

11. किसी नाबालिग को काम पर नहीं रखा जाना चाहिए।

12. कोच/व्यक्ति/एजेंसी परिसर के सचिव के आदेश/निर्देशों के अनुसार अपना काम करेंगे। मौखिक निर्देश सहित जारी किए गए सभी ऐसे निर्देश और आदेश, सभी प्रस्तावों के लिए व्यक्ति/एजेंसी को जारी किए गए माने जाएंगे।

13. कोच को कार्यक्रम में सदस्यों/प्रतिभागियों के प्रति विनम्र और शिष्ट होना चाहिए। कार्य सौंपे जाने वाले व्यक्ति/एजेंसी को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसके कर्मचारी सभी उपयोगकर्ताओं के प्रति उचित शिष्टाचार और शिष्टाचार बनाए रखेंगे तथा स्विमिंग पूल में संचालन के लिए अनुकूल वातावरण के लिए हानिकारक गतिविधियों में शामिल नहीं होंगे।

14. सदस्यों से संबंधित समस्याओं या कठिनाइयों को परिसर के कर्मचारियों के ध्यान में लाया जाएगा तथा किसी भी परिस्थिति में कोच ऐसा कोई कदम नहीं उठाएगा जो परिसर में शिष्टाचार के विरुद्ध हो। अनुशासन भंग होने/सुरक्षा संबंधी चिंताओं के मामलों की सूचना भी परिसर प्रशासन को तुरन्त दी जाएगी तथा यदि आवश्यक हो तो बाद में लिखित रूप में भी दी जाएगी।

15. यदि कोच का आचरण संतोषजनक नहीं है या अनुशासन भंग हुआ है तो परिसर उसे हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

16. कोच को परिसर के सचिव द्वारा अनुमोदित वर्दी पहननी चाहिए। बिना वर्दी के उपस्थित होने वाले कोच को ड्यूटी से अनुपस्थित माना जाएगा।

17. तैराकी कोचिंग सुविधा का लाभ उठाने वाले उपयोगकर्ताओं को किसी भी चोट/जीवन की हानि/अप्रिय घटना के लिए प्रबंधन जिम्मेदार नहीं होगा। कोच को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऐसी किसी भी घटना को रोकने के लिए सभी सुरक्षा सावधानियां बरती जाएं और यदि ऐसी स्थिति उसके नियंत्रण से परे कारणों से उत्पन्न होती है तो वह उस पर प्रतिक्रिया करने में सक्षम हो।

18. सभी कर्मचारियों को पुलिस सत्यापन और कॉम्प्लेक्स के सचिव से पुष्टि के बाद ही रखा जाएगा।

19. डीडीए द्वारा निर्धारित कोचिंग शुल्क, जिसकी पुष्टि कॉम्प्लेक्स से की जा सकती है, डीडीए द्वारा प्रशिक्षुओं से प्रति माह प्रति घंटे निर्धारित दर के अनुसार वसूला जाएगा। इसमें पूल के उपयोग के लिए कोई भी शुल्क शामिल नहीं 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 रहेगा और यदि कोच ड्यूटी से अनुपस्थित पाया जाता है तो व्यक्ति/एजेंसी पर 1000/- रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा। यदि कोच अपने नियंत्रण से परे कारणों से उपस्थित होने में असमर्थ है या उसे अनुपस्थिति की छुट्टी की आवश्यकता है तो सचिव से लिखित रूप में अनुमति ली जाएगी और प्रशिक्षुओं को सूचित किया जाएगा। डीडीए कोच को दिए जाने वाले हिस्से से एक समानुपातिक राशि काट सकता है, यदि अनुपस्थिति एक बार में दो दिन से अधिक और अनुबंध की पूरी अवधि में 10 दिन से अधिक हो।
22. कोच/कर्मचारी के काम पर रहने की अवधि के दौरान होने वाले किसी भी नुकसान/क्षति/चोरी की जिम्मेदारी व्यक्ति/एजेंसी की होगी और डीडीए व्यक्ति/एजेंसी से राशि वसूलने का हकदार होगा।
23. कोचिंग 50:50 (व्यक्ति/एजेंसी को 50% और डीडीए को 50%) राजस्व साझाकरण के आधार पर होगी। कोचिंग अवधि के दौरान एक महीने के दौरान एकत्रित शुल्क क्रमशः व्यक्ति/एजेंसी और परिसर के बीच साझा किया जाएगा। कोचिंग के महीने की समाप्ति के बाद व्यक्ति/एजेंसी का हिस्सा मासिक आधार पर भुगतान किया जाएगा।
24. व्यक्ति/एजेंसी/कोच को सभी भुगतान केवल चेक के माध्यम से किए जाएंगे। कोच/व्यक्ति/एजेंसी को देय हिस्से से आवश्यक वैधानिक कटौती की जाएगी।
25. आवश्यक कटौतियों के बाद कोचिंग का लाभ उठाने वाले प्रशिक्षुओं की संख्या के लिए हकदार हिस्से को छोड़कर कुछ भी अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
26. सभी उद्देश्यों और प्रयोजनों के लिए, व्यक्ति/एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराए गए कोच या ऐसे ही कर्मचारी व्यक्ति/एजेंसी के कर्मचारी होंगे। व्यक्ति/एजेंसी ऐसे कर्मियों को सभी स्वीकार्य और/या अतिरिक्त लाभ प्रदान करने के लिए जिम्मेदार होगी। दिल्ली विकास प्राधिकरण किसी भी तरह से व्यक्ति/एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराए गए कर्मियों के किसी भी दावे के भुगतान के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
27. जहां कोई व्यक्ति/एजेंसी कोच उपलब्ध कराने का काम करती है, उसे एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा कि कोच(ओं) को भुगतान दावे की अवधि के दौरान लागू राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा प्रसारित दरों के अनुसार किया गया है।
28. प्रस्तावक एतद्वारा स्वीकार करता है कि उसने आज तक संशोधित विभिन्न वैधानिक प्रावधानों को पढ़ और समझ लिया है, जिनमें न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, ठेका मजदूर (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि एवं विविध प्रावधान अधिनियम, 1952, ईपीएफ योजना, बोनस भुगतान अधिनियम, 1965, ग्रेच्युटी भुगतान अधिनियम, 1972 आदि शामिल हैं, तथा यह सुनिश्चित करने का वचन देता है कि उक्त विधियों के सभी वैधानिक प्रावधानों और एक ओर निविदाकार/ठेकेदारों और दूसरी ओर उनके कर्मचारियों के बीच नियोक्ता, कर्मचारी संबंधों को नियंत्रित करने वाले सभी अन्य वर्तमान लागू विधियों का अनुपालन किया जाएगा। यहां पक्षों ने स्पष्ट रूप से समझ लिया है और स्वीकार किया है कि डीडीए किसी भी परिस्थिति में पूर्वोक्त वैधानिक प्रावधानों के गैर-अनुपालन या अन्यथा के लिए किसी भी तरह से उत्तरदायी नहीं होगा और निविदाकार/ठेकेदार पूर्वोक्त वैधानिक प्रावधानों और निविदाकार/ठेकेदारों और उनके/उनके कर्मचारियों को नियंत्रित करने वाले अन्य प्रासंगिक प्रावधानों के गैर-अनुपालन के सभी परिणामों के लिए विशेष रूप से जिम्मेदार और उत्तरदायी होंगे और डीडीए की कोई बाध्यता नहीं होगी और डीडीए पूर्वोक्त कानूनों के समर्थन या अन्यथा के लिए निविदाकार/ठेकेदारों के कर्मचारी के साथ निजी तौर पर बातचीत नहीं करेगा।
29. कोच या व्यक्ति/एजेंसी की ओर से किसी भी चूक के मामले में, उस संबंध में आयुक्त (खेल) के आदेश अंतिम होंगे और कोच/व्यक्ति/एजेंसी पर बाध्यकारी होंगे और किसी भी मंच के समक्ष प्रश्न नहीं उठाए जाएंगे। किसी भी विवाद के मामले में, उचित नोटिस देने और व्यक्तिगत रूप से या लिखित में सुनवाई के बाद आयुक्त (खेल) के आदेश अंतिम होंगे और कोच/व्यक्ति/एजेंसी पर बाध्यकारी होंगे।

प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़

30. प्रस्ताव में व्यक्तियों का संक्षिप्त बायोडेटा, पहचान प्रमाण पत्र, पैन कार्ड, बैंकों के लिए केवाईसी मानदंडों में निर्धारित निवास प्रमाण पत्र, शिक्षा प्रमाण पत्र, कोचिंग प्रमाण पत्र की प्रतियों के साथ शामिल होना चाहिए। यदि कोई हो तो खेल उपलब्धियों के प्रमाण पत्र भी संलग्न किए जाने चाहिए।

31. आवेदक और प्रतिनियुक्त किए जाने वाले प्रत्येक कोच की पासपोर्ट आकार की तस्वीरों की दो प्रतियां प्रस्तुत की जाएंगी।

32. किसी व्यक्ति/एजेंसी के मामले में, स्वामित्व विवरण, चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा विधिवत प्रमाणित पिछले दो वर्षों के आयकर रिटर्न संलग्न किए जाएंगे। किसी कंपनी के मामले में, निदेशकों और प्राथमिक शेयरधारकों की सूची के साथ-साथ आरओसी को प्रस्तुत वार्षिक रिटर्न संलग्न किया जाना चाहिए।

33. व्यक्तिगत आवेदकों को पिछले चार वर्षों में कम से कम दो मूल्यांकन आदेशों के साथ पिछले दो वर्षों के अपने आयकर रिटर्न प्रस्तुत करने होंगे।

34. संलग्न चेकलिस्ट को विधिवत समर्थन के साथ प्रस्तुत किया जाएगा।

### **प्रस्ताव पर विचार**

35. आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्रस्तुत प्रस्ताव पर बिल्कुल भी विचार नहीं किया जाएगा और उसे तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।

36. किसी भी सशर्त प्रस्ताव को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

37. डाक/कूरियर आदि के माध्यम से प्राप्त किसी भी प्रस्ताव को खारिज कर दिया जाएगा।

38. प्रस्ताव की वैधता सीलबंद प्रस्तावों के खुलने की तारीख से 60 दिन है।

39. आयुक्त (खेल) बिना कोई कारण बताए सभी या किसी भी प्रस्ताव को खारिज करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं और किसी भी फोरम, अदालत या कानून आदि के समक्ष इस पर सवाल नहीं उठाया जाएगा।

प्रस्ताव प्राप्त करने की अंतिम तिथि 21/02/2025 को दोपहर 3:00 बजे तक है। प्रस्तावों को निम्नलिखित पते पर परिसर के रिसेप्शन पर उपलब्ध निविदा बॉक्स में एक सीलबंद लिफाफे में रखा जा सकता है।

**सचिव,**

**नेताजी सुभाष स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स, डीडीए**

**जसोला विहार, नई दिल्ली -110025**

**टेलीफोन: 011 – 26971301**

**ईमेल: [nssc\\_jasola\\_dda@yahoo.com](mailto:nssc_jasola_dda@yahoo.com)**

प्रस्ताव 21/02/2025 को अपराह्न 3:30 बजे उसी परिसर में उन सभी लोगों की उपस्थिति में खोला जाएगा जिन्होंने अपने प्रस्ताव प्रस्तुत किए हैं।

**संलग्नक:**

1. प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों की चेकलिस्ट (अनुलग्नक-1)
2. परिसर के लिए चेकलिस्ट।
3. मूल्यांकन पत्र

**आर.ई./एनएसएससी/डीडीए**



प्रतिलिपि: ई-मेल के माध्यम से

1. सचिव (समन्वय), खेल विंग
2. सभी सचिव, डीडीए खेल परिसर - परिसर के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करने के लिए।
3. डीडीए वेबसाइट (ddatender@dda.org.in)

आर.ई./एनएसएससी/डीडीए

**CHECKLIST OF DOCUMENTS SUBMITTED (ANNEXURE –I)**

<b>SI No.</b>	<b>Documents to be submitted</b>	<b>Submitted</b>	<b>Not Submitted</b>	<b>Remarks</b>
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**

<b>SI No.</b>	<b>Documents to be submitted</b>	<b>Submitted</b>	<b>Not Submitted</b>	<b>Remarks</b>
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				
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		

Secretary/NSSC

R.E.(Civil) / NSSC