

DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
CHILLA SPORTS COMPLEX
VASUNDHARA ENCLAVE, DELHI - 110096

No. F1 (278) CSC/DDA/2019/95

Dated: 18.02.2025

NIP No. 01/CSC/DDA/2024-25 (Re-Call)

SHORT NOTICE INVITING PROPOSALS TO IMPART SWIMMING COACHING
AT CHILLA SPORTS COMPLEX

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

Proposals are invited from individual/agencies having sufficient experience in conducting swimming coaching in major sports complexes / recreational clubs etc. to impart swimming coaching in Chilla Sports Complex, DDA, Vasundhara Enclave, Delhi -110096. 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 Mondays (weekly off day) & 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 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 ₹ 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 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 **28.02.2025** 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,
Chilla Sports Complex , DDA
Vasundhara Enclave, Delhi - 110096
Tel: 011 - 2262 3184
Email: cscdda@gmail.com**

The proposal will be opened on **28.02.2025 at 3:30 p.m.** in the same complex in the presence of all those who have submitted their offers.



RE (Civil)/CSC

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)



RE (Civil)/CSC

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 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			

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 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			

Secy/CSC

AAO/CSC

RE(Civil)/CSC

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/ Weight age	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/CSC

-SD-

AE (Civil) / CSC

दिल्ली विकास प्राधिकरण
चिल्ला स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स
वसुंधरा एन्क्लेव, दिल्ली - 110096

सं. एफ1 (278) सीएससी/डीडीए/2019/95

दिनांक: 18.02.2025

एनआईपी नंबर 01/सीएससी/डीडीए/2024-25 Re Call

तैराकी कोचिंग प्रदान करने के लिए प्रस्ताव आमंत्रित करने वाला लघु सूचना
चिल्ला खेल परिसर में

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

प्रमुख खेल परिसरों/मनोरंजक क्लबों आदि में तैराकी कोचिंग संचालित करने में पर्याप्त अनुभव रखने वाले व्यक्तियों/एजेंसियों से प्रस्ताव आमंत्रित किए जाते हैं। चिल्ला स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स, डीडीए, वसुंधरा एन्क्लेव, दिल्ली-110096 में तैराकी कोचिंग प्रदान करना। कोचिंग सुबह 08:00 बजे से 10:00 बजे तक और दोपहर में 3:00 बजे से शाम 5:00 बजे तक सप्ताह में छह दिन सोमवार (साप्ताहिक अवकाश दिवस) और परिसर द्वारा अधिसूचित छुट्टियों को छोड़कर आयोजित की जानी है। कोच प्रदान करने के लिए व्यक्तिगत / एजेंसी उपक्रम को तैराकी में विशेष विशेषज्ञता होनी चाहिए और कोच को गतिविधियों के प्रकार के बारे में पूरी तरह से पता होना चाहिए।

कोचिंग के लिए अनुबंध प्रदान करने के लिए व्यापक नियम और शर्तें नीचे दिए गए पैराग्राफ में उल्लिखित हैं:

पूर्व योग्यता मानदंड

1. जिन व्यक्तियों/एजेंसियों को प्रतिबंधित किया गया है, उन्हें प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और प्राप्त ऐसे किसी भी प्रस्ताव को पार्टी को नोटिस के बिना सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा। कोई भी व्यक्ति जिसे 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 वह एजेंसियों की ओर से पावर ऑफ अटॉर्नी रखता हो।
2. प्रतिबंधित कोचों को शामिल करने वाला कोई भी व्यक्ति/एजेंसी निविदा प्रक्रिया में प्रतिबंधित होने के लिए भी उत्तरदायी है और इसकी पेशकश को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
3. पूल के लिए डेक क्षेत्र के लिए जनशक्ति प्रदान करने का अनुबंध प्रदान 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 अस्वीकार कर दिया जाएगा।

योग्यता और अनुभव

4. आवेदक को पिछले तीन वर्षों में सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के विभागों/या प्रतिष्ठित निजी एजेंसियों द्वारा संचालित पूलों/क्लबों/स्कूलों/संस्थानों में समान प्रकृति के दो कार्य निष्पादित करने चाहिए, जिनके पास ऐसे संस्थानों को चलाने के लिए सरकार की मंजूरी है। बोली के साथ विभाग/संस्थान से अनुभव का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाएगा। जहां अनुभव किसी स्कूल से है, स्कूल को प्रमाणित करना चाहिए कि पूल या तैराकी की सुविधा उसके परिसर में थी या उसके द्वारा संचालित थी। दावे के समर्थन में प्रशंसापत्र संलग्न करना होगा।

कोचिंग प्रदान करने के लिए उपयोग किए जाने वाले प्रस्तावित कोचों को साई / एनआईएस / वाईएमसीए / सेना / नौसेना / वायु सेना खेल संस्थान या किसी अन्य मान्यता प्राप्त निकाय से कोचिंग योग्यता प्राप्त करनी चाहिए। प्रमाण पत्र देने वाले प्राधिकरण की साख सत्यापन योग्य नहीं होने की स्थिति में डीडीए उम्मीदवारों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। आवेदक को सभी कोचों के सभी मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी। यदि आवेदक दो साल या उससे अधिक समय तक किसी तैराकी प्रतियोगिता में राष्ट्रीय चैंपियन रहा है या उसने तीन या अधिक अवसरों पर अंतरराष्ट्रीय स्तर पर भारत का प्रतिनिधित्व किया है तो डीडीए द्वारा मानदंडों में ढील दी जा सकती है। इस तरह की भागीदारी का प्रमाण आवश्यक होगा। प्रत्येक

व्यक्ति का कोचिंग अनुभव तीन साल से कम नहीं होना चाहिए। कोचिंग आयोजित करने के प्रमाण को संस्थान के प्रमुख द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए जहां भी व्यक्ति द्वारा कोचिंग आयोजित की गई थी।

6. अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर प्रतिनिधित्व करने वाले कोचों को प्राथमिकता दी जाएगी। प्रस्ताव के साथ प्रशंसापत्र संलग्न किया जाना चाहिए।
7. योग्य व्यक्तियों को भी प्राथमिकता 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 और पूल के बंद होने की तारीख के आधार पर छह महीने या उससे कम की अवधि के लिए होगी। डीडीए पूल को निर्धारित समय से पहले बंद करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और इस तरह के किसी भी बंद के लिए कोई मुआवजा नहीं दिया जाएगा।
9. कोचिंग का समय, अवधि आदि परिसर के सचिव द्वारा निर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार होगा।
10. एक शिफ्ट में प्रत्येक 10 प्रशिक्षुओं के लिए एक कोच होगा। यदि प्रशिक्षुओं की संख्या बढ़ती है, या किसी अन्य कारण से यदि परिसर द्वारा आवश्यक हो, तो व्यक्ति / एजेंसी कम समय में अतिरिक्त कोच प्रदान करेगी।
11. किसी भी नाबालिग को काम पर नहीं लगाया जाना चाहिए।
12. कोच/व्यक्ति/एजेंसी परिसर के सचिव के आदेशों/निर्देशों के अनुसार अपना कार्य करेगी। मौखिक अनुदेश सहित जारी किए गए ऐसे सभी अनुदेश और आदेश उन सभी प्रस्तावों के लिए होंगे, जिन्हें व्यक्ति/एजेंसी को जारी किया गया समझा गया है।
13. कोच को कार्यक्रम में सदस्यों /प्रतिभागियों के प्रति विनम्र और विनम्र होना चाहिए। कार्य प्रदान करने वाला व्यक्ति/एजेंसी यह सुनिश्चित करने का वचन देता है कि उसके कर्मचारी सभी उपयोगकर्ताओं के प्रति उचित शिष्टाचार और शिष्टाचार बनाए रखेंगे और स्विमिंग पूल में संचालन के लिए अनुकूल वातावरण के लिए हानिकारक गतिविधियों में शामिल नहीं होंगे।
14. सदस्यों के संबंध में समस्याओं या कठिनाइयों को जटिल कर्मचारियों के ध्यान में लाया जाएगा और किसी भी परिस्थिति में कोच ऐसी कोई कार्रवाई नहीं करेगा जो परिसर में शिष्टाचार के विपरीत हो। अनुशासन/सुरक्षा चिंताओं के उल्लंघन के मामलों की सूचना भी घटना होने पर तुरंत और यदि आवश्यक हो तो लिखित में दी जाएगी।
15. कॉम्प्लेक्स कोच को हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है यदि उसका आचरण संतोषजनक नहीं है या अनुशासन का उल्लंघन होता है।
16. कोच को कॉम्प्लेक्स के सचिव द्वारा विधिवत 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 ऐसी स्थिति पर प्रतिक्रिया करने में सक्षम हो यदि वे उसके नियंत्रण से बाहर के कारणों से उत्पन्न होती हैं।
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, डीडीए द्वारा प्रशिक्षुओं से प्रति माह प्रति घंटे निर्धारित दर के अनुसार एकत्र किया 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 पर उपस्थित होगा और यदि कोच ड्यूटी से अनुपस्थित पाया जाता है तो व्यक्ति / एजेंसी पर ₹ 1000 / - का जुर्माना लगाया जाएगा। यदि कोच अपने नियंत्रण से परे कारणों से उपस्थित होने में असमर्थ है या अनुपस्थिति की छुट्टी की आवश्यकता है, तो सचिव से अनुमति ली जाएगी और प्रशिक्षुओं को सूचित किया जाएगा। डीडीए किसी भी अनुपस्थिति के लिए कोच को भुगतान किए गए हिस्से से आनुपातिक राशि काटने के लिए उत्तरदायी है जो एक समय में दो दिनों से अधिक और अनुबंध की पूरी अवधि में 10 दिनों तक रहता है।
22. इस अवधि के दौरान हुई किसी भी हानि/क्षति/चोरी, व्यक्ति/एजेंसी का कोच/कर्मचारी नौकरी पर है, उसकी जिम्मेदारी व्यक्ति/एजेंसी की होगी और डीडीए व्यक्ति/एजेंसी से राशि की वसूली करने का हकदार होगा।
कोचिंग राजस्व साझाकरण के आधार पर 50:50 (व्यक्ति / एजेंसी को 50% और डीडीए के लिए 50%) होगी। कोचिंग अवधि के दौरान एक महीने के दौरान एकत्र किए गए शुल्क को क्रमशः व्यक्ति / एजेंसी और कॉम्प्लेक्स के बीच साझा किया जाएगा। कोचिंग के महीने के अंत के बाद व्यक्तिगत / एजेंसी के हिस्से का भुगतान मासिक आधार पर किया जाएगा।
24. व्यक्ति/एजेंसी/कोच को सभी भुगतान केवल चेक के माध्यम से किया जाएगा। आवश्यक सांविधिक कटौतियों को कोच/व्यक्ति/एजेंसी को देय हिस्से से काट लिया जाएगा।
25. आवश्यक कटौतियों के बाद कोचिंग का लाभ उठाने वाले प्रशिक्षुओं की संख्या के हकदार हिस्से के अलावा कुछ भी अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
26. सभी आशयों और प्रयोजनों के लिए, व्यक्ति/एजेंसी द्वारा प्रदान किया गया कोच या ऐसे कार्मिक व्यक्ति/एजेंसी के कर्मचारी होंगे। व्यक्ति/एजेंसी ऐसे कामकों को सभी स्वीकार्य और/या फ्रिज लाभ प्रदान करने के लिए जिम्मेदार होगी। दिल्ली विकास प्राधिकरण व्यक्ति/एजेंसी द्वारा प्रदान किए गए कामकों के किसी भी दावे के भुगतान के लिए किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा।
27. जहां कोई व्यक्ति/एजेंसी कोच प्रदान करने का वचन देती है, वहां वह एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगी कि कोचों को भुगतान राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा परिचालित दरों के अनुसार किया गया है, जैसा कि दावे की अवधि के दौरान लागू होता है।
28. प्रस्तावक न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, ठेका श्रम (विनियमन और उत्पादन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952, ईपीएफ योजना, बोनस संदाय अधिनियम, 1965, ग्रेज्युटी संदाय अधिनियम, 1972 आदि सहित संशोधित विभिन्न सांविधिक उपबंधों को पढ़ने और समझने के बाद उक्त विधियों के सभी सांविधिक उपबंधों का अनुपालन सुनिश्चित करने का वचन देता है। नियोक्ता को नियंत्रित करने वाले अन्य सभी कानून, एक तरफ निविदाकर्ता / ठेकेदारों और दूसरी ओर उनके कर्मचारियों के बीच कर्मचारी संबंध। पक्षकारों ने स्पष्ट रूप से समझा है और स्वीकार किया है कि डीडीए उपरोक्त वैधानिक प्रावधानों या अन्यथा के अनुपालन न करने के लिए किसी भी परिस्थिति में किसी भी तरह से उत्तरदायी नहीं होगा और निविदाकर्ता/ठेकेदार उपरोक्त सांविधिक प्रावधानों और निविदाकर्ता/ठेकेदारों और उनके कर्मचारी को नियंत्रित करने वाले अन्य प्रासंगिक प्रावधानों का अनुपालन न करने के लिए सभी परिणामों के लिए विशेष रूप से जिम्मेदार और उत्तरदायी होंगे और डीडीए का कोई दायित्व नहीं होगा और डीडीए का कोई दायित्व नहीं होगा। उपर्युक्त संविधियों या अन्यथा के अनुमोदन के लिए निविदाकर्ता/ठेकेदारों के कर्मचारी के साथ।
29. कोच या व्यक्ति/एजेंसी की ओर से कोई चूक होने की स्थिति में, उस संबंध में आयुक्त (खेल) के आदेश अंतिम और कोच/व्यक्ति/एजेंसी पर बाध्यकारी होंगे और किसी भी मंच के समक्ष प्रश्नों में नहीं बुलाए जाएंगे। किसी भी विवाद के मामले में, उचित नोटिस देने और व्यक्तिगत रूप से सुनवाई करने के बाद या लिखित में आयुक्त (खेल) के आदेश अंतिम होंगे और कोच / व्यक्ति / एजेंसी पर बाध्यकारी होंगे।

प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत किया जाने वाला दस्तावेज

30. इस प्रस्ताव में पहचान के प्रमाण, पैन कार्ड, बैंकों के लिए केवाईसी मानदंडों में निर्धारित निवास के प्रमाण, शिक्षा प्रमाण पत्र, कोचिंग के प्रमाण पत्र की प्रतियों के साथ व्यक्तियों के संक्षिप्त बायोडेटा शामिल होने चाहिए। खेल उपलब्धियों के प्रशंसापत्र यदि कोई हो तो भी संलग्न किया जाना चाहिए।
31. आवेदक के पासपोर्ट आकार के फोटो और प्रतिनियुक्त किए जाने वाले प्रत्येक कोच की दो प्रतियां प्रस्तुत की जाएंगी।

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

प्रस्ताव पर विचार

35. आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्रस्तुत प्रस्ताव पर बिल्कुल भी विचार नहीं किया जाएगा और सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।
36. किसी भी सशर्त प्रस्ताव को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।
37. डाक/कूरियर आदि के माध्यम से प्राप्त किसी भी प्रस्ताव को अस्वीकृत कर दिया जाएगा।
38. प्रस्ताव की वैधता सीलबंद प्रस्तावों को खोलने की तारीख से 60 दिनों की है।
39. आयुक्त (खेल) बिना कोई कारण बताए सभी या किसी भी प्रस्ताव को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और यह किसी भी मंच, अदालत या कानून आदि के समक्ष संदिग्ध नहीं होगा।

प्रस्ताव प्राप्त करने की अंतिम तिथि **28.02.2025** से दोपहर 3:00 बजे तक है। प्रस्तावों को निम्नलिखित पते पर परिसर के रिसेप्शन पर प्रदान किए गए निविदा बॉक्स में एक सीलबंद लिफाफे में रखा जा सकता है।

सचिव
चिल्ला स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स, डीडीए
वसुंधरा एन्क्लेव, दिल्ली - 110096
टेल: 011 - 2262 3184
ईमेल: cscdda@gmail.com

यह प्रस्ताव **28.02.2025** को दोपहर **3:30 बजे खोला जाएगा**। एक ही परिसर में उन सभी लोगों की उपस्थिति में जिन्होंने अपने प्रस्ताव प्रस्तुत किए हैं।



आरई (सिविल)/सीएससी

कॉपी करें: ई-मेल के माध्यम से

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



आरई (सिविल)/सीएससी

प्रस्तुत दस्तावेजों की चेकलिस्ट (अनुलग्नक-1)

एसएल नंबर।	जमा किए जाने वाले दस्तावेज	प्रस्तुत	सबमिट नहीं किया गया	टिप्पणियां
1	फर्म/पार्टनरशिप डीड/सोसाइटी पंजीकरण प्रमाण पत्र के पंजीकरण की प्रति			
2	व्यक्तिगत आवेदक या व्यक्तिगत / एजेंसी / साझेदारी प्रोफ़ाइल का संक्षिप्त बायोडेटा			
3	पैन कार्ड की कॉपी			
4	व्यक्ति की पहचान का प्रमाण (आधार कार्ड /			
5	निवास का प्रमाण (वोटर कार्ड/ बैंक प्रमाण पत्र / उपयोगिता बीआईएल)			
6	अनुभव का प्रमाण			
7	बायोडेटा और कोचों की योग्यता			
8	डिब्बों की तस्वीरें			
9	कोचों का पहचान प्रमाण			
10	कोचों का निवास प्रमाण			
11	अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय / राज्य स्तर पर प्रदर्शन के प्रशंसापत्र			
12	पिछले दो वर्षों के आयकर रिटर्न की प्रति			
13	चार्टर्ड अकाउंटेंट से पिछले 2 वर्षों का लेखापरीक्षित विवरण			
14	आयकर आकलन आदेश			
15	अन्य दस्तावेज (नीचे निर्दिष्ट करें)			

अन्य दस्तावेज

**स्थापना की बोलीलगाने वाली मुहर के
हस्ताक्षर**

कॉम्प्लेक्स के लिए चेकलिस्ट

एसएल नंबर।	जमा किए जाने वाले दस्तावेज	प्रस्तुत	सबमिट नहीं किया गया	टिप्पणियां
1	फर्म/पार्टनरशिप डीड/सोसाइटी पंजीकरण प्रमाण पत्र के पंजीकरण की प्रति			
2	व्यक्तिगत आवेदक या व्यक्तिगत / एजेंसी / साझेदारी प्रोफ़ाइल का संक्षिप्त बायोडेटा			
3	पैन कार्ड की कॉपी			
4	व्यक्ति की पहचान का प्रमाण (आधार कार्ड /			
5	निवास का प्रमाण (वोटर कार्ड/ बैंक प्रमाण पत्र / उपयोगिता बीआईएल)			
6	अनुभव का प्रमाण			
7	बायोडेटा और कोचों की योग्यता			
8	डिब्बों की तस्वीरें			
9	कोचों का पहचान प्रमाण			
10	कोचों का निवास प्रमाण			
11	अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय / राज्य स्तर पर प्रदर्शन के प्रशंसापत्र			
12	पिछले दो वर्षों के आयकर रिटर्न की प्रति			
13	चार्टर्ड अकाउंटेंट से पिछले 2 वर्षों का लेखापरीक्षित विवरण			
14	आयकर आकलन आदेश			
15				
16				
17				
18				
19				
20				

मूल्यांकन पत्रक

एसएल। नहीं	कसौटी	एई (सिविल)	आओ	सचिव
1.	प्रतिबंधित व्यक्ति / एजेसी	हाँ / नहीं	हाँ / नहीं	हाँ / नहीं
2.	वंचित व्यक्ति	हाँ / नहीं	हाँ / नहीं	हाँ / नहीं
3.	डेक क्षेत्र अनुबंध	हाँ / नहीं	हाँ / नहीं	हाँ / नहीं
	हस्ताक्षर			

-

नहीं।	कसौटी	चिह्न/ वेटेज	स्कोरिंग गाइड	अंकों से सम्मानित
1.	वर्षों में अनुभव	15	(2 साल के लिए 0, 3 साल के लिए 5 और प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के लिए 1, अधिकतम 15)	
2.	एनआईएस योग्य/सशस्त्र बल प्रमाणित	10	केवल एक को सम्मानित किया जाएगा	
3.	अन्य समकक्ष योग्यताएं	5	केवल एक को सम्मानित किया जाएगा	
4.	अंतर्राष्ट्रीय अनुभव	10		
5.	राष्ट्रीय अनुभव	5		
6.	राज्य का अनुभव	2		
7.	आवेदक कोचिंग देगा	15		
8.	डीडीए/सरकारी एजेसी से संतोषजनक प्रदर्शन प्रमाण पत्र	20	प्रत्येक वर्ष के लिए अधिकतम 20 अंक	
9.	होटल/स्कूल/निजी एजेसी से संतोषजनक प्रदर्शन प्रमाण पत्र	18	प्रत्येक वर्ष के लिए अधिकतम 18 अंक	
	कुल	100		

-SD-

सचिव/सीएससी

-SD-

एई (सिविल)/सीएससी