

दिल्ली डेवलपमेंट अथॉरिटी
साकेत स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स
साकेत, नई दिल्ली - 110017

नंबर F4(693)/SSC/DDA/2019-20/सिविल/886

तारीख: 12.02.2026

NIP नंबर 01/SSC/DDA/2025-26

साकेत स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स में स्विमिंग कोचिंग देने के लिए प्रपोज़िल मंगाए जा रहे हैं

साकेत स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स (SSC) का स्विमिंग पूल जल्द ही आम लोगों के लिए खुलने वाला है। स्विमिंग पूल में कोचिंग देने की ज़रूरत है।

बड़े स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स/रिक्रिएशनल क्लब वगैरह में स्विमिंग कोचिंग देने का काफ़ी अनुभव रखने वाले लोगों/एजेंसियों से साकेत स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स, DDA, साकेत, नई दिल्ली में स्विमिंग कोचिंग देने के लिए प्रपोज़िल मंगाए जा रहे हैं। कोचिंग सुबह 08:00 बजे से 10:00 बजे तक और दोपहर 3:00 बजे से शाम 5:00 बजे तक हप्ते में छह दिन होगी, जिसमें कॉम्प्लेक्स द्वारा बताई गई छुट्टियां शामिल नहीं हैं। कोच देने वाले व्यक्ति/एजेंसी को स्विमिंग में खास जानकारी होनी चाहिए और कोच को की जाने वाली एक्टिविटीज के बारे में पूरी जानकारी होनी चाहिए।

कोचिंग के लिए कॉन्ट्रैक्ट देने के लिए बोर्ड के नियम और शर्तें नीचे दिए गए पैराग्राफ में बताई गई हैं:

प्री-क्वालिफिकेशन क्राइटेरिया

1. जिन व्यक्तियों/एजेंसियों को डिबार किया गया है, उन्हें ऑफर जमा करने की इजाज़त नहीं होगी और ऐसे किसी भी ऑफर को बिना किसी पार्टी को नोटिस दिए तुरंत रिजेक्ट कर दिया जाएगा। जिस भी व्यक्ति को डिबार किया गया है, उसे ऑफर जमा करने/किसी भी बातचीत में हिस्सा लेने या किसी व्यक्ति/एजेंसी को रिप्रेजेंट करने की इजाज़त नहीं है, भले ही उसके पास एजेंसी की ओर से पावर ऑफ अटॉर्नी हो।

2. कोई भी व्यक्ति/एजेंसी जो डिबार किए गए कोच को हायर करता है, उसे भी रेंडरिंग प्रोसेस में डिबार किया जा सकता है और उसका ऑफर रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

3. किसी भी व्यक्ति/एजेंसी को पूल के डेक एरिया के लिए मैनपावर देने का कॉन्ट्रैक्ट दिया गया है, तो उसे उसी कॉम्प्लेक्स में कोचिंग के लिए नहीं माना जाएगा। अगर कोई ऑफर आता है, तो उस पर विचार नहीं किया जाएगा और उसे रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

क्वालिफिकेशन और एक्सपीरियंस

4. एप्लीकेंट ने पिछले तीन सालों में सरकार/पब्लिक सेक्टर डिपार्टमेंट/या जानी-मानी प्राइवेट एजेंसियों द्वारा चलाए जा रहे पूल/क्लब/स्कूल/इंस्टीट्यूशन में इसी तरह के दो काम किए होने चाहिए, जिन्हें ऐसे इंस्टीट्यूशन चलाने के लिए सरकार से मंजूरी मिली हो। डिपार्टमेंट/इंस्टीट्यूशन से एक्सपीरियंस का सर्टिफिकेट बिड के साथ अटैच किया जाएगा। अगर एक्सपीरियंस किसी स्कूल से है, तो स्कूल को यह सर्टिफाई करना होगा कि पूल या स्विमिंग फैसिलिटी उसके कैपस में थी या उसके द्वारा चलाई जा रही थी। क्लैम के सपोर्ट में टेस्टिमोनियल अटैच करने होंगे।

5. असल में कोचिंग देने के लिए इस्तेमाल किए जाने वाले कोच के पास SAI/NIS/YMCA/आर्मी/नेवी/एयर फोर्स इंस्टिट्यूट ऑफ स्पोर्ट्स या किसी दूसरी मान्यता प्राप्त बॉडी से कोचिंग क्वालिफिकेशन होनी चाहिए। अगर सर्टिफिकेट देने वाली अथॉरिटी के क्रेडेंशियल वेरिफाई नहीं किए जा सकते, तो DDA कैंडिडेट को रिजेक्ट करने का अधिकार रखता है। एप्लीकेंट को सभी कोच के सभी ऑरिजिनल सर्टिफिकेट दिखाने होंगे। अगर एप्लीकेंट दो साल या उससे ज्यादा समय तक

किसी स्विमिंग इवेंट में नेशनल चैपियन रहा है या उसने तीन या उससे ज्यादा बार इंटरनेशनल लेवल पर इंडिया को रिप्रेजेंट किया है, तो DDA क्राइटरिया में ढील दे सकता है। ऐसे पार्टिसिपेशन का प्रूफ ज़रूरी होगा। हर व्यक्ति का कोचिंग एक्सपीरियंस तीन साल से कम नहीं होना चाहिए। कोचिंग करने का प्रूफ, उस इंस्टीट्यूशन के हेड से साइन किया हुआ होना चाहिए जहाँ व्यक्ति ने कोचिंग दी थी।

6. उन कोच को प्रिफरेंस दी जाएगी जिन्होंने इंटरनेशनल/नेशनल/स्टेट लेवल पर रिप्रेजेंट किया हो। प्रोजेक्ट के साथ टेस्टिमोनियल अटैच करने होंगे।

7. उन कालिफाइड लोगों को भी प्रिफरेंस दी जाएगी जो कॉम्प्लेक्स में खुद आकर कोचिंग देने का काम करते हैं।

अवार्ड की शर्तें

8. अवार्ड का पीरियड फॉर्मल अवार्ड पर साइन करने की तारीख और पूल के बंद होने की तारीख के आधार पर छह महीने या उससे कम का होगा। DDA के पास पूल को तय समय से पहले बंद करने का अधिकार है और ऐसे किसी भी बंद होने पर कोई मुआवज़ा नहीं दिया जाएगा।

9. कोचिंग का समय, समय वगैरह कॉम्प्लेक्स के सेक्रेटरी द्वारा बताए गए नियमों के अनुसार होगा।

10. एक शिफ्ट में हर 10 ट्रेनी के लिए एक कोच होगा। अगर ट्रेनी की संख्या बढ़ती है, या किसी और वजह से कॉम्प्लेक्स को ज़रूरत पड़ती है, तो व्यक्ति/एजेंसी कम समय में और कोच देगा।

11. किसी भी नाबालिंग को काम पर नहीं रखा जाना चाहिए।

12. कोच/व्यक्ति/एजेंसी कॉम्प्लेक्स के सेक्रेटरी के आदेश/निर्देशों के अनुसार अपना काम करेगा। सभी ऐसे निर्देश और आदेश, जिनमें बोलकर दिए गए निर्देश भी शामिल हैं, सभी प्रस्तावों के लिए व्यक्ति/एजेंसी को जारी किए गए माने जाएंगे।

13. कोच को प्रोग्राम में सदस्यों/भाग लेने वालों के साथ विनम्र और अच्छा व्यवहार करना चाहिए। जिस व्यक्ति/एजेंसी को काम दिया गया है, वह यह पक्का करेगा कि उसका स्टाफ सभी यूज़र्स के साथ अच्छा व्यवहार और शिष्टाचार बनाए रखेगा और स्विमिंग पूल में ऑपरेशन के लिए सही माहौल को नुकसान पहुंचाने वाली एक्टिविटीज़ में शामिल नहीं होगा।

14. रेगा के साथ समस्याएं या मुश्किलें मेंबर्स को की गई कोई भी शिकायत कॉम्प्लेक्स स्टाफ को बताई जाएगी और किसी भी हालत में कोच ऐसा कोई काम नहीं करेगा जो कॉम्प्लेक्स के तौर-तरीकों के खिलाफ हो। अनुशासन तोड़ने/सुरक्षा से जुड़ी चिंताओं के मामलों की भी तुरंत कॉम्प्लेक्स एडमिनिस्ट्रेशन को रिपोर्ट की जाएगी और अगर ज़रूरत पड़ी तो बाद में लिखकर भी दी जाएगी।

15. अगर कोच का व्यवहार ठीक नहीं है या अनुशासन तोड़ा गया है, तो कॉम्प्लेक्स उसे हटाने का अधिकार रखता है।

16. कोच को कॉम्प्लेक्स के सेक्रेटरी से मंजूर यूनिफॉर्म पहननी चाहिए। बिना यूनिफॉर्म के आने वाले कोच को ड्यूटी से गैर-हाज़िर माना जाएगा।

17. स्विमिंग कोचिंग सुविधा का इस्तेमाल करने वाले यूज़र्स को किसी भी चोट/जान का नुकसान/अप्रिय घटना के लिए मैनेजमेंट ज़िम्मेदार नहीं होगा। कोच को यह पक्का करना होगा कि ऐसी किसी भी घटना को रोकने के लिए सभी सुरक्षा सावधानियां बरती जाएं और अगर ऐसी स्थिति उनके कंट्रोल से बाहर के कारणों से पैदा होती है तो वह उस पर रिएक्ट कर सके।

18. सभी स्टाफ को पुलिस वेरिफिकेशन और कॉम्प्लेक्स के सेक्रेटरी से कन्फर्मेशन के बाद ही रखा जाएगा।

19. DDA द्वारा तय की गई कोचिंग फीस, जिसे कॉम्प्लेक्स से कन्फर्म किया जा सकता है, DDA द्वारा ट्रेनी से हर महीने हर घंटे के हिसाब से ली जाएगी। इसमें पूल के इस्तेमाल के लिए कोई भी चार्ज शामिल नहीं है जो कोचिंग कॉन्ट्रैक्ट के दायरे में नहीं है।

20. कोचिंग का समय और समय DDA की कोचिंग पॉलिसी के अनुसार होगा और इसे DDA अपनी मर्जी से बदल सकता है।

21. कोच तय घंटों में मौजूद रहेगा और अगर कोच छूटी से गैरहाज़िर पाया जाता है तो उस व्यक्ति/एजेंसी पर ₹1000/- की पेनलटी लगाई जाएगी। अगर कोच अपने कंट्रोल से बाहर के कारणों से नहीं आ पाता है या उसे छूटी की ज़रूरत होती है, तो सेक्रेटरी से लिखकर इजाज़त ली जाएगी और ट्रेनी को बताया जाएगा। DDA, कोच को दिए गए हिस्से में से एक बार में दो दिन से ज्यादा और पूरे कॉन्ट्रैक्ट के समय में 10 दिन से ज्यादा गैरहाज़िरी के लिए उसी अनुपात में रकम काट सकता है।

22. जिस समय व्यक्ति/एजेंसी का कोच/कर्मचारी काम पर है, उस दौरान होने वाले किसी भी नुकसान/क्षति/चोरी की ज़िम्मेदारी उस व्यक्ति/एजेंसी की होगी और DDA उस व्यक्ति/एजेंसी से रकम वसूलने का हकदार होगा।

23. कोचिंग रेवेन्यू शेयरिंग बेसिस पर 50:50 होगी (50% व्यक्ति/एजेंसी को और 50% DDA को)। कोचिंग पीरियड के दौरान एक महीने में जमा की गई फीस व्यक्ति/एजेंसी और कॉम्प्लेक्स के बीच क्रम से शेयर की जाएगी। व्यक्ति/एजेंसी का हिस्सा कोचिंग का महीना खत्म होने के बाद हर महीने दिया जाएगा।

24. व्यक्ति/एजेंसी/कोच को सारा पेमेंट सिफ़र चेक से किया जाएगा। कोच/व्यक्ति/एजेंसी को मिलने वाले हिस्से में से ज़रूरी कानूनी कटौती की जाएगी।

25. ज़रूरी कटौती के बाद कोचिंग लेने वाले ट्रेनी की संख्या के लिए मिलने वाले हिस्से को छोड़कर कुछ भी एकस्ट्रा नहीं दिया जाएगा।

26. सभी मकसदों के लिए, व्यक्ति/एजेंसी द्वारा दिया गया कोच या ऐसा ही कोई कर्मचारी, व्यक्ति/एजेंसी का कर्मचारी होगा। व्यक्ति/एजेंसी ऐसे कर्मचारियों को सभी मंजूर और/या फ़ायदे देने के लिए ज़िम्मेदार होगी। दिल्ली डेवलपमेंट अथॉरिटी, व्यक्ति/एजेंसी द्वारा दिए गए कर्मचारियों के किसी भी क्लेम के पेमेंट के लिए किसी भी तरह से ज़िम्मेदार नहीं होगी।

27. जहाँ कोई व्यक्ति/एजेंसी कोच देने का काम करती है, तो उसे एक सर्टिफ़िकेट देना होगा कि कोच को पेमेंट, क्लेम के समय के दौरान लागू नेशनल कैपिटल टेरिटरी ऑफ़ दिल्ली सरकार द्वारा जारी रेट के अनुसार किया गया है।

28. प्रस्तावक एतद्वारा स्वीकार करता है कि उसने यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, ठेका मजदूर (नियंत्रण एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि एवं विविध प्रावधान अधिनियम, 1952, ईपीएफ योजना, बोनस भुगतान अधिनियम, 1965, ग्रेचुटी भुगतान अधिनियम, 1972 आदि सहित परंतु इन्हीं तक सीमित नहीं, अब तक संशोधित विभिन्न वैधानिक प्रावधानों को पढ़ और समझ लिया है तथा यह सुनिश्चित करने का वचन देता है कि वह उपरोक्त विधियों और एक ओर निविदाकार/ठेकेदारों और दूसरी ओर उनके कर्मचारियों के बीच नियोक्ता, कर्मचारी संबंधों को नियंत्रित करने वाले समय के लिए लागू सभी अन्य विधियों के सभी वैधानिक प्रावधानों का अनुपालन करेगा। यहाँ की पार्टियों ने साफ तौर पर यह समझ लिया है और माना है कि DDA ऊपर बताए गए कानूनी नियमों का पालन न करने या किसी और वजह से किसी भी हालत में ज़िम्मेदार नहीं होगा और टेंडरर/कॉन्ट्रैक्टर ऊपर बताए गए कानूनी नियमों और टेंडरर/कॉन्ट्रैक्टर और उसके/उनके कर्मचारी को कंट्रोल करने वाले दूसरे ज़रूरी नियमों का पालन न करने के सभी नतीजों के लिए पूरी तरह से ज़िम्मेदार और लायबल होगा और DDA की कोई ज़िम्मेदारी नहीं होगी और DDA को ऊपर बताए गए कानूनों के एंडोर्समेंट या किसी और वजह से टेंडरर/कॉन्ट्रैक्टर के कर्मचारी से कोई जानकारी नहीं होगी।

29. कोच, या किसी व्यक्ति/एजेंसी की तरफ से किसी भी तरह की चूक होने पर, उस बारे में कमिश्वर (स्पोर्ट्स) के आदेश आखिरी और मानने लायक होंगे। कोच/व्यक्ति/एजेंसी पर कोई अधिकार नहीं होगा और किसी भी फोरम में उस पर सवाल नहीं उठाए जाएंगे। किसी भी विवाद की स्थिति में, सही नोटिस देने और खुद या लिखकर सुनवाई के बाद कमिश्वर (स्पोर्ट्स) के आदेश आखिरी होंगे और कोच/व्यक्ति/एजेंसी पर लागू होंगे।

ऑफर के साथ जमा किए जाने वाले डॉक्यूमेंट

30. ऑफर में व्यक्तियों का छोटा बायो डेटा, पहचान का सबूत, PAN कार्ड, बैंकों के KYC नियमों के अनुसार रहने का सबूत, एजुकेशन सर्टिफिकेट, कोचिंग का सर्टिफिकेट की कॉपी होनी चाहिए। अगर कोई स्पोर्टिंग अचीवमेंट्स हैं, तो उनके टेस्टिमोनियल भी अटैच किए जाने चाहिए।

31. एप्लीकेंट और हर कोच, जिसे नियुक्त करने का प्रस्ताव है, की पासपोर्ट साइज़ फोटो की दो कॉपी जमा करनी होंगी।

32. किसी व्यक्ति/एजेंसी के मामले में, ओनरशिप डिटेल्स, पिछले दो सालों के इनकम टैक्स रिटर्न, जो चार्टर्ड अकाउंटेंट से सर्टिफाइड हों, अटैच किए जाएंगे। कंपनी के मामले में, डायरेक्टर्स और प्राइमरी शेयरहोल्डर्स की लिस्ट और ROC को जमा किया गया सालाना रिटर्न अटैच करना होगा।

33. हर आवेदक को पिछले दो साल का इनकम टैक्स रिटर्न जमा करना होगा, साथ ही पिछले चार साल में कम से कम दो असेसमेंट ऑर्डर भी जमा करने होंगे।

34. साथ में दी गई चेकलिस्ट सही तरीके से एंडोर्स करके जमा की जाएगी।

ऑफर पर विचार

35. बिना ज़रूरी डॉक्यूमेंट्स के जमा किए गए प्रपोज़ल पर बिल्कुल भी विचार नहीं किया जाएगा और उसे तुरंत रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

36. कोई भी कंडीशनल प्रपोज़ल तुरंत रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

37. पोस्ट/कूरियर वगैरह से मिला कोई भी प्रपोज़ल रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

38. सीलबंद प्रपोज़ल खुलने की तारीख से प्रपोज़ल की वैलिडिटी 60 दिन है।

39. कमिश्वर (स्पोर्ट्स) के पास बिना कोई कारण बताए सभी या किसी भी ऑफर को रिजेक्ट करने का अधिकार है और किसी भी फोरम, कोर्ट या कानून वगैरह के सामने इस पर सवाल नहीं उठाया जाएगा।

प्रपोज़ल मिलने की आखिरी तारीख **20.02.2026** को दोपहर 3:00 बजे तक है। प्रपोज़ल को एक सीलबंद लिफाफे में कॉम्प्लेक्स के रिसेप्शन पर दिए गए टेंडर बॉक्स में नीचे दिए गए पते पर रखा जा सकता है।

सेक्रेटरी,
साकेत स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स, DDA
साकेत, नई दिल्ली -110017
टेलीफोन: 011 – 29561742, 29561581
ईमेल: sscdda@yahoo.co.in

यह प्रपोज़ल **20.02.2026** को दोपहर 3:30 बजे उसी कॉम्प्लेक्स में उन सभी लोगों की मौजूदगी में खोला जाएगा जिन्होंने अपने ऑफर जमा किए हैं।

आर.ई. (सिविल) / SSC

कॉर्पो: (ईमेल से):

1. सेक्रेटरी (कोऑर्डिनेटर), स्पोर्ट्स विंग
2. डायरेक्टर (सिस्टम), DDA – DDA वेबसाइट
3. सभी सेक्रेटरी, DDA स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स – कॉम्प्लेक्स के नोटिस बोर्ड पर लगाने के लिए

आर.ई. (सिविल) / SSC

DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
SAKET SPORTS COMPLEX
SAKET, NEW DELHI – 110017

No. F4(693)/SSC/DDA/2019-20/Civil/886

Dated: 12.02.2026

NIP No. 01/SSC/DDA/2025-26

INVITING PROPOSALS TO IMPART SWIMMING COACHING
AT SAKET SPORTS COMPLEX

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

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 Saket Sports Complex, DDA, Saket, 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 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 certificate 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 purposes 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 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 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 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. 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 if 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 **20.02.2026** upto 3:00 p.m. The proposals may be places in a sealed envelope in the tender box provided for at the reception of the complex at following address.

Secretary,
Saket Sports Complex, DDA
Saket, New Delhi -110017
Tel: 011 – 29561742, 29561581
Email: sscdda@yahoo.co.in

The proposal will be opened on **20.02.2026** at 3:30 p.m. in the same complex in the presence of all those who have submitted their offers.

R.E.(Civil) / SSC

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

R.E.(Civil) / SSC

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			
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/SSC

R. E. (Civil) / SSC