

**DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
DWARKA SPORTS COMPLEX
SECTOR-11, DWARKA, NEW DELHI-110075
Email id- dsc_dwarka_dda@yahoo.co.in**

No. SP/DSC/0011/2021/F1/-DWKSC/46

Dt. 09.03.2026

**NIP No.-01/DSC/DDA/2025-26
INVITING PROPOSAL TO IMPART SWIMMING COACHING AT
DWARKA SPORTS COMPLEX**

The Swimming Pool of Dwarka Sports Complex (DSC) 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 Dwarka Sports Complex, 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 and conditions for award of contract for coaching are enumerated in the succeeding paragraph 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/school/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. Testimonial in support of the claim will have to be attached.

5. The coaches proposed to be utilised 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 recognised 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 3 yrs. Proof of having conducted coaching would be required duly signed by the Head of Institutions wherever coaching was conducted by the individual.
6. Preference would be given to the coaches who have represented at International /National/State Level. Testimonial 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 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 concern 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 be wearing 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 in they do arise for reasons beyond his control.

18. All staff shall be placed only after police verification and confirmation to the Secretary 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 exclude 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 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 the responsibility of the individual/agency/and the Delhi Development Authority shall be entitled to recover the amount from the individual/agency.
23. The coaching will be on revenue sharing basis of 50:50 (50% to the individual /agency and 50% to 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 payments to the individual/agency/coach shall be made through cheque only. Necessary statutory deduction 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 suchlike 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 be 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 tenderers/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 tenders/contractors shall be exclusively responsible and liable for all the consequences for non-compliance of aforesaid statutory provision and other relevant provisions governing the

tenders/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.

Documents 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 certificate, 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 share holders 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 Offers

35. The proposal submitted without required documents will not be entertained at all and summarily rejected.
36. Any conditional Proposal 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 opening of the sealed proposals.
39. Commissioner (Sports) reserve the right to reject all or any offer without assigning any reason and the same shall not be questionable before any forum, court of law etc.

Last date for receipt of proposal is 18.03.2026 upto 3.00 P.M. The proposal may be placed in a sealed envelope in the tender box provided for at the reception of the Complex at the following address:

Secretary, Dwarka Sports Complex.
Sector-11, Dwarka, New Delhi-110064.
E-mail: "dsc_dwarka_dda@yahoo.co.in"

The proposal will be opened on 18.03.2026 at 3:30 P.M in the same complex in the presence of all those who have submitted their offers.

-sd/-
R.E(Civil)/DSC

Copy to:

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

-sd/-
R.E(Civil)/DSC

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	RE/DSC	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/DSC

AAO/DSC

R.E/DSC

दिल्ली विकास प्राधिकरण
द्वारका स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स
सेक्टर-11, द्वारका, नई दिल्ली-110075
ईमेल आईडी- dsc_dwarka_dda@yahoo.co.in

No. SP/DSC/0011/2021/F1/-DWKSC/46

दिनांक 09.03.2026

एनआईपी संख्या-01/डीएससी/डीडीए/2025-26
स्विमिंग कोचिंग देने के लिए प्रस्ताव आमंत्रित
द्वारका स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स

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

द्वारका स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली में स्विमिंग कोचिंग देने के लिए, बड़े स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स/रिक्रिएशनल क्लब वगैरह में स्विमिंग कोचिंग देने का काफ़ी अनुभव रखने वाले लोगों/एजेंसियों से प्रपोज़ल मंगाए गए हैं। कोचिंग सुबह 08.00 बजे से 10.00 बजे तक और दोपहर 3.00 बजे से शाम 5.00 बजे तक हफ़्ते में छह दिन, कॉम्प्लेक्स द्वारा बताई गई छुट्टियों को छोड़कर, दी जाएगी। कोच देने वाले व्यक्ति/एजेंसी को स्विमिंग में खास जानकारी होनी चाहिए और कोच को की जाने वाली एक्टिविटीज़ 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:

पूर्व-योग्यता मानदंड

1. जिन लोगों/एजेंसियों को डिबार किया गया है, उन्हें ऑफ़र जमा करने की इजाज़त नहीं होगी और ऐसे किसी भी ऑफ़र को पार्टी को बिना कोई नोटिस दिए तुरंत रिजेक्ट कर दिया जाएगा। जिस भी व्यक्ति को डिबार किया गया है, उसे ऑफ़र 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 तरफ़ से पावर ऑफ़ अटॉर्नी हो।
2. कोई भी व्यक्ति/एजेंसी जो डिबार किए गए कोच को काम पर रखता है, उसे भी टेंडरिंग प्रोसेस में डिबार किया जा सकता है और उसका ऑफ़र रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

3. जिस भी व्यक्ति/एजेंसी को पूल के डेक एरिया के लिए मैनपावर देने का कॉन्ट्रैक्ट मिला है, 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।

योग्यता और अनुभव

4. एप्लिकेंट 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, जिनके पास ऐसे इंस्टीट्यूशन चलाने के लिए सरकार से मंजूरी 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 की सुविधा उसके कैम्पस में थी या उसके द्वारा चलाई जा रही थी। क्लेम के सपोर्ट में टेस्टिमोनियल अटैच कर ना होगा।
5. असल में कोचिंग देने के लिए जिन कोच का इस्तेमाल करने का प्रस्ताव है, उनके पास SAI/NIS/YMCA/आर्मी/नेवी/एयर फ़ोर्स इंस्टीट्यूट ऑफ़ स्पोर्ट्स या किसी दूसरी मान्यता प्राप्त संस्था 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। एप्लिकेंट को सभी कोच के सभी ओरिजिनल सर्टिफिकेट दिखाने होंगे। अगर एप्लिकेंट दो साल या उससे ज़्यादा समय तक किसी स्विमिंग इवेंट में नेशनल चैंपियन रहा है या तीन या उससे ज़्यादा मौकों पर इंटरनेशनल लेवल पर इंडिया को रिप्रेजेंट किया है, तो DDA क्राइटेरिया में ढील दे सकता है। ऐसे पार्टिसिपेशन का प्रूफ़ ज़रूरी होगा। हर व्यक्ति का कोचिंग एक्सपीरियंस 3 साल से कम नहीं होना चाहिए। कोचिंग करने का प्रूफ़, उस इंस्टीट्यूशन के हेड के साइन किए हुए होना चाहिए जहाँ व्यक्ति ने कोचिंग दी थी।
6. उन कोच को प्राथमिकता दी जाएगी जिन्होंने इंटरनेशनल/नेशनल/स्टेट लेवल पर रिप्रेजेंट किया हो। प्रपोज़ल के साथ टेस्टिमोनियल अटैच करना होगा।
7. उन काबिल लोगों को भी प्राथमिकता दी जाएगी जो कॉम्प्लेक्स में खुद आकर कोचिंग देंगे।

पुरस्कार की शर्तें

8. अवार्ड का समय छह महीने या उससे कम होगा, जो फॉर्मल अवार्ड पर साइन होने की तारीख और पूल के बंद होने पर निर्भर करेगा। 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 के 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 नाबालिग को काम पर नहीं रखना चाहिए।
12. कोच/व्यक्ति/एजेंसी अपना काम कॉम्प्लेक्स के सेक्रेटरी के ऑर्डर/इंस्ट्रक्शन के हिसाब से करेंगे। जारी किए गए ऐसे सभी इंस्ट्रक्शन और ऑर्डर, जिसमें बोलकर दिए गए इंस्ट्रक्शन भी शामिल हैं, सभी मकसद के लिए व्यक्ति/एजेंसी को जारी किए गए माने जाएंगे।
13. कोच को प्रोग्राम में शामिल सदस्यों/हिस्सा लेने वालों के साथ विनम्र और तहज़ीब से पेश आना चाहिए। जिस व्यक्ति/एजेंसी को काम दिया गया है, वह यह पक्का करेगा कि उसका स्टाफ सभी यूज़र्स के साथ तहज़ीब और अच्छा व्यवहार बनाए रखेगा और स्विमिंग पूल में काम करने के लिए सही माहौल को नुकसान पहुंचाने वाली एक्टिविटीज़ में शामिल नहीं होगा।
14. सदस्यों से जुड़ी समस्याओं या मुश्किलों के बारे में कॉम्प्लेक्स के स्टाफ को बताया जाएगा और किसी भी हालत में कोच ऐसा कोई काम नहीं करेगा जो कॉम्प्लेक्स के तौर-तरीकों के खिलाफ हो। अनुशासन तोड़ने/सुरक्षा की चिंता के मामलों की भी कॉम्प्लेक्स एडमिनिस्ट्रेशन को तुरंत रिपोर्ट की जाएगी और अगर ज़रूरत पड़ी तो बाद में लिखकर भी दी जाएगी।
15. अगर किसी 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 मंज़ूर यूनिफ़ॉर्म पहननी चाहिए। बिना यूनिफ़ॉर्म के आने वाले कोच को ड्यूटी से गैरहाज़िर 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 सेक्रेटरी कॉम्प्लेक्स 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 मर्ज़ी से बदल सकता है।
21. कोच तय समय पर मौजूद रहेगा और अगर कोच ड्यूटी से गैरहाज़िर पाया जाता है, तो उस व्यक्ति/एजेंसी पर Rs. 1000/- की पेनल्टी लगाई जाएगी। अगर कोच अपने कंट्रोल से बाहर की वजहों से नहीं आता है या उसे छुट्टी चाहिए, तो सेक्रेटरी से लिखकर परमिशन ली जाएगी और ट्रेनी को बताया जाएगा। DDA, कोच को

दिए गए हिस्से में से उस रकम को काट सकता है जो एक बार में दो दिन से ज्यादा और पूरे कॉन्ट्रैक्ट के समय में 10 दिन से ज्यादा गैरहाज़िरी के लिए होती है।

22. अगर किसी व्यक्ति/एजेंसी के कोच/कर्मचारी के काम करने के दौरान कोई नुकसान/क्षति/चोरी होती है, तो उसकी ज़िम्मेदारी उस व्यक्ति/एजेंसी की होगी और दिल्ली डेवलपमेंट अथॉरिटी उस व्यक्ति/एजेंसी से रकम वसूलने की हकदार होगी।
23. कोचिंग 50:50 के रेवेन्यू शेयरिंग बेसिस पर होगी (50% व्यक्ति/एजेंसी को और 50% DDA को)। कोचिंग पीरियड के दौरान एक महीने में जमा हुई फीस व्यक्ति/एजेंसी और कॉम्प्लेक्स के बीच क्रम से शेयर की जाएगी। व्यक्ति/एजेंसी का हिस्सा कोचिंग का महीना खत्म होने के बाद महीने के बेसिस पर दिया जाएगा।
24. व्यक्ति/एजेंसी/कोच को सभी पेमेंट सिर्फ़ चेक से किए जाएंगे। कोच/व्यक्ति/एजेंसी को मिलने वाले हिस्से में से ज़रूरी कानूनी कटौती काट ली जाएगी।
25. ज़रूरी कटौती के बाद कोचिंग लेने वाले ट्रेनी की संख्या के लिए मिलने वाले हिस्से के अलावा कुछ भी एक्स्ट्रा नहीं दिया जाएगा।
26. सभी मकसदों के लिए, व्यक्ति/एजेंसी द्वारा दिया गया कोच या ऐसे ही कर्मचारी, व्यक्ति/एजेंसी के कर्मचारी होंगे। व्यक्ति/एजेंसी ऐसे कर्मचारियों को सभी मंज़ूर 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. जहां कोई व्यक्ति/एजेंसी कोच देने का काम करती है, तो उसे यह सर्टिफिकेट देना होगा कि कोच को पेमेंट, क्लेम के समय के दौरान लागू, नेशनल कैपिटल टेरिटरी ऑफ़ दिल्ली सरकार द्वारा बताए गए रेट के हिसाब से किया गया है।
28. प्रस्तावक एतद्वारा स्वीकार करता है कि उसने न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, ठेका मजदूर (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि एवं विविध प्रावधान अधिनियम, 1952 के साथ-साथ ईपीएफ़ योजना, बोनस भुगतान अधिनियम, 1965, ग्रेच्युटी भुगतान अधिनियम, 1972 आदि सहित परंतु इन्हीं तक सीमित नहीं, अब तक संशोधित विभिन्न वैधानिक प्रावधानों को पढ़ और समझ लिया है और यह सुनिश्चित करने का वचन देता है कि उपरोक्त विधियों के सभी वैधानिक प्रावधानों और एक ओर निविदाकारों/ठेकेदारों और दूसरी ओर उनके कर्मचारियों के बीच नियोक्ता, कर्मचारी संबंधों को नियंत्रित करने वाले समय के लिए लागू सभी अन्य विधियों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा। यहां पक्षों ने यह स्पष्ट रूप से समझ लिया है और स्वीकार किया है कि डीडीए किसी भी परिस्थिति में उपरोक्त वैधानिक प्रावधानों के गैर-अनुपालन या अन्यथा के लिए किसी भी तरह से उत्तरदायी नहीं होगा और निविदाकार/ठेकेदार उपरोक्त वैधानिक प्रावधान निविदाकारों/ठेकेदारों और उनके कर्मचारी को नियंत्रित करने वाले प्रावधानों के अधीन होगा और डीडीए की कोई बाध्यता नहीं होगी और डीडीए को उपरोक्त विधियों के समर्थन या अन्यथा के लिए निविदाकार/ठेकेदारों के कर्मचारी से कोई विशेषाधिकार नहीं होगा।

29. अगर कोच या किसी व्यक्ति/एजेंसी की तरफ से कोई गलती होती है, तो कमिश्नर (स्पोर्ट्स) का ऑर्डर कोच/व्यक्ति/एजेंसी के लिए आखिरी और मानने वाला होगा और किसी भी फोरम के सामने उस पर सवाल नहीं उठाया जाएगा। किसी भी झगड़े की स्थिति में, सही नोटिस देने और खुद या लिखकर सुनने के बाद कमिश्नर (स्पोर्ट्स) का ऑर्डर कोच/व्यक्ति/एजेंसी के लिए आखिरी और मानने वाला होगा।

ऑफर के साथ जमा किए जाने वाले डॉक्यूमेंट्स

30. ऑफर में लोगों का छोटा सा बायो-डेटा, पहचान का प्रूफ, PAN कार्ड, बैंकों के KYC नियमों के हिसाब से रहने का प्रूफ, एजुकेशन सर्टिफिकेट, कोचिंग का सर्टिफिकेट की कॉपी होनी चाहिए। अगर कोई स्पोर्टिंग अचीवमेंट्स हैं, तो उनके टेस्टिमोनियल भी अटैच होने चाहिए।

31. आवेदक और हर कोच, जिसे नियुक्त किया जाना है, की पासपोर्ट साइज़ फोटो की दो कॉपी जमा करनी होंगी।

32. अगर कोई व्यक्ति/एजेंसी है, तो ओनरशिप डिटेल्स, पिछले दो साल के इनकम टैक्स रिटर्न, जो चार्टर्ड अकाउंटेंट से सर्टिफाइड हों, अटैच करने होंगे। अगर कोई कंपनी है, तो डायरेक्टर्स और प्राइमरी शेयर होल्डर्स 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।

प्रस्तावों पर विचार

35. बिना ज़रूरी डॉक्यूमेंट्स के सबमिट किया गया प्रपोज़ल बिल्कुल भी एक्सेप्ट नहीं किया जाएगा और उसे सरसरी तौर पर रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

36. किसी भी कंडीशनल प्रपोज़ल को सरसरी तौर पर रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

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

38. प्रस्ताव की वैलिडिटी सीलबंद प्रस्तावों को खोलने की तारीख से 60 दिन है।

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

प्रपोज़ल मिलने की आखिरी तारीख 18.03.2026 को दोपहर 3.00 बजे तक है। प्रपोज़ल को एक सीलबंद लिफ़ाफ़े में कॉम्प्लेक्स के रिसेप्शन पर दिए गए टेंडर बॉक्स में इस पते पर रखा जा सकता है:

सेक्रेटरी, द्वारका स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स।

सेक्टर-11, द्वारका, नई दिल्ली-110064।

ई-मेल: “dsc_dwarka_dda@yahoo.co.in”

प्रयोजन 18.03.2026 को दोपहर 3:30 बजे उसी कॉम्प्लेक्स में उन सभी लोगों की मौजूदगी में खोला जाएगा जिन्होंने अपने ऑफर जमा किए हैं।

आरई (सिविल)/डीएससी

में कॉपी:

1. सचिव (समन्वय), खेल विंग
2. डायरेक्टर (सिस्टम), डीडीए – डीडीए वेबसाइट
3. सभी सेक्रेटरी, DDA स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स _ कॉम्प्लेक्स नोटिस बोर्ड पर लगाएं।

आरई (सिविल)/डीएससी

जमा किए गए दस्तावेज़ों की चेकलिस्ट (अनुलग्नक-I)

क्रम संख्या	जमा किए जाने वाले दस्तावेज़	प्रस्तुत	प्रस्तुत नहीं किया है	टिप्पणी
1	फर्म के रजिस्ट्रेशन की कॉपी/ पार्टनरशिप डीड/ सोसाइटी रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट			
2	व्यक्तिगत आवेदक या व्यक्तिगत/एजेंसी/पार्टनरशिप प्रोफ़ाइल का संक्षिप्त बायो डेटा			
3	पैन कार्ड की कॉपी			
4	व्यक्ति की पहचान का प्रमाण (आधार कार्ड/वोटर कार्ड)			
5	निवास प्रमाण (वोटर कार्ड/बैंक प्रमाण पत्र/यूटिलिटी बिल)			
6	अनुभव का प्रमाण			
7	कोच का बायो डेटा और क्वालिफिकेशन			
8	कोचों की तस्वीरें			
9	कोच का पहचान प्रमाण			
10	कोच का निवास प्रमाण			
11	इंटरनेशनल / नेशनल / स्टेट लेवल पर परफॉर्मेंस का टेस्टिमोनियल			
12	पिछले दो साल के इनकम टैक्स रिटर्न की कॉपी			
13	चार्टर्ड अकाउंटेंट से पिछले 2 साल का ऑडिटेड स्टेटमेंट			
14	आयकर निर्धारण आदेश			
15	अन्य डॉक्यूमेंट्स (नीचे बताएं)			

अन्य दस्तावेज़

--	--	--	--	--

बोली लगाने वाले के हस्ताक्षर प्रतिष्ठान की मुहर

कॉम्प्लेक्स के लिए चेकलिस्ट

क्रम संख्या	जमा किए जाने वाले दस्तावेज़	प्रस्तुत	प्रस्तुत नहीं किया है	टिप्पणी
1	फर्म के रजिस्ट्रेशन की कॉपी/ पार्टनरशिप डीड/ सोसाइटी रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट			
2	व्यक्तिगत आवेदक या व्यक्तिगत/एजेसी/पार्टनरशिप प्रोफाइल का संक्षिप्त बायो डेटा			
3	पैन कार्ड की कॉपी			
4	व्यक्ति की पहचान का प्रमाण (आधार कार्ड/वोटर कार्ड)			
5	निवास प्रमाण (वोटर कार्ड/बैंक प्रमाण पत्र/यूटिलिटी बिल)			
6	अनुभव का प्रमाण			
7	कोच का बायो डेटा और क्वालिफिकेशन			
8	कोचों की तस्वीरें			
9	कोच का पहचान प्रमाण			
10	कोच का निवास प्रमाण			
11	इंटरनेशनल / नेशनल / स्टेट लेवल पर परफॉर्मेंस का टेस्टिमोनियल			
12	पिछले दो साल के इनकम टैक्स रिटर्न की कॉपी			
13	चार्टर्ड अकाउंटेंट से पिछले 2 साल का ऑडिटेड स्टेटमेंट			
14	आयकर निर्धारण आदेश			
15				
16				
17				
18				
19				
20				

मूल्यांकन पत्र

क्रम संख्या	मानदंड	आरई/डीएससी	आओ	सचिव
1.	प्रतिबंधित व्यक्ति/एजेंसी	हां नहीं	हां नहीं	हां नहीं
2.	निषिद्ध व्यक्ति	हां नहीं	हां नहीं	हां नहीं
3.	डेक क्षेत्र अनुबंध	हां नहीं	हां नहीं	हां नहीं
	हस्ताक्षर			

क्रम संख्या	मानदंड	मार्क्स/ महत्व	स्कोरिंग गाइड	दिए गए अंक
1.	वर्षों का अनुभव	15	(2 साल के लिए 0, 3 साल के लिए 5 और हर एकस्ट्रा साल के लिए 1, ज़्यादा से ज़्यादा 15)	
2.	NIS योग्य/सशस्त्र बल प्रमाणित	10	केवल एक को पुरस्कृत किया जाएगा	
3.	अन्य समकक्ष योग्यताएं	5	केवल एक को पुरस्कृत किया जाएगा	
4.	अंतरराष्ट्रीय अनुभव	10		
5.	राष्ट्रीय अनुभव	5		
6.	राज्य का अनुभव	2		
7.	आवेदक कोचिंग करेगा	15		
8.	DDA/सरकारी एजेंसी से संतोषजनक प्रदर्शन प्रमाणपत्र	20	हर साल के लिए 5 पॉइंट, ज़्यादा से ज़्यादा 20	
9.	होटल/स्कूल/प्राइवेट एजेंसी से संतोषजनक परफॉर्मेंस सर्टिफिकेट	18	हर साल के लिए 3 पॉइंट, ज़्यादा से ज़्यादा 18 साल	
	कुल	100		

सचिव/डीएससी

एएओ/डीएससी

आरई/डीएससी