

## दिल्ली विकास प्राधिकरण

### राष्ट्रीय स्वाभिमान खेल परिसर, पीतमपुरा

SP/RSKP/0017/2021/F1/-RSKP/353

Dt. 19/03/2021

एनआईपी नंबर - 02/ आर. एस. के. पी. / डीडीए / 2020-21

### स्विमिंग कोचिंग शुरू करने का प्रस्ताव आमंत्रित करना

### राष्ट्रीय स्वाभिमान खेल परिसर

राष्ट्रीय स्वाभिमान खेल परिसर (RSKP) के स्विमिंग पूल के जल्द ही सार्वजनिक रूप से खुलने की संभावना है। स्विमिंग पूल में कोचिंग प्रदान करने की आवश्यकता है।

नई दिल्ली के राष्ट्रीय स्वाभिमान खेल परिसर में तैराकी कोचिंग प्रदान करने के लिए प्रमुख स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स / मनोरंजक क्लबों में तैराकी कोचिंग आयोजित करने के लिए पर्याप्त अनुभव रखने वाले व्यक्ति / एजेंसियों से प्रस्ताव आमंत्रित किए जाते हैं। सुबह 08.00 बजे से सुबह 10.00 बजे तक और दोपहर 3.00 बजे से शाम 5.00 बजे तक कोचिंग का आयोजन किया जाना है। परिसर द्वारा अधिसूचित छुट्टियों को छोड़कर सप्ताह में छह दिन। कोच प्रदान करने के लिए काम करने वाले व्यक्ति / एजेंसी को तैराकी में विशेष विशेषज्ञता होनी चाहिए और कोच को गतिविधियों के प्रकार के बारे में पूरी जानकारी होनी चाहिए।

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

#### पूर्व योग्यता मानदंड

1. जिन व्यक्तियों / एजेंसियों को डेबिट किया गया है, उन्हें ऑफर प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और इस तरह के किसी भी प्रस्ताव को पार्टी को नोटिस के बिना सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। किसी भी व्यक्ति को, जिसे डिबार किया गया है, को किसी भी बातचीत में प्रस्ताव प्रस्तुत करने / भाग लेने या किसी व्यक्ति / एजेंसी का प्रतिनिधित्व करने की अनुमति नहीं है, भले ही वह एजेंसियों की ओर से अटॉर्नी की शक्ति रखता हो।

2. कोई भी व्यक्ति / एजेंसी आकर्षक डिबार्ड कोच (s) को निविदा प्रक्रिया में डिबार करने के लिए भी उत्तरदायी है और इसकी पेशकश को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

3. किसी भी व्यक्ति / एजेंसी को पूल के लिए डेक क्षेत्र के लिए मानव शक्ति प्रदान करने के अनुबंध से सम्मानित किया जाता है, एक ही परिसर में कोचिंग के लिए विचार नहीं किया जाएगा। यदि कोई प्रस्ताव नहीं माना जाएगा और अस्वीकार कर दिया जाएगा।

#### योग्यता और अनुभव

4. आवेदक को सरकार / सार्वजनिक क्षेत्र के विभागों / या प्रतिष्ठित निजी एजेंसियों द्वारा संचालित पूल / क्लब / स्कूल / संस्थानों में पिछले तीन वर्षों में इसी तरह की प्रकृति के दो कार्यों को निष्पादित करना चाहिए, जिन्हें ऐसी संस्थाएं चलाने के लिए सरकार की मंजूरी है। विभाग / संस्था से अनुभव का प्रमाण पत्र बोली के साथ संलग्न किया जाएगा। जहां अनुभव एक स्कूल का है, स्कूल को यह प्रमाणित करना चाहिए कि पूल या तैराकी की सुविधा उसके परिसर में थी या उसके द्वारा संचालित की गई थी। दावे के समर्थन में प्रशंसापत्र संलग्न करना होगा।

5. कोचिंग के वास्तविक संचालन के लिए उपयोग किए जाने वाले कोचों को SAI / NIS / YMCA / सेना / नौसेना / वायु सेना संस्थान या किसी अन्य मान्यता प्राप्त निकाय से कोचिंग की योग्यता प्राप्त करनी चाहिए। प्रमाण पत्र प्रदान करने वाले प्राधिकरण की साख सत्यापन योग्य नहीं होने की स्थिति में डीडीए उम्मीदवारों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

आवेदक को सभी कोचों के सभी मूल प्रमाण पत्रों का उत्पादन करना होगा। यदि आवेदक दो साल या उससे अधिक समय से किसी भी तैराकी प्रतियोगिता में राष्ट्रीय चैंपियन रहा है या तीन या अधिक अवसरों पर अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर भारत का प्रतिनिधित्व कर चुका है, तो डीडीए द्वारा मानदंड में ढील दी जा सकती है। ऐसी भागीदारी के प्रमाण आवश्यक होंगे। प्रत्येक व्यक्ति का कोचिंग अनुभव 3 वर्ष से कम नहीं होना चाहिए। कोचिंग के संचालन के प्रमाण की आवश्यकता होगी, जहां संस्थानों द्वारा किसी भी व्यक्ति द्वारा कोचिंग संचालित की गई हो।

6. प्रशिक्षकों को प्राथमिकता दी जाएगी जिन्होंने अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय / राज्य स्तर पर प्रतिनिधित्व किया है। प्रस्ताव के साथ प्रशंसापत्र संलग्न किया जाना चाहिए।

7. कॉम्प्लेक्स में व्यक्तिगत रूप से कोचिंग प्रदान करने के लिए योग्य व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जाएगी।

#### पुरस्कार की शर्तें

8. पुरस्कार की अवधि औपचारिक पुरस्कार पर हस्ताक्षर करने और पूल को बंद करने की तारीख के आधार पर छह महीने या उससे कम की अवधि के लिए होगी। डीडीए अनुसूची से पहले पूल को बंद करने का अधिकार रखता है और इस तरह के किसी भी बंद के लिए कोई मुआवजा नहीं दिया जाएगा।

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

10. एक शिफ्ट में हर 10 प्रशिक्षुओं के लिए एक कोच होगा। यदि कॉम्प्लेक्स द्वारा आवश्यक होने पर प्रशिक्षुओं की संख्या, वृद्धि, या किसी अन्य कारणों से, व्यक्तिगत / एजेंसी कम सूचना पर अतिरिक्त कोच प्रदान करेगी।

11. किसी भी नाबालिग की सगाई नहीं होनी चाहिए।

12. कोच / व्यक्ति / एजेंसी परिसर के सचिव के आदेश / निर्देशों के अनुसार अपना काम करेंगे। मौखिक निर्देश सहित जारी किए गए ऐसे सभी निर्देश और आदेश व्यक्तिगत / एजेंसी को जारी किए गए सभी उद्देश्यों के लिए होंगे।

13. कार्यक्रम में सदस्यों / प्रतिभागियों को कोच विनम्र और विनम्र होना चाहिए। व्यक्तिगत / एजेंसी ने यह सुनिश्चित करने के लिए कार्य किया है कि उसका कर्मचारी सभी उपयोगकर्ताओं और सजावट के लिए शिष्टाचार बनाए रखेगा और स्विमिंग पूल में संचालन के लिए अनुकूल वातावरण के लिए हानिकारक गतिविधियों में शामिल नहीं होगा।

14. सदस्यों के संबंध में समस्याएं या कठिनाइयाँ जटिल कर्मचारियों के ध्यान में लाई जाएंगी और किसी भी परिस्थिति में कोच ऐसी कोई कार्रवाई नहीं करेंगे जो कॉम्प्लेक्स में सज्जा के साथ टकराव की स्थिति में हो। अनुशासन / सुरक्षा चिंता के उल्लंघन के मामले भी जटिल प्रशासन को तुरंत होने पर और यदि हो तो सूचित किया जाएगा बाद में लिखने की आवश्यकता है।

15. यदि कोई आचरण संतोषजनक नहीं है या अनुशासन भंग होने की स्थिति में कोच किसी कोच को हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

16. कोच को कॉम्प्लेक्स के सचिव द्वारा अनुमोदित वर्दी पहननी चाहिए। बिना वर्दी के भाग लेने वाले कोच को झूटी से अनुपस्थित माना जाएगा।

17. तैराकी कोचिंग सुविधा का लाभ उठाने वाले उपयोगकर्ताओं के लिए किसी भी तरह की चोट / जान / 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 सावधानी बरती जाए और इस तरह की स्थिति पर प्रतिक्रिया करने में सक्षम हों, जो उसके नियंत्रण से परे कारणों से उत्पन्न होती हैं।

18. सभी कर्मचारियों को पुलिस सत्यापन और सचिव परिसर की पुष्टि के बाद ही रखा जाएगा।
19. डीडीए द्वारा निर्धारित कोचिंग शुल्क, जिसे परिसर से पुष्टि की जा सकती है, प्रशिक्षुओं से प्रति माह प्रति घंटे निर्धारित दर के अनुसार डीडीए द्वारा एकत्र किया जाएगा। यह पूल के उपयोग के लिए किसी भी शुल्क को बाहर करता है जो कोचिंग अनुबंध के दायरे में नहीं हैं।
20. कोचिंग समय और अवधि डीडीए की कोचिंग नीति के अनुसार होगी और इन्हें डीडीए के विवेक पर बदला जा सकता है।
21. कोच निर्धारित समय पर उपस्थिति में होगा और यदि कोच इयूटी से अनुपस्थित पाया जाता है तो रु। 1000 / - व्यक्तिगत / एजेंसी पर लगाया जाएगा। यदि कोच अपने नियंत्रण से परे कारणों के कारण उपस्थित नहीं हो पाता है या अनुपस्थिति की छुट्टी की आवश्यकता होती है, तो सचिव से लिखित रूप से और प्रशिक्षुओं को सूचित किया जाएगा। डीडीए किसी भी अनुपस्थिति के लिए कोच को भुगतान किए गए हिस्से से एक आनुपातिक राशि में कटौती करने के लिए उत्तरदायी है जो अनुबंध की पूरी अवधि में एक दिन और 10 दिनों में दो दिनों से अधिक तक फैली हुई है।
22. इस अवधि के दौरान किसी भी तरह की हानि / क्षति / चोरी, व्यक्ति / एजेंसी के कोच / कर्मचारी काम पर है, व्यक्ति / एजेंसी / की जिम्मेदारी होगी और दिल्ली विकास प्राधिकरण राशि से वसूलने का हकदार होगा। व्यक्तिगत / एजेंसी।
23. कोचिंग 50:50 (व्यक्तिगत / एजेंसी को 50% और डीडीए को 50%) के राजस्व साझेदारी के आधार पर होगी। एक महीने के दौरान एकत्र की गई कोचिंग अवधि के शुल्क को क्रमशः व्यक्ति / एजेंसी और कॉम्प्लेक्स के बीच साझा किया जाएगा। व्यक्तिगत / एजेंसी के शेयर का भुगतान मासिक आधार पर कोचिंग के महीने के अंत के बाद किया जाएगा।
24. व्यक्तिगत / एजेंसी / कोच को सभी भुगतान केवल चेक के माध्यम से किए जाएंगे। आवश्यक वैधानिक कटौती कोच / व्यक्ति / एजेंसी के कारण हिस्से से काट ली जाएगी।
25. आवश्यक कटौती के बाद कोचिंग का लाभ उठाने वाले प्रशिक्षुओं की संख्या के हकदार शेयर के अलावा कुछ भी अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
26. सभी इरादों और उद्देश्यों के लिए, व्यक्ति / एजेंसी द्वारा प्रदान किए गए कोच या इस तरह के कार्मिक व्यक्ति / एजेंसी के कर्मचारी होंगे। ऐसे कर्मियों को सभी स्वीकार्य और / या फ्रिज लाभ प्रदान करने के लिए व्यक्तिगत / एजेंसी जिम्मेदार होगी। व्यक्ति / एजेंसी द्वारा प्रदान किए गए कर्मियों के किसी भी दावे के भुगतान के लिए दिल्ली विकास प्राधिकरण किसी भी संबंध में जिम्मेदार नहीं होगा।
27. जहां एक व्यक्ति / एजेंसी कोचों को प्रदान करने का कार्य करती है, यह एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा कि कोच (एस) को भुगतान राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा प्रसारित दरों के अनुसार किया गया है। दावे की अवधि।
28. प्रस्तावक ने यह स्वीकार किया है कि विभिन्न वैधानिक प्रावधानों को पढ़ा और समझा जा रहा है, जिनमें आज तक संशोधन किया गया है, लेकिन न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 तक सीमित नहीं है, अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि और विविध प्रावधान अधिनियम, 1952 ईपीएफ योजना, बोनस अधिनियम, 1965 के भुगतान, ग्रेच्युटी अधिनियम के भुगतान, 1972 आदि के साथ और पूर्वोक्त कानून के सभी वैधानिक प्रावधानों और अन्य सभी कानूनों को लागू करने के लिए सुनिश्चित करने के लिए कार्य करते हैं, जो कि नियोक्ता, कर्मचारी को लागू करने में समय देते हैं। एक तरफ टेंडर / ठेकेदारों और दूसरी ओर उनके कर्मचारियों के बीच संबंध। पार्टियों की विधवाओं ने स्पष्ट रूप से समझा और स्वीकार किया है कि डीडीए किसी भी परिस्थिति में किसी भी तरीके से उपर्युक्त वैधानिक प्रावधानों का पालन नहीं करने या अन्यथा और निविदाओं के लिए उत्तरदायी नहीं होगा। उपर्युक्त वैधानिक प्रावधान और अन्य रीलेवन के गैर-अनुपालन के लिए सभी परिणाम के लिए ठेकेदार विशेष रूप से जिम्मेदार और उत्तरदायी होंगे निविदाओं / ठेकेदारों और उनके कर्मचारी को नियंत्रित करने वाले प्रावधानों और डीडीए की कोई बाध्यता नहीं होगी और डीडीए और डीडीए के पास पूर्वोक्त कानून या अन्य के समर्थन के लिए निविदाकार / ठेकेदारों के कर्मचारी के साथ निजता नहीं होगी।

29. कोच, या व्यक्तिगत / एजेंसी की ओर से किसी भी चूक के मामले में, आयुक्त (खेल) के आदेश उस संबंध में अंतिम और कोच / व्यक्ति / एजेंसी पर बाध्यकारी होंगे और उन्हें बुलाया नहीं जाएगा किसी भी फोरम के समक्ष प्रश्न। किसी भी विवाद के मामले में, व्यक्तिगत रूप से नोटिस देने और सुनवाई करने या आयुक्त (खेल) के आदेश लिखने के बाद अंतिम और कोच / व्यक्ति / एजेंसी पर बाध्यकारी होगा।

#### प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज

30. इस प्रस्ताव में पहचान के प्रमाण, पैन कार्ड, निवास के प्रमाण के साथ-साथ बैंकों के लिए केवाईसी मानदंडों, शिक्षा प्रमाण पत्र, कोचिंग के प्रमाण पत्र की प्रतियों के साथ व्यक्तियों का संक्षिप्त बायोडाटा शामिल होना चाहिए। खेल उपलब्धियों के प्रशंसापत्र यदि कोई भी संलग्न किया जाना चाहिए।

आवेदक के पासपोर्ट आकार के फोटो की 31.Two प्रतियां और प्रतिनियुक्त किए जाने वाले प्रत्येक कोच को जमा करना होगा।

32. किसी व्यक्ति / एजेंसी के मामले में, एक चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित पिछले दो वर्षों के स्वामित्व विवरण, आयकर रिटर्न संलग्न किए जाएंगे। कंपनी के मामले में, आरओसी को प्रस्तुत वार्षिक रिटर्न के साथ निदेशकों और प्राथमिक शेयर धारकों की सूची संलग्न करनी होगी।

33. व्यक्तिगत आवेदकों को पिछले चार वर्षों में कम से कम दो मूल्यांकन आदेशों के साथ पिछले दो वर्षों के लिए अपना आयकर रिटर्न जमा करना होगा।

34. संलग्न बैंक लिस्ट को विधिवत प्रस्तुत किया जाएगा।

#### प्रस्तावों पर विचार

35. आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्रस्तुत प्रस्ताव पर सभी का मनोरंजन नहीं किया जाएगा और संक्षेप में खारिज कर दिया जाएगा।

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

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

38. प्रस्ताव की वैधता सील प्रस्तावों को खोलने की तारीख से 60 दिनों की है।

39. कार्यपालक (खेल) बिना किसी कारण बताए सभी या किसी भी प्रस्ताव को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और किसी भी फोरम, कानून की अदालत आदि के समक्ष संदिग्ध नहीं होगा।

प्रस्ताव प्राप्त होने की अंतिम तिथि 25/03/2021 तक 3.00 पी.एम. प्रस्ताव को निम्नलिखित पते पर कॉम्प्लेक्स के स्वागत के लिए प्रदान किए गए निविदा बॉक्स में एक मुहरबंद लिफाफे में रखा जा सकता है:

सचिव, राष्ट्रीय स्वाभिमान खेल परिसर ।

पीतमपुरा, दिल्ली -110034

ई-मेल: rskpdda@rediffmail.com

यह प्रस्ताव 26/03/2021 को अपराह्न 3:30 बजे खोला जाएगा। उन सभी की उपस्थिति में एक ही परिसर में जिन्होंने अपने प्रस्ताव प्रस्तुत किए हैं।

सचिव, राष्ट्रीय स्वाभिमान खेल परिसर

दस्तावेजों की जांच की गई (संलग्नक -I)

क्रम सं	जमा किए जाने वाले दस्तावेज	प्रस्तुत	प्रस्तुत नहीं किए गए	टिप्पणियाँ
1	फर्मों / भागीदारी के पंजीकरण की प्रति डीड / सोसायटी पंजीकरण प्रमाणपत्र			
2	व्यक्तिगत आवेदक का संक्षिप्त जैव डेटा या व्यक्तिगत / एजेंसी / साझेदारी प्रोफाइल			
3	पैन कार्ड की कॉपी			
4	व्यक्ति की पहचान का आधार (आधार कार्ड / वोटर कार्ड)			
5	निवास स्थान का प्रमाण (वोटर कार्ड / बैंक प्रमाणपत्र / उपयोगिता बायल)			
6	अनुभव का प्रमाण			
7	बायो डाटा और कोचों की योग्यता			
8	कोचों की तस्वीरें			
9	कोच का पहचान प्रमाण			
10	कोच का निवास प्रमाण			

11	अंतर्राष्ट्रीय / प्रदर्शन में प्रशंसापत्र राष्ट्रीय / राज्य स्तर			
12	पिछले दो वर्षों के लिए आयकर रिटर्न की प्रति			
13	पिछले 2 साल चार्टर्ड से बयान का ऑडिट किया मुनीम			
14	आयकर निर्धारण आदेश			
15	अन्य दस्तावेज (नीचे निर्दिष्ट करें)			

**अन्य दस्तावेज**


स्थापना के बिडर सील का हस्ताक्षर

क्रम सं	जमा किए जाने वाले दस्तावेज	प्रस्तुत	प्रस्तुत नहीं किए गए	टिप्पणियाँ
1	फर्मों / भागीदारी के पंजीकरण की प्रति डीड / सोसायटी पंजीकरण प्रमाणपत्र			
2	व्यक्तिगत आवेदक का संक्षिप्त जैव डेटा या व्यक्तिगत / एजेंसी / साझेदारी प्रोफाइल			
3	पैन कार्ड की कॉपी			
4	व्यक्ति की पहचान का प्रमाण (आधार कार्ड / वोटर कार्ड)			
5	निवास का प्रमाण (वोटर कार्ड / बैंक प्रमाणपत्र / उपयोगिता बायल)			
6	अनुभव का प्रमाण			
7	बायो डाटा और कोच की योग्यता			
8	कोच की तस्वीरें			
9	कोच का पहचान प्रमाण			

10	कोच का निवास प्रमाण			
11	इंटरनेशनल में प्रदर्शन का प्रशंसापत्र / राष्ट्रीय / राज्य स्तर			
12	पिछले दो वर्षों के लिए आयकर रिटर्न की प्रति			
13	पिछले 2 वर्षों के चार्टर्ड से बयान का ऑडिट किया मुनीम			
14	आयकर निर्धारण आदेश फर्मों / भागीदारी के पंजीकरण की प्रति			
15	डीड / सोसायटी पंजीकरण प्रमाणपत्र			
16	व्यक्तिगत आवेदक का संक्षिप्त जैव डेटा या व्यक्तिगत / एजेंसी / साझेदारी प्रोफाइल			
17	पैन कार्ड की कॉपी			
18	व्यक्ति की पहचान का प्रमाण (आधार कार्ड /			
19	वोटर कार्ड)			
20	निवास का प्रमाण (वोटर कार्ड / बैंक			

**सहायता शीट**

क्रम सं	मानदंड	मैनेजर	ए.ए. ओ	सचिव
1	व्यभिचारी व्यक्ति / एजेंसी	हां / नहीं	हां / नहीं	हां / नहीं
2	व्यभिचारी व्यक्ति	हां / नहीं	हां / नहीं	हां / नहीं
3	डेक एरिया कॉन्ट्रैक्ट	हां / नहीं	हां / नहीं	हां / नहीं
4	हस्ताक्षर			

क्रम सं	मानदंड	निशान/ वेटेज	स्कोरिंग गाइड	माक्स से सम्मानित किया
1	वर्षों में अनुभव	15	2 साल के लिए, 5 के लिए 3 साल और 1 के लिए प्रत्येक ऐडल वर्ष के लिए, अधिकतम 15)	
2	एनआईएस योग्य /सशस्त्र बल प्रमाणित	10	केवल एक को सम्मानित किया जाएगा	
3	अन्य समकक्ष योग्यता	5	केवल एक को सम्मानित किया जाएगा	
4	अंतरराष्ट्रीय अनुभव	10		
5	राष्ट्रीय अनुभव	5		
6	राज्य का अनुभव	2		
7	आवेदक कोच करेंगे	15		
8	संतोषजनक निष्पादन डीडीए / सरकार से प्रमाण पत्र एजेंसी	20	20 के प्रत्येक वर्ष के अधिकतम 5 अंक	

9	संतोषजनक निष्पादन से प्रमाण पत्र स्कूल / निजी एजेंसी	18	18 के प्रत्येक वर्ष के लिए 3 बिंदु	
	संपूर्ण	100		

सहायक मैनेजर/ आर. एस. के. पी.

सहायक लेखा अधिकारी / आर. एस. के. पी.

सचिव/ आर. एस. के. पी.