

Main Office

Golayee Wazirabad
PO Box 208
Kabul, Afghanistan
Phone: +93 202230752
Mobile: +93 700288232
E-mail: dacaar@dacaar.org
Website: www.dacaar.org

**REQUEST FOR QUOTATION
For Provision of Training Courses
درخواست آفر برای اجرای کورسهای آموزشی****Date: November 21, 2023****DACAAR RFQ 152 PRF-877/DANIDA/2307-ROIE/ROIE5.5/HRMS/11.2023**

دفتر مرکزی
گولایی وزیرآباد
پست بکس ۲۰۸
کابل، افغانستان
تلفون: +۹۳۲۰۲۲۳۰۷۵۲
موبایل: +۹۳۷۰۰۲۸۸۲۳۲
ایمیل: dacaar@dacaar.org
وبسایت: www.dacaar.org

DACAAR needs for Conducting of Training Courses for DACAAR Employees in Kabul Province and invites interested consultancies/vendors to submit their sealed offers for the required trainings mentioned in Annex (I).

داکار به اجرای کورسهای آموزشی برای کارمندان داکار در ولایت کابل که مشخصات آن در ضمیمه (I) ذکر گردیده ضرورت دارد و از تمام علاقمندان واجد شرایط تقاضا بعمل میآورد تا آفر های سربسته شانرا قبل از معیاد تعیین شده به دفتر مرکزی داکار بسپارند.

The offers must be submitted to DACAAR Main Office Logistics Unit located in Street No. 12, Taimani Project, Qala-e-Fathullah, Kabul Province till 4:00 PM December 02, 2023.

آفرها باید الی تاریخ 02 دسمبر 2023 ساعت 4:00 عصر به شعبه لوژستیک دفتر مرکزی داکار واقع پروژه تایمنی پایکوب نصور سرک 12 قلعه فتح الله ولایت کابل سپرده شود.

The bid opening session will be held on December 03, 2023 at 10:00am in DACAAR Main Office, Kabul Province, and the Bid Winner will be notified shortly after the bid opening session.

مجلس آفرگشایی ساعت 10:00 قبل از ظهر تاریخ 03 دسمبر 2023 در دفتر مرکزی داکار در ولایت کابل صورت میگیرد که متعاقباً برنده داوطلبی در اسرع وقت اطلاع خواهد یافت.

Terms and Conditions for Participates/Bid Winner**شرایط قرارداد برای برنده داوطلبی/ اشتراک کننده گان**

1. The contract will be for the provision of trainings, and the trainers will be chosen based on their qualifications and skills. 1. قرارداد برای اجرای کورس های آموزشی بوده و مدرسین به اساس درجه تحصیلات و مهارت های شان انتخاب میشود.
2. The trainings will be conducted in DACAAR Main Office identified in the Annex (I) and (II). 2. محل برگزاری کورس های آموزشی در دفتر مرکزی داکار بوده و طبق ضمایم (I) و (II) صورت میگیرد.
3. The training language and handouts materials should be in English, Dari and Pashto language. 3. کورس های آموزشی و مواد درسی باید به لسان انگلیسی، دری و پشتو باشد.
4. Prices shall be given in Afghanis (AFN) and must include all duties, Handouts, Stationery and Certificates. Offers without sign and stamp will not be accepted. Manipulate/overwrite offers will automatically be rejected. 4. قیمت ها به افغانی داده شود و باید شامل مالیات، تهیه مواد درسی، قرطاسیه و شهادت نامه باشد، قیمت ها بدون مهر و امضاً قابل قبول نبوده، همچنان آفرهای قلم خورده گی بطور اتومات رد میگردد.
5. Quotations should be valid for 60 working days. 5. قیمت های داده شده باید به مدت 60 روز کاری مدار اعتبار باشد.
6. The quoted cost for each of the trainings should be given in the format as described in Annex (II). 6. قیمت آفر برای هر یک از کورس های آموزشی باید مطابق تفصیل که در ضمیمه (II) ذکر گردیده ارایه شود.
7. The cost of Handouts, Stationery and Certificates should be included in the quotation. 7. مصارف تهیه مواد درسی، قرطاسیه و شهادت نامه باید در آفر شامل باشد.
8. Training completion dates should be according to DACAAR suggested schedule. 8. معیاد اجرای کورس های آموزشی باید مطابق تقسیم اوقات داده شده داکار باشد.

9. 2% Tax will be applicable on the companies which have valid business license and 7% Tax will be applicable on the companies that have invalid business license or on individuals who do not have business license, will be deducted from the contractor as a withholding tax. DACAAR will pay that amount to Ministry of Finance, the amount starts from (1 AFN).
9. 2% مالیه برای کمپنی های راجستر شده و 7% مالیه برای کمپنی های که راجستر نمیباشد و یا هم مدار اعتبار جواز ایشان ختم باشد، از پول کمپنی وضع گردیده و توسط داکار، به وزارت مالیه پرداخت میشود، آغاز مبلغ مالیه از 1 افغانی میباشد.
10. DACAAR will provide the Training Hall, Training Equipments (Multimedia, Laptop, Screen). Refreshment and lunch for the trainees and trainers will be provided by DACAAR.
10. اطاق و لوازم تریننگ از قبیل (کمپیوتر، مولتی مدیا، سکرین) توسط داکار آماده و تهیه میگردد. طعام چاشت برای مدرسین و آموزگاران نیز از طرف داکار تهیه خواهد گردید.
11. The required number of trainers, their qualification, CVs, major topics and objectives of training must be mentioned in the Format described in Annex (I).
11. تعداد مورد ضرورت مدرسین، شایستگی آنها و همچنان عناوین عمده اهداف هر کورس آموزشی که در ضمیمه (I) ذکر گردیده باید روشن گردد.
12. After successful completion of training, attendance sheet, training reports and any other data should be given to DACAAR.
12. بعد از ختم دوره آموزشی باید حاضری، گزارش و غیره معلومات راجع به برنامه آموزشی به داکار تسلیم داده شود.
13. All required documents including (Training Manuals, Curriculums and CVs) must be attached with your offer; otherwise, your offer will be rejected.
13. اسناد مکمل داوطلبی را از قبیل (مواد درسی، نصاب درسی و خلص سوانح مدرسین) را ضمیمه آفر نموده در غیر آن آفر رد خواهد گردید.
14. The trainings must be conducted by two trainers (Trainer + Co-trainer).
14. کورس های آموزشی باید توسط دو مدرس دایر گردد (مدرس + کمک مدرس).
15. Social Organization and General Management Trainings must be conducted by Female Trainer (Trainer + Co-Trainer).
15. کورس های آموزشی Social Organization و General Management باید توسط مدرس طبقه اناث دایر گردد (مدرس + کمک مدرس).
16. DACAAR (Logistics Unit) adheres to National and International laws on child labour DACAAR makes sure all its suppliers and vendor abide by such laws preventing child labour in all DACAAR activities countrywide.
16. دفتر داکار (شعبه لوژیستیک) با درنظرداشت قوانین ملی و بین المللی برای جلوگیری از کار کودکان مصمم بوده و سعی میکند که تمام فعالیتهای تهیه کننده گان و مشتریان این اداره به این اصل پایند باشند.
17. The Humanitarian Organizations (HO) may conduct on- site visit in the contractor's premises (or may take similar measures) to ensure compliance.
17. سازمان های بشر دوستانه (HO) ممکن است تا از محلات و سایت ها به بخاطر اطمینان خاطر و تطبیق درست کار توسط قرار داد گیرنده بازدید بعمل آورده و یا ممکن است اقدامات مشابه را انجام دهند.

For more details, please visit DACAAR Logistics Unit Main Office Kabul, Sunday through Thursday, from 8:00am to 03:00pm or contact on below Email Address:

jamal@dacaar.org or faizullah@dacaar.org

Sincerely Yours,

Manager - Logistics

Date: November 21, 2023

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned to the right of the typed name and date.

ANNEX (II)
Bucket Breakdown
DACAAR RFQ 152 PRF-877/DANIDA/2307-ROIE/ROIE5.5/HRMS/11.2023

Provision of Training Courses for DACAAR Employees in Kabul Province:

| S/N | Course Outline | Location and Number of Trainings | Tentative Date | Each Course Cost for 25 Participants (5 Days / AFN) | Cost of Handouts, Certificate and Stationary (AFN / Course) | Total Cost (AFN/Course) |
|------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------------|---|---|-------------------------|
| 1 | Financial Management | (Kabul), One Training | 31 Dec 2023 04 Jan 2024 | | | |
| 2 | Project Management | (Kabul), One Training | 07 – 11 Jan 2024 | | | |
| 3 | Social Organization | (Kabul), One Training | 14 – 18 Jan 2024 | | | |
| 4 | Photography | (Kabul), One Training | 21 – 25 Jan 2024 | | | |
| 5 | General Management | (Kabul), One Training | 04 – 08 Feb 2024 | | | |
| Total Cost: AFN | | | | | | |

Bidder Name: _____ اسم آفر دهنده:

Address and Stamp: _____ آدرس کمپنی و مهر کمپنی:

Contact No: _____ نمبر موبائیل:

Email Address: _____ آدرس ایمل:

ANNEX (II)
Training Requirements
DACAAR RFQ 152 PRF-877/DANIDA/2307-ROIE/ROIE5.5/HRMS/11.2023

Provision of Training Courses for DACAAR Employees in Kabul Province:

| S/N | Course Outline | Major Topics in the Course | Location and Number of Trainings | Each Training Duration | Tentative Date of Trainings | Manuals of Training | Trainer(s) Name(s) and Qualification | CV of Trainers |
|-----|----------------------|---|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---|---|---|
| 1 | Financial Management | Should be attached along with the offer | (Kabul), One Training | 5 Days | 31 Dec 2023 04 Jan 2024 | Should be attached along with the offer | Should be attached along with the offer | Should be attached along with the offer |
| 2 | Project Management | | (Kabul), One Training | 5 Days | 07 – 11 Jan 2024 | | | |
| 3 | Social Organization | | (Kabul), One Training | 5 Days | 14 – 18 Jan 2024 | | | |
| 4 | Photography | | (Kabul), One Training | 5 Days | 21 – 25 Jan 2024 | | | |
| 5 | General Management | | (Kabul), One Training | 5 Days | 04 – 08 Feb 2024 | | | |