

**Main Office**  
 Colayee Wazirabad  
 PO Box 208  
 Kabul, Afghanistan  
 Phone: +93 202230752  
 Mobile: +93 700288232  
 E mail: [dacaar@dacaar.org](mailto:dacaar@dacaar.org)  
 Website: [www.dacaar.org](http://www.dacaar.org)

## REQUEST FOR QUOTATION FOR PROVISION OF TRAINING COURSES

**DACAAR RFQ 24 PRF-256/1801-01/ROI/03.2019**

**Date: March 07, 2019**

دفتر مرکزی  
 مولای وزیر آباد  
 پتو ۲۰۸  
 کابل - افغانستان  
 تېلېفون: ۹۳۲-۲۲۲-۷۵۲  
 موبایل: ۹۳۷۰-۲۸۸۲۳۲  
 ایمیل: [dacaar@dacaar.org](mailto:dacaar@dacaar.org)  
 ویبسایت: [www.dacaar.org](http://www.dacaar.org)

### کورسهای آموزشی

### درخواست آفر برای

DACAAR needs for Conducting of Training Courses for DACAAR Employees in Kabul Province and invites interested parties 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 March 18, 2019.

آفرها باید الی تاریخ 18 مارچ 2019 ساعت 4:00 عصر به شعبه لوژستیک دفتر مرکزی داکار واقع (پروژه تایمینی پایکوب نصور سرک 12 قلعه فتح الله ولایت کابل) سپرده شود.

The offers will be opened on March 19 , 2019 at 10:30 A.M in DACAAR Main Office, Kabul Province and the Bid Winner will be notified shortly after the bid opening session.

مجلس آفرگشایی ساعت 10:30 قبل از ظهر تاریخ 19 مارچ 2019 در دفتر مرکزی داکار در ولایت کابل صورت میگیرد که متعاقباً برنده داوطلبی در اسرع وقت اطلاع خواهد یافت.

### Terms & Conditions For Bid Winner

### شرایط قرارداد برای برنده داوطلبی

- |   |  |
|---|--|
| 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. کورسهای آموزشی در دفتر مرکزی داکار که در ضمیمه (I) و (II) تعیین گردیده برگزار میگردد.               |
| 3. The training language and handouts materials should be in Dari language.   | 3. کورسهای آموزشی و مواد درسی آن باید به لسان دری باشد.  |
| 4. Quotation must be given in Afghanis (AFN) including government tax. Offers without sign and stamp will not be accepted.        | 4. قیمت به افغانی داده شود و باید شامل مالیه دولت باشد، قیمت های بدون مهر و امضا قابل قبول نمیشود.     |
| 5. The quoted cost for each of the trainings should be given in the format as described in Annex (II).                            | 5. قیمت آفر برای هر یک از کورسهای آموزشی باید مطابق تفصیل که در ضمیمه (II) ذکر گردیده داده شود.        |
| 6. The cost of Handouts, Stationery and Certificates should be included in the quotation. because.                                | 6. مصارف تهیه مواد درسی، قرطاسیه و شهادت نامه باید در آفر شامل باشد.                                   |
| 7. Training completion dates should be according to DACAAR suggested schedule .   | 7. معیاد اجرای کورسهای آموزشی باید مطابق تقسیم اوقات داده شده داکار باشد.                              |

8. 2% Tax will be applicable on the companies that has 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 and DACAAR will pay that amount to Ministry of Finance, the amount starts from (1 AFN).
8. 2% تکس برای کمپنی های دارای جواز مشروع و 7% تکس برای کمپنی هائیکه دارای جواز نبوده و یا اینکه معیاد معینه آن تمام باشد از پول کمپنی وضع گردیده و توسط داکار، به وزارت مالیه دولت اسلامی افغانستان پرداخت میشود، آغاز مبلغ از (1 افغانی).
9. DACAAR will provide the Training Hall, Training Equipments (Multimedia, Laptop, Screen, Flip Chart, Markers, etc). Refreshment and lunch for the trainees and trainers will be provided by DACAAR.
9. اطاق ولوازم تربیننگ، کمپیوتر، مولتی مدییا، سکرین، فلیپ چارت، مارکر، چای و طعام چاشت برای مدرسین و آموزگاران از طرف داکار تهیه خواهد شد.
10. The required number of trainers, their qualification of, CVs, major topics and objectives of each training must be mentioned in the Format described in Annex (I).
10. تعداد مورد ضرورت مدرسین، شایستگی آنها و همچنان عناوین عمده اهداف هر کورس آموزشی که در ضمیمه (I) ذکر گردیده باید روشن گردد.
11. After successful completion of training, attendance sheet, training reports and any other data should be given to DACAAR.
11. بعد از ختم دوره آموزشی باید حاضری، گزارش و غیره معلومات راجع به برنامه آموزشی به داکار تسلیم داده شود.
12. All required documents including (Training Manuals, Curriculums and CVs) must be attached with your offer; otherwise your offer will be rejected.
12. 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.
13. The trainings must be conducted by two trainers (Trainer + Assistant Trainer).
13. کورس های آموزشی باید توسط دو مدرس (مدرس + کمک مدرس) دایر گردد.
14. 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.
14. دفتر داکار (شعبه لوژیستیک) با در نظر داشت 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 پایبند باشند.
15. The Humanitarian Organizations (HO) may conduct on- site visit in the contractor's premises (or may take similar measures) to ensure compliance.
15. 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 ده .

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](mailto:jamal@dacaar.org) or [faizullah@dacaar.org](mailto:faizullah@dacaar.org)

Sincerely Yours,  
Head of Logistics Unit  
Date: March 07, 2019



**ANNEX (I)**  
**TRAINNG REQUIREMENTS**  
**DACAAR RFQ 24 PRF-256/1801-01/ROI/03.2019**

**Trainings for DACAAR employees in Kabul Province**

S/No	Course Outline	Major Topics in the Course	Location and Number of Trainings	Duration	Tentative Date of Trainings	Manuals Of Training	Trainer(s) Name(s) & Qualification	CV of Trainers
1	Project Management	Must be attached along with the offer	(Kabul), Two Trainings	5 Days	1. June 16-20, 2019 2. July 14-18, 2019	Must be attached along with the offer	Must be attached along with the offer	Must be attached along with the offer
2	Social Organization		(Kabul), Four Training	4 & 5 Days	1. April 01-04, 2019 2. (April 29-30, 2019 May 01-02, 2019) 3. June 23-26, 2019 4. July 01-04, 2019			
3	Report Writing		(Kabul), Three Trainings	5 Days	1. Aug 25-29, 2019 2. Sep 01-05, 2019 3. Sep 22-26, 2019			
4	General Management		(Kabul), Five Training	5 Days	1. April 07-11, 2019 2. April 14-18, 2019 3. April 21-25, 2019 4. June 09-13, 2019 5. July 07-11, 2019			
5	Financial Management		(Kabul), Two Training	5 Days	1. Aug 04-08, 2019 2. Sep 15-19, 2019			
6	Advance Management		(Kabul), One Training	5 Days	1. July 21-25, 2019			

**NNEX (II)**  
**BUDGET BEAKDOWN**  
**DACAAR RFQ 24 PRF-256/1801-01/ROI/03.2019**

**Trainings for DACAAR Employees in Kabul Province**

S/No	Course Outline	Location and Number of Trainings	Tentative Date & Time	Course Cost for 30 Participants (5 Days / AFN)	Cost of Handouts, Certificate & Stationary (AFN / Course)	Total Cost (AFN/Course)
1	Project Management	(Kabul), Two Trainings	1. June 16-20, 2019 2. July 14-18, 2019			
2	Social Organization	(Kabul), Four Training	1. April 01-04, 2019 2. (April 29-30, 2019 May 01-02, 2019) 3. June 23-26, 2019 4. July 01-04, 2019			
3	Report Writing	(Kabul), Three Trainings	1. Aug 25-29, 2019 2. Sep 01-05, 2019 3. Sep 22-26, 2019			
4	General Management	(Kabul), Five Training	1. April 07-11, 2019 2. April 14-18, 2019 3. April 21-25, 2019 4. June 09-13, 2019 5. July 07-11, 2019			
5	Financial Management	(Kabul), Two Training	1. Aug 04-08, 2019 2. Sep 15-19, 2019			
6	Advance Management	(Kabul), One Training	1. July 21-25, 2019			
<b>Total Cost: AFN</b>						

Bidder Name: \_\_\_\_\_ اسم آفر دهنده:

Address & Stamp: \_\_\_\_\_ آدرس کمپنی و مهر کمپنی:

Mobile No: \_\_\_\_\_ نمبر موبائیل:

Email Address: \_\_\_\_\_ آدرس ایمل: