

March 13, 2019

13 مارچ 2019

Request for Proposals (RFP) #: **RFP-WIG-01943**
Development of two training videos

درخواست برای پروپوزل شماره **RFP-WIG-01943**
برای تهیه دو ویدیوی آموزشی

Dear Sir or Madam,

جناب آقا یا خانم،

Chemonics Afghanistan Limited Management and Implementation Services (hereinafter referred to as "Chemonics"), under the Women in Government, USAID Contract No. AID-306-TO-15-00044/AID-306-I-14-00012, is issuing a Request for Proposals (RFP) for **developing two training videos**. The attached RFP contains all the necessary information for interested Offerors.

شرکت خدمات مدیریتی و تطبیقی محدود المسئولیت کیمونکس - افغانستان که منبهد به نام ("کیمونکس") یاد میشود، براساس پروموت: زنان در حکومت، قرارداد عمومی شماره-AID-306-TO-15-00044/AID-306-I-14-00012، درخواست برای پروپوزل (RFP) را برای تهیه دو ویدیوی آموزشی، صادر مینماید. RFP ضمیمه شامل تمام معلومات ضروری برای پیشنهاد کنندگان علاقمند میباشد.

Chemonics Afghanistan Limited Management and Implementation is the prime contractor for the USAID Promote: Women in Government project. The USAID Promote: Women in Government Project is an official program of the United States Agency for International Development (USAID), and is being carried out in Afghanistan. The USAID Promote: Women in Government project advances and empowers Afghan women by fostering opportunities for professional development for female high school and university graduates interested in working with government institutions at the national and sub-national levels and committed to the growing social movement of empowerment.

شرکت خدمات مدیریتی و تطبیقی محدودالمسئولیت کیمونکس - افغانستان قراردادی اصلی پروژه پروموت: زنان در حکومت میباشد. پروژه پروموت: زنان در حکومت یک برنامه رسمی اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا (USAID) با شماره قرارداد AID-306-TO-15-00044/AID-306-I-14-00012 میباشد و در افغانستان تطبیق میگردد. برنامه پروموت: پروژه زنان در حکومت، اداره انکشافی بین المللی ایالات متحده امریکا (USAID) زنان افغان را از طریق فراهم نمودن فرصت ها برای پیشرفت مسلکی زنان که فارغین مکاتب یا پوهنتون ها بوده، علاقمند کار کردن در سطوح ملی و محلی در دوائر دولتی و متعهد به حرکت اجتماعی روبه افزایش توانمندسازی باشند، حمایت نموده و توانمند میسازد.

The USAID Promote: Women in Government project provides internship programs to build the capacity of women to ensure that they have the necessary skills, experience, and knowledge to successfully become a new generation of Afghan Government leaders alongside their male counterparts. The project operates in the provincial hubs of Kabul, Herat, Balkh, Kandahar, and Nangarhar.

برنامه پروموت: زنان در حکومت، اداره انکشافی بین المللی ایالات متحده امریکا (USAID) برنامه های کار آموزی را بخاطر بلند بردن ظرفیت زنان را فراهم نموده تا اطمینان دهد که آنان به عنوان رهبران نسل جوان در حکومت افغانستان در کنار برادران همکارشان از مهارت و دانش لازم برخوردار میشوند. این پروژه در مراکز ولایات کابل، هرات، بلخ، کندهار، و ننگرهار فعالیت مینماید.

Companies or organizations should indicate their interest in submitting a proposal for the anticipated subcontract by sending an email indicating their intention to submit proposal to WIGProcurement@promotewig.com by 01:00 pm on March 18, 2019.

شرکت ها و سازمان ها باید علاقمندی شان را با تسلیم دهی یک پروپوزل برای قرارداد فرعی پیشبینی شده با فرستادن یک ایمیل با خاطر نشان نمودن علاقمندی شان به بخش تدارکات و قرارداد ها به WIGProcurement@promotewig.com الی 01:00 بعد از ظهر بتاريخ March 18, 2019 خاطر نشان سازند.

Chemonics realizes that Offerors may have additional questions after reading this RFP. Questions regarding the technical or administrative requirements of this

کیمونکس درک مینماید که پیشنهاد کنندگان بعد از مطالعه این RFP ممکن سوالات اضافی داشته باشند. پرسش ها در رابطه با مقتضیات تخنیکی یا اداری این RFQ نباید بعد از

RFQ may be submitted no later than 04:00 pm local Kabul time on March 18, 2019 by email to (WIGProcurement@promotewig.com). Questions must be submitted in writing; phone calls will not be accepted. Questions and requests for clarification—and the responses thereto—that Chemonics believes may be of interest to other offerors will be posted in ACBAR website on March 19, 2019 no later than 04:00 pm as a separate attachment to the original solicitation and to all RFQ recipients who have indicated an interest in bidding.

This RFP does not obligate Chemonics to execute a subcontract nor does it commit Chemonics to pay any costs incurred in the preparation and submission of the proposals. Furthermore, Chemonics reserves the right to reject any and all offers, if such action is considered to be in the best interest of Chemonics.

Sincerely,

Subcontracts Unit
USAID Promote: Women in Government

4 بجہ بعد از ظہر وقت محلی افغانستان به تاریخ 18 مارچ 2019 توسط ایمیل WIGProcurement@promotewig.com ارایه گردد. پرسش ها باید به طور کتبی ارایه شوند؛ تماس تلفونی پذیرفته نمیشود. پرسش ها و درخواست ها برای توضیح – و پاسخ های آنها – که به نظر کیمونیکس ممکن مورد علاقه سایر داوطلبان باشد به تاریخ 19 مارچ 2019 در ویب سایت اکبر در قسمت RFQ به نشر خواهد رسید.

این RFP کیمونیکس را ملزم به اجرای یک قرارداد فرعی نساخته و نیز آنرا متعهد به پرداخت مصارف برای تهیه و تسلیم دهی پروپوزل ها نمیسازد. برعلاوه، کیمونیکس حق دارد یک یا تمام پیشنهاد ها را رد نماید، البته در صورتیکه اینکار به منافع علیای آن مطابقت داشته باشد.

با احترام،

دیارتمنت قرارداد ها و تدارکات
پروموت: زنان در حکومت

Request for Proposals

درخواست برای پروپوزل (RFP)

RFP#: RFP-WIG-01943

RFP شماره RFP-WIG-01943

For the provision of:

تهیه دو ویدیوی آموزشی

Development of two training videos

نهاد قرارداد کننده:

Contracting Entity:
Chemonics Afghanistan Limited Management and
Implementation Services

شرکت خدمات مدیریتی و تطبیقی محدود المسئولیت کیمونکس
تمویل شده توسط:

Funded by:
United States Agency for International Development
(USAID)

اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا (USAID)
تمویل شده تحت:

Funded under:
Afghanistan, USAID Promote: Women in
Government

افغانستان، پروموت: زنان در حکومت

Prime Contract Number: AID-306-TO-15-
00044/AID-306-I-14-00012

شماره قرارداد عمومی -AID-306-I-14-00012/AID-306-TO-15-00044
00012

***** ETHICAL AND BUSINESS CONDUCT REQUIREMENTS *****

***** مقتضیات رفتار اخلاقی و کاری *****

Chemonics is committed to integrity in procurement, and only selects suppliers based on objective business criteria such as price and technical merit. Chemonics expects suppliers to comply with our Standards of Business Conduct, available at <http://www.chemonics.com/OurStory/OurMissionAndValues/Pages/default.aspx>.

کیمونکس به اصل صداقت در خریداری متعهد بوده و عرضه کنندگان را صرف بر مبنای معیار های عینی تجارتي، مانند قیمت و شایستگی تخنیکي، انتخاب مینماید. کیمونکس از عرضه کننده متوقع است تا معیار های تجارتي ما را که از آدرس ذیل قابل دسترس میباشد، رعایت نماید:

<http://www.chemonics.com/OurStory/OurMissionAndValues/Pages/default.aspx>.

Chemonics does not tolerate fraud, collusion among offerors, falsified proposals/bids, bribery, or kickbacks. Any firm or individual violating these standards will be disqualified from this procurement, barred from future procurement opportunities, and may be reported to both USAID and the Office of the Inspector General.

کیمونکس تقلب، سازش منفی میان پیشنهاد کنندگان، پروپوزل ها/پیشنهاد های مناقصه، رشوت، یا پرداخت پول در مقابل استخدام را نمی پذیرد. هر شرکت یا موسسه که یکی از این معیار ها را نقض نماید، ازین تدارکات محروم گردیده، از فرصت های تدارکاتی آینده منع گردیده و ممکن این موضوع به USAID و دفتر مفتش عمومی گزارش داده شود.

Employees and agents of Chemonics are strictly prohibited from asking for or accepting any money, fee, commission, credit, gift, gratuity, object of value or compensation from current or potential vendors or suppliers in exchange for or as a reward for business. Employees and agents engaging in this conduct are subject to termination and will be reported to USAID and the Office of the Inspector General. In addition, Chemonics will inform USAID and the Office of the Inspector General of any supplier offers of money, fee, commission, credit, gift, gratuity, object of value or compensation to obtain business.

کارمندان و نماینده های کیمونکس از تقاضا برای دریافت پول یا پذیرفتن پول، فیس، کمیشن، قرضه، تحفه، پاداش، یک چیز دارای ارزش پولی، یا جبران هر نوع خساره از فروشنده های فعلی یا آینده یا عرضه کنندگان در برابر عقد قرارداد تجارتي با آنها، جدا منع میشوند. کارمندان و نماینده هائیکه در این گونه فعالیت ها سهیم باشند، معروض به عزل از وظیفه بوده و موضوع به USAID و دفتر مفتش عمومی گزارش داده خواهد شد. بر علاوه، کیمونکس USAID و دفتر مفتش عمومی را در مورد پیشنهاد پول، فیس، کمیشن، قرضه، تحفه، پاداش، یک چیز دارای ارزش پولی، یا جبران خساره، بخاطر بدست آوردن قرارداد تجارتي، مطلع خواهد ساخت.

پیشنهاد کنندگانیکه به این RFP پاسخ میدهند، باید موضوعات ذیل را به مثابه یک بخش از پروپوزل خود در آن بگنجانند:

Offerors responding to this RFP must include the following as part of the proposal submission:

- Disclose any close, familial, or financial relationships with Chemonics or project staff. For example, if an offeror's

- هر نوع روابط نزدیک، خانوادگی، یا روابط مالی با کارمندان کیمونکس یا کارمندان پروژه را افشاء نمایند. بگونه مثال، اگر یک پسر کاکا یا پسر خاله یک پیشنهاد کننده در پروژه کار میکند، پیشنهاد کننده باید این موضوع را به اطلاع کیمونکس برساند.
- روابط خانوادگی یا مالی با سایر پیشنهاد کنندگانیکه پروپوزل ارائه مینمایند، افشاء

cousin is employed by the project, the offeror must state this.

- Disclose any family or financial relationship with other offerors submitting proposals. For example, if the offeror's father owns a company that is submitting another proposal, the offeror must state this.
- Certify that the prices in the offer have been arrived at independently, without any consultation, communication, or agreement with any other offeror or competitor for the purpose of restricting competition.
- Certify that all information in the proposal and all supporting documentation are authentic and accurate.
- Certify understanding and agreement to Chemonics' prohibitions against fraud, bribery and kickbacks.

Please contact rraccuia@chemonics.com with any questions or concerns regarding the above information or to report any potential violations. Potential violations may also be reported directly to Chemonics at to BusinessConduct@chemonics.com or by phone/Skype at 888.955.6881.

کنند. بگونه مثال، اگر پدر پیشنهاد کننده صاحب شرکت که پروپوزل دیگر را ارایه میکند، باشد، پیشنهاد کننده باید این موضوع را ذکر کند.

- تضمین نماید که قیمت های موجود در پیشنهاد بشکل مستقلانه و بدون مشوره، ارتباط یا توافق با سایر پیشنهاد کنندگان یا رقیبها به منظور محدود ساختن پروسه رقابت، داده شده است.
- تضمین نماید که تمام معلومات موجود در پروپوزل و اسناد مربوط به آن موثق و دقیق اند.
- تضمین نماید که ممنوعیت های کیمونکس در برابر تقلب، رشوت و پول در مقابل استخدام را درک نموده و با آن موافق است.

در صورت موجودیت سوالات در مورد معلومات فوق یا گزارش دادن تخطی های ممکنه، لطفاً با rraccuia@chemonics.com به تماس شوید. همچنان تخطی های ممکنه را میتوانید از طریق آدرس های ذیل مستقیماً به آگاهی کیمونکس برسانید:

BusinessConduct@chemonics.com or by phone/Skype at 888.955.6881.

RFP Table of Contents

فهرست مندرجات RFP

List of Acronyms

فهرست مخففیات

Section I	Instructions to Offerors	هدایات برای پیشنهاد کنندگان	I فصل
I.1	Introduction	مقدمه	I.1
I.2	Offer Deadline	تاریخ نهانی پیشنهاد	I.2
I.3	Submission of Offers	تسلیم دهی پیشنهاد	I.3
I.4	Requirements	مقتضیات	I.4
I.5	Source of Funding and Geographic Code	منبع تمویل کننده و کد جغرافیائی	I.5
I.6	Chronological List of Proposal Events	فهرست زمان بندی شده مراحل پروپوزل	I.6
I.7	Validity Period	مدت اعتبار	I.7
I.8	Evaluation and Basis for Award	ارزیابی و مبنای عقد قرارداد	I.8
I.9	Negotiations	مذاکرات	I.9
I.10	Terms of Subcontract	شرایط قرارداد فرعی	I.10
I.11	Privity	موضوعات محرم	I.11
Section II	Background, Scope of Work, Deliverables, and Deliverables Schedule	پس منظر، محدوده کاری، اجراءات، جدول زمانی اجراءات	II فصل
II.5.	Background	پس منظر	.II.1
II.6.	Scope of Work	محدوده کاری	.II.2
II.7.	Deliverables	اجراءات	.II.3
II.8.	Deliverables Schedule	جدول زمانی اجراءات	.II.4
Section III	Firm Fixed Price Subcontract (Terms and Clauses)	قرارداد فرعی قیمت ثابت برای شرکت (شرایط و احکام)	III فصل
Annex 1	Offer Checklist	چک لیست ارائه دهنده	ضمیمه 1
Annex 2	Sample Proposal Cover Letter	مکتوب توضیحی نمونه پروپوزل	ضمیمه 2
Annex 3	Past Performance Matrix	متریکس عملکرد گذشته	ضمیمه 3
Annex 4	Guide to Creating Financial Proposal and Sample Budget	رهنمود تهیه پروپوزل مالی و نمونه بودجه	ضمیمه 4
Annex 5	Required Certifications	تصادیق مورد نیاز	ضمیمه 5
Annex 6	DUNS and SAM Registration Guidance	رهنمود راجستریشن DUNS و SAM	ضمیمه 6

List of Acronyms

CFR	Code of Federal Regulations	نظامنامه مقررات فدرال	CFR
CO	USAID Contracting Officer	مسئول قرارداد های USAID	CO
COP	Chief of Party	رئیس پروژه	COP
COR	USAID Contracting Officer's Representative	نماینده مسئول قرارداد های USAID	COR
CV	Curriculum Vitae	خلص سوانح	CV
FAR	Federal Acquisition Regulations	مقررات خریداری فدرال	FAR
M&E	Monitoring and Evaluation	نظارت و ارزیابی	M&E
NICRA	Negotiated Indirect Cost Rate Agreement	قرارداد میزان مصارف غیر مستقیم مورد بحث	NICRA
NGO	Nongovernmental organization	سازمان غیر دولتی	NGO
RFP	Request for Proposals	درخواست برای پروپوزل	RFP
SAF	Strategic Activities Fund	وجوه مالی برای فعالیت های استراتژیک	SAF
U.S.	United States	ایالات متحده	U.S.
USAID	U.S. Agency for International Development	اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده	USAID
USAID/Afghanistan	USAID Mission in Afghanistan	اداره USAID در کشور افغانستان هیئت USAID در افغانستان	USAID
USG	U.S. Government	دولت ایالات متحده	USG
VAT	Value Added Tax	مالیات بر ارزش افزوده	VAT

Section I. Instructions to Offerors

فصل I. هدایات برای پیشنهاد کنندگان

I.1. Introduction

I.1. مقدمه

Chemonics, the Buyer, acting on behalf of the U.S. Agency for International Development (USAID) and the Women in Government project under contract number AID-306-TO-15-00044/AID-306-I-14-00012 is soliciting offers from companies and organizations to submit proposals in response to the USAID Promote: Women in Government (WIG) [Production of training videos RFP](#).

کیمونکس، خریدار، که از طرف اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا فعالیت مینماید و پروموت: زنان در حکومت براساس قرارداد شماره AID-306-TO-15-00044/AID-306-I-14-00012 از شرکت ها و سازمان ها تقاضا بعمل میآورد تا جهت اشتراک در پروموت: زنان در حکومت برای تهیه دو ویدیوی آموزشی، پروپوزل های خود را ارایه کنند.

The USAID Promote: Women in Government project provides internship programs to build the capacity of women to ensure that they have the necessary skills, experience, and knowledge to successfully become a new generation of Afghan Government leaders alongside their male counterparts. The project operates internship programs in the provincial hubs of Kabul, Herat, Balkh, Kandahar, and Nangarhar. To produce the training (referred to as “E-Learning Videos”) USAID Promote: Women in Government is seeking a video production company to develop, film and produce two 15-minutes, high quality training videos to build the capacity of female job applicants and government staff responsible for civil service recruitment. The videos will be produced in two versions – Dari the original format (with English subtitle) and Pashto with the dubbed version in (a) high definition format and (b) in any of the file formats for social media streaming (MOV; MPEG4; MP4; AVI). The video includes various elements and parts, such as infographics, short role plays, narrations, dubbing and English subtitling. The primary target audiences of the video are: female government job applicants; and government staff involved in the recruitment process, including HR and gender unit staff.

برنامه پروموت: زنان در حکومت، اداره انکشافی بین المللی ایالات متحده امریکا (USAID) برنامه های کار آموزی را بخاطر بلند بردن ظرفیت زنان بین را فراهم نموده تا اطمینان دهد که آنان به عنوان رهبران نسل جوان در حکومت افغانستان در پهلوی همتهای مردشان از مهارت و دانش لازم برخوردار میباشند. این پروژه در مراکز ولایات کابل، هرات، بلخ، کندهار، و ننگرهار فعالیت مینماید.

کیمونکس یک قرارداد به یک شرکت یا سازمان صادر خواهد نمود. قرارداد بشکل قرارداد فرعی دارای قیمت ثابت (که بعد ازین بنام قرارداد فرعی یاد میشود)، خواهد بود. از پیشنهاد کننده موفق تقاضا میشود تا از شرایط و ضوابط این قرارداد فرعی را که در فصل III این سند گنجانیده شده، پیروی نماید.

از پیشنهاد کنندگان تقاضا بعمل میآید تا پروپوزل های خود را در پاسخ به این RFP در مطابقت با فصل I هدایات به پیشنهاد کنندگان، که جزء قرارداد فرعی نخواهد بود، ارایه نمایند. هدف از هدایات کمک به پیشنهاد کنندگان علاقمند در تهیه پیشنهاد های شان میباشد. قرارداد های فرعی دیگر توسط فصل های II و III رهنمائی خواهند شد.

این RFP را ملزم به اجرای یک قرارداد فرعی نساخته و نه آنرا متعهد به پرداخت مصارف ناشی از تهیه و تسلیم دهی پروپوزل ها میسازد. برعلاوه، کیمونکس حق دارد تا یک یا تمام پیشنهاد ها را رد نماید، البته در صورتیکه اینکار به منافع علیای آن مطابقت داشته باشد.

به استثنای اینکه طور دیگری بیان شده باشد، اوقات ذکر شده در RFP روز های مسلسل تقویمی میباشد.

Chemonics will issue an award to one company. The award will be in the form of a firm fixed price subcontract (hereinafter referred to as “the subcontract”). The successful Offeror shall be required to adhere to the statement of work and terms and conditions of the subcontract, which are incorporated in Section III herein.

Offerors are invited to submit proposals in response to

this RFP in accordance with **Section I Instructions to Offerors**, which will not be part of the subcontract. The instructions are intended to assist interested Offerors in the preparation of their offer. Any resulting subcontract will be guided by Sections II and III.

This RFP does not obligate Chemonics to execute a subcontract nor does it commit Chemonics to pay any costs incurred in the preparation and submission of the proposals. Furthermore, Chemonics reserves the right to reject any and all offers, if such action is considered to be in the best interest of Chemonics.

Unless otherwise stated, the periods named in the RFP shall be consecutive calendar days.

I.2 Offer Deadline

Offerors shall submit their offers by email no later than 04:00 pm on **March 21, 2019**, at the following address:

Subcontracts Unit
WIGProcurement@promotewig.com

Faxed offers will not be considered.

Offerors are responsible for ensuring that their offers are received in accordance with the instructions stated herein. Late offers may be considered at the discretion of Chemonics. Chemonics cannot guarantee that late offers will be considered.

I.3 Submission of Offers

Proposals must be submitted electronically.

A. Instructions for the Submission of Electronic Copies

Offerors wishing to respond to this RFP must submit proposals, in English, in 12-point Times New Roman font, in accordance with the following instructions.

All proposals must be submitted in two volumes, consisting of:

- Volume 1: Technical proposal

I.2. تاریخ نهائی پیشنهاد

پیشنهاد کنندگان پیشنهاد های شانرا نباید دیر تر از 04:00 بعد از ظهر **March 21, 2019** به ایمیل آدرس ذیل ارسال نمایند:

دبیارتتمت قرارداد ها

WIGProcurement@promotewig.com

پیشنهاد هائیکه از طریق فکس فرستاده میشوند، پذیرفته نخواهند شد.

پیشنهاد کنندگان مسئولیت دارند تا حصول اطمینان نمایند که پیشنهاد های شان در مطابقت با هدایات ذکر شده درین سند دریافت شوند. پیشنهاد های ناوقت نظر به لزوم دید کیمونکس مدنظر گرفته میشوند. کیمونکس تضمین نموده نمیتواند که پیشنهاد های ناوقت پذیرفته خواهد شد یا خیر.

I.3. تسلیم دهی پیشنهاد ها

پروپوزل ها باید بشکل الکترونیکی نظر به هدایت ذیل تسلیم داده شوند.

هدایات برای تسلیم دهی نسخه های الکترونیکی

پروپوزل های تخنیکي و مصارف باید بشکل جداگانه از طریق ایمیل در وقت و تاریخ تعیین شده در بخش I.2 فرستاده شوند. پروپوزل ها باید به شخص مسئول که در بخش I.2 مشخص گردیده، سپرده شوند.

پیشنهاد کننده باید پروپوزل را با الی 3 ضمیمه (به اندازه 5 MB) در هر ایمیل که با برنامه های MS Word و MS Excel سازگار بوده، دارای فرمت قابل خواندن بوده یا در فرمت PDF در برنامه مایکروسافت XP

- Volume 2: Cost proposal

The Offeror must submit the proposal electronically with no more than 3 attachments (5 MB limit) per email compatible with Adobe Portable Document (PDF) or MS Excel. Offerors must not submit zipped files.

Offers must be received no later than the time and date specified in I.2. The proposals must be submitted to the point of contact designated in I.2.

The technical proposal and cost proposal must be kept separate from each other. Technical proposals must not make reference to pricing data in order that the technical evaluation may be made strictly on the basis of technical merit.

All proposals must be submitted in English.

I.4 Requirements

To be determined responsive, an offer must include all of documents and sections included in I.4.A and I.4.B.

A. General Requirements

Chemonics anticipates issuing a subcontract to a national company or organization, provided it is legally registered and recognized under the laws of Afghanistan and is in compliance with all applicable civil, fiscal, and other applicable regulations. Such a company or organization could include a private firm, non-profit, civil society organization, or university.

Companies and organizations that submit proposals in response to this RFP must meet the following requirements:

- (i) Companies or organizations, whether for-profit or non-profit, must be legally registered under the laws of Afghanistan upon award of the subcontract.
- (ii) Firms operated as commercial companies or other organizations or enterprises (including nonprofit organizations) in which foreign governments or their agents or agencies have a controlling interest are not eligible as suppliers of commodities and services.
- (iii) Companies or organizations must have a local

باشد، بفرستد. پیشنهاد کننده نباید فایل های zip را بفرستد. صفحاتیکه باید با دست امضاء شوند باید اسکن شده و در فرمت PDF بشکل ضمیمه ایمیل فرستاده شوند.

پروپوزل تخنیکي و پروپوزل مصارف باید از یکدیگر جدا باشند. در پروپوزل های تخنیکي نباید به ارقام مربوط به قیمت ها اشاره شود تا اینکه ارزیابی تخنیکي دقیقاً بر مبنای شایستگی تخنیکي صورت بگیرد.

مقتضیات

برای اینکه یک پیشنهاد جوابگو پنداشته شود، باید حاوی تمام اسناد و بخش های شامل I.4.A و I.4.B باشد.

A. مقتضیات عمومی

کیمونکس صدور قرارداد فرعی را به شرکت ویا سازمان تسریع مینماید، بشرطیکه این شریک بشکل قانونی راجستر شده و تحت قوانین افغانستان برسمیت شناخته شده باشد صادر مینماید و با تمام قوانین مدنی، مالی و سایر مقررات قابل اجراء مطابقت داشته باشد. این چنین شرکت یا سازمان میتواند شامل یک نهاد خصوصی، غیر انتفاعی، سازمان جامعه مدنی یا دانشگاه باشد.

شرکت ها و سازمان هائیکه پروپوزل های شانرا در پاسخ به این RFP ارائه مینمایند، باید با مقتضیات ذیل مطابقت داشته باشند:

- (i) شرکت ها یا سازمان ها خواه انتفاعی باشند یا غیر انتفاعی، باید در وقت اعطای قرارداد بشکل قانونی تحت قوانین افغانستان راجستر شده باشند.
- (ii) نهاد هائیکه بشکل شرکت ها یا سایر سازمان ها یا تصدی های تجارتي (منجمله سازمان های غیر انتفاعی) که دولت های خارجی یا نماینده ها یا ادارات شان در آن منافع نظارتي دارند فعالیت مینمایند، واجد شرایط عرضه اجناس و خدمات نمیشوند.

presence in Afghanistan at the time the subcontract is signed.

- (iv) Companies or organizations, whether for-profit or non-profit, shall be requested to provide a DUNS number if selected to receive a subaward valued at USD\$30,000 or more, unless exempted in accordance with information certified in the Evidence of Responsibility form included in the required certifications in Annex 3.²

(iii) شرکت ها یا سازمان ها باید در وقت امضای قرارداد فرعی در افغانستان حضور محلی داشته باشند.

(iv) از شرکت ها یا سازمان های انتفاعی یا غیر انتفاعی تقاضا بعمل میاید که اگر برای اعطای قرارداد فرعی با ارزش 30,000 دلار امریکائی یا بیشتر از آن انتخاب گردیده باشند، شماره DUNS را ارایه کنند، مگر اینکه در مطابقت با معلومات تأیید شده در فارم شواهد مسئولیت که در تصدیق ضروری در ضمیمه 3 شامل اند، معاف شده باشند.¹

Offerors may present their proposals as a member of a partnership with other companies or organizations. In such cases, the subcontract will be awarded to the lead company in the partnership. The leading company shall be responsible for compliance with all subcontract terms and conditions and making all partnership arrangements, including but not limited to division of labor, invoicing, etc., with the other company(ies). A legally registered partnership is not necessary for these purposes; however the different organizations must be committed to work together in the fulfillment of the subcontract terms.

پیشنهاد کنندگان میتوانند پروپوزل های شانرا به مثابه عضو مشارکت با سایر شرکت ها یا سازمان ها، ارایه نمایند. در چنین موارد، قرارداد فرعی به شرکت رهبری کننده مشارکت اعطاء خواهد گردید. شرکت رهبری کننده مسئولیت رعایت تمام شرایط و ضوابط قرارداد فرعی و تنظیم تمام ترتیبات مشارکت را که شامل تقیسمات کارمندان، تهیه صورت حساب ها با سایر شرکت ها بوده اما محدود به اینها نمیباشد، بدوش میداشته باشد. برای این مقاصد، مشارکت که بشکل قانونی راجستر شده باشد، ضروری نیست؛ هرچند، سازمان های مختلف باید در برآورده شدن شرایط قرارداد های فرعی متعهد به کار مشترک باشند.

Technical Proposal. The technical proposal shall comprise the following parts:

B. اسناد ضروری پروپوزل

Part A. Methodology and Work Plan: This part shall be no more than 5 pages long.

- **Factor 1:** Methodology for Developing the storyline and script. This part shall be no more than 4 pages long. The company will describe the steps that they will undertake to develop the storyline and script. If a research is to be conducted, what will the research center on, who are the sources of information, how will they validate their information. The company will describe the storyline and explain how the different scenes will be developed, including the visual elements that they will use, and provide an explanation how each of these elements will help in achieving message clarity and appeal.

¹ اگر پیشنهاد کننده شماره DUNS نداشته و نتواند قبل از تاریخ نهائی تسلیم دهی پروپوزل آنرا تهیه نماید، نامبرده میتواند در اظهار نامه شواهد مسئولیت یک متن را گنجاند و در آن ذکر نماید که در صورت انتخاب شدن منحصی پیشنهاد کننده موفق، برای دریافت شماره DUNS خود را راجستر میکند و یا توضیح نماید که چرا راجستریشن برای دریافت شماره DUNS امکان پذیر نیست. برای بدست آوردن شماره DUNS از طریق وب فارم با Dun و Bradstreet به این آدرس به تماس شوید: <https://fedgov.dnb.com/webform>

² If Offeror does not have a DUNS number and is unable to obtain one before proposal submission deadline, Offeror shall include a statement in their Evidence of Responsibility Statement noting their intention to register for a DUNS number should it be selected as the successful offeror or explaining why registration for a DUNS number is not possible. Contact Dun & Bradstreet through this webform to obtain a number: <https://fedgov.dnb.com/webform> Further guidance on obtaining a DUNS number is available from Chemonics upon request.

- Equipment and technical resources. The company will describe the equipment, recording and editing programs and facilities that they will use to produce the video. If location shooting is called for in the script, the company will describe where the filming will take place. The project limits the filming locales to Kabul City only. The company will provide a list and profile of the professional actors. In casting for the different roles, it is important to remember that the actors will be a kind of role models; the personality and reputation of the selected actors in real life will affect the credibility of the video material.
 - Visual quality. The video quality should be clear. As a whole, the product should be engaging and interesting. The company will describe illustrative examples of visual techniques they will use that are clear, engaging and appropriate or appealing to the primary target audiences.
 - Audio quality. The audio will be of high quality and the soundtrack clear. The background music and sound effects should enhance, not distract from or overpower, the message. The company will describe illustrative examples of audio techniques they will use that will appeal to the primary target audiences.
- **Factor 2: Work Plan.** This part shall be no more than 1 page. The timeline to complete development of the training video is from April 15, 2019 to September 14, 2019 (5 months). The offeror shall provide a statement that they are able to complete the training videos within this time period.

Part B. Management Plan. This part shall not be more than 2 pages long.

- **Factor 1:** Please describe the management team you would propose for this activity. The proposed personnel may perform dual roles,

such as videographer or art director acting as editor, provided they possess the qualifications called for in the second role.

Part C: Corporate Capabilities and Past Performance.

- **Factor 1: Corporate Capabilities.** This part may be no more than 3 pages long. The company must include a description of the company and organization, with appropriate reference to any parent company and subsidiaries. Offerors must include details demonstrating their experience and technical ability in producing videos that include infographics, live role plays, narrations, dubbing and English subtitling.
- **Factor 2: Past Performance.** The company will include in their proposal the following:
 - List of videos produced in the past five years that contain elements listed above (infographic, live role plays, narrations, dubbing, and English subtitles. Note: all elements do not need to be incorporated within the same video). (Please see Annex 3 for template)
 - Provide a copy of two videos listed above as work samples.

The sections of the technical proposal stated above must respond to the detailed information set out in Section II of this RFP, which provides the background, states the scope of work, describes the deliverables, and provides a deliverables schedule.

3. Cost Proposal

The cost proposal is used to determine which proposals represent the best value and serves as a basis of negotiation before award of a subcontract.

Part 1: Budget. The price of the subcontract to be awarded will be an all-inclusive fixed price. No profit, fees, taxes, or additional costs can be added after award. Nevertheless, for the purpose of the proposal, offerors must provide a **detailed budget** showing major line items, e.g. salaries, allowances, travel costs,

3. پروپوزل مصارف

پروپوزل مصارف بخاطر اتخاذ تصمیم در مورد اینکه کدام پروپوزل ها بهترین ارزش را ارائه نموده و به مثابه مبنای مذاکرات قبل از اعطای قرارداد فرعی بکار میروند، مورد استفاده قرار میگیرد.

قیمت قرارداد فرعی که باید اعطاء گردد یک قیمت ثابت جامع میباشد. بعد از اعطای قرارداد منفعت، فیس، مالیه یا مصارف اضافی علاوه شده نمیتواند. با آنهم، در رابطه به پروپوزل، پیشنهاد کنندگان باید بودجه مفصل را که اقلام عمده، مانند معاشات، مدد معاش، هزینه سفر، سایر مصارف مستقیم، مصارف غیر مستقیم و غیره و اقلام انفرادی مانند

other direct costs, indirect rates, etc., as well as individual line items, e.g. salaries or rates for individuals, different types of allowances, rent, utilities, insurance, etc. Offers must show unit prices, quantities, and total price. All items, services, etc. must be clearly labeled and included in the total offered price. The subcontractor shall provide cost notes for each line item proposed in the budget in a separate sheet. The cost notes shall justify the budget line items, calculations, and any other required explanations. All cost information must be expressed in AFN. See **Annex 2** for a sample cost structure.

If it is an offeror's regular practice to budget indirect rates, e.g. overhead, fringe, G&A, administrative, or other rate, Offerors must explain the rates and the rates' base of application in the budget narrative. Chemonics reserves the right to request additional information to substantiate an Offeror's indirect rates.

Pursuant to FAR 52.228-3 Worker's Compensation Insurance (Defense Base Act Insurance (July 2014)), offerors are required to budget for the cost of workers' compensation and any other insurance legally required in Afghanistan. Offerors are required to budget for Defense Base Act (DBA) insurance in accordance with FAR 52.228-3 and as will be required under the awarded Subcontract. USAID's DBA insurance carrier is:

Contractors must apply for coverage directly to AON Risk Insurance Services Inc., the agent for AWAC DBA Insurance. For instructions on the required application form and submission requirements, contact the following office:

AON Risk Insurance Services West, Inc.
2033 N. Main St., Suite 760
Walnut Creek, CA 94596-3722
Hours: 8:30 A.M. to 5:00 PM, Pacific Time
Primary Contact: Fred Robinson
Phone: (925) 951-1856
Fax: (925) 951-1890
Email: Fred.Robinson@aon.com

Taxes: Pursuant to Article 72 of the Afghanistan Income Tax Law, Chemonics is required to withhold taxes from the gross amounts payable to all Afghan subcontractors. In accordance with this requirement, should an award be made to a successful offeror and

معاشات یا مالیات افراد، انواع مختلف مدد معاش، کرایه، خدمات عمومی، بیمه و غیره را در بر میگیرد، ارایه نماید. پیشنهاد کنندگان باید قیمت فی واحد، مقدار، و قیمت مجموعی را نشان بدهند. تمام اقلام، خدمات و غیره باید مشخص ساخته شده و در قیمت مجموعی شامل ساخته شود. تمام معلومات مصارف باید به افغانی.

برای دریافت نمونه شکل مصارف به ضمیمه 2 مراجعه نمایید.

بتأسی از حکم FAR 52.228-3 بیمه جبران خساره کارمندان (قانون بیمه مبتنی بر دفاع (جولای 2014)، پیشنهاد کنندگان باید برای مصارف جبران خساره به کارمندان و سایر بیمه هائیکه بشکل قانونی در افغانستان ضروری میباشد، بودجه تخصیص بدهند. پیشنهاد کنندگان باید برای بیمه قانون مبتنی بر دفاع که در مطابقت با FAR 52.228-3 و براساس قرارداد فرعی اعطاء شده لازم است، بودجه اختصاص بدهند. براساس بیمه USAID DBA پیشنهاد کنندگان باید برای دریافت پوشش بیمه مستقیماً به شرکت خدمات بیمه AON که نمایندگی شرکت بیمه AWAC DBA درخواست بدهند. جهت دریافت هدایات در مورد فارم درخواستی و مقتضیات تسلیم دهی آن به اداره ذیل مراجعه به تماس شوید:

AON Risk Insurance Services West, Inc.
2033 N. Main St., Suite 760
Walnut Creek, CA 94596-3722
Hours: 8:30 A.M. to 5:00 PM, Pacific Time
Primary Contact: Fred Robinson
Phone: (925) 951-1856
Fax: (925) 951-1890
Email: Fred.Robinson@aon.com

مالیات: بتأسی از ماده 72 قانون مالیات بر عایدات افغانستان، کیمونکس باید مالیات را از مبلغ ناخالص قابل پرداخت به تمام قرارداد های فرعی وضع نماید. در مطابقت با این نیازمندی، زمانیکه با یک پیشنهاد کننده موفق قرارداد اعطاء گردیده و با همان پیشنهاد کننده قرارداد موفقانه عقد میگردد، در صورتیکه نهاد قراردادی دارای جواز تجارتي فعال صادر

an agreement is successfully negotiated with that offeror, Chemonics will withhold two percent (2%) tax from the entity's gross invoices if the entity is in possession of an active business license issued by any of the following entities - the Ministry of Commerce and Industry Ministry of Tourism, Ministry of Information and Culture, Ministry of Telecommunications, Ministry of Economics, Ministry of Education or Ministry of Public Health - at the time the awarded entity submits invoices for payment, and the invoices are successfully reviewed and approved by Chemonics. If the entity provides services contrary to approved by-laws or it does not possess a business license issued by any of the aforementioned public entities, but possesses licenses issued by other local or national government entities or municipalities, Chemonics will in this case withhold a seven percent (7%) fixed tax on the gross amount payable to the awarded entity, subject to Chemonics' review and approval of the subcontractor's invoices. In either case, this tax is withheld by Chemonics from the gross amount payable to the awarded entity and subsequently remitted to the Ministry of Finance. Chemonics will maintain records of all of such remittances. Chemonics reserves the right to directly verify all licenses with the relevant authorities.

Under no circumstances may cost information be included in the technical proposal. No cost information or any prices, whether for deliverables or line items, may be included in the technical proposal. Cost information must only be shown in the cost proposal.

I.5. Source of Funding, Authorized Geographic Code, and Source and Origin

Any subcontract resulting from this RFP will be financed by USAID funding and will be subject to U.S. Government and USAID regulations.

All goods and services offered in response to this RFP or supplied under any resulting award must meet USAID Geographic Code 935 in accordance with the United States Code of Federal Regulations (CFR), 22 CFR §228, available at: <http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/CFR-2012-title22-vol1/pdf/CFR-2012-title22-vol1-part228.pdf>

شده توسط یکی از نهاد های ذیل باشد، کیمونکس بعد از دریافت صورت حساب از نهاد قراردادی و بررسی و تأیید صورت حساب، 2 فیصد تکس را از صورت حساب ناخالص آن وضع مینماید: وزارت تجارت و صنایع، وزارت توریسم، وزارت اطلاعات و فرهنگ، وزارت مخابرات، وزارت اقتصاد، وزارت معارف، وزارت صحت عامه. اگر نهاد متذکره خدمات را خلاف قوانین منظور شده عرضه نموده و یا جواز تجارتي صادر شده توسط نهاد های فوق الذکر را نداشته اما دارای جواز تجارتي باشد که توسط سایر نهاد های ملی یا محلی دولتی یا شاروالی ها صادر شده باشد، کیمونکس بعد از بررسی و تأیید صورت حساب، 7 فیصد مالیه را از مبلغ ناخالص قابل پرداخت به آن نهاد وضع مینماید. در هر دو صورت، کیمونکس مالیه را از مبلغ ناخالص قابل پرداخت به نهاد قراردادی وضع نموده و متعاقباً آنرا به حساب وزارت مالیه انتقال میدهد. کیمونکس ریکارد های تمام این انتقالات را نگهداری خواهد نمود. کیمونکس حق دارد تا تمام جواز ها را مستقیماً با ادارات مربوطه آنها بررسی نماید.

همچنان پروپوزل مصارف شامل توضیحات در مورد بودجه میباشد که مبنای تخمین هر یک از قیمت های تخمین شده را بیان میدارد. جهت مساعد نمودن زمینه تحلیل مکمل هر یک از عناصر یا اقلام بودجه، باید معلومات اضافی با جزئیات کافی فراهم ساخته شود. کیمونکس حق دارد در صورت موجودیت نگرانی ها در رابطه به موجه بودن، حقیقت گرایی یا تمامیت قیمت پیشنهاد شده توسط پیشنهاد کننده، طالب معلومات بیشتر شود.

اگر روش معمول پیشنهاد کننده چنین باشد که مصارف غیر مستقیم، مانند مصارف عمومی، مصارف فرعی، G&A، مصارف اداری یا سایر مصارف را در بودجه شامل بسازد، پیشنهاد کننده باید مصارف و مینی آنرا در توضیحات در مورد بودجه توضیح نماید. کیمونکس حق دارد تا جهت ثابت نمودن مصارف غیر مستقیم یک پیشنهاد کننده، معلومات بیشتر تقاضا نماید.

تحت هیچگونه شرایط معلومات در مورد مصارف در پروپوزل تخنیکي گنجانیده نمیشود. معلومات در مورد مصارف یا قیمت ها، خواه برای اجراءات باشد یا برای اقلام موجود در بودجه، در پروپوزل تخنیکي گنجانیده نمیشود. معلومات در مورد مصارف باید صرف در پروپوزل مصارف نشان داده شوند.

I.5 منبع تمویل، کود جغرافیائی مجاز و منبع و منشأ

هر قرارداد فرعی که در نتیجه RFP عقد گردیده باشد با وجوه مالی USAID تمویل شده و تابع قوانین دولت ایالات متحده و USAID میباشد.

تمام اجناس و خدمات عرضه شده در پاسخ به این RFP یا تهیه شده براساس هر نوع قرارداد دیگر باید با کود جغرافیائی USAID 935 در تطابق با کود مقررات فدرال (CFR)، §228 CFR 22 که از آدرس ذیل قابل دسترس میباشد، مطابقت داشته باشد:

<http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/CFR-2012-title22-vol1/pdf/CFR-2012-title22-vol1-part228.pdf>.

The cooperating country for this RFP is Afghanistan.

کشور همکاری کننده برای این RFP افغانستان میباشد.

Offerors may not offer or supply any products, commodities or related services that are manufactured or assembled in, shipped from, transported through, or otherwise involving any of the following countries: Cuba, Iran, North Korea, , and Syria. Related services include incidental services pertaining to any/all aspects of this work to be performed under a resulting contract (including transportation, fuel, lodging, meals, and communications expenses).

پیشنهاد کنندگان نمیتوانند محصولات، اجناس یا خدمات مربوط به آنرا که در کشور های کیوبا، ایران، کوریای شمالی و سوریه تولید یا بسته بندی گردیده باشند، ازین کشور ها ارسال شده باشند، از طریق آنها انتقال داده شده باشند یا این کشور ها طور دیگری درین پروسه سهیم باشند، عرضه یا تهیه نمایند. خدمات مربوط شامل خدمات فرعی مربوط به تمام عرصه های کاری که بالا اثر یک قرارداد انجام عرضه میشوند (منجمله انتقالات، مواد سوخت، بودوباش، غذا، و مصارف مخابراتی) میباشد.

I.6. Chronological List of Proposal Events

I.6 فهرست زمان بندی شده مراحل پروپوزل

The following calendar summarizes important dates in the solicitation process. Offerors must strictly follow these deadlines.

تقویم زیر تاریخ های مهم پروسه درخواست برای پروپوزل را خلاصه میسازد. پیشنهاد کنندگان باید این تاریخ ها را جدا مدنظر بگیرند:

RFP announcement
March 13, 2019
RFP published
March 13, 2019
Deadline for written questions
March 18, 2019 at 4:00 pm
Answers provided to questions/clarifications posted in website:
March 19, 2019 at 10:00 am
Proposal due date
March 21, 2019 at 5:00 pm
Subcontract award (estimated)
April 15, 2019

RFP اعلان
March 13, 2019
RFP نشر
March 13, 2019
تاریخ نهایی برای سوالات تحریری
March 18, 2019 ساعت 4:00 بجه بعد از ظهر
پاسخ های ارایه شده به سوالات/توضیحات در ویب سایت
March 19, 2019 ساعت 10:00 بجه قبل از ظهر
تاریخ معینه پروپوزل
March 21, 2019 ساعت 5:00 بعد از ظهر
اعطای قرارداد فرعی (تخمینی)
April 15, 2019

The dates above may be modified at the sole discretion of Chemonics. Any changes will be published in an amendment to this RFP.

تاریخ های فوق صرف نظر به صلاحدید کیمونکس تعدیل شده میتوانند. هر نوع تغییرات، در نسخه تعدیل شده این RFP نشر میشود.

Written Questions and Clarifications. All questions or clarifications regarding this RFP must be in writing and submitted to WIGProcurement@promotewig.com no later than April 10, 2018 at 01:00 pm. Questions and requests for clarification, and the responses thereto, will be circulated to all RFP recipients who have indicated an interest in this RFP.

سوالات و توضیحات کتبی. تمام سوالات و توضیحات در مورد این RFP باید کتبی بوده و به WIGProcurement@promotewig.com فرستاده شود. سوالات و تقاضا ها برای ارایه توضیحات و پاسخ به آنها به تمام دریافت کنندگان RFP که به این RFP علاقمندی نشان داده اند، فرستاده خواهد شد.

Only written answers from Chemonics will be considered official and carry weight in the RFP process and subsequent evaluation. Any answers received outside the official channel, whether received verbally or in writing, from employees or

صرف پاسخ های کتبی کیمونکس پاسخ های رسمی پنداشته شده و در پروسه RFP و ارزیابی بعدی دارای اهمیت میباشد. پاسخ های دریافت شده از خارج از مجرای رسمی، که بشکل شفاهی یا کتبی از کارمندان یا نماینده های شرکت خدماتی و تطبیقی محدود المسئولیت کیمونکس افغانستان، پروموت: زنان در حکومت یا کدام شخص دیگر بدست میآیند،

representatives of Chemonics Afghanistan Limited Management and Implementation Services, the Women in Government project, or any other party, will not be considered official responses regarding this RFP.

Proposal Submission Date. All proposals must be received by **March 21, 2018 at 04:00 pm**. Late offers will be considered at the discretion of Chemonics.

Oral Presentations. Chemonics reserves the option to have select offerors participate in oral presentations with the technical evaluation committee. Interviews may consist of oral presentations of offerors' proposed activities and approaches. Offerors should be prepared to give presentations to the technical evaluation committee at the Promote: Women in Government office within 2 days of receiving notification.

Subcontract Award (estimated). Chemonics will select the proposal that offers the best value based upon the evaluation criteria stated in this RFP.

I.7. Validity Period

Offerors' proposals must remain valid for 60 calendar days after the proposal deadline.

I.8. Evaluation and Basis for Award

An award will be made to the offeror whose proposal is determined to be responsive to this solicitation document, meets the eligibility criteria stated in this RFP, meets the technical and corporate capability requirements, and is determined to represent the best value to Chemonics. Best value will be decided using the tradeoff process.

This RFP will use the tradeoff process to determine best value. That means that each proposal will be evaluated and scored against the evaluation criteria and evaluation sub-criteria, which are stated in the table below. **Cost proposals are assigned points, but for overall evaluation purposes of this RFP, technical evaluation factors other than cost, when combined, are considered more important than cost factors.** If technical scores are determined to be equal or nearly equal, cost will become the determining factor.

پاسخ های رسمی در مورد این RFP پنداشته نخواهد شد.

تاریخ تسلیم دهی پروپوزل. تمام پروپوزل ها باید الی **March 21, 2018 at 04:00 pm** قبل از 4:30 بعد از ظهر دریافت شوند. پیشنهاد های ناوقت نظر به صلاحدید کیمونکس مدنظر گرفته خواهند شد.

پرزنتیشن های شفاهی. کیمونکس میتواند از گزینه انتخاب پیشنهاد کنندگان جهت اشتراک در پرزنتیشن های شفاهی برای کمیته ارزیابی تخنیک، استفاده نماید. مصاحبه ها میتواند شامل پرزنتیشن های شفاهی فعالیت ها و رویکرد های پیشنهاد کنندگان شوند. پیشنهاد کنندگان باید برای ارایه پرزنتیشن به کمیته ارزیابی تخنیک در دفتر پرموت: زنان در حکومت در ظرف دو روز بعد از دریافت اطلاعیه آمادگی داشته باشند.

اعطای قرارداد فرعی (تخمینی). کیمونکس پروپوزل را که برمبنای معیار های ارزیابی ذکر شده درین RFP بهترین ارزش را پیشنهاد مینماید، انتخاب خواهد نمود.

I.7 مدت اعتبار

پروپوزل های پیشنهاد کنندگان باید برای **60** روز تقویمی بعد از تاریخ نهائی پروپوزل مدار اعتبار باشند.
I.8 ارزیابی و مبنای اعطای قرارداد

قرارداد به پیشنهاد کننده اعطاء میشود که پروپوزل آن پاسخگوی این سند بوده، با معیار های واجد شرایط بودن که درین RFP ذکر گردیده اند مطابقت داشته، با نیازمندی های تخنیک، مدیریت/پرسونل و ظرفیت های شرکت مطابقت داشته و بهترین ارزش را به کیمونکس ارایه نموده بتواند. بهترین ارزش با استفاده از "یا جور آمد" تعیین خواهد شد.

بخاطر مشخص نمودن بهترین ارزش این RFP از پروسه "جور آمد" استفاده بعمل خواهد آورد. به این مفهوم که هر پروپوزل جهت مشخص نمودن اینکه آیا با معیار های ضروری ارزیابی و معیار های فرعی ارزیابی که در جدول ذیل ذکر گردیده اند مطابقت دارد یا خیر، مورد ارزیابی قرار گرفته و نمره داده خواهد شد. به پروپوزل های مصارف نمره داده نمیشود، اما به مقاصد این RFP، عوامل ارزیابی تخنیک غیر از مصارف، زمانیکه با هم یکجا میشوند "بسیار مهم تر از"، عوامل مصرفی پنداشته میشوند. اگر نمرات تخنیک مساوی یا تقریباً مساوی باشد، قیمت عامل تعیین کننده خواهد بود.

In evaluating proposals, Chemonics will use the following evaluation criteria and sub-criteria:	در ارزیابی پروپوزل ها، کیمونکس از معیار ها و معیار های فرعی ارزیابی ذیل استفاده بعمل خواهد آورد.
---	--

Evaluation Criteria معیار های ارزیابی	Evaluation Sub-criteria معیار های فرعی ارزیابی	Maximum Points حد اکثر نمرات
Part A: Methodology and Work Plan		30
	Factor 1: Does the proposal clearly state the stages to develop the script, materials for videos, filming and editing the videos? Does the company have the right equipment and resources to perform the task and complete the project on time?	20
	Factor 2: Can the company meet the timeline for the development of the training videos (E-Learning) per section I.4 Requirements (Part A Technical Approach and workplan)?	10
Part B: Management Plan		10
	Factor 1: Do the proposed management plan and team fit with this activity.	10
Part C: Experience, and Past Performance		30
	Factor 1: Does the company have experience relevant to the project Scope of Work?	15
	Factor 2: Did the Offeror submit a list of relevant past performance with contact information? Did the Offeror submit copies of at least two of the videos?	15
Part E: Cost		30
	The overall cost presented in the offer	30
Total Points		100 points مجموع نمرات 100 نمره

This RFP utilizes the tradeoff process set forth in FAR 15.101-1. Chemonics will award a subcontract to the offeror whose proposal represents the best value to Chemonics and the Women in Government project. Chemonics may award to a higher priced offeror if a determination is made that the higher technical evaluation of that offeror merits the additional cost/price.

این RFP از پروسه جور آمد که در FAR 15.101-1 بیان شده استفاده مینماید. کیمونکس قرارداد فرعی را به پیشنهاد کننده اعطاء مینماید که پروپوزل آن بهترین ارزش را به کیمونکس و پروژه پروموت: زنان در حکومت پیشکش نماید. کیمونکس میتواند قرارداد را به یک پیشنهاد کننده دارای قیمت بلند تر اعطاء نماید، البته در صورتیکه چنین پنداشته شود که ارزیابی بلند تر تخنیکی پیشنهاد کننده، قیمت/مصارف اضافی را جبران میکند.

I.9. Negotiations

Best offer proposals are requested. It is anticipated that a subcontract will be awarded solely on the basis of the original offers received. However, Chemonics reserves the right to conduct discussions, negotiations and/or request clarifications prior to awarding a subcontract. Furthermore, Chemonics reserves the right to conduct a competitive range and to limit the

I.9 مذاکرات

تقاضا میشود تا پروپوزل های دارای بهترین پیشنهاد فرستاده شوند. چنین پیشبینی میشود که قرارداد فرعی صرف بر مبنای پیشنهاد های اصلی دریافت شده عقد میگرددند. هرچند، کیمونکس حق دارد تا مباحثات، مذاکرات را راه اندازی نموده و یا قبل از اعطای قرارداد درخواست وضاحت نماید. بر علاوه، کیمونکس حق دارد تا جهت مساعد نمودن فضای موثر ارزیابی در میان پروپوزل های دارای بلند ترین قیمت، یک پروسه رقابتی را راه اندازی نماید. طوریکه کمیته ارزیابی تخنیکی تصمیم گرفته از

number of offerors in the competitive range to permit an efficient evaluation environment among the most highly-rated proposals. Highest-rated offerors, as determined by the technical evaluation committee, may be asked to submit their best prices or technical responses during a competitive range. At the sole discretion of Chemonics, offerors may be requested to conduct oral presentations. If deemed an opportunity, Chemonics reserves the right to make separate awards per component or to make no award at all. Subcontract award is contingent on successful vetting of the awarded offeror by USAID. Pursuant to the Mission Order 201.06, vetting is required for all non-U.S. recipients proposed for any award in excess of \$25,000 at any tier under a USAID contract, including subcontracts, 2nd-tier subcontracts, or any other similar award instrument.

پیشنهاد کنندگان دارای بلند ترین قیمت تقاضا میشود تا بهترین قیمت ها یا پاسخ های تخنیکی شانرا در جریان یک پروسه رقابتی ارایه نمایند. نظر به صلاحدید کیمونکس، از پیشنهاد کنندگان تقاضا میشود که پرزنتیشن های شفاهی را ارایه نمایند. اگر کیمونکس فرصت داشته باشد، حق دارد تا برای بخش های جداگانه قرارداد های جداگانه اعطاء نموده و یا هیچ قراردادی را عقد ننماید. اعطای قرارداد فرعی مشروط به بررسی پیشنهاد کننده که با آن قرارداد عقد گردیده، توسط USAID میباشد. بتأسی از حکم 201.06 برای تمام دریافت کنندگان غیر امریکائی که برای عقد قرارداد های به ارزش بیش از 25,000 دالر تحت هر ردیف قرارداد USAID، منجمله قرارداد های فرعی، قرارداد های فرعی ردیف دوم یا هر قرارداد مشابه دیگر، نیاز به بررسی دارند.

I.10. Terms of Subcontract

I.10 شرایط قرارداد فرعی

This is a request for proposals only and in no way obligates Chemonics to award a subcontract. In the event of subcontract negotiations, any resulting subcontract will be subject to and governed by the terms and clauses detailed in Section III. Chemonics will use the template shown in section III to finalize the subcontract. Terms and clauses are not subject to negotiation. By submitting a proposal, offerors certify that they understand and agree to all of the terms and clauses contained in section III.

این سند صرف درخواست برای پروپوزل بوده و به هیچ وجه کیمونکس را مکلف به اعطای قرارداد فرعی نمیکند. در جریان مذاکرات در مورد قرارداد فرعی، قرارداد آینده مشروط به شرایط و احکام به تفصیل ذکر شده در بخش III میباشد. جهت نهائی ساختن قرارداد فرعی، کیمونکس از نمونه موجود در بخش III استفاده بعمل خواهد آورد. شرایط و احکام مشروط به مذاکرات نمیشود. با ارایه پروپوزل، پیشنهاد کنندگان تأیید مینمایند که تمام شرایط و احکام مشمول بخش III را درک و با آنها موافق میشاشند.

I.11. Privity

1.11 محریت

By submitting a response to this request for proposals, offerors understand that USAID is NOT a party to this solicitation.

با ارایه پاسخ به این درخواست برای پروپوزل، پیشنهاد کنندگان درک مینمایند که USAID طرف این درخواست نمیشاشند.

I.12. Governing Language

I.12 لسان حاکم

The Subcontract is executed in the English language, which shall be the binding and controlling language for all matters relating to the meaning and/or interpretation of this Subcontract

این قرارداد فرعی به لسان انگلیسی مورد اجراء قرار گرفته و در موضوعات مربوط به معنی و یا تفسیر این قرارداد فرعی لازم الاجراء میباشد.

Section II. Background, Scope of Work, Deliverables and Deliverable Schedule

II.1 Background

Promote is a joint commitment by the U.S. and Afghan governments that works to empower 75,000 women between the ages of 18 and 30 to ensure that these women are included among a new generation of Afghan political, business, and civil society leaders. Promote aims to empower women to become leaders alongside their male counterparts, and ensure they have the skills, experience, knowledge, and networks to succeed.

USAID Promote: Women in Government, a task order under the Promote Indefinite Delivery Indefinite Quantity (IDIQ) contract, is designed to increase and advance the number of women in the Afghan Civil Service. In close coordination with the Ministry of Women's Affairs (MoWA), USAID Promote: Women in Government aims to ensure women are represented at the highest levels of policy and decision-making in Afghan society and government. This component of Promote facilitates women's entry into decision-making roles in government service by establishing an internship program for high school- and college-level female students interested in working within government ministries, encourages policy reform which support women working within the Government of the Islamic Republic of Afghanistan (GIROA) at both the national and regional levels, increases local stakeholder support for women in government.

The USAID Promote: Women in Government program has three objectives:

- Component 1: Facilitate women's entry into decision-making roles in government service;
- Component 2: Encourage a hospitable environment for female staff in government by addressing policies; and
- Component 3: Increase local stakeholder support for women in government.

Through the advancement of these objectives, USAID Promote: Women in Government aims to achieve the following results:

- At least 3,000 female university graduates and high school graduates complete one-year government internships and transition to full-time employment;
- 70 percent of Women in Government participants employed by GIROA within 24 months of finishing their internship;
- 75 percent of GIROA workplace policy reforms benefit and protect female employees; and
- 50 percent increase in local stakeholder buy-in for support of women working outside the home;

II.1. Scope of Work

USAID Promote: Women in Government is seeking a video production company to develop, film and produce two 15-minutes, high quality training (e-learning) videos to build the capacity of female job applicants and government staff responsible for civil service recruitment. The videos will be produced in two versions – Dari the original format (with English subtitle) and Pashto with the dubbed version in (a) high definition format and (b) in any of the file formats for social media streaming (MOV; MPEG4; MP4; AVI). The video includes various elements and parts, such as infographics, short role plays, narrations, dubbing and English subtitling. The primary target audiences of the video are: female government job applicants; and government staff involved in the recruitment process, including HR and gender unit staff..

The specific responsibilities include:

- 1. Script:** The concept will be provided by Women in Government Project. Based on the approved concept, prepare a detailed script and storyline, detailing the dialogue, voice over or captions for specific scenes. The original script will be written in Dari and then translated into Pashto and English, which will be used for editing and approval. The final scripts and products will be Dari, Pashto and Dari with English subtitles. The scripts will need to be approved before filming can commence.
- 2. Filming:** The subcontractor will film e-learning videos in high-definition resolution using culturally-sensitive cinematic and artistic approaches to make the film compelling and interesting. As necessary, the subcontractor will engage the services of professional talents for roles called for in the script.

Elements: The subcontractor will use professional high-quality infographics, to clarify points and present information in an organized way. As will be determined by USAID Promote: Women in Government Project, the film may carry the USAID or GIRoA branding. The subcontractor will be informed of this requirement during pre-production stage.

- 3. Video Output (TV and Radio):** A two-15 minutes e-learning video to be produced in Dari and Pashto in high-definition broadcast quality, and in a format appropriate for social media streaming.

II.2. Deliverables

The successful offeror shall deliver to Chemonics the following deliverables, in accordance with the schedule set forth in II.4 below.

Video 1: Civil Service Recruitment E-learning Video

1. Deliverable No.1: Script for video 1: Civil Service Recruitment

The subcontractor is responsible for developing the script based on the provided concept/outline by the project. The script will go through multiple reviews by the project communication team until its approved. The subcontractor is responsible to incorporate project team comments and provide the final clean version of the script. The script for the training video will originate in Dari, and once finalized will then be translated into Pashto and working English. The video script will be targeted towards government HR directors and staff. The script will cover topics including civil service recruitment law and recruitment procedures and policies, recruitment steps and

process, recruitment criteria, grades and steps, increasing women participation in civil service policy, Wages, benefits and rights and complain mechanism. The script should be written with anticipation that the final video will be approximately 15-20 minutes in length. The script should include references to all content to be included in the video, including descriptions of the transitions between sections, visual imagery, etc. The draft script must be of high-quality and include detailed information about the structure and content of the video. Payment to the subcontractor will be contingent upon the approval of the project communication team. The final script must be provided in Dari, English, and Pashto languages.

2. Deliverable No. 2a: Development Materials for Video 1 – Module 1 (Filming of Role Plays)

According to the approved script, the subcontractor is responsible to schedule the filming of the role plays in close coordination with the project communication team. The subcontractor will engage the services of professional talents for roles called for in the script. While filming the role plays, the subcontractor shall invite the Production Specialist to ensure the quality of casting, filming and acting. The subcontractor shall provide the record footage of the role plays to the project through DVD or any other online file sharing systems for their review and comments. The materials will go through multiple reviews by Chemonics communication team until it is approved for further step.

3. Deliverable No. 2b: Development Materials for Video 1 - Module 2 (Infographics, and Narrations)

According to the approved script, the subcontractor is responsible to develop the infographic, animations and narrations in close coordination with the project communication team. The subcontractor will engage the services of professional graphic designer, editor and narrators to develop the quality materials. The subcontractor shall use appropriate vectors, images and animations that suits to Afghanistan cultural values. The subcontractor shall provide the produced materials to the project communication team for their review and comments through DVD or any other online file sharing systems. The developed materials will go through multiple reviews by the project until it is approved.

4. Deliverable No. 3a: Civil Service Recruitment E-learning Video (Dari)

Following the approval of materials and record footages the subcontractor will produce and provide the E-learning video Dari version to Chemonics. The draft will be a complete 15-20 minutes video that include all aspects and elements of the video. The draft video will go through multiple reviews by Chemonics and evaluators before it gets finalized. The first draft of the video will be reviewed by the project team, and the subcontractor will bring changes to the video based on these comments; this will become the second draft. The second draft of the video will be subjected to a pre-test by selected evaluators before it is edited to its final form. The subcontractor shall deliver the video to the project communication team through DVD or any other online file sharing systems. Payment will be made after the completion of the pre-test and the final Dari video is produced by the subcontractor.

5. Deliverable No.3b: Civil Service Recruitment E-learning video Dari with English subtitle

After the Dari video is approved by the Chemonics, the subcontractor will develop the video with English subtitle. The subcontractor will make sure to align the English subtitle with the Dari narration and infographic texts. The Dari video with the subtitle version will go through multiple reviews and edits by the Chemonics. The subcontractor will incorporate all the comments and provide a final Dari video with English subtitle. The subcontractor shall deliver the final Dari with English subtitle to the project communication team through DVD or any other online file

sharing systems. After the approval of the Dari with English subtitle by the Chemonics, the payment will be done by the project.

6. Deliverable No.3c: Civil Service Recruitment E-learning video (Pashto Voiceover)

After the Dari video is approved, the subcontractor will develop a voiceover in Pashto. The voiceover must be of high quality and finalized prior to the due date stipulated in the deliverables schedule below. The voiceover in Pashto will be reviewed by Chemonics communications team. During the reviewing period the subcontractor will be asked for multiple changes and edits. The subcontractor shall deliver the Pashto voiceover to the project communication team through DVD or any other online file sharing systems. Payment will be made after the final Pashto video is approved by the Chemonics.

Video 2: Job Readiness E-learning Video

1. Deliverable No.4: Development Script for video 2: Job Readiness Training

The subcontractor is responsible for submitting a draft script for the *Job Readiness* training video based on the technical content to be provided by the project. The script for the training video will originate in Dari, and once finalized will then be translated into Pashto and working English. The video script will be targeted towards project interns and job seekers. The script will cover topics including search for job vacancies, online and hardcopy job application process, preparation for written test, preparation for interview, recruitment process, recruitment related required documents, general recruitment criteria, grades and steps, grade 3 and 4 criteria, wages, benefits and rights, complain mechanism. The script should be written with anticipation that the final video will be approximately 10-15 minutes in length. The script should include references to all content to be included in the video, including descriptions of the transitions between sections, visual imagery, etc. the subcontractor will work closely with the project communications team to develop and edit the draft script before submission on the date listed in the deliverables schedule below. The draft script must be of high-quality and include detailed information about the structure and content of the video. The script will be submitted to the project communication team for approval based on both content and quality. Payment to the subcontractor will be contingent upon the approval of the project communication team. The final script must be provided in Dari, English, and Pashto languages.

2. Deliverable No. 5a: Development Materials for Video 2 – Module 1 (Filming of Role Plays)

According to the approved script, the subcontractor is responsible to schedule the filming of the role plays in close coordination with the project communication team. The subcontractor will engage the services of professional talents for roles called for in the script. While filming the role plays, the subcontractor shall invite the Production Specialist to ensure the quality of casting, filming and acting. The subcontractor shall provide the record footage of the role plays to the project through DVD or any other online file sharing systems for their review and comments. The materials will go through multiple reviews by Chemonics communication team until it is approved for further step.

3. Deliverable No. 5b: Development Materials for Video 2 - Module 2 (Infographics, and Narrations)

According to the approved script, the subcontractor is responsible to develop the infographic, and narrations in close coordination with the project communication team. The subcontractor will engage the services of professional graphic designer, editor and narrators to develop the quality

materials. The subcontractor shall use appropriate vectors, images and that suits to Afghanistan cultural values. The subcontractor shall provide the produced materials to the project communication team on regular bases for their review and comments through DVD or any other online file sharing systems. The developed materials will go through multiple reviews by the project until it is approved.

4. Deliverable No.6a: Job Readiness E-learning Video (Dari)

Following the approval of materials and record footages the subcontractor will produce and provide the E-learning video Dari version to Chemonics. The draft will be a complete 10-15 minutes video that include all aspects and elements of the video. The draft video will go through multiple reviews by Chemonics and evaluators before it gets finalized. The first draft of the video will be reviewed by the project team, and the subcontractor bring changes to the video based on these comments; this will become the second draft. The second draft of the video will be subjected to a pre-test by selected evaluators before it is edited to its final form. The subcontractor shall deliver the video to the project communication team through DVD or any other online file sharing systems. Payment will be made after the completion of the pre-test and the final Dari video is produced by the subcontractor.

5. Deliverable No.6b: Job Readiness E-learning video Dari with English subtitle

After the Dari video is approved by the Chemonics, the subcontractor will develop the video with English subtitle. The subcontractor will make sure to align the English subtitle with the Dari narration and infographic texts. The Dari video with the subtitle version will go through multiple reviews and edits by the Chemonics. The subcontractor will incorporate all the comments and provide a final Dari video with English subtitle. The subcontractor shall deliver the final Dari with English subtitle to the project communication team through DVD or any other online file sharing systems. After the approval of the Dari with English subtitle by the Chemonics, the payment will be done by the project.

6. Deliverable No.6c: Job Readiness E-learning video (Pashto Voiceover)

After the Dari video is approved, the subcontractor will develop a voiceover in Pashto. The voiceover must be of high quality and finalized prior to the due date stipulated in the deliverables schedule below. The voiceover in Pashto will be reviewed by Chemonics communications team. During the reviewing period the subcontractor will be asked for multiple changes and edits. The subcontractor shall deliver the Pashto voiceover to the project communication team through DVD or any other online file sharing systems. Payment will be made after the final Pashto video is approved by the Chemonics.

II.3. Illustrative Deliverables Schedule

The successful offeror shall submit the deliverables described above in accordance with the following deliverables schedule:

Deliverables Schedule (video 1 and video 2 script development part):

Deliverable No	Task Center	Tasks	Working days	From	To
1 and 4	Subcontractor	1 st draft Dari script	15	25-Feb-19	12-Mar-19
	WIG	Internal, Stakeholder review	4	12-Mar-19	16-Mar-19
	Subcontractor	2 nd draft revisions per review, translation	6	16-Mar-19	22-Mar-19

		to Pashto and English			
	WIG	USAID review	21	22-Mar-19	12-Apr-19
	Subcontractor	3 rd draft revisions per USAID	2	12-Apr-19	14-Apr-19
	WIG	Approval of script USAID/final script	2	14-Apr-19	16-Apr-19
2a, 2b, 5a, 5b	Subcontractor	Filming of role plays, infographic and narration	15	16-Apr-19	01-May-19
	WIG	Communication team review	3	01-May-19	04-May-19
	Subcontractor	Incorporate Comments	4	04-May-19	08-May-19
	WIG	Approve by WIG	2	08-May-19	11-May-19
3a and 6a	Subcontractor	1 st draft	5	11-May-19	15-May-19
	WIG	WIG review	3	15-May-19	18-May-19
	Subcontractor	2 nd draft revisions per internal review	5	18-May-19	25-May-19
	WIG	Pre-test (WIG, IARCSC)	5	25-May-19	30-May-19
	Subcontractor	3 rd draft revisions per pre-test	3	30-May-19	03-Jun-19
3b and 6b	Subcontractor	Dari with English subtitle draft	5	03-Jun-19	08-Jun-19
	WIG	Internal review	4	08-Jun-19	12-Jun-19
	Subcontractor	2 nd draft Dari with English subtitle	3	12-Jun-19	15-Jun-19
	WIG	USAID review	15	15-Jun-19	30-Jun-19
	Subcontractor	Final Dari with English subtitle	3	30-Jun-19	03-Jul-19
3c and 6c	Subcontractor	1 st draft Pashto voiceover	5	03-Jul-19	08-Jul-19
	WIG	Communication team review	3	08-Jul-19	13-Jul-19
	Subcontractor	2 nd draft per internal revisions	3	13-Jul-19	16-Jul-19
	WIG	Final internal review	2	16-Jul-19	20-Jul-19
	Subcontractor	Final Pashto voiceover	3	20-Jul-19	23-Jul-19

*Deliverable numbers and names refer to those fully described in II.3 above.

Annex 1: Offer Checklist

To assist offerors in preparation of proposals, the following checklist summarizes the documentation to include an offer in response to this RFP:

- Offer Checklist** (*this document*)
- Proposal Cover Letter** (**Annex 2**)
- Attachments to the cover letter** (see section I.4.A)
 - a. Copy of trade license, or equivalent document.
 - b. Evidence of Responsibility Statement, whereby the offeror certifies that it has sufficient financial, technical, and managerial resources to complete the activity described in the scope of work, or the ability to obtain such resources. This statement is required by the Federal Acquisition Regulations in 9.104-1. A template is provided in Annex 5 “Required Certifications”.
 - c. Required Certifications under Annex 5
- Technical Proposal**
 - **Part A. Technical Methodology and Workplan**
 - **Factor 1** (*script and production methodology*)
 - **Factor 2** (*confirmation of timeline*)
 - **Part B. Management Plan**
 - **Factor 1** (*management approach*)
 - **Part F. Corporate Capabilities and Past Performance**
 - **Factor 1** (*corporate capabilities*)
 - **Factor 2** (*Past Performance Chart in Annex 3 and sample videos*)
- Cost Proposal**
 - **Part 1: Budget with cost notes** (*Annex 4*)

Annex 2 Cover Letter

ضمیمه 1 مکتوب معرفی

[Offeror: Insert date]

{پیشنهاد کننده: تاریخ را ذکر کنید}

[Insert name of point of contact for RFP]

{نام شخص مسئول RFP را درج نمایید}

[Insert designation of point of contact for RFP]

{وظیفه شخص مسئول RFP را درج نمایید}

[Insert project name]

{نام پروژه را درج نمایید}

Chemonics Afghanistan Limited Management
and Implementation Services

شرکت خدمات مدیریتی و تطبیقی محدودالمسئولیت کیمونکس – افغانستان

[Insert project office address]

{آدرس دفتر پروژه را درج کنید}

Reference: Request for Proposals RFP-
WIG-01943
Development of two Training
videos)

مأخذ: درخواست برای پروپوزل RFP-WIG-01943 تهیه دو ویدیو های آموزشی

Subject: [Offeror: Insert name of your
organization]'s technical and
cost proposals

موضوع: {پیشنهاد کننده: نام پروپوزل تخنیکی و پروپوزل مصارف اداره
تانرا ذکر کنید}

Dear Mr./Mrs. [Insert name of point of contact
for RFP]:

آقای/خانم {نام شخص مسئول RFP را درج کنید}

[Offeror: Insert name of your organization] is
pleased to submit its proposal in regard to the
above- referenced request for proposals. For
this purpose, we are pleased to provide the
information furnished below:

{پیشنهاد کننده: نام اداره تانرا درج کنید} مسرت دارد ستا پروپوزل خود را در
رابطه به درخواست برای پروپوزل فوق الذکر ارایه نماید. به این مقصد، مسرت
داریم که معلومات ذیل را در دسترس شما قرار میدهم.

نام نماینده سازمان

Name of Organization's Representative

نام پیشنهاد کننده

Name of Offeror

نوع سازمان

Type of Organization

Taxpayer Identification Number

شماره تشخیصیه مالییه دهنده

DUNS Number

شماره DUNS

Address

آدرس

Address

آدرس

Telephone

Fax

E-mail

تلیفون

فکس

ایمیل

As required by section I, I.7, we confirm that our proposal, including the cost proposal will remain valid for [insert number of days, usually 60 or 90] calendar days after the proposal deadline.

We are further pleased to provide the following annexes containing the information requested in the RFP.:

[Offerors: It is incumbent on each offeror to clearly review the RFP and its requirements. It is each offeror's responsibility to identify all required annexes and include them]

- V. Copy of registration or incorporation in the public registry, or equivalent document from the government office where the offeror is registered.
- VI. Copy of company tax registration, or equivalent document.
- VII. Copy of trade license, or equivalent document.
- VIII. Evidence of Responsibility Statement.

Furthermore, we hereby certify that, to the best of our knowledge and belief:

- We have no close, familial, or financial relationships with any Chemonics or USAID Promote: Women in Government project staff members;
- We have no close, familial, or financial relationships with any other offerors submitting proposals in response to the above-referenced RFQ; and
- The prices in our offer have been arrived at independently, without any consultation, communication, or agreement with any other offeror or competitor for the purpose of restricting competition.
- All information in our proposal and all

طوریکه در بخش I, I.7 خواسته شده، تأیید مینماییم که پروپوزل ما حاوی پروپوزل مصارف بوده و برای [تعداد روز ها، معمولاً 60 یا 90 روز درج کنید] بعد از تاریخ معینه برای پروپوزل مدار اعتبار میباشد.

همچنان مسرت داریم که ضمایم ذیل را که حاوی معلومات تقاضا شده در RFP میباشد، در اختیار شما قرار دهیم.

{پیشنهاد کنندگان: هر پیشنهاد کننده باید RFP و مقتضیات آنرا دقیقاً مرور نماید. هر پیشنهاد کننده مسئولیت دارد تا تمام ضمایم لازم را تهیه و درینجا بگنجاند}

- I. کاپی راجستریشن یا مشارکت در دفتر ثبت اسناد عامه یا سند معادل آن از اداره دولتی که پیشنهاد کننده در آن راجستر است
- II. کاپی راجستریشن مالیه شرکت یا سند معادل آن
- III. کاپی جواز تجارتی یا سند معادل آن
- IV. اظهارنامه شواهد مسئولیت

بر علاوه، بدینوسیله تضمین مینماییم که تا جائیکه میدانیم:

- ما با هیچ یک از کارمندان کیمونکس یا برنامه Promote اداره USAID: زنان در پروژه دولتی کدام روابط نزدیک، خانوادگی یا مالی نداریم؛
- ما با هیچ یک از پیشنهاد کنندگانیکه پروپوزل های شانرا در پاسخ به RFQ فوق الذکر ارایه نموده اند کدام روابط نزدیک، خانوادگی یا مالی نداریم؛
- قیمت های پیشنهاد ما بشکل مستقلانه و بدون مشوره، ارتباط یا توافق با کدام پیشنهاد کننده یا رقابت کننده دیگر به مقصد محدودیت در پروسه رقابتی تهیه گردیده است؛
- تمام معلومات شامل پروپوزل ما و اسناد ضمیمه آن موثق و دقیق میباشد.
- ما ممنوعیت های کیمونکس علیه تقلب، رشوت پرداخت پول در مقابل استخدام را درک نموده و با آن موافق استیم؛
- ما درک مینماییم که تمام اسناد ارایه شده، منجمله جواز تجارتی ما موثق بوده و کیمونکس میتواند نظر به صلاحدید خود آنرا بررسی نماید.

supporting documentation is authentic and accurate.

- We understand and agree to Chemonics' prohibitions against fraud, bribery, and kickbacks.
- We understand that all documents provided, including a business license are authentic and that Chemonics may conduct verification at its own discretion

We hereby certify that we have read Chemonics ethical and business conduct requirements included on the first page of this RFQ and that the enclosed representations, certifications, and other statements are accurate, current, and complete. Furthermore, we understand that failure to comply with the above will lead to disqualification of the quote, possible disbarment from future opportunities or immediate termination of the contract if awarded.

ما بدینوسیله تأیید مینماییم که مقتضیات رفتار اخلاقی و کاری کیمونکس را که در صفحه اول این RFQ گنجانیده شده مطالعه نموده و نیز تأیید مینماییم تصدیق و سایر اظهار نامه های فراهم شده دقیق، متداول و مکمل میباشند. بر علاوه، ما درک مینماییم که عدم رعایت موارد فوق الذکر منجر عدم پذیرش پیشنهاد، محرومیت از فرصت های آینده یا فسخ فوری قرارداد اعطاء شده میگردد.

Sincerely yours,

با احترام،

Signature

امضاء:

Name and Title of Signatory: _____

نام و وظیفه شخص امضاء کننده: _____

Date: _____

تاریخ: _____

Company Name: _____

نام شرکت: _____

آدرس شرکت: _____

Company Address: _____

شماره تلفون و آدرس وب سایت شرکت: _____

شماره رجستريشن یا شماره تشخیصیه مالیه دهنده: _____

Company Telephone and Website: _____

Company Registration or Taxpayer ID Number: _____

Annex 4 Guide to Creating a Financial Proposal for a Fixed Price Subcontract

The purpose of this annex is to guide offerors in creating a budget for their cost proposal. Because the subcontract will be funded under a United States government-funded project, it is important that all offerors' budgets conform to this standard format. It is thus recommended that offerors follow the steps described below.

Step 1: Design the technical proposal. Offerors should examine the market for the proposed activity and realistically assess how they can meet the needs as described in this RFP, specifically in section II. Offerors should present and describe this assessment in their technical proposals.

Step 2: Determine the basic costs associated with each deliverable. The cost proposal should provide the best estimate of the costs associated with each deliverable, which should include labor and all non-labor costs, e.g. other direct costs, such as fringe, allowances, travel and transport, etc.

Other direct costs, i.e. non-labor, include for example the following:

1. Local travel and transportation, and associated travel expenses, if applicable,
2. Lodging and per diem expenses associated with travel, if applicable,
3. Rent
4. Utilities
5. Communications
6. Office supplies

Under no circumstances may cost information be included in the technical proposal. No cost information or any prices, whether for deliverables or line items, may be included in the technical proposal. Cost information must only be shown in the cost proposal.

Step 3: Create a budget for the cost proposal. Each offeror must create a budget using a spreadsheet program compatible with MS Excel. The budget period should follow the technical proposal period. A sample budget is shown on the following page.

ضمیمه 4 رهنمود تهیه پروپوزل برای قرارداد فرعی دارای قیمت ثابت

هدف این ضمیمه رهنمائی نمودن پیشنهاد کنندگان در رابطه به تهیه بودجه برای پروپوزل مصارف شان میباشد. ازینکه قرارداد فرعی توسط یک پروژه تمویل شده توسط دولت ایالات متحده تمویل میشود، لازم است تا بودجه های تمام پیشنهاد کنندگان با این فرمت معیاری مطابقت داشته باشد. بنابراین توصیه میشود که پیشنهاد کنندگان مراحل زیر را تعقیب نمایند.

مرحله اول: پروپوزل تخنیکی را دیزاین نمایید. پیشنهاد کنندگان باید بازار را برای فعالیت پیشنهاد شده مورد ارزیابی قرار داده و بشکل واقع بینانه بررسی نمایند که چگونه میتوانند نیازمندی های توضیح شدن درین RFP، خاصاً در بخش II، را رفع نمایند. پیشنهاد کنندگان باید این ارزیابی را در پروپوزل های تخنیکی شان ارایه و در مورد آن توضیحات بدهند.

مرحله دوم: مصارف اساسی مرتبط با هر deliverable را مشخص بسازید. پروپوزل مصارف باید بهترین ارقام تخمینی مصارف مرتبط با هر یک از deliverable ها را که باید شامل مصارف نیروی کار و غیر نیروی کار، مانند سایر مصارف مستقیم مثل مصارف فرعی، مدد معاش، مصارف سفر و ترانسپورت باشد، ارایه نماید.

بگونه مثال، سایر مصارف مستقیم مانند مصارف غیر نیروی کار، شامل مصارف ذیل میباشد:

1. سفر ها و انتقالات محلی و مصارف سفر مرتبط با آنها،
2. مصارف بودوباش و مصارف روزمره،
3. کرایه
4. خدمات عمومی
5. مخابرات
6. لوازم دفتر

تحت هیچگونه شرایط معلومات مصارف در پروپوزل تخنیکی گنجانیده نمیشود. معلومات در مورد قیمت ها، خواه برای deliverable ها باشد یا برای اقلام موجود، در پروپوزل تخنیکی گنجانیده نمیشود. معلومات مصارف باید صرف در پروپوزل مصارف نشان داده شوند.

مرحله سوم: بودجه پروپوزل مصارف را تهیه نمایید. هر پیشنهاد کننده باید با استفاده از برنامه صفحات گسترده که با برنامه MS Excel تطابق داشته باشد، بودجه خود را تهیه نماید. مدت بودجه باید مطابق به مدت پروپوزل تخنیکی باشد. یک نمونه بودجه در صفحه بعدی گنجانیده شده است.

Step 4: Write Cost Notes. The spreadsheets shall be accompanied by written notes in MS Word that explain each cost line item and the assumption why a cost is being budgeted as well as how the amount is reasonable.

مرحله چهارم: یادداشت های مربوط به مصارف را بنویسید. صفحات گسترده باید با یادداشت های کتبی تهیه شده در برنامه MS Word که هر قلم مصارف و این فرضیه را که چرا مصارف در بودجه گنجانیده میشوند و مبلغ ذکر شده چگونه مناسب میباشد را توضیح مینماید، همراه باشد.

Sample Budget (See Excel)

نمونه بودجه

Offerors should revise the budget line items accordingly in response to the technical and cost requirements of this RFP. پیشنهاد کنندگان باید اقلام موجود در بودجه را در مطابقت با پاسخ به مقتضیات تخنیکي و مصارف این RFP تصحیح نمایند.

**Design, Production and Distribution of Communication Materials for District Courts and Supreme Court
 BUDGET**

**Offeror's Names
 RFP TITLE
 RFP #**

No.	Description	Quantity	Unit	Frequency	Unit	Cost per unit	Total	
1	Design							
	Annual Report	1	pack	4	court	Rp 100	Rp 400	
	Leaflet	1	ver	4	court	Rp 100	Rp 400	
							Rp -	
	Sub Total							Rp 800
2	Production Cost							
2.1	Annual Report	500	exp	4	court	Rp 100	Rp200,000	
2.2.	Leaflet	500	exp	8	court	Rp 100	Rp400,000	
	Sub Total							Rp 400,000
3	Distribution Management							
	PIC	1	pack	4	court	Rp 100	Rp 400	
							Rp -	
	Sub Total							Rp 400
GRAND TOTAL							Rp 877,100	

Annex 5 Required Certifications

تصادیق مورد نیاز

ضمیمه 3

Certifications

52.203-2 CERTIFICATE OF INDEPENDENT PRICE DETERMINATION

As prescribed in 3.103-1, insert the following provision. If the solicitation is a Request for Quotations, the terms "Quotation" and "Quoter" may be substituted for "Offer" and "Offeror."

CERTIFICATE OF INDEPENDENT PRICE DETERMINATION (APR 1985)

_____ (hereinafter called the "offeror")
(Name of Offeror)

(a) The offeror certifies that—

(1) The prices in this offer have been arrived at independently, without, for the purpose of restricting competition, any consultation, communication, or agreement with any other offeror or competitor relating to— (i) Those prices;

(ii) The intention to submit an offer; or

(iii) The methods or factors used to calculate the prices offered.

(2) The prices in this offer have not been and will not be knowingly disclosed by the offeror, directly or indirectly, to any other offeror or competitor before bid opening (in the case of a sealed bid solicitation) or contract award (in the case of a negotiated solicitation) unless otherwise required by law; and

(3) No attempt has been made or will be made by the offeror to induce any other concern to submit or not to submit an offer for the purpose of restricting competition.

(b) Each signature on the offer is considered to be a certification by the signatory that the signatory—

(1) Is the person in the offeror's organization responsible for determining the prices being offered in this bid or proposal, and that the signatory has not participated and will not participate in any action contrary to paragraphs (a)(1) through (a)(3) of this provision; or

(2)(i) Has been authorized, in writing, to act as agent for the following principals in certifying that those principals have not participated, and will not participate in any action contrary to paragraphs (a)(1) through (a)(3) of this provision _____ [insert full name of person(s) in the offeror's organization responsible for determining the prices offered in this bid or proposal, and the title of his or her position in the offeror's organization];

(ii) As an authorized agent, does certify that the principals named in subdivision (b)(2)(i) of this provision have not participated, and will not participate, in any action contrary to paragraphs (a)(1) through (a)(3) of this provision; and

(iii) As an agent, has not personally participated, and will not participate, in any action contrary to paragraphs (a)(1) through (a)(3) of this provision.

(c) If the offeror deletes or modifies paragraph (a)(2) of this provision, the offeror must furnish with its offer a signed statement setting forth in detail the circumstances of the disclosure.

(Applicant)

BY (Signature) _____ TITLE _____

TYPED NAME _____ DATE _____

52.203-11 CERTIFICATION AND DISCLOSURE REGARDING PAYMENTS TO INFLUENCE CERTAIN FEDERAL TRANSACTIONS

CERTIFICATION AND DISCLOSURE REGARDING PAYMENTS TO INFLUENCE CERTAIN FEDERAL TRANSACTIONS (SEPT 2007)

_____ (hereinafter called the "offeror")
(Name of Offeror)

(a) *Definitions.* As used in this provision—"Lobbying contact" has the meaning provided at 2 U.S.C. 1602(8). The terms "agency," "influencing or attempting to influence," "officer or employee of an agency," "person," "reasonable compensation," and "regularly employed" are defined in the FAR clause of this solicitation entitled "Limitation on Payments to Influence Certain Federal Transactions" (52.203-12).

(b) *Prohibition.* The prohibition and exceptions contained in the FAR clause of this solicitation entitled "Limitation on Payments to Influence Certain Federal Transactions" (52.203-12) are hereby incorporated by reference in this provision.

(c) *Certification.* The Offeror, by signing its offer, hereby certifies to the best of its knowledge and belief that no Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress on its behalf in connection with the awarding of this contract.

(d) *Disclosure.* If any registrants under the Lobbying Disclosure Act of 1995 have made a lobbying contact on behalf of the Offeror with respect to this contract, the Offeror shall complete and submit, with its offer, OMB Standard Form LLL, Disclosure of Lobbying Activities, to provide the name of the registrants. The Offeror need not report regularly employed officers or employees of the Offeror to whom payments of reasonable compensation were made.

(e) *Penalty.* Submission of this certification and disclosure is a prerequisite for making or entering into this contract imposed by 31 U.S.C. 1352. Any person who makes an expenditure prohibited under this provision or who fails to file or amend the disclosure required to be filed or amended by this provision, shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000, and not more than \$100,000, for each such failure.

(f) Should the Offeror's circumstances change during the life of any resulting subcontract with respect to the above, the Offeror will notify Buyer immediately. _____

BY (Signature) _____ TITLE _____

TYPED NAME _____ DATE _____

52.209-5 CERTIFICATION REGARDING RESPONSIBILITY MATTERS

Certification Regarding Responsibility Matters (Apr 2010)

(a)(1) The Offeror certifies, to the best of its knowledge and belief, that—

(i) The Offeror and/or any of its Principals—

(A) Are are not presently debarred, suspended, proposed for debarment, or declared ineligible for the award of contracts by any Federal agency;

(B) Have have not , within a three-year period preceding this offer, been convicted of or had a civil judgment rendered against them for: commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public (Federal, state, or local) contract or subcontract; violation of Federal or state antitrust statutes relating to the submission of offers; or commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, tax evasion, violating Federal criminal tax laws, or receiving stolen property;

(C) Are are not presently indicted for, or otherwise criminally or civilly charged by a governmental entity with, commission of any of the offenses enumerated in paragraph (a)(1)(i)(B) of this provision;

(D) Have , have not , within a three-year period preceding this offer, been notified of any delinquent U.S. Federal taxes in an amount that exceeds \$3,000 for which the liability remains unsatisfied.

(1) U.S. Federal taxes are considered delinquent if both of the following criteria apply:

(i) The tax liability is finally determined. The liability is finally determined if it has been assessed. A liability is not finally determined if there is a pending administrative or judicial challenge. In the case of a judicial challenge to the liability, the liability is not finally determined until all judicial appeal rights have been exhausted.

(ii) The taxpayer is delinquent in making payment. A taxpayer is delinquent if the taxpayer has failed to pay the tax liability when full payment was due and required. A taxpayer is not delinquent in cases where enforced collection action is precluded.

(2) Examples.

(i) The taxpayer has received a statutory notice of deficiency, under I.R.C. § 6212, which entitles the taxpayer to seek Tax Court review of a proposed tax deficiency. This is not a delinquent tax because it is not a final tax liability. Should the taxpayer seek Tax Court review, this will not be a final tax liability until the taxpayer has exercised all judicial appeal rights.

(ii) The IRS has filed a notice of U.S. Federal tax lien with respect to an assessed tax liability, and the taxpayer has been issued a notice under I.R.C. § 6320 entitling the taxpayer to request a hearing with the IRS Office of Appeals contesting the lien filing, and to further appeal to the Tax Court if the IRS determines to sustain the lien filing. In the course of the hearing, the taxpayer is entitled to contest the underlying tax liability because the taxpayer has had no prior opportunity to contest the liability. This is not a delinquent tax because it is not a final tax liability. Should the taxpayer seek tax court review, this will not be a final tax liability until the taxpayer has exercised all judicial appeal rights.

(iii) The taxpayer has entered into an installment agreement pursuant to I.R.C. § 6159. The taxpayer is making timely payments and is in full compliance with the agreement terms. The

taxpayer is not delinquent because the taxpayer is not currently required to make full payment.

(iv) The taxpayer has filed for bankruptcy protection. The taxpayer is not delinquent because enforced collection action is stayed under 11 U.S.C. 362 (the Bankruptcy Code).

(ii) The Offeror has () has not (), within a three-year period preceding this offer, had one or more contracts terminated for default by any U.S. Federal agency.

(2) "Principal," for the purposes of this certification, means an officer, director, owner, partner, or a person having primary management or supervisory responsibilities within a business entity (e.g., general manager; plant manager; head of a subsidiary, division, or business segment; and similar positions). This Certification Concerns a Matter Within the Jurisdiction of an Agency of the United States and the Making of a False, Fictitious, or Fraudulent Certification May Render the Maker Subject to Prosecution Under Section 1001, Title 18, United States Code.

(b) The Offeror shall provide immediate written notice to the Contracting Officer if, at any time prior to contract award, the Offeror learns that its certification was erroneous when submitted or has become erroneous by reason of changed circumstances.

(c) A certification that any of the items in paragraph (a) of this provision exists will not necessarily result in withholding of an award under this solicitation. However, the certification will be considered in connection with a determination of the Offeror's responsibility. Failure of the Offeror to furnish a certification or provide such additional information as requested by the Contracting Officer may render the Offeror nonresponsible.

(d) Nothing contained in the foregoing shall be construed to require establishment of a system of records in order to render, in good faith, the certification required by paragraph (a) of this provision. The knowledge and information of an Offeror is not required to exceed that which is normally possessed by a prudent person in the ordinary course of business dealings.

(e) The certification in paragraph (a) of this provision is a material representation of fact upon which reliance was placed when making award. If it is later determined that the Offeror knowingly rendered an erroneous certification, in addition to other remedies available to the Government, the Contracting Officer may terminate the contract resulting from this solicitation for default.

PLEASE SIGN AND RETURN

Company Name _____

Signature _____ Printed Name _____
Title _____ Date _____

ضمیمه 4 رهنمود راجستریشن DUNS و SAM

Annex 5 DUNS and SAM Registration Guidance

What is DUNS?

The Data Universal Numbering System (DUNS) is a system developed and regulated by Dun & Bradstreet (D&B) - a company that provides information on corporations for use in credit decisions - that assigns a unique numeric identifier, referred to as a DUNS number, to a single business entity. The DUNS database contains over 100 million entries for businesses throughout the world, and is used by the United States Government, the United Nations, and the European Commission to identify companies. The DUNS number is widely used by both commercial and federal entities and was adopted as the standard business identifier for federal electronic commerce in October 1994. The DUNS number was also incorporated into the Federal Acquisition Regulation (FAR) in April 1998 as the Federal Government's contractor identification code for all procurement-related activities.

DUNS چیست؟

سیستم جهانی شماره گذاری ارقام (DUNS) سیستمی است که توسط کمپنی Dun & Bradstreet (D&B) ساخته و تنظیم گردیده است. کمپنی D&B که معلومات مربوط به شرکت ها را بخاطر استفاده در تصمیم در مورد اعطای قرضه ها فراهم مینماید، یک شماره تشخیصیه را، که بنام شماره DUNS یاد میشود، به یک نهاد تجاری تفویض مینماید. دیتابیس DUNS حاوی بیش از 100 میلیون قلم معلومات در مورد فعالیت های تجاری در سراسر جهان بوده و جهت شناسایی کمپنی ها توسط دولت ایالات متحده، ملل متحد و کمیسیون اروپایی بکار میرود. شماره DUNS بشکل گسترده توسط نهاد های تجاری و فدرالی مورد استفاده قرار گرفته و در ماه اکتوبر سال 1994 به مثابه یک وسیله معیاری شناسایی فعالیت های تجاری در تجارت الکترونیکی فدرال مورد تصویب قرار گرفت. همچنان در ماه اپریل سال 1998، شماره DUNS در مقرر خریداری فدرال (FAR)، منحصراً کود شناسایی برای تمام فعالیت های مربوط به تدارکات، گنجانیده شد.

Why am I being requested to obtain a DUNS number?

U.S. law – in particular the Federal Funding Accountability and Transparency Act of 2006 (Pub.L. 109-282), as amended by section 6202 of the Government Funding Transparency Act of 2008 (Pub.L. 110-252) - make it a requirement for all entities doing business with the U.S. Government to be registered, currently through the System for Award Management, a single, free, publicly- searchable website that includes information on each federal award. As part of this reporting requirement, prime contractors such as Chemonics must report information on qualifying subawards as outlined in FAR 52.204-10 and 2CFR Part 170. Chemonics is required to report subcontracts with an award valued at greater than or equal to \$30,000 under a prime contract and subawards under prime grants or prime cooperative agreements obligating funds of \$25,000 or more, whether U.S. or locally-based. Because the U.S. Government uses DUNS numbers to uniquely identify businesses and organizations, Chemonics is required to enter subaward data with a corresponding DUNS number.

چرا از من تقاضا میشود که شماره DUNS بدست بیاورم؟

قوانین ایالات متحده – خاصاً قانون حسابدگی و شفافیت وجوه مالی فدرال سال 2006 (Pub.L. 109-282)، طوریکه توسط بخش 6202 قانون شفافیت وجوه مالی دولت سال 2008 (Pub.L. 110-252) تعدیل گردیده – تمام نهاد هائی را که با دولت ایالات متحده کار میکنند ملزم میسازد تا از طریق سیستم تنظیم امور قرارداد ها که یک وب سایت واحد، آزاد و قابل جستجو برای مردم عام بوده و شامل معلومات در مورد هر یک از قرارداد های فدرال میباشد، خود را راجستر نمایند. به مثابه بخشی ازین نیازمندی، قراردادی های اصلی مانند، کیمونکس باید معلومات در مورد قرارداد های فرعی واجد شرایط را طوریکه در FAR 52.204-10 و بخش 170 2CFR طرح گردیده، گزارش بدهند. کیمونکس باید در مورد قرارداد های با ارزش بیشتر از 30,000 دلار امریکائی تحت قرارداد اصلی و قرارداد های فرعی تحت کمک های بلاعوض اصل یا توافقنامه های همکاری که در آنها 25,000 دلار امریکائی یا بیشتر از آن تعهد گردیده، خواه در ایالات متحده باشد یا در سطح محلی، برای قراردادی های فرعی معلومات بدهد. بخاطریکه دولت ایالات متحده جهت شناسایی تجارت ها و سازمان ها بشکل منحصر به فرد از شماره های DUNS استفاده مینماید، کیمونکس باید ارقام مربوط به قرارداد های فرعی را در مطابقت با شماره DUNS درج نماید.

Is there a charge for obtaining a DUNS number?

No. Obtaining a DUNS number is absolutely free for all entities doing business with the Federal government. This includes current and prospective contractors, grantees, and loan recipients.

How do I obtain a DUNS number?

DUNS numbers can be obtained online at <http://fedgov.dnb.com/webform/pages/CCRSearch.jsp> or by phone at 1-800-234-3867 (for US, Puerto Rico and Virgin Island requests only).

What information will I need to obtain a DUNS number?

To request a DUNS number, you will need to provide the following information:

- Legal name and structure
- Tradestyle, Doing Business As (DBA), or other name by which your organization is commonly recognized
- Physical address, city, state and Zip Code
- Mailing address (if separate)
- Telephone number
- Contact name
- Number of employees at your location
- Description of operations and associated code (SIC code found at <https://www.osha.gov/pls/imis/sicsearch.html>)
- Annual sales and revenue information
- Headquarters name and address (if there is a reporting relationship to a parent corporate entity)

How long does it take to obtain a DUNS number?

Under normal circumstances the DUNS is issued within 1-2 business days when using the D&B web form process. If requested by phone, a DUNS can usually be provided immediately.

Are there exemptions to the DUNS number requirement?

There may be exemptions under specific prime contracts,

آیا برای بدست آوردن شماره DUNS پول مطالبه میشود؟

خیر. بدست آوردن شماره DUNS برای تمام نهاد هائیکه با دولت فدرالی کار میکنند، کاملاً رایگان میباشد. اینها شامل قراردادی ها، دریافت کنندگان کمک های بلاعوض و دریافت کنندگان قرضه میباشد.

چطور میتوانم شماره DUNS را بدست بیاورم؟

شماره های DUNS از طریق این آدرس انترنتی <http://fedgov.dnb.com/webform/pages/CCRSearch.jsp> یا از طریق تلفون شماره 1-800-234-3867 (صرف از ایالات متحده، پورتوریکو ورجین آیلند) بدست آورده میشوند.

جهت بدست آوردن شماره DUNS به کدام معلومات نیاز خواهم داشت؟

جهت درخواست شماره DUNS شما به فراهم آوری معلومات ذیل نیاز خواهید داشت:

- نام و ساختار حقوقی
- شیوه تجارت، معلومات در مورد اینکه آیا شرکت تان به کدام نام دیگر تجارت میکند (DBA)، یا نام دیگری که شرکت شما به همان نام شناخته میشود
- آدرس فیزیکی، شهر، ایالت و زیپ کد
- آدرس پستی
- شماره تلفون
- نام شخص مسئول
- تعداد کارمندان در موقعیت شما
- توضیحات در مورد فعالیت ها و کد مربوطه (کود SIC که ازین آدرس قابل دسترس است <https://www.osha.gov/pls/imis/sicsearch.html>)
- معلومات در مورد فروشات و عواید
- نام و آدرس دفتر مرکزی (در صورتیکه روابط گزارش دهی با یک نهاد اصلی وجود داشته باشد)

دریافت شماره DUNS چه مقدار وقت را دربر میگیرد؟

در شرایط عادی DUNS در ظرف 1 الی 2 روز رسمی صادر میشود که از پروسه D&B web استفاده میشود. در صورتیکه از طریق تلفون درخواست شود، شماره DUNS معمولاً بشکل فوری داده میشود.

آیا برای متقاضیات شماره DUNS استثنائات وجود دارد؟

تحت یکتعداد قرارداد های اصلی مشخص و بر مبنای عواید سال مالی

based on an organization's previous fiscal year income when selected for a subcontract award, or Chemonics may agree that registration using the D&B web form process is impractical in certain situations. Organizations may discuss these options with the Chemonics representative.

What is CCR/SAM?

Central Contractor Registration (CCR)—which collected, validated, stored and disseminated data in support of agency acquisition and award missions—was consolidated with other federal systems into the System for Award Management (SAM). SAM is an official, free, U.S. government-operated website. There is NO charge to register or maintain your entity registration record in SAM.

When should I register in SAM?

While registration in SAM is not required for organizations receiving a grant under contract, subcontract or cooperative agreement from Chemonics, Chemonics requests that partners register in SAM if the organization meets the following criteria requiring executive compensation reporting in accordance with the FFATA regulations referenced above. SAM.gov registration allows an organization to directly report information and manage their organizational data instead of providing it to Chemonics. Reporting on executive compensation for the five highest paid executives is required for a qualifying subaward if in your business or organization's preceding completed fiscal year, your business or organization (the legal entity to which the DUNS number belongs):

- (1) received 80 percent or more of its annual gross revenues in U.S. federal contracts, subcontracts, loans, grants, subgrants, and/or cooperative agreements; **and**
- (2) \$25,000,000 or more in annual gross revenues from U.S. federal contracts, subcontracts, loans, grants, subgrants, and/or cooperative agreements; **and**,
- (3) The public have **does not** have access to information about the compensation of the executives in your business or organization (the legal entity to which the DUNS number it provided belongs) through periodic reports filed under section 13(a) or 15(d) of the Securities Exchange Act of 1934 (15

قبل یک سازمان زمانیکه برای اعطای قرارداد فرعی انتخاب میشود، یک سلسله استثنائات وجود دارند، ویا کیمونکس میتواند توافق نماید که راجستریشن با استفاده از پروسه D&B web در شرایط معین، غیر عملی میباشد. سازمان ها میتوانند این گزینه ها را با نماینده کیمونکس مورد بحث قرار بدهند.

CCR/SAM چیست؟

راجستریشن مرکزی قراردادی (CCR) – که ارقام مربوط به حمایت از ادارات را جمع آوری، تأیید، ذخیره و پخش و نشر نموده – با سایر سیستم های فدرال در سیستم تنظیم امور قرارداد ها (SAM) مدغم گردیده است. SAM یک وب سایت رسمی و آزاد بوده و توسط دولت ایالات متحد فعالیت مینماید. برای راجستر یا حفظ ریکارد راجستریشن اداره تان پول مطالبه نمیشود.

چه وقت باید در SAM راجستر نمایم؟

در حالیکه راجستریشن در SAM برای سازمان هائیکه کمک بلاعوض را براساس قرارداد، قرارداد فرعی یا توافقنامه همکاری از کیمونکس دریافت مینمایند ضروری نیست، کیمونکس تقاضا مینماید که شرکاء در صورتیکه معیار های ذیل را برای گزارش دهی جبران خساره اجرائی در مطابقت با مقررات FFATA که فوقاً ذکر گردید پوره میکنند، باید خود را در SAM راجستر نمایند. راجستریشن SAM.gov زمینه را برای یک سازمان مساعد میسازد تا معلومات را مستقیماً گزارش داده و ارقام سازمانی خود را بعوض اینکه به کیمونکس ارایه کند، خودش تنظیم نماید. اگر سازمان شما (نهاد حقوقی که شماره DUNS به آن تعلق دارد) در سال قبلی تکمیل شده مالی شرایط ذیل را داشته باشد، گزارش دهی در رابطه به جبران خساره اجرائی برای پنج مورد اجرائی دارای بلند ترین قیمت برای واجد شرایط بودن برای قرارداد فرعی ضرورت میباشد:

1. 80 فیصد یا بیشتر از 80 فیصد عواید سالانه ناخالص در قرارداد های فدرال ایالات متحده، قرارداد های فرعی، قرضه ها، کمک های بلاعوض، کمک های بلاعوض فرعی و یا توافقنامه های همکاری را دریافت نموده باشد؛ و
2. 25,000,000 دلار امریکائی یا بیش از آن از عواید سالانه ناخالص در قرارداد های فدرال ایالات متحده، قرارداد های فرعی، قرضه ها، کمک های بلاعوض، کمک های بلاعوض فرعی و یا توافقنامه های همکاری را دریافت نموده باشد؛ و
3. مردم از طریق گزارش های دوره ای شامل بخش 13 (a) یا 15 (d) قانون تبادل تضمین های سال 1934 (15 U.S.C. 78m(a), 78o(d)) یا بخش 6104 قانون عواید داخلی ایالات متحده سال 1986، به معلومات در مورد جبران خساره اجرائی در تجارت شما (نهاد حقوقی که شماره DUNS به تعلق دارد) دسترسی دارند و یا ندارد.

اگر سازمان شما معیار های گزارش دهی اجرائی را پوره میکند، بخش

U.S.C. 78m(a), 78o(d)) or section 6104 of the US Internal Revenue Code of 1986.

If your organization meets the criteria to report executive compensation, the following sections of this document outline the benefits of and process for registration in SAM.gov. Registration may be initiated at <https://www.sam.gov>. There is NO fee to register for this site.

Why should I register in SAM?

Chemonics recommends that partners register in SAM to facilitate their management of organizational data and certifications related to any U.S. federal funding, including required executive compensation reporting. Executive compensation reporting for the five highest paid executives is required in connection with the reporting of a qualifying subaward if:

- a. In your business or organization's preceding completed fiscal year, your business or organization (the legal entity to which the DUNS number belongs) received (1) 80 percent or more of its annual gross revenues in U.S. federal contracts, subcontracts, loans, grants, subgrants, and/or cooperative agreements; and (2) \$25,000,000 or more in annual gross revenues from U.S. federal contracts, subcontracts, loans, grants, subgrants, and/or cooperative agreements; and,
- b. The public have does not have access to information about the compensation of the executives in your business or organization (the legal entity to which the DUNS number it provided belongs) through periodic reports filed under section 13(a) or 15(d) of the Securities Exchange Act of 1934 (15 U.S.C. 78m(a), 78o(d)) or section 6104 of the Internal Revenue Code of 1986.

What benefits do I receive from registering in SAM?

By registering in SAM, you gain the ability to bid on federal government contracts. Your registration does not guarantee your winning a government contract or increasing your level of business. Registration is simply a prerequisite before bidding on a contract. SAM also provides a central storage location for the registrant to supply its information, rather than with each federal agency or prime contractor separately. When information about your business changes, you only need to document the change in one place for every federal

های زیر این سند فواید و پروسه راجستریشن در SAM.gov بیان میدارد. راجستریشن درین آدرس صورت میگیرد:
<https://www.sam.gov> برای درین سایت فیس پرداخته نمیشود.

چرا باید در SAM راجستر شوم؟

کیمونکس توصیه مینماید که شرکاء بخاطر زمینه سازی برای مدیریت ارقام سازمانی و تصادیق مربوط به وجوه مالی فدرال ایالات متحده، منجمله گزارش دهی جبران خساره اجرائی، باید در SAM راجستر شوند. گزارش دهی جبران خساره اجرائی برای پنج مورد اجرائی دارای بلند ترین قیمت برای واجد شرایط بودن برای قرارداد فرعی ضرورت میباشد، البته در صورتیکه:

- a. اگر سازمان شما (نهاد حقوقی که شماره DUNS به آن تعلق دارد) در سال قبلی تکمیل شده مالی (1) 80 فیصد یا بیشتر از 80 فیصد عواید سالانه ناخالص در قرارداد های فدرال ایالات متحده، قرارداد های فرعی، قرضه ها، کمک های بلاعوض، کمک های بلاعوض فرعی و یا توافقنامه های همکاری را دریافت نموده باشد؛ و (2) 25,000,000 دلار امریکائی یا بیش از آن از عواید سالانه ناخالص در قرارداد های فدرال ایالات متحده، قرارداد های فرعی، قرضه ها، کمک های بلاعوض، کمک های بلاعوض فرعی و یا توافقنامه های همکاری را دریافت نموده باشد؛ و
- b. مردم از طریق گزارش های دوره ای شامل بخش 13 (a) یا 15 (d) قانون تبادل تضمین های سال 1934 (15 U.S.C. 78m(a), 78o(d)) یا بخش 6104 قانون عواید داخلی ایالات متحده سال 1986، به معلومات در مورد جبران خساره اجرائی در تجارت شما (نهاد حقوقی که شماره DUNS به تعلق دارد) دسترسی دارند و یا ندارند.

از راجستر نمودن در SAM چه فواید بدست آورده میتوانم؟

با راجستر نمودن در SAM شما میتوانید برای قرارداد های دولت فدرال پیشنهاد بدهید. راجستریشن شما بدست آوردن قرارداد دولتی یا افزایش سطح تجارت شما را تضمین نمیکند. راجستریشن فقط یک پیش شرط قبل از پیشنهاد دادن برای عقد قرارداد است. همچنان SAM برای نهاد های راجستر شده یک محل ذخیره مرکزی را فراهم مینماید که نهاد متذکره میتواند بعوض اینکه معلومات خود را بشکل جداگانه در هر اداره فدرال یا قراردادی اصلی نگهداری کند، در آن حفظ نماید. زمانیکه معلومات در مورد تجارت شما تغییر میکند، شما فقط باید تغییرات وارد شده را در یک محل برای هر یک از ادارات دولت فدرال درج کنید تا

government agency to have the most up-to-date information.

تازه ترین معلومات در آن موجود باشد.

How do I register in SAM?

Follow the step-by-step guidance for registering in SAM for assistance awards (under grants/cooperative agreements) at: https://www.sam.gov/sam/transcript/Quick_Guide_for_Grant_s_Registrations.pdf

Follow the step-by-step guidance for contracts registrations at: https://www.sam.gov/sam/transcript/Quick_Guide_for_Contract_Registrations.pdf

You must have a Data Universal Numbering System (DUNS) number in order to begin either registration process.

If you already have the necessary information on hand (see below), the online registration takes approximately one hour to complete, depending upon the size and complexity of your business or organization

What data is needed to register in SAM?

SAM registrants are required to submit detailed information on their company in various categories. Additional, non-mandatory information is also requested. Categories of required and requested information include:

* General Information - Includes, but is not limited to, DUNS number, CAGE Code, company name, Federal Tax Identification Number (TIN), location, receipts, employee numbers, and web site address.

* Corporate Information - Includes, but is not limited to, organization or business type and SBA-defined socioeconomic characteristics.

* Goods and Services Information - Includes, but is not limited to, NAICS code, SIC code, Product Service (PSC) code, and Federal Supply Classification (FSC) code.

* Financial Information - Includes, but is not limited to, financial institution, American Banking Association (ABA) routing number, account number, remittance address, lock box number, automated clearing house (ACH) information, and credit card information.

* Point of Contact (POC) Information - Includes, but is not limited to, the primary and alternate points of contact and the

چطور خود را در SAM راجستر کنم؟

رهنمود قدم به قدم راجستریشن SAM برای اعطای قراردادها (بر اساس کمک های بلاعوض/توافقنامه های همکاری را در آدرس ذیل تعقیب کنید: https://www.sam.gov/sam/transcript/Quick_Guide_for_Grants_Registrations.pdf

رهنمود قدم به قدم راجستریشن برای قراردادها را در آدرس ذیل تعقیب کنید: https://www.sam.gov/sam/transcript/Quick_Guide_for_Contract_Registrations.pdf

جهت آغاز پروسه راجستریشن، شما باید شماره سیستم جهانی شماره گذاری ارقام (DUNS) را داشته باشید.

اگر شما از قبل معلومات مورد نیاز را بدست داشته باشید، (به زیر مراجعه نمایید)، تکمیل نمودن راجستریشن آنلاین نظر به اندازه و پیچیده بودن تجارت یا سازمان تان، حدود یک ساعت وقت را در بر میگیرد.

برای راجستریشن در SAM به کدام ارقام نیاز است؟

راجستر کنندگان در SAM باید در مورد کتگوری های مختلف شرکت شان معلومات مفصل ارایه نمایند. کتگوری های معلومات لازم و درخواست شده قرار ذیل اند:

* معلومات عمومی - شامل شماره DUNS، کود CAGE، نام شرکت، شماره تشخیصیه مالیه فدرال، موقعیت، دریافت کنندگان، شماره های همکاران، و آدرس وبسایت بوده و اما محدود به آن نمیباشد.

* معلومات در مورد شرکت - شامل نوع سازمان یا تجارت و خصوصیات اجتماعی اقتصادی مشخص شده توسط SBA بوده اما محدود به آن نمیباشد.

* معلومات در مورد اجناس و خدمات - شامل کود NAICS، کود SIC، کود خدمات تولیدی (PSC) و کود طبقه بندی تدارکات فدرال (FSC) بوده اما محدود به آنها نمیباشد.

* معلومات مالی - شامل نهاد مالی، شماره ارسال انجمن بانکداری امریکا (ABA)، شماره حساب بانکی، آدرس وجوه ارسالی، شماره، معلومات دفتر تسویه اتوماتیک حسابات (ACH) و معلومات مربوط به کزیدت کارت ها بوده اما محدود به آنها نمیباشد.

* معلومات در مورد شخص مسئول - شامل اشخاص مسئول اصلی و علی البدل و تجارت الکترونیکی، اجراءات کاری گذشته و اشخاص مسئول در دولت بوده اما محدود به آنها نمیباشد.

* معلومات در مورد تبادل الکترونیکی ارقام (EDI) - شامل معلومات در مورد شخص مسئول EDI و شماره تیلیفون، آدرس ایمیل و آدرس

electronic business, past performance, and government points of contact. * Electronic Data Interchange (EDI) Information* - Includes, but is not limited to, the EDI point of contact and his or her telephone, e-mail, and physical address. (*Note: EDI Information is optional and may be provided only for businesses interested in conducting transactions through EDI.)

فزیکی وی بوده اما محدود به آنها نمیباشد. (* یادداشت: معلومات EDI اختیاری بوده و صرف برای نهاد های تجارتي که علاقمند به انجام معاملات از طریق EDI باشند، فراهم ساخته میشود.)