

우리기업의 미국 정부조달시장 진출확대를 위한

미국 MAS 제도 조사연구

2007. 10. 24.



목 차

서 론

1. 연구의 추진배경 및 필요성	3
2. 연구의 목적	5
3. 연구의 범위 및 방법	6
4. 연구의 구성	8

제1부 미국 MAS 제도의 개관

제1장 미국 MAS 제도의 의의	11

1. MAS의 개념	13
2. MAS의 주요 특성	16
3. MAS 제도의 역사적 변천과 법령체계	20

제2장 미국 MAS 제도의 주요 정책	35

1. MAS제도의 계약원칙 : 3Rs의 원칙	37
2. 주요 계약조건	38
3. 가격결정정책	46
4. 계약자의 이행능력결정	51

제3장 미국 MAS 생애주기	53

1. 등록단계	55
2. 계약 사전준비단계(Pre-solicitation Phase)	55
3. 계약 및 협상단계(Solicitation-Award Phase)	56
4. 사후관리단계(Post-Award Phase)	58

제4장 한국 다수공급자물품계약제도와 미국 MAS의 비교	59
1. 제도 자체 특성의 차이	61
2. 주요 정책의 차이	62
3. 가격협상의 차이	64
제5장 미국 정부조달시장 확대를 위한 진출현황 및 대응방안	67
1. 미국 연방정부 조달시장 규모	69
2. 진출 현황 및 사례분석	74
3. 유용한 홍보 전략방안	86
 제2부 미국 MAS 매뉴얼	
제1장 시작 전에 알아두기	97
1. MAS 계약에 대한 기업역량 자가진단	99
2. MAS 등록전 진출방식 결정	100
제2장 등록단계	101
1. DUNS 번호	105
2. NAICS/SIC 코드 검색·확인	111
3. 생산자부호(CAGE Code) 신청	113
4. 중앙계약자등록(Central Contractor Registration)	115
5. 온라인상 입찰자 설명 및 적격정보 입력(ORCA)	145
6. Open Ratings Report 신청	160
7. 납세자인증번호(TIN : Taxpayer Identification Number)	167
8. VETS-100 Report 작성	167
제3장 계약사전준비단계	169
1. 조달계획(Acquisition Plan)	172
2. 구매요청서(Purchase Request)	173
3. 시장조사	175
4. 발주예정서의 공고(Pre-Solicitation Notice)	178

5. 입찰권유서(Solicitation)	179
제4장 계약 및 협상단계	181
1. 제안서 제출(Offer Submission)	185
2. 제안서 평가(Offer Evaluation)	200
3. 계약협상(Contract Negotiation)	204
4. 계약체결(Contract Award)	209
제5장 계약사후관리단계	211
1. 계약체결후 홍보활동	215
2. MAS 물품 및 서비스의 변경 및 수정, 철회	229
3. 계약이행실적평가	232
4. 이의제기(Protest and Disputes)	234
 결 론	
1. 기대효과	244
2. 정책적 활용방안	245
 <참고문헌>	246
 부 록	
<부록 1> MAS 스케줄 목록	251
<부록 2> 스케줄 70 입찰권유서	291
<부록 3> E-Tools	469
<부록 4> MAS 관련 용어 해설	497
<부록 5> 미국현지조사결과	503

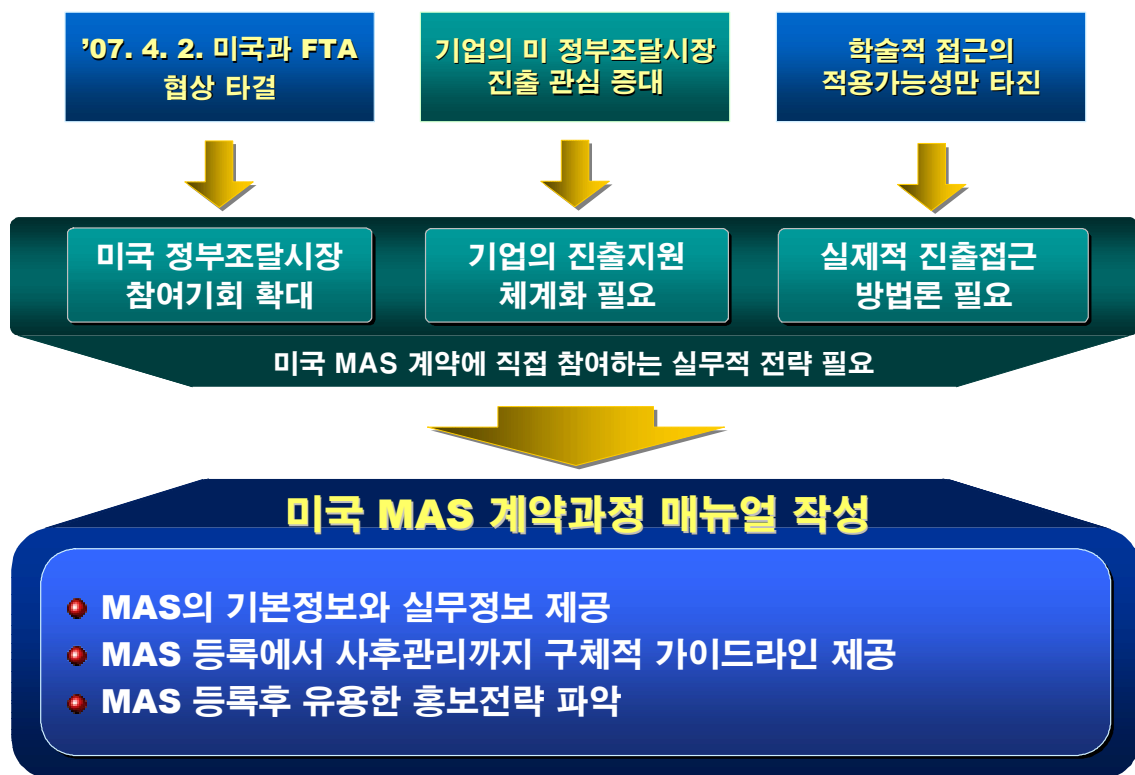
서론



1. 연구의 추진배경 및 필요성

- 2007년 4월 2일 미국과 FTA 협상이 타결되어 정부조달 부분에서 양허 범위가 확대됨에 따라, 양국 정부조달시장의 개방 폭이 넓어짐.
 - 우리나라와 미국은 WTO 정부조달협정국으로 일정부문의 정부조달분야가 개방되어 있었으나, FTA 협상 타결로 인해 우리 기업이 미국 정부조달시장에 참여할 수 있는 기회가 더욱 확대된 것임.
- 이에 우리 기업도 FTA 협정 타결로 미국 정부조달시장 진출에 대한 관심이 고조되고 있으며, 정부의 미국 정부조달시장에의 진출 지원 프로그램을 활용하고자 하는 기업의 움직임도 활발함.
 - 대표적인 지원 프로그램은 대한무역투자진흥공사(KOTRA)와 중소기업청 등에서 주로 수행하고 있으며, 각 프로그램에 관심을 갖는 기업들이 점차 증가하고 있음.
 - 특히, KOTRA의 경우 2007년 7월 현재 미국 연방조달청 스케줄 등록 및 마케팅 노하우 지원을 주요 내용으로 하는 'GSA 등록 컨설팅' 사업을 1년간 지원 목표기업 8개사를 대상으로 추진기로 하였음(KOTRA 본사, 워싱턴 무역관, 컨설턴트 3자 지원체제로, 실무교육 및 1:1 컨설팅, 마케팅 방법 지도 등을 지원할 예정)
- 미국 정부조달제도 중에서도 실질적으로 미국 연방조달시장 진출에의 실현가능성이 가장 높은 MAS(Multiple Award Schedule) 주계약자(prime contractor) 등록에 관심이 집중됨.
 - 미국 MAS 제도를 참조하여 우리 조달청에서는 '다수공급자계약제도'를 운영하고 있기 때문에 우리나라의 다수공급자계약제도를 이용해보았다면 유사한 점을 상당히 발견할 수 있음.
 - MAS 제도의 경우, 한미 FTA 협정으로 우리나라에서의 실적도 인정 받는 등 해외실적 상호인정으로 인해 진입장벽이 완화된 것과 더불어 참여자격요건이 특별히 제한이 있는 것은 아니며, MAS 등록시 요구되는 일정조건만 갖추었다면 외국기업이라도 등록이 가능함(자세한 내용은 「제1부 미국 MAS 제도의 개관」을 참조).
- 지금까지는 미국 MAS 제도에 대한 연구를 조달청에 적용하는 방안으로 연구되거나 포괄적으로 미국 정부조달제도를 소개하는 차원에서 이론적으로만 연구되어 왔기 때문에, 우리 기업에게 실무적으로 크게 도움이 되지 않는 실정임.

- 그러므로 정부는 기업이 미국 정부조달시장에 실제로 접근할 수 있도록 실무적 차원의 가이드를 제공하는 등의 방법론을 모색하고, 이를 위한 구심적 지원체계를 갖출 필요가 있음.
- 우리나라 기업이 미국 MAS 제도에 직접 참여할 수 있는 실무적 전략이 필요함에 따라, 선행적으로 미국 MAS 계약제도에 대한 세밀한 기초정보와 MAS 계약과정인 입찰정보 입수, 응찰, 계약체결, 사후관리 등의 전반적 실무정보를 제공하고 MAS 등록 후 유용한 홍보 전략을 소개하는 매뉴얼 형식의 가이드를 제작하여 진출지원의 출발점으로 삼을 필요가 있음.



<그림 1> 연구의 추진배경 및 필요성

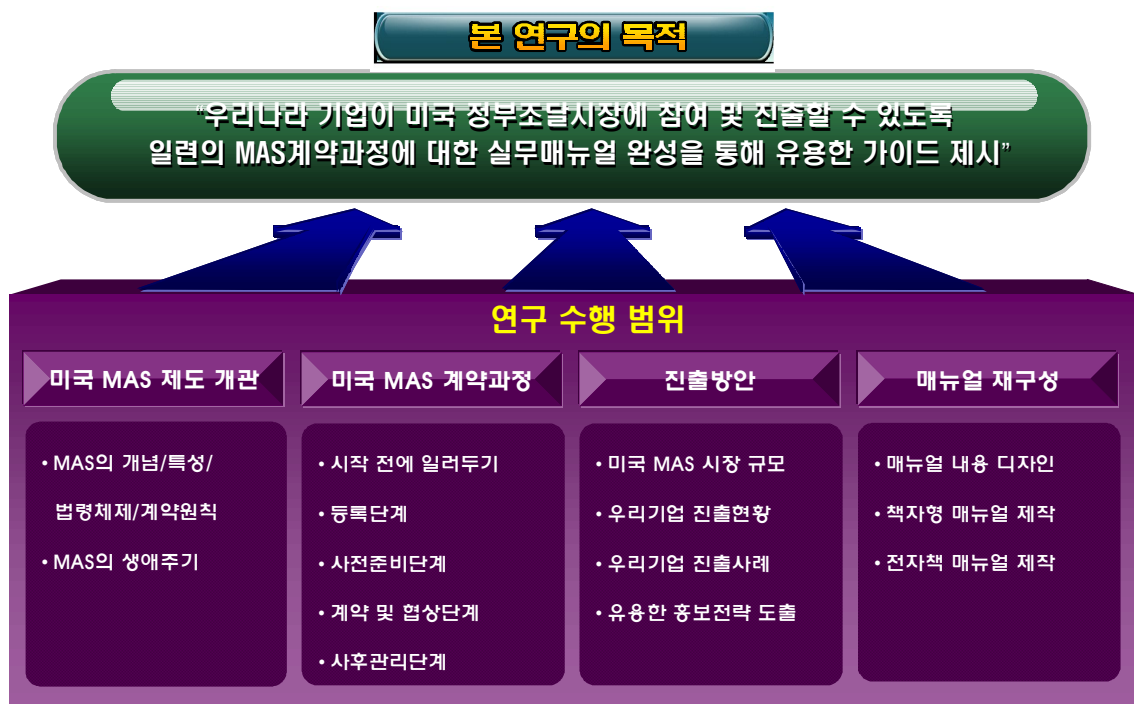
2. 연구의 목적

- 세계 최대 시장인 북미지역 정부조달시장의 규모는 연간 1조 6,000억 달러(\$로, 미국 연방정부 조달규모는 연간 약 3,400억 달러에 달하고 있음.
- 우리나라 기업이 이렇게 상당한 시장규모를 자랑하는 미국 정부조달시장에 보다 본격적이고 효과적으로 진출하기 위해서는 연방정부조달제도 중 외국기업이 진출하기에 특별한 제한이 없어, 비교적 진출이 용이한 MAS 제도를 활용할 필요가 있음.
- 그러므로 우리 기업의 미국 연방정부조달시장에의 진출을 돕고 미국 MAS 활용도를 높이기 위해, 미국 MAS 제도를 상세하게 소개하고, MAS 계약과정단계에 따라 준비해야 할 사항을 살펴보는 조사 및 연구가 선행될 필요가 있음.
- 이에 따라 본 연구는 “우리나라 기업이 미국 정부조달시장에 참여 및 진출할 수 있도록 일련의 MAS 계약과정에 대한 실무 매뉴얼 완성을 통해 유용한 가이드를 제시”하는데 주요 목적을 가지고 있음.
- 본 연구의 세부 목적은 다음과 같음.
 - 첫째, 미국의 MAS 제도를 개괄적으로 소개함으로써 미국 MAS 제도의 기본적인 운영체계를 이해하는데 도움을 주고자 함.
 - 둘째, 미국 MAS 계약과정단계별 절차 및 준비사항을 우리 기업의 관점에서 상세하게 설명함으로써 MAS 등록을 좀더 용이하게 하는 가이드를 제공함.
 - 마지막, 이와 더불어 추가적으로 우리나라 기업의 미국 조달시장 진출현황을 파악하여 그 특성을 파악하고 이에 따라 우리나라 기업에게 유용한 홍보전략을 포괄적으로 제시함.

3. 연구의 범위 및 방법

- 본 연구의 시간적 범위는 2007년 6월 12일부터 2007년 10월 24일까지임
 - 짧은 연구기간으로 인해 우리나라 기업의 미국조달시장 확대진출을 위한 구체적인 마케팅 지원전략까지 구상하기에는 시간적으로 촉박하기 때문에, 본 연구는 우리나라 기업의 미국 MAS 제도에 대한 이해를 돕고 이에 대한 활용을 유도하는 차원에서 우선적으로 선행 연구되어야 할 부문인 미국 MAS 제도의 이해와 일반적으로 통용되는 MAS 계약과정을 알아보는 데 초점을 맞추었음
- 본 연구의 대상적 주요 범위는 미국 MAS 제도에 대한 계약과정에 있음
 - 우리 기업이 미국 MAS 제도의 계약과정에 따라 등록을 하고 미국 정부조달시장에 진출할 수 있는 계기를 마련할 수 있도록, MAS 계약과정을 설명하면서 우리나라 기업의 이해력을 돕는 차원에서 MAS 제도의 이해와 우리 기업의 MAS 진출현황 파악을 통해 주목할 만한 주요 유의사항을 추가적으로 설명함
- 그러므로 본 연구의 내용적 범위는 크게 3가지로 구분됨
 - 첫째, 미국 MAS 제도의 개관
 - 미국 MAS 제도의 전체 윤곽과 흐름을 파악하기 위해 기본적으로 미국 MAS 제도의 개념과 특징, 주요 법령체계, 계약원칙 등을 주요 연구내용으로 함
 - 둘째, 미국 MAS 계약과정 파악
 - 본 연구의 주요 연구대상으로 미국 MAS 계약과정을 등록단계, 계약 사전준비단계, 계약 및 협상단계, 계약 사후관리단계 등으로 나누어 각 단계별 절차를 설명함
 - 셋째, 우리나라 기업의 미국 조달시장 진출현황 분석
 - 미국 정부조달시장 규모, 미국 MAS 관련 실태, 우리나라 기업의 진출 현황 등을 분석하여 미국 MAS 등록시 주목할 만한 유용한 홍보 전략을 도출함으로써, 위 3가지 내용을 토대로 제작되는 미국 MAS 계약과정 매뉴얼 내용구성에 기초 자료로 활용함
- 이에 따른 본 연구의 추진방법은 크게 4가지로 구분됨
 - 첫째, 미국 MAS 관련 직간접적 자료 수집 및 문헌분석
 - 미국 MAS 제도에 대한 포괄적 내용, MAS 계약과정단계별 세부 절차를 담고 있는 국내외 연구논문, 연구보고서, 법규정, 관련 내용을 담고 있는 다양한 웹사이트 및 전자문서(e-Book 형태 포함) 등에서 자료를 수집하여 이를 체계적으로 문헌 분석함으로써 이론적인 내용을 정리함
 - 둘째, 미국 MAS 제도에의 우리나라 기업 진출 현황 파악을 위한 통계자료 및 사례분석

- 우리나라 기업이 미국 정부조달시장에 진출한 일반적 현황을 미국 GSA가 공식적으로 발표하는 통계수치를 바탕으로 살펴보고, 진출한 사례가 있으면 그 형태 및 특성을 도출하여 분석함으로써, 매뉴얼 제작시 미국 MAS 계약과정에서 혹은 계약 후 사후관리에서 주목할 만한 정보를 포함시킴
- 셋째, 미국 MAS 계약단계별 절차에 대한 내용 검증 및 매뉴얼 구성의 타당성 검토를 위한 MAS 관련 전문가 및 관계자 심층인터뷰 조사
 - 미국 MAS 계약단계별 세부내용 등에 대한 우리 기업의 실무적 이해력을 높이고자 그 내용의 적합성 및 타당성을 검토하기 위해 MAS 관련 전문가 및 관계자를 방문하여 반표준화 심층인터뷰(기본적인 질의서를 기준으로 인터뷰 하되 질의과정상 조사자가 재량적으로 추가질의를 하는 방식)를 실시하였음
 - MAS 관련 전문가 및 관계자는 조달청의 협조를 얻어 선정하였으며, 국외에 거주하는 자를 직접 방문하기 위해서 미국현지조사를 실시하였음
- 넷째, on/off-line 형태의 매뉴얼 구성 및 제작
 - 미국 MAS 계약과정단계별 중심으로 매뉴얼을 구성하고, 이를 오프라인 책자형과 온라인 e-Book형의 형태로 2가지 유형으로 제작하였음



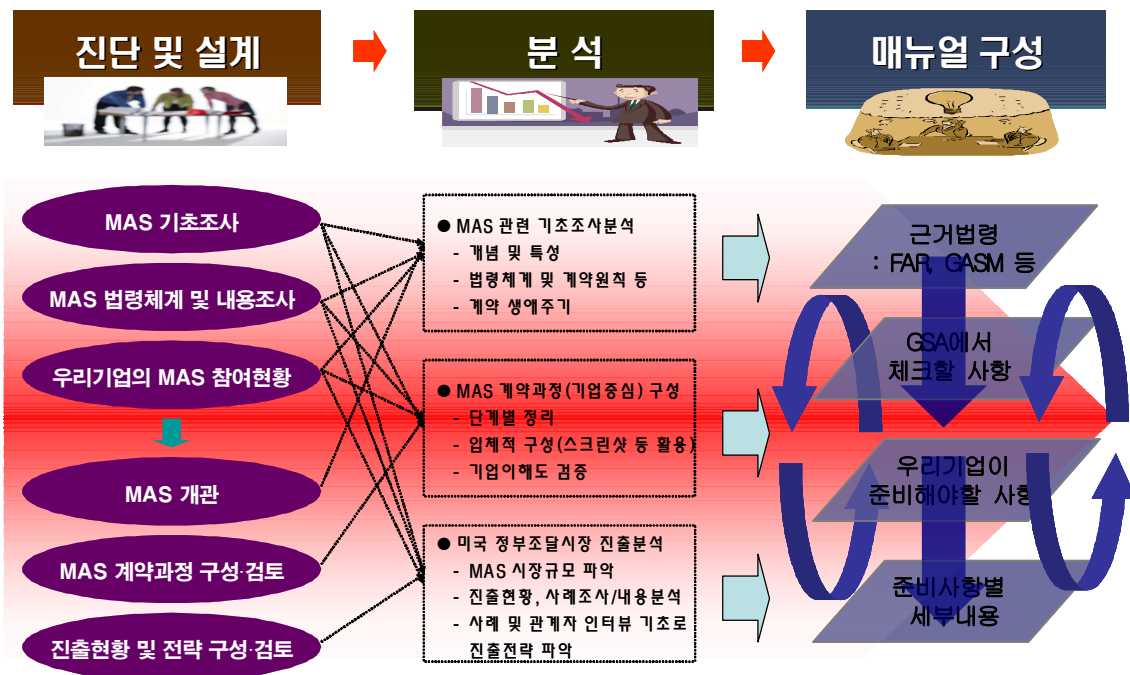
<그림 2> 연구의 목적 및 범위

4. 연구의 구성

○ 본 연구는 제1부와 제2부로 다음과 같이 구성함

- 서론 : 연구의 추진배경 및 목적, 범위 및 방법 등을 기술함
- 제1부 : 미국 MAS 제도의 개관
 - 미국 MAS의 의의
 - 미국 MAS의 주요 정책
 - 미국 MAS 생애주기
 - 우리기업의 미국 MAS 진출현황
- 제2부 : 미국 MAS 매뉴얼
 - 시작 전 알아두기
 - 등록단계, 계약 사전준비단계, 계약 및 협상단계, 계약 사후관리단계
- 결론 : 본 연구의 정책적 활용방안 및 기대효과 등을 기술함

○ <그림 3>에서 진단 및 설계를 통한 분석 부분은 제1부의 주요내용이며, 이 내용을 토대로 매뉴얼로 구성한 부분이 제2부의 주요내용임



<그림 3> 연구수행흐름도

제 1 부

미국 MAS 제도의 개관

제1장 미국 MSA 제도의 의의

■

■

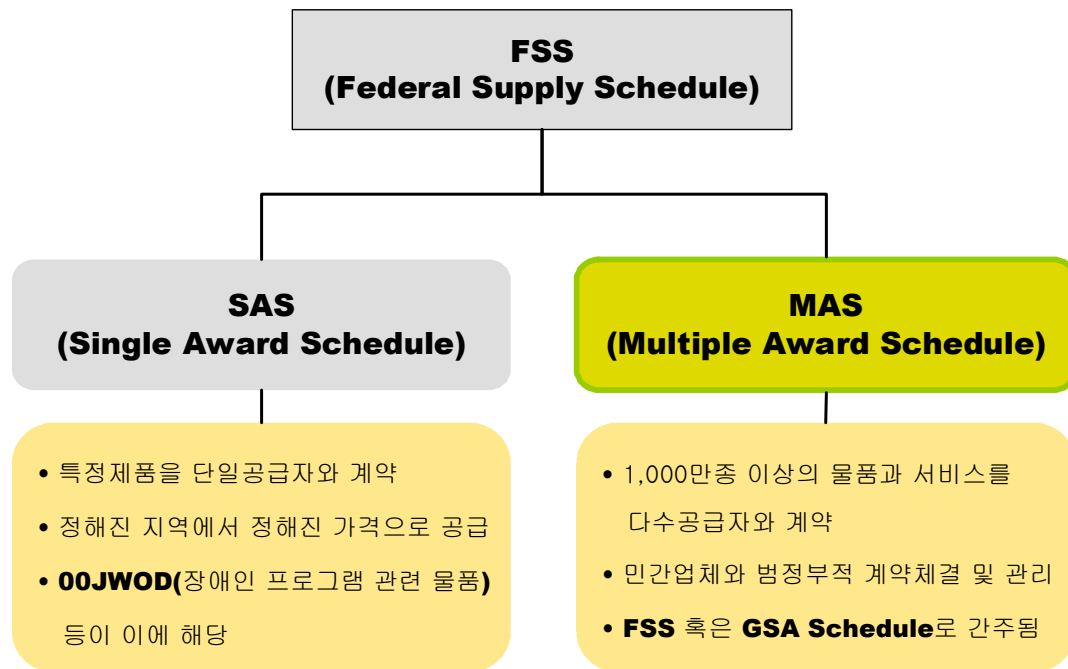
■

1. MAS의 개념

- 미국에서는 GSA(General Services Administration)가 연방정부기관에 대한 물품 및 서비스공급을 담당하고 있으며, 이에 대한 사업으로 연방보급목록(FSS : Federal Supply Schedule) 사업을 수행하고 있음(☞ GSA의 기능에 대한 자세한 설명은 제1장 3 중 MAS의 주무부처 설명 p. 26을 참조).
- FSS는 정부수요기관에 수백만 가지의 최첨단 품질의 상업용 물품과 서비스를 대량구매에 따른 저렴한 가격으로 공급하는 사업으로, 공급자가 직접 공급하도록 되어 있음.
 - 이 사업은 상업적 구매 관례와 밀접한 관련이 있으며, 크건 작건 또는 지리적으로 원거리에 있건 모든 정부수요기관은 동일한 서비스 및 편의성과 가격으로 물품과 용역을 공급받음.
 - 이 사업의 이점은 공급기간의 단축, 행정비용의 절감, 재고량 축소 등임.
- FSS의 종류는 크게 SAS(Single Award Schedule)과 MAS(Multiple Award Schedule)가 있음
 - SAS는 상업용 물품을 구매하는 전통적인 방법으로 특정 제품을 단일의 공급자와 계약하여 목록에 정해진 지역에 정해진 가격으로 공급하는 사업으로, FSS 중 스케줄 번호 00JWOD 장애인 프로그램 관련 물품의 경우 이에 해당하며, NASA나 국방부 등 일부 부서를 통해 행해지는 경우가 있음.
 - MAS는 GSA에서 1,000만종 이상의 상업용 물품과 서비스를 일정기간 동안 정해진 가격으로 공급하기 위하여 민간업체들과 범정부적 계약(government-wide contract)을 체결하고 관리하는 사업임.
- 다시 말해, MAS는 “연방정부의 각 행정부서에서 필요한 물품과 용역들을 품질/성능 또는 효용면에서 동등한 물품, 서비스를 복수의 공급자들과 계약을 체결하여 정부 각 부서 고객들에게 이용할 수 있게 하는 체계”임.
 - 한국의 제3자 단가계약의 형식을 갖추고 있으며, 주로 협상방식으로 이루어짐.
 - MAS는 자주 FSS 혹은 GSA schedule로 언급되는데, 그것은 MAS가 주로 GSA에 의해 운영되기 때문임(단, 2007년 현재 MAS 중 9개의 스케줄은 미 재향군인청(VA : Department of Veterans Affairs)에서 운영하는 VA Schedule에 포함됨 ☞ 부록1. 참조)

※ GSA의 GSA Schedule Overview에 의하면, MAS는 FSS와 GSA Schedule로 간주되며, 미국 정부조달 주요 법률인 FAR(Federal Acquisition Regulation)에서 MAS 관련 규정은 Subpart 8.4 Federal Supply Schedules로 명기되어 있음을 확인할 수 있음.

☞ http://www.gsa.gov/Portal/gsa/ep/contentView.do?contentId=8106&contentType=GSA_OVERVIEW



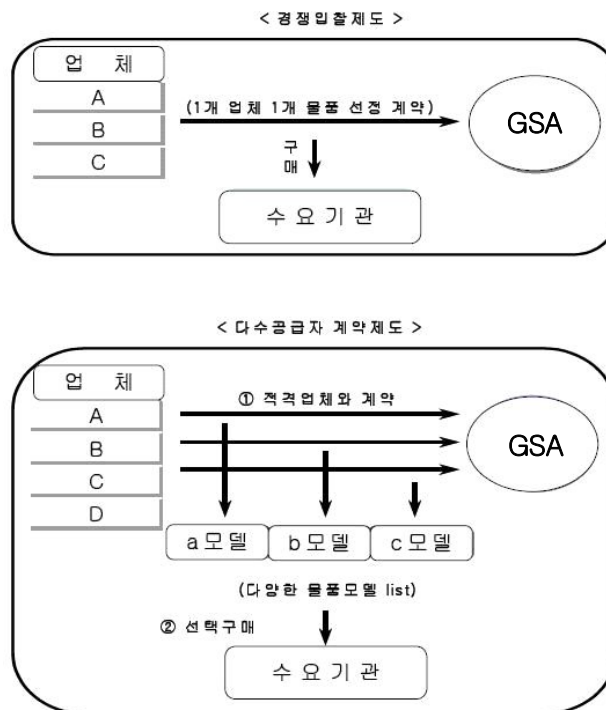
<그림 1-1> FSS의 종류

- MAS와 유사한 제도들을 살펴봄으로써 MAS의 개념을 명확히 알 수 있음.
- 우선, MAS와 GWACs(Government-Wide Acquisition Contracts)는 모두 수요기관이 계약자에게 직접 주문하는 방식으로 수요기관이 기술력과 조달전문성을 갖춘 경우에 활용되나, 몇 가지 점에서 다음 페이지 표와 같이 차이점이 있음.
(GSA 홈페이지 <http://www.gsa.gov> 의 FAQ의 내용을 그대로 기술함)
- 그 외 MACs(Multi-Agency Contracts)는 경제법(FAR subpart 17.5)에 따라 정부기관들이 물품과 서비스를 얻기 위해 한 기관에 의해 체결되는 계약(task-order 혹은 delivery-order)으로, 40 U.S.C. 11314(a)(2)(공공건설, 자산, 및 업무)에서의 정보기술 계약을 포함하지만, Clinger-Cohen 법에 의해 성립된 IT 관련 MACs는 제외되며, 주로 NASA나 국방부 등 주요 특정 부서에서 이루어지는 계약임(자주 이루어지는 계약형태는 아님).
 - MACs은 GWACs와 마찬가지로 범정부적인 이용을 목적으로 1개 기관에 의해 수립 계약형태라는 점에서 유사하나, GWACs에 비해서 그 규모가 상대적으로 작으며, OMB에서 승인받을 필요는 없음.

구분	MAS	GWACs
일반적 특성	- 연방정부의 각 행정부서에 필요한 물품과 용역들을 품질/성능 또는 효용면에서 동등한 물품/용역들을 스케줄로 묶어 일괄구매하는 방식으로 일반 시중품 (commercial item) 구매에 활용 - MAS 계약은 전세계 모든 연방기관에 이용할 수 있으며, 주무기관인 GSA에서 천만개 이상의 제품 및 서비스를 제공하는 기업과 전부처 범위의 계약을 맺고 있음 - 계약단계에서는 물량과 인도기간이 정해져 있지 않는 불특정 공급 및 불특정 물량계약(Indefinite Delivery, Indefinite Quantity)의 형태를 가지고 있다가, 주문단계에서 이를 확정함	- GWACs는 범정부적인 이용을 목적으로 1개 기관에 의해 수립된 IT에 특화된 주문/인도 계약으로 예산처(OMB)의 승인을 얻은 기관만 GWAC 계약체결이 가능함 - 각 GWAC는 OMB의 행정관(executive agent)에 의해 운영, GSA를 통해 제안서 제출 - 마감이 정해져 있고, 조건대로 업체를 선정함
타법규정 적용여부	- 부서간 협정서는 MAS 계약시에는 요구되지 않음 - 경제법(FAR subpart 17.5; 한 기관에 의해 체결되는 계약으로 MACs에 적용)은 MAS 계약에 대한 주문에 적용되지 않음	- 경제법(FAR subpart 17.5; 한 기관에 의해 체결되는 계약으로 MACs에 적용)은 GWACs하의 주문에 적용되지 않음
활용분야	- 주로 단위 품목/서비스의 조달에 활용	- IT분야 하드웨어/소프트웨어/서비스의 토탈 솔루션 조달에 활용
계약체결 대상	- 일정한 자격을 갖춘 업체 모두에게 개방	- 사전 자격심사를 거친 소수 업체 대표업체 위주로 계약체결(소기업할당 GWACs 제외)
계약범위	- 모든 물품/용역을 포괄	- IT물품/용역에 대해서만 계약체결
주문권한	- 모든 연방계약관 및 구매카드소지자가 이용가능하며, IT물품/용역(스케줄 70)의 경우에는 전자정부법 (e-government Act, 2002)에 의거, 주/지방정부도 이용가능	- 연방정부만 이용 가능하지만, 이 경우에도 해당 GWACs 계약관으로부터 위임권한이 있어야 하고, 소정의 교육을 이수해야 함
계약이행 장소범위	- 계약자가 미국내로 한정하거나 전세계를 포괄	- 전세계 포괄이 의무사항이며, 8(a) STARS 계약자만이 미국내로 제한할 수 있음
노동범주	- 업체가 그들이 수립된 노동범주를 제안 - 예: 통번역 스케줄 계약의 경우, 각 업체가 난이도에 따라 언어 세분화, 순차 또는 동시통역 여부에 따라 가격책정을 달리함	- GSA가 노동의 범위를 설정 - 예: 통번역 스케줄 계약의 경우, GSA가 제시하는 작업범주에 맞게 제안서를 제출해야 함
제안서 접수	- 계약체결을 위한 위임권한을 요구하지 않음 - 제안서 제출 마감시한이 없이 언제든지 제안 가능한 상시 제안서(standing solicitation) 제출 - 제안서간 비교평가가 아닌 각 제안서별 평가 등을 특징으로 함	- 계약체결을 위해서는 예산처(OMB)의 위임권한이 있어야 함 - 제안서 접수 마감시한이 정해져 있음
계약자 사전 자격심사	- 공정하고 합리적인 가격 제시 - 기술적으로 수용 가능한 다수 업체를 계약자로 선정 - 주문공무원은 이들 업체 중 최종 업체선정을 위해 추가적 시장조사 수행	- best value tradeoff 평가방법을 통해 소수의 계약자 선정 - 주문공무원은 주문단계에서 추가적인 시장조사 불필요
기술갱신	- 계약변경절차를 통해 계약자가 기술적인 갱신(refreshment)을 제기	- 계약단계와 주문단계에서 기술적인 갱신(refreshment)이 이루어짐 • 계약단계에서 GSA는 매년 계약자와 연방기관을 초청해 'technology refresh meeting'을 갖고 이를 통해 계약변경 • 주문단계에서는 주문기관 계약관이 사업수행에 필요한 작업범주를 추가할 수 있음
토탈 솔루션	- 2이상의 계약자를 이용하거나 계약자간 팀업정을 통해 토탈솔루션 서비스 이용가능	- 고객기관에 토탈솔루션을 제공하기 위해 특별히 설계된 프로그램으로 h/w, s/w 및 서비스를 통합하여 제공
이의제기	- 주문에 의한 이의제기를 주문기관, 감사원(GAO) 또는 연방법원에 함	- 주문범위, 계약이행기간 등을 벗어난 경우에만 이의제기가 가능하고, 원칙적으로 이의제기 불가(GSA 옴부즈만 절차에는 호소 가능)
수수료	- 스케줄이나 조달규모에 관계없이 동일요율인 0.75%를 적용하고 있음 - 예외적으로, 여행서비스(schedule 599)의 경우, 거래건당 \$1.50 정액 적용	- 현재는 0.75%이며, 모든 계약에 동일하게 적용하고 있음

2. MAS의 주요 특성

- MAS는 연방정부 각 부서에서 필요한 물품과 서비스를 품질/성능/효용 등에서 비교가능한 복수의 공급자와의 계약을 체결하여 정부 각 부서 고객들이 편리하게 이용하도록 하는데 주요 목적이 있음.
- 기존 경쟁입찰방식과 비교하였을 때, MAS(다수공급자계약방식)의 궁극적인 차별성은 여러 업체 중 1개 업체의 1개 물품을 선정하는 것이 아니라 적절한 자격을 갖춘 복수의 업체를 선정하고 이들 업체가 가지고 있는 물품 목록 중 수요기관에서 선택구매하는 형식을 가진다는 점임.



- MAS 계약을 체결한 공급자들은 연방정부고객들에게 물품과 용역을 계약된 가격에 공급할 기회를 갖게 되는 것이며, 일반계약 당사자들이 전형적으로 갖고 있는 일정 물량의 판매보장을 받는 것은 아님.
- 즉, 어업 면허(fishing license)나 사냥 면허(hunting license)와 같이 자격이 부여되는 것임.
- 그런데 자주 MAS 등록을 완료하게 되면 MAS 계약이 되었다는 표현을 사용하는데, 이는 주문이 전제되지 않은 일종의 가계약상태를 말하는 것으로 계약과정은 마친 상태를 말하며, 이후 주문활동은 이러한 계약과정을 거치지 않고 바로 이루어지게 됨.

- MAS 제도 하에서 동일한 물품에 대해서도 계약관이 **공정하고 합리적인 가격**이라고 판단되면 복수계약을 할 수 있게 하는 방향으로 진전함.
 - 2007년 7월 현재, GSA는 53개의 스케줄을 운영하고 있으며, 새로운 스케줄이 계속 추가되고 있음(☞ 부록1. 참조)
 - 최근 Federal Procurement Report 2006에 의하면, 회계연도 2006년에는 MAS를 통해 공급 및 조달되는 물품이나 서비스의 수가 1,000만개 Item이 넘어, 17,595건의 계약이 이루어진 상태이며, 계약금액도 350억 달러에 달함.
 - 10년 전인 1997년의 계약금액 56억 달러에 비해 약 6배 이상 증가한 것임.
 - ☞ 이와 관련하여 제5장 미국 정부조달시장 확대를 위한 진출현황 및 대응방안 중 MAS 시장규모 통계부분(p. 69) 참조
- MAS 제도 하에서는 일정기간 공급하도록 정해져 있지 않고 필요할 때 필요한 만큼 공급받을 수 있는 **불특정 공급 및 불특정 물량계약(IDIQ : Indefinite Delivery and Indefinite Quantity)**을 주요 특성으로 함.
 - 기존의 조달방식이 특정 물품에 대해 일정기간 동안 한 업체를 통해 모든 수요기관에 일관적으로 공급되었던 방식에서 탈피하여 각 수요기관들이 각자의 필요에 맞게 물량을 공급받도록 하는 것임.
- MAS 제도는 **Evergreen Contracts**라는 특징을 가지는데, 그것은 MAS 등록을 한번 하게 되면 기본적으로 5년이 보장되며, 이후 건설한 사업운영으로 일정 수익을 유지하게 되면 최대 3회에 걸쳐 5년씩, 총 15년이 더 보장됨.
- 또한, MAS 제도에서는 계속적으로 **입찰권유(solicitation)**가 **개방**되어 있어 (standing solicitation), 이를 통해 해당 스케줄 입찰권유서의 규정에 맞추어 공급자가 적격성을 확보할 수 있도록 기회를 주고 있음.
- 미국의 MAS 제도를 이해하는데 보다 주요하게 알아야 할 사항을 살펴보면,
 - MAS의 공급자가 되려면, 공급자로서의 적격성(responsibility)이 인증되어야 함.
 - ☞ 정부구매/조달을 위한 모든 계약체결은 경쟁계약법(CICA : Competition In Contract Act)에서 요구하는 '경쟁적 절차'를 꼭 따라야 함.
 - MAS 공급자들은 계약협상에서 다른 사업자들과 경쟁을 하는 것이 아니라 GSA의 협상목표인 '최혜고객가격(most favored customer pricing)'에 대하여 협상하고, 이를 보장해야 하며, 이를 보장하는 수단으로서 다른 일반고객에게 제시하는 할인율(discount)을 요구함.
 - ☞ 여기서 '최혜고객가격'이란 "예비 공급자의 가장 특권이 많이 부여된 최혜 고객(Most favored customers; 가장 유리한 혜택을 제공받는 고객)에게 허

용되는 가격할인을에 비교하여 동등하든지 더 높은 비율의 가격할인을 적용하는 것”을 의미함.

☞ 납세자들이 낸 세금을 절약하여 정부부서 운용에 Best Value를 추구하는 것을 중요시한다는 점을 명심할 필요가 있음(Best Value : 가격외 제품의 수명, 기술적 조건 등 여러 요소들을 종합 분석하여 욕구충족을 위해 필요한 비용을 최소화하는 것).

- MAS 계약과정에서 합의된 가격(MAS 계약가격)은 GSA의 계약관이 시장조사와 가격분석을 통해 공정/합리적인 가격이라고 인증한 뒤에야 유효함(제2장 2. 가격정책 참조).
- MAS에서 취급하는 물품이나 서비스는 일상 상용규격(Commercial Item Description) 품목임을 입증하여야 하며, 이를 어길 시에는 처벌을 감수해야 함.
 - ☞ 모든 MAS 공급자들은 공급 물품이나 서비스가 일반시장에 통상적으로 상당량 판매되고 있다는 증거를 제시해야 함.
- 정부 각 수요기관은 GSA가 공급자들과 체결한 계약에 따라 필요한 물품/서비스 공급을 받고 대금을 지불하는데, 여기서 공급이란 구매가 아닌 단순 주문(ordering)을 의미함.
- 정부지출을 사회/경제 정책의 목표를 위해 중소기업이나 소수민족 등이 소유한 기업을 우대해야 하는 법적 조건이 있어 조달과정에 상당한 영향을 줌.

※ MAS 제도의 장단점

	정부고객	공급자
장점	- 기관은 조달기간 또는 납기를 크게 단축 · GSA 조사에 의하면, 전체 소요기간은 평균 268일 추산 · MAS 계약목록을 이용하여 납품받을 경우(평균), ☞ 납품지시(ordering)를 통한 소요기간 : 15일 ☞ BPA 이용하여 납품지시시 소요기간 : 13일 ☞ BPA 개설시 소요기간 : 49일 - 수요부서의 욕구를 충족시킴에 있어 가치를 최대화(Best Value)할 수 있다. · MAS에서는 계약관이 공급자와의 계약체결시 다양한 요소를 감안하며, 결정된 계약목록 중에서 각 정부부서들이 다시 비교한 후 공급받을 수 있음(Best Value 추구) - 공급자들에게 신제품이 시장에 나왔을 때 이들을 MAS에 도입시키도록 적극 장려한다. · GSA는 공급자의 신제품을 계약에 언제든지 추가시킬 수 있도록 하고 있으며, 공급자가 원한다면, 기존제품을 신제품으로 대체 허용 - 정부고객들은 전체 시장에서 가장 유리한 물품가격을 보장받을 수 있다. · GSA는 MAS 계약협상과정에서 계약관이 공급자로부터 최저고객가격을 보장받도록 지시함 · MAS 계약에서 항상 변동되는 시장여건에서 만약 물품가격이 하락하면 공급자는 이 같은 가격 하락에서 오는 혜택을 정부고객들에게도 주도록 함 - MAS 계약 목록은 매 품목마다 동등한 품질과 효용성을 가진 물품 포함된다. · 각 부서는 특별한 요구에 맞는 품종을 선택 가능 - 정부고객들은 구매/조달과정에서 지켜야 할 여러 가지 법적 조건들을 충족시킬 수 있다. · MAS 계약은 CICA의 경쟁적 구매절차의 조건을 충족시켜 주며, 중소기업의 유보조건도 충족시킨 것으로 간주되기 때문에, 각 부서 구매관은 이 조건을 충족시키기 위해 별다른 노력할 필요없음 · 결국 각 부서의 구매비용과 용역의 절감효과를 가져옴.	- MAS 계약을 체결하면, 공급자들은 이들의 판매액수를 크게 신장할 수 있는 기회가 생긴다. - 계약에 포함된 물품이 GSA에서 관장하는 목록에 첨가되어 정부 각 부서에 배분되고, 이러한 품종을 수요로 하는 정부부서의 목록이 공급자들에게 배분된다. · 이 목록을 이용하여 공급자들은 쉽고 저렴하게 마케팅 전략 개발 가능 - MAS 품목은 GSA Advantage! 등의 연방목록에 자동 등재되므로, 따로 카탈로그를 프린트하거나 광고비, 우편요금 등으로 쓰이는 비용을 절약할 수 있음 · 판매비용이 현저 히 절감, MAS 계약이 몇 년간의 장기계약이므로 여러 부서에 제품을 알릴 수 있는 기회 발생 - 납품된 물품에 대한 대금결제가 신속하게 처리된다. · 정부가 발행한 크레딧 카드로 대금결제를 하면 자금회수가 즉석에서 이루어질 수 있고, 대금의 연체지불을 금지하는 법적 보호를 받아 대금회수가 지연되지 않음
단점	- MAS에 등재된 물품/서비스가 극히 제한되어 있어 고객의 선택권을 충족시키지 못한다. · MAS를 통해 여러 가지 유사한 동종 물품들을 계약하여 목록에 첨가하고 있으나, 연방정부기관 자체의 규모에 비해 목록이 상대적으로 적음(예: 사무실가구 품목의 경우, MAS 등록업체는 20여개 밖에 되지 않음) - MAS 계약가격이 시중가격보다 비싸다. · MAS에 참가하는 공급자들의 최저가격으로, 다른 비참가 공급자와의 가격에서 차이가 날 수 있으며, 이로 인해 (품질이나 다양한 옵션 등의 차이를 보지 않고 가격만 본다면) 실제 시중가격보다 비쌀 수 있음 - MAS 공급자들의 서비스가 기대에 못미친다. · 일단 장기계약을 체결하면 어느 정도 태만한 태도가 생겨서 고객서비스에 소홀히 하는 경향 있음.	- 정부(GSA와 GAO)의 감사권에서 발생하는 제반 문제점이 있다. · 오랫동안 계속된 문제지만, 1994년 GSA 개선안에서 폐기 안됨 · 1996년 Clinger-Cohen Act로 알려진 Federal Acquisition Reform Act에서 일반상품계약에 대한 사후감사를 금지하고 있으나, GSA 수용 안함 - MAS 계약조건으로 여러 가지 경영실패를 문서화하고 최소한 3년동안 모든 문서를 보관해야 하는 부담을 가진다. - MAS 규칙 때문에 공급자들의 일반판매재량권이 침해당한다는 것이다. · 최혜고객가격 조건 중 하나인 가격인하조항이 대표적 ⇒ 공급자들은 다른 일반고객에게 판매할 수 있는 가격의 재량권에 제약이 생김 - MAS 규칙 위반시, 제반의 벌과금 문제가 있다. · 벌과금의 단위가 상당히 부담됨 - 준비과정에서 발생하는 비용이 상당액이다. · 종업원 교육비, 계약관리비와 계약준수비용, 변호사와 상담역에 드는 비용 등 포함

3. MAS 제도의 역사적 변천과 법령체계

1) 역사적 변천

- 미 연방정부의 MAS 프로그램은 1982년 11월 MAS 정책지침서(Policy Statement) 발표를 계기로 시작되었는데, 이는 수요자와 공급자간 불특정 공급 및 불특정 물량계약(IDIQ : Indefinite Delivery and Quantity)을 근간으로 하는 완전개방 경쟁계약방안을 수립하게 된 것이며, 1984년 경쟁계약법(CICA : Competition in Contract Act) 제정으로 MAS의 법적 지위를 확고하게 마련하게 되었음.
- 1980년대 후반, 초기 제정된 MAS 정책지침서와 CICA 영향으로 업계의 반발이 거세지자, 미국 연방정부는 MAS 제도의 개정을 착수하게 되었고 마침내 1997년 오늘날 MAS 제도 개정안을 발표하여 채택하게 되었음.
 - 1980년 후반 당시 업계의 불만은 주로 1982년 제정되어 시행된 MAS 정책지침서에 대한 것으로, 이에 대한 주요 내용은 다음과 같음.
 - ① 할인율/판매자료(Discount Schedule and Marketing data) 제출 규정화,
 - ② 가격인하조항(Price Reduction Clauses)의 필수 제출,
 - ③ 정부 계약 사전 및 사후 감사권(Audit) 발동에 따른 불편 등
 - 이로 인해, 1996년에 MAS 정책지침서를 무효화하고 새로운 수정안을 발표, 1997년 수정을 거쳐 'MAS 가격정책서'를 발표, 채택하게 되었는데, 그 개정내용은 다음과 같음.
 - 할인율 및 판매자료 제출규정을 제거하는 것을 원칙으로, 정부고객보다 더 크거나 낮은 가격에 판매하는 자료만을 제출토록 하여, 방대한 양의 자료제출에서 오는 업체의 번거로움을 크게 완화하였음.
 - 가격인하조항과 사후 감사제도는 계속 실행하되, 사전 감사제도는 제도적으로는 완화되었음.
 - MAS와 일반 상용계약간 통용되는 용어와 조건을 비교·분석하도록 규정되었음.

변천과정	내용
초기	- 1910년부터 MAS의 형태 시작, 당시 재무부 일반공급위원회(General Supply Committee)에서 운영 - 1933년 재무부 조달국(Procurement Division)에서 1947년 연방보급창(Bureau of Federal Supply)로 개칭 - 1949년 연방의회에서 통과된 FPASA(Federal Property and Administration Service Act)에 근거하여 GSA 창설 : 연방정부의 재산과 구매 총괄관리
MAS 정책지침서 (Policy Statement, 1982)	- 1982년 11월 MAS 정책지침서 발표 : 구매/조달되는 물품과 용역계약에 있어 GSA가 준수해야 할 방침과 절차 확정·발표 - 주요 내용 · GSA 계약관들은 모든 MAS 계약에서 공급자들로부터 '최혜고객가격(most favored customer pricing)'의 보장을 받아야 한다. · 모든 MAS 공급자들은 조달물품이 일반 시중품임을 보장해야 한다. 이를 증명하지 못할 경우, 공급자는 TINA(Truth in Negotiation Act)에 의거한 증빙된 원가나 가격자료를 제출해야 하고, 이 증빙자료가 허위로 판명되었을 시 TINA에 명시된 위협과 처벌을 받는다. · 모든 MAS 공급자들은 MAS 공급물품 및 용역이 일반시장에 통상적으로 상당량 판매되고 있다는 증거를 제시해야 한다. · 공급계약이 TINA 규정에서 제외된 경우, '최혜고객가격'을 보장받는 수단으로서 공급자들이 다른 일반고객에게 주는 할인액을 포함한 DSMD(Discount Schedule and Marketing Data)양식을 제출해야 한다.
경쟁계약법 (Competition in Contract Act, 1984)	- 1984년 CICA 제정 : 정부의 구매조달과정에서 경쟁적 절차를 통하지 않고 이루어지는 계약체결을 극도로 제한함으로써 정부조달계약과정에서 더 활발한 경쟁을 유도, MAS 제도의 법적 지위 확고히 함 - 구매경쟁표준이 'free and full competition'에서 'full and open competition'으로 전환 · free and full competition의 기준에 의하면, GSA 계약관은 적절한 정도의 경쟁이 예상되고 또 공정/합리적인 가격을 성취할 수 있다고 판단되면, 계약입찰권유서의 배포를 제한할 수 있음 · full and open competition의 기준에 의하면, 계약관은 권유서를 배포하는데 어떤 제한도 적용할 수 없으며, 적격이 예상되는 모든 공급자들에게 입찰권유서를 보내야 함 - GSA의 MAS 계약절차를 CICA의 경쟁적 계약절차에 부합하는 절차로 인증 · MAS 계약절차는 계약의 대상을 완전개방 · MAS 계약의 결과가 최소한의 비용지출로 정부고객들의 요구를 충족시킬 수 있는 한, MAS 계약방침이 CICA의 경쟁적 구매절차의 조건을 충족시킬 수 있음
연방조달간소화법 (Federal Acquisition Streamlining Act, 1994)	- MAS 계약에서 상용물품의 경우, 원가 또는 가격자료 제출의무를 삭제 - 가격의 확인 의무를 계약자로부터 GSA로 이전하고 계약자가 민간구매자에게 제공한 감가보다 불리한 경우에도 그것이 정당하고 합리적인 가격이거나 정부에 최선이라면 계약 가능
연방조달개혁법 (Federal Acquisition Reform Act, 1996)	- 상용물품에 대한 낙찰 후 가격 심사조항을 삭제하고(GSA는 이를 거부), 계약관이 가격 이외의 정보를 입찰자에게 요청할 수 있는 권한 제한
MAS 가격정책서 (1997)	- MAS 정책지침서와 CICA에 대해 업계에서 더욱 심하게 반발 · 불만요인 : DSMD와 가격인하조항(Price Reduction Clauses), 정부의 감사권 - 1996년 GSA는 MAS 정책지침서를 무효화 ⇒ 새로운 MAS 가격 정책서 발표 - 여러번의 수정을 거쳐 1997년 MAS 가격정책지침서 채택 - 주요 내용 · DSMD 양식을 제거하고 새로운 양식인 CSP(Commercial Sales Practice)로 대체 · CSP 양식에서는 공급자가 정부고객보다 더 큰 할인을 주거나 더 낮은 가격에 판매하는 일반고객에 대한 자료만을 GSA에 제출 - 가격인하조항과 사후감사제도는 계속 실행 - GSA의 계약관들에게 최혜고객가격 결정과정에서 MAS계약에서 통용되는 계약조건과 일반사용고객과의 계약에서 통용되는 계약조건을 비교분석하도록 규정

※ MAS 제도의 불법성 논란

- MAS 제도하의 구매계약은 장기계약이기 때문에 의회에서 정부예산에 계상하지 않은 정부지출을 금지하는 법령(US Code, Section II)에 위반
- 정부 재정(fund)을 아직 예산에 계상하지 않은 채무를 갚는데 쓰지 못하게 한 법령(US Code 1341)에 위반

☞ 감사원에서는 MAS 계약이 법조항들을 위반하지 않는다는 유권해석을 내렸음

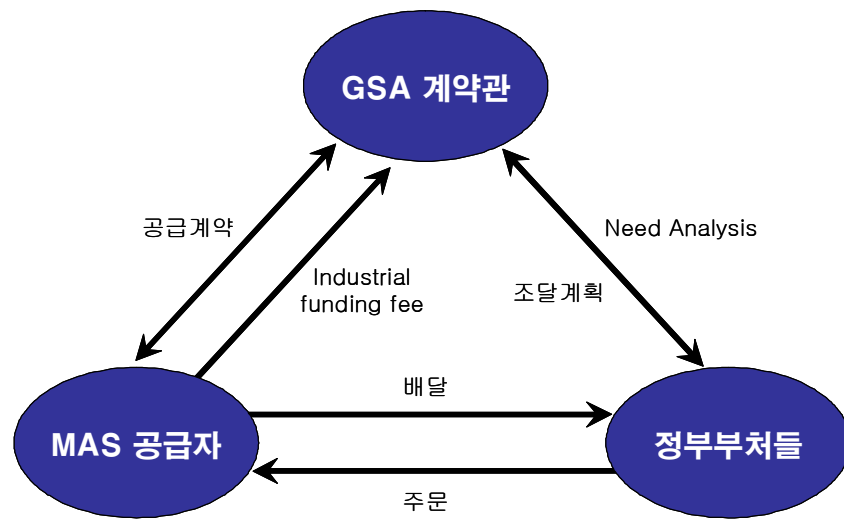
- 논거 : MAS 계약체결 자체는 정부의 채무를 야기시키지 않기 때문에 정부의 지출이나 약속이라 볼 수 없으며, 정부 각 부처들이 MAS 계약에 준하여 공급지시(ordering)시, 그 부서가 이미 예산을 의회로부터 배정받았기 때문에 MAS 프로그램을 위법이라 볼 수 없음.

- 이러한 변천과정을 겪어 온 현재의 MAS 제도는 다음과 같은 유용성을 가짐.
 - 경쟁계약법(CICA)과 연방조달규정(FAR)에 명시된 모든 '경쟁적 절차'를 따르기 위해 소요되는 평균 시간은 약 270일 정도로, 이는 현실적으로 원활한 물품조달이 어렵게 하는 문제점을 가지고 있는 반면, MAS 제도를 이용하게 되면, 이를 획기적으로 단축하여 15일이면 가능해짐.
 - 정부예산은 국민혈세로 충당되기 때문에 정부부서는 이를 운용할 때 최대한 최적가치를 추구해야 하나 기존 조달제도에서는 특정 제품을 단일의 공급자에 게만 공급받음(SAS 방식)으로써 이를 추구하기 어려웠던 반면, MAS 제도에서는 최적의 조건을 갖춘 업체를 선정하여 이를 다시 비교한 후 가장 적합한 업체를 통해 조달받을 수 있어 최적의 가치를 추구할 수 있음.
 - 미국 연방정부의 규모는 매우 크고 방대하며 이에 걸맞게 각 부서들은 나름대로의 욕구와 정당화될 수 있는 필요 물품에 대한 선호도 다양한 데, 기존의 조달방식으로는 이러한 선호의 고려없이 일색의 구매를 해왔던 것이, MAS제도를 이용하게 됨으로써 각 수요기관에서 원하는 물품을 자유롭게 공급받을 수 있다는 유용성을 지님.

2) MAS 제도의 법적 당사자

- MAS 제도에 참여하는 당사자는 크게 3가지로 구분 : 공급자(MAS Suppliers), GSA 계약관, 정부부처들(수요기관)
 - GSA는 정부수요기관들과 상의하여 기관고객들의 수요를 분석하고, 이에 따른 시장여건을 조사하여 조달계획을 세움.
 - 이후 공급자들과 협상을 통해 조달계약을 체결함.
 - 계약이 체결되면, 조달목록(Supply Schedule)에 포함되어 정부수요기관에 통보됨.
 - 정부의 각 부서는 조달목록에 포함된 물품/용역 중에서 필요한 물품/용역을

선정하여 해당 공급자에게 납품지시를 하며, 이를 받은 공급자는 물품/용역을 납품한 후 대금을 받음.



- ① 정부공급자 : MAS 공급자 자격을 유지하기 위해, 계약체결 후 최소한 매년 25,000 달러 이상의 정부고객주문을 받아서 처리해야 함
 - (유의사항) 불특정 수량계약이기 때문에, 계약상 보장이 된 물량이 없으며, 각 공급자의 고객유치능력에 따라 실제의 물량이 결정됨
- ② GSA : 정부 수요기관과 공급자들을 연결시켜주는 중계역할
 - 이에 대한 대가로, 2007년 현재 공급자로부터 판매가격의 0.75%의 수수료를 받아서 예산 충당(GSA 수수료는 이미 공급자 가격에 포함되어 있어서 정부고객들이 별도로 지불하지 않음)
- ③ 정부고객 : 주요 대상으로는 모든 정부행정부서(입법, 사법부는 제외), 독립연방부서(예: 연방선거위원회[FEC]), 군대(육해공군), 정부가 지분을 갖고 있는 공공기업, 이외 수많은 연구단체, 일정 대학교 또는 사회단체(적십자 등)와 지방자치단체 등)
 - 1994년 이전에는 계약물품목록마다 의무적으로 계약을 이용하여 구매조달을 해야 하는 정부부서가 명기되어 있었으나, 이후에는 의무적 사용조건 폐기
 - 다만, FAR에서 각 정부부서가 물품/용역을 구매할 경우 사용하여야 하는 우선순위를 정해 놓았으며, CICA는 구매시에 따라야 할 경쟁적 절차 명시

※ FAR에 명시된 우선순위 (FAR 8.002)

- 서비스 구매시
 - 시각 장애인이나 신체장애자로부터 구매위원회 추천 서비스
 - 의무적인(mandatory) 연방조달물품목록(FSS)
 - 선택 이용(optional use) 연방조달물품목록(FSS)
 - 연방 교도소 서비스
- 물품 구매시
 - 정부부서의 재고품(inventory)
 - 다른 정부부서로부터 나온 잉여재고품(excess)
 - 연방교도소 생산물품
 - 시각 또는 다른 신체장애자로부터 구매위원회 추천 제품
 - GSA, 국방병참본부, 보훈처, 군재고통제소의 저장품
 - 의무적인(mandatory) 연방조달물품목록(FSS)
 - 선택 이용(optional use) 연방조달물품목록(FSS)
 - 상업적 소스(교육 및 비영리 기관 포함)

○ 연방정부내 조달의 핵심 참여자

- ① 기관장(Head of Agency) : 기관의 임무수행에 필요한 물품과 용역을 계약할 책임과 권한이 있으며, 자기 권한을 승인된 대리인에게 위임 가능
- ② 계약관(Contracting Officer) : 기관장의 권한을 위임받은 자로, 계약관은 2,500달러 이상의 계약을 체결, 관리, 종결함
 - 모든 계약서에는 계약관의 이름과 기관명이 표시되어야 함

※ 계약관(CO)의 특성

- 기관장이 임명하며, 임명된 계약관에게는 임명증서가 수여됨
 - 임명증서에는 계약관의 이름, 소속기관, 권한의 범위 명시
 - 2006년 현재 28,000여명 활동(3/4 정도는 국방부 소속)
 - 계약관의 유형
 - 구매계약관(Procurement Contracting Officer) : 입찰공고, 입찰서 접수, 최초의 낙찰결정 담당
 - 관리계약관(Administrative Contracting Officer) : 계약자의 계약이행, 물품이나 용역의 검사 및 인수, 계약자에 대한 적절한 대가 지급의 확인 등 처리
 - 종결계약관(Termination Contracting Officer) : 정부측 사정이나 계약자의 불이행에 의한 계약의 중단 업무 처리
- ☞ 조달업무가 많지 않은 기관에서는 하나의 계약관이 모든 계약업무 처리

- ③ 경쟁촉진관(Competition Advocate) : 경쟁계약법에 의하여 각 기관에서 임명되며, 완전공개경쟁을 촉진하는 업무를 담당
- 불필요하게 제한적인 과업기술서, 불필요하게 자세한 규격서, 불필요하게 부담되는 계약조건 등의 경쟁 장애물 제거
 - 각 기관의 계약 운용상태를 검토하여 경쟁과 상용물품의 조달을 장려
- ④ 중소기업전문관(Small Business Specialist) : 중소기업을 지원하고 그들이 직면한 문제에 상담을 해주며 자기 부서 계약의 정당한 부분이 중소기업에 돌아가도록 함.
- 주요 연방기관에는 중소약자기업활용실(Office of Small & Disadvantaged Business Utilization)이 있는데, 여기에 적어도 1명 이상의 중소기업전문관을 두게 되어 있음.
- MAS 제도를 관장하는 주무부서 : GSA의 FAS(Federal Acquisition Service)
- MAS의 모든 계약을 관리하는 책임과 MAS 운용에서 발생하는 모든 문제해결 권한과 책임 부여
 - ※ 연방 감사원(GAO)은 공급자와 정부 고객간에서 계약상 법적 문제가 생겼을 때, GSA가 이를 해결해야 한다는 유권해석을 함.
- “MAS 공급자나 정부고객이 MAS에 관한 문제에 당면했을 때 GSA에 통보해야 하며, GSA로부터 문제의 해결책을 기대한다.”
- MAS에 대한 모든 세부규칙을 제정·운용하는 책임

※ GSA의 기능과 조직

- 정부 각 부서가 공공서비스를 좀더 잘 이행할 수 있도록 좀더 편안한 근무처, 전문적인 문제 해결안, 구매/조달 용역 및 관리정책을 최고가치로 제공
- FAS(Federal Acquisition Service), PBS(Public Buildings Service), 다양한 Staff Office(OCIA [the Office of Congressional and Intergovernmental Affairs] 포함) 등으로 구성, 11개 지역사무소가 미국전역에 퍼져있음.
- 조달 관련 주요 기관

- **FAS(Federal Acquisition Service)** : 기존의 FTS(Federal Technology Service)와 FSS(Federal Supply Service)를 통합한 기구로, 연방조달의 역할을 강화하면서, 기술 물품과 서비스의 조달방법에 대한 개혁, 변화하는 고객수요에 따른 재조직화 계획 등 담당

☞ 10개 사업분야

- ① Office of Administration : 인적자원 계획 및 분석, 경쟁적 소싱 프로그램 관리, 비상관리, 직원 교육훈련, 공간관리(space management), 다른 폭넓은 서비스의 관리 및 행정기능
- ② Office of Acquisition Management : GSA 활동이 연방 법규정, 정책에 적합하고, 운영실제가 민간과 비교하여 타당한지 검토
- ③ Office of Assisted Acquisition Service : 기관에게 정보기술 및 전문서비스 솔루션을 구매하고 배치하는데 도움을 주는 조달/구매, 기술 및 프로젝트 관리 서비스를 제공함으로써 통합된 기술 서비스 포트폴리오 프로그램을 보충
- ④ Office of the Chief Information Officer : GSA CIO에 의해 성립된 정책과 일치하여 FAS 사업라인과 staff office의 필요를 지원하는 어플리케이션과 시스템의 개발 및 관리
- ⑤ Office of the Controller : 좋은 자원과 사업 결정을 위해 FAS leaders와 프로그램 관리자에게 재정 및 사업 정보를 전달
- ⑥ Office of Customer Accounts and Research : GSA가 고객 요구를 잘 이해하고 그 조달 필요가 충족되도록 도와주는 전략적 파트너
- ⑦ Office of Integrated Technology Services : 정보기술, 텔레커뮤니케이션, 전문서비스를 조달하는 GSA 사업라인을 하나의 포트폴리오로 집계
- ⑧ Office of General Supplies and Services : 광범위한 시중품과 이와 밀접한 관련이 있는 서비스 뿐 아니라 특정 상세한 구매흐름 기반의 활동을 조달하는 GSA 사업라인을 하나의 포트폴리오로 집계
- ⑨ Office of Travel, Motor Vehicles, and Card Services : 시너지와 규모에 대한 기회를 제공하며 일반시민과 공유하는 GSA 사업라인을 하나의 포트폴리오로 집계
- ⑩ Office of Strategy Business Planning and Process Improvement : FAS의 모든 업무에 대해 전략적 비전을 제공하고 전반적으로 GSA의 전략적 비전을 구성하며, 그 비전이 실현될 수 있도록 하는 일련의 도구를 구성

- **PBS(Public Building Service)** : 연방기관에게 보다 편안한 근무처를 제공하는데 있으며, 이에 따라 크게 2가지 활동을 함.

☞ 2가지 활동

- ① 새로운 건설이나 임대를 통한 공간조달(space acquisition) : 기관의 공간 수요를 개별적 요구사항으로 전환하고, 요구사항에 맞게 필요한 자원을 모으며, 사업장까지 배달되도록 프로젝트의 집행을 관리하는 프로젝트 관리 활동임.
- ② 조달된 공간의 생명주기별 자산 관리 : 포트폴리오대로 빌딩의 물리적 관리, 고객기관에게 건설 특권 수행(fulfillment), 조달된 공간의 운영 사이클별 자산관리의 유지, 운영 지속성 유지, 재산 유지에 대한 신중한 투자 결정, 궁극적인 자산 분리방법과 시기 등 포함

○ MAS 제도 관련 감독기관

- GSA를 감독·감시하는 책임이 여러 부서에 위임되어 있음.

기관명	역할
GSA 감사실 (OIG : Office of Inspector General)	- MAS제도에 대해 법적 감사기능 행사 - 주요목적 : MAS 계약과정에서 발생할 수 있는 부정과 권력남용을 방지하고, 탐지해내는 것 - MAS 계약관이나 다른 법적 근거에 의해 공급자를 감사 또는 조사할 권리 있음 (공급자의 회계장부, 계약관련 서류, 다른 필요기록 열람분석 가능) · MAS 계약 관련 계약가격 부당책정 여부 · 청구서의 가격인하조항 이행 여부 · GSA 수수료의 결정/납부 여부 - 조사결과는 GSA의 MAS 담당관리자와 계약관에게 통보 - 범법사항 발각시, 법무성과 GSA 자격금지/정지 처분 담당관에게 통보하여 적절한 조치를 취하게 함
재향군인청 (VA : Dept. of Veterans Affairs)	- GSA로부터 MAS 내 의약 및 의료품에 대한 구매/조달 책임을 위임받아 계약권 행사 - VA 계약관이 MAS의 일반계약조건을 변경할 때에는 FSS 담당관들과 사전조정을 하거나 허락을 받는다.
법무부 (DOJ: Dept. of Justice)	- GSA 감사실에서 요청하거나 부정사실의 통보가 있을 때, 조사권을 가짐 · 최근실적 : 2002년 약 1억불을 군수업체로부터 회수
감사원 (GAO : General Accounting Office)	- 행정부서에서 독립된 감사기관으로, 의회에 직접 보고하는 기관임 - MAS 제도에 대해 2가지 감사권 행사 · MAS 계약입찰과 낙찰과정에서의 항의에 대한 조사권 (*공급자는 감사원에 입찰권유서/입찰/협상에서 생기는 문제에 대해 직접 항의 제출 가능) · MAS 공급자들의 기록 감사권 : 판매대금의 최종지불일로부터 3년간 유효
노동부 (Dept. of Labor)	- 주로 인적자원에 관한 감독권 - 노동부 산하 연방정부의 계약이행실(Office of Federal Contract Compliance Program)을 통해 MAS 공급자들이 연방정부의 노동법을 준수하는지 점검 (예 : 노동부는 MAS 공급자의 EEO & AA(Equal Employment Opportunity & Affirmative Action) 조건의 이행여부 감사 가능함)
중소기업청 (SBA : Small Business Administration)	- MAS의 계약일부를 중소기업이나 소수민족, 여성이 소유한 기업에 주기 위한 유보제도(Set-Aside Program)에 관한 감독권 - GSA가 MAS 공급자에게 중소기업과 소수민족, 여성 또는 재향군인이 소유한 중소기업에게 가능한 최대 하청 기회를 주는지 실제 운영상황 감사·감독권
양심선언 또는 고발자 (Whistle-blower)	- 일반시민으로서 공급자나 계약자들의 부정과 비리를 공개하고 고발할 수 있음 - 공개/고발사항이 사실로 밝혀지면, False Claims Act에 의거 징수되는 벌금의 일정액을 보상금으로 받을 수 있음.

3) MAS 제도의 법령체계

○ MAS 제도 실행을 위한 관련 법적 근거는 기본적으로 연방조달규정(FAR)에 근거하고 있으나, 다른 법규의 참조와 운용방식에 따라서 생기는 수많은 조항들에 저촉 받음.

- 미국 연방정부의 구매에 관한 법령은 한국과 같이 하나의 법령으로 되어 있지 않고, 수십 수백 개의 법령에 분산되어 있음.
- 다른 정부계약과 마찬가지로 MAS 계약도 복잡하고 다양한 법령들과 시행규칙들의 제약을 받고 있으며, 특히 MAS 계약서에 적용되는 계약조건이 명시되어 있는 것도 있고 그렇지 않은 것도 있어 MAS 계약을 담당하는 계약관의 재량권이 상당한 영향력을 가지고 있음.
- 1980년대 FAR 제정으로 근본적인 해결을 시도하였으나, 원천적인 문제해결은 현재까지 완결되지 않고 있음.

○ 미국 연방정부 조달 관련 주요 법적 근거

주요법	내용
헌법 (Constitutional Authority)	- 민간인이나 비정부기관과 계약을 체결할 법적 권한을 연방정부에 부여 - 이 권한을 부여하는 직접적 문언은 없지만, 헌법전문에 다음과 같이 선언 “공동의 방위를 제공하고 전체적인 복지를 증진하며 자유를 확보” ☞ 이 선언으로부터 권한이 도출된다고 봄
군수조달법 (Armed Services Procurement Act, 1947)	- 국방부·항공우주국·해안경비대가 따라야 하는 조달절차를 규정
연방재산행정 서비스법 (Federal Property & Administration Services Act)	- 국방부·항공우주국·해안경비대 이외의 대부분의 연방행정부 기관들이 물품·용역·건설의 조달에 있어서 따라야 할 원칙과 절차를 규정
연방조달간소화법 (Federal Acquisition Streamlining Act, 1994)	- 연방 조달절차를 단순화하고 정비하기 위하여 제정됨 - 민간의 구매관례(Commercial Buying Practices)의 사용 최대화 - \$2,500 ~ \$100,00 사이의 구매는 경쟁적인 시장가격으로 적어도 둘 이상의 청약서를 받을 수 없는 경우가 아니면, 중소기업용으로 유보함 - \$2,500 이하의 소액 구매에는 중소기업 할당제나 미국산우선구매제도를 적용하지 않아도 되도록 규정
연방조달개혁법 (Federal Acquisition Reform Act, 1996)	- 연방조달정비법을 확대하여 민간의 구매관례의 사용을 더욱 강화 - 단순조달절차에 적용되는 연방조달규정 규제항목의 수를 제한 - 분쟁해결절차를 단순화하고 분쟁해소방법을 신속히 하도록 규정
경쟁계약법 (Competition in Contracting Act, 1984)	- 물품과 용역의 구매에 있어 완전 공개경쟁을 적용할 것을 규정
미국산우선구매법 (Buy American Act, 1933)	- 미국산의 범위를 규정하고 일정한 경우 외국산에 비해 미국산을 우대할 것을 규정
연방조달규정 (Federal Acquisition Regulation)	- 모든 연방행정기관들이 배정된 자금으로 계약에 의하여 물품과 용역을 구매할 때 따르는 중요한 규정 - 구매나 리스를 통한 조달에 적용되는 통일된 절차를 규정 - 연방조달에 적용하기 위하여 만들어진 수많은 법률들을 집행 ☞ 조달네트워크 AcqNet(http://www.arnet.gov)에서 이 규정의 확인 가능

○ MAS 관련 가장 중요하게 살펴보아야 할 법규정

- MAS 계약서에 포함되어 있는 계약조건(MAS Terms and Conditions)
- FAR(Federal Acquisition Regulation) : 기존에 일반 행정 분야에서는 FPR (Federal Procurement Regulation)을, 군사 분야에서는 국방조달규정(DAR : Defense Acquisition Regulation)과 NASA 조달규정(NASA : Procurement Regulation)을 통합하여 1984년 제정됨(2007년 10월 현재, 약 2,000페이지에 이름), 연방항공청(FAA : Federal Aviation Administration)과 교통안전청(TSA : Transportation Security Administration)을 제외한 전 행정부서에 적용
- ☞ FAR에서 MAS에 직접적으로 연관된 규정

- FAR 8 : 물품/서비스의 요구 소스(Required Sources of Supplies and Services)
 - FAR 8.4 : 연방보급물품목록 (Federal Supply Schedules) - MAS에 대한 일반적 서술
 - FAR 12 : 일반상품의 조달(Acquisition of Commercial Items) - 일반상품의 조달절차 명시
 - FAR 15 : 협상에 의한 계약(Contract by Negotiation)
 - FAR 38 : 연방조달품목계약(FSS Contracting) - MAS제도하의 계약절차와 정책
 - FAR 52 : 입찰권유서와 계약조항(Solicitation Provisions and Contract Clauses) - 계약형태에 따라 적용되는 각종 규정과 조항 설명
- * 2007년 8월 10일 검색 기준

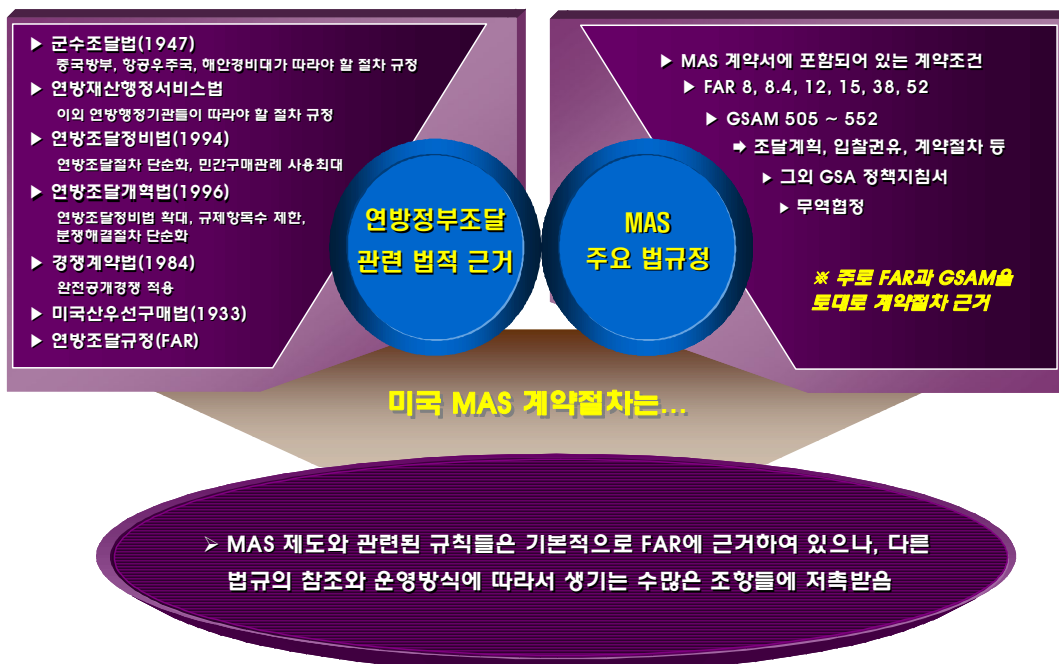
- GSAM(GSA Acquisition Manual) : FAR나 MAS의 계약조건 보충설명서

- GSAM 505 ~ 512 : 경쟁 및 조달계획
- GSAM 515 ~ 519 : 협상에 의한 계약, 중소기업프로그램 등
- GSAM 538 : 연방보급목록 계약
- GSAM 543, 546 : 계약수정(modifications), 품질보장
- GSAM 552 : 입찰권유 제공 및 계약 조항

- GSA 정책지침서 : GSA가 발행하는 MAS의 운용을 위한 내부지침

(예 : Procurement Information Bulletins 등)

- (미국 외 외국기업의 경우) 무역협정(Trade Agreement)의 합치



※ FAR 8.4 Federal Supply Schedule 주요 내용

○ 8.401 정의(Definitions) - 주문활동, MAS, 수요기관, 스케줄 e-Library, SIN 등 정의

○ 8.402 일반(General)

(a) FSS(Federal Supply Schedule) 프로그램은 GSA 프로그램 또는 MAS 프로그램으로 알려져 있다. FSS 프로그램은 GSA에 의해 직접 관리되며, 연방기관에게 시중물품과 서비스를 대량구매할 수 있도록 하는 단순한 절차를 제공한다. 서술된 가격에 주어진 기간 동안 물품과 서비스를 제공하기 위해 불특정 공급계약을 체결한다. GSA는 다른 기관에게 책임을 위임할 수 있다(예, GSA는 VA FSS 프로그램 하에서 VA가 의료물품을 구매할 수 있는 권한을 위임해왔다). VA FSS 프로그램 하에서 이루어지는 주문은 이 subpart 규정에 따른다. 추가적으로 국방성(DoD, Department of Defense)은 군대물품에 대해 비슷한 시스템의 스케줄형태 계약을 관리할 수 있다. 단, DoD 시스템은 이 Subpart 규정에 따르지 않는다.

(b) GSA 스케줄 계약은 모든 스케줄 계약자에게 “증빙된 FSS 가격표”(Authorized FSS Pricelist)를 제출할 것을 요구한다. 가격표는 스케줄 계약자에 의해 제출된 모든 물품과 서비스를 포함한다. 추가적으로, 각 가격표는 스케줄에 있는 각 SIN에 대한 가격(pricing)과 T&C (Terms & Conditions)를 포함한다. 스케줄 계약자는 주문요구시 가격표의 사본 1부를 제출해야 한다. 또한 가격표 사본은 FSS(Federal Supply Service, 2007년 현재는 Federal Acquisition Service)에 이메일(schedules.infocenter@gsa.gov)이나 전화(1-800-488-3111)로 제출한다. 이 subpart는 가격표와 함께 스케줄 계약자에게 배달이나 주문시 필요정보를 포함하고 있다. 추가적으로, GSA 스케줄 계약 사무소(contracting office)는 연방물품목록(FSS) 프로그램의 일반 리뷰와 타당한 주제 설명을 포괄하는 FSS 발간물을 발행한다. 인터넷을 통한 중앙 메일링리스트 서비스(Centralized Mailing List Service, <http://www.gsa.gov/cmls>)에서 이메일 CMLS@gsa.gov에 의해, 혹은 GSA 서식 457인 FSS 발간물 메일링리스트 응시원서를 작성하여 GSA 중앙 메일링리스트 서비스(7SM) 주소(P.O. Box 6477, Fort Worth, TX 76115)로 우편을 보냄으로써 스케줄 발간물 사본을 주문할 수 있다. 또한 GSA 서식 457의 사본은 위에 언급한 연락처(POC; points of contract)로부터 얻게 된다.

(c)(1) GSA는 ‘GSA Advantage!’라는 온라인 쇼핑서비스를 제공하는데, 그것은 스케줄에 대한 주문이 이루어지는 곳이다. (또한 GSA Advantage!를 이용하여 GSA의 글로벌 공급시스템을 통한 주문이 가능하다. 그 시스템은 GSA Stock이나 Customer Supply Center로 공식적으로 알려져 있는 GSA 도소매 공급소이다. FAR 8.4는 GSA 글로벌 공급시스템을 통한 주문에는 적용되지 않는다). 주문활동을 하려면 GSA 홈페이지(<http://www.gsa.gov>)를 통해 GSA Advantage!에 접근할 수 있다.

(2) GSA Advantage!에서는 특정 정보(예, national stock number, part number, common name)를 검색, 배달옵션을 검토, 스케줄 계약자에게 직접 주문(예외 FAR 8.405-6), 범정부 상거래 구매카드를 이용하여 주문결재를 함으로써 주문활동을 할 수 있다.

(d) ‘e-Buy’는 GSA 전자 견적서 시스템(Electronic Request for Quotation[RFQ])으로, GSA Advantage!를 보완하는 온라인 톨 중 하나이다. e-Buy에서는 요구서를 게시하고, 견적을 얻어, 전자적으로 주문을 공표하도록 한다. 브랜드명을 특정하여 주문할 때 e-Buy로 RFQ를 게시할 수 있다. e-Buy는 <http://www.ebuy.gsa.gov>로 접근할 수 있다. 더 많은 정보와 GSA Advantage!나 e-Buy에 대한 조언을 위해서는 GSA의 인터넷 이메일 주소(gsa.advantage@gsa.gov)로 연락해라.

(e) FSS 프로그램과 관련하여 더 많은 정보나 조언을 위해서는 다음 웹사이트(<http://www.gsa.gov/schedules>)를 검토해라. 추가적으로 스케줄 프로그램과 관련하여 온라인 훈련코스에 대해서는 다음 웹사이트(<http://www.fsstraining.gsa.gov>)를 검토해라.

(f) 행정적 편리를 위해, 주문활동 계약관은 FSS BPA나 개별 배달주문활동을 통해 FSS(또는 개방시장품목으로서 언급된 물품)가 아닌 품목을 추가할 수 있는데, 다음을 충족해야 한다.

(1) FSS가 아닌 구매품목에 대한 모든 적용가능한 조달규정(예, publicizing[part 5], competition requirement[part 6], 시중품목 조달[part 12], 계약방법[part 13, 14, 15], 소기업 프로그램[part 19])이 이전부터 따라 왔던 것이어야 한다.

(2) 주문활동 계약관은 FSS가 아닌 품목에 대한 가격이 공정/합리적이라고 결정해야 한다.

(3) 그 품목은 FSS가 아닌 품목으로 주문에서 분명히 라벨이 붙여 있어야 한다.

(4) FSS가 아닌 품목에 적용가능한 모든 조항은 주문시 포함된다.

○ 8.403 적용(Applicability)

(a) 이 subpart에서의 절차는 다음과 같다.

(1) FSS 계약에 대한 물품이나 서비스의 개별 주문

(2) FSS 계약에 대해 성립된 BPA

(b) GSA는 실제 스케줄에 대한 특정 주문절차를 수립할 수 있다. 이 경우, 각 스케줄은 각 주문절차에 특정된다. 그렇지 않다면, FSS에 대해 성립된 특정 주문절차는 FAR 8.405의 절차보다 우선한다.

(c) Public Law 108-136의 section 1427(b)와 관련하여, 건축엔지니어 서비스의 성과를 실제로로 특정화하기 위해, 기관들은

(1) subpart 36.6의 절차를 활용할 수 있다.

(2) FSS 하에서 각 요구에 대한 주문은 하지 않을 수 있다.

○ 8.404 FSS의 활용(Use of Federal Supply Schedules)

(a) 일반(General). Part 13은 FSS 계약에 대한 개별 주문이나 BPA에 적용되지 않는다. MAS에 대한 주문과 BPA는 완전시장경쟁의 활용이 쟁점화된다. 그러므로 FAR 8.405의 절차를 활용하여 FSS 주문과 BPA가 수립될 때, 주문활동은 FSS 외에는 경쟁을 추구하지 않거나 혹은 요구서를 시놉시스한다.

(b) 주문과 BPA가 수립될 때, 계약관은 주문을 하는 기관들에 적용가능한 합법적인 요구사항을 적용할 책임을 가진다. 수요기관은 주문에 대한 계약관에 적용가능한 합법적인 요구사항에 대한 정보를 제공할 것이다.

(c) 조달계획(Acquisition planning). FSS 계약 하에서의 주문은

(1) 정보기술 조달전략과 조달계획의 개발이 면제되지 않는다.

(2) 주문이 '일괄계약(bundled contract)'의 정의에 충족한다면, 일괄계약에 대한 모든 FAR 요구사항을 따라야 한다.

(3) 물품이나 서비스의 조달에 적용가능한 수요기관의 합법적인 요구사항으로 구성된다.

(d) 가격결정(Pricing). 스케줄에서 제공된 물품은 고정가격으로 목록화된다. 스케줄에서 제공된 서비스는 매번 평가되거나, 특정업무의 성과에 대한 고정가격으로 가격결정된다. (예, 구축, 유지관리, 사후관리) GSA는 공정하고 합리적인 스케줄 계약 하에서 미리 물품의 가격과 서비스의 고정가격을 결정하고, 매번 평가하여 제공된 서비스에 대한 평가한다. 그러므로 주문활동은 FAR 8.405-2(d)에 의해 요구되는 가격평가를 제외하고 각각 공정하고 합리적인 가격결정이 이루어져야 한다. FAR 8.405의 절차를 활용한 스케줄 계약에 대해 주문을 한다면, 주문활동은 best value를 추구하여야 하며, 정부의 필요를 충족시키는 전체 비용 대안(가격, 특징, 행정적 비용 등을 고려함) 중 가장 낮은 가격이어야 한다. GSA가 공정하고 합리적인 가격결정에 협의했음에도 불구하고, 주문활동에서 주문 전에 추가적인 할인을 할 수 있다.

○ 8.405 FSS의 주문절차(Ordering procedures for Federal Supply Schedules)

물품이나 서비스에 대한 BPA나 개별주문시 이 섹션의 주문절차를 활용한다. 이 섹션의 절차는 모든 스케줄에 적용한다.

- 8.405-1 사양서(Statement of work)가 요구되지 않는 물품과 서비스의 주문절차
- (a) 수요기관은 물품 주문시, 또는 과업지시서가 요구되지 않고 특정 과업 수행에 대해 고정 가격으로 Schedule 계약이 체결되어 있는 용역 구매시 적용하는 절차
 - (b) Micro-purchase 기준가 이하의 주문시 수요기관은 FSS에 등록된 여하한 계약업체와도 계약을 체결 가능. 단, 주문이 가급적 다수 계약자들에게로 분배되도록 노력
 - (c) Micro-purchase 기준가 초과, Maximum order 기준가 이하인 주문시,
 - (1) 수요기관은 best value를 제공하는 schedule 계약업체에게 발주하여야 함. 발주 전에 수요기관은 최소한 3개 schedule 업체 관련 정보를 GSA Advantage! 온라인 구매서비스를 통해 조사하거나 또는 최소한 3개 schedule 업체의 카탈로그나 가격리스트를 검토하여, 합당히 입수가능한 수준의 (reasonably available) 정보를 고려하여야 함.
 - (2) 주문서가 브랜드명 규격(brand name specification)을 포함하고 있을 경우, 계약관은 FAR 8.405-6에 따라 견적서(RFQ, Request for Quotes)를 사유 및 관련 문서와 함께 공고
 - (3) Best Value를 결정할 시, 수요기관은 가격 이외에도 아래 항목들을 포함한 다른 항목들을 함께 고려
 - (i) 과거 계약이행 실적
 - (ii) 효과적인 과업 수행에 요구되는 물품 또는 용역의 특성
 - (iii) 보상판매 고려
 - (iv) 선택 물품과 비교대상 물품의 예상 수명
 - (v) 하자보증
 - (vi) 유지보수 용이성 여부
 - (vii) 연료효율 및 환경 관련 사항
 - (viii) 인도 조건
 - (d) Maximum order 기준가는 각각의 SIN (Special Item Number, 동일 목적을 위해 구매하는 유사한 물품과 용역을 그룹화하여 부여하는 번호)에 따라 각각 다르게 기준가가 정해져 있으며, 이 기준가를 초과하는 구매일 경우 수요기관은 가격할인을 모색하여야 함. (c)의 절차에 다음 절차가 추가됨: a. 추가 계약업체 관련정보 검토 b. 최초 검토를 바탕으로 best value를 제공하는 schedule 업체에 가격할인 요청 c. 가격할인 요청 후 best value를 제공하는 업체에 발주 (가격할인이 더 이상 제시되지 않더라도 발주는 가능함)
- 8.405-2 사양서 되는 용역의 주문절차
- (a) 시간당 요율제 조건으로 Schedule 계약이 체결된 용역을 발주할 경우 적용되는 절차로서, 적용대상이 되는 용역은 Federal Supply Schedule 과 계약자의 가격리스트에 표시
 - (b) 사양서(Statements of Work)는 수행과업, 장소, 기간, 인도 스케줄, 수행 기준 및 특수 요건을 포함
 - (c) 수요기관은 수요를 충족할 수 있는 서비스를 제공하는 schedule 계약업체들에게 GSA의 전자견적요청 시스템인 e-buy를 통해 과업지시서와 평가기준(경험, 실적 등)을 포함한 견적서를 제공
 - (1) Micro-purchase 기준가 이하의 주문의 경우 Federal Supply Schedule 계약업체 중 어느 업체에게라도 발주 가능. 단, 다수 계약자들에게로 주문이 배분되도록 노력
 - (2) Micro-purchase 기준가 초과, maximum order 기준가 이하의 주문의 경우,
 - (i) 수요기관은 작업지시서를 작성하고
 - (ii) 수요를 충족하는 용역을 제공하는 최소한 3개 업체에게 견적요청서를 발송하며
 - (iii) 작업지시서에 기록된 용역에 대한 고정 가격서를 제출하도록 요청
 - (3) maximum order 기준가를 초과하는 주문에 대해서는 2-1)-(d)와 유사한 추가절차를 진행 (FAR 8.405-2-(c)-(4) 참조)
 - (d) 수요기관은 schedule 계약업체에게 발송한 평가기준들을 적용하여 업체들로부터 입수한 자료를 평가

- 8.405-3 일괄구매협정(BPAs : Blanket Purchase Agreements) - p. 37
- 8.405-4 가격인하(Price reductions) - p. 41
- 8.405-5 소기업(Small business)
- 8.405-6 업체수가 부족할 경우의 사유서 및 승인
 - (a) 수요기관이 아래 사항에 대해 고려대상을 제한할 경우, 이에 대한 정당한 사유 필요
 - (1) FAR 8.405-1 또는 8.405-2가 요구하는 Schedule 계약업체 수(Micro-purchase 기준가 초과 Maximum order 기준가 이하 주문시 최소 3개 업체 비교 규정)보다 적은 수의 업체를 발주 대상으로 고려할 시
 - (2) 특정 업체만이 생산하는 품목 (브랜드명 품목은 복수 계약업체가 제공하더라도 특정업체 생산품목으로 간주함). 브랜드명 규격은 수요기관의 수요충족에 필수적인 요건일 경우에만 사용될 수 있음 (FAR 8.405-6-(a)-(2) 참조)
 - (b) 이외에도 아래 경우는 고려대상 제한 사유가 될 수있음 (FAR 8.405-6-(b) 참조)
 - (1) 과업의 특성상 1개 업체만이 수요를 충족할 수 있는 경우
 - (2) 새로운 과업이 기존에 발주된 Federal Supply Schedule 주문과 논리적 연장선상에 있는 경우
 - (3) 긴급/중대한 수요가 존재하고, 규정된 발주 절차를 적용할 시 심각한(unacceptable) 지연이 초래될 경우
 - (c) 상기 경우에 해당될 경우 수요기관은 서면 사유서를 작성하여 아래와 같은 승인절차를 거쳐 구매가 가능
 - (1) 구매가가 Micro-purchase 기준가 초과, Simplified Acquisition 기준가(\$100,000) 이하인 경우 계약관은 관련 정황을 문서로 기록 보관
 - (2) 구매가가 Simplified Acquisition 기준가(\$100,000) 초과, \$550,000 이하인 경우, 사유서 내용이 정확하고 계약관의 지식과 소신에 위배됨이 없다는 수요기관 계약관의 확인서로서 승인을 대체
 - (3) 11.5백만불 초과 57백만불 이하 (국방성, 나사, 해안경비대의 경우는 78.5백만불 이하) 구매의 경우 승인권한 보유자는
 - (i) 수요기관 기관장
 - (ii) 군대의 경우 장성, 민간인의 경우 GS-15등급 이상의 직급
 - (iii) 아래 (4)에 해당하는 자
 - (4) 57백만불 초과 (국방성, 나사, 해안경비대의 경우는 78.5백만불 초과) 주문의 경우, 사유서의 승인권한 보유자는 수요기관의 수석 조달 집행관. 이 경우 승인권한은 대리인이 행사할 수 없음 (국방성의 조달/기술/물료 담당 Under Secretary만 예외적으로 승인권 대리행사 허용)
- 8.405-7 대금지불(Payment)

정부기관은 범정부 상거래 구매카드를 포함하여 권위있는 수단에 의해 구두 혹은 서면 주문에 대한 대금지불을 해야 한다.
- 8.406 주무활동의 적격성

제2장 미국 MSA 제도의 주요 정책



1. MAS제도의 계약원칙 : 3Rs의 원칙

※ 3Rs는 대응성(Responsiveness), 적격성(Responsibility), 타당성(Reasonableness)을 말하며, 공급자는 계약과정동안 항상 이 3원칙에 입각하여 행동한다면 MAS 등록에 성공 스토리를 만들 수 있을 것임.

○ 대응성(**Responsiveness**)

- 요구된 모든 정보와 데이터를 정확하게 제공하고, 지시대로 입찰권유서를 확인하는지 여부를 말함
- 입찰권유서에는 offer Checklist가 있어 각 평가포인트에 대해 충분히 세목에 대응해야 함
 - ☞ 대응기한은 계약관(CO)이 공급자의 offer에 대한 추가정보나 설명에 대응하기 위한 데드라인을 설정할 수 있으며, 이에 따라 제시간에 제출해야 함

○ 적격성(**Responsibility**)

- GSA는 공급자의 과거이행실적평가(PPE : Past Performance Evaluation)를 통해 얼마나 적격한지를 판단함.
- GSA는 Open Ratings. Inc.라는 기업에 의뢰하여, 예비 벤더로부터 참고정보를 수집하고 이를 이용하여 PPE를 집계함.
 - 우리 기업이 Open Rating Inc.에 참고정보를 제공할 때, 한미 FTA 협정으로 인해 국내의 납품실적도 인정을 받기 때문에 모두 리스트업(list-up)해도 무방하나, 정부나 미군부대에 납품한 실적이 포함되어 있으면 미국정부와의 과거경험이 있는 것으로 파악되기 때문에 더욱 유리하게 작용됨.

※ Open Ratings에서의 PPE 집계를 위한 설문조사

- 15-20개 과거 고객신용조회에 대해 질의(최소 4개 이상의 회신이 있어야 함)
- e-mail을 통한 설문조사로 실시
- 9가지 평가요소 : 신빙성(Reliability), 배달/적시성(Delivery/Timeliness), 비용(Cost), 주문정확성(Order Accuracy), 질(Quality), 비즈니스 관계(Business Relations), 인사(Personnel), 고객지원(Customer Support), 대응성(Responsiveness)
- 다양한 성과 관련 영역에서 0~10까지 척도로 공급자를 등급화함
- 평가보고서는 업체 평균점수, 평가요소별 점수, 동일 산업내 업체 평균점수 제공
- 조사결과는 GSA에게 보내고, 그 사본은 해당 공급자에게 보냄

- GSA는 공급자가 제공할 서비스와 비슷한 몇 가지 과거의 프로젝트를 설명하길 요구함
 - ☞ 대부분 입찰권유서에서는 각 품종고유번호(SIN : Special Item Number)에 대해 과거 2년동안 수행되었던 2-3가지 프로젝트를 요구함

- GSA는 공급자의 재정상황도 적격성 여부 판단을 함.
 - ☞ 수익/손실 명세서와 균형 명세서(balance statement)를 제공하는 것에서부터 3년간 회계감사된 재정보고까지 다양하게 요구함.

○ 타당성(Reasonableness)

- GSA는 공급자가 제시한 GSA 가격이 적합한지를 판단함.
 - ☞ open market에서 공정하고 타당하게 결정된 가격이어야 함.
 - ☞ 공급자가 규정한 일관적인 상품가격리스트가 일련의 표준사례(언제, 얼마나, 자주, 누구에게 할인되고 다른 인증이 부여된 경우 등)에 따라 적절한지를 판단함.



2. 주요 계약조건

- GSA는 MAS 제도의 청렴성(integrity)을 유지하기 위해 4가지 안전장치를 도입하고 있음.

① 자료공개조건(Data Disclosure Requirements)

- GSA 계약관은 공급자로부터 자세한 비용 및 수익에 관한 자료를 요청할 수는 없으나, 판매와 할인율에 대한 자료를 요구할 수 있음
 - ☞ 판매와 할인율에 대한 자료만을 기초로 공정/합리적인 가격을 결정함

② 증명서(Certification)

- MAS에서는 비용이나 가격결정 자료에서와 같이 증빙서는 요구할 수 없으나 공급자가 제출해야 하는 CSP 서식(Commercial Sales Practices Format) 포함되어 있는 자료는 그 신빙성과 완전성이 보장되어야 함

- CSP 서식은 하나의 실질적 증빙서류로, 계약관과 공급자는 CSP 양식에 기재된 자료에 기초하여 가격협상을 하게 됨

③ 가격인하조항(Price Reduction Clause)

- MAS 계약기간은 통상적으로 5년이며 다시 5년을 재연장할 수 있는 옵션이 있음.
- MAS 계약은 장기계약으로, 계약기간동안 예측되는 시장여건의 변동에 따라 MAS 계약가격을 유연성 있게 조정해 할 수 있음.

④ 감사권(Audit Authority)

- GSA는 MAS 공급자의 장부 관련 서류를 검증할 수 있는 감사권을 가짐.
- 감사권은 공급자에게서 큰 문제점이 발견되지 않으면 거의 발동되지 않으나, 발동되어 공급자가 정직하지 않은 정보로 적격성을 인정받는 등 적격성 여부가 의심이 되면 상당한 제재를 받을 수 있음.

- MAS에 적용되는 특징적인 주요 계약조건으로는 일괄구매협정, 능력보증서, 계약자간 팀 약정제도, 가격조정, 구매수수료, 한계 물량치, 가격인하 조항, 계약수정 조항, 신품목의 추가, 부수적인 품목, 중고품의 반납 등이 있음.

① 일괄구매협정(BPA : Blanket Purchase Agreement)

- BPA는 수요기관의 예상되는 물품과 서비스의 반복적인 수요를 충족하기 위한 간단한 방법으로, 정부고객이 목록계약자에게 설정한 계정(account)을 뜻함 (FAR 13.303).
- BPA는 하나 이상의 MAS 계약자들과 이루어지며, 체결할 BPA의 수는 주문기관의 재량에 속하는데, 그것은 BPA의 효과를 최대화할 수 있는 전략에 기초함.
- 체결할 일괄구매협정의 수를 결정함에 있어, 조달의 범위와 복잡성, 주기적으로 여러 가지 기술적 접근방법이나 가격을 비교할 필요성, 일괄구매협정의 행정적 비용, 그리고 MAS 계약자들의 기술적 자격사항을 검토해야 함.
- 수요기관은 MAS 계약조건의 한도내에서 MAS 계약자와 이 계약을 개설할 수 있음(단, 공급자와 BPA를 개설하기 전에 정부부서는 Best Value 결정과정을 거쳐서 공급자로 선정해야 함).
 - ☞ 주문의 빈도, 대금지불, 감가조건(예: 추정수량, 이행될 과업), 납품장소 및 시간을 촉진하기 위한 계약 범위내 행정적 절차(administration protocol)에 대해 합의가능
- BPA를 사용함으로써 정부고객은 개개 주문량에 상관없이 전체물량을 기준으로 하여 추가의 가격인하를 받을 수도 있음
- BPA에는 단일 BPA와 다수 BPA로 구분되는데, 동일한 절차를 가짐.

- 단일의 BPA를 하였다면, 승인된 사용자들은 공급물이나 서비스 수요가 발생하는 경우, BPA에 의해 직접 주문할 수 있음.
- 다수의 BPA를 하였다면, 최소구매한도 금액을 초과하는 주문을 하기 전에, 주문기관은 요구사항이나 과업기술서와 평가기준을 BPA를 한 계약자들에게 BPA 주문절차에 따라 전달하여야 하며, 접수한 회신을 평가하여 최고가치를 결정, 이를 나타내는 BPA 유지자에게 주문하여야 함.

BPA 설정과정	
필요한 물품과 서비스가 명확하게 규정될 수 있는 경우 (우편배달 용역)	FAR 8.4의 사양서(SOW: Statement of Work)가 필요할 때의 주문절차에 따라, Best Value를 결정한 후, 공급자를 선정하고, 단일 BPA를 설정함 (일단 BPA가 설정되면, 이후부터는 주문시에는 Best Value의 결정단계를 거칠 필요가 없음)
필요한 물품과 서비스가 명확하게 규정되지 못할 경우	FAR 8.4의 사양서(SOW: Statement of Work)가 필요할 때의 주문절차에 따라, Best Value를 결정한 후, 기술적으로 적절한 공급자를 선정하여 다수 BPA를 설정함 (BPA 설정후에도 주문시마다 Best Value의 결정단계를 거침)

- BPA는 일반적으로 5년을 초과하지 않아야 하지만, 사업조건을 맞추기 위해 5년을 초과할 수 있으며, MAS 계약에 있는 옵션이 행사되는 경우, BPA의 이행기간까지 포괄할 수 있는 옵션기간이 MAS에 등록되어 있는 한, MAS의 현행 계약기간 이후까지 연장되는 BPA를 계약자들에게 낙찰시킬 수 있음.
- BPA 주문기관은 적어도 1년에 1번 다음 사항을 검토해야 함.
 - BPA가 이루어진 목록계약이 아직도 유효한가?
 - BPA가 아직도 최고가치를 나타내고 있는가?
 - 추정수량/금액이 초과되어 추가 가격 감액이 가능한가?
- BPA의 이점
 - 입찰권유서(solicitation)나 계약개요서(contract synopsis)의 작성이 필요없으며, 통상적으로 따라야 할 경쟁절차를 밟지 않아도 됨.
 - 다량 구매의 혜택을 받을 수 있음.
 - 납기가 단축될 수 있음.
 - 재고가 절감될 수 있음.
 - 구매 업무의 간소화와 비용절감
 - 공급자와 장기적인 관계와 제휴를 할 수 있음.

※ 행정적 편의를 위하여, 계약관이 MAS에 등록되어 있지 않은(또한 공개시장품목으로 표시된) 물품을 MAS 일괄구매협정이나 개별과업 및 납품지시에 추가할 수 있는 경우는 다음과 같음.

- MAS 계약에 없는 물품의 구매와 관련된 모든 적용 조달규정이 지켜진 경우
- 주문기관 계약관이 MAS 계약에 없는 물품의 가격이 공정하고 합리적이라고 결정한 경우
- 그 물품이 주문서 상에 MAS 계약에 없는 물품으로 분명히 표시된 경우
- MAS 계약에 없는 물품에 적용되는 모든 조항들이 주문서에 포함된 경우

② 계약자팀제도(CTA : Contractor Team Arrangement)

- CTA는 MAS 내에서 여러 품목을 필요로 하는 정부 고객에게 2이상의 공급자가 협약에 의해 Team을 구성하여 수요 품목을 일괄적으로 공급하는 제도임.
 - ☞ MAS 사업에서 계약자팀제도를 사용하는 것은 계약자간 경쟁을 촉진하고, 직접 취급하기 어려운 요청에 대한 계약자들에게 추가 기회를 제공하며 중소기업의 참여능력을 강화하는 등의 경쟁절차로 간주됨
- 계약자팀의 구성은 정부고객의 제안에 의해 성립될 수도 있지만, 대부분 MAS 공급자들이 자발적으로 팀을 구성하여 팀 해결책을 제안할 수 있음(이때, GSA의 승인을 요하지 않으며, 모든 참여자들이 MAS 계약자들이면 가능)
- MAS 제도 안에서 CTA를 이용하면, FAR 6.102 규정에 의해 경쟁적 절차를 밟아 조달이 이루어진 것으로 간주됨.
- CTA의 중요한 특징
 - CTA의 모든 팀 구성원은 MAS와 유효 계약이 있는 공급자라야만 가능함.
 - CTA는 사전의 GSA 승인이나 허락을 받을 필요가 없음
 - 정부고객이 CTA를 이용하여 조달을 할 때에는 FAR 9.6 규정에 따라야 함.
 - 정부고객의 주문시에는 FAR 8.4의 주문절차에 따라야 하며, MAS 계약에 명시된 계약조건을 충족하여야 함.
 - CTA는 BPA와 병행되어 사용될 수 있음.
 - CTA는 팀 중에서 대표(leader)를 선정하여 모든 것을 대행시킬 수 있음.
 - 팀 구성원은 MAS 계약을 맺지 않은 하청업체를 쓸 수 있으나, 팀 구성원은 꼭 MAS에 등록된 공급자야 함.
 - 팀 구성원간의 약정서는 정부고객에게 제시하여야 하며, 이에는 어느 구성원이 어떤 것에 책임을 지고 있는가가 명시되어 있어야 함.
- CTA의 이점
 - 고객의 필요를 하나의 해결책으로 충족시킴.
 - 경쟁우위를 제고시킴.
 - 시장 점유율을 증가시킴.
 - 가시성(visibility)을 증가시킴.
 - 각 공급자마다 핵심 역량에만 집중할 수 있음.
 - 보완적인 능력을 반입할 수 있음.
 - 중소기업의 참여를 증진시킬 수 있음.
 - 고객들과의 친밀한 관계를 설립할 수 있음.

③ 능력보증서(COC : Certificate of Competency) : 미국 현지법인 기업에만 해당

- 계약관이 중소기업의 계약이행에 대한 적격성 평가과정에서 문제가 있다고 판단되면, 이를 중소기업청(SBA : Small Business Administration)에 통보
- 중소기업청은 COC 프로그램에 의거, 중소기업의 특정계약을 정부로부터 수주

받으면, 이를 적절히 이행할 수 있는 보증서를 발행할 수 있음.

☞ 외국기업이나 중소기업이 아닌 대기업은 COC 혜택을 받을 수 없음.

- 중소기업청은 GSA 계약관의 부적격 판단통보를 받으면, 해당 중소기업에 COC Application을 제출토록 통보, 조사팀을 해당기업에 파견하여 그 사유를 조사함.
- 조사결과를 토대로, 중소기업청은 COC 발부여부를 결정함(실제 발부는 중소기업청 해당 지방청(regional office)이 처리).
- ☞ 중소기업청은 계약관의 부적격 판단 통보를 받은 후 15일 내에 보증서 발부결정을 내려야 함.
- 중소기업청이 보증서를 발부할 것으로 결정하면, GSA에 통보, 계약관은 보증서에 지정된 해당중소기업과 조달계약을 체결할 수 있음.

④ 가격조정(Economic Price Adjustment)

- 시장여건 변동에 따라 MAS 공급자가 계약가격을 하향 또는 상향 조정할 수 있음.
- 하향조정은 계약기간 중 어느 때나 가능하나, 가격의 상향조정은 계약을 체결하고 12개월이 지난 후 다음 조건들이 충족되었을 때만 가능함.
 - 계약체결시 표준가격(Basis of Award)으로 사용된 공급자의 일반 가격표나 카탈로그의 가격이 변경되었을 때
 - ☞ 12개월 내에 단 3번만의 인상 요청 가능
 - 가격인상요청은 최근 가격인상일로부터 최소 30일이 경과해야 가능
 - 가격인상요청은 계약만료기간 60일 전에 접수되어야 함.
- 가격인상 요청시, 공급자는 다음과 같은 서류를 첨부해야 함.
 - 새로운 가격표(New Price List) : 새 가격표에는 가격인상폭과 유효일자가 포함되어야 함.
 - 최근 CSP(Commercial Sales Practice) 양식 : 공급자의 최근가격 또는 최근 할인을 정책이 포함되어야 함
 - 요청인상가격의 공정성/합리성을 증빙하는 필요 서류
- 가격인상요청을 받은 계약관은 다음 3가지 중 하나를 선택할 수 있음
 - 가격인상요청을 받아 들여 계약가격의 수정
 - 좀더 좋은 조건을 위한 재협상
 - 인상요청품목을 MAS Schedule에서 제외

⑤ 구매수수료(IFF: Industrial Funding Fee)

- GSA는 MAS제도를 운용하는데 필요한 예산을 정부고객들에게 부과되는 구매수수료로 충당
- 수수료의 대부분은 2007년 현재 판매가격의 0.75%이며, MAS 가격표에 게시된 물품가격에 포함되어 있음.

- ☞ 정부고객은 수수료를 따로 지불할 필요는 없으며, MAS 공급자는 이점을 명심해야 함.
- ☞ 만약 수수료를 협상가격에 추가시키려면, MAS 계약관에게 이 사실을 미리 통보해 주어야 함.
- MAS 공급자는 매분기별로 자기의 총 판매액수와 총 수수료를 산정하여 30일 이내에 GSA에게 수수료를 입금해야 함.

⑥ 한계물량치(MO : Maximum Order)

- 한계물량치는 MAS 계약에 포함되는 최고의 구매액수 또는 주문량임.
- 정부고객의 실제 주문량(Actual Order Quantity)이 이 수치를 초과하면, 정부부서의 구매관은 공급자로부터 추가의 가격인하(Additional discounts)를 요구해야 함(FAR 8.4).
- 추가 가격인하 요청을 받은 공급자는 다음의 선택권이 있음.
 - 초과물량에 대하여 새로운 인하가격을 제시하거나
 - 계약상에 명시된 최저의 가격을 제시하거나
 - 초과 물량의 공급을 사양할 수 있음.
- ☞ MAS 공급자가 해당부서에 추가 가격인하를 허용하더라도 다른 정부부서에게는 같은 가격인하의 혜택을 줄 필요는 없음.

⑦ 가격인하조항(Price Reduction Clauses)

- MAS 계약에는 계약체결 당시의 최저 가격은 물론 계약유효기간동안 최저가격을 유지시키기 위한 조항을 계약조건에 포함시키고 있음.
- MAS 계약협상시 최혜고객가격을 정하기 위해서는 해당 고객그룹을 결정하고, 이 그룹에 준하는 할인율을 결정함(변동에 따라 생길 수 있는 이익을 보장받기 위한 것임).

※ 가격인하 액수 또는 할인율 결정의 예

- 공급자 A가 계약체결 당시 정부고객에게 4%의 가격할인율을 주기로 하고, 가격기준이 된 일반고객에게는 2% 할인율을 적용하였는데, 시간여건이 바뀌어 공급자 A는 일반고객에게 3%의 할인율을 적용하게 되었다면, 정부고객이 받아야 할 가격인하 액수는 6%가 됨

	체결당시 할인율	비율	새로운 할인율	새로운 비율
가격기준	2%	1	3%	1
	4%	2	6%	2

- 다음 3가지 중 하나가 발생하면 가격인하를 촉발시킴.
 - 공급자가 일반상용 카탈로그, 가격표, 가격(할인율) 스케줄을 변경하였을 때
 - 현행 카탈로그나 가격표에 명시된 가격보다 낮은 가격이나 또는 더 높은 할인율을 다른 고객들에게 부여했을 때
 - 같은 범주에 속한 다른 고객들에게 특별 가격할인을 해 주었을 때
- 일반시장의 가격변동이 있어도 MAS 계약가격에 영향을 미치지 않는 몇 가지 예외가 있음.
 - 가격인하나 할인율의 증가가 동급고객이 아닌 다른 class의 고객들에게만 주어졌을 때,
 - 한계물량치 이상의 물량을 고정가격에 구매하고, 납품일정이 확정된 고객에게 특별할인율을 부여했을 때,
 - 자선단체에 물품이나 비매품이 무상으로 증여되었을 때,

⑧ 계약수정조항(Contract Modification Clause)

- MAS 제도하에서는 공급자들에게 가격조정(EPA), 가격인하, 신품목 추가 등의 여러 가지 계약수정 요청의 기회를 부여함
 - 가격조정(EPA) 요청
 - 가격인하 요청
 - 신품목추가 요청 : MAS 공급자는 조달계획에 명시된 품목을 일반 상거래에서의 변동에 따라 계약에서 철수하거나 신품목을 추가할 수 있는데, 이는 신제품이나 기술적으로 개선된 신상품을 정부고객에게 쉽게 공급하도록 장려하는 것이며, 신상품의 구매조건으로 중고품의 반납이 일반상거래에서 허용되면, 정부고객도 이 권리를 행사할 수 있음(반납된 중고품은 대금지불의 일부로 간주됨)
 - 표준가격(Basis of Award)의 변경 요청
 - 기존 품목의 철수 요청 : 품목철수요청시, 공급자는 이에 대한 설명서를 첨부해야 하고, 물품 철수요청이 허락되면 계약관은 제거된 물품을 대체할 신품목을 MAS 품목목록에 첨가시킬 수 있으며, 신대체품이 철수된 물품과 비슷하거나 동일한 것이고 가격도 철수품목보다 높다고 판단했을 때, 대체품의 첨가를 거부할 수 있는 재량권이 있음.
- MAS 물품목록에 포함되지 않은 부수적 상품도 경우에 따라 MAS 목록에 포함되어 있는 것 같이 취급할 수 있음(적절한 경쟁절차를 통해 구매된 부수품이라고 명기된 물품에 한하여 MAS의 BPA 주문이나 각부서의 주문에 포함시켜 공급할 수 있음).

⑨ 유동적인 계약기간

- 최초의 계약은 통상적으로 계약체결일로부터 5년을 계산함

- 계약조건은 계약기간동안 유효하나 법적 또는 사회정책변경에 따라 수시로 개정/갱신될 수 있음
- 새로 체결된 계약이나 만기가 지나 갱신되는 계약에는 새로운 계약조건이 적용되며, 동종물품이라 할지라도 계약체결시기에 따라 계약조건 달라짐

⑩ 보증서와 면책조항(The Warranty and Indemnity Clause)

- MAS 표준 계약서에는 각 종의 보증과 면책조항들이 포함됨
 - 특허권 위반에 대한 면책조항 : 공급자의 특허권 위반으로 발생할 수 있는 부담과 책임에서 면제시키는데 목적이 있음
 - 공급된 물품의 상품가치의 보증조항 : 공급자는 미국의 상법에 의거, 공급 물품의 상품가치를 정부에게 보증하여야 함
 - 공급자의 보증조항에 포함된 부담이외의 수반되는 위험(damage)에서 공급자의 책임과 부담을 제외시키는 조항 등

⑪ 상도덕에 대한 조항(The Ethic Clause)

- 반 상납(Anti-Kickback) 조항 : 반 상납법(Anti-Kickback Act, 1986)과 FAR 3.5와 FAR 52.203에 규정된 것 같이 정부에 상납하는 것을 금지하고 있음

※ 상납(Kickback) : 금전, 수수료, 크래딧 또는 선물 등 가치가 있는 것을 직접 또는 간접적으로 제공하여 계약상의 편의나 계약 자체를 부당하게 체결하려고 하는 행위
(위반시, 형사, 민사 및 행정처분의 처벌대상이 됨)

- 공과 사의 이해충돌(Conflict of Interest) : 허가되지 않은 정보를 이용하여 부당한 경쟁을 하든지, 정부의 의사결정을 한쪽으로 치우치게 하는 행위를 금지하는 조항(FAR 9.5)
- 뇌물과 불법 팁에 관한 조항 : FAR 3.101과 FAR 52.203에 의거, MAS 공급자는 정부고객이나 계약관에게 선물이나 뇌물을 제공하지 못함
- 반 로비조항 : MAS 공급자는 정부의 자금(MAS 계약에서 얻은 이익과 수수료 포함)을 정치적 로비에 쓰지 못하도록 금지
- 반 회전보장(Anti-Revolving Door) 조항 : 정부고객이나 계약관은 공급자와의 상당량의 계약건에 관련이 되면, 그 공급자로부터 일정기간동안 직장 알선이나 사후 직장보장을 받을 수 없음

3. 가격결정정책

- MAS의 가격결정정책은 우선 일반적인 미국 정부의 가격결정정책의 테두리 안에서 이루어지며, GSA가 MAS의 특이성을 감안하여 채택한 규칙에 의함.
 - 특히, MAS의 가격은 계약기간 동안 계속적으로 변동하는 시장여건에 따라서 계약체결 후에도 변동될 수 있음.

○ 미국정부의 가격결정정책

- FAR는 일반적으로 모든 연방정부의 조달업무를 규제하며, 계약가격을 결정하는 의사결정의 초석을 마련해 줌.
- 이에 따른 가격정책들을 살펴보면, 다음과 같음.

① 공정하고 합리적인 가격(Fair and Reasonable Price)

- 정부조달에서 모든 구매관계자는 물품과 서비스를 조달하는데 반드시 “공정하고 합리적인 가격”을 성취해야 할 의무를 가짐
- 이때, “공정하고 합리적인 가격”이라 함은 FAR 31(Cost Principles)에서는 “신중한 경영인이 경쟁적인 사업을 운영하면서 필요한 물품이나 서비스를 구매할 때 지불하는 가격”으로 지목하고 있으며, FAR 15(Contract Pricing Reference Guides)에서는 “시장정보에 박식한 구매자와 판매자가 동일한 물품을 비슷한 시장환경과 여건 하에서 협상을 통하여 결정한 가격과 비슷한 가격을 의미한다”고 기술하고 있음.
- 이는 “공정하고 합리적인 가격”이 공급자가 계약의 모든 조건을 만족시키면서 이행할 수 있는 정도의 현실성이 있어야 하며, 또 수요와 공급 및 경쟁 등의 경제적 요소도 감안하여야만 한다는 것을 의미함.
- 이렇듯 “공정하고 합리적인 가격”에 대한 정의는 FAR에서도 뚜렷이 정의하고 있지 않기 때문에, 하나의 가격결정을 위한 개념보다는 기법(Art)으로 보아야 하며, 이는 각 계약관이 자기의 주관은 어느 정도 반영할 수 있음을 뜻함.
- 정부의 계약관은 입찰과정에서 공급자로부터 공정하고 합리적인 가격을 받았다는 확신을 해야 하며, 공급자와의 협상 후에 작성하는 가격협상 메모에 이러한 확신을 갖게 한 기준과 이유를 설명하고 문서화하여 보존해야 함(계약관이 이에 대한 확신이 없다면, 구매할 수 없음).
- 계약관이 “공정하고 합리적인 가격결정”에 고려할 사항은 다음과 같으며, 계약관은 이를 감안하여 결정을 내리되, 어느 정도의 주관적 판단이 허용됨.
 - 구매 물품과 영역의 특성
 - 구매 방법과 기간
 - 계약 방법

- 계약 조건
- 상대적인 위험 부담률

② 가격결정 방법론

- 비용 분석 방법(Cost-based) : 물품이나 서비스에 필요한 인건비, 재료비, 직접비와 고정비 외 간접비를 합하여 총 비용을 산정하고, 이에 공급자의 이익을 합하여 최종가격을 결정하는 방법으로, 모든 비용은 추정액에 의존하게 되며, 이에 따라 정부는 계약조건에 다양한 자기보호조항(TINA[Truth in Negotiation Act]나 비용회계기준 등 도입)을 포함시켜 추정액의 정확성을 높이며, 전문가들로부터 자문을 받아 타당성을 확보함.
- 가격 분석 방법(Price-based) : 시장 여건에 따라 가격이 결정되는 방법으로, 가격결정에서 동등한 품목이 일반상용시장에서 거래된 가격에 의존하는데, 이에 따라 계약관은 “공정하고 합리적인 가격결정”을 위해 카탈로그 가격, 시장가격, 또는 일반시장에서 매매되는 시중품 가격 등을 감안하여 판단함. 단, 시중품 가격분석시 비용이나 수익에 대한 직접적인 자료를 사용하는 것은 금지되며, TINA나 비용회계기준은 사용하지 않음.

③ 가격제안 데이터

- 비용 분석 방법에서는 “Cost or Pricing Data”를 제출하여야 하며, 가격 분석 방법에서는 “Cost or Pricing Data가 아닌 자료(Information other than cost or pricing data)”를 제출해야 함.
- Cost or Pricing Data란 “신중한 구매자와 공급자가 가격협상에 상당한 영향을 미친다고 생각하는 모든 자료나 정보”를 의미하며, 이는 전통적으로 쓰여지는 회계자료보다 더 광범위한 것으로, 장래의 물품비용추정에 영향을 미치거나 이미 지출된 비용의 정당성을 증빙할 수 있는 모든 자료를 의미함.
- 비용 분석 방법에서 요구되는 자료는 정확성과 정직성이 증빙되는 자료이어야 하며, 이를 위반하였을 때는 법(예 : TINA)에 따라 처벌이나 행정조치를 당하게 됨.

※ 비용분석방법에서의 가격제안 데이터

- 공급자의 제안가격
- 일회성 비용
- 생산방식의 변경과 생산/구매 물량에 관한 자료
- 장래 사업 목표의 가능성에 대한 증빙 자료와 비용
- 단가 비용의 추세(노동 생산성이나 외부 구입에 관계된 것)
- 비용에 큰 영향을 미칠 수 있는 경영자의 의사결정에 관한 자료
- 사업 목표를 달성시키는데 필요한 추산 자원

- 가격 분석 방법 사용시, 제출되어야 할 데이터는 가격의 공정성과 합리성을 판단하는데 도움이 되는 자료로, 판매, 가격 및 비용에 관한 자료로서 일단 제출되면 증빙이 필요 없는 자료임.
- 비용 분석 방법에서 제출된 자료는 정부가 3년동안 계약이행 후 감사할 수 있는 권한을 갖는 반면, 가격 분석 방법에서 제출된 자료는 계약체결전의 감사권(사전감사권)만을 가지나, 최근 사전감사권은 업체의 큰 문제점이 발견되지 않으면 발동되는 경우가 거의 없음(이는 2007년 10월 미국 현지조사를 통해 얻어진 내용임).

○ GSA의 가격결정정책

① 최혜 고객 가격(Most Favored Customer Price)

- “최혜고객가격”이란 예비 공급자의 가장 특권이 많이 부여된 최혜 고객에게 허용되는 가격 할인율에 비교하여 동등하든지 또는 더 높은 비율의 가격할인을 적용하는 것을 의미함.
- 이는 궁극적인 소비집단이 아닌 OEM, 딜러(컨설팅업자) 등을 제외한 일반 고객 중에서 가장 높은 비율을 말함.

② 가격결정 관계식

- GSA의 계약관은 MAS 계약체결시 다음 3가지의 가격관계를 정확하게 확립시켜야 함
 - 일반 상용 가격(카탈로그 가격)
 - 해당 고객 그룹에게 부여되는 최혜고객가격
 - MAS의 가격
- 이 관계식은 MAS 계약의 유효기간 동안 유지되어야 하며, 이때 쓰여지는 것이 가격인하조항임.
- 3가지 가격관계에 대한 관계식은 카탈로그 가격과 최혜고객가격이 인하되면, MAS 가격도 같은 비율로 인하되어야 함.

○ GSA 가격 제안 제출 자료

- MAS 제도는 일반 시중품의 구매만을 허용하기 때문에, GSA는 공정하고 합리적인 가격 결정을 위하여 가격분석방법에서 사용하는 ‘cost and pricing data가 아닌 자료’의 제출을 요구함.
- 이 경우에는 GSA는 MAS의 특이성을 감안하여 수정된 CPS 서식(Commercial Sales Practices Format)이 요구됨.

① CSP 서식

- CSP는 GSA가 필요한 자료를 공급자로부터 받는 양식으로 FAR에 규정된 'cost and pricing data가 아닌 자료'의 대체로 요구되는 것임.
- 예비 공급자는 MAS에서 공급하려는 품목의 고유번호(SIN)에 대하여 CSP를 작성하여야 하며, 동일한 자료가 요구되는 SIN은 같이 묶어서 제출할 수 있음.
- 공급자가 제시하는 가격이 해당 공급자의 최하 가격 또는 가장 높은 할인율일 때는 CSP에 최저고객가격만을 기입해도 되며, 그렇지 않은 경우에는 정부보다 더 유리한 가격을 받는 모든 고객에 자료를 CSP에 기재해야 함.

② 제조업자 판매 데이터(Manufacturer Sales Data)

- MAS의 예비 공급자 중에서 일반 대중이나 고객에게 직접 상품을 판매하지 않는 공급자(딜러나 소매업자)가 CSP를 작성할 때 제출하는 양식으로, 이는 제조업체들이 고객에게 주는 할인율을 확인하기 위한 것이며, 예비 공급자의 MAS 계약이 \$500,000이 초과될 것이라고 예측시 각 SIN에 따라 제출하여야 함.
- 이를 제출하는 제조업체는 자료의 정확성을 위한 계약체결 전에 GSA 감사에 응한다는 확인서를 첨부해야 함.

③ 인증서(Certifications)

- MAS를 통한 조달은 일반 시중품에 국한되어 있어, 가격분석방법으로 가격결정을 하게 됨에 따라, 비용분석방법에서 요구되는 각종 인증서는 필요하지 않음.
- 그러나 GSA는 입찰권유서(solicitation)에 예비 공급자가 제출하는 자료가 최근(제출전 14일 이내)의 것으로 빠짐없이 정확한 데이터를 작성토록 하고 있어 사실상 증빙서류로 보아야 할 것임.
- MAS 계약에는 가격인하조항이 포함되어 있어, 계약관은 공급자에게 가격인하를 요구할 수 있음.
- 그러나 다음과 같은 상황이 발생하였을 때 인증서류를 요구할 수 있음.
 - 권유서에 명시된 가격표나 CSP 서식에 기재되어야 할 자료가 빠졌을 때
 - 최근(14일 이내)의 정확하고 완전한 자료를 제출하지 않았을 때
 - 자료제출 이후에 발생한 시장의 변동사항(할인율, 가격표) 등을 GSA에 통보하지 않았을 때
- 계약관은 공급자로부터 가격인하 또는 이자를 포함한 상환금(refund)을 요구할 수 있으며, 경우에 따라 사유에 의한 계약의 취소도 가능함.
 - ☞ 만약, 자료누락이나 부정확성이 '고의'로 판명될 경우, False Claims Act에 의거 벌금과 손해보상을 명할 수 있음.

○ GSA의 가격조사 및 협상

- 공급자가 제출한 가격제안서와 CSP 서식을 통해 계약관은 가격분석과 공정하

고 합리적인 가격결정을 위한 제반 절차를 밝음.

① 가격분석(Price Analysis)

- 가격분석이란 예비공급자의 제안 가격의 공정성과 합리성을 세부적인 비용과 수익을 고려하지 않으면서 평가하는 과정으로, 계약관은 언제나 계약 또는 각 기능의 전문가 자문을 요청할 수 있음.
- 가격분석을 할 수 있는 주요 데이터는 CSP서식에 있는 데이터로도 충분함.
- 흔히 사용되는 가격분석의 방법들은 다음과 같음.
 - 제안 가격을 과거에 정부가 구매한 동등한 물품가격과 비교한다.
 - ☞ 단, 조달시 적용되었던 계약조건의 차이점을 감안해야 함.
 - 동일한 조건 하에서 제출된 다른 예비 공급자의 동일 또는 동등한 물품가격과 비교한다.
 - ☞ 이 경우, 예비 공급자들은 서로 경쟁을 하는 것은 아님.
 - 같은 조건 하에 있는 일반 상용 고객이 내는 가격과 비교한다.
 - ☞ 이때, 계약조건의 차이점을 감안해야 함.
 - 예비 공급자의 경쟁사 가격표 또는 할인율과 비교한다.
 - ☞ 이 자료는 CSP 서식에 기재되어 있음.
 - 공개된 시장 가격이나 가격표와 비교한다.
 - ☞ 시장조사를 통해 수집되는 자료임.
 - 정부가 독자적으로 결정한 추정가격과 비교한다.
- MAS 계약관은 이 방법을 자체적으로 이용하여 가격분석하고, 결과가 만족스러울 때까지 이를 시행함.

② 계약 사전 감사 (Pre-Award Pricing Audit)

- GSA는 예비 공급자가 계약에 필요한 서류를 제출할 시, 제출자료의 신빙성을 검증할 수 있는 감사권이 허락됨.
- 이 감사권은 가격에 대한 제출자료의 신빙성을 검증키 위한 것으로 계약체결되기 전에만 할 수 있도록 제한되어 있음.
- 감사에서는 공급자의 회계장부, 기록, 문서 및 다른 필요한 자료를 검증할 수 있음.
- 사전감사는 GSA의 감사실에서만 행해짐.
- 최근에는 사전감사가 업체의 큰 문제점을 발생하지 않으면, 하지 않는 경우가 대부분임.

③ 가격협상

- GSA 계약관이 가격분석 후, 사전 검사결과를 통보받으면, 이를 근거로 협상 목표를 세움.

- 협상목표 설정시 고려사항은 다음과 같음.
 - AS 계약에 필요한 총 수량
 - 최소 물량과 과거구매의 형태(Pattern of Purchases)
 - 경쟁도를 포함한 시장여건
 - 계약기간
 - 주문/배달에 관한 사항
 - 공급자가 제안한 할인율, 보증서, 교육비, 정비비용 등
- 예비 공급자가 제안서와 이에 부수되는 서류를 GSA에 제출하면 실질상으로 협상이 시작된 것으로 봄.

4. 계약자의 이행능력결정

- 모든 정부 계약은 계약자가 충분한 이행능력이 있다고 인정되어야지만 계약낙찰을 받게 됨.
- 이행능력기준으로 일반기준과 특수기준으로 나뉨.
 - 일반기준
 - 계약을 이행할 적절한 재무자원이나 그것을 획득할 능력이 있어야 함.
 - 현존하는 민간 및 정부와의 모든 거래를 감안하여 인도기한이나 이행일정을 지킬 수 있어야 함.
 - 만족스러운 과거이행실적이 있어야 함(단지 과거이행실적이 없다고 이행능력이 없다고 평가되는 것은 아니나, 될수록 있는 것이 유리함).
 - 필요 조직, 경험, 회계 및 운영 통제, 기술 또는 생산관리 절차, 재산관리제도, 품질보장 조치, 안전프로그램 등을 취득할 능력이 있어야 함.
 - 필요 생산, 건설, 기술 장비와 시설 또는 그것을 취득할 능력이 있어야 함.
 - 법과 규정에 의하여 달리 낙찰을 받을 자격이나 적격성이 있어야 함.
 - 특수기준
 - 특별한 조달이나 일괄 조달이 필요한 경우, 계약관은 적절한 전문가의 지원을 받아 계약이행능력의 특수기준을 개발해야 함.
 - 특수기준은 적절한 계약이행을 위하여 경험상 특별한 전문성이나 전문시설이 필요하다고 증명된 경우에 바람직함.
 - 특수기준은 공고서에 반영하여 모든 참가자들에게 적용되어야 함.
 - 계약관은 일반기준을 충족하고 기관의 위생기준과 절차에 의하여 승인된 계약자에게만 계약을 낙찰시켜야 함.
- 이행능력의 결정절차
 - 정보수집 : 계약관은 필요하다면, 입찰전 조사요청을 포함하여 개찰 또는 청약서 접수 후 즉시 계약자의 이행능력에 관한 정보를 확보해야 하며(협상계약에

있어 특히 연구개발이 관련된 경우에는 제안서 요청 전에 확보 가능), 정보요청은 통상적으로 낮은 입찰자 또는 낙찰의 범위에 들어 있는 제안자에 관한 정보로 제한되어야 함.

- 결정 : 계약관의 계약서 서명은 그 계약과 관련하여 계약자가 이행능력이 있다는 결정을 나타내며, 만약 청약서가 거절되었을 경우, 계약관은 '이행능력 없음 결정서'를 만들어 서명한 후 계약서류철에 철하여야 함.
- 낙찰전 정보공개 : 계약자의 이행능력을 결정할 목적으로 수집된 정보는 정부 밖으로 공표되거나 공개되어서는 아니되나, 이행능력을 결정하기 전에 낙찰전 조사정보를 계약자와 협의할 수 있으며, 낙찰후 계약관은 적절하다면 조사기관의 장이나 지명을 받은 자는 낙찰전 조사의 발견사항을 조사받은 회사와 상의할 수 있음(낙찰전 조사정보는 사적인 또는 공급원 선정정보를 포함할 수 있음).

○ 낙찰전 조사

- 낙찰전 조사는 통상적으로 계약관이 가지고 있거나 이용할 수 있는 정보가 상용정보원을 포함하여 이행능력에 관한 결정을 하는데 충분하지 않을 경우에만 필요함.
- 검토되는 계약이 단순조달 한도금액 이하의 고정금액이거나 상용물품의 조달을 포함한다면, 계약관은 낙찰전 조사를 요청하지 않아야 함.
- 계약관리부서가 불리한 정보가 있고 낙찰전 조사가 요청되지 않은 계약자에게 낙찰이 이루어지는 것을 알게 되었을 경우, 그 부서는 자세한 내용을 계약관에 신속하게 송부하여야 하며, 낙찰전 조사 시작전에 조사기관은 그 계약자가 입찰참가자격이 있는지를 확인해야 함.
- 만약 입찰참가자격이 없다면, 조사기관은 즉시 계약관에게 통보하고 계약관이 특별히 요청하지 않은 한 낙찰전 조사를 진행하지 않음.

제3장 미국 MSA 생애주기



※ 제3장은 제2부 미국 MAS 매뉴얼과 내용이 일치하므로, 여기에서는 간결하게 구성하였다.

1. 등록단계

- 미국 연방정부조달시장에 진출하기 위해서는 그 적격성 여부를 증명하기 위해 기업은 몇 가지 중요 정보를 주요 시스템에 등록해야 함.
- FAR이나 GSAM으로 인해 필요한 등록사항
 - DUNS 넘버, CCR, ORCA, TIN 등에 필요한 일반정보, 재정정보 등을 등록
- 미국 정부조달시장 진출시 외국기업이라고 해서 특별한 절차를 따르게 하지 않고 있으며, 특히 한미간 FTA 협상으로 인해 외국기업이 차별되지 않기 때문에, 우리 기업도 예외없이 미국 연방정부 조달 등록절차를 따라야 함.
 - 미국 연방정부 조달에 참여하고자 하는 기업은 반드시 중앙계약자등록시스템(CCR : Central Contractor Registration)에 사전 등록해야 함.
 - CCR 등록은 1회 등록으로 충분하나 연 1회 이상 등록정보를 갱신해야 하며, 주계약자가 아닌 하청 계약자는 등록할 필요 없음(제2부에서 자세히 논의함)

※ 외국기업(미국 비거주자)에게는 다음의 특별요건이 적용됨

- NATO 생산자부호의 경우, 미국기업은 임의항목인 반면, 외국기업은 필수항목이며, 해당국가의 목록화 담당기관(우리나라는 방위사업청)으로부터 부여받음
- 미국 외에 위치하고 있고, 미국 내에서 종업원 임금을 지불하지 않는 경우, 납세자 번호(TIN)를 입력할 필요가 없음
- 미국 외에서 비즈니스를 수행하는 기업은 전자자금 이체(EFT)에 필요한 재무정보를 제공할 필요 없음

2. 계약 사전준비단계(Pre-solicitation Phase)

- FAR 7에 의해, 모든 정부기관은 조달계획을 세우고, 시장조사를 거쳐 구매요구서를 작성하여야 함(이는 정부기관에서 신규품목의 수요가 발생하여 새로운 입찰권유서를 작성할 필요가 있을 때 이루어짐).
 - 조달계획(Acquisition Planning) : 정부기관의 필요한 물품/용역의 수요를 결정하기 위해 이를 수립하여야 함.
 - 수요과약(Statement of need): 운영요구문서(ORD: Operational Requirements

Document) 작성

- 구매요청서(Purchase Requirements)
- 소스 선택전략으로 시장조사, 업체와의 커뮤니케이션, 계약형태, 인센티브, 스케줄, 사회경제적 요구사항 조사
- 요구조건의 분석(Analysis of Requirement) : 요구조건의 분석, 사양서(SOW : Statement of Work)를 분석하여 구매방법 및 계획에 대비함.
- 구매계획의 수립(Sourcing) : 시장에서의 경쟁도를 분석하고 유보제도나 의무적인 구매처의 유무를 확정하기 위해, 구매방법과 거래처의 선정에 쓰여질 요소를 결정하여 구매계획을 수립함.

3. 계약 및 협상단계(Solicitation-Award Phase)

○ 조달 및 구매계획이 세워지면, 계약을 체결하여야 함.

- 입찰권유서(Solicitation) : 계약 조건을 결정하고, 권유서를 공고하거나 잠정적 계약자들에게 발송
 - ☞ 정부부서는 계약자들과 권유서에 대해 의논/토론하고 권유서를 개정 또는 파기할 수 있음.
- 입찰제안서 평가(Evaluation)
 - 봉합입찰의 경우 : 입찰제안서가 권유서의 조건을 충족하고 있는지를 분석/평가함.
 - 협상을 통한 수의계약의 경우 : 제안서를 분석하여 그 결과를 토대로 협상 목표를 세우고 협상함.
 - ☞ 이 때, 계약관은 프로젝트에 해당 또는 적용되는 조건과 가격/비용에 대한 자료를 수집하여 분석해야 함.
- 낙찰(Award) : 제안서의 평가결과에 따라 최종 낙찰자를 결정하고, 계약을 체결
 - ☞ 입찰과정에서 탈락된 제안자가 이의나 항의를 제기할 시 이를 해소해야 함.

○ 미국 정부조달시장 진출시 외국기업이라고 해서 특별한 절차를 따르게 하지 않고 있으며, 특히 한-미간 FTA 협상으로 인해 외국기업이 차별되지 않기 때문에, 우리 기업도 예외 없이 미국 연방정부 조달 계약절차를 따라 미국기업과 동등하게 다양한 제안서를 제출해야 함.

- GSA목록계약에 참여하고자 하는 제안자는 기술제안서(Technical Proposal), 가격제안서(Price Proposal), 관리제안서(Administration Proposal)를 제출해야 함
 - ☞ 모든 입찰공고가 상기 구분에 따른 것이 아니며, 관리제안서를 계약자료(contract data)로 명명하기도 함.

- 기술제안서 : 기술평가에 필요한 과거이행성적(Past Performance)과 과거경험(Past Experience)을 포함하여 서비스의 경우 제안요구사항 이해도(Understanding of Requirement), 품질관리(Quality Control) 등이 포함
 - 과거경험(Past Experience) : 최근 1-3년 내 수행한 동일/유사 사업실적이 나 최근 수년간 해당분야 사업 수행경험을 입찰공고서에서 정한 요건에 따라 서류로 작성하여 제출
 - ☞ 제안업체가 과거경험이 없는 경우 : 피합병회사, 핵심인력, 하청업체의 경험으로 대체가능한 경우도 있음.
 - 과거이행성적(Past Performance) : Dun & Bradstreet c/o, Open Rating, Inc.에 과거이행성적평가보고서 발부신청서를 제출한 다음, 그 사본을 제안서와 함께 GSA에 제출함.
- 가격제안서 : 물품공급희망가격(Propose Pricing)과 이를 설명하는 시중판매 가격표/카탈로그(Price List/Catalog), 시중판매관행양식(Commercial Sales Practice Format) 등으로 구성
 - 가격표/카탈로그 : 스케줄에 포함될 품목과 그렇지 않은 품목을 구분하여 표시해야 함.
 - 시중판매관행양식 : 제안가격이 최고고객 대우 가격임을 입증하는 자료로써 12개월내 판매액, 예상 정부 판매액, 정부 판매조건이 다른 고객에 대한 판매조건 보다 유리하거나 동등한지 여부 등 포함
- 관리제안서 : 입찰공고서 양식에 요구사항을 기입하여 제출
 - ☞ 요구정보 : 시중배송스케줄, 주문정보, 송금정보, 생산장소 및 검사정보, 배송가격, 계약관리 담당자 정보, 계약이행장소, 공인된 협상대표, 중소기업 하청계획 등

※ 제안서 평가방법

- GSA 스케줄 계약자 선정시 업체의 기술제안서와 가격제안서를 분리하여 평가
- 기술적으로 수용 가능한 합리적인 가격을 제시한 업체를 적격자로 선정
- 기술평가는 통상 과거 사업수행 경험과 과거이행성적을 기준으로 평가하며, 제안사항에 대한 이해와 품질관리 등이 평가기준에 포함되기도 함
 - 기술적으로 승인가능(technically acceptable), 한계(marginal), 승인불가(technically unacceptable) 등 3가지 수준으로 평가
 - 과거경험은 Open Rating, Inc의 과거이행성적평가보고서와 필요한 경우 계약담당 공무원의 추가조사를 통해 평가
 - ☞ 언어서비스(language service) 스케줄 계약에서는 과거이행성적평가보고서 상의 점수가 50점 이상인 경우 승인(satisfactory), 25점 이상-50점 미만인 경우 추가조사, 25점 미만인 경우 거부(unacceptable)로 판정

4. 사후관리단계(Post-Award Phase)

○ 최종 낙찰자가 결정되고 계약을 체결하면, 계약 사후관리를 해야 함

- 계약관리계획 및 발주 :

- 계약관리계획을 수립하고, 계약체결 후 과정에 대한 오리엔테이션 시작
- 계약에 따라 납품지시를 발주, 필요시 하청에 대한 허가를 줌

- 계약체결 후 공급업체는 적극적인 마케팅활동을 함으로써 수요기관으로부터 주문(Ordering)을 받을 수 있으며, 보다 양질의 물품을 제공하기 위해 변경/수정/철회할 수 있음.

- 또한, 공급업체는 계약을 수행하는 동안 불합리하다고 생각되는 문제에 대해서는 항의 및 이의제기를 할 수 있음.

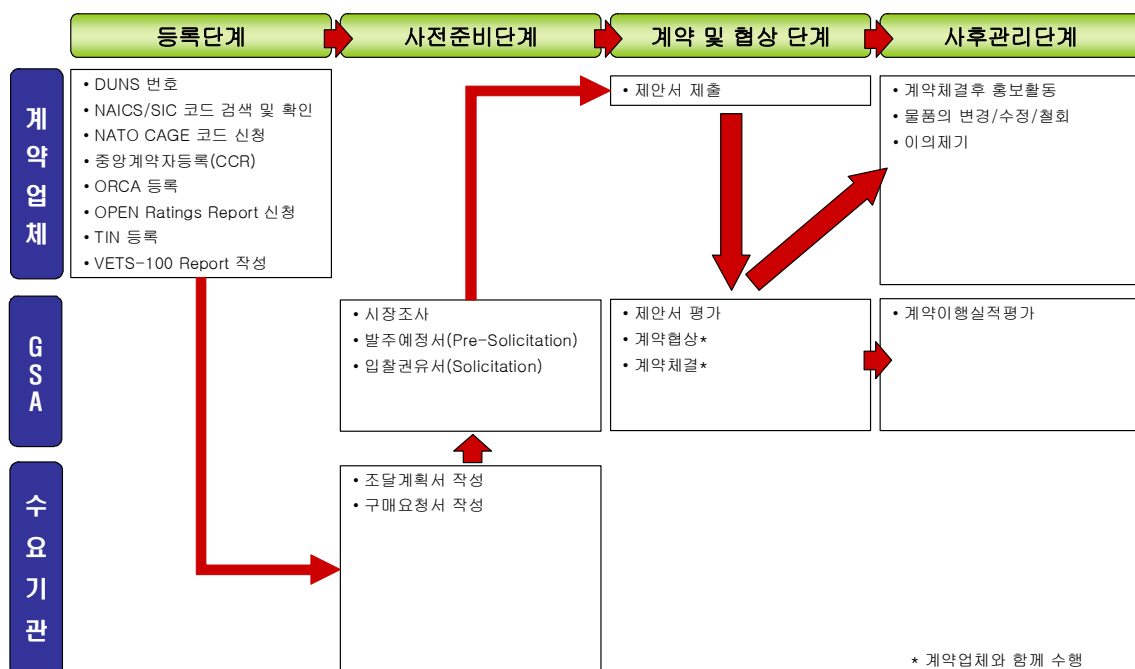
- 품질조건 보장(Quality Assurance) 준비 : 권유서와 계약에 명시된 품질조건을 보장하기 위해 공정의 검사와 합격판정에 대한 준비(필요시, 생산/조달 중지나 시정명령을 통해 취약부분의 보완을 요구할 수 있음)

- 대금지불 및 회계(Payment and Accounting) : 계약조건에 따라 완료된 부분에 대한 대금지불을 지시하고, 경우에 따라 가격/비용에 대한 조정 가능

☞ 이 과정에서 수립된 회계자료는 차후의 계약과 계획에 쓸 수 있도록 원가 계산시스템에 보존됨

- 계약과정종결 : 계약에 명시된 모든 조건이 충족되고 대금지불이 끝나면, 모든 조달과정은 끝이 남.

- 이 시기 계약관은 공급업체의 계약이행실적평가를 하여 차후 공급업체의 계약 갱신여부를 결정함.



제4장 한국 다수공급자물품계약제도와 미국 MAS의 비교



1. 제도 자체 특성의 차이

○ MAS 운영 범위의 차이 : 서비스 분야 MAS 유무

- 미국 MAS 제도는 물품과 서비스 모두 대상으로 하여 운영함
- 즉, 미국 MAS에서는 통역서비스, 의료검사서비스, 여행서비스, 보안·시설관리 등의 광범위한 서비스 계약이 존재함.
- 반면, 한국 다수공급자물품계약제도에서는 물품이 대부분을 차지하며, 번역서비스 및 행사서비스 등 일부 서비스 계약을 할 수 있음(향후 확대할 전망)

○ MAS 등록 존속기간의 차이

- 미국 MAS 제도는 evergreen contracts의 성격을 가지고 있으며, 기본 5년의 계약을 하고, 건실한 실적을 유지하는 경우 5년씩 3회(총 15년)에 걸쳐 장기적으로 계약될 수 있음.
- 이에 비해, 한국 다수공급자물품계약제도는 3년 이내의 계약이며, 그것도 라이프 사이클이 짧은 물품의 경우에는 1년 이내로 계약되는 경우가 많음.

○ 입찰권유 유효기간의 차이

- 미국 MAS는 수요기관의 수요가 모두 소진될 때까지 유효하지만, 한국은 연간 1회로 1년간 효력을 지속함.

○ MAS 적격성 심사의 차이

① MAS 등록시 적격성 심사과정에서의 차이점

- 미국 MAS제도에서는 GSA가 MAS 등록 신청업체에 대한 기업신용평가자료, 납품증명자료 뿐만 아니라, 전문회사가 MAS 등록 신청업체에 대한 과거이행 평가인 Open Ratings Report를 토대로, 그 업체와 거래한 업체들의 만족도를 반영해 등록 적격 자료로 삼음.

※ Open Ratings

- 15-20개 과거 고객신용조회에 대해 질의(최소 4개 이상의 회신이 있어야 함)
- e-mail을 통한 설문조사로 실시
- 9가지 평가요소 : 신빙성(Reliability), 배달/적시성(Delivery/Timeliness), 비용(Cost), 주문정확성(Order Accuracy), 질(Quality), 비즈니스 관계(Business Relations), 인사(Personnel), 고객지원(Customer Support), 대응성(Responsiveness)
- 다양한 성과 관련 영역에서 0~10까지 척도로 공급자를 등급화함
- 평가보고서는 업체의 평균점수, 평가요소별 점수, 동일산업내 업체 평균점수 제공
- 조사결과를 GSA에게 보내고, 그 사본은 해당 공급자에게 보냄

- 반면, 한국 다수공급자물품계약제도 하에서는 적격성 심사를 위해 기업신용평가자료, 납품실적만을 참고하며, 과거이행평가 과정은 부재한 실정임.

② MAS 등록 적격성 심사시 중소기업 능력보증서(COC) 제도의 차이

- 미국 MAS 제도에서는 GSA 계약관이 중소기업의 계약이행에 대한 적격성 평가과정에서 문제가 발생하면 중소기업청(SBA)을 통해 능력보증서(COC : Certificate of Competency)를 발급받는 프로그램을 이용할 수 있음.
- 이는 SBA가 중소기업임을 입증하는 중요한 자료가 되며, 이를 통해 중소기업 우대혜택을 받을 수 있음(외국기업은 제외됨)
- 그러나 한국 다수공급자물품계약제도에서는 아직 중소기업 능력보증서 제도를 시행하지 않고 있음(향후 중소기업 우대제도와 함께 벤치마킹할 필요있음)

○ 주문절차의 차이

- 미국 MAS에서는 FAR 8.405에 의해 주문절차가 상세히 기록되어 있으며, 특정 상황(최소구매기준가에 이하 혹은 초과에 따른 주문절차 상이)에 따라 관련 서류를 제출하도록 되어 있어 정부수요기관이 주문활동을 용이하게 하도록 지원하고 있음.
- 반면, 한국 다수공급자물품계약제도는 관련 법규정에는 이와 같은 내용이 부재하나, 정부수요기관이 종합쇼핑몰을 이용하여 주문절차를 인터넷 상에서 처리할 수 있도록 운영지원함(이는 정부수요기관의 구매행위에 대한 법적 근거가 미비하여 이에 대한 대책마련 필요).

2. 주요 정책의 차이

○ 사전감사제도(Pre-Award Audit) 운영의 차이

- 미국 GSA는 최저고객가격을 확보하기 위해 조달업체의 기업활동에 관한 장부와 계약관련 서류를 검토·검증할 수 있는 계약사전감사권을 가지고 있음.
- 그러나 업체들의 반발과 계약관의 부담감으로 인해 감사권 행사실적은 저조함. 이에 대해 최근에는 특정 계약전에 의무적 감사권 발동을 추진 중임.
- 한국에서는 사전감사제도가 전무하며, 주로 사후감사로 감사권이 발동되는 경우가 대부분임.

○ 일괄구매협정제도(BPA : Blanket Purchase Agreement) 운영의 차이

- 미국 MAS의 일괄구매협정은 고객이 MAS 계약자에게 설정한 일종의 계정으로, 수요기관의 예상되는 물품과 용역의 반복적 수요를 충족하기 위한 간단한 방법으로 알려져 있음.

- 수요기관은 MAS 계약조건과 상치되지 않는 한 목록계약자와 BPA를 설정할 수 있는 데, 수요기관과 벤더는 주문, 대금지불, 납품촉진을 위한 계약의 범위 내에서 행정적 절차를 합의할 수 있으며, 잠재적 거래규모에 기초해서 MAS 계약자는 개별 주문의 크기에 관계없이 계약에 정해진 것보다 더 증가된 할인을 제안할 수가 있음.
- 이에 비해 한국에서 이러한 제도를 두고 있지 않음.

○ 계약자팀제도(CTA : Contractor Team Arrangement) 운영의 차이

- 미국 MAS에서 MAS 등록업체들은 계약자팀을 구성하여 주문기관에 제안할 수 있으며, 자기가 직접 취급하기 어려운 수요기관의 납품요청에 대해서 팀을 구성하여 계약 제안을 하여, 계약자간의 경쟁을 촉진하고 계약자들에게 추가적 기회를 제공하고, 중소기업 참여능력 강화의 역할을 하는 취지로 운영됨.
- 예를 들어, 정보통신벤더는 컴퓨터와 주변 설비를 납품하면서 가구업체와 팀을 만들 수 있으며, 건설재료를 납품하는 업체는 건축이나 디자인서비스를 제공하는 벤더와 팀을 이룰 수 있음.
- 윈-윈 관계를 달성하기 위한 것이라고 할 수 있으며, 이러한 팀제도는 좀처럼 접할 수 없는 정부시장에 관한 중요 정보를 접할 수 있으면서도 위험성이 적은 기회라고도 할 수 있음.
- 아주 소규모인 업체는 대규모 벤더들이 사회생태적 요건(사회적 약자 기업 등)을 맞추기 위해 그런 업체들을 찾는 경우가 있으며, 이러한 기회들을 통해 소규모의 업체가 과거납품실적을 쌓을 수 있기도 함.
- 이러한 CTA는 한국 다수공급자물품계약제도 하에서는 찾아볼 수 없는 제도로, 향후 좋은 벤치마킹 대상이 될 수 있음.

○ MAS 판매 부진시 MAS 퇴출제도 운영의 차이

- 미국에서 MAS에 등록이 완료된 업체는 최초 2년 동안은 25,000 달러, 3년 차부터는 매년 25,000 달러의 판매실적을 달성하지 못한 경우에는 MAS 등록자격이 박탈됨.
- 미국 MAS가 장기계약으로써의 매력에 있는 대신 옵션을 연장하기 위해 계약을 갱신할 때 좀더 엄중한 기준을 가지고 갱신 옵션을 주고 있음을 알 수 있음.
- 한국 다수공급자물품계약제도에서는 ‘다수공급자계약물품계약업무지침’ 제26조에 의거하여 납품실적이 없는 경우에만 구매업무심의회의를 거쳐 차기계약을 하지 않도록 하고 있으며, 납품실적이 부진한 경우 합리적인 계약이행평가기준 및 퇴출기준 등 구체적인 퇴출제도는 2007년 현재 마련 중에 있음.
- 이는 한국의 기존 계약방식상 계약체결이 곧 납품자격이 되었던 제도적 문화에 익숙한 업체들의 이해부족으로, 도입 초창기 퇴출제도 수립에 대한 반발이 있었기 때문이며, 향후 이를 위한 제도개선을 하여 2008년에는 새로운 제도를

시행할 예정임.

- 가격자료의 허위, 부정 등이 들어났을 경우 제재 조치 차이
 - 미국에서는 계약금액의 감액 또는 환수, 계약해지, 벌금 부과 등 경우에 따라 다양한 처벌규정을 두고 있음.
 - 반면 한국에서는 벌금부과만을 제외하고 계약금액의 감액 또는 환수, 계약해지 등의 제재조치가 있음.
- MAS를 통한 납품 수수료 부담자 운영의 차이
 - 미국 MAS제도 하에서는 공급업체가 해당 수수료를 부담하는 것을 원칙으로 하고 있음.
 - 현재 납품수수료는 현재 0.75%이며, 예외적으로 여행서비스(schedule 599)의 경우, 거래건당 \$ 1.50 정액 적용으로 부담되고 있음
 - 그런데 한국 다수공급자물품계약제도 하에서는 수수료의 부담이 정부수요기관에 있음.

3. 가격협상의 차이

- 계약관의 협상기준가격 작성의 차이
 - 미국 MAS에서 계약관은 협상기준가격을 작성하지 않으며, '공정하고 합리적인 가격'이라는 확신이 들 때까지 자료수집을 하여 주로 주관적 판단하에 협상가격을 결정함.
 - 즉, 계약관의 가격결정에 대한 재량권이 상당함을 뜻하며, 계약관과의 신뢰구축이 전제가 되어야 가격협상을 용이하게 할 수 있음.
 - 반면, 한국 다수공급자물품계약에서는 계약담당팀장이 다수공급자물품계약에 의거, 물품구매를 위하여 가격협상을 하기 전에 적격자가 제출한 가격총괄표에 의해 작성한 가격으로 가격협상시 낙찰자 선정의 기준이 되는 가격인 협상기준가격을 작성함.
 - 계약담당팀장은 협상기준가격을 결정할 때에 가격협상 전에 미리 협상기준가격을 작성하고 가격협상 장소에 두어야 함.
 - 한국에서는 특히 서비스(용역) 보다는 물품을 주요한 다수공급자계약제도의 대상이 되기 때문에, 물품의 단가계약을 위해 물품의 협상기준가격을 작성하고 있으나, 향후 서비스 분야로 확대된다면, 이에 대한 기준가격을 재정비할 필요가 있음(참고로, 미국에서는 서비스에 대한 협상가격은 공급업체가 민간에서 사용하는 양식으로 제출하며, 이것을 보고 공정/합리적인 가격인지에 대한 판단은 계약관이 판단하기 때문에 특별히 기준가격을 제시하지 않음)

○ MAS 스케줄 중 의무 스케줄과 선택 스케줄 구분의 차이

- 미국 연방공급스케줄(FSS; 즉 MAS)은 각각의 스케줄상에 의무이용기관이 별도로 명시되는 방식으로 의무/선택 스케줄이 운영하고 있으며, GSA는 점진적으로 의무이용 스케줄을 non-mandatory로 전환하고 있지만, 여전히 의무 및 선택 스케줄의 구분을 명확히 하고 이를 관리운영하고 있음.
- 반면, 한국의 다수공급자물품계약제도에서는 의무 스케줄과 선택 스케줄을 구분하기 보다는 선택 스케줄이 대부분을 차지하고 있음.

○ 2단계 가격협상 운영의 차이

- 미국 MAS에서 공급업체는 GSA와의 가격협상을 통해 MAS 등록을 한 이후에도, 일정금액 이상의 계약에 대해서는 수요기관이 직접 혹은 GSA에 위임하여 다시 한번 계약관련 제안을 업체로부터 받아 협상을 진행한 후 계약하는 2단계 가격협상을 운영함.
- MAS에 등록된 공급업체 중 수요기관에서 가격협상을 할 때, 통상 최저구매기준가격 2,500달러 미만이면 1개 업체를 선정하여 best value를 추구하는 가격협상을 진행하지만, 2,500달러 이상의 경우에는 적어도 3개 업체를 선정하여 가격협상을 진행해야 함(FAR 2.1에 의하면, 2007년 현재 최저구매기준가가 3,000달러이며, 예외적으로 건설공사는 2,000달러, 용역(서비스)계약의 경우에는 2,500달러로 정하고 있으나, GSA 조달 규정에는 통상적으로 2,500달러로 통칭하여 설명함)
- 그러나 한국 다수공급자계약에서는 MAS 등록 전 조달청과의 가격협상만 있을 뿐, 이후에 수요기관과의 가격협상이 부재한 편이며, 최저구매기준가가 정해져 있지 않고, 반드시 3개 업체 이상 선택하여 물품 및 서비스 선정에 참고하라는 내용이 정해져 있지는 않음.
- 조달청에서는 이에 대해 향후 제도적 조치를 취할 예정에 있음.

내 용	미 국	한 국
운영범위	상용물품 및 서비스(용역)	상용물품 대부분 (서비스분야 일부 시행)
등록존속기간	기본 5년(5년옵션/3년) 계약	3년 이내 계약 (단 라이프사이클이 짧은 물품은 1년 이내)
구매공고 유효기간	수요 모두 소진 때까지 유효	연간 1회/ 1년간 효력 지속
적격성심사과정	기업신용평가자료, 납품증명자료, 해당 업체와 거래한 업체들의 만족도를 반영	기업신용평가자료, 납품증명자료
중소기업 능력보증서제도 유무	있음	없음
주문절차	FAR에 특정사항별로 절차를 자세히 규정	관련법에 상세내용 부재
계약사전감사제도	있음	없음
일괄구매계약제도 운영	있음	없음
계약자팀제도 운영	있음	없음
판매부진시 퇴출제도	있음	있음
가격자료 허위시 제재 방법	계약금액의 감액 또는 환수, 계약해지, 벌금 부과	계약금액의 감액 또는 환수, 계약해지
납품수수료 부담자	공급업체	수요기관
계약관의 협상기준가격 작성	작성안함 - 물품 및 용역 모두 협상기준가격을 제시 하지 않고, 민수시장에서 통용되는 가격 기준을 제시하면 계약관이 재량적으로 판 단하기 때문에 이들과의 신뢰구축 필요	작성함 - 물품에 대한 협상기준가격임 - 용역까지 확대 적용시, 새로운 협상기준 가격체계 마련 필요
의무/선택 스케줄의 구분	있음	미미
2단계 가격협상시 최소구매기준 설정	있음 - \$2,500 미만 : 1개 업체 선정 - \$2,500 이상 : 3개 업체 선정	가격협상제도는 있으나 구체화 미비 - 최소구매기준가/업체선정 기준 부재

제5장 미국 정부조달시장 확대를 위한 진출현황 및 대응방안



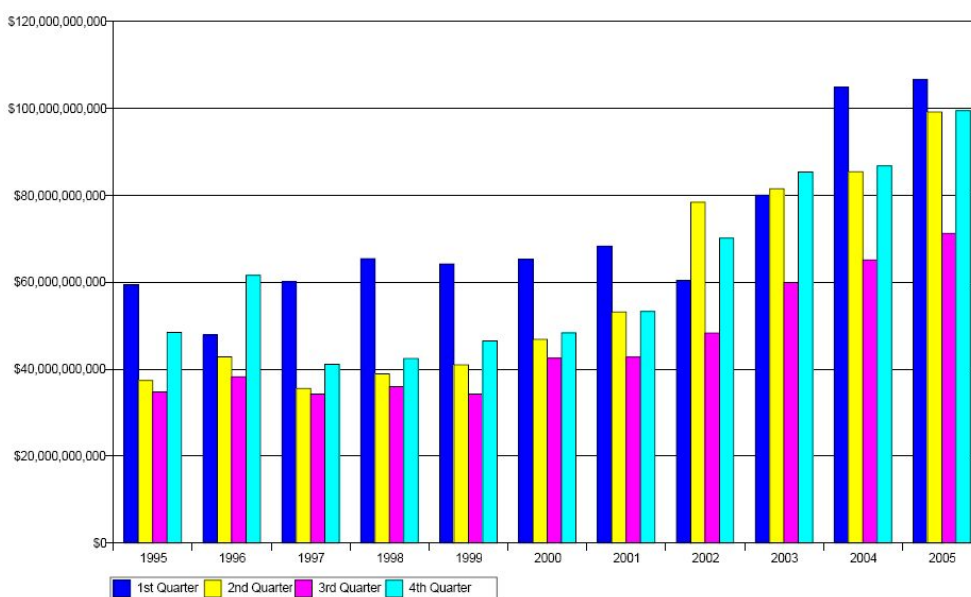
1. 미국 연방정부 조달시장 규모

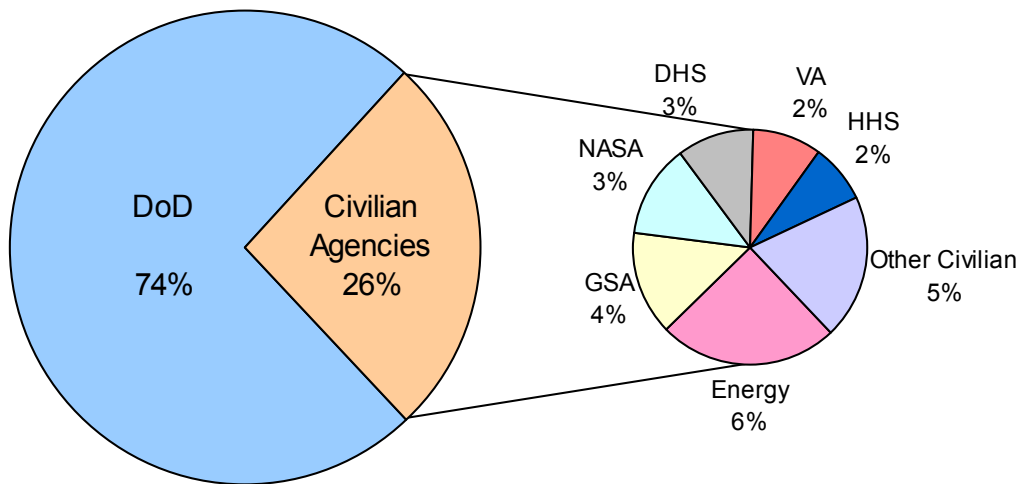
- 2005 회계연도 미국 연방정부의 연간조달규모는 전년대비 11% 증가한 3,784억불을 기록
 - 이 중 민수부문이 \$1,080억, 군수부문이 \$2,684억로 전체 연방정부 조달시장의 각각 28.7%, 71.3%를 차지, 2006년에는 26%와 74%였음.
 - 1995년 이후부터 전체 추이를 살펴보면, 2001년 이후부터 급격한 증가추세를 보이고 있는데, 이는 이라크 및 아프칸 전쟁수행에 따른 국방부문 세출증가로 인한 것으로 파악됨.

(단위: 억불)

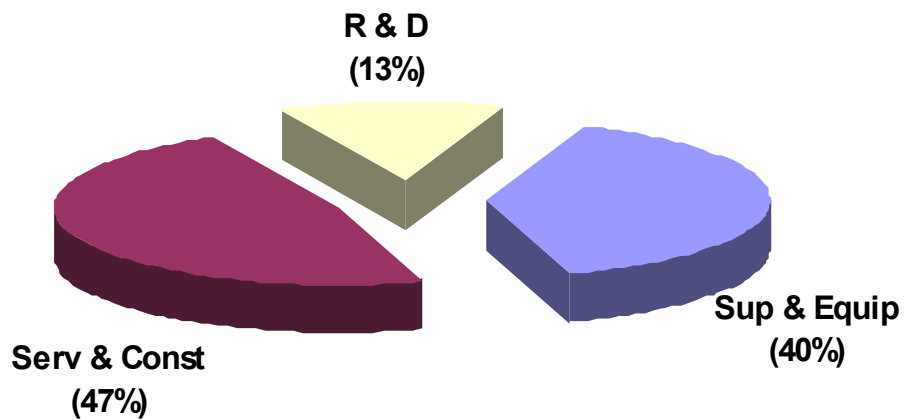
기관명		금액	비중	합계(비중)
민수	에너지부	229	6.1%	1,080 (28.7%)
	조달청(GSA)	138	3.6%	
	NASA	125	3.3%	
	국토안보부	103	2.7%	
	기 타	486	12.9%	
군수	육 군	948	25.2%	2,684 (71.3%)
	해 군	641	17.0%	
	공 군	556	14.8%	
	방위사업청(DLA)	279	7.4%	
	기타 국방부	260	6.9%	

* 기관별 요약보고 금액과 건별보고 금액이 달라 민수부문+군수부문 합계(3,764억불)와 총 조달규모(3,784억불)가 불일치





- 분야별로 살펴보았을 때에는, 서비스 부분이 47%, 시설 및 장비 부분이 40%, 그리고 R&D가 13%로, 서비스 부분이 가장 높음을 알 수 있으며, 최근에는 서비스 분야로의 확대가 더 늘어나고 있는 추세임.

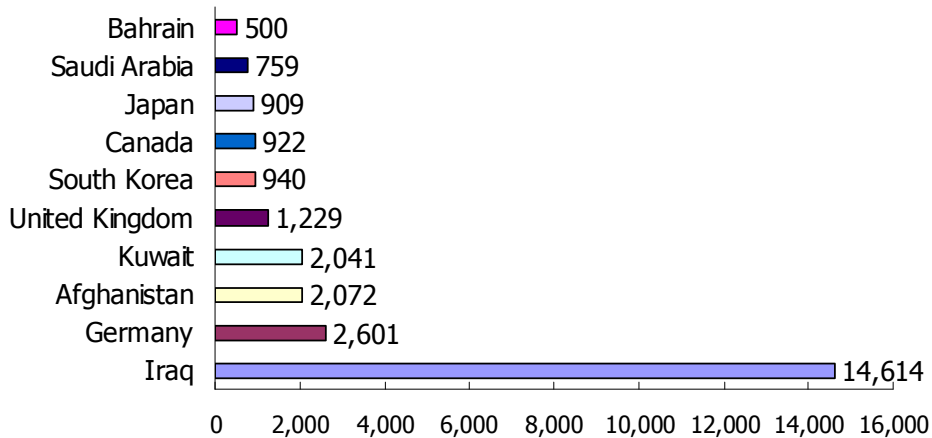


- 해외에 나가있는 미국 정부기관(군 기관 포함)을 통한 조달규모는 348억불로 전체 조달규모의 9.3% 수준
- 국가별로는 이라크, 아프가니스탄, 쿠웨이트, 독일, 영국, 한국, 캐나다, 일본 순으로 조달

국 가	금액(백만불)	비중(%)
이 라 크	14,614	3.88
독 일	2,601	0.54
아프가니스탄	2,072	0.55
쿠웨이트	2,041	0.69
영 국	1,2898	0.33
한 국	940	0.25
캐 나 다	922	0.24
일 본	909	0.24

* 자료출처 : Federal Procurement Repot (FY 2005)

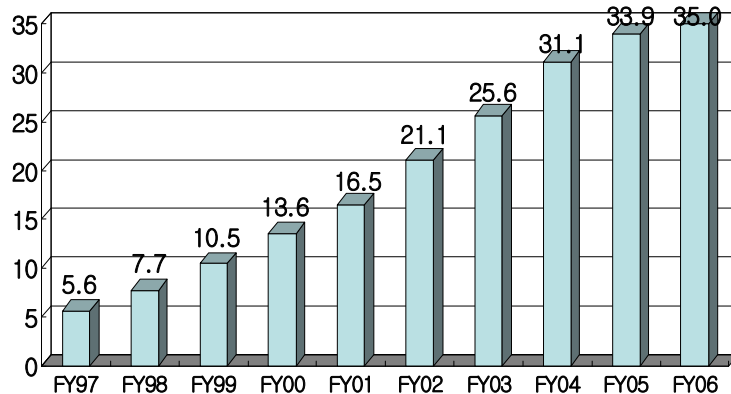
(단위 : 백만불)



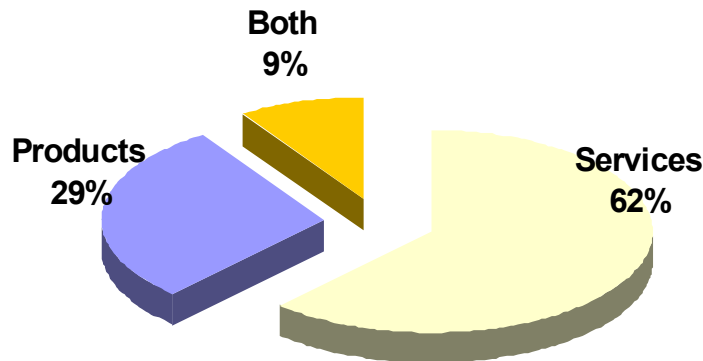
○ MAS 시장 규모

- MAS 스케줄 현황 : 전체 53개 스케줄(2007년 현재) - ㉠ 부록1 참조
- 최근 Federal Procurement Report 2006에 의하면, 회계연도 2006년에는 MAS를 통해 공급 및 조달되는 물품이나 서비스의 수가 1,000만개 Item이 넘어, 17,595건의 계약이 이루어진 상태이며, 계약금액도 350억 달러에 달함.
- 10년 전인 1997년의 계약금액 56억 달러에 비해 약 6배 이상 증가한 것이며, 미 연방정부 한해 조달규모(2005년 기준 약 3,784억 달러)의 약 8%에 해당

(단위 : 십억불)



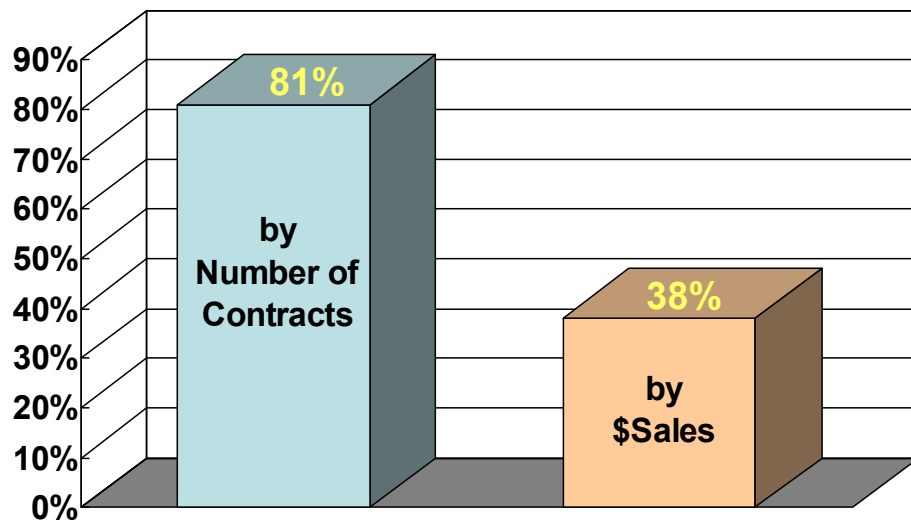
- MAS 중 물품과 서비스로 분류하여 보면, 서비스가 62%, 물품이 29%, 둘다 9%로 서비스 분야가 가장 많이 판매되어 있음을 확인할 수 있음.



- 미 연방정부의 조달규모 중 국방조달이 차지하는 비중(70.9%, 2,648억 달러)이 가장 큼.
 - ☞ 미국 외 지역에서의 구매 중 한국제품 구매금액(대부분 주한미군으로 추정)이 약 9억 달러 이상임.
- MAS 스케줄 중 Top 10의 판매규모를 보이고 있는 것을 산출하면, 가장 많이 판매되고 있는 스케줄은 Schedule 70 (IT 분야)이었음.

순위	Source	설명	판매액 (\$M)
1	70	IT Products & Services	16,333
2	874	MISSION ORIENTED BUSINESS INTEGRATED SERVICES (MOBIS)	3,318
3	871	PROFESSIONAL ENGINEERING SERVICES	2,693
4	84	LAW ENFORCEMENT, FIRE & SECURITY	2,281
5	CORP	THE CONSOLIDATED SCHEDULE	942
6	36	OFFICE, IMAGING & DOCUMENT SOLUTION	871
7	71 I	OFFICE FURNITURE	849
8	520	FINANCIAL & BUSINESS SOLUTIONS (FABS)	780
9	874 V	LOGISTICS WORLDWIDE (LOGWORLD)	591
10	51 V	HARDWARE SUPERSTORE	562

- MAS의 판매액 중 중소기업이 차지하는 비율은 전체 계약수의 81%, 판매액의 38% 수준임.



2. 진출 현황 및 사례분석

- 캐나다, 호주, 영국 등 영미권 국가업체들이 극소수 등록되어 있으며, 독일 및 일본 업체 등이 간헐적으로 등록되어 있음.
- 독일이나 일본업체의 경우, 현지법인 명의로 등록되어 있는 경우가 다수, 기타국가의 대기업들도 대체로 현지법인 명의로 등록되어 있거나 거의 전무한 실정임.
- 우리나라 기업 중 미국 MAS 벤더 등록업체는 현지 에이전트와의 진행을 통하여 등록한 2개 업체를 제외하고는 미국조달시장진출지원센터 자문을 통해 등록한 국내업체 2-3개소가 전부임.
 - 2007년 현재, 주계약자(Prime Contrator)로 등록한 업체는 순수 국내업체로 C&S, KOAS Global, Myunkung Ind. 등이 있고, 한국에 본사를 두고 미국현지에 지점 형식으로 미국 현지법인화한 한인 업체로는 Global Hauri, BIF New York이 있으며, 미국 현지업체와 합작 및 제휴 등의 방식으로 조인하여 등록한 한인업체가 Fastech, DUCOM 등이 있음.
 - 그 외에는 하청계약자로 등록한 업체로 SJ Namo Interactive, EZ Syscom, Markany, Megavision 등이 있으며, MAS 등록한 업체는 아니지만 민간 상거래시장에서 워낙 유명하여 자연스레 미국의 납품기업이 대신 납품을 맡고 있는 등의 형태로 물품 거래가 이루어지는 업체로는 대우, 삼성, 엘지, 현대 등 등이 있음.
- 2005년까지 미국 외 및 미국령 지역 중 한국지역의 조달규모는 총 940,423,435달러이며, 2004년에는 총 768,010,000달러로, 이 중 국방부에 조달한 규모가 98.79%를 차지하여 대부분을 이루고 있음.
 - 국방부에 대한 비중이 많은 것은 주한미군을 상대로 납품을 하고 있는 업체가 상대적으로 많기 때문임.
 - 이때, 한국지역에서의 조달규모이므로, 반드시 한국업체만 들어가는 것은 아니지만, 주한미군의 현지조달이 필요한 건설분야는 거의 한국업체로 추정됨.

(단위 : 천불)

조 달 기 관	조달규모	비중(%)
국 방 부	758,706	98.79
국 무 부	6,459	0.84
내 무 부	2,755	0.36
미국교통안전위원회	60	0.01
상 무 부	30	0.00
계	768,010	100.00

* 자료출처 : Federal Procurement Report (FY 2004) 및 FPDS-NG 통계 추출

- 2004년까지 NACIS별로 미국 연방정부 조달실적과 대비하여 한국기업의 공급실적을 살펴보면, 미 연방 실적인 총 329,003,506,000달러에 비해 한국기업의 조달 규모인 총 768,010,000달러의 비율은 0.23%임.

(단위 : 천불)

북미산업분류(NAICS)	미연방정부 조달실적	한국기업 공급실적	비중
11 농업, 산림업, 어업	352,759	11	0.00%
21 광업	228,230	466	0.20%
22 유틸리티	2,485	48,636	1.96%
23 건설	20,670,238	183,749	0.89%
31 제조-음식, 의류, 가죽	5,369,821	908	0.02%
32 제조-종이, 인쇄, 원유, 석탄, 화학, 플라스틱, 고무 등 및 비금속 광물	8,117,389	308,410	3.80%
33 제조 - 금속, 기계, 컴퓨터, 전자, 전기, 수송장비, 가구	93,146,930	75,879	0.08%
44 소매-차량, 가구, 전기, 건설자재, 음식, 건강, 석유, 의류	2,361,919	728	0.03%
45 소매-스포츠용품, 잡화 등	762,072	466	0.06%
48 교통	7,167,901	13,662	0.19%
49 우송, 배송, 창고	388,662	4,722	1.21%
51 정보	5,939,744	7,881	0.13%
52 금융, 보험	5,071,468	-	0.00%
53 부동산, 리스, 렌탈	1,030,660	4,359	0.42%
54 전문, 과학, 기술 서비스	87,184,581	11,066	0.01%
55 기업관리	25,181		0.00%
56 관리, 지원, 폐기물처리	30,801,216	73,023	0.24%
61 교육서비스	3,245,612	514	0.02%
62 의료 및 사회복지	2,222,130	4,879	0.22%
71 예술, 엔터테인먼트, 레크리에이션	73,620	552	0.75%
72 숙박 및 음식점업	1,201,032	3,067	0.26%
81 기타서비스(행정서비스 제외)	2,910,495	5,603	0.19%
92 행정서비스	4,401,142	3,736	0.08%
미분류	34,545,233	3,364	0.01%
합 계	329,003,506	768,010	0.23%

* 자료출처 : Federal Procurement Report (FY 2004) 및 FPDS-NG 통계 추출

- 이에 따라 대표적인 업종인 건설, IT, 교통, 군수별 진출현황을 살펴보면, 건설분야가 0.89%로 가장 많이 차지하였고, 그 다음으로는 군수분야가 0.34%이었음.

(단위 : 백만불)

구 분	미연방정부 조달실적	한국기업 공급실적	비 중	비 고
건 설	20,670	184	0.89%	NAICS 23
I T	18,609	0.8	0.00%	NAICS 334
교 통	7,168	13	0.18%	NAICS 48
군 수	12,448	42	0.34%	FSC 10, 11, 13, 14

* 자료출처 : Federal Procurement Report (FY 2004) 및 FPDS-NG 통계 추출

- 조달청 홈페이지로부터 공개된 몇 가지 진출사례를 살펴봄으로써, MAS 등록을 위한 유용한 진출전략에 대한 시사점을 얻고자 함.

에이텍 (Atec)

- ① 취급 품목 : LCD 일체형 컴퓨터, LCD Monitor, KIOSK, LCD Monitor 일체형 Thin Client 등 LCD를 이용한 IT제품
- ② 진출배경 : 국내에서 조달우수제품, 국산신기술인정, 각종 디자인 상을 수상하는 등 디자인 측면과 제품의 차별화된 기능으로 호평을 받았으며, 이를 토대로 미국 공공시장을 개척하고자 함.
- ③ 진출과정
 - 시행초기 미국 현지에 대한 시장상황을 오관하여 많은 시행착오를 거침.
 - 중소기업으로서 외국 현지에서는 제품뿐만 아니라 제품과 관련된 각종 서비스가 원활해야만 사업전개에 용이하다는 것을 경험
 - 현지에 정통한 파트너와의 협력을 통한 시장 접근을 선택
 - KOTRA를 통하여 재미한인교포가 운영하는 회사와 파트너 계약을 체결하여 미국시장 진출

④ 성공요인

- 디스플레이 강국으로서의 국가이미지와 높은 제품품질과 디자인을 보유한 기업의 준비된 자세 그리고 미국 정부의 구매정책 변환 등
- 미국 국방/정부 조달시장은 제품의 가격보다는 품질을 중요시하며, 지속적인 거래를 할 수 있는 안정적인 업체의 참여를 요구하고 있음.

⑤ 애로사항

- 제품에 대한 신뢰성을 확보하기 위하여 요구되는 품질자료 등 각종 자료의 구성 및 승인까지의 과정이 어려움.
- 제품의 품질개선을 위한 각종 장비 및 설비 등의 부족으로 인하여 외부의 전문기관과 협조하는데 나름대로의 비용과 시간이 많이 소요됨.
- 현지 파트너가 중소기업이어서 모든 거래가 현금으로 이루어져야 하는 어려움이 있었음.
- 현금 거래에 관한 어려움은 국내의 수출보험을 활용하여 해결.

하우리(HAURI)

① 취급품목 : 안티바이러스 소프트웨어

② 진출배경

- 한국은 시장규모에 비하여 상대적으로 공급이 많아 과당경쟁으로 가격이 계속하여 하락.
- 미국 시장 1%면 한국시장 50% 보다 클 것이라는 계산 하에 제품에 대한 확신과 기술력을 근거로 미국조달시장 쪽으로 집중함.

③ 진출과정

- 2002년 실리콘 밸리에 법인 ‘하우리글로벌’ 설립, 미국 MS사와 바이러스 대응 협력 파트너십(VIA) 체결.
- 2002년도 초 기업 신용도 평가회사인 D&B에 자사 브랜드 등록
- 2003년에 시장조사, 이후 주요 고객들을 확보하여 고객 서베이를 통해 높은 점수 획득
- GSA 벤더 등록시에 곧바로 진입이 가능하였음.

④ 성공요인

- 현지 법인을 통한 마케팅 현지화(미국 캘리포니아주에 현지 법인설립을 통해

정부고객의 A/S 요구에 즉각 응대 가능)

- 중소기업으로써는 과감한 초기투자(미 연방정부 마케팅의 필수요건인 GSA 스케줄을 독자 획득(비용 약 2만불 소요, 기간 1년)하는 등 미 정부조달 시장개척에 과감한 초기투자)
- 꾸준한 마케팅 활동(2002년 9월 워싱턴 무역관 주최 정부조달상담회, 2003-2004년 미 정부조달 IT 박람회(FOSE) KOTRA 주관 한국관에 연속 참여하면서 부단히 학습하고 거래선을 개발)

⑤ 애로사항

- 새로운 정보나 제품에 대한 고정관념과 잘못된 편견을 타파하는 과정
- 자사 법인의 현지화에 오랜 시간이 걸림(자금의 운용 등 여러 가지 면에서 현지 상황에 맞게 효율적으로 움직일 수 있는 자율성이 필요).

⑥ 기타

- 우리나라 업체로 미 연방정부 직접 마케팅에 성공(우리 업계의 경우 대부분 미 연방정부 조달은 하청 방식을 통한 간접적 진출이 대부분이었음)
- 연방정부 직접조달 실적을 올림으로써 초동 거래가 유난히 어려운 미 연방정부 시장 본격진출의 교두보 마련 성공
- 동 업체는 연방정부 이외에도 메릴랜드 주 Frederic County, 캘리포니아주 Lassen County 등 카운티 정부에 직접 납품 중.

(주)서울스탠더드

① 취급품목 : 견고화 컴퓨터

② 진출배경

- 국내시장에서 군용으로 많이 알려져 군납품이 수요가 안정적인 메리트가 있어 어느 정도 성과를 거둔 뒤 해외 시장 진출 모색
- 때마침 미 국방부에서 해외 방산제품을 수용하는 FTC 프로그램을 진행하는 중이어서 가능성 발견.

③ 진출과정

- 폐쇄적인 사장에서는 현지 지사설립 등의 마케팅 전략보다는 현지에 정통한 마케팅라인이 더 필요함.
- 현지사정에 정통한 르메이에르 Starplus(주)와 파트너십 체결, 현지 마케팅라인

구축.

- FTC 프로그램(통로가 폐쇄적인 현 시장에 더 좋은 제품이 들어갈 수 없다고 판단한 미 국방성이 외산시장을 효과적으로 들이기 위해 시작한 프로그램)에 참여(제시된 제품 중 리뷰대상을 선정→샘품을 받아 Follow up→선정된 제품을 현장테스트→납품)
- 현장테스트까지 짧게는 1년에서 2년의 시간이 소요되며, 그 동안에도 요구사항에 맞춰 끊임없이 follow up 과정을 거쳐야 함.

④ 성공요인

- 독자적인 기술개발 : 본격적인 견고화 노트북을 개발하여 시장차별화 성공 및 기술을 보유함으로써 폐쇄적인 시장에 성공적으로 진입
- 파트너쉽으로 해외시장을 효과적으로 공략 : 현지 네트워크 망을 가진 업체와 파트너쉽을 체결함으로써 실질적인 접근이 가능해져 효율적인 현지 마케팅이 가능.

⑤ 애로사항

- 조달시장의 경우 제품력, 기술력이 핵심인 만큼 많은 규격인증을 요구.
- ISO, FCC, UL, CE 등 국내뿐만 아니라 해외 인증을 전부 확보해 두는 것이 필요.
- 그러나 이를 효율적으로 도와줄 수 있는 부분이 없어 일일이 시간과 비용을 들여야 함.

아이디스(IDIS)

① 취급품목 : DVR(Digital Video Recorder)

② 진출배경

- 국내 DVR 업계 선두자리를 고수하면서, 해외 보안장비 관련 최고 회사들과 파트너 관계를 맺음.
- 이를 통해 미국, 일본 등 총 20여개국으로 수출하면서 세계시장을 석권(이중 미국 시장은 전체 수출량의 40%를 차지).

③ 진출과정

- 아이디스의 미국조달시장 진출은 직접 입찰참가 형태가 아닌 간접적인 경로를 선택(미국에서의 입찰에는 미국 주요 거래선 중의 한 업체가 아이디스의 제품

을 갖고 입찰에 참가함)

- 2001년 5월 아템코(ADEMCO)사에 수출을 시작으로 미국시장에 진출.
- 2004년 9월 미국 뉴욕시 지하철 DVR 공급자로 선정됨.
- 2004년 미국내 보안장비 설치 및 A/S전문기업을 계열사로 편입시켜 북미지역 현지 A/S강화를 통한 소비자 만족도 향상 및 기술영업 강화와 고객밀착 기술적 지원을 통한 마케팅 채널 확장 유도에 나섬.

④ 성공요인

- 전세계적인 판매 네트워크를 지닌 거래선 확보 : 수출 초창기부터 해외시장의 유명 거래선과의 해외네트워크가 막강한 회사와 손을 잡아 다른 우수한 업체들을 보다 쉽게 거래선으로 확보할 수 있었음.
- 파트너와의 윈윈(Win Win) 전략
- 해외로드쇼를 통한 제품 홍보
- 우수한 품질력(우수한 품질력은 입찰참가에서 좋은 결과를 낳는 핵심요인이 되었음)
- 대외적인 기술력 인정 : 해외 각국 관련 기관 등으로부터 최고의 기술력을 지닌 제품으로 인정받고 있으며, 이같은 기술력 인정은 제품의 신뢰를 높혀주면서 조달시장 입찰에서 유리한 입장을 차지하게 됨

코스페이스

① 취급품목 : 위성단말 송수신기

② 진출배경

- 1994년 1월 HEI(현대전자산업)이 GlobalstarTM의 위성체부품 공급업체로 계약 체결(LNA, Master LO and L/C Up-Converter 등)
- 1998년 현대전자 위성사업단으로부터 분사
- 국내 유일의 위성인터넷양방향 송수신기 제조업체로 제품은 전량 해외시장으로 수출

③ 진출과정

- 2001년 전 세계적인 판매대행을 담당하는 Norsat과 파트너쉽 체결
- 판매대행을 담당하는 파트너의 마케팅력으로 관련부품 등이 각국의 조달시장에 납품됨.

④ 성공요인

- 마케팅 파워를 지닌 판매대행업체와 파트너십을 갖게 된 것
- 제품의 특수성(주력 생산하는 위성인터넷 양방향 송수신기는 국내에서 유일한 업체이며 전 세계적으로도 제조업체가 5개사 밖에 없음)
- 전 직원이 미국 연수 및 위성탑재부품 대량 생산에 국내 최초로 참여한 경험과 기술력
- 벤처기업으로서 도전 정신과 혁신운동으로 끊임없는 기술 및 생산성 향상 노력
- 위성/지상용 초고주파통신부품, 무선통신관련부품 분야에 필요한 다양한 기술을 확보하고 있어 해외시장에서 품질력을 인정받을 수 있었음.

핸디소프트(HANDYSOFT)

① 취급품목 : BPM 솔루션

② 진출배경

- 미국 진출 당시 국내 시장에서는 BPM 제품에 대한 인식이 많지 않았음.
- 2000년대 들어 전 세계적으로 확산되고 있는 BPM 솔루션제품 ‘비즈플로우’를 미국 연방정부 산하 다수 기관의 조달시장과 유명 기업들에 공급

③ 진출과정

- 미국 실리콘 벨리에 단독투자 형태로 현지 법인 설립(초기에는 미국 시장에 대한 조사와 진출 계획을 수립하는 연구센터 역할을 수행).
- 연방정부가 있는 워싱턴 인근의 Northern Virginia 지역으로 이전(정부 공공시장을 주타겟으로 함).
- 미정부기관에 납품자격을 가지고 있던 회사를 파트너로 선정, 파트너 영업을 통한 대정부영업 시작.
- 미국시장진출 초기에는 한국에서 생산된 제품을 미국의 영업 인력을 이용하여 공급하는 단순 수출형 전략을 선택

④ 성공요인

- 전시회 및 제품 표준을 결정하는 협회의 활동에 적극 참여
- 조직의 현지화 및 현지 전문경영인 채용, 짧은 기간 내에 현지적응에 성공하여 미국기업으로 정착함(이 과정에서 한국인 경영자와 미국 현지 전문경영인의 원활한 의사소통을 통한 효율적인 의사결정과정과 조직의 성과 극대화를 가능토록 함)

- 고객요구에 부응한 연구개발투자
- 대외적인 이미지관리 철저(외부 산업전문가들에 대한 제품 소개 및 우리의 제품방향에 대한 설명을 통하여 잠재 고객이 회사에 대한 문의를 하였을 때 좋은 의견이 전달될 수 있도록 노력하고 있으며, 이런 전문가들의 의견을 수렴하여 제품에 반영함)
- 초기의 고객에 대한 지원 강화(고객최우선 정책을 시행하고, 고객만족을 위해 최선을 다하고 있음)

⑤ 애로사항- 후발주자 들에 대한 조언

- 우수한 제품을 포장하여 미국시장에 알리는 일(마케팅)과 우수한 영업 인력을 확보, 유지하며 지속적인 매출성장을 유지하는 일 그리고 이러한 모든 단위업무가 맞물려 돌아갈 수 있도록 효과적으로 지원하는 일 등이 중요하며 이에 대한 적절한 계획과 실행이 성공적인 시장진출에 필수불가결한 요소임.

유니와이드 테크놀로지(UNIWIDE)

① 취급품목 : R&D

② 진출배경

- 2002년 경영위기에 처한 회사를 현 사장이 새로이 경영권을 인수하면서 미국에서 운영하던 아프로인터내셔널과 공동협력관계 체결
- 미국 조달시장에 진출하면서 타깃 시장을 대학교, 연구소 등의 R&D 분야로 설정

③ 진출과정

- 미국은 브랜드 네임이나 이미지 보다는 제품의 퀄리티를 우선적으로 고려하므로 미국 현지 파트너를 통해 제품을 제안하고, 엔지니어가 테스트 후 선택하는 방식을 취함.
- 인텔 등 인지도가 높고 현지에서 영향력을 가진 업체의 포험에 참여하거나 파트너십 관계를 맺어 제품을 패키지화하는 형태로 프로모션
- 미국의 아프로인터내셔널, 미국 법인인 유니와이드 USA와 파트너십 관계를 맺고 실질적으로 하나의 회사처럼 운영
- 'APPRO'라는 브랜드로 서버 및 스토리지 제품을 국제조달시장에 공급

④ 성공요인

- 상대적으로 경쟁이 약한 클러스터 시장에 주력

- R&D 분야를 공략(방대한 규모의 국제조달시장에서 일반기업에 비해 새로운 제품에 대한 선호도가 높은 대학교, 연구소 등의 R&D 분야를 공략함).
- Intel 등 메이저급 회사와 파트너십 관계를 맺음으로써 조달시장에 진입하기가 쉬워짐.
- 승산이 보이는 시장을 설정하고 전략적으로 접근.
- 타깃 시장에서 요구하는 조건에 맞는 제품을 기존 제품과 차별화시켜 개발.
- 세미나 활용
- 서로 이익이 되는 파트너십 관계 유지(유니와이드의 경우 미국 현지에 법인 회사를 설립해 서로 유기적으로 관리)

⑤ 애로사항

- 국제조달시장에서 자국이 아닌 타 국적을 지닌 기업이 기존에 형성된 시장을 뚫기란 매우 어려움(따라서 해외에서 사업을 진행하려면 사업 환경에 대한 이해가 우선되어야 함)
- 국내에서 하던 사업 형태를 복사하듯이 진출하는 것이 아니라 세계적인 기업들과 충분히 경쟁할 수 있는 무기를 가진 상태에서 나가야 함.
- 거래처의 경영환경에 의해 회사에 타격을 받을 수 있으므로, 시간이 걸리더라도 자기 브랜드로 제품을 만들고 판매해야 경기변동에 대해서도 탄력적으로 대응할 수 있음.

STG

① 취급품목 : 보안시스템

② 진출배경 : 공개경쟁과 기업인수를 통해 기업의 파워를 키우는 전략으로 10년 전 미 국무성 조달시장 첫 수주이후 미국에서 뿌리를 내린 미국 내 한국기업.

③ 진출과정

- 시장에 진입하기 위해 중소기업 진흥정책을 이용, 초기 10여년간 미국 연방정부가 제공하는 각종 중소기업 보호육성 시스템을 적극 활용.
- 시장 진출을 위해 일을 수주한 대기업의 하도급 업체로 참여하는 간접진출 (Sub Contracting) 방식을 택함.
- 간접진출을 통해 시장 경험을 쌓고, 수행실적을 쌓아 평가를 높임.
- 내실을 기르고 가격경쟁력을 유지하기 위해 기술인력을 채용하고 인재 육성에 힘씀.

④ 성공요인

- 뛰어난 정보보안 시스템(각종 관련인증, 표준을 획득하여 객관적인 품질 경영 실천)
- 한 분야에서 쌓아온 서비스의 고부가성
- 가능한 네트워크와 협력관계를 최대한 활용(일을 수주한 대기업의 하도급 업체로 참여하거나, 타사의 서비스를 사용하거나 타사에게 하도급을 주는 등 적극적인 협력관계를 형성함)
- 위험을 무릅쓰고 공개경쟁과 기업인수를 통하여 기업들의 기존 네트워크와 계약들을 확보함으로써 역량을 키움.
- 서비스 위주의 계약과 사업을 수행하는 회사로서 인재관리를 최우선 과제로 하면서, 내실을 기르고 가격경쟁력을 유지하기 위한 기술인력 채용과 인재 양성을 위해 노력.

※ 사례분석의 종합

- 미국 정부조달시장에 진출한 사례로 8개 업체의 성공스토리를 바탕으로 분석한 결과, 진출품목은 대개 IT 분야가 많았음.
 - IT 분야에 대한 진출전망은 컨설팅업체나 현지 업자, 이들을 지원하는 정부 관계자들에 의하면, 물품 자체가 작고 부피가 크지 않으며 쉽게 부패하지 않기 때문에 납품/저장/배달하기 용이하고, 한국의 이미지가 IT 강국으로 부상한 점 등을 들어 앞으로 진출이 유력할 분야로 꼽고 있음.
 - 다만 우려가 되는 것은 대표업종별(건설, 군수, 교통, IT) 미국 연방정부 실적에 대한 한국기업의 조달규모를 살펴보면, IT 분야에서는 아주 저조한 성과를 거두고 있다는 점인데, 이는 지금까지 본격적인 진출을 시도하지 않았기 때문으로 해석됨.
- 진출사례를 제공한 8개 업체들의 진출배경을 살펴보면, 공통적으로 미국의 민간 시장에 수출한 적이 있던 업체가 상당히 많았고, 이 중에는 미군 납품실적으로 인해 진출하게 된 사례도 있었음.
 - 미국 정부조달시장은 본질적으로 과거이행실적이 중요하기 때문에, 장기적인 안목으로 미국 진출을 목적으로 한다면, 미국의 정부조달시장을 우선 진출하기 보다는 미국 민간시장이나 주한 미군 납품을 먼저 공략하고 실적을 쌓은 후 시작하는 것이 유리하다 하겠음.

- 진출과정상 나타나는 진출형태를 보면, 미국 현지사정에 밝은 파트너와 제휴를 하던지, 업체는 납품만 하고 현지의 A/S 등을 현지법인에게 일임하는 등의 형태 등으로 주로 진출하고 있음.
 - 이는 미국 정부조달시장의 진출방법 중 간접 진출방식으로, 순수한 외국기업이 직접 진출하려면, 현지법인화하는 방법 밖에 없음.
 - MAS는 원활한 납품과 배달, 계약관과의 원활한 의사소통 등을 이유로, 될 수 있으면 미국에 지점이나 임시창고 형태라도 location을 두고 있는 것을 선호 때문이며, 미국 시장에 대한 감각없이 무작정 진출하였을 경우 시행착오비용이 만만치 않기 때문임.

- 미국 정부조달시장 진출에 대해 자기진단한 성공요인과 애로사항을 살펴보면,
 - 중소기업의 경우 진출하기 위해 드는 거래비용이 상당히 문제가 되고 있고, 현지 파트너가 중소기업일 경우는 현금거래를 해야 하는 듯 비용부문의 지원이 절실함.
 - 또한 미국 MAS 등록후 ordering까지 받을 수준이 되려면, 지속적인 마케팅 전략이 필요하며, 전문가의 채용은 상당한 도움이 되는 것으로 나타났음.
 - 그리고 처음 진출하는 업체는 미국시장에 대한 막연한 환경파악이 아니라 철저한 준비를 하여 거래비용을 줄여야 된다는 조언을 아끼지 않고 있음.

3. 유용한 홍보 전략방안

- 앞서 미국의 연방정부조달 규모와 MAS 규모를 살펴보면서 한국업체가 차지하는 조달규모를 비교해 보았을 때, 주한 미군이라는 특수적 환경으로 인해 군수 분야에 편중되어 있을 뿐 실제적인 미국 정부조달시장에 진출되어 있다고 평가하기 어려운 실정임.
- 미국 정부조달시장은 세계에서 가장 큰 시장이고, 다양한 국가의 업체들이 경쟁하고 있는 시장으로, 한미 FTA가 체결되면서 국내 기업에게도 더욱 관심이 증폭되는 시장이기도 함.
- 미국 정부조달시장에 진출하는데 있어 보다 용이한 방법은 외국기업에게도 적격성만 갖추어 있다면 진출하기 쉽게 제도화되어 있는 MAS에 등록하는 것임.
- 일반적으로 미국 MAS제도를 통해 정부조달시장에 진출하는 형태는 직접진출방식과 간접진출방식이 있음.
 - 직접 진출 : 한국 국적의 국내기업이 MAS 등록을 직접 수행하여 진출하는 방식으로, 이는 외국기업으로써 현지사정에 밝지 못하다는 점, 미국 현지에 location을 두어야 한다는 점에서 제약이 있음.
 - ☞ MAS 등록기간이 외국기업의 경우는 제반서류를 갖추고 문서화하는 작업들이 미비한 경우가 많아 평균 3년이 넘을 수도 있으며, 그 동안에 납품하지 못하고 투자한 비용도 상당함.
 - ☞ 미국 현지법인을 먼저 설립하여 진출한다면, 미국의 사회적 약자기업 지원 제도 등을 이용할 수 있고, 외국기업으로서의 받는 제약을 다소 줄일 수 있어 유리하게 진출할 수 있으나, 현지법인화 절차가 복잡하고 소요시간과 비용이 상당하기 때문에 기회비용을 신중히 타진해보고 결정해야 함.
 - 간접 진출 : 한국 국적의 국내기업이 MAS 등록을 파트너와 제휴하던가, 미국 현지업체의 하청계약자로 등록하여 진출하는 방식으로, 이 방식은 직접 진출의 난제를 해결해 줌.
 - ☞ 특히, 하청계약자로 등록할 경우는 직접 등록시 필수적으로 입력해야 할 CCR이나 ORCA에 등록하지 않아도 되는 행정적 편의가 있음.
 - ☞ 그러나 이 방식에도 현지 진출을 위해 드는 거래비용(컨설팅 비용, 시행착오 비용 등)과, 하청계약자로서 현지업체에 파트너십의 구축을 위해 드는 기회비용이 상당하다는 점, GSA 계약자 로고를 획득함으로써 세계적으로 적극적인 기업이라는 이미지를 얻을 수 있는 기회를 얻지 못한다는 점 등의 단점을 가지고 있음.

☞ 또한 MAS 등록자간 네트워크를 이용해 팀을 결성하고 계약자팀제도(CTA)를 이용하는 경우 지속적인 납품실적을 얻을 수 있으므로 마케팅 전략으로 활용하면 유리할 것임.

- 우리나라의 중소기업청과 산업자원부에서는 우리나라 기업의 미국시장 진출시 비용문제와 현지사정의 난제를 해결하고자, 각 산하기관인 중소기업진흥공단과 KOTRA에서 미국 주요 도시에 사무소를 설치하여 진출하려는 기업과 진출한 기업을 지원하고 있음.

① **KOTRA의 미국 정부조달 GSA 등록 컨설팅 사업**

- 우리나라 기업들이 GSA 등록과정과 관련하여 복잡한 절차, 로펌 등 컨설팅사의 활용으로 인한 높은 비용, 마케팅 툴이나 전략 등의 미흡으로 GSA 정부조달시장의 진출에 어려움을 겪고 있는 상황을 경감하고자 시행하였음.
- KOTRA에서는 주로 중소기업의 애로를 해소하고 진출을 적극 지원하는데 초점을 맞추고 있음.
- GSA 진출을 위하여 KOTRA 본사와 워싱턴 무역관 및 자문 컨설턴트의 3자 체계를 구축하여 GSA 등록 컨설팅 사업 참가 기업에게 CCR, ORCA 등 각종 제도등록관련 실무과정을 지원하고, GSA 스케줄 등록 완료시 획득한 스케줄을 활용한 마케팅 방법까지 1년간 컨설팅을 제공하는 방안으로 추진하고 있음.
 - GSA 등록 컨설팅 실무교육 및 1:1 컨설팅 실시 등 밀착지원
 - 각종 조달사업 참가지원, GSA 활용 마케팅 방법 지도(GSA Expo 활용, GSA Advantage! 및 e-Catalog 등 활용방법 소개)
 - 지사화 및 물류사업 등 미 조달시장진출 하드웨어 구축 희망시 지원 우대
- 최근에는 지원목표기업 8개 업체를 대상으로 2007년 7-8월에 추진하였음.
 - 주로 지원한 분야는 MAS 스케줄 중 36(멀티미디어 사무장비 일체), 51V(진공청소기, 제초기, 접착 및 윤활유, 페인트, 일반공구류 일체), 56(건축 및 전자재, 산업용품), 58I(전문 오디오/비디오, 통신 및 보안솔루션), 65(의약품 및 의료장비), 66(과학장비), 67(광학장비), 70(상업용 정보기술 장비 및 소프트웨어), 71(가구), 72(바닥재, 램프, 버티칼), 73(식품관련 비품, 세정제, 화학제품 등), 75(사무용품 및 서비스), 78(스포츠, 관측 및 야외 레크레이션 용품) 등임
- 선정방식은 신청서를 접수받아, 품목의 시장성, 등록가능성, 미국 현지 조달관계자의 의견수렴, 기업 현황 등을 파악하여 가능한 기업 8개 업체만 선정하였음.
- KOTRA에서는 국고보조금을 지원받아 저렴한 가격으로 참가비를 책정하였고, 일단 참가비만 납부하면 1년간 GSA 등록과 마케팅방법 등을 컨설팅 받을 수 있도록 하였음.

② 중소기업진흥공단의 중소기업 미국진출지원사업(수출인큐베이터)

- 중소기업진흥공단(이하 중진공)에서는 중소기업이 해외초기의 위험부담을 경감하고 조기정착토록 지원함으로써 해외시장 진출과 수출확대를 촉진하고자 수출인큐베이터라는 사업을 수행하고 있음.
- 중진공은 해외 교역 중심지에 수출인큐베이터를 설치하고 현지 마케팅 전문가, 법률/회계고문의 자문, 사무공간 및 공동회의실 제공 등을 통해 물리적, 실질적 지원을 하고 있음.
- 지원대상은 해외시장 개척을 위해 현지법인 또는 지사를 설치코자 하는 중소기업(제조업 전업률 30%이상) 및 지식기반 서비스업을 영위하는 중소기업을 주요 대상으로 함.
- 주요 지원서비스는 사무공간 제공, 서비스 및 행정지원, 유관기관 연계지원, 전문컨설팅 지원, 중소기업 수출사랑방을 통해 현지 방문 중소기업간 상담장소의 제공 등이 있음.



- 중진공의 사업은 실제 현지에 입주를 해야 하기 때문에, 온라인 신청서를 쓰게 되면 재무평가와 기업현장실태조사를 통해 입주타당성을 검토하고, 현지의 인큐베이터 의견을 참조하여 입주기업을 선정하게 됨.

※ 상기 조직으로부터의 등록 서비스 지원과 수출보험 등을 통한 비용지원 문제가 해결되면, 어떤 **마케팅 및 홍보 전략**을 세워야 하는가가 관건이며, 이는 MAS 등록절차가 끝난 후에 더욱 유용하게 사용되어야 함.

○ **스케줄 구매자 파악**

- 우선 MAS 등록업체는 등록된 스케줄의 구매자들(정부수요기관)에 누가 있고 어떤 소속인지를 파악해야 함.
- 이러한 정보를 알려주기 위해 GSA는 잠재적인 스케줄 구매자인 수천 개에 달하는 기관 리스트를 e-mail로 제공하는 서비스를 함.
- 그러나 이 기관 리스트를 직접적인 마케팅 수단으로 사용하기에는 그 수가 너무 많으므로, 마케팅 주력 고객을 선정하여 관리한다면, 마케팅에 효과적일 것임.

○ **‘바운스백(bounce back) 카드’ 이용**

- ‘바운스백(bounce back) 카드’ : 물품 및 서비스의 카탈로그를 주요 구매기관에 보낼 때, 구매자가 주문한 상품을 발송하면서 다른 상품의 광고물을 동봉하여 구매자가 이 광고물에 소개된 상품을 또 주문하도록 유도하거나, 잠재적 구매자에게 카탈로그와 함께 주문서를 보내는 것
- 바운스백 카드를 잠재적 구매기관에서 보내오면, GSA 계약 카탈로그와 가격 리스트를 가지고 판매담당원이 직접 방문하거나 연락하여 직접적으로 개별적인 접촉을 자주 가짐.

○ **전화번호부 관공서편 활용**

- 전화번호부는 잠재적 고객의 임시 리스트를 제공함.
- 이때 공급업체는 각 정부기관들의 웹사이트를 방문하여 그들이 주로 구매하는 물품 및 서비스를 파악함으로써, 자신이 판매하는 물품 및 서비스에 관심을 가질 만한 기관들을 추려 정리, 마케팅 주력 고객명단을 확보

○ **연방정부에서 제공하는 자료소스 활용**

- 연방정부에서는 MAS 판매촉진을 위한 다음과 같은 유용한 수단들을 인터넷을 통해 제공하고 있음.

- Commerce Business Daily (CBD, <http://cbdnet.access.gpo.gov>) : 美상무성의 발간물로, 정부의 공식 입찰제안인 조달관련 간행물
- Federal Yellow Book Mailing List (www.leadershipdirectories.com) : 워싱턴 내외에 있는 연방정부행정조직을 소개하는 온라인 디렉토리
- Carroll Publishing (www.carrollpublishing.com) : 웹접근이 가능한 정부계약/조달정보 나열(385,000명의 정부의사결정자들과 연방, 주, 지방의 주요 스태프에 대한 정보를 자주 업데이트함)
- Federal Acquisition Jump Station : 기관에 의해 계약 파기된 연방조달정보, 현재 진행 중이거나 예정인 입찰정보, 입찰권유서, FAR 등 제공(<http://nais.nasa.gov/fedproc/home.html>)
- FedBizOpps (FBO, www.fedbizopps.gov) : 여러 가지 정부조달기회의 내용들을 소개하는 온라인 디렉토리로, 특히 특정 연방정부기관 또는 특정 품목에 대한 입찰정보를 원할 경우에는 Vendor Notification Service를 이용하면 도움이 됨.
- Federal Procurement Data System Next Generation (FPDS-NG, www.fpds.gov) : 연방계약의 통계정보 중앙저장고로, \$25,000 이상의 계약에 대한 상세한 정보, \$25,000 이하의 조달정보에 대한 개요 등, 누가 무엇을 누구로부터 얼마나 언제 어디서 사는지 확인가능
- Forecast of GSA Contracting Opportunities : 중소기업에게 관심있을 만한 내용 중심으로 구성되어 있는데, 특히 대기업이 소기업이나 사회적 약자 기업, 여성기업들과 계약을 체결하기를 희망하는 내용의 공고문 등을 게재(www.osc.doc.gov/osdbu/Forecast.htm)

○ 전문가의 영입

- MAS 스케줄 판매를 처음 하게 되는 기업은 마치 언어 또는 관습이 다른 국가들에서 경험없이 그 시장에 물품을 팔려는 상황과 마찬가지로 미국 정부시장에 대한 막연함이 크게 작용하여 판매에 어려움을 겪음.
- 입찰참가 및 제안을 담당하는 전직 계약관과 소기업플랜 담당 공무원 등의 전문가를 영입하여 그들이 가지고 있는 성공적인 스케줄 경험을 얻는 것은 귀사의 수익을 창출하는 데 가장 효과적인 방법임.
- 특히, 한국 국내기업이 미국 민간시장의 진출없이 MAS로 미국정부조달시장에 처음 진출할 경우, 언어 또는 민간상거래 관습에서부터 정부조달에서 이루어는 관행 등을 빠른 시일 내에 파악하여 대응하기 어렵기 때문에, 조금씩 MAS 등록을 진행하기 보다는 전문가를 영입하는 등 장기적인 계획 하에 진출을 진행함이 타당함.

○ 마케팅 전담팀의 결성 및 교육훈련

- 공급업체들은 잠재적 구매자를 발굴하고, 납품까지 이어지도록 판촉활동을 하는 마케팅 전담팀을 결성할 필요가 있음.
- 마케팅 전담팀의 '팀판매'를 통한 판촉활동을 더욱 원활하기 위해 미국 정부 조달에 대한 추가적인 교육훈련을 실시함.
 - ☞ 대개 업체들은 자사의 판매조직을 맹신하고 교육훈련 없이 임하는 경우가 있는데, 세계에서 가장 큰 구매시장인 미국 연방정부의 끊임없는 정책변화에 무방비로 임하는 우를 저지르는 것임.

○ 웹을 통한 광고 극대화

- GSA가 'MarkeTips'에서 제공하는 무료 광고공간을 활용함(비용절감효과도 있음)
 - ☞ <http://apps.fss.gsa.gov/pub/marketips.cfm>
- 각 정부기관에 업체만의 특별한 '온라인 광고'를 게재함.
 - ☞ 온라인 광고시 정부기관의 납품경력을 언급하는 것도 좋으나, 법률적인 문제의 소지가 있으므로, 납품기관을 상세히 거론하지 않는 것이 좋음.
- GSA Advantage!에서 업체 홈페이지를 직접 링크되어 있으므로, 귀사의 홈페이지를 잘 정비해 두어야 함.

○ 기타 광고

- 개별 정부 간행물에 광고 게재 문의를 하여 게재함
- 우편광고나 정부기관 방문시, 카탈로그와 가격표, 판촉담당자 명함과 함께 회사 홈페이지 주소(web address)를 제공해서 정부구매자가 GSA 계약정보를 확인할 수 있게 하고, MAS 등록 물품과 서비스의 소개, 특징, 납품경력 등에 대한 메일링 서비스를 실시함.

○ 'GSA Advantage!' 사이트 이용하기

- 'GSA Advantage!'(www.gsaadvantage.gov)는 온라인으로 스케줄 물품 및 서비스를 등재하는 쇼핑몰로, 스케줄 등록 후 'GSA Advantage'의 계정을 트고 나서는 물품과 가격을 용이하게 계속 갱신할 수 있음.
- 스케줄 등록 후 'GSA Advantage'의 계정을 트고 나서는 물품과 가격을 용이하게 계속 갱신할 수 있으며, 'GSA Advantage'사이트에 자사의 홈페이지를 연결할 수 있도록 되어 있으므로, 자사의 홈페이지도 정부기관 친화적인 형태로 알기 쉽고 공공기관 적합한 내용을 감안하여 구성할 필요성이 있음.
 - ☞ 특히 한국 업체의 경우, 자사의 영문소개사이트 운영은 필수적

○ 업계 단체에 가입하기

- 한국에서 미국연방정부에의 납품을 추진하는 경우에는 용이하지 않겠지만, 미국 현지에 법인을 마련하거나 현지 생산처를 마련하는 등의 현지화 단계에서는 전미학교급식협회, 철강협회 등 미국내의 업계단체에 가입하는 것이 안정적 공급납품에 유용한데, 이들 단체는 정부조달 관련 판매기회를 제공하기 때문임.
- 예 : 정부조달연합회(the Coalition for Government Procurement)는 회원에게 수많은 조달관련 정보, 뉴스레터, 연방정부조달 담당자들이 참여하는 교육과정, 관련 회의, 정부조달관련 법률서비스를 제공함.

※ 성공적인 마케팅 전략 브리핑

- 귀사가 정부기관의 문제를 해결하는데 무엇을 도울 수 있을지, 귀사의 가치(value position)를 파악한다.
 - 귀사가 무엇을 하는지?, 정부기관의 누가 귀사의 물품이나 서비스를 요구하는지?, 정부기관의 목적을 충족시키는데 귀사가 얼마나 도움이 되는지?, 과거 귀사를 이용했던 기관에 귀사의 물품과 서비스에 대해 어떤 어필을 했는지?, 과거나 현재 납품을 했던 고객의 사례를 파악한다.
- 귀사가 할 수 있는 영역을 파악했다면, 고객에 대해 알아본다.
 - 왜 정부기관이 귀사의 물품과 서비스를 사려는지 평가한다.
 - 정부기관의 예산정보를 확보하고, 그들의 임무와 목적을 살펴본다.
 - GAO(Government Accountability Office) 보고서를 살펴보고, 그 복사본을 확보한다(기관의 과거 입찰분야 및 경력 등 히스토리를 파악하는데 유용함).
☞ www.gpoaccess.gov/gaoreports/index.html
 - 정부기관의 조직도를 확보하고, 연락망(call plan)을 작성한다.
- 다음 12-18-24 개월내에 해야 하는 정부기관의 입찰예정의 크기와 범위를 타켓팅한다.
- 정부기관의 계약 및 조달 담당자의 이름, 주소, 전화번호 뿐 아니라 연방 입찰 과거이력(track)에 대한 데이터베이스를 구축한다.
- 귀사의 추가적인 인쇄용/온라인용 마케팅 자료를 준비하고, 귀사의 이익을 높여주는 [CSA Star mark](#)를 다운로드하여 마케팅 자료에 기재하여 활용한다.
- 가능한 만기 계약(expiring contracts)의 복사본을 확보한다. ☞ 훌륭한 참고자료임.
- 계약관(CO/CS : Contracting Officer/Specialist), 조달 담당자, 기술 및 프로그램 관리자/의사결정권자, 최종 사용자 등과 관계를 형성하고 유지한다.
- 귀사의 프로포절 준비 기술(skill)을 증진하고, 연방구매 프로세스를 잘 이해하기 위해서 워크샵에 참석한다.
- 귀사가 해결할 수 있는 문제를 확인하기 위해 Inspector General Reports를 살펴본다.
- 정부기관의 예산을 학습하여 기관의 다양한 부서(기능)에서 얼마나 예산이 소요되는지를 살펴본다.

제 2 부

미국 MAS 매뉴얼



제1장 시작 전에 알아두기



체크순서

우리기업은 미국 MAS에 등록하기 전에 진출하기 적합한 수준인지, 어떻게 진출할 것인지를 사전에 알아보아야 합니다.

1. MAS 계약에 대한 기업역량 자가진단
2. MAS 등록전 진출방식 결정

1. MAS 계약에 대한 기업역량 자가진단



MAS 계약을 하기에 적합한 수준인지 스스로 체크해보기

- 귀사가 MAS 계약·납품 관련 인력을 충분히 가지고 있는지를 파악
 - MAS 등록시 귀사에 관한 현황과 제안 사항을 제출해야 하는데 GSA 및 미 연방 공공기관과 원활한 의사소통을 통해 그들의 의문점을 해소시키는 계약 관리 인력이 필요하며, 또한 미국 현지에서 미 연방 공공기관의 요구에 대한 대응과 A/S 등을 담당할 수 있는 납품 인력이 확보되어야 함.
 - 계약 관리 인력은 GSA 및 미 연방 공공기관 계약관과 신속하게 의사소통할 수 있도록 가능한 미국 현지에 있으면 좋으며, 최소한 1명 이상이어야 함.
(※ 이를 위해 중소기업진흥공단의 미국 현지 수출인큐베이터 제도를 활용할 수 있음)
- 귀사가 양질의 MAS 관련 영업 인력을 가지고 있는지를 파악
 - MAS 등록이 물품 및 서비스의 판매와 곧바로 연결되지 않음.
 - 미 연방 공공기관에 대한 마케팅 활동을 통해 구매를 유발할 수 있는 영업 인력이 필요함.
- 계약내용을 결정할 권한을 누가 지니고 있는지를 파악
 - GSA MAS(스케줄) 등록 시 상세 계약내용 결정 권한을 가진 책임자와의 접촉을 GSA가 수시로 행함.
- 계약상 준수 사항(가격변동시 반영 규정 등)의 책임자 보유 여부
- 계약 내용의 준수를 위한 관리위원회(혹은 관리팀)의 보유 여부
- 하청계약의 관리책임자 보유 여부

※ 위 사항은 MAS 계약의 주계약자(Prime Contractor)로 등록할 경우 자가진단해야 할 사항이며, 만약 하청계약자(Sub-Contractor)로 등록하고 싶다면, 좋은 주계약자(Prime Contractor)와 관계를 맺어 계약이외 납품과 판매 등의 업무협의만 하면 됩니다.

☞ 주계약자(Prime Contractor)는 이미 MAS 계약등록을 마친 업체로 그의 하청계약자(Sub-Contractor)가 되면 그 주계약자(Prime Contractor)의 회사명으로 계약을 이행하기 때문에, 굳이 계약등록을 하지 않아도 됩니다.

2. MAS 등록전 진출방식 결정



MAS 등록을 하기 전에 어떤 방식을 이용할 것인지 결정하기

- MAS 등록을 직접 추진할 것인지, 현지 컨설팅 업체(Agent)를 이용할 것인지 여부
 - MAS 등록을 직접 추진하려면, 미국현지에 법인화하거나 적어도 연락처 및 저장창고를 보유하여 그때그때 GSA에 대응해야 함.
 - 현지 컨설팅 업체(Agent)를 이용할 경우, 컨설팅 수수료는 12,000달러에서 35,000달러 정도가 소요됨(등록이후 사후관리, 마케팅 등 제외)
- MAS 등록시 단독으로 등록할 것인지, 팀 형태로 등록할 것인지 여부
 - MAS 계약은 일괄구매협정(BPA)이나 계약자팀제도(CTA)를 통해서 토털 솔루션 서비스 이용이 가능하기 때문에, 중소기업의 경우 이를 통해 납품의 기회가 확대될 수 있음.
- MAS 등록시 공급하는 물품 및 서비스를 직접 납품할 것인지, 딜러를 이용할 것인지 여부
 - MAS 등록시 물품 및 서비스를 직접 납품하지 않고 하청계약자로서 등록이 가능함.
 - 이때 주계약자로 직접 등록하던지, 하청계약자로 등록하던지 컨설팅업체 등 딜러를 이용하면 좀더 용이하게 등록이 가능함. 다만, 실제 딜러 이용시 딜러 수수료를 감안하면 업체 수익률이 떨어질 것을 감안해야 함.
 - MAS 주계약자(prime contractor)에 편승하여 공급하는 경우, 보통 주계약자가 총 판매액의 10%정도를 딜러수수료(vendor fee) 형식으로 수수함.
- 판매하는 물품 및 서비스 모두를 등록하여 제공할 것인지 여부
 - 귀사가 취급하는 물품 및 서비스 중 공공조달의 장점과 단점을 감안하여 공공 납품에 합리적인지 결정해야 함.
- 주계약자로 등록할 것인지, 하청계약자로 등록할 것인지 여부
 - MAS 등록시 계약 업체 명의를 어떻게 해야 할지 선택해야 함.
 - 계약 업체 명의를 주계약자로 되어 있어도 하청계약자로서의 납품실적은 남기 때문에 3-4년 이후에는 주계약자로 MAS 등록을 할 때 유리할 수 있으므로, 좀더 중장기적인 계획을 가지고 결정해야 함.

제2장 등록단계



등록순서

우리기업은 GSA에 적격성을 인정받기 위해 다음 사항을 우선 획득해야 합니다.

1. DUNS(Data Universal Numbering System) 번호
2. 북미산업분류시스템/표준산업분류(NAICS/SIC) 코드 확인
3. 생산자부호(CAGE Code: The Commercial & Government Entity Code)
4. 중앙계약자등록(CCR: Central Contractor Registration)
5. 온라인상 적격정보 입력(ORCA: Online Reqs and Certs Application)
6. Open Ratings Report 신청
7. 납세자 인증번호(TIN: Taxpayer Identification Number)
8. VETS-100 Report



■ FAR Subchapter A – Part 4 (Administrative Matters)

- 4.9 TIN
- 4.11 CCR
- 4.12 Representations and Certifications (ORCA 이용)

“4.900 (a) Taxpayer Identification Number (TIN) information that may be used for debt collection purposes; and
(b) Contract information and payment information for submittal to the payment office for Internal Revenue Service (IRS) reporting purposes.”

“4.900 (a) 납세자인증번호(TIN)정보는 부채 정보수집을 목적으로 이용되며,
(b) 미 국세청(IRS)의 보고 목적으로 계약정보와 지불정보를 제출하는데 이용된다.”

“4.1100 ... the Central Contractor Registration (CCR) database, a part of the Business Partner Network (BPN) to—
(a) Increase visibility of vendor sources (including their geographical locations) for specific supplies and services;
(b) Establish a common source of vendor data for the Government.”

“4.1100 ... 중앙계약자등록(CCR) 데이터베이스는 비즈니스 파트너 네트워크 (BPN)의 일부분으로,
(a) 특정 물품과 서비스에 대한 벤더 자원출처(지리적 위치도 포함)를 명확히 하고,
(b) 정부에 대한 벤더 데이터의 공통 소스를 구축한다.”

“4.1200 ... representations and certifications via the Online Representations and Certifications Application (ORCA) to—
(a) Eliminate the administrative burden for contractors of submitting the same information to various contracting offices; and
(b) Establish a common source for this information to procurement offices across the Government.”

“4.1200 ... ORCA를 통한 적격정보 입력(Res and Cers)은
(a) 다양한 계약사무소에 같은 정보를 제출하는 계약자의 행정적 부담을 제거하고,
(b) 전체 정부의 조달사무소에 이러한 정보에 대한 공통소스를 구축한다.”

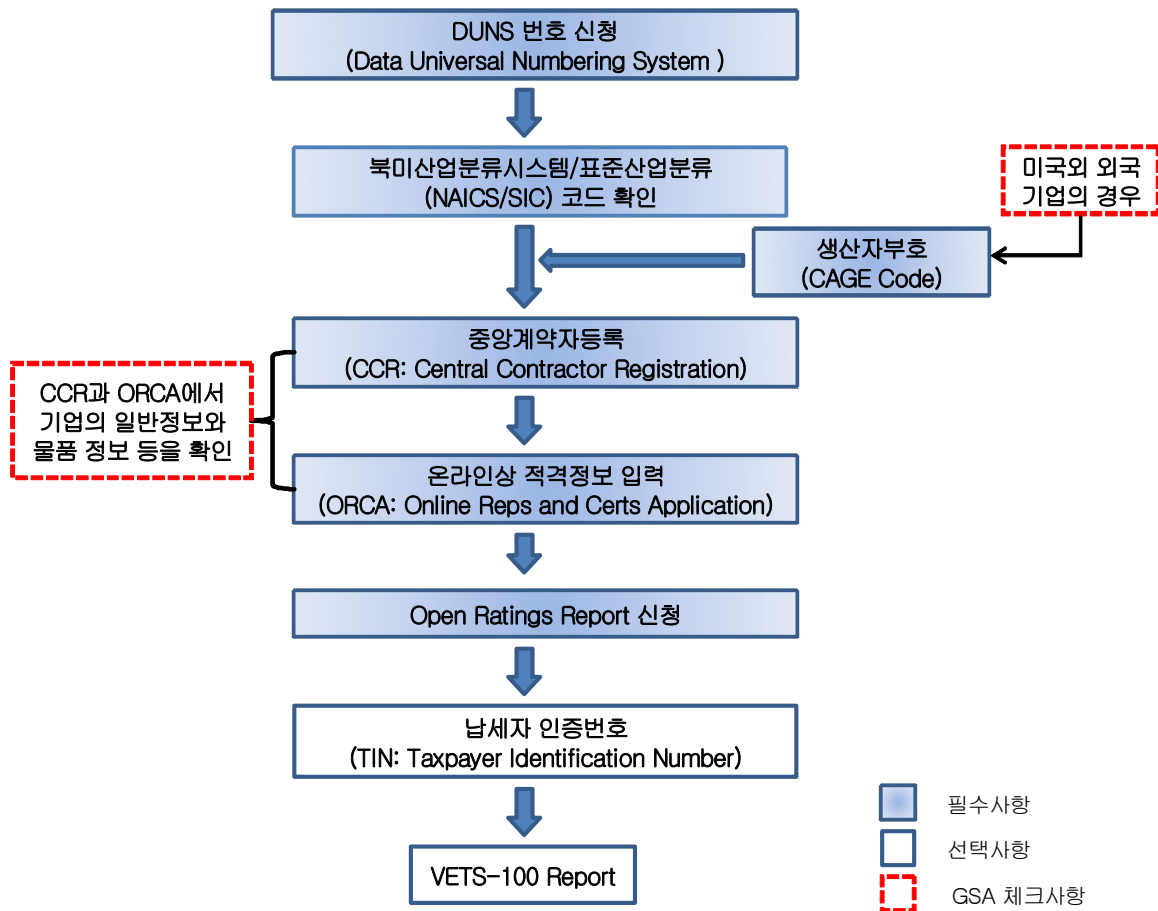
GSA가 체크하는 사항

- CCR과 ORCA에서 기업의 일반 정보와 물품 정보 등을 확인한다.
- 추후 Open Rating을 통해 과거이행성적을 평가하여 기업의 적격 여부를 판정한다.

기업이 준비해야 하는 사항

- DUNS 번호를 신청해야 한다.
 - ☞ CCR 및 ORCA, Open Rating Report 등록 및 신청시 필수사항
- NAICS/SIC 코드를 검색하여 기업이 판매할 물품 코드를 확인해야 한다.
 - ☞ CCR 등록시 물품코드 기입 필수사항
- 생산자부호를 신청한다.
 - ☞ CCR 등록시 미국외의 외국기업의 경우 기입 필수사항
- CCR과 ORCA에 해당 정보를 입력한다.
 - ☞ 미정부조달시장 진출 필수사항
- Open Ratings Report 신청을 한다.
 - ☞ MAS 제안서 제출시 필수첨부자료
- TIN를 발급받고 VETS-100 report를 작성한다.
 - ☞ 현지법인화한 업체만 해당

<등록단계 흐름도>



1. DUNS 번호



DUNS 번호란?

- DUNS 번호란, 일반 민간시장에서 기업들을 확인하는 데 사용하기 위하여 미국의 Dun & Bradstreet(이하 D&B)라는 신용정보회사가 1962년부터 부여해 온 일종의 기업 식별번호임.
- 연방기관에서도 널리 쓰이며, 1997년 10월부터 연방 전자상거래의 표준기업 식별 수단으로 채택되었으며, 1998년 4월부터는 연방조달규정(FAR)에 의해 모든 조달관련 활동의 기업 식별번호로 쓰이게 됨.
- DUNS 번호는 기업명, 기업위치 및 우편을 위한 주소, 기업의 폐쇄여부, 업종, 재정상태, 산업분류번호, 사회·경제적 위상, 정부관련 데이터, 모·자회사 관계 등의 기업내용을 관리하기 위한 번호임.



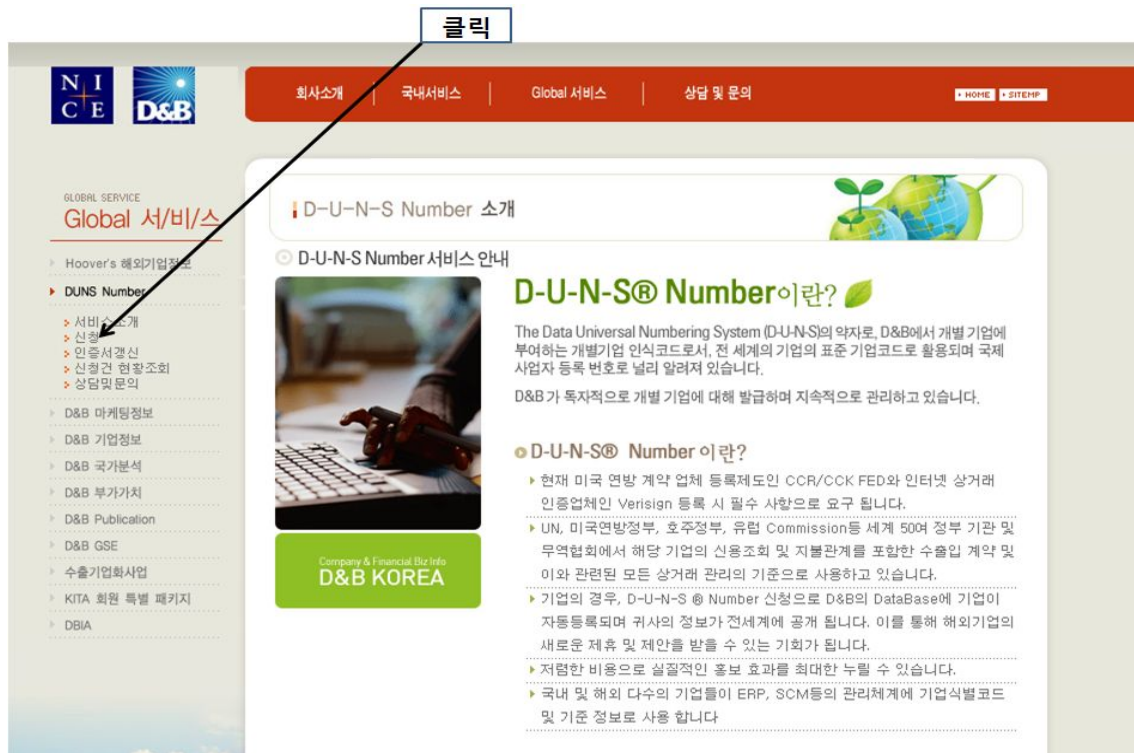
DUNS 번호 신청하기

- 주요 홈페이지
 - D&B : <http://www.dnb.com>
(미국주소가 있는 현지기업만 신청; 처리기간 : 1-30일[무료])
 - (주)디엔비코리아 : <http://www.dnbkorea.co.kr>
(한국기업을 대상으로 서비스 사이트; 처리기간 : 2-7일[유료])
- (주)디엔비코리아에서 DUNS 번호를 신청하려면, 다음의 구비서류를 제출해야 합니다.
 - DUNS 번호 신청서(홈페이지에서 다운로드), 최근 3개년도 재무제표, 사업자등록증사본, 법인등기부등본(해당업체만), 주주명부(해당업체만) 등을 팩스(02-2122-2591)로 송부
- 본 매뉴얼에서는 (주)디엔비코리아 홈페이지를 통한 DUNS 번호 신청 접근 경로를 설명합니다.
[※ 본 접근경로는 (주)디엔비코리아에서 제공한 자료입니다.]

□ (주)디엔비코리아 홈페이지(http://www.dnbkorea.com)에서 글로벌 서비스 클릭



□ 원편의 DUNS Number 하단의 신청 클릭



□ 신규발급 신청 클릭

D-U-N-S Number 신청

○ D-U-N-S Number 서비스 안내

Company & Financial Biz Info
D&B KOREA

D-U-N-S® Number 신청 및 인증서 발급

- ① D-U-N-S ® Number를 신규로 발급 받고자 하시는 고객 또는 기존에 D-U-N-S ® Number를 발급 받았으나 분실하였거나, 해외 거래처 및 제휴기관 등에 인증서를 제출하고자 하시는 고객께서는 아래의 가격체계의 신청하기에서 해당 항목의 신청하기를 선택하시기 바랍니다.
- ② 신청후 구매고객께서는 현재의 진행 상태를 좌측 메뉴바의 '신청건 진행현황 조회'에서 확인하실 수 있으니 신청하실 경우 신청시 E-Mail주소를 반드시 기억해 주시기 바랍니다.
- ③ 송부방식은 FAX 또는 우편발송을 통하여 제공합니다.
- ④ 세금계산서는 결제한 날짜로 발행됩니다. 2004년 개정된 부가세법에 따라 법인카드 결제시에는 영수증을 교부해 드리며, 세금계산서 가 별도로 발행되지 않습니다.

DUNS PLUS ▶ 신용등급제공			DUNS CERTIFICATE		
인증서와 자사 신용조사 보고서가 제공됩니다.			인증서 ONLY		
Sample보기	가격 (건당)	처리기간 (Working Day)	Sample보기	가격 (건당)	처리기간 (Working Day)
2-DAYS EXPRESS 신청	40만원	2일	신규발급 신청	10만원	7일
7-DAYS NORMAL 신청	30만원	7일	정정 및 재발급신청	5만원	7일

- 상기 가격은 부가가치세(VAT) 별도 입니다.

클릭

○ STEP 1 : 하단의 신청자 정보 입력 후 다음단계로 클릭

STEP 1: 신청자 정보 입력 (현단계는 모든 항목이 필수 항목입니다)

성명	
직위	대표이사
부서명	
TEL	(입력예 02-2122-4532)
FAX	(입력예 02-2122-4532)
우편번호	● 우편번호 검색 (인증서를 받고자 희망하는주소 기입)
주소(동,읍,면)	
상세주소	
E-Mail	(Daum, Hanmail 제외)
신청목적	선택
기타 사항	

● 다음 단계로

제2장 등록단계 | 107

○ STEP 2 : 기업정보입력 후 확인

- ☞ MAS 등록시(CCR, ORCA 등)에 쓰이는 모든 회사주소는 DUNS 번호 신청시 사용한 회사주소와 일치해야 함.



STEP 2: 기업정보입력	
* 항목은 단스넘버 발급 및 인증서제작시 필수항목이므로 반드시 작성바랍니다. 주의: 항목 입력시 따옴표(' , ")는 입력하지 마시기 바랍니다.	
회사명(*)	국문: 영문:
구회사명	국문: 영문:
관련	회사명변경일: (년:4자리) 월 일
주소(*)	우편번호: 우편번호검색 신청자와 동일
	주소(동,읍,면):
	상세주소:
	상세주소영문 표기: (상세주소에 해당하는 영문명 기입)
현사업장이 전일	(년:4자리) 월 일
TEL(*)	(입력예: 02-432-1234)
FAX(*)	(입력예: 02-432-1234)
Homepage	E-mail:
회사설립일 (*)	(년:4자리) 월 일
사업자등록 번호(*)	('-' 없이 입력)
법인번호	('-' 없이 입력)
무역업등록 번호	
자본금 (숫자만 기입)	※설립시(*): 백만원 ※현재(*): 백만원
	※1주당금액: 원 ※출발할주식수: 주
	국문명(*): 영문명(*):
	주민등록번호(*): (- 없이 입력)
대표자	최종 학 력:
	※학교: ※학과: ※학위:
종업원수 (*)	회사근무시작년도: (년:4자리)
	현업계근무시작년도: (년:4자리)
종업원수 (*)	명

회사형태 (*) 일반 주식코드: (상장,코스닥은 필수기입)
 본사 ☐ 지점/공장 ☐
 신청하는 DUNS NUMBER 인증서의 소재지가 지점 또는 공장인 경우 반드시 지점/공장을 선택하여 주십시오.

업종및 상품(*) (최소한 개 이상입 력)	업태	상품	비율	사업활동(영문으로 작성)
1.	제조 ▼		(%)	
2.	제조 ▼		(%)	
3.	제조 ▼		(%)	

수출입여부(*) ※수출여부 ☐ 예 ☐ 아니오 ※수입여부 ☐ 예 ☐ 아니오

연간매출 (백만원) ※기준결산년월: (년:4자리) 월

※귀사의 지분을 50%이상 소유하고 있는 상위기업이 있습니까? ☐ 예 ☒ 아니오
 ※국내 기업입니까, 해외기업입니까? ☒ 국내 ☐ 해외

회사명 : 국문 영문

사업자번호: (-없이 입력) 법인번호: (-없이입력)

주소:

전화: (예:02-2129-3245)

팩스: (예:02-2129-3245)

지분율: (%) (소수점 2째자리까지 가능)

회사명	관계	주소	사업자번호 (-없이입력)	소유 지분율
국문: 				(%)
영문: 				
국문: 				(%)
영문: 				
국문: 				(%)
영문: 				

확 인

○ STEP 3 : 카드결제 클릭

☞ 결제는 신용카드 결제방식만 가능합니다.

클릭

D-U-N-S Number 신청

[홈](#) > [DUNS Number](#) > [신청](#)

STEP3 :구매전 확인 및 주의사항

구매내역: DUNS 인증서 신규발급 신청
 가격: 100,000 원
 최종결제금액: **110,000원** (VAT:10,000원포함)

- 보안경고창이 나오면 반드시 Yes를 선택해 주시고** 결제완료될때까지 현재의 페이지를 닫지말아 주세요.
- 신용카드결제가 완결된 이후 상품&서비스 신청의 취소는 불가능합니다.
- 총 구매 내역은 VAT(부가가치세) 포함된 금액입니다. 단, 출판물(Publications)는 VAT 및 배송비가 제외된 금액으로서 당사 고객센터로 문의바랍니다.
- 당사가 제공하는 상품&서비스의 용도와 사용은 엄격히 금지되어 있습니다.
- 자세한 문의사항은 담당자 김원정(전화: 02-2122-2500, e-mail:kime@dnbkorea.com)으로 연락주시기 바랍니다.

이전 화면으로
카드결제

— 신용카드정보를 입력하고 확인

나이스정보통신주식회사
NICE Information & Telecommunication, Inc.

상품명 : 단스넘버발급신청 결제금액 : 110000원

1. 결제하실 신용카드정보를 입력하시기 바랍니다.

결제카드선택 : 카드를 선택하세요

신용카드형태: ☐ 개인신용카드 ☐ 법인공용카드

신용카드번호 : - - -

할부 개월 수 : 일시불 (할부가능 50,000원)

2. 인터넷 안전결제에 대하여

* 결제금액이 50,000원 이상인 경우 만 할부 결제가 가능합니다.

* 안심클릭 : 열지,외환,삼성, 신한,전북,광주,하나,한미,현대,수협,제주,롯데,해위비자

* 에 대하여 인터넷 신용카드 결제 방식이 변경됨에 따라

* 각 카드사에 신청을 하셔야 이용가능합니다.

* 인터넷 안전결제는 나이스정보통신(주)와 함께합니다.

확인
 취소

— 카드결제를 완료한 후 사업자등록증 사본은 팩스로 (주)디앤비코리아에 발송

☞ 팩스번호 : 02-2122-2591

☞ 문의전화 : 02-2122-2500

2. NAICS/SIC 코드 검색·확인



NAICS 코드란?

- NAICS(North American Industry Classification System : 북미산업분류시스템) 코드는 제조, 도소매, 서비스 제공·생산자, 소매자 등 사업종류 및 각 산업을 분류한 표로 미국, 캐나다, 멕시코가 공유함.
- 이 분류표는 기존의 SIC(Standard Industrial Classification)코드를 대체한 것이나, 종종 SIC와 함께 쓰이기도 함.



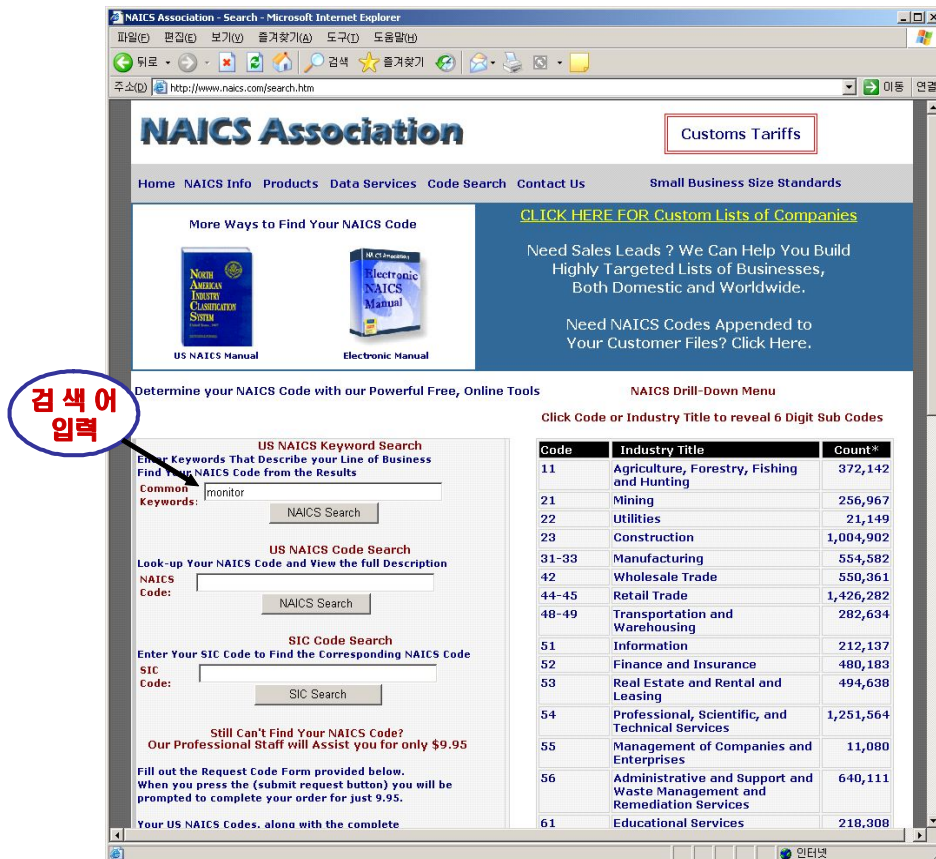
NAICS 코드 검색·확인하기

- 주요 홈페이지
 - NAICS Association : <http://www.naics.com/search.htm>
 - U.S. Census Bureau : <http://www.census.gov/epcd/naics02>
- 기업이 판매할 각 물품의 정확한 NAICS 코드를 확인하고 메모를 해두어야 한다. ☞ CCR 등록시 필수 기재사항
- NAICS Association 홈페이지를 통해 직접 검색하거나, 홈페이지 상단에 광고하고 있는 2007 US NAICS Manual(오프라인 책자/전자책)을 구매하여 찾아볼 수 있다.
 - 오프라인 책자 : 하드커버(\$ 59), 소프트커버(\$ 49)
 - 전자책 : 다운로드(\$ 65), CD-ROM(\$ 95)

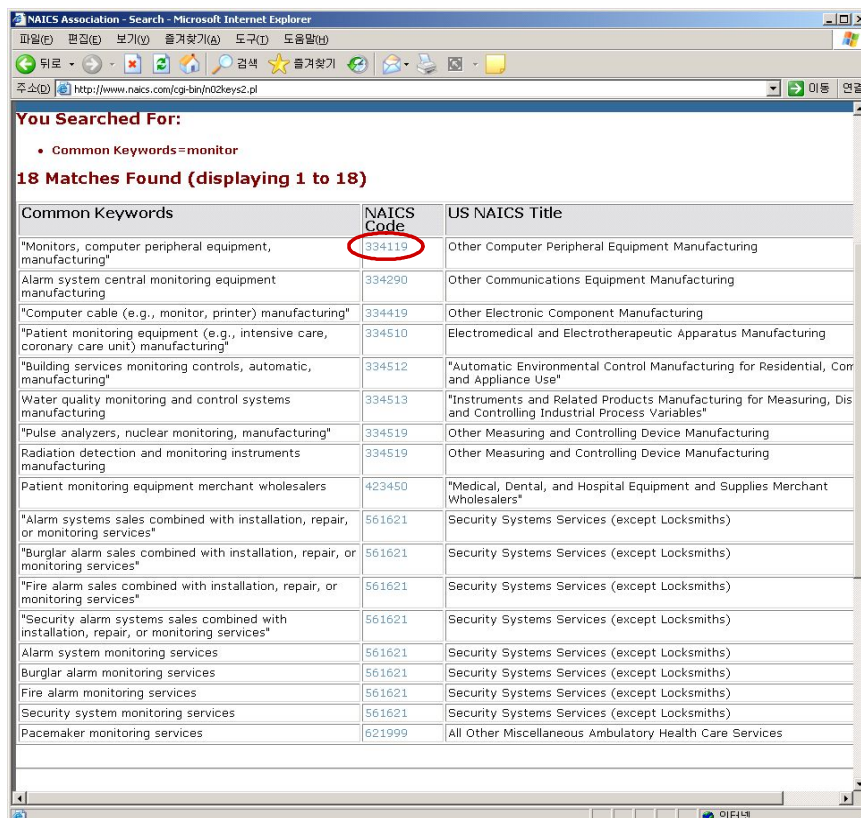
※ 예 : 귀사의 컴퓨터 모니터 상품의 NAICS 코드를 알고자 한다면,

- NAICS Association 메인 홈페이지(<http://www.naics.com/search.htm>)로 이동

- 'US NAICS Keyword Search' 란에 'monitor'를 입력하고, 'Search' 버튼 클릭



- 'monitor'로 키워드 검색을 한 결과, 18개가 검색
 - 컴퓨터 모니터와 관련된 NAICS 코드는 '334119'임을 확인하고 메모해둔다



3. 생산자부호(CAGE Code) 신청



생산자부호(CAGE Code)란?

- 생산자부호(The Commercial and Government Entity Code; CAGE Code)는 물품 및 서비스의 생산 업체·품목들을 목록화하여 연방정부 전산으로 관리하기 위한 5자리 숫자와 알파벳이 조합된 ID임.
- CCR 등록시 외국기업의 경우 NATO 생산자부호(NCAGE Code)로 입력해야 함.
 - 미국기업은 임의항목이지만, 외국기업은 필수항목임.
 - 해당 국가의 담당기관(우리나라는 방위사업청 표준관리부 표준기획팀, ☎ 02-2079-4611~4772)으로부터 부여받음.
- NATO 생산자부호는 나토와 목록 회원국에서 조달원(조달할 물품 및 자원)을 관리하기 위해 회사명·연락처·생산품목 등 업체정보를 담아 부여한 번호로, 국내업체가 미국 등 일부 나토국에서 군수품에 대한 국제 입찰에 참여하거나 조달하는 경우 반드시 나토생산자 부호를 받아야 함.
- 우리나라는 나토 회원국이 아닌 이유로 그동안 국내 수출업체의 나토생산자 부호를 외국에서 부여받았으나 2005년 10월 6일 나토 목록 회원 2단계 가입을 계기로 방위사업청에서 나토 생산자부호를 부여해 업체에 제공하고 나토에 등록함.



NATO CAGE Code 신청하기

- 주요 홈페이지
 - 국방전자조달사이트 : <http://www.d2b.go.kr>
 - ☞ 이 사이트에서는 국내외 조달에 대한 다양한 정보를 얻을 수 있다.
- CCR 등록시 미국외 외국기업의 경우 필수기재사항
 - ☞ 현지법인화한 한인기업은 미국국적을 가진 기업이므로 선택사항이 됨

- 국방전자조달 웹사이트(www.d2b.go.kr)에서 오른쪽 민원서비스의 NATO 생산자 부호 신청 클릭



- NATO 생산자부호를 발급받기 위한 로그인 절차를 보기 위해 아이디와 비밀번호를 기입하고 '확인' 클릭
- 아이디와 비밀번호가 없는 경우, 회원가입을 하고 해당절차를 따른다.



4. 중앙계약자등록(Central Contractor Registration)



중앙계약자등록(CCR)이란?

- 중앙계약자등록(CCR : Central Contractor Registration)은 미연방정부기관의 계약 및 assistance award(비영리 민간단체에 대한 교부 등의 지원, 합동구매 등) 사항을 포함해 공공기관과 공급업체의 구매업무에 관련된 데이터를 입력, 인증, 저장, 폐기하는 공공계약 관련 중요 등록 데이터베이스로 미 국방부가 관리함.
- 기존의 연방정부 관련 계약체결을 한 자(공급자)뿐만 아니라, 계약체결희망자들은 연방정부와 계약을 체결하기 위해서 중앙계약자등록(CCR)을 행해야 함.
 - CCR 등록을 하지 않아도 입찰참가는 가능하지만, 계약관이 입찰공고서에 정한 기한내에 CCR 등록을 해야 함.
- assistance award의 적용을 받는 비영리 민간단체, 교육기관, 주·지방정부기관 등의 기관 또한 CCR에 등록을 해야 함.
- CCR 등록내용은 연방지출부서들과 전산을 통해 공유되어 전자자금이체(EFT)에 의한 대금지급에 이용되고, 연방정부조달 및 공공 전자비즈니스시스템에서의 데이터와 공유됨.
- 주계약자(Prime Contractors)와 함께 일하는 하청계약업체는 CCR 등록하지 않아도 되지만, 하청계약업체가 연방정부와의 직접 계약을 하기 위해(즉, 주계약자가 되기 위해) 입찰에 참가하기를 원하는 경우에는 CCR 등록을 해야 함.
- 정부조달 및 금융거래에 관련된 기본정보를 처음 등록한 이후 등록자는 적어도 1년에 1회 이상 기본정보를 갱신하여야 함.
- 다만, 다음의 경우에는 예외적으로 CCR 등록을 할 필요가 없음.
 - 구매 및 대금의 결제방법으로 정부구매카드를 사용하는 구매의 경우
 - CCR 등록이나 CCR 데이터의 이용으로 기밀정보 보호나 국가안전을 위태롭게 할 우려가 있는 비밀계약의 경우
 - 평화유지 활동 등의 군사작전에 배치된 계약관 또는 비상대책업무를 수행 중인 계약관에 의한 계약의 경우
 - 미국 본토 외에서 수행되는 조달로서 외국업체와 계약하는 경우
 - 대금지급수단으로 전자자금이체(EFT)를 이용하지 않고, 계약실적 보고대상이 아닌 초소액구매(micro-purchase)의 경우



CCR 등록하기

- 주요 홈페이지
 - CCR : <http://www.ccr.gov>
- CCR 등록순서
 - DUNS 번호 입력
 - 회사명, 주소, 우편번호, 국가명 등 입력함
 - 입력한 내용이 DUNS 번호 등록데이터와 일치하는지 확인
 - 확인번호(Confirmation Number) 발급
 - 일반정보 입력
 - 업체정보 입력
 - 물품용역정보 입력
 - 재무정보 입력
 - 연락처 입력
 - 등록완료
- CCR 등록 등을 지원해 주는 대표적인 기관으로는 대한무역투자진흥공사 (KOTRA), 중소기업진흥공단 등의 정부산하기관과, IT&T, LS Group Inc. 등의 한국건설팅업체가 있다.
 - KOTRA 워싱턴 무역관
 - 전화 : (001+1) 202-857-7919, 홈페이지 : www.kotra.or.kr
 - 중소기업진흥공단 워싱턴 인큐베이터
 - 전화 : (001+1) 571-633-9600, 홈페이지 : www.sbc-kbdc.com
 - IT&T (워싱턴)
 - 전화 : (001+1) 703-929-0595, 홈페이지 : www.itandt.us
 - LS Group Inc. (워싱턴)
 - 전화 : (001+1) 703-442-0537, 홈페이지 : www.thelsg.com

※ CCR 등록시 요구되는 정보

구분	요 구 정 보	필수여부
일반 정보	DUNS(Data Universal Number System) 번호	○
	생산자부호(CAGE Code)	외국기업
	법정 기업명칭 및 사업상의 기업명칭	○
	미연방 납세자번호(Tax Identification Number, TIN)	○
	부서명, 부서번호	
	기업 홈페이지 URL	
	물리적 주소 정보	○
	우편주소 정보	○
	사업시작일	○
	회계연도 종료일	○
	평균종업원수	○
	연수익(Annual Revenue)	○
	기업시설 보안수준(Company Security Level)	
	최고 직원 보안수준(Highest Employee Security Level)	
기업 정보	미연방정부와의 관계(계약자, 수혜자, 계약자이면서 수혜자)	○
	조직형태(주식회사, 합자회사, 개인기업, 미국정부, 외국정부)	○
	사업형태(물품제조업체, 건설업체, 서비스제공, 병원 등)	○
	사회경제적 요인(중소기업, 여성기업, 채대군인기업 등)	
물품 용역 정보	북미산업분류코드(NAICS)*	○
	표준산업분류(SIC)	○
	물품용역코드(PSC, Product Service Code)	
	연방공급분류(FSC) 코드	
재무 정보	은행명	
	미은행협회 라우팅번호(Routing Number)	○
	계좌번호, 형태 및 금고번호	○
	자동결제시스템 정보(Automated Clearing House)	○
	송금정보(주소 등)	○
	외상매출금(Accounts Receivable) 담당자 정보	○
	신용카드 정보(신용카드 이용 가능 여부)	○
연락처	등록자 이름(CCR 담당자 정보)	○
	등록자 대리인	○
	정부사업 담당 정보	
	과거이행성적(past performance) 담당 정보	○
	e비즈니스 담당 정보	○
	마케팅 파트너 인증번호(MPID)	○

- CCR 홈페이지(<http://www.ccr.gov>)로 이동하여, 왼쪽 상단에 있는 '**Start New Registration(새로운 등록 시작)**' 클릭



- 기업은 미국 연방정부조직이 아니므로, 첫 번째 문장 앞에 있는 칸을 클릭



○ 페이지 하단에 있는 **‘Continue with Registration(등록 계속)’** 클릭

☞ 등록을 시작하기 전에, 4가지 주요사항을 검토하라는 페이지로 2번 납세자인 증번호(TIN)와 4번 전자자금이체(EFT)는 미국 거주자가 아니면 해당되지 않음을 언급하고 있다.

☞ 또한 1번 DUNS 번호와 2번 TIN은 신중하게 하라는 경고메세지도 있다.

CENTRAL CONTRACTOR REGISTRATION

Home | Contractors | Grantees | International Registrants | Small Businesses | Help | 452031 Active Registrants

Start New Registration

IMPORTANT: Review the following FOUR key items you need before beginning registration. (International Registrants click [here](#).)

- 1. Data Universal Numbering System (DUNS) Number provided by Dun and Bradstreet(D&B)**
[Click here](#) for more detail.
- 2. Tax Identification Number (TIN) and Taxpayer Name used in Federal tax matters**
 Not required for non-U.S. registrants
[Click here](#) for more detail.
- 3. Statistical Information about your business**
[Click here](#) for more detail.
- 4. Electronic Funds Transfer (EFT) Information for payment of invoices**
 Not required for non-U.S. registrants
[Click here](#) for more detail.

****NOTE: STEPS 1 AND 2 MAY BE DONE SIMULTANEOUSLY.****

[Click here](#) to see a full listing and descriptions of all information needed to register.

Continue with Registration (클릭)

Home | Contractors | Grantees | International Registrants | Small Businesses | Help

USA.gov
Government Made Easy

○ 귀사의 **DUNS 번호** 입력하고, ‘Next’ 클릭

CENTRAL CONTRACTOR REGISTRATION

CCR Home | Search CCR

Quit CCR | New Registration | Help

New Registration

DUNS 번호 입력 (DUNS 번호 입력)

Enter Your DUNS number

To begin your registration we must verify your company information using your DUNS number provided by Dun & Bradstreet Inc. Please use your DUNS number and click submit. If obtaining a new DUNS number do not attempt to register until 24 hours after received.

Next **Cancel**

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.
Version 4.07.3.

USA.gov
Government Made Easy

※ 이후 홈페이지 화면은 GSA에서 공식적으로 공개하고 있는 CCR Handbook에 수록된 내용이며, 최근 홈페이지 개편으로 인해 홈페이지 디자인이 바뀌긴 하였으나 입력하는 순서와 내용은 같기 때문에 그대로 참고하여도 무방하다.

○ 업체명, 주소, 우편번호, 국가명 등 입력한 후, 'Submit' 클릭

[Return to Previous Page](#)
[Return to BPN.gov Home Page](#)

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

You may contact D&B Customer Service at 1-866-705-5711 (U.S. only) or the [D&B website](#) to verify your company name, address, city and state in their system.

For Official Use Only

☞ 법정기업명칭(Legal Business Name) 및 사업상의 기업명칭(Doing Business As)

- 당신의 업체가 법적으로 사업자명으로 등록하여 과세의 기준이 되는 법정 기업명칭(Legal Business Name)을 입력한다.
- 만약에 프랜차이즈, 면허명칭 등 사업상의 기업명칭이 있다면, 법정기업명칭 아래란에 적을 수도 있으나, 법정기업명칭과 같다면 생략해도 무방하다.
- 여기에서의 법정 기업명칭은 DUNS 넘버 신청시 기재한 기업명칭과 일치하여야 하며, 불일치하게 입력시에는 CCR 등록 절차가 거부된다.

- DUNS 넘버 등록데이터와의 방금 입력한 내용의 일치 여부 확인 후, 'Yes' 클릭

bonse
BUSINESS PARTNER NETWORK
Support Environment www.bon.gov

Home
Notice
New
Update / Renew
Search
Contractor Status Search
CCR News
Registration Assistance
Non - U.S. Registrants

CCR

Central Contractor Registration

Data You Input	Dun and Bradstreet Data
LONG ISLAND BUILDING INC	LONG ISLAND BUILDING INC
133 MAPLE STREET S	133 MAPLE ST S
LAKE GROVE	LAKE GROVE
NY	NY
11755-2926	11755-2926
USA	USA

Is the information displayed from Dun & Bradstreet correct?

If you click "YES", the information from Dun and Bradstreet will appear in your CCR registration. If changes to your company name or physical address are needed, please click "NO" and contact Dun and Bradstreet to make corrections before proceeding with your CCR registration. Contact D&B at 1-866-705-5711 (US Only) or ccrhelp@dnb.com (International).

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

You may contact D&B Customer Service at 1-866-705-5711 (U.S. only) or the [D&B website](#) to verify your company name, address, city and state in their system.

For Official Use Only

- **확인번호(Confirmation Number)**가 발급되면, 프린트하여 보관
 - 이 번호는 등록정보를 업데이트할 때 이용할 수 있음.

bonse
BUSINESS PARTNER NETWORK
Support Environment www.bon.gov

Home
Notice
New
Update / Renew
Search
Contractor Status Search
CCR News
Registration Assistance
Non - U.S. Registrants

CCR

Central Contractor Registration

Your Confirmation Number is:

SD5MU2

This number is temporary and will be needed to update your registration until it is completed. Please print this page.

[Click Here To Print Your Confirmation Number](#)

Please click on the Continue button to complete your registration.

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

You may contact D&B Customer Service at 1-866-705-5711 (U.S. only) or the [D&B website](#) to verify your company name, address, city and state in their system.

For Official Use Only

- 인터넷 사용시, Back(뒤로) 버튼이나 Forward(앞으로) 버튼, refresh(새로고침) 버튼을 함부로 사용하지 말라는 경고문을 확인하고, 하단의 **‘Continue(계속)’** 클릭

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	-
Corporate Info	-
Goods / Services	-
Financial	-
Points of Contact	-
IRS Consent	-
Additional Information	Status
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
New Registration	
CCR Update v4.07.2	

In order to complete a minimum registration, enter a valid value for all of the required data fields, then press the "Validate/Save Data" button located at the bottom of each page to save your data. (You must do this for each Required Information page in order to save the data.) Once you have completed all of the Required Information pages with 0 errors, the Registration Status box (located at the bottom left of your screen) will say "CCR Update Accepted." At this time you will have completed your registration and may quit or add additional information.

If you quit without completing all required fields with 0 errors, you can return at any time and finish your registration by using your confirmation number. (The registration will not process until all errors have been corrected, and all mandatory fields have been entered.)

Upon successful registration of your Trading Partner Profile (TPP) into CCR, validation will take approximately 24-48 hours to complete. If approved, you will receive, via e-mail or US Postal Service, one letter containing your Trading Partner Profile (TPP) with your CAGE Code and another containing your Trading Partner Identification Number (TPIN). At that time your temporary Confirmation Number is no longer valid. Renew or perform future updates and changes by using your DUNS number and TPIN.

The maintenance and accuracy of your TPP is your responsibility. To maintain an Active status in CCR and to ensure continued payments on existing contracts, you must renew your registration annually.



NOTE: "You are encouraged to provide e-mail addresses on all Points of Contact (POC) and the Corporate URL (web address) on the General Information page."

Continue

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

○ 일반정보(general information) 입력후, 'Validate/Save Data' 클릭

Registration Tools	
Instructions	View TRP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	-
Corporate Info	-
Goods / Services	-
Financial	-
Points of Contact	-
IRS Consent	-
Additional Information	
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
New Registration	
CCR Update v4.07.2	

General Information

Missing or Invalid Data Required Data View-Only Data (Edits not allowed)

① DUNS: 023858298

① CAGE/NCAGE Code: NCAGE Mandatory if outside the U.S. Search for CAGE/NCAGE

① Legal Business Name: LONG ISLAND BUILDING INC
DCMA ACO Locator

① Doing Business As (DBA):
(leave DBA blank if same)

② TIN/EIN: (See Note Below)

② SSN: Enter SSN only if sole Proprietor without a TIN

③ Division Name:

③ Division Number:

③ Company URL:

③ Physical Street Address 1: 133 MAPLE ST S

③ Physical Street Address 2:

③ City: LAKE GROVE

③ State: NY (U.S. State Code / Canadian Province list)

③ Zip+4/Postal Code: 11755-2926 (U.S. Zip+4 Code Look-up)

③ Country: USA

⑦ Create POC Template Paste POC Template

④ Mailing Name:

④ Mailing Address 1:

④ Mailing Address 2:

④ City:

④ State: (U.S. State Code / Canadian Province list)

④ Zip+4/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)

④ Country:

④ Business Start Date: (MM/DD/YYYY)

④ Fiscal Year End Date: (MM/DD)

The following information will be used to derive your small business size status based on SBA size standards.

Penalties for misrepresentation as a small business include fines of not more than \$500,000 or imprisonment for not more than 10 years, or both; administrative remedies; and suspension and debarment as specified in subpart 9.4 of title 48, Code of Federal Regulations.

⑤ Location
Please enter the following data for this location:

⑤ Revenue (3 year average) at this Location 10000000

⑤ Number of Employees (12 months average) at this Location 1500

⑤ Affiliation
Records indicate that you are part of, or affiliated with another entity. Please enter the worldwide data for the entity to include parent, all affiliates, and all locations:

⑤ Total (3 year average) Revenue

⑤ Total Number (12 months average) of Employees

If you have questions regarding the Affiliate record, please contact D&B at 1-866-705-5711. International registrants can send an email to govt@dnb.com

⑥ Company Security Level: Not Applicable

⑥ Employee Security Level: Not Applicable (Select the highest employee security level.)

Important: If you are unable to receive mail at your street address, you MUST also provide a valid mailing address where correspondence can be sent.

Note: Authority 31 U.S.C. 7701 (c) (3)

Principal Purpose(s): The TIN may be used by the Government to collect and report on any delinquent amounts arising out of the offeror's relationship with the Government.

Disclosure: Voluntary; however, failure to furnish will disallow registration as a Federal contractor.

Validate/Save Data

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

※ DUNS 넘버와 회사명, 회사주소 등은 상위단계에서 입력한 내용이 자동입력된다.
(홈페이지에서 **V**로 되어 있는 부분)

① 생산자 부호(CAGE CODE, 임의입력사항/외국기업은 필수입력사항)

- 앞서 언급한 '3. 생산자부호신청(p.16-17)'의 내용대로 발급받은 NATO 생산자부호를 기재함
- 현지법인화한 한인업체의 경우, 임의입력사항이므로 입력하지 않아도 됨

② 미연방 납세자인증번호(TIN, 필수입력사항이나 미국 비거주자 제외)

- 미연방 납세자번호(Tax Identification Number, TIN)는 미 국세청(IRS)이 모든 고용주에게 부여한 9자리의 과세식별 ID임.
- 미국 외에 위치하고 있고, 미국내에서 종업원 임금을 지불하지 않는 경우에 납세자번호(TIN)를 입력할 필요가 없음.

③ 부서명(Division Name), 부서번호(Division Number)와 기업홈페이지 URL (Registration URL) - 임의입력사항

④ 우편주소 정보(Mailing Address Information), 사업시작일(Date Business started), 회계연도 종료일(Fiscal Year End closed Date) - 필수입력사항

- 사업시작일의 예 : 01/01/1995(월/일/년)
- 회계연도 종료일의 예 : 12/31(월/일)

⑤ 연수익(Annual Revenue)과 종업원수(Number of Employees) - 필수입력사항

- 앞 칸은 미국 현지작업장(this location; 현지 공장이나 사무실)에서, 다음 칸은 전체작업장에서의 3년간 평균 연수익과 1년간 평균 종업원수로, 현지작업장과 전체작업장이 같다면 같은 수치를 입력하면 된다.
- 3년간 평균 연수익의 수치는 귀사의 사업규모를 결정하는 수치이다.

⑥ 기업시설 보안수준(Company Security Level), 최고직원 보안수준(Highest Employee Company Security Level) - 임의입력사항

- 연방계약과 관련해 일정 시설 보안수준과 일정 직원 보안수준이 요구되는 사업체만이 기재한다.

⑦ 계약처 정보 생성 : 'Create POC Template' 클릭

- 계약관련 담당자이름, 이메일, 주소, 우편번호, 전화번호, 팩스 등 기재함.

Create POC Template

The information you enter in below can be automatically copied to any Point of Contact in CCR by clicking the [Paste POC Template] button next to the desired Point of Contact.

[Click here](#) to pre-populate this template with the [Remittance Information] POC information.

Name:			
E-mail Address:			
Address Line 1:			
Address Line 2:			
City:			
State:	(U.S. State Code / Canadian Province list)		
Zip/Postal Code:	(U.S. Zip+4 Code Lookup)		
Country:			
U.S. Phone Number:		Ext.:	
Non-U.S. Phone Number:			
Fax Number:			

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

※ 일반정보 섹션에서의 에러 메시지

- 필수입력사항을 공란으로 남겨놓게 되면 에러 메시지가 나온다.
- 'Fix errors'를 클릭하면, 지금 error를 수정할 수 있고, 'Continue'를 클릭하면, 업체정보 입력페이지로 넘어가지만 나중에 error를 수정할 수 있다.

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	!
Corporate Info	-
Goods / Services	-
Financial	-
Points of Contact	-
IRS Consent	-
Additional Information	
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
Incomplete Registration	

CCR Update v4.07.2

Your Registration is INCOMPLETE.
You have 2 errors on the General Information section.

You now have four options; (1.) Click "Fix Errors" to view and correct your errors now; (2.) Click "Continue" to go onto the Corporate Info page, and fix the errors on this page at a later time; (3.) Use the "Registration Menu" on the left of your screen to pick a specific CCR Update page; (4.) Click "Quit" to leave CCR Update and finish your registration at another time.

NOTE: View the Registration Status box on the left - CCR registration is not completed until "CCR Update Accepted" appears and all boxes in the Registration Menu are checked (green box with white checkmark.)

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

○ 업체정보(**corporate information**) 입력후, 'Validate/Save Data' 클릭

Registration Tools

Instructions View TPP
Show Errors Delete Profile
CCR Help Renew Profile
Handbook Quit CCR

Registration Menu

Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	-
Goods / Services	-
Financial	-
Points of Contact	-
IRS Consent	-
Additional Information	Status
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status

Incomplete Registration

CCR Update v4.07.2

Corporate Information

! Missing or Invalid Data
* Required Data
V View-Only Data (Edits not allowed)

Not to be used as certifications and representations. See [ORCA](#) for official certification.

- ① *** Type of Relationship with U.S Federal Government** (Required information, check one)
 - ☐ Contracts
 - ☐ Grants
 - ☐ Both (Contracts & Grants)
- ② *** Type of Organization** (As defined by the IRS) (Required information, check one)
 - ☐ Corporate Entity, Not Federal Tax Exempt
 - ☐ Corporate Entity, Federal Tax Exempt
 - ☐ Partnership
 - ☐ Sole Proprietorship
 - ☐ U.S. Government Entity (If selected, then choose one subgroup below)
 - ☐ Federal Government (If selected, choose all subgroups that apply.)
 - ☐ Federal Agency
 - ☐ Federally Funded Research and Development Corporation
 - ☐ State Government
 - ☐ Local Government (If selected, choose all subgroups that apply.)
 - ☐ City
 - ☐ County
 - ☐ Inter-municipal
 - ☐ Local Government Owned
 - ☐ Municipality
 - ☐ School District
 - ☐ Township
 - ☐ Foreign Government
 - ☐ International Organization
 - ☐ Other
- ③ **V Incorporation** (Required if you selected "Corporate Entity" as Type of Organization.)

State of Incorporation (USA Only) (State code list)

Country of Incorporation
- ④ **V Sole Proprietorship Point of Contact** (Required if you selected "Sole Proprietorship" as Type of Organization)

Create POC Template
Paste POC Template

Sole Proprietor Name:

US Phone: Ext:

Non-US Phone:

Fax:

E-mail:

Other Governmental Entities (Optional information, check all that apply)

 - ☐ Airport Authority
 - ☐ Council of Governments
 - ☐ Housing Authorities Public/Tribal
 - ☐ Interstate Entity
 - ☐ Planning Commission
 - ☐ Port Authority
 - ☐ Transit Authority

Other Business/Organization Factors (Optional information, check all that apply)

 - ☐ Foreign Owned and Located
 - ☐ Limited Liability Company
 - ☐ S Corporation
- ⑤ **Types of Business** (Optional information, check all that apply)
 - ☐ Architecture and Engineering (A&E)
 - ☐ Community Development Corporation
 - ☐ Construction Firm
 - ☐ Domestic Shelter
 - ☐ Educational Institution
 - ☐ For-Profit Organization
 - ☐ Foundation
 - ☐ Hispanic Servicing Institution
 - ☐ Hospital
 - ☐ Manufacturer of Goods
 - ☐ Nonprofit Organization
 - ☐ Other Not for Profit Organization
 - ☐ Research and Development
 - ☐ Service Provider
 - ☐ Veterinary Hospital

Education Entities(Optional information, check all that apply)

- ☐ 1862 Land Grant College
- ☐ 1890 Land Grant College
- ☐ 1994 Land Grant College
- ☐ Historically Black College or University (HBCU)
- ☐ Minority Institutions
- ☐ Private University or College
- ☐ School of Forestry
- ☐ State Controlled Institution of Higher Learning
- ☐ Tribal College (other than 1994)
- ☐ Veterinary College

⑥ Socio-Economic Factors(Optional information, check all that apply.)

- ☐ Self-Certified Small Disadvantaged Business
- ☐ Veteran Owned Business
- ☐ Service Disabled Veteran Owned Business
- ☐ Woman Owned Business
- ☐ Minority Owned Business(If selected then one sub-type is required.)
 - ☐ Subcontinent Asian (Asian-Indian) American Owned
 - ☐ Asian-Pacific American Owned
 - ☐ Black American Owned
 - ☐ Hispanic American Owned
 - ☐ Native American Owned
 - ☐ No Representation/None of the Above

Socio-Economic Certifications(Check only if firm has been certified.)

- ☐ DoT Certified Disadvantaged Business Enterprise

Federally Recognized Native American Entities(Optional information, check all that apply)

- ☐ Alaskan Native Corporation Owned Firm
- ☐ American Indian Owned
- ☐ Indian Tribe (Federally Recognized)
- ☐ Native Hawaiian Organization Owned Firm
- ☐ Tribal Government
- ☐ Tribally Owned Firm

Other Socio-Economic Categories(Optional information, check all that apply)

- ☐ Community Developed Corporation Owned Firm
- ☐ Labor Surplus Area Firm
- ☐ Small Agricultural Cooperative

Validate/Save Data

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

① 미연방정부와의 관계(Type of Relationship with the U.S. Federal Government, 필수입력사항)

- 일반 연방계약절차에 따르는 자에 해당하는 지(Contracts), 연방정부의 특혜나 지원을 받는 기업에 해당하는 지(Grants), 두 형태 모두에 해당하는 지(both) 기재

② 조직형태(Type of Organization, 필수입력사항)

- 업체형태(corporate entity) 중 비면세업체인 기업(Not Federal Tax Exempt)/면세 업체인 기업(Federal Tax Exempt) 여부
- 파트너십(partnership) 여부
- 개인기업(Sole Proprietorship) 여부
- 미국정부기관인지 여부 : 연방 · 주 · 지방정부기관인지 여부 체크
- 외국정부인지 여부
- 국제기구인지 여부

③ **incorporation(조직형태 중 Corporate entity를 선택한 업체만 기입)**

- 미국 이외 국가의 업체인 경우 회사의 법적 국적과 외국의 공급자 명기

④ **Sole Proprietorship의 컨택포인트(POC : Point of Contract)(조직형태 중 Sole Proprietorship을 선택한 업체만 기입)**

- 사주의 이름과 연락처(전화번호, 팩스번호, 이메일 등)가 명기

⑤ **사업형태(Business Types, 필수입력사항)**

- 물품제조업체, 건설업체, 서비스제공업체, 병원, 교육기관 등 선택 기재
- 만약 미국현지법인화되어 있는 중소기업에 해당한다면 중소기업청(SBA)이 직접 정보를 입력하게 되어있어 별도 기재 불필요

⑥ **사회경제적 요인(Socio-Economic Factors, 임의입력사항)**

- 미국현지법인화되어 있는 중소기업, 여성기업, 퇴역군인소유기업, 상이퇴역군인소유기업 등등에 해당되면, 중소기업청(SBA)이 직접 정보를 입력하게 되어있어 별도 기재 불필요
- 우리나라의 중소기업 등은 이에 체크는 할 수 있으나, 중소기업 및 여성기업 등에 우선권을 주는 SBA 등의 사회우대제도정책의 혜택을 받을 수 없다.

※ 업체정보 섹션에서의 에러 메시지

- 필수입력사항을 공란으로 남겨놓게 되면 에러 메시지가 나온다.
- 'Fix errors'를 클릭하면, 지금 error를 수정할 수 있고, 'Continue'를 클릭하면, 물품용역정보 입력페이지로 넘어가지만 나중에 error를 수정할 수 있다.

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	!
Goods / Services	-
Financial	-
Points of Contact	-
IRS Consent	-
Additional Information	Status
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
Incomplete Registration	

CCR Update v4.07.2

Your Registration is INCOMPLETE.
You have 1 errors on the Corporate Information section.

You now have four options; (1.) Click "Fix Errors" to view and correct your errors now; (2.) Click "Continue" to go onto the Goods/Services page and fix the errors on this page at a later time; (3.) Use the "Registration Menu" on the left of your screen to pick a specific CCR Update page; (4.) Click "Quit" to leave CCR Update and finish your registration at another time.

Quit Fix Errors Continue

NOTE: View the Registration Status box on the left - CCR registration is not completed until "CCR Update Accepted" appears and all boxes in the Registration Menu are checked (green box with white checkmark.)

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

○ **물품용역정보(Goods/Services)** 입력후, 'Validate/Save Data' 클릭

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✓
Goods / Services	-
Financial	-
Points of Contact	-
IRS Consent	-
Additional Information	Status
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
Incomplete Registration	

CCR Update v4.07.2

Goods / Services

Missing or Invalid Data Required Data View-Only Data (Edits not allowed)

①

* North American Industry Classification System (2002 NAICS codes only) Mandatory - (6 numeric digits)

The North American Industry Classification System (NAICS) identifies what type of activity (e.g. Agriculture, mining, construction, manufacturing, etc.) your business performs as well as the type of product or service you offer. The government buyers will access CCR to query those vendors with appropriate 2002 NAICS to meet their procurement needs. Please refer to <http://www.census.gov/epcd/www/naics.html>

NAICS 6 Digit List: <http://www.census.gov/epcd/naics02/naico602.htm>

(Only 20 allowed)

②

* Standard Industrial Classification (SIC) Mandatory - (4 or 8 numeric digits)

The Standard Industrial Classification (SIC) coding system identifies what type of activity (e.g. Agriculture, mining, construction, manufacturing, etc.) your business performs as well as the type of product or service you offer. The government buyers will access the CCR to query those vendors with appropriate SIC to meet their procurement needs. Please refer to [SIC Code Reference Web Site](#)

(Only 20 allowed)

③

* Product Service Codes (PSC) - (4 alphanumeric digits)

Product Service Codes (PSC) are used to identify the products and services your company supplies to the government and are similar to Standard Industrial Classification (SIC) codes. FSC is used to identify products and PSC is used to identify services. For PSC Wizard, please refer to: [PSC Wizard](#)

(Only 10 allowed)

④

* Federal Supply Classification (FSC) - (4 numeric digits)

Federal Supply Classification (FSC) are used to identify the products and services your company supplies to the government and are similar to Standard Industrial Classification (SIC) codes. FSC is used to identify products and PSC is used to identify services. For FSC Lookup, please refer to: [FSC Lookup](#) For DLA FSC Handbook, please refer to: [DLA FSC Handbook](#)

(Only 10 allowed)

Validate/Save Data

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

① 북미산업분류코드(**NAICS**, 필수입력사항) : 상기 설명(p. 14-15)

- NAICS는 다음 사이트에서 검색할 수 있음

<http://www.census.gov/epcd/naics02> or <http://www.naics.com/search.htm>

② 표준산업분류(**SIC**, 필수입력사항) : 상기 설명(p. 14-15)

- SIC는 다음 사이트에서 검색할 수 있음

<http://www.osha.gov/oshstats/sicser.html>

③ 물품용역코드(**PSC : Product Service Codes**, 임의입력사항) : 서비스 분류 코드

- PSC는 SIC와 비슷하지만, 서비스(service)에서만 이용됨
- PSC는 다음 사이트에서 검색할 수 있음

http://www.fpds-ng.com/downloads/psc_data_10242006.xls

④ 연방공급분류(**FSC : Federal Supply Classification**, 임의입력사항) : 물품 분류 코드

- FSC는 SIC와 비슷하지만, 물품(products)에서만 이용됨
- FSC는 다음 사이트에서 검색할 수 있음

<http://www.dlis.dla.mil/h2> or <http://www.dlis.dla.mil/PDFs/h2.pdf>

※ 물품용역정보 섹션에서의 에러 메시지

- 필수입력사항을 공란으로 남겨놓게 되면 에러 메시지가 나온다.
- 'Continue'를 클릭하면, 재정정보 입력페이지로 넘어간다.

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✗
Goods / Services	✗
Financial	✗
Points of Contact	✗
IRS Consent	✗
Additional Information	
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
Incomplete Registration	

CCR Update v4.07.2

Your Registration is INCOMPLETE.
You have 0 errors on the Goods/Services section.

You now have three options; (1.) Click "Continue" to go on to the Financial page; (2.) Use the "Registration Menu" on the left of your screen to pick a specific CCR Update page; (3.) Click "Quit" to leave CCR Update.

NOTE: View the Registration Status box on the left - CCR registration is not completed until "CCR Update Accepted" appears and all boxes in the Registration Menu are checked (green box with white checkmark.)

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

○ 재무정보(financial information) 입력후, 'Validate/Save Data' 클릭

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✓
Goods / Services	✓
Financial	-
Points of Contact	-
IRS Consent	-
Additional Information	
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
Incomplete Registration	
CCR Update v4.07.2	

Financial Information

Missing or Invalid Data * Required Data View-Only Data (Edits not allowed)

Electronic Funds Transfer (EFT)

*This content is optional for Non-U.S. Businesses

*Financial Institution:

*ABA Routing Number:

*Account Number:

*Re-enter Account Number:

*Account Type: ☒ Checking ☐ Savings ☐

Lockbox Number:

*Automated Clearing House (ACH)

(*At least one method of contact must be entered for your financial institution unless you are a government organization or a Non-U.S. Business.)

ACH US Phone Number:

ACH Non-US Phone Number:

ACH FAX (US Only):

ACH E-mail Address:

*Remittance Information

(Address to mail check if EFT is temporarily unavailable.)

Create POC Template Paste POC Template

Name:

Address Line 1:

Address Line 2:

City:

State: (U.S. State Code / Canadian Province list)

Zip/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)

Country:

*Accounts Receivable Point of Contact:

Create POC Template Paste POC Template

Name:

E-mail Address:

U.S. Phone Number: Ext:

Non-U.S. Phone Number:

Fax Number:

*Does the company accept Credit Cards as a method of Payment?

Yes ☐ No ☐

Validate/Save Data

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

① 전자자금이체(EFT : Electronic Funds Transfer) - 이 부분은 미국업체가 아닌 업체의 경우 임의입력사항

- 은행명(Financial Institution, 임의입력사항)
- 미국은행협회 라우팅번호(ABA Routing Number, 필수입력사항)
- 계좌번호(Account Number, Re-enter Account Number, 필수입력사항),
- 계좌형태 및 금고번호(Account Type and Lockbox Number, 필수입력사항)

② 자동결제시스템 정보(ACH : Automated Clearing House, 필수입력사항)

- 전자자금이체를 실행한 후 문제점이 발생하면 연락을 하기 위해서 거래 은행의 자동결제시스템 담당자의 연락처 등 관련 정보 기재
- 미국현지법인화되어 있는 업체의 경우, 적어도 하나 이상의 은행거래를 해야 함

③ 주소 등 송금정보(Remittance Information, 필수입력사항)

④ 외상매출금수령 담당자 정보(Accounts Receivable POC, 필수입력사항)

- 대금결제를 수령하는 담당자의 연락처, 이메일 등 관련 정보 기재

⑤ 지불수단으로 신용카드 이용 여부(Credit Card Information, 필수입력사항)

※ 재무정보 섹션에서의 에러 메시지

- 필수입력사항을 공란으로 남겨놓게 되면 에러 메시지가 나온다.
- 'Continue'를 클릭하면, 연락처(POC, Point of Contract) 입력페이지로 넘어간다.

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✓
Goods / Services	✓
Financial	✓
Points of Contact	-
IRS Consent	-
Additional Information	
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
Incomplete Registration	

CCR Update v4.07.2

Your Registration is INCOMPLETE.
You have 0 errors on the Financial Information section.

You now have three options; (1.) Click "Continue" to go on to the Points of Contact page; (2.) Use the "Registration Menu" on the left of your screen to pick a specific CCR Update page; (3.) Click "Quit" to leave CCR Update.

Quit Continue

NOTE: View the Registration Status box on the left - CCR registration is not completed until "CCR Update Accepted" appears and all boxes in the Registration Menu are checked (green box with white checkmark.)

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

○ **연락처(Points of Contact) 입력** 후, 'Validate/Save Data' 클릭

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✓
Goods / Services	✓
Financial	✓
Points of Contact	-
IRS Consent	-
Additional Information	Status
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
Incomplete Registration	

CCR Update v4.07.2

Points of Contact

NOTE: "You are encouraged to provide e-mail addresses on all Points of Contact (POC)"

Missing or Invalid Data Required Data View-Only Data (Edits not allowed)

* CCR POC (Registrant Name) Primary

(Note: The Registrant acknowledges that the information provided is current, accurate, and complete.)

[Create POC Template](#) [Paste POC Template](#)

Name:
 E-mail Address:
 U.S. Phone Number: Ext:
 Non-U.S. Phone Number:
 Fax Number:

* CCR POC Alternate

[Create POC Template](#) [Paste POC Template](#)

Name:
 E-mail Address:
 U.S. Phone Number: Ext:
 Non-U.S. Phone Number:
 Fax Number:

* Government Business Point of Contact - Primary

(Note: The person in the company responsible for marketing and sales with the government. This information will be publicly displayed on the CCR Inquiry Web Site. All methods of contact are required if the Government Business Point of Contact is entered.)

[Create POC Template](#) [Paste POC Template](#)

Name:
 E-mail Address:
 Address Line 1:
 Address Line 2:
 City:
 State: (U.S. State Code / Canadian Province list)
 Zip/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)
 Country:
 U.S. Phone Number: Ext:
 Non-U.S. Phone Number:
 Fax Number:

* Government Business Point of Contact - Alternate

(Note: The person in the company responsible for marketing and sales with the government. This information will be publicly displayed on the CCR Inquiry Web Site.)

[Create POC Template](#) [Paste POC Template](#)

Name:
 E-mail Address:
 Address Line 1:
 Address Line 2:
 City:
 State: (U.S. State Code / Canadian Province list)
 Zip/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)
 Country:
 U.S. Phone Number: Ext:
 Non-U.S. Phone Number:
 Fax Number:

Past Performance Point Of Contact - Primary

(Note: This information will be publicly displayed on the CCR Inquiry Web Site.)
 For more information visit the [PPAIS web site](#)

[Create POC Template](#) [Paste POC Template](#)

Name:
 E-mail Address:
 Address Line 1:
 Address Line 2:
 City:
 State: (U.S. State Code / Canadian Province list)
 Zip/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)
 Country:
 U.S. Phone Number: Ext:
 Non-U.S. Phone Number:
 Fax Number:

Past Performance Point Of Contact - Alternate
 (Note: This information will be publicly displayed on the CCR Inquiry Web Site.)
 For more information visit the [PPAIS web site](#)

Create POC Template Paste POC Template

Name:

E-mail Address:

Address Line 1:

Address Line 2:

City:

State: (U.S. State Code / Canadian Province list)

Zip/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)

Country:

U.S. Phone Number: Ext:

Non-U.S. Phone Number:

Fax Number:

Electronic Business Point of Contact - Primary
 (Note: The person in the company responsible for authorizing individual company personnel access into government electronic business systems [e.g. Electronic Document Access (EDA), Wide Area Work Flow (WAWF), etc.] This information will be publicly displayed on the CCR Inquiry Web Site.)

Create POC Template Paste POC Template

Name:

E-mail Address:

Address Line 1:

Address Line 2:

City:

State: (U.S. State Code / Canadian Province list)

Zip/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)

Country:

U.S. Phone Number: Ext:

Non-U.S. Phone Number:

Fax Number:

Electronic Business Point of Contact - Alternate
 (Note: This information will be publicly displayed on the CCR Inquiry Web Site.)

Create POC Template Paste POC Template

Name:

E-mail Address:

Address Line 1:

Address Line 2:

City:

State: (U.S. State Code / Canadian Province list)

Zip/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)

Country:

U.S. Phone Number: Ext:

Non-U.S. Phone Number:

Fax Number:

Previous Business Name

Create POC Template Paste POC Template

Name:

Address Line 1:

Address Line 2:

City:

State: (U.S. State Code / Canadian Province list)

Zip/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)

Country:

Government Parent
 (Note: Used by registering government agencies. If this CCR registration is a division of the government, provide the parent (HQ), e.g. DLA)

Create POC Template Paste POC Template

Name:

Address Line 1:

Address Line 2:

City:

State: (U.S. State Code / Canadian Province list)

Zip/Postal Code: (U.S. Zip+4 Code Look-up)

Country:

Corporate Point of Contact
Create POC Template Paste POC Template

⑪

Name:

E-mail Address:

U.S. Phone Number: Ext:

Non-U.S. Phone Number:

Fax Number:

⑫

***Marketing Personal Identification Number (MPIN)**

*MPIN:

*Marketing Partner ID (MPIN): This is a self-defined access code that will be shared with authorized partner applications (e.g., Past Performance Automated Information System (PPAIS), Technical Data Solutions (TeDS), etc.). The MPIN acts as your password in these other systems, and you should guard it as such. The MPIN must be nine positions and contain at least one alpha character, one number, and no spaces or special characters.

Validate/Save Data

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

① CCR 등록 담당자 이름(CCR POC[Registrant Name], 필수입력사항)

- CCR 등록후 자동으로 발급되는 TPIN을 수령할 자의 성명, 이메일, 연락처 기재

② CCR 등록 담당자 업무 대행자 정보(CCR POC Alternative, 필수입력사항)

- CCR 등록 담당자 부재시 업무를 대행할 자의 성명, 이메일, 연락처 기재

③ 정부사업 담당자 정보(Government Business POC, 필수입력사항)

- 연방정부계약 관련 영업 및 마케팅 담당자의 성명, 이메일, 연락처 기재

④ 정부사업 담당자 업무 대행자 정보(Government Business POC Alternative, 필수입력사항)

- 연방정부계약 관련 영업 및 마케팅 담당자 부재시 업무를 대행할 자의 성명, 이메일, 연락처 기재

⑤ 과거이행실적 담당자 정보(Past Performance POC, 임의입력사항)

- 연방정부계약의 과거이행실적 담당자의 성명, 이메일, 연락처 기재

⑥ 계약이행실적 담당자 업무 대행자 정보(Past Performance POC Alternative, 임의 입력사항)

- 연방정부계약의 과거이행실적 담당자 부재시 업무를 대행할 자의 성명, 이메일, 연락처 기재

⑦ e비즈니스 담당자 정보(Electric Business POC, 필수입력사항)

- 연방정부 e비즈니스를 담당하는 업체 및 기관 담당자의 성명, 이메일, 연락처 기재

⑧ e비즈니스 담당자 정보(Electric Business POC Alternative, 필수입력사항)

- 연방정부 e비즈니스를 담당하는 업체 및 기관 담당자 부재시 업무를 대행할 자의 성명, 이메일, 연락처 기재

⑨ 이전 업체명(Previous Business Name, 임의입력사항)

⑩ 정부 후견인(Government Parent, 임의입력사항)

⑪ 기업 켄텍포인트(Corporate POC, 임의입력사항)

⑫ 마케팅파트너인증번호(MPIN : Marketing Partner Identification Number; 필수입력사항)

- 연방정부 관련 시스템(예를 들어, 연방기술데이터솔루션[FedTeDS], 연방입찰시스템[FedBizOpps] 등)에 통용되는 접근 ID로, 등록자가 알파벳과 숫자를 조합한 9 자리 문자로 생성시킴

※ 연락처 섹션에서의 에러 메시지

- 필수입력사항을 공란으로 남겨놓게 되면 에러 메시지가 나온다.
- 'Continue'를 클릭하면, IRS 승인 페이지로 넘어간다.

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✓
Goods / Services	✓
Financial	✓
Points of Contact	✓
IRS Consent	-

Additional Information	
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
Incomplete Registration	

CCR Update v4.07.2

Your Registration is INCOMPLETE.
You have 0 errors on the Points of Contact section.

You now have three options; (1.) Click "Continue" to go on to the IRS Consent page; (2.) Use the "Registration Menu" on the left of your screen to pick a specific CCR Update page; (3.) Click "Quit" to leave CCR Update.

Quit Continue

NOTE: View the Registration Status box on the left - CCR registration is not completed until "CCR Update Accepted" appears and all boxes in the Registration Menu are checked (green box with white checkmark.)

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

○ 미 국세청(IRS) 승인 등록후, 'Validate/Save Data' 클릭

Registration Tools

Instructions View TPP
Show Errors Delete Profile
CCR Help Renew Profile
Handbook Quit CCR

Registration Menu

Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✓
Goods / Services	✓
Financial	✓
Points of Contact	✓
IRS Consent	-

Additional Information

EDI	Status
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status

Incomplete Registration

CCR Update v4.07.2

IRS Consent

☐ Missing or Invalid Data
 ☒ Required Data
 ☐ View-Only Data (Edits not allowed)

CONSENT TO DISCLOSURE OF TAX INFORMATION

I hereby authorize the Internal Revenue Service (IRS) to validate that the Legal Business Name and Taxpayer Identification Number (TIN) (Employer Identification Number or Social Security Number) provided by the registrant matches or does not match the name and/or name control and TIN in the files of the IRS for the most current tax year reported.

Pursuant to 26 U.S.C. 6103(c), I hereby authorize the Internal Revenue Service (IRS) to disclose to the officers and employees of the Central Contractor Registration (CCR) Program Office whether the name and/or name control and TIN provided in connection with this registration is the TIN maintained in IRS files for **LONG ISLAND BUILDING INC** for the most current tax year reported. I recognize that this validated TIN will reside on the CCR and be accessible to Federal Government procurement officials and other government personnel performing managerial review and oversight, for use in all governmental business activities including tax reporting requirements and debt collection.

For questions about your EIN, please call the IRS at 1-866-255-0654. For questions about your SSN, please call the Social Security Administration at 1-800-772-1213. In addition by providing the following information, I certify that I have the authority to execute this consent for the disclosure of **this return information** on behalf of the registrant.

① ☒ Taxpayer Name: LONG ISLAND BUILDING INC

☒ Taxpayer Identification Number (TIN): 333333333 (See Note Above for IRS Definition)

☒ Taxpayer Street Address 1: 133 MAPLE ST S

☒ Taxpayer Street Address 2:

☒ Taxpayer City: LAKE GROVE

☒ Taxpayer State: NY

☒ Taxpayer Zip+4/Postal Code: 11755-2926

☒ Taxpayer Country: USA

☒ Type of Tax: APPLICABLE FEDERAL TAX

② ☒ Tax Year (insert most recent tax year):

③ ☒ Name of Individual Executing Consent:

☒ Title of Individual Executing Consent:

④ ☒ Signature (enter your MPIN here):

☐ Date: 4/26/2007

Validate/Save Data

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

※ 미국 국세청 승인등록은 미국현지법인화된 업체에게만 해당됩니다.

※ TIN, 납세자 주소, 납세유형, 승인날짜 등은 상위단계에서 입력한 내용이 자동입력된다. (홈페이지에서 ☒ 로 되어 있는 부분)

① 납세자 성명(Taxpayer Name, 필수입력사항) : 법인명이나 법정회사명 기재

② 납세연도(Tax Year, 필수입력사항) : 가장 최근 납세한 연도 기재

③ Individual Executing Consent Name & Title (필수입력사항)

④ Signature (필수입력사항) : 상기에 생성한 MPIN을 기재

○ 등록 완료

- 등록 양식을 작성 완료하면, 해당 업체의 규모나 기관의 복잡성 등에 따라 1시간 정도면 등록이 완료됨
- 처음 등록 신청에서 저장된 정보는 120일까지 신청자의 편의에 따라 저장되며, 웹 상에서 등록 신청 이후 임시 인증번호가 부여되는데, 이 임시 인증번호는 따로 적어놓아 등록 완료 후 업체의 정보를 업데이트할 수 있도록 인터넷 사이트에 접근할 수 있는 무역파트너인증번호(TPIN : Trading Partner Identification Number)가 발급될 때까지 사용해야 함.

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✓
Goods / Services	✓
Financial	✓
Points of Contact	✓
IRS Consent	✓
Additional Information	Status
EDI	✓
DUNS +4	✓
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
CCR Update	Accepted

CCR Update v4.07.2

You have successfully finished your CCR Registration!!!

All of your CCR data has been saved and is now being processed, which could take 24-48 hours. If you want to fill out the optional information, or continue to make changes to your CCR profile, please use the [Registration Menu] located on the left of your screen.

Note: Your firm's profile information indicates that it does not qualify for any SBA Small Business Types. Select the [View your SBA Small Business Types] button for more details.



Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

<일반 등록 완료 화면>

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✓
Goods / Services	✓
Financial	✓
Points of Contact	✓
IRS Consent	✓
Additional Information	Status
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
CCR Update	Accepted

CCR Update v4.07.2

You have successfully finished your CCR Registration!!!

All of your CCR data has been saved and is now being processed, which could take 24-48 hours. If you want to fill out the optional information, or continue to make changes to your CCR profile, please use the [Registration Menu] located on the left of your screen.

Note: Your firm's profile information indicates that it does not qualify for any SBA Small Business Types. Select the [View your SBA Small Business Types] button for more details.

Please select the [Register or Update your SBA Profile] button to complete SBA's supplemental page. If you are applying for certification as a HUBZone, Small Disadvantaged Business, or the 8(a) Business Development Program, you must complete the SBA Supplemental page.

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

<SBA 소기업의 경우, 등록 완료 화면>

○ EDI 정보 (임의입력사항)

Registration Tools	
Instructions	View TPP
Show Errors	Delete Profile
CCR Help	Renew Profile
Handbook	Quit CCR

Registration Menu	
Required Information	Status
General Information	✓
Corporate Info	✓
Goods / Services	✓
Financial	✓
Points of Contact	✓
IRS Consent	✓
Additional Information	Status
EDI	NR
DUNS +4	NR
D&B Monitoring	✓

Registration Status	
Incomplete Registration	

CCR Update v4.07.2

The EDI Information is OPTIONAL Information. If you are NOT currently using a Value Added Network (VAN) do not fill out this page.

If you came here by mistake, you can select a different page from the "Registration Menu" located on the left of your screen, or [click here](#) to quit CCR Update.

EDI Information

Missing or Invalid Data Required Data View-Only Data (Edits not allowed)

Completing this EDI section of the CCR application DOES NOT make you EDI compliant. In order to successfully complete the Electronic Commerce Interoperability Process (ECIP), you must utilize an authorized Value-Added-Network (VAN) connected to the DoD Electronic Commerce Infrastructure (ECI).

You can obtain a list of authorized Value-Added-Networks (VANs) connected to the DoD Electronic Commerce Infrastructure (ECI): <http://ec.ogden.disa.mil/vans.htm>

Please select your Value Added Network (VAN) Provider

Interchange ID (ISA) Qualifier

Interchange ID (ISA) Qualifier - designates the code structure used to identify the company's sender/receiver information in EDI transactions.

Interchange Sender ID (ISA) Identifier

Interchange Sender ID (ISA06) Identifier - value corresponding to company's qualifier selected for EDI transactions. No dashes, spaces or special characters.

Functional Group (GS02) Identifier

Functional Group (GS02) Identifier - this further defines the company's identifiers for the addressing of EDI transactions. No dashes, spaces, or special characters.

Do you want to receive Remittance Advice Notices (820's) through your Value Added Network provider?

☐ Yes ☒ No

EDI Point of Contact Information - This is the individual within the company that should be contacted if there are any specific EDI concerns. Please provide an individual's name and at least one method of contact. For Phone and Fax Numbers, no dashes, spaces, or special characters. Digits only. (At least one method of contact is required.)

Create POC Template Paste POC Template

Name:

E-mail Address:

U.S. Phone Number: Ext:

Non-U.S. Phone Number:

Fax Number:

Validate/Save Data

Delete EDI Information

Note to all Users: This is a Federal Government computer system. Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.

For Official Use Only

※ CCR 등록 환영 메시지 샘플

○ CCR 등록을 완료하고 나면, 다음과 같은 환영 메시지를 받게 된다.

SUBJECT: **Central Contractor Registration (CCR) Welcome**

Registration Notification to D-U-N-S Number : 123456789

Congratulations on your successful CCR registration! Your confidential Trading Partner Identification Number (TPIN) has been assigned and will arrive in a separate mailing. The TPIN is a confidential number that is required for subsequent changes and renewal of your registration.

Please review the enclosed Registration for accuracy. The maintenance of your registration, including renewal, is your responsibility. It is imperative that you maintain an "Active" status in CCR, as contracts will be awarded and payments made only to registrants that are "Active".

The preferred method for updating or renewing your registration is via the World Wide Web (WWW) at <http://www.ccr.gov>. All you need to do is click on "Update my Registration" or "Renew my Registration" and enter your D-U-N-S Number and Trading Partner Identification Number (TPIN). Make changes, if necessary, and then select the "Submit" button to renew your registration for one year. You must select "Submit" even if no updates were made.

For assistance contact the Procurement Technical Assistance Center (PTAC), <http://www.dla.mil/db>. Information about the PTAC is also available through your Small Business Administration (SBA) office.

If you have further questions regarding this letter, please call the CCR Assistance Center at 888-227-2423.

<번역본>

제목 : **CCR에 등록되신 것을 환영합니다.**

D-U-N-S 등록 넘버 : 123456789

성공적인 CCR 등록을 축하합니다! TPIN이 할당되었고 개별적으로 메일이 도착할 것입니다. TPIN은 계속되는 변경과 등록넘버에 대한 갱신 때 필요한 등록번호입니다.

정확성을 위해 봉인된 등록번호를 검토하십시오. 등록넘버의 갱신을 포함한 유지는 귀사의 책임입니다. '활성화'되어 있는 등록자만이 계약이 낙찰되고 지불이 되기 때문에 중앙 계약 등록 시스템에서 '활성화'상태를 유지하는 것은 필수적입니다.

귀사의 등록넘버를 업데이트하거나 갱신하는데 있어 선호되는 방법은 <http://www.ccr.gov> 의 웹 사이트를 통해서 제공됩니다. 귀사가 꼭 해야 하는 것은 '등록업데이트(Update my Registration)' 혹은 '등록갱신(renew my registration)'을 클릭하거나 D-U-N-S 번호나 TPIN(거래확인 번호)를 입력하는 것입니다. 변경을 하려면, 필요하다면, 'Submit' 버튼을 선택에 1년에 한 번 귀사의 등록번호를 갱신할 수 있습니다. 귀사는 업데이트가 진행되지 않을지라도 'Submit' 버튼을 선택하십시오.

도움이 필요하면 Procurement Technical Assistance Center(PTAC)인 <http://www.dla.mil/db>에 접속하십시오. 여러분의 Small Business Administration(SBA)을 통해 PTAC에 대한 유용한 정보를 얻을 수 있습니다.

이 메시지와 관련하여 다른 의문이 있으신 분은 CCR Assistance Center인 888-227-2423으로 연락하십시오.



TPIN 발급

- 무역파트너인증번호(TPIN: Trading Partner Identification Number)는 CCR 등록 신청이 성공적으로 처리되는 경우 발급
- TPIN은 해당 업체의 정보를 변경하거나 업데이트 할 수 있도록 인터넷 사이트에 접근할 수 있는 번호이며, 우편이나 이메일을 통해 해당 업체에 전달됨.
- TPIN은 연방정부 계약이나 서류처리에서는 사용되지 않음.

※ TPIN 발급 메시지 샘플

- CCR 등록 환영 메시지를 받고 나면, TPIN 발급 메시지를 받게 된다.

SUBJECT: **Trading Partner Identification Number (TPIN) Assignment**

Your confidential TPIN is: XXXXXXXXXXXX

Your registration expires on 05/01/2008.

The TPIN is a confidential number that is required for subsequent changes and renewal of your registration. If at any time you feel your TPIN has been compromised, please contact our CCR Assistance Center toll free at 888-227-2423 or 269-961-5757 (DSN: 661-5757) internationally. The maintenance of your registration, including renewal, is your responsibility. It is imperative that you maintain an "Active" status in CCR as contracts will be awarded and payments made only to "Active" registrants.

The preferred method for updating or renewing your registration is via the World Wide Web (WWW) at <http://www.ccr.gov>. All you need to do is click on "Update my Registration" or "Renew my Registration" and enter your D-U-N-S Number and Trading Partner Identification Number (TPIN). Make updates, if necessary, and then select the "Submit" button to renew your registration for one year. You must select "Submit" even if no updates were made.

If you do not have web access, you may make updates to your registration and fax it along with your TPIN to 269-961-7243 or mail to:

Department of Defense
Central Contractor Registration
74 Washington Ave N Ste 7
Battle Creek, MI 49017-3084

For registration assistance contact the Procurement Technical Assistance Center (PTAC), <http://www.dla.mil/db>, or the Small Business Administration (SBA) office in your area.

If you have further questions regarding this letter, please call the CCR Assistance Center at 888-227-2423.

<번역본>

제목: **TPIN 승인**

귀사의 인증된 TPIN번호는: xxxxxxxxxx입니다.

귀사의 등록번호 만기는 2008년 5월 1일입니다.

TPIN은 계속되는 변경과 등록번호에 대한 갱신 때 필요한 등록번호입니다. 귀사는 언제라도 TPIN이 손상되었다고 생각이 들면, CCR Assistance Center로 전화를 주십시오. 무료통화는 888-227-2423이고 국제통화는 269-961-5757입니다(DSN: 661-5757). 등록번호의 갱신을 포함한 유지는 귀사의 책임입니다. '활성화'되어 있는 등록자만이 계약이 낙찰되고 지불이 되기 때문에 중앙 계약 등록 시스템에서 '활성화'상태를 유지하는 것은 필수적입니다.

귀사의 등록번호를 업데이트하거나 갱신하는데 있어 선호되는 방법은 <http://www.ccr.gov>의 웹사이트를 통해서 제공됩니다. 귀사가 꼭 해야 하는 것은 '등록업데이트(Update my Registration)' 혹은 '등록갱신(renew my registration)'을 클릭하거나 D-U-N-S 번호나 TPIN(거래확인 번호)를 입력하는 것입니다. 변경을 하려면, 필요하다면, 'Submit' 버튼을 선택에 1년에 한 번 귀사의 등록번호를 갱신할 수 있습니다. 귀사는 업데이트가 진행되지 않을지라도 'Submit' 버튼을 선택하십시오.

인터넷에 접속이 되지 않는다면, 귀사의 등록번호를 업데이트하거나 귀사의 TPIN 번호를 팩스 269-961-7243으로 보내주시거나 아래의 주소로 편지를 보내주십시오:

Department of Defence
Central Contractor Registration
74 Washington Ave N Ste 7
Battle creek, MI 49017-3084

도움이 필요하면 Procurement Technical Assistance Center(PTAC)인 <http://www.dla.mil/db>에 접속하십시오. 귀사의 지역에 있는 Small Business Administration(SBA)을 통해 PTAC에 대한 유용한 정보를 얻을 수 있습니다.

이 메시지와 관련하여 다른 의문이 있으신 분은 CCR Assistance Center인 888-227-2423으로 연락하십시오.



CCR 등록 내용을 변경 또는 갱신하기

※ **GSA 계약관이 기업의 최신 정보를 얻을 수 있도록 매년 갱신해야 한다.**

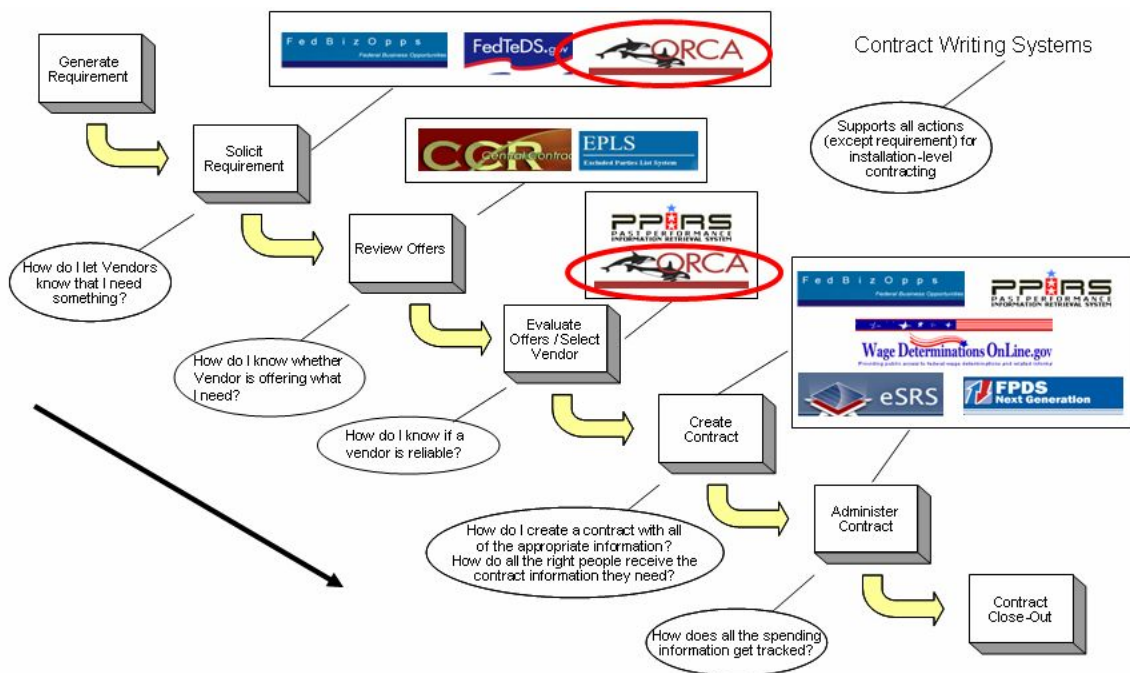
- 1단계 : CCR 홈페이지(www.ccr.gov)에서 "Update or Renew Registrations Using TPIN"을 클릭
- 2단계 : DUNS 번호와 TPIN을 넣고, "Submit" 클릭.
- 3단계 : 변경사항을 입력한 후, 시스템 업데이트 등록버튼인 "Validate/Save Date"를 클릭

5. 온라인상 입찰자 설명 및 적격정보 입력(ORCA)

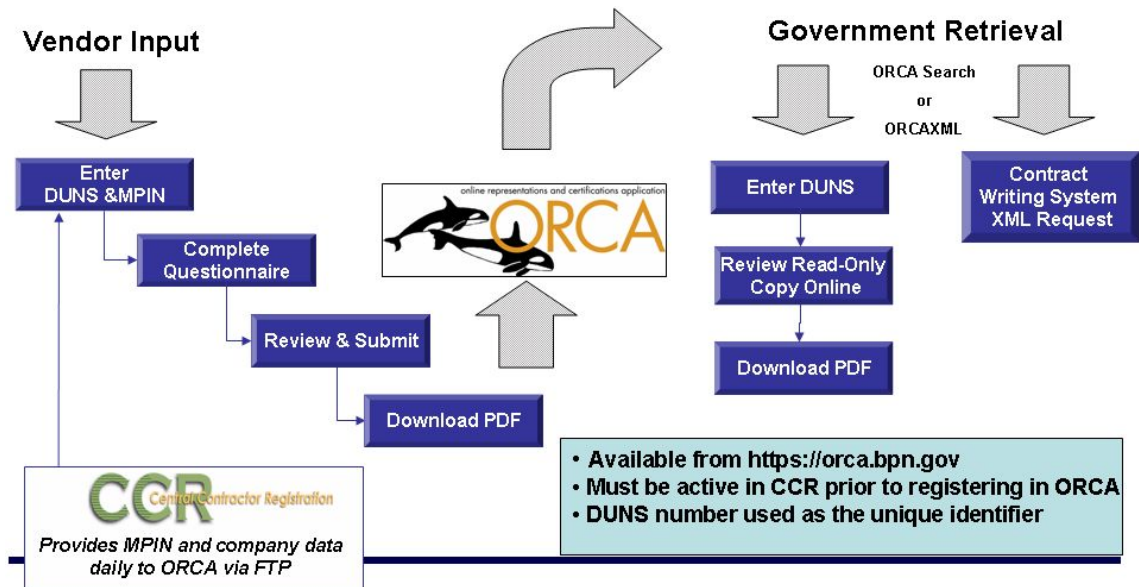


ORCA란?

- 입찰자 설명 및 적격정보(Representation & Certification Application)이라 함은 미 연방 조달청(GSA) 입찰 이전에 입찰참여 업체의 소개 및 적격 관련 정보를 제출하도록 한 것이며, 근래는 서면 정보제출과 더불어 온라인상에도 그 내용을 입력하도록 한 시스템이 ORCA(Online Representation & Certification Application)
- 공공조달 입찰시마다 참여업체의 개요와 적격성 정보를 여러 행정기관에 각각 제출하는 번거로움을 덜고자 온라인으로 정보를 제출·관리하도록 한 것



<ORCA 등록의 역할>



<등록 절차>



ORCA 등록하기

- 주요 홈페이지 : <https://orca.bpn.gov>
- ORCA 등록 전에 반드시 CCR에 등록되어 있어야 하며, ORCA는 정보를 새로이 업데이트하는 것이 아니라 CCR 등록정보를 확인하고, 온라인상에서 몇 가지 질의에 응답함으로써 기업 정보를 알려주는 시스템으로 이루어져 있다.
- ORCA 등록 등을 문의해 주는 대표적인 기관으로는 대한무역투자진흥공사 (KOTRA), 중소기업진흥공단 등의 정부산하기관과, IT&T, LS Group Inc. 등의 한국건설팅업체가 있다.
 - KOTRA 워싱턴 무역관
 - 전화 : (001+1) 202-857-7919, 홈페이지 : www.kotra.or.kr
 - 중소기업진흥공단 워싱턴 인큐베이터
 - 전화 : (001+1) 571-633-9600, 홈페이지 : www.sbc-kbdc.com
 - IT&T (워싱턴)
 - 전화 : (001+1) 703-929-0595, 홈페이지 : www.itandt.us
 - LS Group Inc. (워싱턴)
 - 전화 : (001+1) 703-442-0537, 홈페이지 : www.thelsg.com

○ 사전준비작업

- DUNS 넘버 신청, CCR 등록 실시, MPIN 생성 등이 모두 완료되어야 한다.

○ 로그인하기

- ORCA 홈페이지(<https://orca.bpn.gov>)에 접속
- ① DUNS 넘버와 ② MPIN을 입력하고, ③ 'Login to ORCA' 클릭

○ 화면상의 CCR 정보 일치여부 확인하기

- DUNS 넘버, MPIN이 모두 바르게 입력하면, CCR에 저장되어 있는 정보가 화면에 뜬다.
- 화면상의 CCR 정보가 올바르면 'Create ORCA Record' 클릭

※ CCR 정보가 올바르지 않으면, www.ccr.gov에 접속하여 정보를 수정하여야 하고, 변경된 정보는 ORCA에 바로 반영된다.

○ ORCA 연락처, 이메일 등을 확인하고, 'Continue' 클릭

○ ORCA 질의에 응답하기 : 약 5페이지로 구성

- 해당 질문에 정확하고 정직하게 답변하되, 반드시 모두 응답할 필요는 없으며, 귀사와 해당하는 질문에 응답하면 된다.

- 각 페이지당 질의에 답변을 끝낸 후, 'Save and Continue Questionnaire' 클릭
- 이때, Save 버튼을 클릭하기 전에 각 질문에 적힌 관련 규정들을 읽어 보고 답변내용 검토(☞ 국방조달규정(DFARS)과 관련된 질문이면 국방조달규정을 검토)
- 완성된 정보는 **pdf 파일로 생성**되는데 이를 다운로드하고 프린트하여 보관
 - 기재완료후 기재내용 확인 이메일이 ORCA에 기재된 담당자 이메일로 송부됨
 - 기재내용이 1년간 유효하게 되며, 수정이 이루어지면 수정 후부터 1년간 유효
 - 기록만료 60일, 30일, 15일 전에 각각 갱신요청 이메일이 송부됨

※ 질문 예시 (Sample ORCA Questionnaire)

<질문 1 >

- Who are the person(s) within TEST COMPANY 01 (Doing Business As : Test DBA) responsible for determining prices offered in bids/proposals? (FAR 52.203-2)
- 귀사에서 입찰서/제안서에 기재하는 금액결정을 담당하는 사람의 인적사항 (FAR 52-203-2)

<질문 2 >

- Does TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) have other plants/facilities at different addresses routinely used to perform on contracts? (FAR 52.214-14), (FAR 52.215-6)
 - If yes, please provide the following: Place of Performance (Address) of the Other Plants/Facilities, Name(s) of Owner and Operator of Plant/Facilities, Address(es) of Owner and Operator of Plant/Facilities (Street, Address, City, County, State, Zip Code) (FAR 52.214-14), (FAR 52.215-6)
- 귀사가 계약을 이행하기 위해 이용하는 다른 주소지의 공장이나 시설이 있는지 여부 (FAR 52-214-14), (FAR 52-215-6)
 - 만약 그렇다면, 다른 공장/시설의 주소·운영자나 소유자 등 기재

<질문 3 >

- Your CCR record indicates that TEST COMPANY 01 (Doing Business As : Test DBA) does not have a Taxpayer Identification Number (TIN). Has TEST COMPANY 01 (Doing Business As : Test DBA) applied for a TIN? Is TEST COMPANY 01 (Doing Business As : Test DBA) a nonresident alien, foreign corporation, or foreign partnership that does not have income effectively connected with the conduct of a trade or business in the United States and does not have an office or place of business or a fiscal paying agent in the United States? (FAR 52.204-3), (FAR 52.212-3)
- 귀사의 CCR 기록에 미연방 납세자번호(TIN)가 입력되지 않았다면, 귀사가 TIN을 신청했는지 여부, 귀사가 미국 내에서 무역 또는 거래와 관련된 수입을 얻지 않고 미국에 주소가 없는 외국회사·파트너십 인지 여부, 미국 내 사무실, 지사, 금전 지출 대리인의 존재여부 (FAR 52-204-3), (FAR 52-212-3)

<질문 4 >

- For products designated by the Environmental Protection Agency and provided by TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA), does the percentage of recovered material content meet the applicable EPA guidelines? (FAR 52.223-4), (FAR 52.223-9)
- 귀사의 제품이 미 환경보호청(EPA)이 지정한 품목으로서, 그 재료가 환경보호청의 가이드라인을 충족시키는 비율로 함유되어 만들어졌는지 여부 (FAR 52-223-4), (FAR 52-223-9)

<질문 5 >

- Do TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) facilities manufacture/process/use toxic chemicals listed in 313(c) of Emergency Planning and Community Right-to-Know? (FAR 52.223-13)
 - If yes, please answer the following questions as pertains to the facilities that manufacture/process/use toxic chemicals listed in 313(c) of EPCRA.
26. Do the facilities have 10 or more full-time employees (as specified in 313(b)(1)(A) of EPCRA)? (FAR 52.223-13) Do the facilities meet reporting thresholds of Toxic Chemicals in 313(f) of EPCRA? (FAR 52.223-13) Are the facilities that manufacture/process/use toxic chemicals in SIC Groups 20-39 or NAICS Sectors 31-33? (FAR 52.223-13) Are the facilities located in the U.S. or its territories? (FAR 52.223-13)
- 귀사 시설이 긴급계획 및 지역 공동사회의 알 권리법(the Emergency Planning and Community Right-to-know Act : EPCRA)에 열거된 독성 화학물질을 제조, 가공, 사용되는 지 여부 (FAR 52-223-13)
 - 이에 해당된다면, 전일제 근무자 10인 이상의 사업장 여부, 시설의 독성 화학물질 최소기준 충족 여부, 그 시설이 SIC GROUP 20-39 혹은 NAICS Sectors 31-33와 관련된 것인지 여부, 그 시설의 미국내 입지 여부 (FAR 52-223-13)

<질문 6 >

- Is TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) a small business concern that wishes to be considered for status as a labor surplus area (LSA) concern? (FAR 52.219-2)
 - If yes, indicate the LSA in which the manufacturing or production costs amount to more than 50% of contract price:
- 노동력잉여지역(LSA) 소재 소기업에 해당되는지 여부 (FAR 52-219-2)
 - 적어도 계약가액의 50% 이상이 생산비용이 지출되는 지 여부

<질문 7 >

- Is TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) owned or controlled by a common parent, that files its Federal Income Tax returns on a consolidated basis? (FAR 52.204-3), (FAR 52.212-3)
 - If yes, please provide the company name and TIN for the common parent.
- 귀사를 실질적으로 지배하는 모(母)기업이 있어, 연방소득세를 통합 납부하는지의 여부 (FAR 52-204-3), (FAR 52-212-3)
 - 이에 해당한다면, 모기업 기업명과 TIN 기재

<질문 8 >

- Is TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA), or any of its principals, currently debarred, suspended, proposed for debarment, or declared ineligible for the award of contracts by any Federal Agency? (FAR 52.209-5), (FAR 52.212-3)
- 귀사나 귀사의 주요임원이 주요 연방 행정청에 의해 계약금지·중지 중이거나, 계약금지 권고를 받거나, 입찰 부적격 판정 등을 받았는지 여부 (FAR 52-209-5), (FAR 52-212-3)

<질문 9 >

- In the past three-year period, has ROYAL TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA), or any of its principals, been convicted or had a civil judgment rendered against it 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, or receiving stolen property? (FAR 52.209-5), (FAR 52.212-3)
- 지난 3년 동안, 귀사나 귀사의 주요임원이 입찰수주, 공공계약 또는 하청계약 이행과 관련하여 사기나 계약 위반으로 민사재판을 받았거나 재판중인지 여부. 입찰절차와 관련해서 연방과 주의 반독점법규의 위반 여부. 횡령, 절도, 뇌물수수, 문서위조, 기록삭제, 거짓증언, 조사회피 등등의 범죄 여부 (FAR 52-209-5), (FAR 52-212-3)

<질문 10 >

- Is TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA), or any of its principals, presently indicted for, or otherwise criminally or civilly charged by a governmental entity with, commission of any of the offenses enumerated in Question 9? (FAR 52.209-5), (FAR 52.212-3)
- 귀사나 귀사의 주요 임원이 정부기관으로부터 질문9의 범죄 혐의로 민·형사상의 기소나 판결을 받았는지 여부 (FAR 52-209-5), (FAR 52-212-3)

<질문 11 >

- Within the past three years, has TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) been terminated for cause (default)? (FAR 52.209-5), (FAR 52.212-3)
- 귀사가 과거 3년 이내에, 채무불이행 등으로 업무를 중단한 적이 있는 지 여부 (FAR 52-209-5), (FAR 52-212-3)

<질문 12 >

- Please list the name of any HUBZone businesses participating in a Joint Venture with TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA). (FAR 52.219-1), (FAR 52.212-3)
- 귀사와 함께 공동사업(Joint Venture) 중에 있는 HUBZone(인디언 보호구역 등 역사적 저개발 지역) 해당 기업이 있다면, 그 목록 기재(FAR 52-219-1), (FAR 52-212-3)

<질문 13 >

- If there are any Small Disadvantaged Businesses participating in a Joint Venture with TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) please list the names of those companies below. (FAR 52.219-22), (FAR 52.212-3)
- 귀사와 함께 공동사업(Joint Venture) 중에 있는 Small Disadvantaged Business (사회적 약자 소기업) 해당 기업이 있다면, 그 목록 기재 (FAR 52-219-22), (FAR 52-212-3)

<질문 14 >

- Does TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) provide any data to the Government that qualifies as limited rights data or restricted computer software? (FAR 52.227-15)
- 귀사가 권리가 제한된 데이터나 소프트웨어를 정부에게 제공하는지 여부 및 그 목록 기재 (FAR 52-227-15)

<질문 15 >

- ORCA did not get the Organization type for from CCR. Please enter your organization type. (FAR 52.204-3), (FAR 52.212-3)
- CCR로부터 귀사의 조직형태 정보를 불러오지 못한 경우, 조직형태 기재 (FAR 52-204-3), (FAR 52-212-3)

<질문 16 >

- Your CCR record indicates that TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) is not an SBA certified Small Disadvantaged Business Concern. Has TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) submitted an application to SBA for Small Disadvantaged Business Certification and a decision is pending? (FAR 52.219-22)
- 귀사가 CCR 정보에는 중소기업청(SBA)이 인증한 사회적 약자 소기업(Small Disadvantaged Business)에 해당하는 기업으로 기재되어 있지 않다면, 현재 중소기업청에 그 신청을 해놓고 있거나 중소기업청의 인증 결정이 임박한 상황인지 여부 (FAR 52-219-22)

<질문 17 >

- Is TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS: TEST DBA) located in a Small Disadvantaged Business Procurement Mechanism authorized region? (FAR 52.219-22), (FAR 52.212-3)
- 귀사가 사회적 약자 소기업(Small Disadvantaged Business) 조달제도 Procurement Mechanism) 시행지역에 입지하고 있는지 여부(FAR 52-219-22), (FAR 52-212-3)

<질문 18 >

- Does TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) deliver any end products (from the corresponding country of origin) that are listed on the List of Products Requiring Federal Contractor Certification as to Forced or Indentured Child Labor under Executive Order No. 13126 (link provided to current list)? (FAR 52.222-18), (FAR 52.212-3)
- If Yes, has TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) based on a good faith effort to determine whether forced or indentured child labor was used to mine, produce, or manufacture any such end product, determined that it is not aware of any such use of child labor.
- 귀사의 납품제품이 행정명령(Executive Order) 제13126호에 따른 아동 강제 · 연기(年期, indentured) 노동에 대한 연방계약자인증이 요구되는 제품목록에 해당하는 지 여부 (FAR 52-222-18), (FAR 52-212-3)
- 이에 해당한다면, 최종제품 생산에 아동 강제 · 연기(年期, indentured) 노동이 이용되었는지 결정하기 위하여 선의의 노력을 했는지, 또는 그러한 아동 노동의 이용을 의식하지 않기로 결정했는지 여부

<질문 19 >

- Has TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS: TEST DBA) held previous contracts/subcontracts subject to Federal Acquisition Regulation (FAR) 52.222-26 (Equal Opportunity)? (FAR 52.222-22), (FAR 52.212-3)
- 귀사가 연방조달규정(FAR) 52.222-26(기회균등 규정)에 따른 계약(contracts)/하청계약(subcontracts)을 과거에 체결한 경험이 있는지 여부 (FAR 52-222-22), (FAR 52-212-3)

<질문 20 >

- Are any end products delivered to the Government by TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) foreign (nondomestic) end products? (FAR 52.212-3), (FAR 52.225-2), (FAR 52.225-4), (FAR 52.225-6), (DFARS 252.225-7000), (DFARS 252.225.7020), (DFARS 252.225.7035)
 - If yes, please list these products and their corresponding country of origin.
- 귀사가 정부에 납품하는 최종제품이 외국산(국내산이 아닌) 제품인지 여부 (FAR 52-212-3), (FAR 52-225-2), (FAR 52-225-4), (FAR 52-225-6), (DFARS 252- 225-7000), (DFARS 252-225-7020), (DFARS 252-225-7035)
 - 그렇다면, 그 제품목록과 원산국을 기재

<질문 21 >

- Has TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) filed all required Equal Employment Opportunity compliance reports? (FAR 52.222-22), (FAR 52.212-3)
- 귀사가 고용평등기회(Equal Employment Opportunity) 준수 보고를 하였는지 여부 (FAR 52-212-3)

<질문 22 >

- Has TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) held previous contracts/subcontracts subject to affirmative action program requirements? (FAR 52.222-25), (FAR 52.212-3)
- 귀사가 소수자나 여성 노동 기회 제공 프로그램(affirmative action program) 요건 하에 있는 계약/하청계약을 과거에 체결한 경험이 있는지 여부 (FAR 52-222-25), (FAR 52-212-3)

<질문 23 >

- Does TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) provide maintenance, calibration, and/or repair of information technology, scientific and medical and/or office and business equipment? (FAR 52.222-48) If yes, please answer the following questions: Are the items of equipment serviced by TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) commercial items which are used regularly for other than Government purposes, and are sold or traded by TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS: TEST DBA) in substantial quantities to the general public in the course of normal business operations?
 - Are the services furnished at prices which are, or are based on, established catalog or market prices?
 - Does TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) utilize the same compensation (wage and fringe benefits) plan for all service employees performing work under Government contracts as TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) uses for equivalent employees servicing the same equipment of commercial customers. (FAR 52.222-48)
- 귀사가 유지, 보수를 제공하는지 여부 (FAR 52-222-48). 만약 그렇다면, 귀사가 제공하는 장비들이 정부의 공공목적 보다는 일반적으로 이용되는 상용품인지, 그리고 귀사가 일반시장에서 일반인에게 상당한 분량의 이런 제품들을 판매하거나 거래하는지 여부
 - 일정 카탈로그 또는 시장가격에 기초해 서비스가 제공되는지 여부
 - 일반고객의 동일 장비에 관해 일정 종업원의 서비스를 귀사가 이용하면서, 정부계약의 이행을 위해 제공되는 종업원의 서비스에 대해 동일한 임금 등 기타 보상을 귀사가 종업원에게 제공하는지 여부

<질문 24 >

- Your CCR record indicates that has registered the following FSC codes. Please provide whether the place of manufacture for each FSC code below is in the US or outside the US: (FAR 52.225-18).
- 연방공급분류코드(FSC)에 따른 물품의 제조지가 미국인지 외국인지 기재 (FAR 52-225-18)

<질문 25 >

- SF 330 part II information submitted to ORCA is transmitted to the Architect-Engineer Contract Administration Support System (ACASS) component of the Contractor Performance Assessment Reporting System (CPARS).
- SF 330 part II information submitted to ORCA is available to government personnel and to anyone with access to the Internet, that knows your DUNS number.
- SF330 part II (건축엔지니어링 면허) 정보를 ORCA에 제출하면, 건축-엔지니어 계약행정지원시스템(ACASS : Architect-Engineer Contract Administration Support System) 에 전송
- ORCA에 제출된 SF330 part II 정보는 귀사의 D-U-N-S 넘버를 알고 있는 정부 담당자와 모든 인터넷 접속자들에게 공개됨. SF330 part II 정보의 전산입력 후에도, 일정 기관에는 SF330 part II 정보가 별도로 제출되어야 하는 경우가 있음.

<질문 26 >

- Does TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) do business with the Department of Defense and provide information for provisions in the Defense Federal Acquisition Regulation Supplement (DFARS)?
- 귀사가 국방부와 거래를 하고 있는지, 그리고 국방조달규정 부록(DFARS)에 있는 내용들을 위한 정보를 제공하고 있는지 여부

<질문 27 >

- Does TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) anticipate that supplies will be transported by sea in the performance of any contract or subcontract resulting from this solicitation? (DFARS 252.212-7000, DFARS 252.247-7022)
- 이번 입찰 결과로 계약 또는 하청계약을 이행하게 될 때, 해상운송을 통해 납품되기를 희망하는지 여부 (DFARS 252-212-7000), (DFARS 252-247-7022)

<질문 28 >

- Does TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) represent that the prices set forth in this contract are based on the wage rate(s) or material price(s) established and controlled by a foreign government and do not include contingency allowances to pay for possible increases in wage rates or material prices? (DFARS 252.216-7003)
 - If yes, please select the name of the host Country:
- 이번 계약상의 가액이 특정 외국 정부에 의해 정해진 임금율, 원자재가격에 기초하여 정해진 것인지, 그리고 임금율, 원자재가격의 인상을 고려하여 여유분이 포함되어 있지 않은지 여부 (DFARS 252-216-7003)
 - 만약 그러한 외국이 어느 나라인지 기재

<질문 29 >

- Is TEST COMPANY 01 (DOING BUSINESS AS : TEST DBA) effectively owned or controlled by a foreign government? (DFARS 252.209-7002)
- 귀사가 외국정부 소유이거나 외국정부의 통제를 받고 있는지 여부 (DFARS 252-209-7002)



ORCA 등록 확인하기

※ **ORCA** 홈페이지에서 작성한 내용을 확인할 수 있다.

- 1단계 : 홈페이지 상단에 있는 'Search' 클릭
- 2단계 : 'Current Search' 혹은 'Archived Search' 클릭한 후, DUNS 번호와 보고자하는 기간을 입력하여 'Search' 클릭
- 3단계 : 해당 내용을 찾아 확인해 본다

- 2가지 Search 유형 중 Archived Search를 골랐다면,

Current Search



Home | Search | FAQs | Help | Security Notice

ORCA Search

To view the vendor's current record, please enter the company's DUNS number.

DUNS Number +4 (if applicable)

The ORCA website is designed to be used with Internet Explorer 6.0 or Netscape 7.x
NOTE: Session will terminate after 20 minutes of inactivity.
[Click Here](#) for feedback or comments form.

Archived Search



Home | Search | FAQs | Help | Security Notice

ORCA Search

To view all of the vendor's archived records, please enter the company's DUNS number and time period you wish to view.

DUNS Number +4 (if applicable)

From: (mm/dd/yyyy) To: (mm/dd/yyyy)

The ORCA website is designed to be used with Internet Explorer 6.0 or Netscape 7.x
NOTE: Session will terminate after 20 minutes of inactivity.
[Click Here](#) for feedback or comments form.

- DUNS 번호와 보고자 하는 기간을 입력한다.



Home | Search | FAQs | Help | Security Notice

ORCA Search

To view all of the vendor's archived records, please enter the company's DUNS number and time period you wish to view.

TESTDUNS1

DUNS Number +4 (if applicable)

6/1/2006 6/30/2006

From: (mm/dd/yyyy) To: (mm/dd/yyyy)

Valid From:	Valid To:	View Certification
5/8/2006 3:34:16 PM	6/10/2006 1:09:27 PM	View
5/10/2006 1:09:27 PM	6/13/2006 10:38:25 AM	View
5/13/2006 10:38:25 AM	6/19/2006 10:42:14 PM	View
5/19/2006 10:42:14 PM	6/19/2006 10:42:36 PM	View
5/20/2006 11:09:27 AM	6/20/2006 11:30:32 PM	View
5/20/2006 11:30:32 PM	6/20/2006 11:31:46 PM	View
5/20/2006 11:31:46 PM	6/23/2006 10:44:03 AM	View

- 검색결과를 보고 해당되는 정보를 클릭한다.

Search Results



Home | Search | FAQs | Help | Security Notice

ORCA Banner

Representations and certifications provided by vendors through ORCA may be supplemented by information submitted to the Government in response to a specific solicitation.

Company Name: TEST COMPANY 01 (Doing Business As: Test DBA)
DUNS: TESTDUNS1
Certification Validity:
From: 06/08/2006 03:34:16 PM
To: 06/10/2006 01:09:27 PM

Provision	
52.203-2	Certificate of Independent Price Determination
52.203-11	Certification and Disclosure Regarding Payments to Influence Certain Federal Transactions
52.204-3	Taxpayer Identification
52.204-5	Women-Owned Business (Other Than Small Business)
52.209-5	Certification Regarding Debarment, Suspension, Proposed Debarment, and Other Responsibility Matters
52.212-3	Offeror Representations and Certifications - Commercial Items (Alternate 1 & 2)
52.214-14	Place of Performance - Sealed Bidding
52.215-6	Place of Performance
52.219-1	Small Business Program Representations (Alternate 1)
52.219-2	Small Business Program Representations (Alternate 2)

6. Open Ratings Report 신청



Open Ratings Report란?

- Open Ratings Report는 향후 제안서(offer) 평가시 기업의 과거이행성적평가(PPE : Past Performance Evaluation)를 하기 위해서 필요함.
 - 거의 모든 입찰권유서(GSA가 제시하는 제안서 포맷)에서 Open Ratings Report를 제출토록 요구함.
- Open Ratings Report는 Dun & Bradstreet의 자회사인 Open Ratings Inc. (<http://www.openratings.com>)에서 수행하고 있음.
- 기업은 Open Ratings Inc.에 Open Ratings 발부신청서를 제출한 다음, 그 결과의 사본을 제안서(offer)와 함께 GSA에 제출하면 됨.
 - 기업은 과거 수행했던 프로젝트의 15-20개의 실적 및 고객리스트(reference)를 제공해야 하며, Open Ratings Inc.에서는 기업의 고객에게 서베이를 실시하여 과거이행성적을 평정하고 보고서로 작성함.
 - Open Ratings Report는 미국 외 외국기업도 예외없이 제출해야 하며, 우리 기업은 한미 FTA 협정으로 인해 국내 실적 및 고객리스트(reference)도 모두 첨가할 수 있으나, 가능한 미군부대 납품실적이나 미국에서의 실적이 포함되어 있으면 유리함.



Open Ratings Report 신청하기

- 주요 홈페이지
 - Open Ratings Inc. : <http://www.openratings.com>
- Open Ratings Report 신청 전에 반드시 DUNS 번호를 획득한 상태여야 함.
- Open Ratings Report 전체 수수료 : \$125
- Open Ratings Report 결과 샘플은 Open Ratings Inc. 홈페이지에서 제공하는 sample report임.

- Open Ratings Inc. 홈페이지(www.openratings.com)의 하단에 있는 ‘Suppliers’ 클릭

Open Ratings
A D&B COMPANY

contact us | site map | DNBI Supply Management Login

solutions • services • customers • learning • news/events • company

**“Our key manufacturer was offshore.
How were we supposed to know they were failing?”**

Disruptions in the supply base can affect your customers, shareholders and partners. As supply chains become increasingly global and complex, companies need a new approach to limit their exposure to risk.

Leading manufacturers are using insight and analytics to spot the early warning signs, weigh supplier criticality and take action before a bankruptcy, union strike or quality problem brings operations to a halt.

Are you?

Buyers
What you need to know about supply risk

Suppliers
Get your Past Performance Evaluation

Customers:

What's new:

- Purchasing Magazine highlights how the Open Ratings "Technology firm minimizes supplier risk in global sourcing"
- AviationWeek features how Open Ratings is "Strengthening the Supply Link"
- Jim Lawton discusses the "M&A Underside: Risky Supply Base"
- World Trade Magazine cover story "Security on Steroids: Risky Business"
- IndustryWeek features UTC in "Supply Chains at Risk" cover story
- Supply & Demand Chain Executive features Goodrich in "Best"

- 아래 그림과 같이 홈페이지 오른쪽 상단에 있는 ‘order online!’ 클릭

Open Ratings
A D&B COMPANY

contact us | site map | DNBI Supply Management Login

solutions • services • customers • learning • news/events • company

Services

Overview
Consulting
Monitoring and Analysis
Reports
Training
Past Performance Evaluation
Support

Open Ratings Past Performance Evaluations

Suppliers wishing to bid on the U.S. government's General Services Administration (GSA) schedule must first conduct an Open Ratings Past Performance Evaluation.

Open Ratings conducts this independent audit of customer references, and leveraging its technology, calculates a rating based on statistical analysis of various performance data and survey responses.

The score is reported as an overall performance rating, as well as in relation to peers in the same Standard Industrial Classification (SIC) code.

This Past Performance Evaluation is also a valuable information resource for suppliers, illustrating how their performance is viewed by their customer base and providing a practical guide to issue resolution.

Top 20% Performers, Verified by Open Ratings
For a list of suppliers whose Past Performance Evaluation score puts them in the top quintile of their SIC code, click [here](#).

For More About Past Performance Evaluations
For additional information about Open Ratings Past Performance Evaluations, please send an e-mail to: reports@openratings.com

- **Order online!**
- Download a **sample report**.
- **How to Read a PPE**
- **PPE FAQs**

클릭

Home | Solutions | Services | Customers | Learning | News/Events | Company
© 2006 Open Ratings Inc. All rights reserved. Legal Notices | Privacy Policy | Contact Us | Site Map | Home

○ 로그인하기

- 새로운 고객으로 가입하려면, 신청자의 이메일 주소를 그대로 적으면 된다.
- 이미 고객이라면, 로그인란에 신청시 이메일 주소를 적고 'continue'를 클릭한 후, 패스워드를 적고 'sign in'을 클릭하면, 가입해놓았던 정보를 볼 수 있다.

Open Ratings **Past Performance Evaluation**

Welcome
Please enter your login to continue.

Required elements are → **marked**.

If you are a returning customer, please enter your **login**.

If you are a new customer, please enter your **e-mail address** in order to initiate the registration process.

→ **Login**
mjlee@kip.re.kr

Continue »

© 2005 Open Ratings Inc. All rights reserved. | [Contact Us](#)

- 로그인 정보(이메일, 패스워드)와 컨택정보(이름, 회사명, 주소 등)를 기입한 후, 'Continue' 클릭하면, order 완료

Open Ratings **Past Performance Evaluation**

Registration
Please complete this form in order to register.

Required elements are → **marked**.

→ **Your Login Information**

→ **Login** - [\(?\) Help](#)
mjlee@kip.re.kr

→ **E-mail**

→ **Password**

→ **Confirm Password**

→ **Your Contact Information**

→ **First Name** → **Last Name**

→ **Phone**

→ **Company Name**

→ **Address 1**

Address 2

→ **City**

→ **State/Province** **Zip/Postal Code**

Select ...

→ **Country**

Select ...

Continue »

© 2005 Open Ratings Inc. All rights reserved. | [Contact Us](#)

- order가 완료되면, 하단에 'New Order'라는 링크가 생기는데, 이를 클릭하면 본격적인 신청에 들어간다.

The screenshot shows the Open Ratings website interface. On the left, there's a sidebar with 'Open Ratings' and 'Past Performance Evaluation' sections. The 'Open Ratings' section includes links like 'How to Read a PPE', 'PPE FAQs', and 'Customer Support'. The main content area is titled 'Order Status' and contains the text 'Please create a new order.' and a link 'Initiate a New Order' which is circled in red. At the bottom, there's a copyright notice '© 2005 Open Ratings Inc. All rights reserved.' and a 'Contact Us' link.

※ **Open Ratings** 신청은 7단계로 구성된다.

- **Step 1** : 기본정보(Order Basic)
 - 회사명, 주소를 기입하거나, 맨 하단의 DUNS 번호를 기입한 후, 'Continue' 클릭

The screenshot shows the 'Order Basics' form in the Open Ratings website. The sidebar on the left lists 'Step 1 of 7' with steps 1 through 7. Step 1, 'Order Basics', is selected. The main content area is titled 'Order Basics' and contains the text 'Please confirm your contact information and specify a company to evaluate.' and 'Required elements are → marked.' The form is divided into two sections: 'My Contact Information' and 'Evaluated Company'. The 'My Contact Information' section includes fields for 'First Name' (Lee), 'Last Name' (MJ), 'Phone', 'E-mail' (mjlee@kip.re.kr), and a checkbox 'I work for the company being evaluated.' with a 'Help' link. The 'Evaluated Company' section includes fields for 'Company Name', 'Main Phone', 'Address', 'City', 'State/Province' (a dropdown menu), 'Zip/Postal Code' (if applicable), 'Country' (a dropdown menu), and 'D-U-N-S' (a text field). A 'Continue »' button is at the bottom right. At the bottom of the page, there's a copyright notice '© 2005 Open Ratings Inc. All rights reserved.' and a 'Contact Us' link.

○ **Step 2** : 업체확인(Company Confirmation)

- DUNS 번호를 기입하면, 해당 회사명과 간략한 설명 화면이 뜨며, 이를 확인한 후 'Continue' 클릭
- DUNS 번호를 기입하지 않고 회사명과 주소를 기입한 경우에는, 유사한 회사명을 가진 업체들이 화면에 나열되므로, 해당 회사를 찾아 체크한 후, 'Continue' 클릭

Step 2 of 7

1. Order Basics
2. Company Confirmation
3. Company Information
4. Order Options
5. References
6. Recipients
7. Order Review

2 How to Read a PPE
2 PPE FAQs
2 Customer Support

Company Confirmation
Please select a company to evaluate or search again.

- Search Results

(?) Which should I choose?

☒ **KOREA SOFTWARE INDUSTRY PROMOTION AGENCY (KIPA)**
KIPA Bldg
SEOUL
Korea, Republic of
INDUSTRY: SIC 8199 - General government, nec

☐ **KGIP CO., LTD.**
6/F
SEOUL 100-006
Korea, Republic of
INDUSTRY: SIC 5029 - Durable goods, nec

☐ **K.G.P. CO LTD KOREA GRAND PRIX**
Rm 17 21/F Plaza Town Bldg.
SEOUL
Korea, Republic of
INDUSTRY: SIC 5137 - Women's and children's clothing

☐ I cannot find the company I would like to evaluate.

[« New Search](#) [Continue »](#)

○ **Step 3** : 업체정보(Company Information)

- 귀사의 정보(회사명, 주소, 연판매액 등)를 확인한 후, 'Continue' 클릭

Open Ratings **Past Performance Evaluation**

Step 3 of 7

1. Order Basics
2. Company Confirmation
3. Company Information
4. Order Options
5. References
6. Recipients
7. Order Review

2 How to Read a PPE
2 PPE FAQs
2 Customer Support

Company Information |
Please verify your company's information.

Required elements are → **marked**.

Company Name
KOREA SOFTWARE INDUSTRY PROMOTION AGENCY

The information below is taken from Open Ratings' record about your company. If this information is inaccurate or outdated, please correct it.

Doing Business As (Alternate Company Name) - (?) [Help](#)

Corporate Website

Annual Sales (in US dollars)

→ **Address 1**
79-2 Songpa-gu

Address 2
KIP

→ **City**
Seoul

State/Province **Zip/Postal Code**

Country
Korea, Republic of

[Continue »](#)

© 2005 Open Ratings Inc. All rights reserved. | [Contact Us](#)

○ **Step 4** : 주문유형(Order Options)

- 연방정부 제출용(PPE)인지, 주 및 카운티 정부기관 혹은 미군 제출용(PPE/SER)인지를 결정하여 체크한 후, 'Continue' 클릭

○ **Step 5** : 고객리스트(Reference)

- 귀사의 거래고객 명단을 15-20개 정도 기입한 후, 'Continue' 클릭
- 적어도 4개의 필수 고객리스트를 기입해야 한다.
- 이때 고객리스트란 납품 및 거래를 했던 국내외 공공기관, 군, 민간기업 등임.

- **Step 6** : 수납(Recipients)
 - 수납절차에 따라 결제한다.

- **Step 7** : 검토 및 확인(Order Review)
 - Open Ratings 주문절차에 따라 기입했던 정보 및 결제정보 등을 확인하고 완료하면 된다.

7. 납세자인증번호(TIN : Taxpayer Identification Number)



TIN이란?

- 미 국세청(IRS)이 세금 징수와 세법 집행을 위해 이용하는 인증번호
 - 다른 정부기관은 국세청의 납부정보보다는 계약정보(예: 25,000 달러를 초과한 계약이나 정보수정)를 알아보는데 이용함.
 - TIN은 사회보장국(Social Security Administration)이나 국세청에 의해서 발행
- ※ 미국 현지법인화된 업체만 해당되며, 하청계약자(Subcontractor)로 납품을 하고 있는 하청업체는 TIN을 획득하지 않아도 된다.

8. VETS-100 Report 작성



VETS-100 Report란

- VETS-100은 미국정부가 민간 기업에서 적임의 퇴역군인을 고용하고 승진토록 장려하기 위한 제도
 - 25,000달러 내외로 연방계약을 한 기업은 VETS-100 보고서를 완성해야 함.
 - 2페이지 형식으로 된 이 보고서는 여러분 회사의 직무 카테고리, 고용 소재지, 신규채용 등에 대상 퇴역군인의 수가 기술되어 있음.
 - 정부는 강제시행을 하기 위해서라기보다는 정보제공의 목적으로 이 데이터를 요구함.
 - 회사에 퇴역군인이 종업원에 속해 있지 않다고 불이익이 생기지는 않음.
 - VETS-100에 대한 소개 및 정보, 도움말은 미국 노동부에서 확인할 수 있다.
- VETS-100 Reporting : <http://vets.dol.gov/vets100/>
- ※ 미국 현지법인화된 업체만 해당되며, 하청계약자(Subcontractor)로 납품을 하고 있는 하청업체는 VETS-100 Report를 작성하지 않아도 된다.

제3장 계약사전준비단계



준비순서

우리기업은 GSA가 조달계획을 수립하는 동안, 상시 공고되어 있는 입찰권유서를 확인하고 이에 따라 준비한다.

1. 조달계획(Acquisition Planning)
2. 구매요청서(Purchase Request)
3. 시장조사(Market Research)
4. 발주예정서 공고(Pre-solicitation Notice) 통지
5. 입찰권유서(Solicitation) 공고



근거법령

- FAR Subchapter B – Part 7 (Acquisition Planning)
 - 7.1 Acquisition Plans

“7.102 (b) ... The purpose of Acquisition planning is to ensure that the Government meets its needs in the most effective, economical, and timely manner. Agencies that have a detailed acquisition planning system in place that generally meets the requirements of 7.104 and 7.105 need not revise their system to specifically meet all of these requirements.”

“7.102 (b) ... 조달계획의 목적은 정부가 가장 효과적이고 경제적이며 적시에 수요(필요)를 충족하도록 하는 것이다. 세밀한 조달계획체계를 가지고 있는 정부부처는 7.104와 7.105(조달계획절차와 내용)의 모든 요구를 충족하면 수정할 필요가 없다.”

- FAR Subchapter B – Part 12 (Acquisition of Commercial Items)
 - 12.1 ~ 12.6 (조달계획 및 입찰권유 준비 등에 대한 절차 규정)
- GSAM Subchapter B – Part 507 (Acquisition Planning)
 - 507.1 Acquisition Plans (기관장의 책임 관련 규정)



GSA가 체크하는 사항

- 각 정부부처에서 조달계획(Acquisition Plan)과 구매요청서(Purchase Request)를 작성한다.
- 발주예정서 공고(Pre-solicitation Notice)를 통지한다.
- 입찰권유서(Solicitation)를 공고한다.



기업이 준비해야 하는 사항

- 해당 스케줄에 해당하는 입찰권유서(Solicitation)를 다운받아 준비사항을 확인한다.
- ☞ 제안서(offer) 작성시에 입찰권유서 내용을 따라야 함.

〈사전준비단계 흐름도〉



 GSA 체크사항

1. 조달계획(Acquisition Plan)



조달계획이란?

- 조달계획이라 함은 “정부 부서의 필요 물자를 적기에 합리적 비용으로 조달할 수 있는 포괄적인 계획을 세워서 구매/조달의 책임을 맡은 모든 직원들의 노력을 조정하고 통합시키는 과정이다”고 정의
- 조달계획 수립 담당자는 부서마다 틀리지만, 일반적으로 각 부서장이 책임짐.
 - 부서장은 가능한한 처음부터 계약담당 부서나 계약담당관들과의 의사소통을 통해 조달계획에 대한 조정을 해야 함.
- 각 부서장은 구매/조달될 물품과 용역의 규격, 품질과 조달조건을 분석, 결정해야 하며, 가용예산 및 자금의 한도액을 고려하여 수요물량을 예측함.
 - 수요예측은 이전에 수립된 물량을 참고로 앞으로의 수요와 예산사정을 감안하여 향후 몇 년간의 필요 물량을 결정하는 것임.



조달계획서의 기재사항

- 구매의 배경 및 목적
 - 필요사항의 기술
 - 원가
 - 납기 혹은 성과 기간
 - 위험요인
 - 적용 가능한 조건
 - 능력 혹은 성능의 특징
 - 상쇄관계(원가, 일정 등)
 - 구매의 능률화
- 실행계획
 - 공급처
 - 공급자 선정절차
 - 예산 및 자금조달
 - 우선순위, 할당 및 배분
 - 경영정보 요건
 - 시험 및 평가
 - 정부가 제공하는 자산
 - 환경적 고려사항
 - 구매과정상의 주요 단계
 - 계약체결시 고려사항
 - 제품설명
 - 계약자에 대한 정부의 성과
 - 직접제작 또는 구매
 - 물류상의 고려사항
 - 정부가 제공하는 정보
 - 안전상의 고려사항
 - 구매계획 준비단계에서 참여자의 확인
 - 기타 고려사항

2. 구매요청서(Purchase Request)



구매요청서(Purchase Request)

- 구매요청서는 각 공공조달기관의 부서가 작성한 물품/서비스를 구입하기 위해 계약관(CO : Contracting Officer)에게 보내지는 문서
- 정부 부서의 부서장이나 구매관은 조달계획서를 근거로 구매요청서(Purchase Request)를 작성해야 함.
- 구매요청서의 작성시 각 수요기관 부서의 작성내용이 구매정책과 규정(FAR)에 위반되는가를 GSA의 FAS가 검토하고 시장 여건과의 부합정도를 판단할 의무가 있음.
 - 따라서 대규모 신규 계약건은 여러 부서가 공동으로 작업하여 작성하는 경우가 많음.
- 구매요청서의 위법 여부와 완결성을 분석하여 문제가 없다고 판정이 되면 MAS 계약관은 구매요청서 파일을 만들고 구매/조달 활동을 개시함.

※ 구매요청서 작성원칙

- **경쟁의 제고** : 요청서를 작성하는 데 있어서 필요한 물품/서비스 조달 과정에서 공급자들간에 경쟁을 제고시킴. 즉, 사양서에 특수 상표를 명시하는 것 등은 경쟁에 참여하는 공급자를 제한함.
- **기능/성능 및 물리적 특성의 사양서 작성** : 기존 조달 물품 사양에서 벗어나 각 공급자들이 창의적으로 문제를 해결할 수 있도록 사양서 작성
- **시중물품규격 사용** : 원칙적으로 상용품을 대상으로 하는 MAS에서는 정부 특유의 규격사용을 지양하고 가능한 시중품을 그대로 쓸 수 있도록 해야 함.
- **환경 친화적 구매** : 재생 자재 활용품과 에너지 효율이 높은 제품이 조달가능하도록 요청서 작성
- **계약기간의 설정** : 계약 이행 시한을 설정하는 데 있어서 공급자들에게 충분한 시간을 허용해 주고, 또 계약 지체상금의 부과를 제한해야 함.

※ 구매요청서 작성시 고려사항

- 적당한 사유 없이 수의계약(Single Sourcing)이 착수되면 후에 다른 공급자들로부터 항의를 받게 되어 구매/조달과정에 차질이 생길 수 있음.
- 자금 부족이나 부적정한 구매요청서 때문에 입찰권유서가 무효화될 수 있음.
- 경제성을 확보할 수 있는 물량보다 적게 구매하면 추가비용 발생가능



구매요청서의 내용

- 관리자의 검토 및 승인
- 가능한 구매자금의 인증
- 구매품목의 수량
- 요구사항의 기술 : 사양(specification), 작업설명(statement of work)
구매에 대한 설명(purchase description)
- 포장 및 표기에 관한 특별 요구사항
- 검사 및 수납에 대한 요구사항
- 계약체결에 관한 특별 요구사항

※ 기업은 향후 제안서(offer)를 작성하기 위해 MAS에 등록할 물품에 대한 일반설명, 포장 및 표기 사항, 검사 및 수납 사항 등을 물품별로 문서화하여 관리해 놓아야 한다.

(위 내용은 2007년 10월 미국현지조사를 통해 얻어진 내용입니다.)

3. 시장조사



시장조사란?

- 시장조사는 완전경쟁을 제고하고, 비용의 효율을 극대화하기 위한 수단으로서 시행
 - 즉, 정부기관의 수요를 만족시키는데 상용물품이나 비개발품이 이용될 수 있는지를 결정하기 위한 수단임.
- 시장조사의 결과는 다음과 같은 목적으로 활용됨.
 - 정부기관의 조달수요를 만족시키는 공급원이 있는가를 결정하기 위해
 - 상용물품이나 정부기관의 수요에 적합한 상용물품을 이용할 수 없는 범위 내에서 비개발품을 이용할 수 있는가를 결정하기 위해
 - 하자보증 조건, 구매자 금융, 유지와 포장, 표시와 같은 상용물품의 생산, 판매, 지원에 종사하는 민간관례를 측정하기 위해
 - 재생원료의 사용을 최대한으로 확보하고 에너지 보존과 효율성을 촉진하기 위해
 - 구매통합이 필요하고 정당한가를 결정하기 위해
 - 건축운송장벽준수위원회가 발행한 접근성 기준의 전부나 일부를 충족하는 전자 및 정보기술의 이용가능성을 평가하기 위해
- 시장조사의 범위와 정도는 긴급성, 추정금액, 복잡성, 과거실적 등과 같은 요소에 따라 달리 정해져 있지 않음에 유의해야 함.
- 계약관은 구매요청서에 기재된 품목에 대해 ‘시장조사’를 실시해야 하며, 기업에게 필요한 최소 정보이상을 요청하여서는 안됨.

※ 시장조사시 고려사항

- 욕구를 충족시킬 수 있는 시중품의 존재 여부
- 일반 상거래에서 통용되는 계약조건(주문제작, 변경 등) 및 보증서 정보
- 적용되는 법규칙
- 상품의 신빙성을 확인하는 데 필요한 시간과 판매 회수
- 잠재적 공급자의 판매 및 고객 지원능력과 비용 견적
- 일반 상품의 변경이 필요할 때 드는 비용

※ 시장조사 수행 자료소스

정보원	상세 정보원 및 정보내용	가격책정 자료
과거 가격책정 자료	• 계약파일, 컴퓨터 저장 조달자료 파일 등	있음
발간자료	• 제조업체 또는 공급자 카탈로그	있음
	• 상품 브로슈어 및 프로모션 자료	종종 있음
	• 트레이드 저널 - 상품광고, 독립적인 상품평가, 신문/잡지 게재 기사	가끔 있음
	• 정부 또는 독립기관 시험자료 - Qualified Products List, Underwriters Laboratory 등	없음
	• 공급원 식별 발간물 - Yellow pages, Thomas Register	없음
	• 연방공급 스케줄 - CSA의 MAS 계약가격	있음
	• 정부 경제자료(Government Economic Data) - 농무부, 상무부, 노동부 등의 물가지수, 노임지수 등	없음
	• 비정부 경제자료(Non-government Economic Data) - 구매 전문 조직(ISM보고서 등), 상품 또는 기업관련 발간물(American Metal Market, Random Length 등), 경제예측서비스(S&P 등)	일부 있음
구매자 및 기타 전문가의 시장조사 자료	• 구매자, 계약관리자, 기술전문가, 감사자 - 동일 또는 유사물품 구매정보, 과거 감사자료 등	있음
잠재적 공급자의 시장조사 자료	• 산업 및 중소기업 컨퍼런스, 공청회, 1대1 미팅, 제안요청서 초안, 조달공고 전 컨퍼런스, 현장방문 등	
기타 시장조사 자료	• 무역 및 전문협회, 상공회의소 및 거래개선국, 주 및 지방 감시기구, 온라인 커뮤니케이션 그룹 등	

* <http://www.acq.osd.mil/dpap/contractpricing/> 참고



시장조사의 방법

- 조건을 충족시킬 시장능력에 관한 지식이 있는 정부나 업계의 개인 접촉
- 유사하거나 동일한 조건을 충족시키기 위하여 이루어진 최근 시장조사 결과의 검토
- 적절한 기술이나 과학잡지 또는 업계 출판물에 공식정보 요청 공고
- 다수기관 사용목적으로 개설된 웹사이트인 <http://www.contractdirectory.gov>에서 이용 가능한 계약 및 기타 조달수단에 관한 데이터베이스와, 정부기관의 조달 관련 정보를 제공하는 기타 정부 및 상용 데이터베이스의 검색
- 업계 및 조달담당자, 정부기관(수요기관)간의 상호작용적 온라인 통신 참여
- 다른 계약 정부부서나 기관, 업종협회 또는 기타 공급업체로부터 유사 품목의 공급원 명단 취득
- 카탈로그와 일반적으로 또는 온라인으로 구할 수 있는 제작자, 공급자, 상인이 발행한 기타 제품 문헌의 검토
- 조달과정의 초기에 잠재적 제안자들을 포함하는 의견교환회의나 요청전 회의의 개최
(예 : GSA EXPO, Boot Camp for GSA Contracting 등을 개최하여 참석)

※ 미국정부조달시장에 진출하고자 하는 모든 기업들은 MAS 등록전이든 후이든 **GSA EXPO나 GSA Contracting Training, Boot Camp for GSA Contracting, 업종별 이벤트 등에 참석**하여 계약관 및 다른 업체들과 자주 접촉함으로써, 정부조달 관련 정보를 입수하고 업체의 유력 품목을 효과적으로 마케팅할 수 있다.
(위 내용은 2007년 10월 미국현지조사에서 도출된 내용입니다.)

4. 발주예정서의 공고(Pre-Solicitation Notice)



발주예정서의 공고(Pre-Solicitation Notice)

- 미 연방 조달청 내의 FAS은 시장조사를 행하여, 발주예정서(pre-solicitation notice)와 계약개요서(contract synopsis)를 연방정부에서 운영하는 FedBizOpps (www.fedbizopps.gov)에 게재함.
- 입찰권유서(solicitation) 준비과정에서 GSA 계약관은 업체 또는 수요기관 담당자들과 회동할 수 있음.

○ Schedule 70 (IT) 의 계약개요서(synopsis)* 샘플

D – Federal Acquisition Service for General Purpose Commercial Information Technology Equipment, Software, and Services FSC Group 70

- [Solicitation 02](#) – Posted on Aug 14, 2007

General Information

Document Type: Presolicitation Notice
Solicitation Number: FCIS-JB-980001-B
Posted Date: Aug 14, 2007
Original Response Date:
Current Response Date:
Original Archive Date:
Current Archive Date:
Classification Code: D -- Information technology services, including telecommunications services
Naics Code: 334111 -- Electronic Computer Manufacturing

Contracting Office Address

General Services Administration, Federal Supply Service (FSS), Information Technology Acquisition Center (FCI), 2200 Crystal Drive Crystal Plaza #4, Room 606, Arlington, VA, 22202, UNITED STATES

Description

Federal Acquisition Service for General Purpose Commercial Information Technology Equipment, Software, and Services FSC Group 70

Point of Contact

Tonya Ford, Contract Officer,
Phone 706-605-2753, Fax 703-605-9839, Email tonya.ford@gsa.gov

* 2007년 10월 미국현지조사에서 미국 MAS 관련 관계자들은 MAS 유망한 직종 중 하나로 'IT' 분야를 꼽고 있는 바, 계약개요서(synopsis) 샘플을 GSA schedule 중 IT 관련 스케줄인 Schedule 70의 것으로 선정하였다.

5. 입찰권유서(Solicitation)



입찰권유서(Solicitation)란?

- MAS 입찰권유서는 계약서 초안(draft contract)과 입찰권유서 조항(Solicitation Provisions)으로 구성되어 있음.
 - 계약서 초안(draft contract) : 필요 품목(Schedule)이 기술되어 있고, 계약의 주요 조항 등이 포함되어 있으며, 추후 협상을 통한 계약이 이루어지므로 RFP(Request for Proposal)를 입찰권유서의 양식으로 사용
 - 입찰권유서 조항(Solicitation Provisions) : 제안서(offer) 준비와 제출에 관한 지시사항이 포함되며, 제안서의 평가방법과 결과에 대해 이의가 있을 때 이의사항을 제출할 수 있는 입찰자의 권한에 대해서도 설명됨.
- 소기업 유보 적용 여부에 대한 결정은 각 MAS 입찰권유서(solicitation)마다 내려진 뒤, 입찰권유서(solicitation)는 연방정부에의 조달기회를 제공하기 위한 웹사이트인 FedBizOpps(www.fedbizopps.gov)에 게재됨.
- 전형적인 입찰권유서는 표준계약서 형식(Uniform Contract Format, FAR 14.201)에 따라 만들어짐.
 - 입찰권유서는 제안서(offer) 양식과 다름없기 때문에, 기업은 제안서 작성을 위해 MAS에 등록할 해당 물품 스케줄의 입찰권유서 내용을 확인하고, 'Part I 스케줄' 부분의 포장, 검사, 납품 등에 대한 사항을 미리 문서화해 놓으면 제안서 작성이 수월해짐.



입찰권유(Solicitation Offers) 2단계

- **1단계** : 입찰권유서에 포함될 계약조건(Terms and Conditions)을 결정
 - 계약관은 입찰권유서에 포함시킬 계약의 종류와 보증서(Bonds) 등의 계약 조항에 관한 것을 결정해야 함.
- **2단계** : 입찰권유에 관한 사항을 결정해서 발표
 - 입찰권유 사항들은 필요 물품 공시하는 방법, 필요 물품에 대한 질의 또는 조회에 대한 답변, 제안 전의 회동 방법 등임.

※ **Schedule 70 (IT)의 입찰권유서(Solicitation) 샘플** ⇨ 부록2.에 수록

※ 표준계약서 형식(FAR 14.201)

Part I 스케줄		
A	입찰권유서 (Solicitation/contract form)	제안서를 언제 어디로 제출해야 하는 지에 대한 일반적 설명과 함께 제출자의 이름과 주소를 기입하는 란 포함
B	물품(또는 서비스)과 가격 (Supplies or services and prices)	구매하고자 하는 물품 또는 서비스와 그 수량을 나열하고 제출자가 가격을 기입할 란 포함
C	설명/사양/작업서 (Description/specifications)	위의 B에서의 간략한 기술설명을 보완하는 부분으로, 구매 물품 및 서비스를 상세히 설명
D	포장과 표기 (Packaging and marking)	물품의 포장방법, 보관방법, 표기방법에 대해 기술함
E	검사와 수납 (Inspection and acceptance)	납품되는 물품이 언제, 어디서, 어떻게 검사되고 수납되는지를 설명하고, 또한 품질보증에 대한 계약자의 의무사항 명시
F	납품 및 성능 (Deliveries or performance)	물품이 언제, 어디로, 어떻게 납품되어야 하는 지를 설명하고, 서비스의 경우 언제 어디로 제공되어야 하는 지 설명
G	계약의 관리 (Contract administration data)	회계와 지출비 자료를 기입하고, 계약의 관리에 관한 안내사항을 포함함. 이에는 계약을 관리하고 계약에 따른 대금을 지불하는 정부 부서의 이름과 위치 정보 포함됨
H	특별한 요구사항 (Special contract requirements)	계약의 건별로 있을 수 있는 특별한 요구사항을 포함함. 이에는 물품의 안전상 요구되는 조건 포함됨
Part II 계약조항		
I	계약조항 (Contract clauses)	계약과 관련된 작업에 적용되는 계약의 실행과 해석, 약정, 계약유형, 중소기업 할당물량, 하청, 해외구매, 노사관계, 환경보호, 작업의 안전성, 특허 및 자료의 사용권, 지불, 세금, 자산, 보증, 변경사항, 계약의 중지, 분쟁 등 포함
Part III 첨부자료		
J	서류, 도표 및 기타 첨부자료의 나열 (List of documents, exhibits, and other attachments)	모든 첨부자료의 제목, 날짜, 쪽수를 나열함
Part IV 인증서 및 안내사항		
K	제출자의 인증서, 진술서 및 기타 자료 (Representations, certifications, and other statements of bidders)	Independent Price Determination, Nonsegregated Facilities, Buy America, Clean Air & Water, Drug-Free Workplace 등 제출자에게 요구되는 인증서, 진술서 및 기타 자료를 표기함
L	제출자에 대한 안내, 조건, 알림사항 (Instructions, conditions, and notices to bidders)	입찰의 준비와 제출에 관하여 안내사항을 위한 란이며, 입찰의 샘플, 서술, 수정사항, 제출지연, 제출포기에 관한 사항을 포함하며, 제출자에게 낙찰이전의 조사사항, 낙찰, 이의제기에 관한 사항을 알림
M	평가와 심사 (Evaluation factors for award)	가격 관련 사항과 기술 관련 사항 등 제안서들이 어떻게 평가되는지 알려줌

제4장 계약 및 협상단계



과정순서

우리기업은 제안서를 제출하고 GSA와 계약협상을 해야 한다.

1. 제안서 제출(offer submission)
2. 제안서 평가(offer evaluation)
3. 계약협상(negotiation for contract award)
4. 계약체결(contract award and notification)



- FAR Subchapter C – Part 15 (Contracting By Negotiation)
 - 15.4 Contract Pricing
 - 15.5 Preaward, Award, and Postaward Notifications, Protests, and Mistakes

“15.402 The contracting officer must—

- (a) Purchase supplies and services from responsible sources at fair and reasonable prices. ...
- (b) Price each contract separately and independently and not—
 - (1) Use proposed price reductions under other contracts as an evaluation factor; or
 - (2) Consider losses or profits realized or anticipated under other contracts.
- (c) Not include in a contract price any amount for a specified contingency to the extent that the contract provides for a price adjustment based upon the occurrence of that contingency.”

“15.402 계약관은

- (a) 공평하고 합리적인 가격으로 물품과 서비스를 구매해야 한다.
- (b) 개별적이고 독립적으로 계약마다 가격을 결정해야 하는데, 다음 사항의 경우 그렇지 아니한다.
 - (1) 평가요소로서 다른 계약에서 제안된 가격감소를 활용할 때
 - (2) 다른 계약에서 실현 혹은 예정된 손실이나 이익을 고려할 때
- (c) 사고발생으로 가격조정에 대비하려고 일정 사고에 대한 일정량을 계약가격에 포함하지 말아야 한다.”

“15.504 The contracting officer shall award a contract to the successful offeror by furnishing the executed contract or other notice of the award to that offeror.”

“15.504 계약관은 제안자에게 낙찰의 통보와 계약실행이 이루어지면, 성공적인 그 제안자와 계약을 체결할 수 있다.”

- GSAM Subchapter C – Part 515 (Contracting By Negotiation)
 - 515.4 Contract Pricing (가격분석 등 관련 규정)
 - 515.5 Preaward, Award, and Postaward Notifications, Protests, and Mistakes
- FAR Subchapter D – Part 25 (Foreign Acquisition)
 - 25.5 Evaluating Foreign Offers—Supply Contract

“25.501 The contracting officer—

- (a) Must apply the evaluation procedures of this subpart to each line item of an offer unless either the offer or the solicitation specifies evaluation on a group basis (see 25.503)
- (b) May rely on the offeror's certification of end product origin when evaluating a foreign offer;
- (c) Must identify and reject offers of end products that are prohibited in accordance with Subpart 25.7; and
- (d) Must not use the Buy American Act evaluation factors prescribed in this subpart to provide a preference for one foreign offer over another foreign offer.”

“25.501 계약관은

- (a) 제안서나 입찰권유서 평가시에는 특정 그룹에 근거하지 않고 제안서의 각 품목에 대한 평가절차를 적용해야 한다(25.503).
- (b) 외국기업의 제안서를 평가할 때에는 최종생산품의 원산지를 제안자에게 확인해야 한다.
- (c) 금지된 최종생산품에 대한 제안서를 확인하고 거절해야 한다.
- (d) 다른 외국기업의 제안서에 비해 한 외국기업의 제안서를 우대하기 위해 Buy American Act 평가요소를 이용해서는 안된다.”

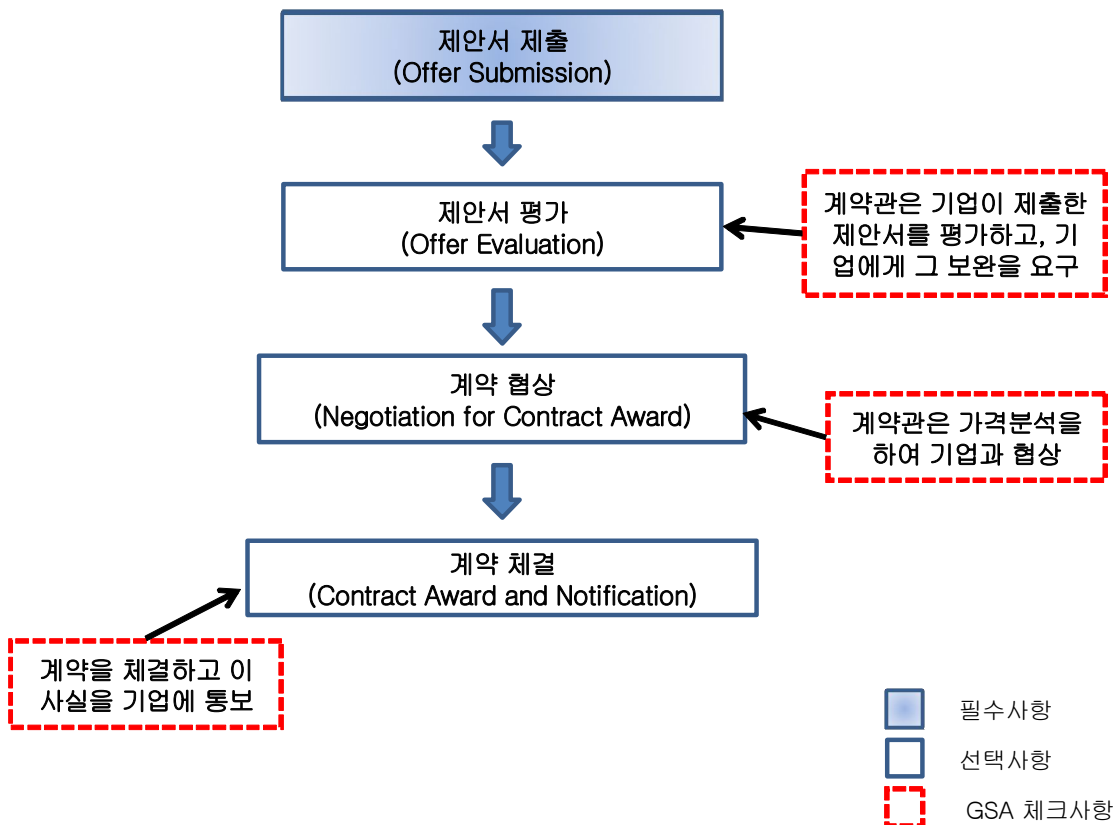
GSA가 체크하는 사항

- 계약관은 기업이 제출한 제안서(offer)를 평가하고, 기업에게 그 보완을 요구한다.
- 계약관은 가격분석을 하여 기업과 협상한다.
- 계약을 체결하고 이 사실을 기업에 통보한다.

기업이 준비해야 하는 사항

- 제안서(Offer)에 포함되는 정보를 수집하고 구비서류를 작성하여 GSA에 제출한다.
 ☞ 미국 정부조달제도에 진출하기 위한 필수사항
- 계약조건 및 가격결정 등에 대해 GSA와의 협상에 응한다.
- 계약낙찰에 대한 준비를 한다.

<계약 및 협상단계 흐름도>



1. 제안서 제출(Offer Submission)



제안서(offer)란?

- 제안서(offer)는 MAS Schedule list에 있는 품목별 입찰권유서의 양식에 따라 해당 기업이 작성하여 GSA에 제출하는 계약서임.



제안서(offer) 제출하기

- 주요 홈페이지
 - 입찰권유서 확인 사이트 : <http://www.fedbizopps.gov>
<http://www.gsaelibrary.gsa.gov>
 - 제안서 제출을 전자적으로 도와주는 e-Tool : <http://www.eoffer.gsa.gov>
- FedBizOpps 시스템에서 MAS 프로그램을 포함한 모든 공공입찰의 입찰권유서 검색이 가능하다.
- 공급업체(vendor)는 미국 전체 공공기관의 개별 입찰권유서를 “조달통지서비스(Acquisition Notification Service)” 신청을 통해 메일로 받아볼 수 있다.
- 입찰권유서는 수시로 수정되거나 재작성되므로 공급업체들은 새로운 제안서를 제출할 때 최신 입찰권유서를 검토하는 게 필요하며, MAS 프로그램에 영향을 미치는 법, 규정, 규칙, 계약조건이 수시로 변경된다는 것 또한 주의해야 한다.
 - 입찰권유서 및 제안서 제출과 관련된 법규정인 FAR Part 12 (상용물품 조달; Acquisition of Commercial Items) 등의 내용을 확인하고 이에 따라 준비사항을 파악해 놓는 것이 좋다.

※ 처음 접속을 한 업체는 입찰권유서상 물품의 **NAICS** 결정이 선행되어야 한다.

○ 입찰권유서(Solicitation) 획득

- 공급업체는 자격을 획득한 개별 스케줄에만 물품 및 서비스의 판매가 가능하므로, 이 단계에서 적합한 스케줄을 찾아내는 것이 중요하다.
- 우선 기업은 MAS에 등록하고자 하는 해당 물품의 입찰권유서를 확인하기 위해, <http://www.fedbizopps.gov>나 <http://www.gsaelibrary.gsa.gov>으로 이동
- 각 홈페이지에서 해당 물품 schedule의 키워드를 검색하거나 해당 카테고리 클릭

GSA Schedules e-Library

Home | Federal Supply Schedule Listing | Basic Schedule Ordering Guidelines

Welcome...

Schedules e-Library is your source for the latest GSA and VA Federal Supply Schedules and GWAC contract award information. Schedules e-Library is updated daily to provide you with the latest award information!

Search **검색**

enter Keywords, Contract Number, Contractor/Manufacturer Name, Schedule/SIN/GWAC Number

in all the words **Search**

▶ View an Alphabetical Listing of available Contractors (a-z)

Category Guide

- ▶ Fall/Winter
- ▶ Disaster Relief
- ▶ Homeland Security
- ▶ **IT Solutions & Electronics** **클릭**
- ▶ Law Enforcement, Fire, & Security
- ▶ Recreation & Apparel
- ▶ Tools, Hardware, & Machinery
- ▶ Vehicles & Watercraft
- ▶ Building & Industrial
- ▶ Furniture & Furnishings
- ▶ Hospitality, Cleaning, & Chemicals
- ▶ Laboratory, Scientific, & Medical
- ▶ Office Solutions
- ▶ Services
- ▶ Travel & Transportation Solutions
- ▶ Wildland Fire & Equipment

e-Library News...

Responsiveness | ENVIRONMENTAL SERVICES

When the success of your mission includes responding to environmental requirements, depend on the resources of Environmental Services Schedule 899. Planning, waste management, disposal, reclamation and recycling. Compliance, training, hazardous materials management, remediation and geographic information services. The Environmental Services Schedule 899 provides access to a full range of services, quickly and efficiently, to keep your agency procurement on schedule and on budget. To learn more visit www.gsa.gov/environmentalservices.

GSA Federal Supply Schedules

▶ Find out more about the GSA Schedules (Multiple Award Schedule) Program

VA Federal Supply Schedules

▶ For more information about the VA Schedules Program

- 관련 Schedule 번호를 클릭

GSA Schedules e-Library

Home | Federal Supply Schedule Listing | Basic Schedule Ordering Guidelines

Search: all the words

Category Guide

IT Solutions & Electronics

In today's rapidly changing IT and telecommunications environment, staying on top of the latest developments, evaluating the best products, and getting the most value for your money could be a full-time job. But you've already got important work to do. So GSA has made it our job to stay on top of all of the newest technologies, most reliable contractors, and best prices for you. To this end, we've expanded and improved our entire Group 70 IT Schedule, making it the most comprehensive, convenient telecommunications and IT source on the entire web.

Get all of your general-purpose commercial information technology equipment, software and services here! In addition, this category includes professional audio/video equipment, telecommunications, and security solutions! For additional information, click here.

Source **클릭**

581 PROFESSIONAL AUDIO/VIDEO, TELECOMMUNICATIONS, AND SECURITY SOLUTIONS

70 GENERAL PURPOSE COMMERCIAL INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT, SOFTWARE, AND SERVICES - Pursuant to Section 211 of the e-Gov Act of 2002, Cooperative Purchasing provides authorized State and local government entities access to information technology items offered through GSA's Schedule 70 and the Corporate contracts for associated special item numbers. Contracts with the COOP PURC icon indicate that authorized state and local government entities may procure from that contract.

00CORP THE CONSOLIDATED SCHEDULE (formerly Corporate Contracts Schedule) - The Consolidated Schedule encompasses most of the service schedules within the Multiple Awards Schedules program. This schedule provides a streamlined approach to fulfilling requirements that fall within the scope of more than one schedule for acquiring a total solution. Contractors under this schedule hold a single contract that includes two or more combined services from schedules such as: Facilities Maintenance, Office Imaging and Document Solutions, Training, Information Technology, Publications, Financial and Business Solutions, Advertising and Integrated Marketing Solutions, Language, Human Resources, Professional Engineering, MOBIS, Logworld, and Environmental.

- 홈페이지 상단에 있는 'Vendors' 클릭

GSA Schedules e-Library

Home Federal Supply Schedule Listing Basic Schedule Ordering Guidelines Help

Search: all the words Go

Schedule Summary
For general schedule questions, contact:
IT Acquisition Center
Phone: (703) 605-2700
E-mail: it.center@gsa.gov

IT Solutions & Electronics

70

GENERAL PURPOSE COMMERCIAL INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT, SOFTWARE, AND SERVICES - Pursuant to Section 211 of the e-Gov Act of 2002, Cooperative Purchasing provides authorized State and local government entities access to information technology items offered through GSA's Schedule 70 and the Corporate contracts for associated special item numbers. Contracts with the COOP PURC icon indicate that authorized state and local government entities may procure from that contract.

GSA Contracts Online
Federal Buyers...
View Contract Clauses >>>

Vendors
Click here to view the current solicitation on FedBizOpps

70 Category list: Categories - Go

Category	Description
132 60	Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program - AVAILABLE UNDER COOPERATIVE PURCHASING -. This program provides identity management and authentication services and ACES digital certificates for use primarily by external end users to access Federal Government electronic services and transactions in accordance with the X.509 Certificate Policy for the Federal ACES Program.
132 61	Public Key Infrastructure (PKI) Shared Service Providers (PKI SSP) Program - This program provides PKI services and digital certificates for use by Federal employees and contractors to the Federal Government in accordance with the X.509 Certificate Policy for the U.S. Federal PKI Common Policy Framework.
132 62	Homeland Security Presidential Directive 12 (HSPD-12) Product and Service Components - Products and services for agencies to implement the requirements of HSPD-12, FIPS-201 and associated NIST special publications. The HSPD-12 implementation components specified under this SIN are: * PIV enrollment and registration services, * PIV systems infrastructure, * PIV card management and production services, * PIV card finalization services, * Physical access control products and services, * Logical access control products and services, * PIV system integration services, and * Approved FIPS 201-Compliant products and services.
132 3	Leasing of Products - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING
132 4	Daily/Short Term Rental - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING - Daily or Short Term Rental of Information Technology Equipment is from one day to 365 days.
132 8	Purchase Of Equipment - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING - Includes telephone equipment, audio and video teleconferencing equipment, communications

- 해당 입찰권유서인 'Solicitation 02'를 클릭

- 'Synopsis(계약개요서)'를 클릭하면, 계약정보 및 연락처주소, 컨택포인트 등의 주요 정보를 한 눈에 확인할 수 있다.

Vendors
Federal Business Opportunities

General Services Administration

Business Opportunities

GSA

Office : Federal Supply Service (FSS)
Location : Information Technology Acquisition Center (FCI)

Solicitation number : FCIS-JB-980001-B
Title : D -- Federal Acquisition Service for General Purpose Commercial Information Technology Equipment, Software, and Services FSC Group 70

Solicitation 02 - Posted on Aug 14, 2007

Synopsis - Posted on Aug 14, 2007

클릭

Register to Receive Notification

Numbered Notes

[SEARCH synopses](#) [Procurement Reference Library](#)

- 'All Files'를 클릭하면, 다운로드창이 뜨며, '저장하기'를 눌러 다운로드
 - 입찰권유서는 word 파일이나 pdf 파일로 등재되어 있으며, 'All Files'를 클릭하면, zip 파일로 상위 파일들을 한꺼번에 다운로드하여 저장할 수 있다.
 - 입찰권유서 저장 후 인쇄하여 보관하며, 그 내용을 검토·확인한다.

Vendors
Federal Business Opportunities

D -- Federal Acquisition Service for General Purpose Commercial Information Technology Equipment, Software, and Services FSC Group 70

FCIS-JB-980001-B

Any inconsistency between the original printed document and the disk or electronic document shall be resolved by giving precedence to the printed document. If you have any questions, please contact Tonya Ford, Contract Officer, Phone 706-605-2753, Fax 703-605-9839, Email tonya.ford@gsa.gov If you need document viewers, please try the following [Document Viewer List](#).

➡ **Solicitation 02** (Posted on Aug 14, 2007)

Description	Size (Bytes)	File Format
FCIS-JB-980001-B-Refresh #21	1,246,720	Microsoft Word
MAS EXPRESS SCHEDULE 70 PROGRAM INSTRUCTIONS PHASE II	122,368	Microsoft Word
All Files	283,166	Zip Compression

Register to Receive Notification

클릭

※ **Schedule 70 (IT)의 입찰권유서(Solicitation) 샘플** 부록에 수록
(제안서는 입찰권유서에 따라 작성하므로, 입찰권유서가 곧 제안서 양식임)

- 입찰권유서를 꼼꼼하게 읽고 검토한 후, 모든 **요구사항에 대비**
 - 귀사가 납품하고자 하는 품목과 입찰권유서상의 품목과 일치하는지에 대한 면밀한 검토가 필요하다.
 - 입찰요청서에 관한 모든 의문점을 GSA에 문의하는 것이 바람직하다(GSA의 "help line" 활용).
 - 입찰권유서에서 요구되는 사항들은 모두 공식문서화해 놓아야 한다.
 - 제품의 기술설명, 포장방법, 보관방법, 표기방법, 검사 및 수납방법, 품질보증방법, 납품경로 및 방법, 물품의 안전상 요구되는 조건 등을 상세하게 정리한다.

※ 제안서(offer)를 구성하는 관련 공통적인 메인 서류

- 입찰요청서 양식(The Solicitation Form; Solicitation itself)
 - MAS 입찰요청서에는 수많은 계약 관련 조항들이 열거되어 있는데, 이를 제안서(offer)의 일부로서 제출해야 함.
 - GSA가 발부한 입찰권유서의 복사본 하나가 필요함.
- 표준양식 **1449호**(SF 1449; Standard Form 1449)
 - FAR 52.212는 상용물품조달에 대해 SF 1449 양식을 쓰도록 규정하고 있음.
 - SF 1449는 입찰제안서 표지로 쓰이는 데, 계약이 이루어진 후 계약내용의 한 부분을 이룸.
- 시장가격목록(A Commercial Price List)
 - 업체는 자신의 물품과 서비스의 시장가격목록(일자가 적혀있는 일반가격표) 1부와 MAS 프로그램 참가를 위해 신청하려는 물품과 서비스의 명세가 담긴 카탈로그 2부를 제출함.
 - 카탈로그에서 MAS에 포함될 품목에는 해당 품종고유번호(SIN : Special Item Number)를 표시해야 하고, 포함되지 않을 품목은 'Excluded(제외)'라고 표시해야 함.
 - GSA는 서면이든 전산화된 것이든, 형태와 관계없이 모든 가격목록을 접수함.
- 시장판매현황서면(CSP Format : Commercial Sales Practices Format)
 - CSP Format은 GSA가 “최혜고객가격(most favored customer)” 지위를 인정받는 지를 확인하는데 중요 단서가 되며, 업체가 납품을 원하는 물품이나 서비스의 가격 및 할인체계 등의 내용을 담고 있음.
 - CSP Format을 이용해서 추후 GSA와 협상을 하게 되므로, 이에 포함된 데이터는 공급업체와 GSA 간에 할인체계를 결정하는 기초가 됨(제안서의 핵심).
 - FAR에 규정되어 있는 'Information Other than Cost and Pricing Data'의 대체로 요구된 것임.
 - MAS에 공급하려는 품목의 SIN에 대해 CSP를 작성해야 하는데, 동일한 자료가 요구되는 SIN은 함께 묶어서 제출할 수 있음.
 - 공급업체가 제시하는 가격이 해당 공급자들 중 최하가격 또는 가장 좋은 할인을일 때에는 CSP에 '최혜고객가격'만을 기입해도 되지만, 그렇지 않은 경우에는 납품하려는 정부기관보다 더 유리한 가격을 받은 모든 고객(연방 정부부서를 제외한 정부기관)에 대한 자료를 CSP에 기재하여야 함.
- 그외 제출하는 자료의 범위는 개별 제안여건에 따라 다를 수 있음.

※ 제안서(offer)에 공통적으로 첨부되는 서류(attachments)

○ 계약조건이 있는 가격목록(Pricelist with Terms and Conditions)

- 제안서의 물품과 서비스에 대한 가격, 계약조건을 포함하는 가격목록을 작성할 때, 입찰권유서의 붙임자료로 첨부된 'Guidelines for Creating your Pricelist'라는 가이드라인을 활용함.

○ 과거이행평가보고서(Past Performance Evaluation Report)

- 대부분의 스케줄 입찰요청서에서 미국 정부조달시장 참여업체에게 과거이행평가보고서를 제출하도록 되어 있어, 기업은 제안서(offer)를 제출할 때 첨부서류에 끼워 함께 제출해야 함.
- 과거이행평가보고서의 신청 및 발급과 관련해서는 상기 설명함(p. 57-63)
- 여기서 유의할 점은 과거이행평가보고서는 GSA내의 각 계약에 대한 이행실적만을 포함하는 계약이행실적평가서와는 다른 것임(계약이행실적평가서는 계약이 끝난 후에도 GSA에서 기록하여 보관함)

○ 하청계획(Subcontracting Plan) : 대기업(Large Business)만 해당

- 하청계획을 작성할 때, 입찰권유서의 붙임자료로 첨부된 'Guidelines for Creating a Small Business Subcontracting Plan'라는 가이드라인을 활용함.
- 하청계획은 대기업이 다른 소기업에게 그들 일의 일부(portion)를 어떻게 하청할 것인지를 설명하고자 할 때 요구됨.
- 100,000 달러 이상의 계약에 대한 하청계약자는 10,000 달러 이상 하청의 기회를 가짐. (FAR 5.206)

○ 기타 필요로 되는 자료

- 만약 제안서 제출자가 딜러(컨설팅업체 등)라면(컨설팅 업체와 제휴를 하여 제출하는 경우), 물품 생산자로부터의 물품공급서를 제출하거나, 정부에 제공하는 할인율과 달리 시행되는 다른 할인정책의 차이에 대해 그 근거가 되는 자료를 제출함.
- 그 외 필수적으로 기재되어야 할 정보는 다음과 같음.
 - 인가된 협상 대표자 성명 : 협상 대표는 업체를 대표하여 계약협상을 할 권리가 위임된 사람을 말함.
 - 연락을 위한 주소, 전화번호, e-mail 주소
 - 정부고객의 주문접수방법 (예 : EDI, FAX, 전화 등)
 - 계약을 이행할 장소들 또는 사업장의 위치

○ 그외 제출하는 자료의 범위는 개별 제안여건에 따라 다를 수 있음.

- 우선 제안서 작성을 위해 표지 메시지(cover letter)를 작성
 - 회사의 일반정보(회사명, 주소, 연락처) 등을 기재하여 표지를 만든다.
- 업체의 사인(signature)이 있는 SF 1449(Standard Format 1449; FAR 52.212)를 작성
 - 업종별 각 입찰권유서 파일을 열어보면, SF 1449에 필수적으로 기재해야 할 항목에 회색칸으로 표시되어 있거나 예시를 들어 표기되어 있으므로 이를 그대로 참고하여 작성하면 된다.

SOLICITATION/CONTRACT/ORDER FOR COMMERCIAL ITEMS OFFEROR TO COMPLETE BLOCKS 12, 17, 23, 24, & 30						1. REQUISITION NUMBER	PAGE 1 OF
2. CONTRACT NO.		3. AWARD/EFFECTIVE DATE		4. ORDER NUMBER		5. SOLICITATION NUMBER	
6. SOLICITATION ISSUE DATE		7. FOR SOLICITATION INFORMATION CALL:		a. NAME		b. TELEPHONE NUMBER (No collect calls)	
8. OFFER DUE DATE/LOCAL TIME		9. ISSUED BY		CODE		10. THIS ACQUISITION IS	
☐ UNRESTRICTED OR NAICS: SIZE STANDARD:		☐ SET ASIDE: ☐ SMALL BUSINESS ☐ HUBZONE SMALL BUSINESS ☐ SERVICE-DISABLED VETERAN-OWNED SMALL BUSINESS		% FOR: ☐ EMERGING SMALL BUSINESS ☐ 8(A)			
11. DELIVERY FOR FOB DESTINATION UNLESS BLOCK IS MARKED		12. DISCOUNT TERMS		13a. THIS CONTRACT IS A RATED ORDER UNDER DPAS (15 CFR 700)		13b. RATING	
☐ SEE SCHEDULE						14. METHOD OF SOLICITATION	
15. DELIVER TO		CODE		16. ADMINISTERED BY		CODE	
17a. CONTRACTOR/OFFEROR		CODE		FACILITY CODE		18a. PAYMENT WILL BE MADE BY	
CODE						CODE	
TELEPHONE NO.		17b. CHECK IF REMITTANCE IS DIFFERENT AND PUT SUCH ADDRESS IN OFFER		18b. SUBMIT INVOICES TO ADDRESS SHOWN IN BLOCK 18a UNLESS BLOCK BELOW IS CHECKED		☐ SEE ADDENDUM	
19. ITEM NO.	20. SCHEDULE OF SUPPLIES/SERVICES			21. QUANTITY	22. UNIT	23. UNIT PRICE	24. AMOUNT
(Use Reverse and/or Attach Additional Sheets as Necessary)							
25. ACCOUNTING AND APPROPRIATION DATA				26. TOTAL AWARD AMOUNT (For Govt. Use Only)			
☐ 27a. SOLICITATION INCORPORATES BY REFERENCE FAR 52.212-1, 52.212-4, FAR 52.212-3 AND 52.212-5 ARE ATTACHED. ADDENDA				☐ ARE ☐ ARE NOT ATTACHED			
☐ 27b. CONTRACT/PURCHASE ORDER INCORPORATES BY REFERENCE FAR 52.212-4, FAR 52.212-5 IS ATTACHED. ADDENDA				☐ ARE ☐ ARE NOT ATTACHED			
☐ 28. CONTRACTOR IS REQUIRED TO SIGN THIS DOCUMENT AND RETURN COPIES TO ISSUING OFFICE. CONTRACTOR AGREES TO FURNISH AND DELIVER ALL ITEMS SET FORTH OR OTHERWISE IDENTIFIED ABOVE AND ON ANY ADDITIONAL SHEETS SUBJECT TO THE TERMS AND CONDITIONS SPECIFIED				☐ 29. AWARD OF CONTRACT: REF. _____ OFFER DATED _____. YOUR OFFER ON SOLICITATION (BLOCK 5), INCLUDING ANY ADDITIONS OR CHANGES WHICH ARE SET FORTH HEREIN, IS ACCEPTED AS TO ITEMS:			
30a. SIGNATURE OF OFFEROR/CONTRACTOR				31a. UNITED STATES OF AMERICA (SIGNATURE OF CONTRACTING OFFICER)			
30b. NAME AND TITLE OF SIGNER (Type or print)		30c. DATE SIGNED		31b. NAME OF CONTRACTING OFFICER (Type or print)		31c. DATE SIGNED	

AUTHORIZED FOR LOCAL REPRODUCTION
PREVIOUS EDITION IS NOT USABLE

STANDARD FORM 1449 (REV. 3/2005)
Prescribed by GSA - FAR (48 CFR) 53.212

○ 입찰요청서(solicitation format) 작성

- 입찰권유서(solicitation)에서 빈 칸으로 남겨 놓은 부분을 작성하면 완성되는 섹션이다.
- 업종별 공통적으로 완성해야 할 부분은 다음과 같음.
 - **NAICS 서술표(descriptions)** : 입찰권유서(solicitation)에서 사업규모기준(size standard)과 연관지어 만들어 놓은 표를 참고하여, NAICS(이전에는 SIC) 코드를 고른 후, 그 표 밑에 있는 NAICS 서술표에 기입한다(NAICS 서술표에 기입함으로써 사업규모(business size)를 결정하는 것임)
 - **스케줄 품목(Schedule Items)** : 업체가 제안하려는 물품과 서비스를 확인한 후, 해당 스케줄의 총판매액에 근거한 SIN이 기입된 품목들을 참고하여, 협동구매(Cooperative Purchasing)할 SIN을 기입하고, 각 SIN 중 회수구매(Recovery Purchasing)할 세부 품목을 체크한다.
 - **계약조건(Contract Terms and Conditions)** : 입찰권유서 중 이 섹션에 있는 모든 계약조항을 읽으면, 제안자가 정보를 작성할 수 있도록 다양한 방법이 기술되어 있는데, 이에 따라 중간중간 체크해야 할 란을 작성하면 된다.
 - **제안자 물품 소개(Instruction to Offeror's)** : 제안자의 상용물품을 소개한다.
 - **평가요소로 언급된 정보(Evaluation Factors)** : 입찰권유서에 소개하고 있는 제안서 평가시 이용되는 평가요소를 읽고, 언급된 정보를 수집하여 정리, 첨부서류로 작성한다.
 - **제안자 정보(Offeror Supplied Information)** : 제안자 관련 정보(TIN, 조직 형태 등)를 기재한다.

○ 시장판매현황서면(CSP Format) 작성

- CSP Format에서 현재적(current)이고, 정확하며(accurate), 완전한(complete) 데이터를 공급업체가 제공하지 않는다면, 계약상의 “가격조정조항(Price Adjustment Clause)”을 준수하도록 하는 엄격한 제재가 따르거나, 더 나아가 부정청구법(False Claims Act) 위반으로 기소될 수도 있음을 유의해야 한다.
- 또한 협상(negotiation)과 계약 이행시 시장판매현황서면의 오류 때문에 정당한 주장의 기회를 놓칠 수 있으므로, 신중하게 작성해야 한다.

(예) 어떤 회사가 자사의 주정부 고객목록을 시장판매현황서면(CSP)에서 누락시켰는데, GSA와의 스케줄 구매에 25% 할인율을 적용하기로 합의하고 몇 년 동안 납품을 한 뒤, GSA 감사관실의 감사로 그 회사가 주정부에 30% 할인율 적용한 이력이 밝혀지면, 법 위반으로 제재를 받게 됨.

☞ 이 경우 사전에 GSA와의 계약협정과정에서라도 그 거래내용을 밝히고 연방정부에게 주정부와 같은 할인율을 적용할 수 없는 불가피한 사유를 설명해야 함.

☞ 벤더에게는 어떠한 상황에서도 GSA에 가장 저렴한 가격으로 제공할 의무가 주어지는 것이 아니라, 공정하고 합리적인 가격을 제공하는 것이 주된 의무임이 중요함.

※ **Schedule 70 (IT)의 CSP format**

Name of Offeror: _____ SIN(s): _____

Note: Please refer to clause 552.212-70, PREPARATION OF OFFER (MULTIPLE AWARD SCHEDULE) [SEE E.5], for additional information concerning your offer. Provide the following information for each SIN (or group of SINs or SubSIN for which information is the same).

- (a) Provide the dollar value of sales to the general public at or based on an established catalog or market price during the previous 12-month period or the offerors last fiscal year: \$_____. State the beginning and the ending of the 12 month period. Beginning _____ Ending _____. In the event that a dollar value is not an appropriate measure of the sales, provide and describe your own measure of the sales of the item(s).
- (b) For each Special Item Number (SIN) proposed, indicate the total projected annual sales to the Government under this contract for the contract term, excluding options. If you currently hold a Federal Supply Schedule contract for the SIN, the total projected annual sales should be based on your most recent 12 months of sales under that contract.

SIN	TITLE	PROJECTED SALES
132-3	Leasing of Equipment	\$
132-4	Daily / Short Term Rental	\$
132-8	Purchase of Equipment	\$
132-12	Maintenance of Equipment, Repair Service, and Repair Parts/Spare Parts	\$
132-32	Term Software Licenses	\$
132-33	Perpetual Software Licenses	\$
132-34	Maintenance of Software	\$
132-50	Training Courses	\$
132-51	Information Technology Professional Services	\$
132-52	Electronic Commerce Services	\$
132-53	Telecommunication Transmission Services	\$
132-60	Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program	\$
132-61	Public Key Infrastructure (PKI) Shared Services Provider (SSP) Program	\$
132-62	HSPD-12 Product and Service Components	\$

- (c) Based on your written discounting policies (standard commercial sales practices in the event you do not have written discounting policies), are the discounts and any concessions which you offer the Government equal to or better than your best price (discount and concessions in any combination) offered to any customer acquiring the same items regardless of quantity or terms and conditions?

YES____ NO____. (See definition of "concession" and "discount" in 552.212-70.)

I. The following Commercial Sales Practices Format is for products and/or services that have a published Commercial Catalog Price List and a written discounting policy (standard commercial sales practices in the event you do not have written discounting policies).

(1) (a) Based on your written discounting policies (standard commercial sales practices in the event you do not have written discounting policies), provide information as requested for each SIN (or group of SINs for which the information is the same) in accordance with the instructions set forth below. The information should be provided in the chart below or in an equivalent format developed by the offeror. Rows should be added to accommodate as many customers as required.

THIS IS A SAMPLE DOCUMENT

CATEGORY OF CUSTOMER	DISCOUNT & PRICING POLICIES (MAY INCLUDE QUANTITY / VOLUME DISCOUNTS)	NON-STANDARD DISCOUNTS, INCLUDING DEGREE AND FREQUENCY	FOB POINT	ADDITIONAL CONCESSIONS	% OF GROSS
Distributors (Sell only to Dealers/Resellers)	Do not sell				
Dealer/Resellers (resell to end users)	Do not sell				
VAR/System Integrators	10% off list		Destination		30%
Original Equipment Manufacturers	Do not sell				
Educational & Non-Profit Institutions	15% off list		Destination		10%
State & Local Governments	15% off list				10%
National & Corporate Accounts	Do not sell				
Commercial End Users	25% off list	30% off List for Qty over 100 units	Destination		50%
Other: (Specify)					
Proposed GSA Discount	25% Off list	30% off list for Qty over 100 units	Destination		

SINs 132-51 and/or 132-52

THIS IS A SAMPLE DOCUMENT

LABOR CATEGORY OR TITLE	Education/ Skills	Contract #1 Offeror Site	Contract #1 Other Than Offeror Site	Contract #2 Offeror Site	Contract #2 Other Than Offeror Site	Contract #3 Offeror Site	Contract #3 Other Than Offeror Site	Proposed GSA Rate/Price; Offeror Site w/o IFF	Proposed GSA Rate/Price; Other Than Offeror Site w/o IFF	Proposed GSA Rate/Price; Other Than Offeror Site w/ IFF	Proposed GSA Rate/Price; Offeror Site w/IFF
Labor Category 1	HS Diploma 1 yr exp.	\$25	\$35	\$30	\$40	\$25	\$35	\$25	\$26.80	\$35	\$37.60
Labor Category 2	Bachelors 2 yrs. Exp.	\$50	\$60	\$55	\$65	\$50	\$60	\$50	\$53.75	\$60	\$64.50
Labor Category 3	Bachelors 4 yrs. Exp	\$75	\$85	\$70	\$80	\$75	\$85	\$70	\$75.20	\$85	\$86.37
Labor Category 4	Masters 3 yrs Exp.	\$100	\$150	\$125	\$175	\$90	\$110	\$90	\$96.75	\$110	\$118.25
Labor Category 5											
Labor Category 6											
Labor Category 7											

(b) Do any deviations from your written policies or standard commercial sales practices disclosed in the above chart ever result in better discounts (lower prices) or concessions than indicated? YES ____ NO____. If YES, explain deviations in accordance with the instructions as set forth below.

(2) If you are a dealer/reseller without significant sale to the general public, you should provide manufacturers' information required by paragraphs question I(1)(a) above for each item/SIN offered, if the manufacturer's sales under any resulting contract are expected to exceed \$500,000. You must also obtain written authorization from the manufacturer(s) for Government access, at any time before award or before agreeing to a modification, to the manufacturer's sales records for the purpose of verifying the information submitted by the manufacturer. The information is required in order to enable the Government to make a determination that the offered price is fair and reasonable. To expedite the review and processing of offers, you should advise the manufacturer(s) of this requirement. The contracting officer may require the information be submitted on electronic media with commercially available spreadsheet(s). The information may be provided by the manufacturer directly to the Government. If the manufacturer's item(s) is being offered by multiple dealers/resellers, only one copy of the requested information should be submitted to the Government. In addition, you must submit the following information along with a listing of contact information regarding each of the manufacturers whose products and/or services are included in the offer (include the manufacturer's name, address, the manufacturer's contact point, telephone number, and FAX number) for each model offered by SIN:

- (a) Manufacturer's Name
- (b) Manufacturer's Part Number
- (c) Product Description
- (d) Manufacturer's List Price
- (e) Dealer's/Reseller's percentage discount from Manufacturer's List Price
- (f) Dealer's/Reseller's cost
- (g) Mark Up (\$)
- (h) Mark up (%) Column g divided by Column f
- (i) Proposed GSA Price (without IFF)
- (j) Proposed GSA Discount from Manufacturer's List Price
- (k) Proposed GSA Price with IFF

※ **Schedule 70 (IT)의 CSP 서식(번역본)**

제출자 이름: _____ SIN(s): _____

Note : 제안서와 관련하여 추가 정보가 필요하면 문항 552.212-70, 제안의 준비(MASS)를 참조하십시오. 다음의 질문에 대한 답변은 각 SIN 별로 제시하십시오(단, 답변이 동일한 SIN은 묶어서 할 수 있습니다.)

(a) 지난 12개월 기간 동안 혹은 제안자의 지난 회계연도 동안 일반 소비자에게 판매한 매출액을 카탈로그의 가격 혹은 시장 가격 기준으로 제시하십시오 : \$ _____. 그 12개월 기간의 시작과 종료일을 명기하십시오. 시작일 _____ 종료일 _____ 만약에 매출을 금액으로 표기하기가 어렵다면 적합한 표기 방법을 제시하고 설명하십시오.

(b) 본 계약에 의해 계약 기간 동안 정부에 판매할 것으로 추정하는 연간 판매액을 제시하되, 옵션은 제외하고 각 SIN별로 제시하십시오. 만약에 현재 Federal Supply Schedule 계약을 보유하고 있는 SIN의 경우라면 최근 12개월의 판매액을 기준으로 연간 판매액을 추정하십시오.

SIN	TITLE	PROJECTED SALES
132-3	Leasing of Equipment	\$
132-4	Daily / Short Term Rental	\$
132-8	Purchase of Equipment	\$
132-12	Maintenance of Equipment, Repair Service, and Repair Parts/Spare Parts	\$
132-32	Term Software Licenses	\$
132-33	Perpetual Software Licenses	\$
132-34	Maintenance of Software	\$
132-50	Training Courses	\$
132-51	Information Technology Professional Services	\$
132-52	Electronic Commerce Services	\$
132-53	Telecommunication Transmission Services	\$
132-60	Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program	\$
132-61	Public Key Infrastructure (PKI) Shared Services Provider (SSP) Program	\$
132-62	HSPD-12 Product and Service Components	\$

(c) 귀하의 명문화된 할인 정책(명문화된 할인 정책이 없다면 표준 상거래 관행)을 기준으로 볼 때, 지금 정부에 제안하는 할인이나 어떠한 형태의 양보가 동일한 물품을 구매한(구매수량, 기간, 조건과 상관없이) 다른 고객에게 제시한 최선의 가격(할인과 양보를 종합)과 동등 내지는 우월하다고 할 수 있는가?

예 _____ 아니오 _____ ('할인'과 '양보'의 정의에 관해서는 522.212-70을 참조)

I. 다음의 CSP 서식은 물품과 서비스에 대한 상품 카탈로그 가격표와 명문화된 할인정책을 포함한다. (명문화된 할인정책을 가지고 있지 않는 경우, 상거래 판매관례에 준함)

(1) (a) 귀하의 명문화된 할인 정책(명문화된 할인이 없다면 표준 상거래 관행)을 기준으로 하여 다음에 요구하는 사항을 각 SIN별로 제시하되 도표 55.4-2(본 입찰권유서에 포함)의 지시 사항에 맞추어 답하시오. 아래의 테이블을 사용하든지 아니면 이와 동등한 양식이 있으면 사용해도 좋습니다. 아래의 테이블은 고객의 숫자만큼 열을 추가하여 사용하시오.

이것은 샘플문서입니다.

CATEGORY OF CUSTOMER	DISCOUNT & PRICING POLICIES (MAY INCLUDE QUANTITY / VOLUME DISCOUNTS)	NON-STANDARD DISCOUNTS, INCLUDING DEGREE AND FREQUENCY	FOB POINT	ADDITIONAL CONCESSIONS	% OF GROSS
Distributors (Sell only to Dealers/Resellers)	Do not sell				
Dealer/Resellers (resell to end users)	Do not sell				
VAR/System Integrators	10% off list		Destination		30%
Original Equipment Manufacturers	Do not sell				
Educational & Non-Profit Institutions	15% off list		Destination		10%
State & Local Governments	15% off list				10%
National & Corporate Accounts	Do not sell				
Commercial End Users	25% off list	30% off List for Qty over 100 units	Destination		50%
Other: (Specify)					
Proposed GSA Discount	25% Off list	30% off list for Qty over 100 units	Destination		

SINs 132-51 and/or 132-52

이것은 샘플문서입니다.

LABOR CATEGORY OR TITLE	Education/ Skills	Contract #1 Offeror Site	Contract #1 Other Than Offeror Site	Contract #2 Offeror Site	Contract #2 Other Than Offeror Site	Contract #3 Offeror Site	Contract #3 Other Than Offeror Site	Proposed GSA Rate/Price; Offeror Site w/o IFF	Proposed GSA Rate/Price; Other Than Offeror Site w/o IFF	Proposed GSA Rate/Price; Other Than Offeror Site w/ IFF	Proposed GSA Rate/Price; Offeror Site w/IFF
Labor Category 1	HS Diploma 1 yr exp.	\$25	\$35	\$30	\$40	\$25	\$35	\$25	\$26.80	\$35	\$37.60
Labor Category 2	Bachelors 2 yrs. Exp.	\$50	\$60	\$55	\$65	\$50	\$60	\$50	\$53.75	\$60	\$64.50
Labor Category 3	Bachelors 4 yrs. Exp	\$75	\$85	\$70	\$80	\$75	\$85	\$70	\$75.20	\$85	\$86.37
Labor Category 4	Masters 3 yrs Exp.	\$100	\$150	\$125	\$175	\$90	\$110	\$90	\$96.75	\$110	\$118.25
Labor Category 5											
Labor Category 6											
Labor Category 7											

(b) 위의 테이블에서 제시한 할인 정책 혹은 표준 상거래 관행을 벗어났을 때 위의 경우보다 더 많은 할인이나 양보를 하게 된 경우가 있었나요? 예_____ 아니오_____. 만약에 그렇다면, 아래 4번째줄의 지시사항에 맞추어 그 차이를 설명하십시오.

(7) 만약에 일반 소비자를 상대로 하지 않는 중간 유통업체라면 위의 (1)부터 (4)까지의 사항을 각 SIN별로 당신이 물품을 공급받는 제조업체(계약 성사 시 그 계약에 의한 제조업체의 매출이 \$500,000을 초과하는 경우)의 정보를 제시하여야 합니다. 또한 계약의 체결 이전 혹은 어떠한 변경에 합의하기 전에 정부가 해당 제조업체의 매출 기록을 요청하여 위의 제조업체가 제시한 정보가 사실임을 확인할 수 있다는 동의서를 받아서 제출하여야 합니다. 이는 제안된 가격이 적정하고 타당한 가격인지를 정부가 판단할 수 있기 위함입니다. 제안서를 신속히 평가하고 처리하기 위해서는 제조업체에게 위의 요구사항을 인지시켜 두어야 합니다. 계약관은 위의 정보를 일반적으로 널리 사용되는 스프레드시트(엑셀 등)에 작성하여 전자적으로 전송할 것을 요구할 수 있으며 제조업자가 정부에 직접 제출할 수 있습니다. 만약에 동일한 제조업체의 물품을 다수의 중간 유통업체가 공급 받는다면 위의 사항에 의해 요구되는 정보를 단 한부만 정부에 제출하면 됩니다. 그리고 귀하의 제안에 포함된 제품과 서비스를 제공하는 각 제조업체를 나열하고 그 업체의 접촉인물을 포함하여 다음의 사항에 대한 자료를 각 SIN별로 제출하십시오.(MSD)

- (a) 제조업체의 이름
- (b) 제조업체에서의 부품번호
- (c) 중간 유통업체에서의 부품번호
- (d) 제조업체의 목록가격
- (e) 제조업자의 목록가격으로부터 딜러/소매업자의 할인을
- (f) 딜러/소매업자의 비용
- (g) 가격인상폭(\$)
- (h) 가격인상율(%) (가격인상폭(\$) / 딜러.소매업자의 비용)
- (i) 제안된 GSA 가격 (수수료 미포함)
- (j) 제조업체의 목록가격으로부터 제안된 GSA 할인을
- (k) 제안된 GSA 가격 (수수료 포함)

○ 제조업자 판매 데이터(MSD : Manufacturer Sales Data) 작성

- MSD는 공급업체 중 일반대중이나 고객에게 직접 상품을 판매하지 않는 공급자(Dealer나 소매업자)가 CSP를 작성할 때 제출하는 양식으로, 제조업체들이 고객에게 주는 할인율을 확인하기 위한 것이다.
- 공급업체의 MAS 계약이 \$500,000이 초과될 것이라고 예측될 때, 각 SIN마다 제출해야 하며, 이를 제출하는 제조업체는 자료의 정확성을 위해 계약체결 전에 GSA 감사에 응한다는 확인서를 첨부해야 한다.

- 입찰권유서에서 요구된 **붙임자료들(attachments)**을 모두 작성
 - 상기에 설명한 계약조건이 포함되는 가격목록, 과거이행평가보고서, 하청계획 (대기업만 해당) 등을 작성한다.
- 제안서 제출시, 입찰권유서에 첨부되어 있는 **checklist**를 통해 누락된 서류가 없는지, 미진하여 좀더 보강해야 할 서류가 없는지를 꼼꼼히 검토
- 제안서 메인서류와 함께 첨부서류를 챙겨 **2개 본사본**을 만들어 **GSA**에 제출
- 제안서 제출 후에는, GSA에서 계약관이나 계약전문가가 임명되어, 명확한 데이터를 정의를 하고 협상시 대응할 수 있는 계획표(Timeframe)를 세움.
 - 협상이 시작되면, GSA에서 요구시 추가적인 데이터를 제출해야 함.
 - 서면이나 구두로 계약관이 요구한 것은 때때로 다소 불합리한 것으로 느껴질 경우도 있지만, 협상과 공급계약 절차에서의 지연을 피하기 위해 가능하면 신속하게 대응하여야 함.

※ 제안서 제출시 유의사항

- 1명 이상의 협상권한을 지닌 **협상담당자(authorized negotiators)**를 지정해야 하는 데, 이들은 협상과정뿐만 아니라 계약 이후에도 GSA와 관계를 맺게 됨.
 - 협상담당자는 해당 공공계약건과 관련해 의사결정권이 있어야 하며, 이들 이외에 GSA가 접촉하려 하지 않기 때문에, 그 책임자를 선택할 때 주의가 필요함.
- 연락처의 기재시 전화번호, 우편주소, 이메일주소 등이 포함되어야 함.
- 입찰제안자는 팩스를 통한 주문수령이나 전자이체의 이용 등 주문정보를 제공해야 함.
 - 예 : 주문자가 팩스를 통해 주문이 가능하도록 하려면 팩스주문을 받을 개인의 이름, 팩스번호, 전화번호를 제공해야 함.
- 제안서에는 우편으로 주문을 받을 개인의 이름, 주소, 전화번호를 기재하며, 만약 업체가 딜러(컨설팅업체 등)를 이용할 때에는 그 딜러의 연락처도 제공하여야 함.

2. 제안서 평가(Offer Evaluation)



제안서(offer) 평가하기

- 기업이 제출한 제안서는 GSA의 계약관에게 배정되고, 이 계약관은 제출 30일 이내에 공급업체에게 첫 연락을 취해야 한다.
 - 제안서는 다른 공급업체의 제안서와 비교하여 평가하는 것은 아니고, 각 제안서 자체의 실적(merit)에 따라 평가된다.
 - 제안서 평가에 소요되는 시간은 담당 계약관의 업무량에 따라 다르며, 입찰권유서에 기술되어 있는 평가방법에 따라 각 제안서를 평가한다.
-
- 우선, GSA 계약관은 제안서가 **입찰권유서**에 나열되어 있는 **계약조건을 만족시켰는지 검토**
 - 제안서 내용 중에 기술적인 부분이 포함되어 있으면, 계약관은 기술평가팀이나 해당 부서에 도움을 청할 수 있음.
 - 계약관은 제안서에 미비 또는 미흡한 점이 있으면, 업체에게 즉시 통보하거나 업체와 회동시 이를 통보하여 보완하게 함.
 - 만약 공급업체가 보완요청을 거부하든지 보완을 시키지 못할 경우에는 '계약 거부의 사유'가 될 수 있음.
 - 제안서의 예상 낙찰 가격이 \$550,000이상일 때에는 공급업체가 중소기업에 하청할 목표액수와 그 실행계획(Implementation Plan)을 제출해야 하며(FAR 19.708), 이에 대해 계약관은 SBA의 전문인과 함께 검토할 수 있음(대기업에게만 해당).
 - **제안자(공급업체)의 적격성(responsibility) 검토**
 - GSA의 계약관은 '최저가격' 입찰자와 계약을 체결하지 않아도 되며, 자기 판단에 의거 적격성이 증명된 제안자와만 계약을 체결할 의무가 있음.
 - 적격성 판단을 위해, 우선 계약관은 '**정부와 계약을 체결할 수 없는 업체의 명단**'과 **제안자를 비교**하여 제안자의 계약체결 자격여부를 결정함.
 - 이후 제안자에게 결격사유가 없으면, 계약관은 **제안서, 구매기록, 시장조사 등을 통해 수집된 자료를 검토**하여 적격성을 검토함.
 - 계약관은 적격성 검토를 위해 **과거 실적을 평가**하는데 있어서 총계약건수와

각 계약당 불충분했던 사례를 감안하여 적격성 여부의 판단을 내림.

- 계약관이 모든 자료검토 이후에도 제안자의 적격성에 의문이 남아 있다면, 심의권한이 있는 계약관리관(Contract Administrator)에게 제안자의 계약이행능력에 대한 **사전심사**(계약전 조사, Pre-award Survey)를 **요청**할 수 있음.
- 계약관이 제안자와 계약서에 서명하면, 제안자의 적격성에 긍정적인 판단을 내린 것으로 간주됨.
- 부적격을 이유로 계약이 거부되었을 경우, 계약관은 이에 대한 설명서를 준비, 서명하여 기록철에 보관해야 함.

※ 적격성 평가기준

- 계약이행에 필요한 충분한 재정능력이 있거나 필요한 자금을 확보할 수 있는 능력
 - 이를 위해 계약관은 제안자에게 자원동원능력의 합당한 증거 제시를 요구하는데, 이때 '합당한 증거'란 계약이행에 필요한 시설, 장비, 장소 및 인적 자원을 구매 또는 임대를 통해 계약체결시 구할 수 있다는 서약이나 확실한 협정을 의미함.
- 만족할 만한 과거 실적
 - 계약관이 제안자의 과거실적 하자가 천재지변 등 제안자의 과실이 아닌 경우라고 판단하거나 제안자가 과거 실적의 하자를 개선하기 위하여 충분한 노력과 개선책을 도입했다는 평가를 내렸을 때는 적격판단을 내릴 수 있음.
 - 과거에 계약이행과정에서 꾸준하고 끈기있는 노력을 보이지 않거나 계약의 품질규격을 제대로 만족시키지 못한 사례도 부적격 사유의 강력한 증거가 될 수 있음.
- 계약기간내에 계약에 명시된 과제를 완수할 수 있는 능력
- 청렴성(Integrity)과 기업윤리(ethics) 면에서 만족할 만한 기록
- 계약 이행에 필요한 조직과 경영능력
- 계약 이행에 필요한 생산, 건축, 기술, 시설의 보유
- 합법적으로 정부와 계약을 체결할 수 있는 자격
- 입찰권유서 명시되지 않은 특별기준을 충족시킬 수 있는 능력

※ 적격성 검토를 위해 수집하는 정보 소스

- 정부와 계약을 체결할 수 없는 업체의 명단 : FAR 9.4 규정에 의한 자격정지, 자격박탈, 무자격자의 목록으로 GSA가 관리함.
- 과거의 기록과 경험 : 이에는 다른 계약관, 감사관, 계약관리관이 인증될 수 있는 경험과 이해도 포함됨.
- 제안자가 제출한 제안자의 자료
- 민간업체에서 통용되는 공급자에 대한 평가자료
- 사전 심사 조사서(Pre-award Survey Results)
- 출판물, 하청업자, 협력업체나 고객, 은행, 타 정부기관 등으로부터 확보한 자료

○ 가격분석(Price Analysis)

- 앞으로 있을 공급업체와의 계약협상에서 협상가격 목표를 세우고 협상전략을 수립하는데 GSA의 입장에서 꼭 필요한 과정임.
- 계약관은 비용과 이익을 감안하지 않고 '가격'만을 비교분석하기 때문에, 공급업체에게 비용과 이익에 대한 자료를 요청할 수 있음.
- 가격분석에 소요되는 시간과 정밀도는 조달하려는 물품과 서비스의 특성, 현재의 시장가격, 정부의 예산가격, 최근 체결된 비슷한 계약에서 얻은 정보 등에 따라 달라짐.

※ GSA 계약관이 가격분석할 때 고려사항

- 과거 및 예상 구매물량
- 현재의 시장여건
- 시장 경쟁의 정도
- 재고현황
- 정부고객과 민간고객과의 차이점(T&C : Terms and Conditions)
- 최혜고객가격의 결정
- 가격조정조항(EPA)의 결정

※ 정부기관에서 활용되는 가격분석기법의 예

- ① 입찰초청에 응찰한 가격들의 비교
- ② 입찰선례가격, 정부 및 민간의 계약실례가격과 현 입찰(제안) 가격의 비교
- ③ 경쟁적인 가격표, 시장 공표가격, 유사지수(similar indexes) 및 할인 또는 환불약정간의 비교
- ④ 제시 가격과 제3 정부기관의 원가추정 금액간 비교
- ⑤ 시장 조사 가격과 제안가격의 비교
- ⑥ 제안자가 제시한 가격 정보의 분석

* ①, ②방법이 선호되는 기법이지만, 이것이 불가능할 때는 나머지 기법을 이용

* 구매가격의 적정성 검토에 대해서는 “FAR 15.4 (Contract Pricing)” 참고
(<http://www.acquisition.gov/far/index.html>)



사전가격결정 감사(Pre-Award Pricing Audit)

- 사전 가격결정 감사는 원칙적으로 GSA office of Inspector General에 의해 수행되며, 보조 감사는 Defense Contract Audit Agency에 의해 수행되는 것으로 알려짐.
- 사전 가격결정 감사의 목적은 공급업체가 GSA 계약관에게 제출한 CSP Format 정보에 대한 보다 구체적인 추가사항을 제공하도록 하기 위함임.
- 제안서 제출시, 예비 계약자(공급업체)는 GSA 계약관이나 권한위임된 대표자에게 MAS 계약 낙찰 전에 예비 계약자의 책자, 기록, 문서, 기타 직접적인 타당한 기록을 설명할 권한을 가짐.
- CSP Format 정보가 할인정책이나 표준 상품판매 사례를 설명하고 있더라도, 감사자는 공급업체에 의해 제시된 정보(서류)의 정확성을 시험하기 위해서, 공급업체의 판매 주문 실적 시스템의 거래보고서, 상품 계약 및 가격 목록의 사본, 고객 송장(invoice), 환불 및 판촉(promotion) 프로그램의 명세서 등의 제공을 요구할 수 있음.

3. 계약협상(Contract Negotiation)



계약협상하기

- 계약협상시 가장 궁극적인 목표는 제안자로부터 '최혜고객가격'을 성취하는데 있으며, 구체적으로 GSA의 협상목표와 제안자의 제안가격과의 차이를 좁히는데 있다.
- 업체의 제안가격이 CSP format 중 가장 낮은 가격 또는 가장 높은 할인율과 같거나 또는 더 높을 때에는, 통상적으로 협상이 거의 필요치 않아 제안서 처리가 빨리 진행된다.
 - 대개 계약협상을 마무리 짓기까지 수개월의 시간이 걸린다.
- 계약관은 공급자가 제출한 판매실적과 가격 및 할인율(CSP)에 대한 정보, 일반적인 시장조사에서 구한 자료를 근거로 협상의 입지를 결정한 후, 계약협상에 들어간다.
 - 이때, GSA에서 획득한 정보나 자료는 상대 공급업체와 공유하지 않는다.
- 계약협상의 방법은 통상 양자 대면의 형식이나 경우에 따라 전화나 e-mail로 협상이 가능하다.
- 계약관과 공급업체 협상대표간에 의견이 일치하여 협상이 이루어지면, 그 결과를 MAS 계약관의 감독관(Supervising Superior)에게 보고되어 그의 허락을 받아야 한다.
 - 감독관은 협상결과에 대해 인준을 하거나 제안자와 추가 협상을 하도록 명령할 수 있다.
- 공급업체가 제안한 가격이나 할인율이 최혜고객 할인율과 가격에 미치지 못하면, 공급업체는 문서화된 설명서를 제출, 이를 계약관이 검토하여 협상방향을 결정한다.
- 대부분 계약관은 제안 가격에 GSA의 수수료(IFF)가 포함되어 있는 것으로 간주되므로, 제안가격에 수수료가 포함되지 않으면, 계약관에게 이를 알려주어야 한다.

※ 이후 내용은 공급업체 중심으로 계약협상하기를 재조정 한 내용입니다.

○ 사내 협상팀 구성하기

- 스케줄 판매에서 공정하고 합리적 이익을 얻을 정도의 할인율을 정하기 위해, 업체의 일반시장 및 정부기관 판매의 현황을 조사할 내부팀을 구성
- 협상팀은 업체의 판매정보 수집 담당자를 포함하여 다양한 시장에서 판매를 행할 때의 가격정책을 잘 이해하는 사람으로 구성
- 협상팀에서 수행할 업무는 내부적인 가격 조사와 함께 이미 유사한 품목으로 스케줄에 등록된 경쟁사의 가격 정보도 참고하여 협상에 대응하는 것임.
 - 실제 협상과정에서 중요한 것은 경쟁사의 가격이 아니라, 벤더(공급업체) 자신의 기존 시장판매가격, 할인율 상황이 GSA와의 협상에서 주요하게 작용한다는 점임.
- 실제 가격관련 자료의 GSA 제출시, 전직 GSA 관리 출신 등의 컨설턴트를 통해 물품별, 시기별 GSA와의 협상 전략을 협의할 경우 유용한 정보를 얻을 수 있음.

○ 협상전략 준비하기

- 사내 협상팀이 협상(안)의 범위를 설정한 후, 그 협의안이 관철되기 위한 전략을 수립
 - GSA에 최상(best deal) 할인율을 제시하고 있다는 인상을 심어주는 것이 협상을 신속히 마무리 짓는 데 중요함.
- 특히, 정부기관에서 대량구매를 하고 물품과 서비스의 성격이 경쟁이 심한 영역일수록, 조달수요가 있는 정부기관에서 계약상의 기본 스케줄 가격 이하의 '추가할인'을 요구하는 경우가 많으므로, 이에 대한 협상전략도 대비해야 함.
- 처음 협상시에는 대부분의 벤더가 정부에게 그들의 최선이면서 최종적인 할인율을 제시하지 않는 것이 일반적임.
- 특히, 최혜가격을 관철해야 할 계약관과 자신의 적정 이윤을 고려해야 하는 벤더의 입장을 기본적으로 이해하고 전략을 짜야 함.

※ 계약 협상과정에서의 착안사항

- 계약담당자마다 업무성향이 다르므로, 벤더의 물품 및 용역 계약을 담당하는 계약관이 누구인지를 파악하여 협상 전략을 세우는 데 참고하는 것도 필요
- GSA는 0.75%의 수수료를 받는데, 벤더의 스케줄 계약 가격에 이 수수료가 포함됨.
 - 공급업체는 제안서에서 제시한 가격에 수수료가 불포함된 것으로 생각하고 계약관은 제안서에 수수료가 포함된 것으로 기대하는 경향이 있으므로, 협상의 과정에서 이를 명확히 하여야 함.
- 정부협상자는 최혜가격(Most Favored Customer Price)을 관철하려 하므로, GSA가 계약조건의 변경이나 계약가격 결정시에 재량권을 가지면서도 제안된 할인율이 공정하고 합리적으로 결정되지 않는다면 계약을 체결하지 않는다는 점도 협상전략 수립시 고려해야 함.
- 계약관은 종종 벤더의 제안서 내용이 정확하고 현재적이며 완전한 내용인지를 확인하기 위해 사전심사절차(Pre-Award Audits)를 갖기도 함.
- 사전심사절차는 제안서 제출 이후 계약협상이 시작되기 이전에 이루어지는데, 판매실적과 제안서 준비에 이용된 여러 자료들을 검토하고 계약관들에게 판매현황의 윤곽을 제공해 이로 인해 계약협상에서의 기본입장을 형성하게 됨.
 - 사전심사절차를 통해 형성된 정부 입장은 벤더에게 알려질 수도 있고 알려지지 않을 수도 있으며, 경우에 따라 벤더의 정보를 오해한다면 협상시에 난관이 있을 수 있음.

○ 제안내용 협상하기

- 계약관이 벤더의 제안을 검토하고, 필요한 모든 정보가 제출된 것으로 결정되면 벤더와 협상과정이 개시됨.
- GSA 계약관은 협상 이전에 벤더의 판매 및 할인내역에 관한 정보와 광범위한 자체 시장조사를 통하여 공식적 입장을 정하기 때문에, 벤더도 사전에 자신의 입장을 명확하게 정리하여야 함.
- 할인율에 관한 협상은 제안내용의 복잡성과 제안자와 계약관의 친밀도에 따라 다르게 전개됨.
- 계약관과 가격 및 할인율에 관해 합의가 이루어진 후, 합의된 계약조건에 정부가 구속될 것을 보증하기 위해 계약관이 승인을 해야 하며, 이 합의내용은 추가적 협상에 따른 변경의 여지가 있음.

※ 가격 이외에 협상해야 할 요소

- **납품조건(Delivery Terms)** : GSA 계약관은 벤더의 일반 상거래 납품조건을 검토하여, 벤더에게 적어도 특정 물품이나 용역의 납품조건을 개선하도록 요청할 수 있음.
- **품질보증(Warranty)** : 벤더의 일반 상거래에서의 보증조건을 검토하여, 공공 조달시 보증조건을 일반 상거래에서의 조건보다 가중하여 요청할 수 있음.
- **소기업하청계획(Small Business Subcontracting Plan)** : \$500,000 이상의 스케줄 계약자인 대기업은 자사의 계약이행시 소기업에 어떤 이익을 부여할 지에 대해 소기업하청계획을 GSA에 제출해야 하며, 이때 SBA는 이 계획의 이행 상황을 감독함.
- **정부상용구매카드(Government Commercial Purchase Card)의 이용가능여부 / 신속결제할인제도(Prompt Payment Discounts) 운영여부**
 - GSA 계약관은 벤더가 정부상용구매카드를 정부구매에 이용할 수 있도록 권장함.
 - 종종 계약관은 카드구매나 30일내 결제가 이루어지는 경우에 할인을 받을 수 있도록 요청함.
- **수수료 산정 방법**
- 기타 일반적 할인제도와 더불어 일정 분량 이상을 초과한 판매량에 대해, 그 비율에 따른 **재할인율(특별할인율)**을 적용하도록 할 수 있음.

○ **계약협상 마무리하기**

- 계약관과 공급자 협상대표간의 협상이 끝나면, 계약관은 다음 3가지 사항 중 하나를 선택해야 함.
 - 수리될 수 없는 제안서를 거부하거나
 - 제안서의 수정을 요구하거나(사후 재협상 가능)
 - 협상에서 타결을 본 결과를 감독관의 허락을 받아 ‘기준가격(Basis of Award)’으로 정해 계약을 체결하고, 앞으로 발생할 수 있는 가격조정조향을 정리함.
- ☞ 기준가격은 장래 모든 가격조정의 기준이 됨.
- 협상과정을 통해 제안서의 수정요구가 결정되면, 그 결과를 제안자에게 통보하여 수정된 제안서를 제출토록 함.

- 수정된 제안서에는 최소한 다음 사항이 포함되어 있어야 함.

- 최소수량(micro purchase threshold)이상의 물량 주문시 정부가 발행한 크레딧 카드의 인수 여부
- '기준가격(Basis of Award)' 등급의 고객
- 협상이 종결된 날짜
- 동의된 할인을 또는 최종가격
- 납품조건과 주기
- 설정된 가격조정 물량
- 계약의 해당 지역에 관한 정의
- 수수료에 대한 자료와 연락처
- 설치, 교육 및 정비 등의 서비스에 대한 정보
- 계약된 품목과 품종 고유번호(SIN)
- 대금 즉시불에 대한 특별할인을
- 하청계획서에 대한 정보
- 보증서에 대한 자료



가격조정(Price Adjustment)

- GSA는 스케줄 계약 가격에 문제가 발견되면, 공급업체에게 환불을 요청하거나, 가격조정명령을 취할 수 있으며, 계약협상과정에서 부정확하고 불완전한 자료를 업체가 제공한 경우에는 계약을 해제할 수 있음.
- 계약관은 정부에 의해 요구된 계약관련 정보제공, 정확하고 현재적이며 완전한 정보의 제출, 기본 자료의 제출 이후 협상완료 이전의 계약자의 시장가격 리스트와 할인정책 변경내용의 제출, 향후 고려해야 할 가격구조의 잠재적 변화가능성 그리고 할인율과 관련된 모든 가격정보의 제출 등이 제대로 이루어지지 못한 경우 해당 업체에 제재를 취할 수 있음.
- 가격조정시기는 다음과 같음.
 - 입찰권유서에서 요구된 정보를 제공할 때(예: CSP 포맷 등)
 - GSA 계약관이나 권한이 있는 대표자에 의해 요구된 정보를 제공할 때
 - 정보제출전 14일 이내까지 통용되는 정확하고 완전한 정보를 제공할 때
 - 가격제안서(초안) 제출 후 가격협상 완성되기 전에 발생하는 공급업체의 상품가격목록, 할인율, 할인정책의 변동을 발표할 때

4. 계약체결(Contract Award)



계약을 체결하여 통보하기

- 계약관은 입찰권유서의 모든 조건을 충족시키고, 가격 및 기타 조건에 만족할 만한 제안자(공급업체)와 계약을 체결한다.
- 낙찰받은 제안자에게 GSA는 계약서 1부와 협상에서 양자간에 동의 채택된 가격표 1부를 제안서에 송부한다.
- GSA는 낙찰자에게 공급자의 물품과 가격표를 받을 정부고객의 주소록을 보내주며, 제한된 가격표가 GSA 전산망(CSA Advantage!)에 올려질 수 있도록 하기 위한 지침서를 공급자에 제공함.
 - 이 지침서에 따라 공급자는 전산망에 오를 가격표를 제출하여야 함.

※ MAS 가격표에 포함되어야 할 사항

- 스케줄의 품목을 표시하는 표지(cover page)
- Federal Supply Class 그룹과 그 세부사항(FSC group, part and section)
- 계약체결이 된 품종의 고유번호(SIN)
- 계약번호 / 계약기간
- 공급자의 성명, 주소, 전화번호, 연락 장소 및 기업의 크기
- 계약 가격 또는 적용 할인율(보통과 특별물량의 경우)
- 한계 물량(MO)
- 해당 납품지역 / 납품 조건(납품 소요일 등)
- 급송 납품에 관한 조항
- 생산지
- 대금의 즉시불에 대한 조건
- 외국 수입품
- FOB point
- 주문 및 대금 지불 장소
- 보증서
- 수출용 포장에 대한 비용
- 특정 물품에만 적용되는 계약조건(T&C)
- 서비스 센터, 판매장(distribution centers), 딜러(컨설팅업체)의 주소록
- 적용되는 전세, 교육, 정비와 설치 등에 대한 조건
- 환경친화적 물품의 인증

제5장 계약사후관리단계



관리순서

우리기업은 계약이 체결된 이후 다양한 홍보와 노력으로 물품을 판매할 수 있는 전략을 강구해야 합니다.

1. 계약체결 후 홍보활동(Marketing)
2. MAS 물품 및 서비스의 변경 및 수정, 철회
3. 계약이행실적평가(Evaluations of Contractor Performance)
4. 이의제기(Protests and Disputes)



- FAR Subchapter C – Part 15 (Contracting By Negotiation)
 - 15.5 Preaward, Award, and Postaward Notifications, Protests, and Mistakes

“15.507 (a) Protests against award in negotiated acquisitions shall be handled in accordance with Part 33. Use of agency protest procedures that incorporate the alternative dispute resolution provisions of Executive Order 12979 is encouraged for both preaward and postaward protests.”

“15.507 (a) 낙찰에 대한 항의(이의제기)는 Part 33에 의해 처리된다. 기관이 이의제기 절차를 사용하는 것은 사전/사후 이의제기 모두 가능하다.”

- FAR Subchapter E – Part 33 (Protests, Disputes and Appeals)
 - 33.1 Protests
 - 33.2 Disputes and Appeals

“33.102 (a) Contracting officers shall consider all protests and seek legal advice, whether protests are submitted before or after award and whether filed directly with the agency or the Government Accountability Office (GAO).”

“33.102 (a) 계약관은 낙찰전후에 이의제기가 제출되었는지, 기관이 직접 서류보관했는지 GAO에서 했는지 등 모든 이의제기를 고려하고 법적인 충고를 받아들여야 한다.”

“33.204 The Government's policy is to try to resolve all contractual issues in controversy by mutual agreement at the contracting officer's level.”

“33.204 정부정책상 모든 계약상 분쟁은 계약관 수준에서 상호 협의하여 해결하도록 한다.”

- GSAM Subchapter E – Part 533 (Protests, Disputes and Appeals)
 - 533.1 Protests (기관의 항의 절차)
 - 533.2 Disputes and Appeal (분쟁에 대한 계약관의 의사결정)
 - 533.3 Processing Contract Appeals (이의제기 및 분쟁 절차)

- FAR Subchapter G – Part 42 (Contract Administration & Audit Service)
 - 42.5 Postaward Orientation
 - 42.15 Contractor Performance Information

“42.501 A postaward orientation aids both Government and contractor personnel to (1) achieve a clear and mutual understanding of all contract requirements, and (2) identify and resolve potential problems. However, it is not a substitute for the contractor's fully understanding the work requirements at the time offers are submitted, nor is it to be used to alter the final agreement arrived at in any negotiations leading to contract award.”

“42.501 postaward 오리엔테이션은 정부와 계약인사들에게 다음과 같은 사항에 도움을 준다. (1) 모든 계약 요구사항의 상호간 이해를 높여준다. (2) 잠재적 문제를 확인하고 해결한다. 그러나 제안서를 제출해야 할 때에 계약자가 업무 요구사항을 완전히 이해하는 것을 대체한다거나, 계약 낙찰을 이끄는 협상에 도달하도록 하는 최종 협의안을 고안하는데 이용되는 것은 아니다.”

“42.1503 (b) Agency evaluations of contractor performance prepared under this subpart shall be provided to the contractor as soon as practicable after completion of the evaluation.”

“42.1503 (a) 기관의 계약실적이행평가는 평가 완료 후에 가능한한 구체적으로 계약자에게 제공된다.”

- FAR Subchapter G – Part 49 (Termination of Contracts)
 - 49.1 General Principles

“42.102 The contracting officer shall terminate contracts for convenience or default only by a written notice to the contractor.”

“42.501 계약관은 계약자에게 서면통보로만 임의적이거나 불이행에 의한 계약을 종결할 수 있다.”

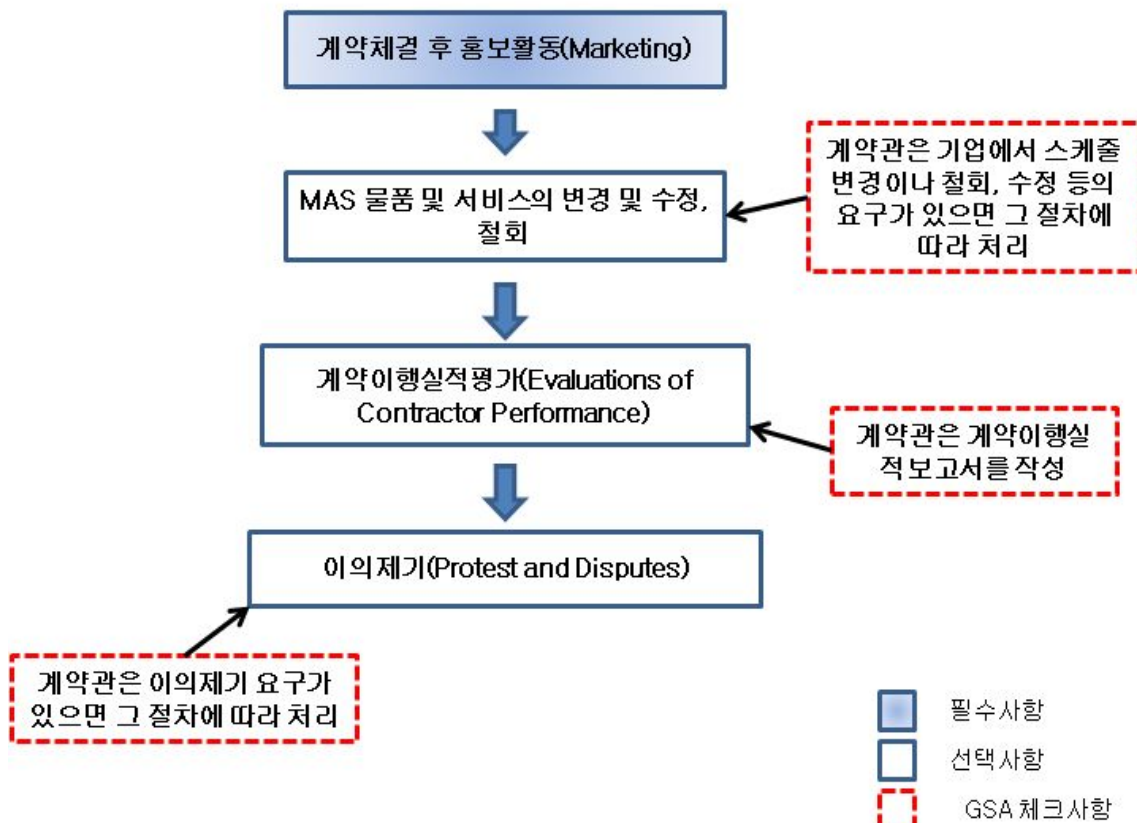
GSA가 체크하는 사항

- 계약관은 기업에서 스케줄 변경이나 철회, 수정 등을 요구가 있으면, 그 절차에 따라 처리한다.
- 계약관은 계약이행실적보고서를 작성한다.
- 계약관은 이의제기 요구가 있으면 그 절차에 따라 처리한다.

기업이 준비해야 하는 사항

- MAS 등록 물품이나 서비스에 대해 본격적인 마케팅활동을 한다.
 본격적인 ordering을 얻기 위한 필수전략
- MAS 등록 품목의 변경, 수정, 철회 등을 하려면, 요구절차에 따라 처리한다.
- 계약낙찰에 대해 의문이 발생하면, 이의제기 신청을 한다.

<계약사후관리단계 흐름도>



1. 계약체결후 홍보활동



스케줄 등록 후 판매촉진 전략 세우기

- MAS의 등록 후에 인터넷상에 해당 업체의 물품 및 용역이 게재된다는 것이 곧바로 업체의 매출로 이어지리라는 보장은 없다.
- MAS 등록을 마친 기업들은 이제야 비로소 미국 내 또는 전세계 물품과 미국 조달시장에서 경쟁적으로 판매를 할 수 있는 자격이 부여된 것으로, 본격적으로 뛰기 전에 출발선에 서 있는 것이다.
- 그러므로 MAS 등록을 한 기업들은 실제 ordering과 연결될 수 있도록 본격적인 마케팅 및 홍보전략을 세워야 한다.

※ MAS 마케팅 전문가들이 제시하는 스케줄 등록 후 판매촉진을 위한 10단계

- **1단계** : 마케팅에 유용한 방법을 찾는 정보 확보하기

- 스케줄 구매자 파악

- 우선 MAS 등록업체는 등록한 스케줄의 구매자들(정부수요기관)에 누가 있고 어떤 소속인지를 파악해야 함.
- 이러한 정보를 알려주기 위해 GSA는 잠재적인 스케줄 구매자인 수천 개에 달하는 기관 리스트를 e-mail로 제공하는 서비스를 함.
- 그러나 이 기관 리스트를 직접적인 마케팅 수단으로 사용하기에는 그 수가 너무 많으므로, 마케팅 주력 고객을 선정하여 관리한다면, 마케팅에 효과적일 것임.

- '바운스백(bounce back) 카드' 이용

- '바운스백(bounce back) 카드' : 물품 및 서비스의 카탈로그를 주요 구매기관에 보낼 때, 구매자가 주문한 상품을 발송하면서 다른 상품의 광고물을 동봉하여 구매자가 이 광고물에 소개된 상품을 또 주문하도록 유도하거나, 잠재적 구매자에게 카탈로그와 함께 주문서를 보내는 것
- 바운스백 카드에는 보통 고객의 이름, 주소, 전화번호 등을 기재하도록 되어 있는데, 그 외 다음 박스 안에 있는 마케팅 사항도 포함되기도 함.

- 사무실의 인원은?
- 장래에 구매하고자하는 물품 및 서비스는?
- 귀하에게 본 업체의 판매담당원이 연락하기를 원합니까?

- 바운스백 카드를 잠재적 구매기관에서 보내오면, GSA 계약 카탈로그와 가격리스트를 가지고 판매담당원이 직접 방문하거나 연락하여 직접적으로 개별적인 접촉을 자주 가짐.

○ 2단계 : 잠재 고객을 발굴하기

- 잠재적 스케줄 구매고객에게 벤더의 가격리스트를 GSA가 공고는 하지만, 관심있는 고객을 발굴해내는 것은 벤더의 역할임.

- 전화번호부 관공서편 활용

- 전화번호부는 잠재적 고객의 임시 리스트를 제공함.
- 이때 공급업체는 각 정부기관들의 웹사이트를 방문하여 그들이 주로 구매하는 물품 및 서비스를 파악함으로써, 자신이 판매하는 물품 및 서비스에 관심을 가질 만한 기관들을 추려 정리, 마케팅 주력 고객명단을 확보

- 연방정부에서 제공하는 자료소스 활용

- 연방정부에서는 MAS 판매촉진을 위한 다음과 같은 유용한 수단들을 인터넷을 통해 제공하고 있음.

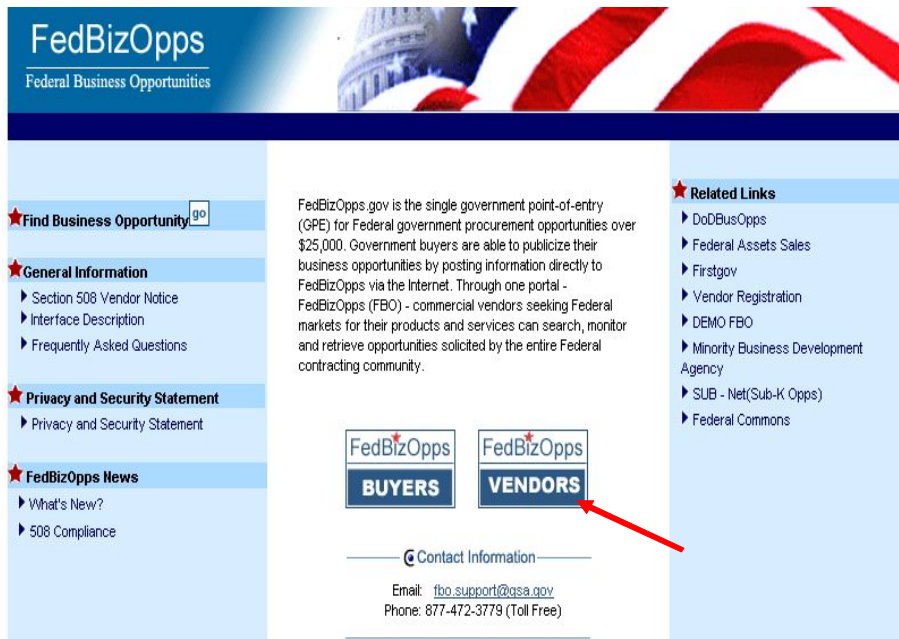
- Commerce Business Daily (CBD, <http://cbdnet.access.gpo.gov>) : 美상무성의 발간물로, 정부의 공식 입찰제안인 조달관련 간행물
- Federal Yellow Book Mailing List (www.leadershipdirectories.com) : 워싱턴 내외에 있는 연방정부행정조직을 소개하는 온라인 디렉토리
- Carroll Publishing (www.carrollpublishing.com) : 웹접근이 가능한 정부계약/조달정보 나열(385,000명의 정부 의사결정자들과 연방, 주, 지방의 주요 스태프에 대한 정보를 자주 업데이트함)
- Federal Acquisition Jump Station : 기관에 의해 계약과기된 연방조달 정보, 현재 진행 중이거나 예정인 입찰정보, 입찰권유서, FAR 등 제공 (<http://nais.nasa.gov/fedproc/home.html>)
- FedBizOpps (FBO, www.fedbizopps.gov) : 여러 가지 정부조달기회의 내용들을 소개하는 온라인 디렉토리로, 특히 특정 연방정부기관 또는 특정 품목에 대한 입찰정보를 원할 경우에는 Vendor Notification Service를 이용하면 도움이 됨.
- Federal Procurement Data System Next Generation (FPDS-NG, www.fpds.gov) : 연방계약의 통계정보 중앙저장고로, \$25,000 이상의 계약에 대한 상세한 정보, \$25,000 이하의 조달정보에 대한 개요 등, 누가 무엇을 누구로부터 얼마나 언제 어디서 사는지 확인가능
- Forecast of GSA Contracting Opportunities : 중소기업에게 관심있을 만한 내용 중심으로 구성되어 있는데, 특히 대기업이 소기업이나 사회적 약자 기업, 여성기업들과 계약을 체결하기를 희망하는 내용의 공고문 등을 게재(www.osc.doc.gov/osdbu/Forecast.htm)

- 의회 또는 행정부에서 나오는 새로운 정책이나 정책갱신 공고 확인

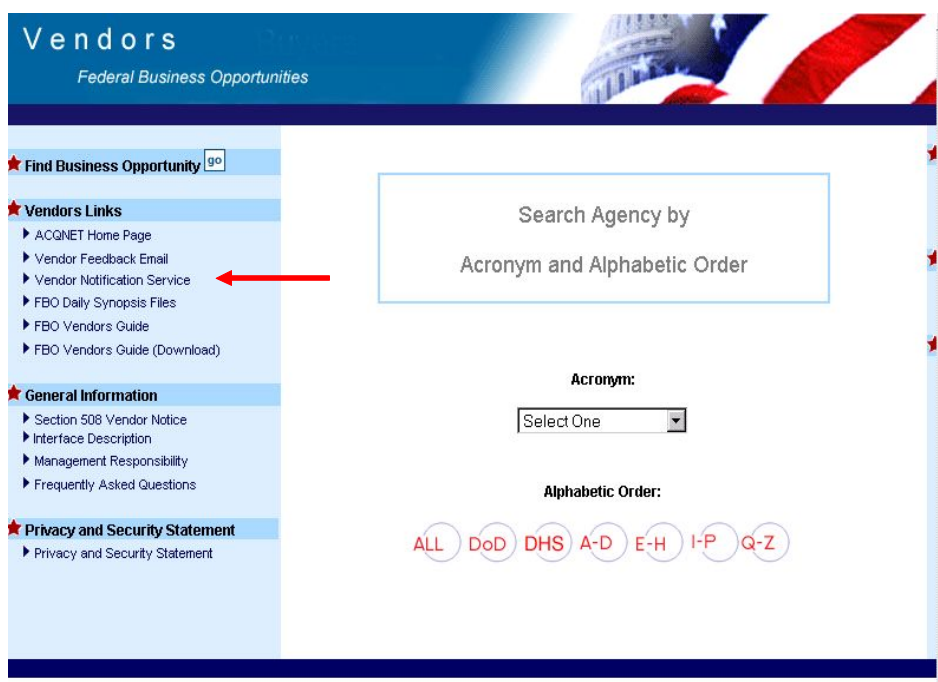
- 좀더 깊은 관심을 가지고 있는 공급업체라면, 평소에 정부정책을 통해 기관의 구매수요를 파악하기 위해 의회나 행정부에서 나오는 새로운 정책이나 정책갱신의 공고내용을 인터넷 등 각종 매체를 통해 수시로 확인함.

<예 : FBO에서 계약 POC 찾기>

① FedBizOpps 홈페이지(www.fedbizopps.gov)에서 'Vendors' 클릭



② 왼쪽에 있는 'Vendor Notification Service' 클릭



③ 관심이 있는 물품과 연방부처를 찾아 'Amendment' 클릭

541519 - Other Computer Related Services

Agency:Department of the Treasury

Office:Bureau of the Public Debt (BPD)

Location:Division of Procurement

◆**Posted:**Aug 23, 2004 **Type:** [Synopsis](#) **Title:**D -- DSL Internet Service **SOL:**Sole-Source-Omega-Technologies-Inc.

541611 - Administrative Management and General Management Consulting Services

Agency:Department of the Treasury

Office:Bureau of the Public Debt (BPD)

Location:Division of Procurement

◆**Posted:**Apr 28, 2005 **Type:** [Amendment 04](#) **Title:**R -- Field Representative for Cape Verde/Sao Tome Region **SOL:**BPD-05-CI-0039

◆**Posted:**Apr 14, 2005 **Type:** [Synopsis](#) **Title:**R -- Management Support Services **SOL:**BPD-05-R-0057

◆**Posted:**Apr 14, 2005 **Type:** [Amendment 05](#) **Title:**B -- Funding and Certification Application Reviews **SOL:**BPD-05-CI-0009

◆**Posted:**Apr 01, 2005 **Type:** [Amendment 04](#) **Title:**B -- Funding and Certification Application Reviews **SOL:**BPD-05-CI-0009

◆**Posted:**Mar 29, 2005 **Type:** [Amendment 03](#) **Title:**B -- Funding and Certification Application Reviews **SOL:**BPD-05-CI-0009

◆**Posted:**Mar 24, 2005 **Type:** [Amendment 02](#) **Title:**B -- Funding and Certification Application Reviews **SOL:**BPD-05-CI-0009

◆**Posted:**Mar 18, 2005 **Type:** [Amendment 01](#) **Title:**B -- Funding and Certification Application Reviews **SOL:**BPD-05-CI-

④ 상단에 컨택포인트(POC) 정보 발견

requests for use of FinCEN analytic resources.

The Bureau of the Public Debt will consider all affirmative responses received no later than April 29, 2005, 2:00 pm EDT. You may e-mail your response to Barbara.Allen@bpd.treas.gov. Affirmative responses shall be accompanied by sufficient technical detail and clarification to clearly show the ability to provide the requirement or functional equivalent, at terms more advantageous to the Government. A request for documentation will not be considered an affirmative response. If no affirmative written response is received that clearly demonstrates the ability to meet all requirements and that it is more advantageous to the Government, we intend to make a sole-source award to Robert Pasley. See Numbered Note 1.

Point of Contact

Barbara Allen, Contract Specialist, Phone (304) 480-7078, Fax (304) 480-7203, Email Barbara.Allen@bpd.treas.gov - Sandy George, Contracting Officer, Phone (304) 480-7134, Fax (304) 480-7203, Email SandyJ.George@bpd.treas.gov

Place of Performance

Address: 1099 14th ST., NW Washington, DC
Postal Code: 20005
Country: USA

Register to Receive Notification

Government-wide Numbered Notes

You may return to Business Opportunities at:

- TREAS BPD listed by [\[Posted Date\]](#)
TREAS BPD listed by [\[Posted Date\]](#)

○ 3단계 : 유능한 스케줄 구매 관련 담당관리자를 육성하기

- 공급업체에서는 대부분 판매담당자가 마케팅 관련 업무를 하고 있지만, MAS 등록 물품에 대한 마케팅 활동에 대해서는 이들보다 좀더 깊이 있게 스케줄 구매를 담당할 전담관리자가 필요함.

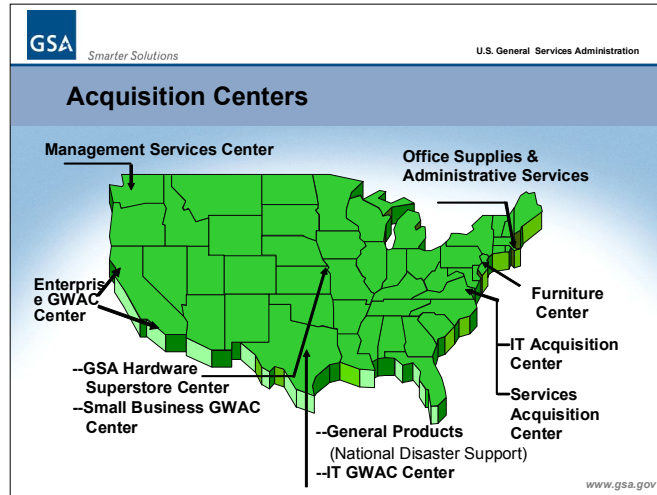
- 전문가의 영입

- MAS 스케줄 판매를 처음 하게 되는 기업은 마치 언어 또는 관습이 다른 국가들에서 경험없이 그 시장에 물품을 팔려는 상황과 마찬가지로 미국 정부시장에 대한 막연함이 크게 작용하여 판매에 어려움을 겪음.
- 입찰참가 및 제안을 담당하는 전직 계약관과 소기업플랜 담당 공무원 등의 전문가를 영입하여 그들이 가지고 있는 성공적인 스케줄 경험을 얻는 것은 귀사의 수익을 창출하는 데 가장 효과적인 방법임.
- 특히, 한국 국내기업이 미국 민간 시장의 진출 없이 MAS로 미국정부조달 시장에 처음 진출할 경우, 언어 또는 민간상거래 관습에서부터 정부조달에서 이루어는 관행 등을 빠른 시일 내에 파악하여 대응하기 어렵기 때문에, 조급히 MAS 등록을 진행하기 보다는 전문가를 영입하는 등 장기적인 계획 하에 진출을 진행함이 타당함.

- 마케팅 전담팀의 결성 및 교육훈련

- 공급업체들은 잠재적 구매자를 발굴하고, 납품까지 이어지도록 판촉활동을 하는 마케팅 전담팀을 결성할 필요가 있음.
- 마케팅 전담팀의 '팀판매'를 통한 판촉활동을 더욱 원활하기 위해 미국 정부조달에 대한 추가적인 교육훈련을 실시함.
 - ☞ 대개 업체들은 자사의 판매조직을 맹신하고 교육훈련 없이 임하는 경우가 있는데, 세계에서 가장 큰 구매시장인 미국 연방정부의 끊임없는 정책변화에 무방비로 임하는 우를 저지르는 것임.
- 마케팅 전담팀은 교육훈련 중 하나로 GSA에서 제공하는 마케팅 관련 교육훈련에 참가할 수 있음.

- 각종 정보물 발간, 정기세미나 개최, 지원콜센터의 운영 - GSA 홈페이지(www.gsa.gov)에서 매주/매월 확인하여 볼 것
- 소기업들을 위해 12개의 '지역소기업센터' 운영
 - GSA 입찰관련 메일을 받아볼수 있는 메일링 서비스 등록, 새로운 정부구매 아이템 소개, 현재 진행중인 GSA 입찰에 대한 상세 정보제공, 연방조달 간행물 및 자료 제공 및 비즈니스 카운슬링 제공 등 지원



- MAS 관련 민간 컨설턴트들의 웹사이트나 컨설팅을 통해 유료로 마케팅 정보를 지원받을 수 있음(아래 박스는 GSA의 마케팅 지원 자료에서 소개하고 있는 일부 민간컨설팅 업체를 소개한 것입니다.)

- Eagle Eye Publishers (www.eagleeyeinc.com)
- Federal Sources, Inc. (FSI, www.fedsources.com)
- GEIA (www.geia.org)
- Fedmarket (www.fedmarket.com)
- GovCon (www.govcon.com)
- INPUT (www.input.com)
- WIFCON (www.wifcon.com)

* 위의 컨설턴트는 GSA가 승인한 업체는 아니며, 모든 물품/서비스에 대한 시장 데이터 조사를 하지는 않기 때문에, 귀사의 MAS 등록 물품에 대한 마케팅 자료를 얻을 수 있는 지는 각 홈페이지나 전화를 통해 알아보아야 할 것임.

<예 : WIFCON에서 정보 찾기>

- ① WIFCON 홈페이지(www.wifcon.com)에서 'Quic-Kit' 클릭



② Agency Solicitations에서 'Dept. of State Opportunities' 클릭

address <http://www.wifcon.com/quickit.htm> Go Links

RN Numbers - FIIGs - Federal Item Number - FIPS - FreeEdgar FSG/FSC Search - IGIRDER - List of Excluded Individuals/Entities - List of Parties Excluded - NAICS - NATO Codification System Guide - ORCA (vendors) (public) - PPIMS - PPIRS - SIC Code Search - NAICS/SIC Comparison - National Pre-award Registry - National Standards System Network Search - NATO Codification Control - Prompt Payment Interest Rate - Service Contract Act Occupations - Service Contract Wage Database (\$\$) - Thomas Register - Universal Directory of Commercial Items (UPC & EAN) - U. S. Canada Joint Certification Search - Vern Edward's Mandatory Flowdown Provisions and Clauses (MS Word RTF) - YetBiz Registry - VETS-100 Database - Wage Determinations OnLine - Yellow Pages (\$\$ = fee-based service)	Agency Solicitations Army ASFI - Broad Agency Announcement Information Delivery System (B.I.D.S.) - Energy's IIPS Business Opportunities - FAA Opportunities - Housing and Urban Development - Interior's Solicitations - Internal Revenue Service - NASA's Procurement management System - NIH RFP Directory - Navy Long Range Acquisition Estimates - Navy Electronic Commerce Online - Dept. of State Opportunities - TACOM-ARDEC PROCNET - Transportation Solicitations - Tri Service Solicitation Network - Dept of VA Solicitations - U. S. Postal Service Opportunities
Census Bureau Population and Household Topics - Industrylink - Privatization.org - Strategis--Canada's Business Information Site - TechSavvy.com - Bureau of Industry and Security - Export America Magazine	State and Local Governments Solicitations & Contracts State Contracting Site Gateway
Contract Listing	International Organizations & Solicitations

③ 'Statebuy Interactive Platform'으로 이동, 'Business' 클릭하여 관심정보 찾기



U.S. STATE DEPARTMENT

Statebuy Interactive Platform

business OPPORTUNITIES SIP Header **user** SERVICES

Navigator

- Help Support
- FedBizOpps
- Comments/Suggestions
- Software Download
- E-Commerce Links
- Demo/Training Dbase
- State Acquisition Home
- Site Map

Login to View or Post Business Opportunities
To view, download, ask questions, respond to, and/or bid on business opportunities click on the link above. A username and password is ONLY required to access this area.

Contract Administration
This area is for Contract Administration. A username and password IS required for this area as well as additional access to view any contracts and their supporting documents.

procurement LINKS

- [State Acquisition Home Page](#)
- [State U.S. Government Links Page](#)

E-Mail Subscription Services

- [Mailing List](#)
- [New User Registration](#)
- [Change Password/E-mail/Phone #](#)
- [Forgot Your Password? Click here](#)

○ 4단계 : 광고 및 판촉하기

- GSA는 낙찰된 물품과 계약에 대한 정보를 GSA Schedule e-Library와 GSA Advantage!에 업로드하며, 중소기업청, 노동청, 그리고 계약에 연관이 있는 정부부처에 계약체결정보를 통보함.
- 그리고 GSA는 일반 시민에게 알리기 위해 계약개요서(Synopsis)를 CBD에 게재하고, FPDS에 포함시킴.
- 이때, 낙찰받은 공급업체는 가격표와 카탈로그를 준비하여 정부고객들에게 배분하는 활동을 시작해야 하며, 처음 정부조달시장에 접근하는 업체는 전반적인 연방시장을 노리는 것보다는 1-2개 기관을 타겟으로 하여 업체의 이름을 알리는 노력이 오히려 효과적임.
- 공급업체가 정부기관 구매자들에게 광고를 할 수 있는 주요 방법으로는 우편 광고, 개별 카탈로그 발송, 웹을 통한 광고, 정부기관 개별 방문, 스케줄에서 제공하는 게시판 등을 통하는 방법 등이 있음(시간의 흐름에 따라 범위와 물량에 있어 과감한 마케팅 전략이 필요함).

- 웹을 통한 광고 극대화

- GSA가 'MarkeTips'에서 제공하는 무료 광고공간을 활용함(비용절감효과도 있음) ☞ <http://apps.fss.gsa.gov/pub/marketips.cfm>
- 각 정부기관에 업체만의 특별한 '온라인 광고'를 게재함.
☞ 온라인 광고시 정부기관의 납품경력을 언급하는 것도 좋으나, 법률적인 문제의 소지가 있으므로, 납품기관을 상세히 거론하지 않는 것이 좋음.
- GSA Advantage!에서 업체 홈페이지가 직접 링크되어 있으므로, 귀사의 홈페이지를 잘 정비해 두어야 함.

- 중소기업업체의 광고 Tip(미국현지법인화된 한인업체 참고)

- 중소기업은 GSA와 SBA 모두 판촉을 지원해줌.
- 특히, SBA에서는 자동조달정보시스템(PASS : Procurement Automated Source System)이라는 전자데이터베이스를 운영하여, 큰 규모의 벤더들이 하청계약을 통해 소기업들을 활용할 수 있는 정보를 제공함.

- 기타 광고

- 개별 정부 간행물에 광고 게재 문의를 하여 게재함
- 우편광고나 정부기관 방문시, 카탈로그와 가격표, 판촉담당자 명함과 함께 회사 홈페이지 주소(web address)를 제공해서 정부구매자가 GSA 계약정보를 확인할 수 있게 하고, MAS 등록 물품과 서비스의 소개, 특징, 납품경력 등에 대한 메일링 서비스를 실시함.

※ 성공적인 마케팅 전략 브리핑

- 귀사가 정부기관의 문제를 해결하는데 무엇을 도울 수 있을지, 귀사의 가치(value position)를 파악한다.
 - 귀사가 무엇을 하는지?, 정부기관의 누가 귀사의 물품이나 서비스를 요구하는지?, 정부기관의 목적을 충족시키는데 귀사가 얼마나 도움이 되는지?, 과거 귀사를 이용했던 기관에 귀사의 물품과 서비스에 대해 어떤 어필을 했는지?, 과거나 현재 납품을 했던 고객의 사례를 파악한다.
- 귀사가 할 수 있는 영역을 파악했다면, 고객에 대해 알아본다.
 - 왜 정부기관이 귀사의 물품과 서비스를 사려는지 평가한다.
 - 정부기관의 예산정보를 확보하고, 그들의 임무와 목적을 살펴본다.
 - GAO(Government Accountability Office) 보고서를 살펴보고, 그 복사본을 확보한다(연방 정부 기관의 과거 입찰분야 및 경력 등 히스토리를 파악하는데 유용함).
☞ www.gpoaccess.gov/gaoreports/index.html
 - 정부기관의 조직도를 확보하고, 연락망(call plan)을 작성한다.
- 다음 12-18-24 개월내에 해야 하는 정부기관의 입찰예정의 크기와 범위를 타겟팅한다.
- 정부기관의 계약 및 조달 담당자의 이름, 주소, 전화번호 뿐 아니라 연방 입찰 과거 이력(track)에 대한 데이터베이스를 구축한다.
- 귀사의 추가적인 인쇄용/온라인용 마케팅 자료를 준비하고, 귀사의 이익을 높여주는 [GSA Star mark](#)를 다운로드하여 마케팅 자료에 기재하여 활용한다.
 - GSA Star mark는 MAS의 까다로운 절차를 모두 통과한 신뢰할 수 있는 물품을 가진 기업이라는 이미지를 가지게 하기 때문에, 명함, 카탈로그, 전자 카탈로그 등에 기재하면, 조달시장의 진출 뿐 아니라 민간시장에서의 판매수익도 올려주는 효과도 있다고 함.
- 가능한 만기 계약(expiring contracts)의 복사본을 확보한다. ☞ 훌륭한 참고자료임.
- 계약관(CO/CS : Contracting Officer/Specialist), 조달 담당자, 기술 및 프로그램 관리자/의사결정권자, 최종 사용자 등과 관계를 형성하고 유지한다.
- 귀사의 프로포절 준비 기술(skill)을 증진하고, 연방구매 프로세스를 잘 이해하기 위해서 워크샵에 참석한다.
- 귀사가 해결할 수 있는 문제를 확인하기 위해 Inspector General Reports를 살펴본다.
- 정부기관의 예산과 집행을 학습하여 기관의 다양한 부서(기능)에서 얼마나 예산이 소요되는지를 살펴본다.

○ 5단계 : '계약자팀 제도(Contractor Team Arrangement)' 활용하기

- 처음 조달시장에 진입하는 업체는 좀 더 경험이 풍부한 벤더와 팀을 만들어 납품을 시도하는 '계약자팀 제도(Contractor Team Arrangement)'를 활용하는 것이 좋은데, 이 제도는 좀처럼 접할 수 없는 정부시장에 관한 중요 정보를 접할 수 있으면서도 위험성이 적은 기회라 할 수 있음.
- 예 : 정보통신벤더는 컴퓨터와 주변 설비를 납품하면서 가구업체와 팀을 만들 수 있으며, 건설재료를 납품하는 업체는 건축이나 디자인서비스를 제공하는 벤더와 팀을 이룰 수 있어, 윈-윈 관계를 맺을 수 있음.
- 아주 소규모인 업체는 대규모 벤더들이 사회생태적 요건(사회적 약자 기업 등)을 맞추기 위해 그런 업체들을 찾는 경우가 있으며, 이러한 기회들을 통해 소규모의 업체가 과거이행실적을 쌓을 수 있음.

○ 6단계 : 일괄구매계약(BPA : Blanket Purchase Agreement)에 관심을 기울여라

- 일괄구매계약(BPA)은 고객이 MAS 계약자에게 설정한 일종의 계정으로, 수요기관의 예상되는 물품과 용역의 반복적 수요를 충당하기 위한 간단한 방법임.
- 정부수요기관은 MAS Schedule 조건과 상치되지 않는 한 MAS 계약자(공급업체)와 BPA를 설정할 수 있는 데, 정부수요기관과 목록계약자는 주문, 대금지불, 납품촉진을 위한 계약의 범위 내에서 행정적 절차를 합의할 수 있음.
- 잠재적 거래규모에 기초해서 MAS 계약자는 개별 주문의 크기에 관계없이 계약에 정해진 것보다 더 증가된 할인을 제안할 수가 있음.
- 예 : 美공군의 IT2 BPA와 美육군의 BPA가 유명
- 스케줄벤더들은 이러한 일괄구매계약의 납품자가 되기 위해 서로 경쟁하고 있으며, 그 규모는 해마다 증가할 것으로 예상됨.

○ 7단계 : 'GSA Advantage!' 사이트 이용하기

- 'GSA Advantage!'(www.gsaadvantage.gov)는 온라인으로 스케줄 물품 및 서비스를 등재하는 쇼핑몰로, 스케줄 등록 후 'GSA Advantage'의 계정을 트고 나서는 계약조건에 준하여 물품과 가격을 용이하게 계속 갱신할 수 있음.
- 'GSA Advantage'사이트에 자사의 홈페이지를 연결할 수 있도록 되어 있으므로, 자사의 홈페이지도 정부기관 친화적인 형태로 알기 쉽고 공공기관 적합한 내용을 감안하여 구성할 필요성이 있음.
 - ☞ 특히 한국 업체의 경우, 자사의 영문소개사이트 운영은 필수적

○ 8단계 : 정부고객에게 관심을 기울여라

- 정부고객은 최적의 가격으로 양질의 물품 및 서비스를 공급받는 것과 함께 최상의 '고객서비스'를 벤더(공급업체)가 제공할 것을 기대하므로 이에 부응해 주어야 하며, 좋은 고객서비스는 통상 재구매의 발판이 되며, 구매 수량을 확대하고 다른 정부고객에게 소개하는 계기를 마련함.
- 수시로 정부고객과의 대면접촉을 통해 계속적 공급의 의사를 전달하는 것이 필요하며, 정부고객의 수많은 공급자들 중에 자사가 그 이전에도 존재했고, 현재도 존재하며, 앞으로도 안정적 공급의 여지가 있다는 신뢰를 정부고객에게 심어줄 필요가 있음.

※ 연방정부기관에 보다 잘 제공하기 위한 GSA와의 파트너 관계 구축방법

- GSA Marketing Partnership (www.gsa.gov/marketingpartnership)
 - Office of Marketing and Business Development에 의해 제공되는 무료서비스
 - MAS 프로그램 enhancements, shows, expos 등 다양한 마케팅 기회를 제공하며, 쇼에 참가하면, 정부기관에 판매하고, 고객의 base를 증가시켜주고, 해외 연방 및 군 시장에 진입할 수 있게 도움을 줌.
 - GSA Star mark 로고, GSA SmartPay 로고, GSA Advantage! 로고 등을 파트너십 사이트로 다운받을 수 있음.
 - 이런 로고들을 인쇄용/온라인용 커뮤니케이션 자료에서 활용한다는 것은 GSA Professional Services Schedule holder가 되었다는 것을 상징하며, 이를 알려 신뢰성있는 기업으로 인정받을 수 있음.
- GSA Advantage! (www.gsaAdvantage.gov)
 - 온라인 전자 쇼핑 및 주문 시스템으로, 수천의 계약자와 수백만의 물품과 서비스에 온라인으로 접근할 수 있음.
 - 계약된 물품과 서비스는 GSA Advantage에 올라와 있어야 함.
 - 모든 Schedule holder는 이 사이트를 통해 물품이나 서비스 리스트와 기업의 매물(offering)에 대한 텍스트 설명 등으로 알려짐.
 - GSA Advantage!에 귀사의 정보를 제출할 때, 정부고객이 사이트 search시 검색할 수 있는 키워드를 텍스트 설명에 포함해야 함.
- GSA's e-Buy (www.ebuy.gsa.gov)
 - 전체 전문서비스에 quotes(제품샘플)의 제출을 용이하게 도와주는 전자 RFQ (Request for Quote) 솔루션
 - 계약자는 quotes를 제공할 수 있고, 전자 매체를 통해 스케줄 계약이 되어 있는 서비스의 business volume을 증가할 수 있고, 반면, 연방기관은 quotes를 요구하기 위해 이 정보를 이용하여 최선가치의 구매의사결정을 내릴 수 있음.
- GSA Office of Small Business Utilization (www.gsa.gov/sbu)
 - SBU는 GSA의 소기업, 소수민족기업, 여성기업 owner를 위한 지원기관(advocate)으로, GSA의 전국 조달 기회에 대한 접근을 높여주는 역할을 함.

※ 정부기관의 계약관(CO/CS), 프로그램관리자나 최종사용자와 대화를 할 때, 그들 모두에게 스트레스를 받게 하는 무언가가 있는데, 이때 다음과 같은 메시지로 이익과 장점을 전달하는 것이 좋음.

- 주문시(Ordering)
 - 주문을 쉽게 할 수 있다(Ease of ordering).
 - 연방정부기관은 포괄적으로 계약자 선정(wide selection of contractors)을 선택할 수 있다.
 - “Impact of FAR 8.4 Comparative Analysis of Customer Elapsed-Time Savings(시간절약하는 FAR 8.4 고객의 비교분석의 영향)”라는 제목의 Johnson & Johnson Associates, Inc. 연구에 따르면, MAS 스케줄에서의 주문은 조달 lead-time(발주에서 배달까지의 시간)과 행정적 비용을 감소시켜 준다. 민간의 개방시장에서는 평균 268일이 걸리나, MAS 스케줄 주문은 평균 15일 걸린다.
 - 모든 적용가능한 규정과 경쟁 요구사항(FAR와 경쟁계약법[Competition in Contracting Act]을 포함)을 충족한다.
 - FedBizOpps(FBO) 개요서(synopsis)는 요구되지 않는다(개요서를 볼 필요 없이 좋은 물품이라는 뜻임).
 - 주문제한은 없다(Order limitations have been removed)
 - 구매하기 위해 GSA SmartPay를 이용할 수 있다.
- 가격결정시(Pricing)
 - 스케줄 가격결정은 공평하고 합리적인 것이 보장되어 있다.
 - 유동적으로 가격을 결정할 수 있다(Flexible pricing).
 - 가격할인 여지가 있다(Discount volume pricing).
- 솔루션 관리시(Control of Solutions)
 - 사장(industry leaders)과 접근할 수 있다.
 - 계약자팀제도로 정부기관은 고객화된 솔루션을 얻을 수 있다.
 - 주문기관은 계약서비스 제공자와 직접적인 관계를 유지할 수 있다(이때, GSA의 FAS는 처음 계약수립시를 제외하고 이 과정에서는 제외된다.)
 - 스케줄 프로그램에서의 주문은 정부기관의 사회경제적 목적 및 수행에 포함될 수 있다(순수 한국기업은 해당되지 않지만, 미국법인화된 한인기업은 가능함).
 - 이의제기(protest)는 가능한 적을 것이다.
 - 스케줄에 등록되어 기업들과 관계를 맺고 있는 계약자에 대해 GSA와의 커뮤니케이션할 수 있다.

○ 9단계 : 업계 단체에 가입하기

- 한국에서 미국연방정부에의 납품을 추진하는 경우에는 용이하지 않겠지만, 미국 현지에 법인을 마련하거나 현지 생산처를 마련하는 등의 현지화 단계에서는 전미학교급식협회, 철강협회 등 미국내의 업계단체에 가입하는 것이 안정적 공급납품에 유용한데, 이들 단체는 정부조달 관련 판매기회를 제공하기 때문임.

- 예 : 정부조달연합회(the Coalition for Government Procurement)는 회원에게 수많은 조달관련 정보, 뉴스레터, 연방정부조달 담당자들이 참여하는 교육과정, 관련 회의, 정부조달관련 법률서비스를 제공함.

※ 성공적인 마케터가 되기 위해 이용해야 할 자료(resource)

- SBA Procurement Marketing & Access Network(Pro-Net, www.pro-net.sba.gov)
 - 중소기업을 위한 조달정보의 전자 게이트웨이로, 계약관들은 search 엔진으로, 소기업은 마케팅 툴(tool)로 사용됨.
 - 또한 조달입찰기회에 대한 링크를 제공함.
- Mailing List
 - 귀사의 타겟팅된 주요 고객의 이름과 명함(titles)을 제공받을 수 있음.
 - Federal Yellow Book Leadership Directory : www.leadershipdirectories.com
 - Amtower & Company : www.federaldirect.net/maillinglist.html
 - Dun & Bradstreet : www.dnb.com
 - 정부간행물 등 다양한 간행물에 광고를 내면, 귀사에 readership list를 제공함.
- Associations & Forum
 - GSA는 연방정부 추종자로 타겟팅된 협회에 적극적으로 참여하며, 귀사는 이런 조직과 잘 연결(join)되면 좋음.
 - Federal Executive Boards : www.feb.gov
 - Coalition for Government Procurement : www.coalgovpro.org
- Conferences
 - 연방정부와 관계를 맺고 있는 자들(공급업체, 딜러, 타국의 관계자 등)을 타겟팅으로 하여 많은 컨퍼런스와 회의(meeting)가 있는데, 귀사는 이런 컨퍼런스에 참석하여 귀사의 제품을 전시할 수 있음.
 - Excellence in Government Conference (www.excelgov.com) : 최상위(premier) 공공관리 이벤트라는 평판을 얻고 있으며, 이 이벤트는 'Government Executive' 매거진, the Council for Excellence in Government, 16개의 다른 좋은 정부(good-government) 조직과의 joint 프로젝트임.
 - Professional Services Expo (PSX, www.psx-expo.com) : Postnewsweek 그룹이 이 쇼를 주최하고 있음(spearhead)에도 불구하고, GSA는 다른 연방정부와 민간 회사들과 더불어 메인 스폰서임. 전시부스는 스케줄 holder와 스케줄 holder가 아닌 업체 모두 전시를 할 수 있음. 이 컨퍼런스는 전형적으로 워싱턴 DC에서 매년 10월에 개최됨.
 - GSA Expo (www.expo.gsa.gov) : GSA가 GSA 고객과 잠재고객을 위해 매년 무료 교육훈련(training) 세미나를 주최함. Expo를 통해 업체는 GSA 스케줄을 통해 이용할 수 있는 제품과 서비스를 전시할 수 있는 기회를 얻으며, GSA 스케줄 이용하고 최신 업데이트된 조달규정에 대한 훈련을 100시간 이상 하는 것이 특징임. 부스는 항상 10월에 공개됨(release).
 - GSA Outreach Europe (www.gsa.gov에서 'About GSA' - 'Events' 클릭) : GSA는 유럽, 아프리카, 중동에서 GSA의 연방고객을 위해 특별히 구상된 2년마다 전시회를 엮. 그 외 국방부와 주정부에서 전시와 training이 결합된 행사임.

- Publications
 - 귀사의 마케팅 예산에 따라, 연방정부에 귀사의 역량을 광고할 필요가 있는데, 간행물들은 연방정부에서 누가 무엇을 하고 있는지 이상의 정보를 제공함.
 - Government Executive (잡지, www.govexec.com/mediakit) & GovExec.com (온라인 서비스 채널)
 - Federal Times (주간뉴스, www.federaltimes.com) & Army Times, Navy Times, Air Force Times, Defense News
 - GSA MarkeTips (잡지, <http://apps.fss.gsa.gov/pub/marketips.cfm>)
 - Armed Forces Journal (잡지, www.ncmahq.org/pubs/cm/cm/html)
- Success Stories (<http://apps.fss.gsa.gov/services/cont-success-stories.cfm>)
 - GSA 홈페이지에 귀사의 스토리를 공유하고, 다른 업체의 성공스토리도 볼 수 있음.
- Marketing-related Web Sites
 - Small Business Marketing Management Resources Center : 이 사이트는 어떻게 소기업이 적은 비용으로 전반적인 마케팅 노력을 개선할 것인지에 대한 유용한 정보를 제공함. (www.smallbusinessmarketingmanagement.com)
 - Advertising Age Industry Data : www.adage.com/datacenter.cms
 - The Direct Marketing Association : www.the-dma.org
 - USPS Direct Mail Tips : www.uspsdirectmail.com
 - Guerrilla Marketing : www.gmarketing.com
 - Target Marketing : www.targetonline.com
 - BPA Audits : BPA Worldwide사는 독립적인 비영리, 자기규제조직임. BPA Worldwide사에 의해 제공된 감사 데이터는 국제적으로 인쇄책자의 발행부수, 웹사이트 트래픽, 신문, 무역 쇼, 산업 데이터베이스, 무선 커뮤니케이션, 다른 광고 지원 정보제공자 등을 포함함. 제공된 정보는 어떤 미디어로 광고를 하는 것이 가장 좋은지에 대한 중요한 의사결정을 하는데 도움이 됨. (www.bpaww.com)

○ **10단계** : MAS 프로그램의 조건을 이해하고 준수하라

- 벤더들(공급업체들)은 MAS의 입찰권유서 내용을 숙지해야 하는데, 입찰권유 내용은 바로 MAS 계약내용으로 공급자를 강제하기 때문임.
- 벤더들은 CSA에 제안서를 내기 전에 관련 법규에 어떻게 대처하는 지에 대해 충분히 이해하여야 함.
- 자사의 업무담당자들에게 계약이행사항 준수를 숙지시켜야 하는데, 제안서에 일반적으로 기재된 관련 법규들은 분명히 추후 계약의 한 내용으로서, 제안서 제출자가 이에 구속됨을 명심해야 함.
- 몇몇 벤더들이 계약조건을 무시하면서도 많은 경쟁자들 속의 시장에서 자신이 책임져야 할 것들을 간과하는 등의 불성실은 정부의 감사, 조사, 기소 절차에서 변명이 되지 못하며, 과거이행평가를 통해 지속가능한 정부시장 납품 기회에 악영향을 미치게 됨.

2. MAS 물품 및 서비스의 변경 및 수정, 철회



MAS 스케줄 참여 중단 및 취소하기

- 정부기관은 일반상거래계약과는 달리 일방적인 업체의 MAS 스케줄 참여 중단 권한을 지님.
- MAS 프로그램은 정부기관으로 하여금 그 계약상의 구속에서 벗어날 수 있는 여러 수단들을 마련해놓고 있는데, 그 수단들은 GSA의 임의적 스케줄 중단, GSA가 공급자의 계약불이행을 원인으로 실행하는 스케줄 중단, 그리고 GSA와 벤더가 모두 행할 수 있는 스케줄 취소의 3 가지가 있음.

○ 임의적 **MAS** 스케줄 중단(Termination for Convenience)

- GSA의 필요에 의해 행할 수 있는 것이 임의적 MAS 스케줄 중단으로, 이때 GSA 계약관은 벤더에게 서면통보를 하여야 함(FAR 49.102).
- 이를 위해 게재되는 내용은 다음과 같음.
 - 정부의 필요에 의해 계약 스케줄이 중단됨을 명시
 - 중단 일시
 - 중단 범위(일부인지 전부인지)
 - 중단에 관한 특별한 지시사항
 - 중단의 영향을 최소화하기 위해 벤더가 밟아야 할 단계
- GSA 임의적 MAS 스케줄 중단 권한에 대해서는 신뢰의 침해 문제가 제기되지만 아직까지 연방조달규정은 그 권한을 유지하고 있음.

○ 계약 불이행으로 인한 스케줄 중단(Termination for Default)

- 다음과 같은 경우에 계약 불이행으로 인한 스케줄 중단이 발생함.
 - 계약관은 스케줄 계약상의 어느 품목들이 주문대로 이행되지 못한 경우, 스케줄을 중단시킬 수 있음.
 - GSA는 벤더가 ① 계약을 불이행하거나, ② 스케줄 계약 조건을 준수하지 않거나, ③ '장래의 이행 가능성 신뢰'라는 GSA의 요구사항에 충분히 응하지 못하는 때에 스케줄을 중단할 수 있음.
 - 계약 불이행으로 인한 스케줄 중단을 발하기 전에, GSA는 불이행 상태의 회복(cure notice)이나 그 불이행 이유를 소명(show cause notice)하도록 고

지해야 함.

- ① 회복 고지는 잔여 계약이행기간 안에 회복이 이루어질 수 있다고 계약관이 결정할 때 벤더(공급업체)에게 발함. 보통 그 기간은 10일이 주어지나, 계약관이 연장할 수 있음.
 - ② 불이행 이유의 소명은 계약이행기간 안에 회복이 가능하지 않을 때나 회복 기간내에 문제를 해결하지 못한 때 발하는데, 이는 중단을 취하기 전 마지막 경고의 성격이 짙음. 이때 벤더는 합리적인 불이행의 이유를 서면으로 제출해야 함.
- 계약 불이행으로 인한 스케줄 중단(Termination for Default)은 위와 같은 절차를 주문한 정부기관도 거쳐야 이를 발할 수 있음.
 - 주문기관이 계약 불이행으로 인한 스케줄 중단(Termination for Default)을 시킬 때, 벤더가 이에 대해 동의하지 않는 경우, 다시 GSA 계약관에게 그 문제를 통보해야 함.
 - 계약 불이행으로 인한 스케줄 중단(Termination for Default) 이후, GSA는 계약 불이행으로 인한 손해(재구매로 인한 비용증가), 정부행정처리비용 등을 포함하여 해당 벤더에게 책임을 물을 수 있으며, 가격인하규정을 어겨 스케줄이 중단된 경우에는 인하되어야 할 가격의 금액만큼을 반환시킬 수도 있음.

○ MAS 스케줄 취소(Cancellation)

- GSA와 공급업체 모두 각자에게 서면으로 MAS 스케줄 등록 취소를 통보할 수 있음.
- 이에는 어떠한 이유도 필요없으며, 통보 후 30일 이후에 효력을 발함.
- 그러나 스케줄의 취소 후에도, 취소가 효력을 발하기 이전에 주문한 내용은 이행해야 함.



MAS 공급자 스케줄에 물품 및 서비스를 첨가 및 철회하기

- MAS 공급자는 계약기간 중 언제나 스케줄에 포함되어 있는 물품이나 서비스를 철회할 수 있음.
 - 일반적으로 물품 철회의 기준은 일반 상거래의 동향(Commercial Practices)에 의거함.
- MAS 공급자는 계약기간 중 언제나 신제품을 스케줄에 첨가시키기 위한 계약의 수정요청을 할 수 있음.
 - 기존 스케줄에 새로이 첨가되는 물품이나 서비스는 기존 입찰권유서에 기술되어 있는 모든 계약조건들이 충족되어야 함.
 - 가격도 공정하고 합리적이라는 판단을 받아야 함.
 - 시장 여건의 변동에 따라 기존 물품을 신제품으로 대체할 수도 있는데, 이 경우 신제품도 기존 입찰권유서에 서술된 기술적 규격과 품질조건을 충족시켜야 함.
- MAS에 새로운 스케줄을 신설하거나 기존 스케줄에 새로운 제품 라인(new product line)을 첨가시키는 것은 주로 정부기관의 요청이 있을 때 가능함.
 - GSA는 정부기관으로부터 이와 같은 요청을 받으면, 일반 상거래 추이와 경향을 분석하여, 연간 \$1,000,000 이상의 판매가능성이 있는 물품과 서비스에 한하여, 새로운 스케줄을 개설할 수 있음.
 - 새로운 스케줄에 포함된 물품과 서비스에 대한 계약을 체결한 공급자는 최소한 연 \$25,000 이상의 판매실적을 올려야 계약을 유지할 수 있음.

3. 계약이행실적평가



계약이행실적평가(evaluations of contractor performance)란?

- MAS 계약공급자의 계약이행실적에 대한 평가자료는 차후에 그 공급자와 다시 계약을 체결하던지 계약을 연장할 때 필요한 중요 정보(FAR 42.15)
- 이에 따라 담당계약관은 계약이 완료된 후 계약이행실적에 대한 평가서를 작성하여 보존해야 함.
- 1998년 1월 1일 이후 체결된 \$100,000 이상의 모든 계약건(\$1,000,000 이상인 경우 기간제한 없음)에 대하여 계약이행실적평가가 의무화되었음.
- 계약기간이 1년 이상인 계약에 대해서는 중간평가를 실시하여 그 결과가 차후에 사용될 수 있도록 함.
- 일반적으로 계약이행실적평가는 계약을 체결하고 이행하는 회사, 국이나 과 (division), 회사내 담당부서 등을 대상으로 함. 즉, 주무부서를 대상으로 함.
- 단, 계약이 연방형무소산업이나 비영리단체와 체결된 경우에는 계약이행실적평가를 제외함.



계약이행실적을 평가하기

- 계약이행실적평가에는 다음과 같은 사항을 고려함.
 - 계약자가 계약의 제반조건과 세공(workmanship) 기준에 준응한 실적
 - 계약자가 계약비용을 잘 예측하고 통제한 실적
 - 계약자의 납기준수 및 행정사무의 집행실적
 - 계약자의 고객만족에 대한 태도와 합리적이고 협조적 태도
 - 고객의 권익에 대한 사업자다운 관심도
- 계약이행실적평가의 평가내용과 제도는 계약의 크기, 내용 및 복잡성에 따라서 평가기관의 통상적인 절차가 결정됨.

※ 계약이행실적평가의 통상적 절차

- 평가기관의 계약이행 실적평가 절차에는 기술담당실(Technical Office), 계약담당실(Contracting Office) 및 최종사용자(end-user)의 정보나 데이터를 받아서 참고할 수 있도록 하는 조치가 있어야 함.
 - ☞ 그러므로 기업은 평소 계약담당자, 기술 및 프로그램 담당자, 최종사용자와 지속적인 친분을 유지해야 함.
- 계약자의 실적평가가 완료되면, 그 결과를 해당 계약자에게 즉시 통보해주어야 하고, 최소 30일간의 소명기간을 허용하여 계약자가 실적평가에 대한 소명 내지 이의를 제기할 수 있는 기회를 주어야 함.
 - 평가부서는 평가담당계약관과 해당 계약자 사이에 이견이 생길 것을 고려하여 담당계약관보다 우위에 있는 사람이어야 함.
- 계약자가 소명자료를 제출하거나 이의를 제기한다 하여도 실적평가의 최종 결정권한은 계약부서기관에 있으며, 계약이행실적평가서, 계약자의 소명자료 및 재검토 자료 등은 실적평가의 한 부분으로 보존되어야 함.
 - 이 평가자료는 차후 계약체결 결정에 쓰여지는 자료로서, ‘업자선정자료(Source Selection Information)’라고 분명히 표기하여야 하며, 관계 정부부서의 계약담당관 외에는 공개될 수 없음. 그 이유는 자료의 공개나 누설이 계약자의 시장지위(market position)에 해가 될 수 있고, 또 정부의 계약업무 집행능력에도 해를 끼칠 수 있기 때문이다.
 - 최종 실적평가서 또는 연간 실적평가서가 확정되면, 이의 사본이 계약자에게 즉시 통보되어야 함.
- 평가담당부서는 이 실적평가자료를 다른 정부부서가 계약체결에 사용하기 위하여 요청했을 때 이를 통보해주어야 하며, 이러한 정보의 통보는 업자선정 담당관과의 개인면담을 통하거나 또는 평가서 사본의 제시로서 행사될 수 있음.
- 평가자료는 계약만료일로부터 3년간 유효하며, 그 이상 보존되어서는 안됨.
- 계약이행실적평가에 대한 모든 자료와 제도(자동화된 제도 포함)는 특별한 관리 통제시스템을 통하여 허가된 관계인외의 접근을 막아야 함.

4. 이의제기(Protest and Disputes)



항의(protest)란?

- 항의(protest)는 이해관계가 있는 자가 입찰권유서와 계약체결 또는 부결에 대하여 서면으로 이의를 제기하는 것임.
- 여기서 이해관계가 있는 자(Interested Party)라 함은 실제 제안자 또는 예비 제안자(Prospective offeror)로서 그들의 경제적 이해가 계약체결 결정에 의해 영향을 받는 경우임.



이의제기하기

- 통상적으로 계약관이 항의(Protest)가 제기될 것을 예측하면, 가능한한 GSA와 직접 이의를 해소하도록 권유하지만, 이의가 있는 자는 다음의 정부부서에 직접 항의를 제소할 수 있음.
 - 감사원장(GAO)
 - GSA의 항소 심의회(General Service Board of Contract Appeal)
 - 노동부(DOL) : 노동법에 관련된 종류의 항의
 - 중소기업청(SBA) : 중소기업 유보 제보에 대한 항의
 - 연방 법원
- 일반적으로 항의의 원인은 다음과 같은 경우가 많음.
 - 사양서가 과도하게 제약적이다.
 - 적격성이 없는 자에게 계약을 낙찰시켰다.
 - 계약체결이 불법적으로 행해졌다.
 - 결격사유가 있는 제안서를 받아 들였다.
 - 제안서 평가가 불법적으로 행해졌다.
- 항의가 제출되면, 감사원에서 해결될 때까지 계약체결을 정지시키든지 또는 이미 체결된 계약을 파기하든지 해야 함.
- 감사원은 항의를 심의한 후, 이를 기각하든지 또는 새로운 입찰을 명령할 수도 있음.
 - 만약 새로운 입찰이 결정되면, 감사원장은 GSA에게 항의를 제출한 제안자에게 항의제기에 소모된 비용이나 제안서를 작성하는데 들어간 비용을 지급하라는 판정을 내릴 수 있음.

※ 계약의 파기와 이의제기



계약파기(Termination)란?

- 상용계약의 파기는 계약당사자들이 어떠한 협상을 거치든지 또는 미국의 상법(Uniform Commercial Code : UCC)에 의한 법적 행동을 통해서만 가능함.
 - 정부와의 계약은 공급자가 일정액의 대가를 받고 정부가 필요로 하는 물품과 용역을 조달하겠다는 약속이나 경우에 따라서 계약을 파기할 수 있다는 파기조항(Termination Clauses)을 계약에 포함시키는 것이 통상임.
 - 정부가 계약을 파기할 수 있는 상황은 2가지가 있음.
 - 정부의 필요 요구(request)가 변동되었거나 취소되었을 경우
 - 공급자가 계약서에 명시된 책임을 이행하지 못하였을 경우
 - 계약파기는 상당히 복잡한 문제와 결과를 초래하는 경우가 있어, 어느 부서에서는 계약파기를 전담하는 계약파기관(Termination Officer)을 쓰는 경우도 있음.
 - ☞ 그러므로 계약파기관도 귀사의 인맥관리 리스트에 포함시켜야 함.
-
- 정부의 편의에 의한 파기(Termination For Convenience) - FAR 52
 - 정부의 필요 요구에 상당한 변동(Substantial Change)이 있거나 필요가 취소되었을 때, 계약관은 계약조건에 명시된 정부의 편의에 의한 계약 파기 조항을 발효할 수 있음.
 - 예 : 정부가 1년간 빌딩청소업무를 공급자와 계약을 체결했는데, 몇 달이 지나서 빌딩을 사용하던 정부부서가 다른 주소로 이전해 가거나 빌딩에 불이 나서 청소업무계약을 파기한다는 통보를 공급자에게 보낼 수 있음.
 - 양자가 협상을 통하여 사후처리(가격조정 및 기구나 재산의 처분) 문제를 해결함.
 - 이 과정에서 정부고객은 주문/납품 지시는 취소할 수 있으나, 계약 자체의 파기는 GSA의 계약관에 의해 처리되어야 함.

○ 사유에 의한 파기(Termination For Cause)

- MAS 공급자가 계약을 이행하지 못하거나 또는 계약조건을 위반했거나 앞으로 계약이행을 분명히 할 수 있다는 확신을 주지 못했을 때에는 공급주문을 취소하고 계약을 파기할 수 있음(때에 따라서는 공급자가 계약을 이행하지 못하는 경우라도 정부고객은 다시 기회를 줄 수도 있음).
- 공급자가 계약의 불이행에 대한 정당한 사유(예: 천재지변 등)가 있다고 소청하면 정부고객은 이 사실을 MAS 계약관에게 통보하여야 함.
- 일반적으로 사유에 의한 파기는 공급자의 업적 평가에 큰 영향을 미치므로 GSA는 '편의에 의한 파기'의 경우보다 더 철저하게 관리함.
- MAS 계약은 MAS 계약관만이 파기할 수 있고, 계약관은 파기하기 전에 해당 공급자에게 '해명요구서(Cure Notice 또는 Show Cause Notice)'를 보내야 함.
 - Cure Notice(교정 통보) : 계약조항을 잘 이행하지 못하는 공급자에게 보내는 교정통지서로서, 통지 10일내에 문제점을 교정할 것을 요구하는 일종의 경고장임.
 - Show Cause Notice : 계약이행에 차질이 큰 공급자에게 보내는 최후의 경고장으로서 GSA가 현재 계약파기절차를 밟고 있다는 통지와 왜 이 절차가 계속되지 않아야 한다는 해명서를 제출하라는 통보임. 통보를 받은 해당 공급자는 해명서를 서면으로 제출하여야만 되며, 그렇지 않으면 파기절차는 계속됨.
- 계약이 파기되면, 계약관은 이 사실을 공급자에게 서면으로 통보하여야 하고, 이 통보를 받은 공급자는 즉시 계약이행을 중지해야 함.
 - ☞ 유의해야 할 점 : 계약파기는 정부가 해당 공급자로부터 요구할 권리(예: 가격인하)를 포기하는 것이 아니며, 정부의 청구권은 계약파기 후에도 존재함.

○ 계약파기시 통상적으로 협의되어야 할 사항

- 계약취소의 범위
- 하청업자의 문제
- 재고 처리 문제
- 이미 완료된 제품의 소유권과 납품에 관한 문제
- 계획서, 표본(sample), 기타 자료의 처리 문제
- 정부의 이권이 개입된 자산에 관한 문제
- 증빙서류를 포함한 문제해결 제안서(Settlement Proposal)에 관한 문제

- Settlement Proposal(FAR 49.206)
 - Settlement Proposals는 통상 날개의 Settlement Proposal들을 합해서 구성되는데, 즉 한 계약의 같은 품목에 대한 개별 주문들의 시리즈에 근거함
 - 계약관은 총 제안서가 \$10,000이하이면, Settlement Proposal(short form, SF 1438)을 이용할 수 있지만, 만약 TCO(Total Cost)에 의해 구상된 것이면 이용할 수 없음.
 - Settlement Proposal(short form)이 이용된 때만 제외하고, Settlement Proposal을 제출한 계약 하에서의 각각 과기절차를 밟으려면 회계정보의 스케줄(The Schedule of Accounting Information, SF 1439)을 제출해야 함.
 - 회계정보 스케줄은 제출된 정보에 중대한 변화가 발생되지 않았더라도 한번은 제출되어야 함.
 - 그 외 물품목록 기반(Inventory base)의 Settlement Proposal과 총괄비용 기반(Total Cost base)의 Settlement Proposal이 있음(FAR 49.206-2).

※ Settlement Proposals(SF 1438)의 샘플

SETTLEMENT PROPOSAL (SHORT FORM)						OMB No.: 9000-0012 Expires: 06/30/2004	
Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 2.5 hours per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to the FAR Secretariat (MVA), Regulatory and Federal Assistance Publications Division, GSA, Washington, DC 20405.							
For Use by a Prime Contractor or Subcontractor in Settlement of a Fixed Price Terminated Contract When Total Charges Claimed Are Less Than \$10,000.							
THIS PROPOSAL APPLIES TO (Check one) ☐ A PRIME CONTRACT WITH THE GOVERNMENT ☐ SUBCONTRACT OR PURCHASE ORDER NO.(S)				COMPANY (Prime or Subcontractor)			
CONTRACTOR WHO SENT NOTICE OF TERMINATION				STREET ADDRESS			
NAME				CITY AND STATE (Include ZIP code)			
ADDRESS (Include ZIP Code)				NAME OF GOVERNMENT AGENCY		GOVERNMENT PRIME CONTRACT NO.	
If moneys payable under the contract have been assigned, give the following:				CONTRACTOR'S REFERENCE NO.		EFFECTIVE DATE OF TERMINATION	
NAME OF ASSIGNEE							
ADDRESS (Include ZIP Code)							
SECTION I - STATUS OF CONTRACT OR ORDER AT EFFECTIVE DATE OF TERMINATION							
PRODUCTS COVERED BY TERMINATED CONTRACT OR PURCHASE ORDER		PREVIOUSLY SHIPPED AND INVOICED	FINISHED		UNFINISHED OR NOT COMMENCED		TOTAL COVERED BY CONTRACT OR ORDER
			PAYMENT TO BE RECEIVED THROUGH INVOICING (c)	INCLUDED IN THIS PROPOSAL (d)	TO BE COMPLETED (Partial termination only) (e)	NOT TO BE COMPLETED (f)	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	
QUANTITY							
\$							
QUANTITY							
\$							
QUANTITY							
\$							
SECTION II - PROPOSED SETTLEMENT							
NO.	ITEM (Include only items allocable to the terminated portion of contract)						AMOUNT OF CHARGE (\$)
1	CHARGE FOR ACCEPTABLE FINISHED PRODUCT NOT COVERED BY INVOICING (from SF 1428)						
2	CHARGE FOR WORK-IN-PROGRESS, RAW MATERIAL, ETC. ON HAND (from SF 1428)						
3	OTHER CHARGES INCLUDING PROFIT AND SETTLEMENT EXPENSES						
4	CHARGES FOR SETTLEMENT(S) WITH SUBCONTRACTORS						
5	GROSS PROPOSED SETTLEMENT (Sum of Items 1 thru 4)						
6	DISPOSAL AND OTHER CREDITS (from SF 1424, Item 27, Col. 3)						
7	NET PROPOSED SETTLEMENT (Item 5 less 6)						
8	ADVANCE, PROGRESS, AND PARTIAL PAYMENTS						
9	NET PAYMENT REQUESTED (Item 7 less 8)						
List your inventory on SF 1428 and attach a copy thereto. Retain for the applicable period specified in the prime contract all papers and records relating to this proposal for future examination.							
GIVE A BRIEF EXPLANATION OF HOW YOU ARRIVED AT THE AMOUNTS SHOWN IN ITEMS 3, 4, 6, AND 7							
I CERTIFY that the above proposed settlement includes only charges allocable to the terminated portion of the contract or purchase order, that the total charges (Item 5) and the disposal credits (Item 6) are fair and reasonable, and that this proposal has been prepared with knowledge that it will, or may, be used directly or indirectly as a basis for reimbursement under a settlement proposal(s) against agencies of the United States.							
NAME OF YOUR COMPANY							
BY (Signature of authorized official)							
TITLE							DATE
(Where the space provided for any information is insufficient, continue on a separate sheet.)							
AUTHORIZED FOR LOCAL REPRODUCTION Previous edition is not usable				STANDARD FORM 1438 (REV. 5/2004) Prescribed by GSA-FAR (48 CFR) 53.249(a)(5)			

※ The Schedule of Accounting Information(SF 1439)의 샘플

SCHEDULE OF ACCOUNTING INFORMATION		OMB No.: 9000-0012 Expires: 05/31/98	
Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 2.5 hours per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to the FAR Secretariat (VRS), Office of Acquisition and Regulatory Policy, GSA, Washington, DC 20405; and to the Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (9000-0012), Washington, DC 20503.			
To be used by prime contractors submitting termination proposals under part 49 of the Federal Acquisition Regulation. Also suitable for use by subcontractor in effecting subcontract settlements with prime contractor or immediate subcontractor.			
THIS PROPOSAL APPLIES TO (Check one) ☐ A PRIME CONTRACT WITH THE GOVERNMENT ☐ SUBCONTRACT OR PURCHASE ORDER		COMPANY (Prime or Subcontractor)	
SUBCONTRACT OR PURCHASE ORDER NO.(S)		STREET ADDRESS	
CONTRACTOR WHO SENT NOTICE OF TERMINATION		CITY AND STATE (Include ZIP Code)	
NAME AND ADDRESS (Include ZIP Code)		NAME OF GOVERNMENT AGENCY	
		GOVERNMENT PRIME CONTRACT NO.	CONTRACTOR'S REFERENCE NO.
		EFFECTIVE DATE OF TERMINATION	
1. INDIVIDUAL IN YOUR ORGANIZATION FROM WHOM ADDITIONAL INFORMATION MAY BE REQUESTED ON QUESTIONS RELATING TO:			
ACCOUNTING MATTERS		PROPERTY DISPOSAL	
NAME		NAME	
TITLE	TELEPHONE NUMBER	TITLE	TELEPHONE NUMBER
ADDRESS (Include ZIP Code)		ADDRESS (Include ZIP Code)	
2. ARE THE ACCOUNTS OF THE CONTRACTOR SUBJECT TO REGULAR PERIODIC EXAMINATION BY INDEPENDENT PUBLIC ACCOUNTANTS?			
☐ YES ☐ NO (Name and address of accountants)			
3. INDEPENDENT ACCOUNTANTS, IF ANY, WHO HAVE REVIEWED OR ASSISTED IN THE PREPARATION OF THE ATTACHED PROPOSAL			
NAME		ADDRESS (Include ZIP Code)	
4. GOVERNMENTAL AGENCY(IES) WHICH HAVE REVIEWED YOUR ACCOUNTS IN CONNECTION WITH PRIOR SETTLEMENT PROPOSALS DURING THE CURRENT AND PRECEDING FISCAL YEAR			
NAME		ADDRESS (Include ZIP Code)	
5. HAVE THERE BEEN ANY SIGNIFICANT DEVIATIONS FROM YOUR REGULAR ACCOUNTING PROCEDURES AND POLICIES IN ARRIVING AT THE COSTS SET FORTH IN THE ATTACHED PROPOSAL? (If "yes," explain briefly)			
☐ YES ☐ NO			
6. WERE THE DETAILED COST RECORDS USED IN PREPARING THE PROPOSAL CONTROLLED BY AND IN AGREEMENT WITH YOUR GENERAL BOOKS OF ACCOUNT?			
☐ YES ☐ NO			
7. STATE METHOD OF ACCOUNTING FOR TRADE AND CASH DISCOUNTS EARNED, REBATES, ALLOWANCES, AND VOLUME PRICE ADJUSTMENTS. ARE SUCH ITEMS EXCLUDED FROM COSTS PROPOSED?			
☐ YES ☐ NO			
(Where the space provided for any information is insufficient, continue on a separate sheet.)			
AUTHORIZED FOR LOCAL REPRODUCTION Previous edition is usable		STANDARD FORM 1439 (REV. 7-89) Prescribed by GSA-FAR (48 CFR) 53.249(a)(6)	

8. STATE METHOD OF RECORDING AND ABSORBING (1) GENERAL ENGINEERING AND GENERAL DEVELOPMENT EXPENSE AND (2) ENGINEERING AND DEVELOPMENT EXPENSE DIRECTLY APPLICABLE TO THE TERMINATED CONTRACT.

9. STATE TYPES AND SOURCE OF MISCELLANEOUS INCOME AND CREDITS AND MANNER OF RECORDING IN THE INCOME OR THE COST ACCOUNTS SUCH AS RENTAL OF YOUR FACILITIES TO OUTSIDE PARTIES, ETC.

10. METHOD OF ALLOCATING GENERAL AND ADMINISTRATIVE EXPENSE.

11. ARE COSTS AND INCOME FROM CHANGE ORDERS SEGREGATED FROM OTHER CONTRACT COSTS AND INCOME? (If "Yes," by what methods?)

☐ YES ☐ NO

12. METHOD OF COMPUTING PROFIT SHOWN IN THE ATTACHED PROPOSAL AND REASON FOR SELECTING THE METHOD USED. FURNISH ESTIMATE OF AMOUNT OR RATE OF PROFIT IN DOLLARS OR PERCENT ANTICIPATED HAD THE CONTRACT BEEN COMPLETED.

13. ARE SETTLEMENT EXPENSES APPLICABLE TO PREVIOUSLY TERMINATED CONTRACTS EXCLUDED FROM THE ATTACHED PROPOSALS? (If "NO," explain.)

☐ YES ☐ NO

14. DOES THIS PROPOSAL INCLUDE CHARGES FOR MAJOR INVENTORY ITEMS AND PROPOSALS OF SUBCONTRACTORS COMMON TO THIS TERMINATED CONTRACT AND OTHER WORK OF THE CONTRACTOR? (If "Yes," explain the method used in allocating amounts to the terminated portion of this contract.)

☐ YES ☐ NO

15. EXPLAIN BRIEFLY YOUR METHOD OF PRICING INVENTORIES, INDICATING WHETHER MATERIAL HANDLING COST HAS BEEN INCLUDED IN CHARGES FOR MATERIALS.

16. ARE ANY PARTS, MATERIALS, OR FINISHED PRODUCT, KNOWN TO BE DEFECTIVE, INCLUDED IN THE INVENTORIES? (If "Yes," explain.)

☐ YES ☐ NO

(Where the space provided for any information is insufficient, continue on a separate sheet.)

STANDARD FORM 1439 (REV. 7-83) PAGE 2

17. WERE INVENTORY QUANTITIES BASED ON A PHYSICAL COUNT AS OF THE DATE OF TERMINATION? (If "No," explain exceptions.)

☐ YES ☐ NO

18. DESCRIBE BRIEFLY THE NATURE OF INDIRECT EXPENSE ITEMS INCLUDED IN INVENTORY COSTS (See Schedule A, SF 1435) AND EXPLAIN YOUR METHOD OF ALLOCATION USED IN PREPARING THIS PROPOSAL, INCLUDING IF PRACTICABLE, THE RATES USED AND THE PERIOD OF TIME UPON WHICH THEY ARE BASED.

19. STATE GENERAL POLICIES RELATING TO DEPRECIATION AND AMORTIZATION OF FIXED BASES, UNDERLYING POLICIES.

20. DO THE COSTS SET FORTH IN THE ATTACHED PROPOSAL INCLUDE PROVISIONS FOR ANY RESERVES OTHER THAN DEPRECIATION RESERVES? (If "Yes," list such reserves.)

☐ YES ☐ NO

21. STATE POLICY OR PROCEDURE FOR RECORDING AND WRITING OFF STARTING LOAD.

22. STATE POLICIES FOR DISTINGUISHING BETWEEN CHARGES TO CAPITAL (FIXED) ASSET ACCOUNTS AND TO REPAIR AND MAINTENANCE ACCOUNTS.

23. ARE PERISHABLE TOOLS AND MANUFACTURING SUPPLIES CHARGED DIRECTLY TO CONTRACT COSTS OR INCLUDED IN INDIRECT EXPENSES?

(Where the space provided for any information is insufficient, continue on a separate sheet.)

STANDARD FORM 1439 (REV. 7-83) PAGE 3

24. HAVE ANY CHARGES FOR SERVANCE, DISMISSAL, OR SEPARATION PAY BEEN INCLUDED IN THIS PROPOSAL? (If "Yes," furnish brief explanation and estimates of amounts included.)

☐ YES ☐ NO

25. STATE POLICIES RELATING TO RECORDING OF OVERTIME SHIFT PREMIUMS AND PRODUCTION BONUSES.

26. DOES CONTRACTOR HAVE A PENSION PLAN? (If "YES," state method of funding and absorption of past and current pension service costs.)

☐ YES ☐ NO

27. IS THIS SETTLEMENT PROPOSAL BASED ON STANDARD COSTS?

☐ YES (If "Yes," has adjustment to actual cost or adjustment for any significant variations been made?) ☐ YES ☐ NO (If "No," explain)
☐ NO

28. DOES THIS PROPOSAL INCLUDE ANY ELEMENT OF PROFIT TO THE CONTRACTOR OR RELATED ORGANIZATION, OTHER THAN (a) PROFIT SET FORTH SEPARATELY IN THE PROPOSAL OR (b) PROFIT INCLUDED IN THE CONTRACT PRICE AT WHICH ACCEPTABLE FINISHED PRODUCT, IF ANY, IS INCLUDED IN THE PROPOSAL? (If "Yes," explain briefly.)

☐ YES ☐ NO

29. WHAT IS LENGTH OF TIME (PRODUCTION CYCLE) REQUIRED TO PRODUCE ONE OF THE END ITEMS FROM THE TIME THE MATERIAL ENTERS THE PRODUCTION LINE TO THE COMPLETION AS THE FINISHED PRODUCT?

30. STATE POLICY AND PROCEDURE FOR VERIFICATION AND NEGOTIATION OF SETTLEMENTS WITH SUBCONTRACTORS AND VENDORS.

CERTIFICATE

THIS CERTIFIES THAT, TO THE BEST KNOWLEDGE AND BELIEF OF THE UNDERSIGNED, THE ABOVE STATMENTS ARE TRUE AND CORRECT

NAME OF CONTRACTOR

BY (Signature of supervisory accounting official)

TITLE

DATE

(Where the space provided for any information is insufficient, continue on a separate sheet.)

STANDARD FORM 1439 (REV. 7-83) PAGE 4



이의(Disputes)란?

- 정부계약에 관한 참고서(reference book)에 의하면, 이의(disputes)란 공급자와 계약관 사이에 계약상의 양자 권리에 대하여 불화가 있는 것을 의미함.
- MAS에서 발생하는 이의는 MAS의 이의조항(Contract Disputes Act of 1978에 의거)에 따라 처리됨.
- 이의를 제기하는 과정은 당사자가 'Claim'을 제출함으로 시작됨.
 - 'Claim'이라 함은 계약 당사자가 서면으로 계약상 권리의 일부분에 대한 일정액의 보상, 계약조건의 재조정, 새로운 해석, 또는 계약에서 발생하는 부담에서 면제를 요구하는 것을 말함
- Claim이 효력을 발생하기 위해서는 다음의 자료가 포함되어야 함.
 - 계약관이 이해하고 판단을 내릴 수 있는 정도의 자세한 상황 설명
 - 확정된 액수
 - 계약관의 판단을 요청하는 청원
 - 만약 \$100,000 이상일 때에는 공급자 대표의 증빙이 필요
- Claim을 제출하기 전에, 먼저 MAS 계약관이 공급자의 요청을 들어 주지 않았어야 함. 즉, 계약관에게 먼저 요구사항을 제출하여 그것을 부결되지 않고는 'Claim'을 제출할 수 없음.

결론



1. 기대효과

- 미국 MAS제도에 대한 등록에서부터 계약체결 및 사후관리에 이르기 까지 전 과정을 담은 매뉴얼은 한국의 국내기업이 미국 정부조달시장에 직·간접적으로 진출할 수 있는 이정표가 될 수 있음.
 - 본 연구는 한국에서 미국 MAS 제도 관련 연구 중 몇 안되는 최근 자료로 우리 국내기업이 미국 정부조달시장에 진출할 수 있는 이론적이면서 실무적인 정보를 제공함으로써, 장기적인 진출전략과 계획을 마련하고 실행하는 타임프레임(time-frame)을 제작하는 등 실제적인 실천가능성을 높였음.
- 미국 MAS 제도의 성공요인이나 선진적 운영방법 및 제도적 여건 등을 자세히 살펴봄으로써 대내적으로 조달청의 다수공급자물품계약제도(MAS)에 합리적으로 적용할 수 있는 풍부한 정책아이템을 제공함.
 - 조달청의 다수공급자물품계약은 보다 한국적인 차원에서 고도화될 수 있도록 정책아이템을 개발하는 노력이 향후 지속적으로 있어야 함.
- 대외적으로는 미국 정부조달시장이라는 세계적인 대규모 시장에 우리 국내기업이 진출함으로써 국가적 차원에서 경제 및 산업활성화, 글로벌 경쟁을 통한 양질의 우수한 기업의 양성 등을 꾀할 수 있는 기회를 가지고 있음.
 - 특히, IT산업의 경우 세계적으로 IT 강국이라는 이미지로 인해, IT분야의 진출이 용이하게 전망되는 바, 지식정보사회를 선도하는 IT산업경제체계를 구축하고 세계적으로 이끄는 선도그룹에 진입할 가능성이 높아졌음.
- 국민 개개인의 입장에서는 국내업체가 해외시장이라는 돌파구를 찾음으로써 보다 안정적인 고용정책을 실행할 수 있으며, 나아가 국민의 경제적 생활을 편안히 영위하는 계기를 마련함.

2. 정책적 활용방안

- 미국 MAS 제도와 유사한 제도인 영국의 Framework Agreement와 캐나다의 Standing Offer도 본 연구와 같은 방식의 매뉴얼 제작이 가능하며, 이를 통해 각 국가 정부조달시장 진출방안의 발판을 마련하는 기초자료로 활용될 수 있음.
- 우리 정부기관이 미국 MAS 매뉴얼을 살펴보면서, 특히 조달청 및 중소기업청, 산업자원부 등에서 한국기업들이 미국 정부조달시장에 진출하는데 어떤 활동을 언제 어떻게 지원해야 하는지에 대한 지원영역과 범위, 그리고 지원 규모를 짐작케 하는 기초자료로 활용할 수 있음.
- 미국 MAS 매뉴얼은 MAS에 등록하려는 민간업체 뿐 아니라 컨설팅업체, 미국 정부조달시장에 진출하는 기업을 지원하는 정부기관의 담당자 등에게 가이드라인으로 활용가능하며, 심지어 미국 MAS에 진출하고자 하는 다른 외국의 업체에게도 좋은 이정표를 제공하는 기초자료가 될 수 있음.
- 또한 구매의 경쟁원리와 정부와 기업간의 파트너십 관계, 합리적 조달 및 구매 결정에 대한 조달연구분야의 이론적 기초를 다지는 실무적 사례들을 수집하는데 공헌하고 있어, 추후 이와 같은 연구가 지속된다면, 한국적 조달철학을 구축하는 좋은 자료로 활용될 수 있음.
- 해외 정부조달시장 진출에 대한 지원체계인 조달청, 중소기업청, 산업자원부 등의 역할분담을 위한 실무적 기준을 제공하며, 정부기관과 민간컨설팅업체와도 긴밀한 파트너십 관계를 통해 거버넌스적 지원체계를 이끄는 계기를 만들게 될 것임.

<참고문헌>

Benjamin, M. J. 2002. Multiple Award Task and Delivery Order Contracts: Expanding Protest Grounds and Other Heresies, *Public contract law journal*, Vol.31 No.3, pp.429-478.

GAO(US. Government Accountability Office). 2006. Contract Management: Opportunities to Improve Pricing of GSA Multiple Award Schedules Contracts, *Journal of public procurement*, Vol.6 No.3, pp.296-320.

Girard, A. M. 2000. Multiple Award Contracts with Minimum Revenue Guarantees: Service Assignment, *Simulation series*, Vol.32 No.4, pp.175-181.

GSA. 2001. *Multiple Award Schedule Program: Owner's Manual : Commercial Acquisition Vehicle*.

GSA. 2004. *General Service Administration Acquisition Manual* (GSAM).

GSA. 2005. *Federal Acquisition Regulation* (FAR).

GSA. 2005. *Your Guide for How to Market to the Federal Government*.

GSA. 2006. *The Steps to Success : How to be a Successful Contractors*.

GSA. 2007. *Report of the Acquisition Advisory Panel to the Office of Federal Procurement Policy and the United States Congress*.

John W. chierichella and Jonathan S. Aronie. 2006. *Multiple Award Schedule Contracting*, Xlibris Corporation.

Margaret M. Worthington and Louis P. Goldsman. 1998. *Contracting with the Federal Government* (Fourth Edition), John Wiley & Sons, Inc.

Sandner, C. L. and Snyder, M. I. 2001. Multiple Award Task and Delivery Order Contracting: A Contracting Primer, *Public contract law journal*, Vol.30 No.3, pp.461-502.

Scott Orbach and Judith Nelson. 2006. *Getting a GSA Schedule : A Step by Step Guide*, EZGSA Publications, Inc.

김공진. 2006. 정부조달시스템을 이용한 다수공급자물품 계약방법에 관한 연구, 충남대학교 산업대학원 석사학위논문.

박상원·김진. 2005. 경쟁과 정부조달의 효율성 연구, 한국조세연구원.

백순현. 2004. 한국 조달청의 정부구매/조달제도 선진화방안 : MAS 제도 도입을 중심으로, 고려대학교 행정대학원 석사학위논문.

염광희. 2007. 조달환경 변화에 따른 다수공급자물품계약제도의 발전방안에 관한 연구, 고려대학교 행정대학원 석사학위논문.

이의영. 2006. 국제무역환경 변화에 따른 정부조달무역정책의 거버넌스 연구, 통상정보연구 제8권 제1호, 한국통상정보학회.

이한배. 2004. 환경변화에 대응한 조달행정 운용방향에 관한 연구: 다수공급자계약제도 도입방안을 중심으로, 고려대학교 행정대학원 석사학위논문.

조달청. 2004. 미국 연방정부 계약, 한국기업의 해외조달시장 진출지원을 위한 외국 정부조달제도 조사·연구서(II).

조달청. 2006. 선진 조달제도 연구[용역계약, 국유재산, 정부미술품 관리제도], 해외구매관 연구·조사자료집 2006-3.

조달청. 2006. 미국조달제도의 이해, 시카고구매관 귀국보고서.

조달청·중소기업청·중소기업진흥공단. 2007. 미국 연방조달청 및 World Bank 초청 설명회 자료.

KOTRA. 2006. 한미 FTA를 활용한 미국시장진출확대방안.

KOTRA. 2007. KOTRA를 통한 해외 정부조달시장 진출 가이드.

한찬기 외 3인. 2003. 미국 MAS의 조달청 적용방안 연구, 한국구매조달학회.

GSA : www.gsa.gov

GAO : www.gao.gov

대한무역투자진흥공사(KOTRA) : www.kotra.or.kr

조달청 : www.pps.go.kr

중소기업진흥공단 : www.sbc-kbdc.com

부 록



<부록 1> MAS 스케줄 목록

MAS 스케줄 (전체 53개 스케줄)

스케줄 No.	품 목	비고	국내기업진출 유망 스케줄
00CORP	통합스케줄로서 이전의 기업계약스케줄에 해당		
00JWOD	장애인 프로그램 관련 물품	Single Award	
03FAC	팩시밀리 유지 관리		
23 V	차량 다수공급자계약(VMAS)		
26 I	승합차, 경·중트럭, 버스용 타이어		
36	멀티미디어 사무장비 일체	MAS Express	○
48	운송 및 배송, 사무실이전 등 서비스	MAS Express	
51 V	진공청소기, 잔디깎이, 접착 및 윤활유, 페인트, 일반공구류 일체	MAS Express	○
520	금융 및 사업솔루션		
541	광고 및 통합마케팅 솔루션		
56	건축 및 건자재, 산업용품		○
58 I	전문 오디오/비디오, 통신 및 보안솔루션	MAS Express	○
599	여행서비스 솔루션	MAS Express	
621 I	전문 통합 의료요원 서비스	VA Schedule 포함	
621 II	의료실험, 검사서비스	VA Schedule 포함	
65 I B	의약품류	VA Schedule 포함	○
65 II A	의료장비	VA Schedule 포함	○
65 II C	치의료장비	VA Schedule 포함	
65 II F	환자수송장비	VA Schedule 포함	
65 V A	X-레이 장비	VA Schedule 포함	
65 VII	의료진단, 테스트장비	VA Schedule 포함	
66	과학장비		○
66 II J	시험/측정장비, 항공도구		
66 II N	화학, 생화학, 임상도구, 일반실험도구 및 가구		
66 II Q	지리 및 환경분석 장비		
66 III	임상분석, 실험	VA Schedule 포함	
67	광학장비	MAS Express	○
69	교육보조장비	MAS Express	
70	상업용 정보기술(IT) 장비 및 소프트웨어	MAS Express	○
71 I	사무용가구	MAS Express	○
71 II	가정용가구		
71 II H	팩키지가구		
71 II K	종합가구관리서비스		
71 III	특수용가구	MAS Express	
71 III E	기타가구		

72 I A	바닥재 (카펫, 융단, 타일 등)		○
72 II	램프, 버티칼 등 장식용 가구		○
73	식품 관련 비품, 세정제, 화학제품 등	MAS Express	○
736	일시적인 행정 및 전문직 인력서비스		
738 II	언어서비스		
738 X	인력 및 평등고용서비스		
75	사무용품 및 서비스	MAS Express	○
751	자동차 및 경트럭 리스		
76	출판 및 미디어		
78	스포츠, 관측 및 야외레크리에이션 용품 등	MAS Express	○
81 I B	선적, 포장용구	MAS Express	
84	법집행, 보안, 시설관리, 화재 및 긴급조난구조 등		
871	전문엔지니어링 서비스		
871 II	에너지서비스		
873	실험테스트 및 분석장비		
874	임무지향 사업통합서비스		
874 V	전세계 물류		
899	환경서비스	MAS Express	

※ **MAS Express 프로그램**은 GSA 스케줄 프로그램의 특별한 프로그램으로 공급업체가 MAS 계약자가 되는 과정을 좀더 쉽고 빠르게 할 수 있도록 구성한 것임.

- MAS Express 프로그램은 MAS 참가기준만 충족한 관심있는 업체면 그 업체규모와 상관없이 참여가 가능함.
- 2007년 현재 MAS Express 프로그램을 통해 등록이 가능한 품목은 총 53개 스케줄 중 15개이며, 500개 물품/노동 카탈로그로 제한되어 있음.

※ **VA(Veterans Affairs) 스케줄 프로그램**은 미 재향군인청(Department of Veterans Affairs)에서 운영하는 연방공급목록(FSS)로 MAS 스케줄 중 현재 9개의 스케줄이 이에 해당함.

- VA 스케줄 프로그램은 다양한 물품그룹에 대해 총 약 1,400 건 이상의 계약건수를 기록하고 있음.
- VA 스케줄 프로그램을 통한 연 판매액은 70억 달러를 초과한 상태임.
- 모든 연방공급목록(FSS : Federal Supply Schedule) 계약은 다수공급자계약, 불특정 공급/불특정 계약이며, 국가영역을 대상으로 하고, 이 계약은 모든 정부기관이 활용할 수 있지만, 다음 정부기관에게는 제한되지 않음 : VA 의료센터, 국방부, 교도사무소 (Bureau of Prison), 인디안 의료서비스청(Indian Health Services), 공중보건청(Public Health Services), 기타 주 재향군인 사무소(State Veterans Homes) 등.
- 성과기간은 5년동안 계약할 수 있고, 약 40년 전부터 VA를 대리하여 GSA에서 관리함.
- 계약자는 VA의 FSS에 의해 결정된 수수료(IFF)를 계약주문배달이 끝나고 60일 내에 제출하도록 되어 있는데, 이때 IFF는 보고된 총 분기별 판매액의 0.5%임.

진출 유망 스케줄별 세부내용

※ MAS Express 프로그램으로 GSA에서 선정된 스케줄(벤더가 좀더 쉽게 접근가능한 스케줄)과 국내진출 유망 스케줄간에 공통적인 스케줄 중 현지조사 등을 통해 좀더 진출가능한 스케줄을 좁혀 그 해당 물품을 구체적으로 서술하였다. 이는 우리 기업이 미국 진출시 자신의 생산 물품이나 서비스가 어디에 해당하는 지를 보여주기 위함이며, 해당하는 물품이나 서비스가 있다면 MAS를 통해 미국 정부조달시장에 진출해 보길 권장한다.

Schedule 36 : 멀티미디어 사무장비 일체

분 류	품 목	비 고
165 205	멀티미디어 사무기기 수납장, 디스플레이, 포켓 카드 프레임 및 포트폴리오를 포함하는 파일링 시스템(Multimedia Office Cabinets, Displays, & Filing Systems including Pocket Card Frames and Portfolios)	
	※ 멀티미디어 사무기기 수납장 : 개구카드, 마이크로필름, 마이크로필름 카드, record keeping type	
	※ 파일 인덱스 데스크톱, 동력/ 비회전식 파일, multimedia filing and storage products, 선반, pocket card frames and portfolios, 이젤스탠드, plate holders	
	※ 공급품, 약세사리 및 부속물	

분 류	품 목	비 고
20 220	프로젝션 스크린, 스탠드, 프린터(확대기) 시스템 (Projection Screen, Stand, Printer (Enlarger), Systems)	
	※ 프로젝션 스크린 : 모든 타입의 프로젝션 애플리케이션 용(front and rear, 휴대용, 수동 벽천장식 스크린 또는 자동 벽식 또는 천장식 또는 벽대판식, 삼각대, 극장 비디오 스크린 등을 포함)	
	※ 프로젝션 스탠드 : 전기형/비전기형, 폴더형/비폴더형	
	※ 프로젝션 프린터 : 수직 및/혹은 수평 프로젝션에 이용 가능하고, 여기에서 언급된 모든 타입의 프로젝터에 적합하게 만들어진 것.	
	※ 프로젝션 시스템 : 양질의 영상과 디지털 서라운드 사운드를 전달하는 고선명도 자동 시네마 프로젝션 시스템.	

분 류	품 목	비 고
20 300	프로젝터와 전자화이트보드 (Projectors & Electronic Whiteboards)	
	※ 프로젝터 - 디지털 및 스틸사진 프로젝터, LDE, DLP 멀티미디어, High Output, 극장 프로젝터 벽식/천장식, 볼투명막, 삼각대, 손바닥크기 조명, 35mm 슬라이드 프로젝터와 뷰어, 16/35mm motion picture를 포함하는 프로젝팅 세트 - 관련 공급품, 부속품 및 악세사리(디지털 메모리 카드, 투명 뷰어, 투명 렌즈 및 무선 싱글/듀얼 리모트 컨트롤 등) ※ 전자화이트보드 - 프로젝터 등과 연결하여 디지털 영상을 볼 수 있도록 한 화이트 보드. 다양한 모양과 크기로 주문됨. - 관련 부속품 및 악세사리(디지털 메모리 카드, 투명 뷰어, 렌즈, 이젤, slide mounters to produce 2x2 slides mounted with 35mm transparency materials, 무선 싱글/듀얼 리모트 컨트롤 등)	

분 류	품 목	비 고
47 145	타이프라이터(Typewriters)	
	※ 수동, 전자식/비전자식	
	※ 관련 부속품, 악세사리 및 공급품	

분 류	품 목	비 고
47 147	사무장비용 보안 어플리케이션(Security Applications for Business Machines)	
	※ 사무실 장비용 보안 애플리케이션	
	※ 관련 구형 및 생물 측정형 제품, 소프트웨어 부속품, 악세사리 및 공급품	

분 류	품 목	비 고
47 355	녹음 · 녹화 기기 및 시스템 (Dictating and Transcribing Machines and Systems)	
	※ 다기능 LCD 디스플레이가 있는 소형 voice/디지털 레코더, 음성기록, personal voice messaging, 카드 리더기, pc-based dictatin application and digital kits를 포함하는 시스템. ※ 기능 향상을 위한 경우 소프트웨어 패키지, 연결용 고성능 마이크로폰, 전용 마우스, 음성재생 가능한 내부 스피커, 사운드 카드 등 포함.	

분 류	품 목	비 고
50 156	개인 및 문서 확인 시스템(Personal &Document Identification Systems)	
	※ 관련 소프트웨어, 부속품, 악세사리 및 공급품	

분 류	품 목	비 고
50 163	메일 처리 장비, 시스템 및 관련 소프트웨어(Mail Processing Machines, Systems and Related Software)	
	※ host of ancillary services, 관련 소프트웨어, 부속품, 악세사리, 공급품 및 솔루션	

분 류	품 목	비 고
50 177	일시스템프(Date and Time Stamps)	
	※ 관련 소프트웨어, 부속품, 악세사리, 공급품 및 솔루션	

분 류	품 목	비 고
50 180	시간 및 출근 프로그램 시스템(Time and Attendance Program Systems)	
	※ 디지털 및 아날로그	
	※ 관련 소프트웨어, 부속품, 악세사리, 공급품 및 솔루션	

분 류	품 목	비 고
50 205	우편요금 계량기 임대 계획 및 관련 메일링 장치(Rental Plan for Postage Meters and Related Mailing Equipment)	
	※ 디지털 및 아날로그	
	※ 관련 소프트웨어, 부속품, 악세사리, 공급품 및 솔루션	

분 류	품 목	비 고
50 281	계산기(Calculators)	
	※ 넓은 의미의 계산기는 모두 포함됨 - 일반 계산기, 상업용 계산기, 전자계산기, fraction, 계량 변환(metric conversion), programmable/non-programmable, scientific, 통계용 계산기, 인화, 그래픽, 웹사이트/재정	
	※ 관련 부속품, 악세사리, 공급품 및 소프트웨어	

분 류	품 목	비 고
50 287	금전 운용 및 처리 장비(Money Handling &Processing Machines)	
	※ 금전등록기, 수표 및 현금 운용 장비, 수표이서, 표시 및 기록 장비(signing and writing equipment), 수표천공기, 동전분류기, 지폐 집계기 등의 장비를 의미	
	※ 관련 악세사리, 부속품 및 공급품	

분 류	품 목	비 고
50 7002	스텐실 절단 장비(Stencil Cutting Machines)	
	※ 산업용, 군사용 등	
	※ 관련 악세사리, 부속품 및 공급품	

분 류	품 목	비 고
51 001	장애인을 위한 사무용 제품 (Office Products for the Impaired)	
	※ closed captioning systems , open captioning systems for compressed video, real-time captioning, encoders , and decoders ※ 관련 악세사리, 부속품 및 공급품	

분 류	품 목	비 고
51 100	복사기(Copiers)	
	※ 아날로그 복사기, 엔지니어링 복사기, 디지털 복사기, 다기능 복사기를 포함. ※ 다기능 디지털 복사기의 경우 자동 용지 분류기, 복합 용지 트레이, 듀플렉스, 제본기 등을 포함 ※ 관련 악세사리, 부속품 및 공급품	

분 류	품 목	비 고
51 1000	기타 직접 비용(Other Direct Costs)	

분 류	품 목	비 고
51 1001	새로운 물품/용역 해설 (Introduction of New Products/Services (INPS SIN))	

분 류	품 목	비 고
51 100C	Cost-per-Copy Plan for Copiers (to include Analog, Digital, Multifunctional & Engineer Copiers)	
	※ 복사기 이외에 악세사리, 부속품, 복사관리 장치 및 시스템(copy-control devices and systems), 모든 소모품(용지와 투명필름 제외) 및 수리 부품을 포함하는 일괄 유지관리 서비스 포함	

분 류	품 목	비 고
51 100F	복사기용 복사계획의 월별 균일 요금(Flat Rate Monthly Fee Copying Plan For Copiers)	
	※ 복사기 이외에 악세사리, 부속품, 복사관리 장치 및 시스템(copy-control devices and systems), 모든 소모품(용지와 투명필름 제외) 및 수리 부품을 포함하는 일괄 유지관리 서비스 포함	

분 류	품 목	비 고
51 101 2	복사기, 컴퓨터 프린터, 팩시밀리용 소모품 (Consumable Supplies for Copiers, Computers Printers and Fax Machines)	
	※ 관련 공급품 - 복사기 관련 토너, 드라이 잉크, dry imager, fuser oil and fusing rollers, cleaning blades, pickoff fingers, 사진관리장치(photoconductors), 사진수용장치(photo-receptor) 벨트 및 드럼, 분류와이어(staples wire), 제본 자재(binder material), 제본용 접착제(binder adhesive) 등 - 컴퓨터 프린터 및 팩시밀리 관련 토너, 사진현상제, 새로 생산된 단색 및 풀컬러 토너 카트리지 등	

분 류	품 목	비 고
51 101 7	투명 필름(Transparency Film)	

분 류	품 목	비 고
51 208	관련 악세사리 및 부속물 포함하는 복사기 이외 장비의 수리, 교체 및 비상장비 유지관리 서비스 계약(Maintenance Service Agreement For all Other Equipment Repair, replacement, and spare parts for equipment other than copiers, including their associated accessories and attachments)	

분 류	품 목	비 고
51 212	복사/편집 장비 (Post Copying/Finishing Equipment and Supplies)	
	※ paper folding, paper gathering, inserting, collating and finishing, paper cutting and all other related equipment.	

분 류	품 목	비 고
51 229	디지털 복사기(Digital Duplicating Equipment)	
	※ 관련 공급품, 악세사리 및 부속품 - 캐비넷, 디지털 복사기 및 컬러 드럼, 자동 용지 공급 장치, 편집기판, 컴퓨터 연결장치, 용지 트레이, tape marker, 대용량 용지 공급장치, 인터페이스 키트, 소터 (sorter), 테이프 디스펜서 및 영상처리용 컨트롤러, 알코올 용액(spirits fluids), 알코올 수정 용액(spirits correction fluids), 마스터, 흑백 및 컬러 잉크, job separator colored tape 등	

분 류	품 목	비 고
51 402	멀티미디어 판독기, 판독기-프린터 및 시스템 (Multi-Media Readers, Reader-Printers and Systems)	
	※ 판독기-프린터 - 컴퓨터 판독 스캐너 시스템, 개구카드(aperture card), 마이크로 필름, microfilm and universal, 마이크로필름 카드 등 ※ 자동 검색, 마이크로필름카드, 고용량 출력 판독기-프린터, 소터(sorter)/병합기 및 길 관련 장비 등 ※ 관련 악세사리 및 부속품(마이크로 필름 릴, 카트리지/필름통 및 개구카드)	

분 류	품 목	비 고
51 409	네트워크, 광학 이미지 시스템 및 솔루션(Network, Optical Imaging Systems and Solutions)	
	※ 관련 소프트웨어, 악세사리, 부속품 및 공급품	

분 류	품 목	비 고
51 417	마이크로 사진 필름, 용지, 화학 표본 및 장비 (Microphotographic Film, Paper, Chemical Preparation and Equipment)	
	※ 관련 악세사리 및 부속품(마이크로 필름 릴, 카트리지/필름통 및 개구카드)	

분 류	품 목	비 고
51 501	수요 파악 및 분석 서비스(Needs Assessment and Analysis Services)	

분 류	품 목	비 고
51 503	교육훈련 지원 서비스(Education and Training Support Services)	

분 류	품 목	비 고
51 504	기록 관리 서비스(Records Management Services)	

분 류	품 목	비 고
51 505	온라인/오프라인상 기록생성 서비스 (Document Production On-site and Off-site Services)	

분 류	품 목	비 고
51 506	문서 변환 서비스(Document Conversion Services)	

분 류	품 목	비 고
51 507	폐기서비스(Destruction Services)	
	※ 종이문서, 폴더, 신문, 카탈로그, 잡지 및 마이크로필름, 마이크로필름카드, ID카드, VHS 테이프, 오디오 카세트, CD ROM, 플로피 디스크, 컴퓨터 테이프와 컴퓨터 하드 드라이브 등의 폐기	

분 류	품 목	비 고
51 508	소송지원서비스(Litigation Support Services (LLS))	

분 류	품 목	비 고
51 509	네트워크 접속가능성 지원 서비스 (Network Connectivity Support Services)	
	※ 관련 지원(보안, telephone/hotline, 데이터베이스, 소프트웨어, 유지관리 등) 포함	

분 류	품 목	비 고
51 55	복사기 임대 계획(Rental Plan for Copiers)	

분 류	품 목	비 고
51 56	유지 서비스 계약에 해당되지 않는 정부소유 장비(스케줄에 포함되는 모든 장비)의 수리 (Repair of Government-Owned Equipment (all equipment covered under this schedule) for equipment not under Maintenance Service Agreement)	
	※ 관련 부속품, 공급품 및 약세사리 포함	

분 류	품 목	비 고
51 57	복사기 유지관리 서비스 계약(Maintenance Service Agreement For Copiers)	

분 류	품 목	비 고
51 58	Lease to Ownership Plans (LTOP) Copiers	

분 류	품 목	비 고
51 58A	복사기 리스 계획 운용(Operating Lease Plan For Copiers)	

분 류	품 목	비 고
51 58B	리스 계획 운용(모든 제품)(Operating Lease Plan - (All Other Products))	

분 류	품 목	비 고
51 B36 2A	수입 복사장비 (International - All Equipment under this Schedule)	
	※ 복사기, 약세사리, 공급품의 해외구매, 복사기의 임대/리스 및 유지관리와 수리 및 기타 관련 필수품 포함.	
	※ 관련 약세사리, 부속품 및 공급품	

분 류	품 목	비 고
733 1	우편물실 운영 서비스(Mail Room Management Services)	

분 류	품 목	비 고
733 2	우편물 선분류(Presort Mail)	

분 류	품 목	비 고
733 3	각종 우편 서비스(Miscellaneous Mail Services)	

분 류	품 목	비 고
733 4	목록 관리 서비스(List Management Services)	
	※ 데이터 기록, 주소 출력, 목록 관리, 목록 정리, 목록 코딩 등이 포함됨	

분 류	품 목	비 고
733 5	우편실 환경공학적 분석 서비스 (Mailroom Ergonomic Analysis Services)	

분 류	품 목	비 고
733 6	우편물 심사 및 점검 서비스(Mail Screening and Inspection Services)	

Schedule 51 V : 진공청소기, 잔디깎기, 접착 및 윤활유, 페인트, 일반공구류 일체

분 류	품 목	비 고
051 100	보조 서비스(Ancillary Services)	
051 200	Accessories	
051 99	신제품 및 서비스 해설(Introduction of New Products and Services)	

<가전제품>

분 류	품 목	비 고
639 001	내수용 - 상업적으로 이용가능한 소형, 가정용, 사무실용 및 주거용 전기제품	
	※ 냉장고, 냉동고, 전자렌지, 렌지, 세탁기 및 건조기, laundry centers, 식기세척기 등	
	※ 창문형, 벽형, 천장형 및 휴대용 에어컨디셔너, 냉수기, 식수기, 공기정화기, 팬(fans), 증기식 공기냉각장치, 복합 가전제품 등	

분 류	품 목	비 고
639 002	수출용 - 상업적으로 이용가능한 소형, 가정용, 사무실용 및 주거용 전기제품	
	※ 냉장고, 냉동고, 전자렌지, 렌지, 세탁기 및 건조기, laundry centers, 식기세척기 등	
	※ 창문형, 벽형, 천장형 및 휴대용 에어컨디셔너, 냉수기, 식수기, 공기정화기, 팬(fans), 증기식 공기냉각장치, 복합 가전제품 등	

분 류	품 목	비 고
639 003	서비스	

<공업용 코팅제, 접착제, 방수제 및 윤활제>

분 류	품 목	비 고
834 100	공업용 코팅제, 접착제 및 방수제(Commercial Coatings, Adhesives and Sealants)	
	※ 선박용, 건축용, 항공용, 자동차용 및 산업용	
	※ 접착제 및 방수제 - topcoats, 도료(sealer), filler, primers, 사전처리제품, 희석제(thinner) 및 관련 제품들 포함	
	※ 코팅제 - 목재 혹은 금속제 표면에 사용하는 라텍스와 알키드 페인트를 포함.	

분 류	품 목	비 고
834 500	착색제, 광택제, 도료, 셀락 및 래커(Stains, Varnishes, Sealers, Shellacs and Lacquers)	

분 류	품 목	비 고
834 700	Applicators	
	※ 공업용 코팅제, 페인트, 착색제, 광택제, 도료, 셀락 및 락커용 제품 및 장비	
	※ 브러쉬, mitts, sticks, 롤러, 롤러 커버, 첨가물(conditioner), grids, 롤러 키트, 스프레이 및 페인트 부스 등 포함	

분 류	품 목	비 고
834 900	윤활제, 석유 및 왁스(Lubricants, Petroleum and Waxes)	
	cutting, lubricating, insulating, refrigeration, penetrating, vacuum pump, tempering, metal quenching and hydraulic oils; automotive, graphite, ground glass joint, heat dissipation and high temperature lithium greases; sealing, bone, paraffin, ski, cleaning and polishing waxes.	

<공업용 코팅제, 접착제, 방수제, 연료 및 윤활제>

분 류	품 목	비 고
834 600	코팅 제거제(Coating Removers)	

<Hardware Store Department>

분 류	품 목	비 고
105 001	Store Front	
	※ 바닥재, 울타리 재료, 가전제품, 건축자재, 도구, 전기 제품, 전기 설비, 페인트, 수도관부설, 잔디 및 정원, 전동기, shop, 기계가공, 용접, 제재취급(material handling), 등	
	※ 카트(carts), trucks and dock 등	
	※ HVAC, 청소 및 관개, 장비 등	

분 류	품 목	비 고
105 002	Catalog	
	※ 바닥재, 울타리 재료, 가전제품, 건축자재, 도구, 전기 제품, 전기 설비, 페인트, 수도관부설, 잔디 및 정원, 전동기, shop, 기계가공, 용접, 제재취급(material handling), 등	
	※ 카트(carts), trucks and dock 등	
	※ HVAC, 청소 및 관개, 장비 등	

<Hardware Store Department>

분 류	품 목	비 고
105 003	Services - 가전 상점에서 전형적으로 이루어지는 상업적으로 이용가능한 모든 서비스	

<산업용 기계>

분 류	품 목	비 고
577 002	산업용 기계 유지관리(Maintenance Industry Machinery)	

분 류	품 목	비 고
577 001	목세공기계 및 장비(Woodworking Machinery and Equipment)	
	※ 선반, 샌더(sanders), 톱 장비(원형, 밴드형, radial arm, 마이터링(mitering), 탁자 및 판자 절단), 그라인더, 성형 및 표면작업용 기계 등	

분 류	품 목	비 고
577 005	금속 세공 기계 및 장비(Metalworking Machinery and Equipment)	
	※ milling machines; 조각기계, 아크, 와이어, 태양열 아크 용접(heli-arc welding); 가스용접 및 절단 장비; 수압 프레스; 프레스 제동장치(press brakes); 전단기(shears); 드릴 프레스; 그라인더; 엔진선반(engine lathes); 금속톱장비 및 CNC 기계 등	

<잔디 및 정원용품>

분 류	품 목	비 고
341 100	잔디 및 정원 장비, 기계 및 도구(Lawn and Garden Equipment, Machinery and Implements)	
	※ 잔디 깎는 기계(모든 타입), 잔디 및 정원 전용의 가스 및 디젤 트랙터(적재, 굴착, 농업용, 고속도로 혹은 도로 유지 또는 청소용, mowing construction 등의 복합 혹은 일반적 목적으로 사용가능한 부착물이 있는 트랙터 제외); 잔디 깎는 도구; flail mowing units; 방재용 잔디 깎는 기계; 낫 모양 잔디 깎는 기계; rotary mowing units; 회전경운기(로토틸러); snow throwers and blowers; 목초, 울타리 및 나무용 가위; 가장자리 마무리 톱; 송풍장치; 진공청소기; 수동청소기; 분무기; 수리기; 삼발이; 잔디 절단기; 파종기; 살포기; 파종기 및 기타 다양한 잔디 및 정원용 장비	

분 류	품 목	비 고
341 500	동물방제물(Animal Deterrents)	
	※ cattle guards; audible and ultrasonic bird control devices; salts, pellets and sprays	

분 류	품 목	비 고
341 800	잔디 및 정원용 도구(Lawn and Garden Tools)	
	※ 체인톱(chain saws), 잔디 스프링클러, 소커 호스(soaker hoses), 정원용 호스, 잔디용 가위, 가지치기용 가위, 나무용 가위, 가지치기용 톱, 잡초제거기, 갈퀴, spading forks, 거름용 쇠스랑, 덩굴용 갈고리 및 정원용 제초기 등	

<리스 및 임대 매장>

분 류	품 목	비 고
515 002	데일리/단기 렌탈(Daily/Short Term Rental) - 스케줄 51 V에 해당되는 모든 물품들의 임대를 포함	

<공구>

분 류	품 목	비 고
612 209	공구 키트(Tool Kits)	
	※ 일반 유지관리용, 수레용, 시스템 특성(system specific), 항공시스템 특성(aircraft system specific), 수리작업, 케이블, 마스터, 핀치 핀(pinch pin), 미터법, 표준, Society of America Engineers(SAE), 기계공, 중장비, 디젤, 산업용, impact, 공기타이어, electrical, 기계공, H VAC, 기어, 수도관 부설, 납땜 등	

분 류	품 목	비 고
550 001	동력 공구(Tools Powered)	
	※ 해머 드릴, 그라인더, 로터스, 샌더, 톱, 스크류드라이버, 드릴, staple gun, nail gun, 먹통, 토크 렌치(torque wrenches), 드라이버, 리벳죄는기계, 소켓 렌치, 계수기, micro shaver, 공기조절기, 해머, 그라인더, 임팩트 렌치, 폴리셔, 너트 러너(nutrunner), 진공청소기, sealant gun, 제동기, 소켓, 스크류 스타터, 펜치, 니퍼, 나무메, 편치, 끌, 못세트, 절단 도구, 계량 도구, 설치 및 설계 도구, 자동차 전용 도구 및 커넥터 도구 등	

분 류	품 목	비 고
600 001	공구상자(Tool Boxes, Tool Cabinets, Tool Chests and Tool Holders)	

분 류	품 목	비 고
613 001	비동력 공구(Tools, Nonpowered)	
	※ 소켓 렌치, 스크류 드라이버, 톱, 리벳죄는 기계, 계수기, microshaver, 공기조절기, 해머, 드릴, 그라인더, 임팩트 렌치, 샌더, 폴리셔, 너트 러너(nutrunner), 진공청소기, sealant gun, nail gun, 제동기, 소켓, 스크류 스타터, 펜치, 니퍼, 나무메, 편치, 끌, 못세트, 절단도구, 측정도구, 설치 및 설계 도구, 전기 도구 및 전문도구	

Schedule 58 I : 전문 오디오/비디오, 통신 및 보완솔루션

분 류	품 목	비 고
58 1	예비품과 수리 부품 및 악세사리를 포함하는 녹화·재생용 비디오 및 오디오 장비(Recording and Reproducing Video and Audio Equipment, Including Spare &Repair Parts, and Accessories)	
	※ 카세트, 카트리지 및 비디오 디스크를 포함하는 아날로그 및 디지털 미디어용 레코더 및 복합기 포함.	
	※ 증폭기(앰프), 믹서, 스위치, 싱크로나이징 콤포넌트 및 편집 장비	
	※ 디지털 프로젝터, 비디오 월(video wall), 후면 프로젝션 디스플레이 스크린, LED 월(LED wall), LCD 프로젝터, 비디오 프로젝션 통제용 컨트롤 모듈	

분 류	품 목	비 고
58 10	전문 오디오/비디오 서비스 (Professional Audio/Video Services NEC)	
	※ SINs 58-8 및 58-9에 해당되지 않는 전문적 통신 장비 물품으로 구성됨.	

분 류	품 목	비 고
58 2	예비품과 수리 부품 및 악세사리를 포함하는 모니터와 모니터/수상기(Monitors and Monitors/Receivers, Including Spare &Repair Parts, and Accessories)	
	※ 영상관, LED, LCD 또는 플라즈마 스크린의 컬러 혹은 흑백 모니터	
	※ 플랫 패널 디스플레이 모니터 포함	
	※ 전원 및 연결 케이블, 배터리, 충전기 및 장식품 등의 악세사리 포함	

분 류	품 목	비 고
58 3	예비품과 수리 부품 및 악세사리를 포함하는 컬러 혹은 흑백 텔레비전 카메라(Television Cameras, Color or Monochrome, Including Spare & Repair Parts, & Accessories)	
	※ 별도의 카메라 렌즈, 마이크로폰, 삼각대, 케이블, 배터리, 조명 및 녹화 중에 카메라와 함께 사용할 수 있도록 디자인된 스크린 등의 악세사리 포함	

분 류	품 목	비 고
58 4	예비품과 수리 부품 및 악세사리를 포함하는 오디오 장비(Audio Equipment, Including Spare & Repair Parts, and Accessories)	
	※ 콤포넌트 뿐만 아니라 전문적인 사운드 시스템도 포함. ※ 콤포넌트 - 증폭기(앰프), 스피커, 오디오 콘솔, 스위치, 카세트 레코더와 플레이어, 카트리지 레코더와 플레이어, 콤팩트 디스크 레코더와 플레이어, 오픈 릴 식 장비	

분 류	품 목	비 고
58 5	예비품과 수리 부품 및 악세사리를 포함하는 폐쇄회로 및 기타 감시장비(Closed Circuit and Other Surveillance Equipment, Including Spare & Repair Parts and Accessories)	
	※ 전체 CCTV 시스템 및 구성요소 ※ 시스템 - 모니터, 카메라, 망원렌즈, 카메라 슬라이드 및 인클로저, 마이크로 폰 등의 오디오 콤포넌트, 단수 혹은 복수 카메라를 관리하는 통제 센터 등 포함	

분 류	품 목	비 고
58 6	예비품과 수리 부품 및 악세사리를 포함하는 통신장비 (Telecommunications Equipment, Including Spare and Repair Parts, and Accessories)	
	※ 항공 및 비항공 원격측정 및 추적 장비, 항공을 제외한 레이더 장비, 수중 사운드 장비, 시각적 및 비시각적 광원 장비, 레이저 장비, 레코더/재생기 세트, 야생 및 어류 모니터링 장비, 광학렌즈 및 디지털 통신 장비 포함	
	※ 다중채널, 비디오 및 기타 신호용 라우터, 방송수신기, 복조기, 스위치 포함	
	※ 트랜스미터, 수신기 라디오 송수신기, 안테나, 인코더 및 디코더 포함	
	※ 배터리, 케이블, mounting assemblies 혹은 선반, 컴퓨터 장비 및 SIN에서 지정한 기능을 수행하는데 필요한 소프트웨어	

분 류	품 목	비 고
58 7	보조서비스(Ancillary Services)	
	※ 장비 셋업, 조립, 설치 및 배달장소에서 요구하는 경우 교육 및 훈련을 포함.	

분 류	품 목	비 고
58 8	전문 오디오/비디오 평가, 디자인 및 통합(Professional Audio/Video Assessment, Design, and Integration)	

분 류	품 목	비 고
58 9	전문 오디오/비디오 제작 (Professional Audio/Video Production)	

<오디오 및 비디오 장비>

분 류	품 목	비 고
219 3	텔레비전(Televisions)	
	※ 프로젝션 텔레비전, 콘솔, table models 및 휴대용기구 포함.	

분 류	품 목	비 고
219 4	병원, 호텔 및 모텔용 텔레비전(Television for Hospital, Hotels and Motel)	

분 류	품 목	비 고
219 9	VCRs, VCP, DVD	
	※ VHS용 2헤드 혹은 4헤드 VCRs, 기타 Hi-8 등의 전자기 카세트형 비디오 카세트 플레이어 및 레코더 등 포함	
	※ DVD 레코더 및 플레이어, VHS 또는 기타 카세트 형을 위한 듀얼 데크 듀플리케이터	

분 류	품 목	비 고
219 10	Television/VCR/DVD Combinations	

분 류	품 목	비 고
219 11	Audio Components	
	※ 오디오 랙 등의 가정용 오디오 컴포넌트, shelf system, 복합 디스크 체인저, 서라운드 사운드를 포함하는 홈 스테레오 시스템, 카세트 플레이어 및 레코더, CD 플레이어 및 리코더, 타이머가 있는 라디오, 데스크톱 스테레오 시스템, 턴테이블, 수신기, 튜너, MP3 플레이어, 휴대용 테이프 플레이어 및 휴대용 CD 플레이어 포함.	

분 류	품 목	비 고
219 12	Television and Audio Accessories	
	※ 헤드폰, TV/ 비디오 카트 및 캐비닛, 천장 및 벽 장식 시스템, pedestal trays, 삼각대, 디지털 위성 시스템, 프로젝션 TV 보호 실드, 케이블 및 연결장치	

분 류	품 목	비 고
219 13	휴대용 캠코더(Hand Held Camcorders)	
	※ VHS, 8 mm, Hi-8, MPEG, DVD, mini DV 등 전체 녹화 형태를 포함. ※ 배터리, 배터리 재충전기, 가방, 케이블과 저장장치가 독특한 경우 추가 메모리 포함.	

분 류	품 목	비 고
58 59	국제거래(International Sales)	

분 류	품 목	비 고
58 99	예비품과 수리 부품 및 악세사리를 포함하는 신제품 안내 (Introduction of New Products, Including Spare & Repair Parts and Accessories)	

Schedule 67 : 광학장비

분 류	품 목	비 고
19 1	사진 및 방사선 사진용 필름, 인화지, 화학약품, 조작 장비 (Film, Paper, Chemical, Processing Equipment for Photographic and Radiographic Applications)	
	※ 필름 - aerial, 스틸 사진, 110·120·126·220·30mm·70mm 시트, self-process, motion picture, 그래픽 아트, 산업용/x-ray, single-use camera 포함 ※ 인화지(paper) - 그림 및 서류 재생, 기계적 기록 포함 ※ 화학용품(chemical) - 흑백/컬러, 산업용/x-ray용 및 관련 장비 - 흑백/컬러 습식 가공, 은염류 복원, 알루미늄 및 플라스틱 플레이트, 품질관리 및 전통적인 암실 장비 등 포함	

분 류	품 목	비 고
19 100	포토그래픽 서비스 및 솔루션(Photographic Services and Solutions)	
	※ 모든 범위의 사진용 필름, Imaging, 디지털서비스 및 멀티미디어 복제, 변환 서비스 및 웹사이트 사진 저장 서비스 포함. ※ 필름가공서비스 - 원판, 마이크로 필름, 16/35mm & 중간 컬러 반전, 재인쇄, 슬라이드 복제 및 프린트, 확대, 영사 슬라이드 및 슬라이드 포함 ※ Imaging/디지털 서비스 - 데스크톱, 스캐닝, 사진 완성, 수정, 사진 저장 및 복구, aerial, 파일보관, C-41 negative and inter-negative digital photography & darkroom passport photos, 파일전송기, imaging client-generated slides, 대지 또는 인쇄, 프리젠테이션 슬라이드 및 휴대용 디스플레이 포함. ※ 휴대용 디스플레이 - 광범위의 미디어 복제 및 변환 서비스 포함 ※ 기타 관련 서비스 - 편집, 스캐닝, 저장, 음성 서비스, 인터넷, 비디오테이프 캡션 및 자막 서비스, edge numbering, 스크래치 제거, printing cleaning, packaging, 필름 처리, 카세트테이프 넣기, 그림 및 시간 인코딩 포함 ※ 추가서비스 - 확대, photographic paper and special print, 스캐닝, 필름 포맷, proportioned, 편집, crop 등 포함	

분 류	품 목	비 고
20 130	Photographic Laboratory Systems	
	※ 광범위의 아날로그/디지털 사진 작업실, 인터넷 미니 작업실, 사진 컬러 복사 시스템, imaging/디지털 작업실 등 포함. ※ sublimation 프린터, 필름 보호 필름 등 장비관련 악세서리, 부속 소프트웨어 및 키트 포함	

분 류	품 목	비 고
20 316	Cameras and Accessories mm	
	※ 디지털/재래식, 포토 ID 카메라, 마이크로필름 등을 포함. ※ 관련 소프트웨어, 부속품, 악세서리(전기 및 배터리 플래시 유니트, 렌즈 및 필터, 케이스, 사진 노출 광도계, 농도계 및 감광도계, 분광광도계, 삼각대, 디지털 사진 프레임, 데스크톱 스테이션, 어댑터 및 배터리 팩 등), 키트 및 장비	

분 류	품 목	비 고
20 320	디지털 사진 기술(Photo Digital Technologies)	
	※ 디지털 필름 스캐너, 디지털 포토 스캐너(최소 600×1200 dpi), 사진용 컬러 잉크젯(최소 600×1200 dpi, 326비트), wide-format printer, 복제 장비 및 디지털 포토 enhancement/조작 소프트웨어 등 포함 ※ 관련 부속품 및 악세서리 포함	

분 류	품 목	비 고
262 53	사진 제작 및 서비스를 위한 제작 지원(Product Support for Photographic Products and Services)	
	※ 미디어 형태, 도구, 공급품, 제작물, 플로피 디스크, 소프트웨어 어플리케이션, 제작물/장비(사진, 영사슬라이드, 원판, 필름, 이미지, 슬라이드, 모션 픽처 릴 및 캔, 사진 용지, 프린트, 원판, magazine-loaded slides, 카세트, CD, 디스켓, 화학용품, 테이프, ID 카드, 매뉴얼 등)	

Schedule 69 : 교육보조장비

<교육 장치>

분 류	품 목	비 고
27 100	교육 장비/장치(Teaching Machines/Devices)	
	※ Includes Medical Models & Simulators, Hands-On Training Devices; Computer Training Devices etc	

<프로그램형 교육 장치>

분 류	품 목	비 고
27 200	사전에 인쇄된 설명 자료(Prepared Printed Instructional Material)	
	※ 일반교육, 컴퓨터, 직업/거래, 건강/안전 및 사업을 포함 (Includes General Education, Computer, Vocational/Trade, Health/Safety and Business)	

분 류	품 목	비 고
27 300	준비된 오디오 및 비주얼 설명 자료, 멀티미디어 프로그램 키트(Prepared Audio and Visual Instruction Material, Multimedia Program Kits)	
	(Includes General Education, Computer, Vocational/Trade, Health/Safety, and Business)	

분 류	품 목	비 고
27 400	지도자 양성 및 웹 교육(Instructor Led and Web Based Training)	
	(Includes General Education, Computer, Vocational/Trade, Health/Safety, and Business)	

분 류	품 목	비 고
27 500	교육과정 개발 및 시험 관리(Course Development and Test Administration)	

분 류	품 목	비 고
27 600	1102를 위한 조달교육(Acquisition Training for 1102's)	

Schedule 70 : 상업용 정보기술 장비 및 소프트웨어

분 류	품 목	비 고
132 60	전자서비스 이용인증 프로그램(Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program)	

분 류	품 목	비 고
132 61	공용 서비스 공급자 공개키기반구조 프로그램(Public Key Infrastructure (PKI) Shared Service Providers (PKI SSP) Program)	

분 류	품 목	비 고
132 62	Homeland Security Presidential Directive 12 (HSPD-12) Product and Service Components	

분 류	품 목	비 고
132 3	물품 리스 - 공동구매 조건부(Leasing of Products - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	

분 류	품 목	비 고
132 4	데일리/단기간 임대 - 공동구매 조건부(Daily/Short Term Rental - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	

분 류	품 목	비 고
132 8	장비구매 - 공동구매 조건부(Purchase Of Equipment - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	
	※ 132 8 Sub-Categories - 보드, 케이블, 데스크톱 컴퓨터, 디지털 카메라, 수상기 / 모니터, 드라이브/저장 드라이브, 물리적 장애를 위한 장비, IT 지원 장비, 랩톱/휴대용/노트북 컴퓨터, 대형/메인프레임 컴퓨터, 미디어, 메모리, 마이크로컴퓨터 통제 장치, 모뎀, 그래픽 관련 장비, MP3 장치, 네트워크, 광학 이미지 시스템, 광학 인식 I/O 장치, 기타 통신 장비, 기타 I/O 및 저장 장치, PDAs, Power Protect, 프린터, 전문 워크스테이션, 프로젝터, 스캐너, 서버, 스피커, 중고 장비, 비디오 카드, 웹캠, 공중레이더 장비, 방송 주파수 라디오, 극초단파 라디오 장비, 라디오 네비게이션 장비/안테나, 위성통신 장비, 송수신 라디오, 전화 장비, 오디오 및 비디오 원격회의 장비, 통신보안 장비, 팩시밀리 장비, 전화 응답 및 음성 메시지, 각종 통신 장비	

분 류	품 목	비 고
132 12	장비 유지관리 - 공동구매 조건부(Equipment Maintenance - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	

분 류	품 목	비 고
132 32	단기 소프트웨어 라이선스 - 공동구매 조건부(Term Software License - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	
	※ 132 32 Sub-Categories - 어플리케이션, 비즈니스 매니지먼트, 커뮤니케이션, 교육, 전자상거래/인터넷, 엔터테인먼트, 재정운용, 그래픽, Home & Ref., 어린이센터, 특허센터, 매킨토시, 멀티미디어, 사무용가구, Operating System, PDA 소프트웨어, 프로그래밍, 유틸리티, Virus Detect, 애플리케이션 소프트웨어(대형 컴퓨터), 커뮤니케이션 소프트웨어(대형 컴퓨터), EC 소프트웨어(대형 컴퓨터), 재정운영(대형 컴퓨터), Operating System(대형 컴퓨터), 유틸리티 소프트웨어(대형 컴퓨터)	

분 류	품 목	비 고
132 33	영구 소프트웨어 라이선스 - 공동구매 조건부(Perpetual Software License - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	
	※ 운영시스템 소프트웨어, 애플리케이션 소프트웨어, EDI 트랜스레이션 및 맵핑 소프트웨어, enabled E-mail message based products, 인터넷 소프트웨어, 데이터 베이스 관리 프로그램 및 기타 소프트웨어 포함	

분 류	품 목	비 고
132 34	소프트웨어 유지관리 - 공동구매 조건부(Software maintenance - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	

분 류	품 목	비 고
132 50	Classroom Training - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING	

분 류	품 목	비 고
132 51	정보기술 서비스 - 공동구매 조건부(Information Technology Services - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	
	※ 물자 및 설비 관리, 데이터베이스 계획 및 디자인, 시스템 분석 및 디자인, 네트워크 서비스, 프로그래밍, millennium conversion services, 변환 및 이행 지원, 네트워크 서비스 프로젝트 관리, 데이터/레코드 관리, 예약출판/출판(전자미디어) 및 기타 서비스 포함 ※ 132 51 Sub-Categories - 자동 정보시스템 디자인 및 완성, 자동화된 뉴스, 데이터 및 기타 정보서비스, CAD/CAM 서비스, 데스크톱 관리, IT 백업 및 보안 서비스, IT 데이터 변환 서비스, IT 설비 운용 및 유지관리, IT 네트워크 관리 서비스, IT 시스템 분석 서비스, IT 시스템 개발 서비스, 정보보증, 프로그래밍 서비스	

분 류	품 목	비 고
132 52	전자상거래 서비스 - 공동구매 조건부(Electronic Commerce Services - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	
	※ 132 52 Sub-Categories - E-mail 서비스, 인터넷 서비스, 네비게이션 서비스, 기타 데이터 전송서비스, 부가가치네트워크 서비스	

분 류	품 목	비 고
132 53	무선서비스 - 공동구매 조건부(Wireless Services - SUBJECT TO COOPERATIVE PURCHASING)	

Schedule 71 I : 사무용 가구

분 류	품 목	비 고
711 1	가구시스템과 워크스테이션 클러스터(Furniture Systems and Workstation Clusters)	

분 류	품 목	비 고
711 10	행정용 가구 단일 품목 & 특정 품목(Executive Furniture Single Item Accent & Speciality Pieces)	
	※ 스탠드 업 데스크, 서랍달린 회전식 둥근 테이블(drum tables), rent tables, breakfronts, 장식장(curio cabinet), 장식선반, 18,19세기 재생 예비용 테이블(faithful 18th & 19th century reproduction occasional tables), 콘솔테이블, 소파 테이블, 장롱, 다리 달린 낮은 옷장	

분 류	품 목	비 고
711 11	테이블 및 악세사리(Tables and Accessories)	
	※ 테이블 - 목재, 목재합판, 적층플라스틱 또는 상단이 돌, 유리 및 가죽 등으로 장식된 테이블 등을 포함.	
	※ 테이블 상단 - 비접이식, 접이식 또는 뚜껑을 밀어 올리는 테이블, 높이 조절 가능한 것 및 조절할 수 없는 것과 회의, 교육, 다목적 및 예비용 테이블 등 행정 및 일반 사무용으로 디자인된 기타 테이블 포함. ※ 휠체어어댑터, wire management capabilities, 가림판, 및 바퀴달린 수레 & 저장용 트럭 & 테이블 수송 등의 악세사리 포함.	

분 류	품 목	비 고
711 12	시스템 테이블 및 악세사리(System Type Tables and Accessories)	
	※ 회의실/교육실에서 사용되는 다양한 형태의 테이블을 구성하는 다른 형태와 크기의 교환가능한 연결 테이블 등으로 구성됨. ※ 휠체어어댑터, wire management capabilities, 가림판, 및 바퀴달린 수레 & 저장용 트럭 & 테이블 수송 등의 악세사리 포함.	

분 류	품 목	비 고
711 13	방음 파티션, 분리식 칸막이 및 악세사리(Acoustical Partitions, Demountable Walls, and Accessories)	
	※ 악세사리 - 커넥터, raceway covers, 문, 문 틀, ceiling & base rails, 통풍창 및 electrical components	

분 류	품 목	비 고
711 14	수직 표면 부착식 패널 및 악세사리(Vertical Surface Attachment Panels and Accessories)	

분 류	품 목	비 고
711 15	방음벽 설치(Acoustical Wall Treatments)	

분 류	품 목	비 고
711 16	Upholstered Seating	
	※ 소파, 러브시트(2인용 의자 또는 소파), 안락의자, 침대로도 쓸 수 있는 소파 및 등과 발받침을 앞뒤로 조절할 수 있는 안락의자를 포함.	
	※ 소파, 러브시트 또는 의자에 어울리는 긴의자 및 등받이·팔걸이가 없는 긴의자도 해당됨. ※ 교체용 쿠션 및 커버 등의 악세사리 포함.	

분 류	품 목	비 고
711 17	다인용 의자(Multiple Seating)	

분 류	품 목	비 고
711 18	다목적 의자(Multipurpose Seating)	
	※ 회전의자, Stationary Chairs, 인간환경공학적 디자인 의자, Rotary drafting-style chairs 등	

분 류	품 목	비 고
711 19	스태킹 체어(플라스틱을 틀에 넣어 만든 의자) 및 이를 지원하기 위해 디자인된 수레 또는 트럭(Stacking Chairs and Dollies or Trucks Designed to Support Stacking Chairs)	

분 류	품 목	비 고
711 2	작업탁자, 워크스테이션, 컴퓨터용 가구 및 악세사리(Worksurfaces, Workstations, Computer Furniture and Accessories)	
	※ 작업탁자, 워크스테이션, 워크스테이션 모듈, 이동가능한 워크스테이션, 데이터 또는 작업 스테이션, PC Workcenters, 책상, 캐비닛, 컴퓨터 테이블, 프린터 탁자, 받침대, 컴퓨터 장비용 보관 시스템, 컴퓨터 콘솔 및 컴퓨터 스택커 포함. ※ 악세사리 - L-returns, 연결 유닛, 작업탁자 및 테이블 연장, 머리 위에 설치하는 저장 모듈 및 선반, desk carrels, 가림판, 작업탁자 위의 프라이버시 스크린, terminal tilt platforms, 턴테이블, 게시판, 세로 CUP 고정대 또는 받침대, 키보드용 또는 펜/센터용 서랍, 캐스터(casters), 안전장치, 모니터 지원 유닛, 손목받침대, grommets, 유선조종(wire management), data & electrical components 등 포함.	

분 류	품 목	비 고
711 20	디스플레이보드 및 통신보드, Wall Stations 및 악세사리 (Display and Communication Boards, Wall Stations, and Accessories)	
	※ 모든 종류의 게시판, changeable letter boards, 기록보드, 컨트롤 보드, combination boards, 프리젠테이션 시스템, 슬라이딩 멀티보드, 통신센터, wall stations, 휴대용 보드 및 키트 포함.	

분 류	품 목	비 고
711 3	파일링 및 저장 캐비닛, 선반, 모바일 카트, 수레, 격자선반 및 악세사리(Filing and Storage Cabinets, Shelves, Mobile Carts, Dollies, Racks &Accessories)	
	※ 수직 & 수평 파일링 캐비닛, 멀티미디어 보관 캐비닛, 저장 및 선반 units, 개방형 캐비닛, 개방형 선반, shelf file, 책장, 지도 및 도면 보관철, racks for hanging files or tape seals, printout/테이프/카세트 운반용 모바일 카트 & 수레 등 포함.	

분 류	품 목	비 고
711 4	청사진 보관 캐비닛(Blueprint Filing Cabinets)	

분 류	품 목	비 고
711 5	Card Files	
	※ 도서관카드를 제외한 카드의 보관 및 저장용 목재 또는 철재 파일 캐비닛	

분 류	품 목	비 고
711 6	Form Files	
	※ 서식 보관 및 전시용 캐비닛	

분 류	품 목	비 고
711 7	고밀도, 이동식 보관 시스템 및 악세사리(High Density, Movable Filing Systems and Accessories)	

분 류	품 목	비 고
711 8	행정 사무 가구(Executive Office Furniture)	
	※ 데스크, 테이블 데스크, reception station ※ Workstations - 데스크, 데스크 부속품, 연결장치, 모서리 구성품, kneehole credenzas 및 peninsulas를 포함하는 L자 U자 및 기타 형태의 워크스테이션 ※ 독립형 캐비닛, 보관 유닛/서랍장 및 파일 캐비닛이 있는 캐비닛. ※ 책장, 프린터 받침대 & VDT 테이블, 작업 테이블 & 작업탁자 등의 컴퓨터 지원 가구. ※ 커피테이블 & 램프테이블 등의 보조 가구 ※ 악세사리 - wire management grommets, channels & tracks, 고정된 서류 정리 케이스, stationary inserts, 추가 서랍, felt center drawer liners, 쓰레기통, 게시판, tasklight & shelf dividers 등	

분 류	품 목	비 고
711 9	행정 회의실용 가구, 공동작업 테이블, Case Pieces 및 악세사리 (Executive Conference Room Furniture, Coordinated Tables, Case Pieces and Accessories)	
	※ 오디오 비주얼 캐비닛, 문이 있는 보관 캐비닛, 찬장, visual boards, 프리젠테이션 가로대, 전화받침대, 찬장, 컴퓨터 캐비닛, utility carts & 연설패 포함. ※ 악세사리 - wire management grommets, channels & tracks, 고정된 서류 정리 케이스, stationary inserts, 추가 서랍, felt center drawer liners, 쓰레기통, 게시판, tasklight & shelf dividers 등	

분 류	품 목	비 고
711 92	재생가구(Remanufactured Furniture)	

분 류	품 목	비 고
711 93	형태 변경 및 배치 전환 서비스(Reconfiguration and Relocation Services)	

분 류	품 목	비 고
711 94	디자인/설계 서비스(Design/Layout Services)	
	※ 인테리어 디자인 서비스 ※ 디자인/설계 서비스 -include use of CAD/CAP systems for development of workstations, component lists for order placement, development of electrical, phone & cable plans & generation of color & installation plans	

분 류	품 목	비 고
711 95	설치 서비스(Installation Services)	
	※ 제품 배송 조정, 포장 벗기기, 선적 중 제품의 손상여부 점검, 배치, 배열, 조립 및 제품 조정	

분 류	품 목	비 고
711 96	임차한 가구 시스템(Leased Furniture Systems)	

분 류	품 목	비 고
711 97	임대 가구(Rental Furniture)	

분 류	품 목	비 고
711 98	International Products	

분 류	품 목	비 고
711 99	신제품 소개(Introduction of New Products)	

Schedule 75 : 사무용품 및 서비스

분 류	품 목	비 고
75 200	사무용품(Office Products)	
	※ 펜, 연필, 마커, 건식용지, 프린터용지, 팩스 용지, 바인더, 테이프, 봉투, 서류분쇄기, 나선형 스캔, longitudinally oriented video tapes, 비디오 카세트플레이어, 오픈 릴식 오디오 테이프, blank endless loop audio cartridge tapes, magnetic tape audio recording cassette, 컴퓨터 테이프, 릴, 카트리지, 카세트, 디스켓, 디스크 팩, 디스크 카트리지, anti-glare/anti-radiation screens (VDT), 인간환경적 제품(손목 및 발 받침대), 청소용품 및 소모품(헤드클리너, 디스크 드라이브 클리너, 모니터 클리너, 토너, 미니진공청소기 등), 광 디스크, CD-ROM, physical storage, 보안, 보호 관련 ADP 공급품 및 토너 카트리지 등 포함 ※ Sub-Categories - 장치(사무용), 바인딩 및 파일링, 사무용 기계(계산기, 복사기/팩스 등), 달력 및 personal organizer, 상자 및 서류첩, 컴퓨터 악세사리, 양식, 운송 및 선적, 기초 사무용품(클립, 노트, 책, 테이프 등), 사무용 비품(시계, 프레임, 걸상 등), 용지(복사기, 컴퓨터, 라벨 등), 서류 분쇄기, 토너 카트리지, 화상 통신 및 회의 보조기구, 필기구	

분 류	품 목	비 고
75 210	사무지원(Office Services)	

분 류	품 목	비 고
75 85	화장실 용품(Restroom Products)	
	※ 두루마리 화장지 걸이, 화장실용 휴지, 종이타월, 종이타월 디스펜서, 변기 커버, 고급화장지 및 화장실용 비누 디스펜서	

분 류	품 목	비 고
75 99	신제품/신기술(New Products/technology)	

<부록 2> 스케줄 70 입찰권유서

SOLICITATION FCIS-JB-980001-B -- REFRESH #21 (Issued 6/13/2007)

TO ALL PROSPECTIVE OFFERORS : (모든 제안서에 있는 부분으로 읽기 필수)

We appreciate your interest in the Multiple Award Schedule (MAS) Program. The General Services Administration (GSA) awards contracts under the Program to thousands of commercial firms each year. This letter provides you with pertinent background information on the MAS Program. We hope you will consider this information in deciding whether or not to submit an offer for a MAS contract and whether it is the right business decision for your company.

Currently, the MAS Program is enormous. The Program is designed to enable Federal Agencies to purchase commercial products and services quickly, efficiently, and at fair and reasonable prices. It enables Federal Agencies to comply with all Federal Acquisition Regulations (FAR) when "easy-to-use" MAS ordering procedures have been followed. The commercial products and services awarded under MAS contracts are divided into 43 distinct schedules. In total, there are over 18,700 MAS contracts in place, covering over 11,000,000 items, so competition is fierce. Each year, several thousand firms submit offers, and over 3,000 are awarded MAS contracts.

To become a successful MAS contractor requires that your company take a few key steps. Performing due diligence and understanding your commitment and obligations as a MAS contractor is the first step to success under the Program. The companies who have prepared well, understood their commitments and obligations, and have a plan to meet those commitments and obligations have thrived under the Program. In order to better understand the environment of the MAS Program, Attachment A lists the following key information for your review:

Schedule Name

Number of Contracts on the Schedule

Total Sales for the Schedule

Number of Contractors with sales of \$25,000 + for the last fiscal year

Next, to participate in the MAS Program, an offeror must identify which schedule(s) cover the products and/or services your company wants to offer. Getting on the right schedule(s) is the second step to success. To help you with this task, you may want to look at the following websites:

- www.gsaelibrary.gsa.gov
- <http://www.fedbizopps.gov>

Once you have identified the right schedule(s), read and understand the solicitation(s). The terms and conditions it contains are the rules of the road. If you receive a MAS contract, you will be required to follow these rules, which is critical to your success under the MAS Program

One of the most important things you need to understand is that a MAS contract IS NOT a guarantee of future sales. Federal agencies are not required to use the MAS Program. As you have seen, each schedule contains from scores to thousands of contracts already in place and competition is fierce for orders under the MAS Program.

GSA offers training and provides informational material to government buyers about the benefits of the MAS Program. The MAS Program helps reduce acquisition lead time and provides a wide selection of the state-of-the-art commercial supplies and services. GSA has already determined prices to be fair and reasonable and purchases conducted under the MAS Program do not require a synopsis of the requirement. Although GSA provides information material on the benefits of the Program, GSA does not market or promote specific contracts, does not distribute products of individual firms, and does not steer business to any individual contractor. Once you receive a MAS contract, you will be required to market your products or services to the federal community and other authorized users of the MAS Program. Because purchasing authority is spread out across the federal agencies and other authorized users of MAS contracts, marketing your products or services may not be an easy task. Accordingly, targeted marketing and relationship building is the third step to success.

TO HELP YOU DECIDE IF A MAS CONTRACT IS RIGHT FOR YOU

MAS solicitation numbers are listed on Attachment B. Each solicitation contains vital information relative to a MAS contractor's responsibilities and the Government's expectations if your company is awarded a MAS contract. Familiarizing yourself with these responsibilities and having a business plan to meet them will be critical to your success.

To help you better understand the meaning of key solicitation terms and conditions, here are some helpful ideas:

Go to the Vendor Support Center (VSC) Website at vsc.gsa.gov. Find the contractor orientation webcast under the Vendor Training Tab. While this webcast is directed at new contractors, it emphasizes the key contract requirements that they must follow and tells them how GSA will evaluate their performance. Watch this webcast and ensure that you are ready to be an excellent MAS contractor.

On the same Vendor Support Center (VSC) website, review the Steps to Success Publication under the Publications Tab. This document is a general overview of contract requirements; including key reporting requirements you will have to meet.

Identify your competitors. Visit the Schedules e-Library website at www.gsaelibrary.gsa.gov and the GSA Advantage website at www.gsaadvantage.gov. These websites contain information regarding the products and services that current MAS contractors already offer. This will aid you in identifying potential competitors under the MAS Program and help you to further assess your ability to compete for orders, if your company is awarded a MAS contract. You should look at such key information as your competitors' pricing, delivery time, warranty terms, services, and other conditions. Think about how you will be prepared to meet or beat such terms. In addition, you should examine other factors that purchasers under the MAS Program may consider when awarding an order such as your company's past performance and expertise in providing the products and/or services that your company is seeking to offer. Often, purchasers under the MAS Program make their award decision based upon "best value" as opposed to lowest price technically acceptable, so you need to assess your ability to compete for orders under all possible award evaluation criteria.

Visit our Schedule Sales Query website at <http://ssq.gsa.gov/> that provides detailed sales information on current MAS contractors. Specifically, you can search to see whether your competitors have successfully sold similar products and/or services under the MAS Program.

Your review and analysis of these websites should allow you to assess the competitive environment for the products and/or services you want to provide. Once you understand the terms you will have to follow and the market you will operate in, you can decide whether a MAS contract is the right investment for your company to make.

Remember, if your company decides to make an offer for a MAS contract and is awarded, your company will have two years to generate your first \$25,000 in sales and must reach that threshold every year thereafter, to keep your contract. If your company is newly established or has had low sales to date (less than \$50,000) in the products and/or services you want to offer under the MAS Program, you may need to recognize the difficulty of meeting this performance requirement of having a MAS contract. If you decide to make an offer under the MAS Program, having a business plan to meet this performance requirement and other performance requirements will be critical to ensuring your success.

Finally, how well you perform under your contract is the fourth and final step to success!

YES, I WANT TO SUBMIT AN OFFER

Excellent. GSA is always looking for highly qualified firms ready to increase competition under the MAS Program. While not all offers receive a MAS contract, in accordance with our statutory authority, the MAS Program is open to all responsible offerors as long as, your company demonstrates that you meet all of our requirements, including pricing.

Typically, it will take 3 – 6 months for your offer to be evaluated and for your company to be awarded a MAS contract. Well prepared and documented offers with competitive pricing are more easily evaluated and therefore may be awarded sooner. Offers requiring lots of corrections

and clarifications take a lot longer to be evaluated. To help you submit a complete offer that can easily be evaluated the first time, here are some things that you can do:

- 1) Take the free Center for Acquisition Excellence on-line course "How to Become a Contractor—GSA Schedules Program." This ten-lesson course describes the features of the MAS Program, how to submit an offer, the contract award process, and how to market supplies and services. To register, go to www.gsa.gov/FAStraining.
- 2) Read the entire solicitation. Each solicitation is posted on the internet at the FedBizOpps website www.fbo.gov. FedBizOpps is the single point-of-entry for Federal Government procurement opportunities over \$25,000.
- 3) Attend a free training session offered by GSA on how to obtain a MAS contract. A listing of training events is available at www.gsa.gov (scroll down to "GSA Events" and click on "GSA Schedules Training."
- 4) Submit your offer, making sure that the items you are offering are clearly identified, that your pricing proposal is clearly stated and explained.

Once you submit an offer, GSA will look for several things. We will verify that you have submitted all of the required information and we will use this information to evaluate your offer. We will look at numerous areas including:

- Pricing
- Past Performance
- The products/services are within the scope of the Schedule
- Financial Capability
- Technical
- Subcontracting Plan (if you are not a small business)
- Other regulatory compliance.

Good luck. We want you to be successful, and look forward to the start of a long and successful partnership.

NO, I DO NOT WANT TO SUBMIT AN OFFER RIGHT NOW. WHAT OTHER OPTIONS DO I HAVE FOR FEDERAL BUSINESS

If you decide not to pursue a MAS contract at this time, you can still participate in other Federal Government Acquisitions. In some cases, pursuing other avenues may be even more advantageous.

Seek other Government contracting opportunities at FedBizOpps (www.fbo.gov), which is the single point-of-entry for Federal Government procurement opportunities over \$25,000. Commercial vendors seeking Federal markets can search, monitor, and retrieve solicitations for products and services issued by all Federal Agencies. Federal Acquisition Regulations (FAR) set-aside procurements estimated between \$2,500 through \$100,000 for small business.

Participate in subcontracting opportunities with companies already under contract to the Government. The U.S. Small Business Administration (www.sba.gov) provides information on subcontracting as well as other topics of interest to companies seeking business opportunities. Existing schedule contractors are always looking for opportunities to subcontract, especially to small, small disadvantaged, woman-owned small, and service disabled veteran-owned small businesses.

Remember, the MAS Program is continually open. Just because this may not be the right moment for you to participate, you may want to reevaluate this decision from time to time.

ATTACHMENT A

Schedule Number	Description	Total No. of Contracts (9/30/05)	Value of Sales in FY 2005	No. of Contracts with Over \$25,000 in FY 05 Sales	No. of Small Business Contracts with Over \$25,000 Sales
00CORP	The Consolidated Schedule	232	\$969,733,934	174	115
03FAC	Facilities Maintenance and Management	128	\$61,330,360	44	23
23 V	Vehicular Multiple Award Schedule (VMAS)	141	\$171,161,734	82	66
26 I	Tires, Pneumatic (New), For Passenger, Light Truck, Medium Truck, and Bus, and Retread Services	3	\$16,065,885	3	-
36	The Office, Imaging and Document Solution	382	\$756,494,926	199	139
48	Transportation, Delivery and Relocation Solutions	47	\$404,735,599	22	10
51 V	Hardware Superstore	311	\$588,170,	214	163
520	Financial and Business Solutions (FABS)	424	\$766,571,098	196	117
541	Advertising and Integrated Marketing Solutions (AIMS)	757	\$350,692,807	233	185
56	Buildings and Building Materials/Industrial Services and Supplies	764	\$517,367,433	412	343
58 I	Professional Audio/Video, Telecommunications, and security Solutions	253	\$200,234,069	156	129
599	Travel Solutions	66	\$81,146,173	26	13
66 II J	Test and Measurement Equipment, Aviation Instruments and Equipment Aircraft Components, Maintenance and Repair Services, and Unmanned Scientific Vehicles	152	\$260,720,823	100	71
66 II N	Chemistry, Biochemistry, Clinical Instruments, General Purpose Laboratory Instruments, Laboratory Furnishings and Accessories, and Related Services	218	\$244,653,475	161	110
66 II Q	Geophysical, Environmental Analysis Equipment and Services – Geophysical Environmental, Analysis and Hazard Equipment	120	\$68,540,791	81	62
67	Photographic Equipment – Cameras, Photographic Printers and Related Supplies and Services (Digital and Film-Based)	100	\$36,706,685	50	37
69	Training Aids and Devices, Instructor-Led Training; Course Development; Test Administration – Programmed learning devices	405	\$141,385,832	150	111
70	General Purpose Commercial Information Technology Equipment, Software, and Services – Pursuant to Section 211 of the e-Gov Act of 2002, Cooperative Purchasing provides authorized State and local government entities access to information technology items offered through GSA's Schedule 70 and the Corporate contracts for associated special item numbers.	5386	\$16,435,458,361	2851	2357

71 I	Office Furniture	452	\$861,254,835	309	228
71 II	Household and Quarters Furniture	98	\$88,402,541	48	41
71 II H	Packaged Furniture	67	\$97,470,170	48	38
71 II K	Comprehensive Furniture Management Services (CFMS)	124	\$29,796,496	52	38
71 III	Special Use Furniture	160	\$79,608,421	107	87
71 III E	Miscellaneous Furniture	12	\$28,547,561	7	6
72 I A	Floor Coverings – Carpet Rugs, Carpet Tiles and Carpet Cushions	62	\$41,598,502	36	28
72 II	Furnishings	130	20,049,921	66	66
73	Food Service, Hospitality, Cleaning Equipment and Supplies, Chemicals and Services – Food Service Equipment, Supplies, and Services	594	\$178,096,947	310	252
736	Temporary Administrative And Professional Staffing (TAPS) – Temporary Administrative and Professional Staffing Services	236	\$113,157,450	132	132
738 II	Language Services	95	\$120,922,259	45	36
738 X	Human Resources and Equal Employment Opportunity Services	177	\$126,849,275	89	62
75	Office Products/Supplies and Services and New Products/Technology –Schedule 75 now includes Videotapes, Audiotapes, tape Cartridges, Diskettes/Optical Disks, Disk Packs, Disk Cartridges, Anti-Glare Screens, cleaning Equipment and Supplies, Ergonomic Devices, Next Day Desktop Delivery of Office Supplies, and Restroom Products such as Roll Toilet Tissue Dispensers, Toilet Tissue, Paper Towels, Toilet Seat Covers, Facial tissues, and Soaps for Restroom Dispensers	449	\$554,510,867	293	263
751	Leasing of Automobiles and Light Trucks	9	\$10,056,339	5	4
76	Publication Media	95	\$87,033,074	65	37
78	Sports, Promotional, Outdoor, Recreation, Trophies, and Signs (SPORTS) –Trophies, Awards, Presentations, Promotional Products, Briefcases and Carrying Cases, Trade Show Displays and Exhibit Systems And all Related 78 Products	730	\$389,715,973	360	210
81 I B	Shipping, Packaging and Packing Supplies – Bags, Sacks, Cartons, Crates, Packaging And Packing Bulk Material	123	\$95,348,977	75	62
84	Total Solutions for Law Enforcement, Security, Facilities, Management, Fire, Rescue, Clothing, Marine Craft and Emergency/Disaster Response –Marine Craft and Equipment	1270	\$2,265,264,677	645	531
871	Professional Engineering Services	834	\$2,271,902,374	466	315
871 II	Energy Services	50	\$41,223,396	21	13
873	Laboratory Testing and Analysis Services	77	\$26,593,448	20	13
874	Mission Oriented Business Integrated Services (MOBIS)	1778	2,891,760,173	911	566
874 V	Logistics Worldwide (LOGWORLD)	266	\$442,510,185	137	63
899	Environmental Services	847	\$378,225,228	360	210

ATTACHMENT B

Schedule Number	Description/Title	Solicitation Number	Point of Contact
00CORP	The Consolidated Schedule	FCO-00-CORP-0000C	1-800-241-RAIN
03FAC	Facilities Maintenance and Management	6FEC-E6-030292-B	CFMH Brad Cornell (816) 823-1281
23 V	Vehicular Multiple Award Schedule (VMAS)	FFAH-C2_0235-B	Ira Herman, (703) 605-2986
26 I	Tires, Pneumatic (New), For Passenger, Light Truck, Medium Truck, and Bus, and Retread Services	FCAP-S2-96-2601	Ira Herman, (703) 605-2986
36	The Office, Imaging and Document Solution	3FNJ-C1-00-0001-B	Doris Marsh, (703) 605-1812 or Archie Willis, (703) 605-9289
48	Transportation, Delivery and Relocation Solutions	FBGT-GG-050001-B	Guy Galloway, (703) 305-7003
51 V	Hardware Superstore	6FEC-E6-060173-B	CFMH Ellie Upchurch (816) 926-7808 Jay Willingham (816) 823-1285
520	Financial and Business Solutions (FABS)	FCXB-F4-020002-B	Jacqueline Austin, (703) 605-2820
541	Advertising and Integrated Marketing Solutions (AIMS)	FCXA-M2-030001-B	Janis Freeman, (703) 605-2827
56	Buildings and Building Materials/Industrial Services and Supplies	7FCI-03-0056-B	Bill Lair, (817) 574-2374
58 I	Professional Audio/Video, Telecommunications, and security Solutions	3FNG-RG-020001-B	Robert Gever, (215) 446-5026
599	Travel Solutions	FBGT-RK-040001-B	(703) 605-5616
621 I	Professional and Allied Healthcare Staffing Services	797-FAS-00-0115-R2	VA FAS621 I Help Desk, (708) 786-7722
65 I B	Pharmaceuticals and Drugs		Robert Setterfield, (703) 786-4955
65 II A	Medical Equipment and Supplier	797-FAS-99-0025-R4	Paul Skalman, (708) 786-5247
65 II C	Dental Equipment and Supplier	797-652C-04-0001	Sandra Perkins, (708) 786-4958
65 II F	Patient Mobility Devices – (Including Medical and Dental X-Ray Film)	797-652F-05-0001-R1	Sandra Perkins, (708) 786-4958
65 V A	X-Ray Equipment and Supplies – (Including Medical and Dental X-Ray Film)	797-655A-03-0001	Sandra Perkins, (708) 786-4958
65 VII	Testing and Measurement Equipment, Aviation Instruments and Equipment Aircraft Components, Maintenance and Repair Services, and Unmanned Scientific Vehicles	M5-Q52A-04-R1	Robert Setterfield, (708) 786-4955
66 II J	Test and Measurement Equipment, Aviation Instruments and Equipment Aircraft Components, Maintenance and Repair Services, and Unmanned Scientific Vehicles	7FCM-U5-04-6601-B	JoAnn Stanley, (817) 574-2336
66 II N	Chemistry, Biochemistry, Clinical Instruments, General Purpose Laboratory Instruments, Laboratory Furnishings and Accessories, and Related Services	7FCM-A7-04-6602-B	JoAnn Stanley, (817) 574-2336
66 II Q	Geophysical, Environmental Analysis Equipment and Services –Geophysical Environmental, Analysis and Hazard Equipment	7FCM-E4-04-6603-B	JoAnn Stanley, (817) 574-2336

66 III	Clinical Analyzers, Laboratory, Cost-Per-Test		Darleen McGary, (708) 786-7722
67	Photographic Equipment – Cameras, Photographic Printers and Related Supplies and Services (Digital and Film-Based)	2FYB-Bj-03-0001-B	(212) 264-0868
69	Training Aids and Devices, Instructor-Led Training; Course Development; Test Administration – Programmed learning devices	2FYA-06-000069-B-R 2	(212) 264-0868
70	General Purpose Commercial Information Technology Equipment, Software, and Services –Pursuant to Section 211 of the e-Gov Act of 2002; Cooperative Purchasing provides authorized State and local government entities access to information technology items offered through GSA’s Schedule 70 and the Corporate contracts for associated special item numbers.	FCIS-JB-980001-B	Center for IT Schedule Program, (703) 605-2700
71 I	Office Furniture	3FNO-M1-01001-B	Lenda Lambert (703) 605-9236 or Moyra Cassidy (703) 605-9189
71 II	Household and Quarters Furniture	3FNH-F6-02002-B	Carmel Pizzuti (703) 605-9255 or Thomas Murray (703) 605-9247
71 II H	Packaged Furniture	3FNH-A3-00001-B	Walter Young (703) 605-9292 or Helen Zivkoviche (703) 605-9293
71 II K	Comprehensive Furniture Management Services (CFMS)	3FNC-B3-003001-B	Joanne Viola (703) 605-9279 or Terri Coley (703) 605-9191
71 III	Special Use Furniture	3FNG-F6-010003-B	Carmel Pizzuti (703) 605-9255 or Thomas Murray (703) 605-9247
71 III E	Miscellaneous Furniture	3FNG-BA-030001-B	Beth Arnol-Messick (703) 446-5024
72 I A	Floor Coverings – Carpet Rugs, Carpet Tiles and Carpet Cushions	3FNH-F3-00F002-B	Sherrill Marlow (703) 605-9240
72 II	Furnishings	3FNG-PL-990008-B	Pattie Longo (215) 446-5021
73	Food Service, Hospitality, Cleaning Equipment and Supplies, Chemicals and Services –Food Service Equipment, Supplies, and Services	7FCM-C4-03-0073-B	Bill Lair, (817) 574-2374
736	Temporary Administrative And Professional Staffing (TAPS) –Temporary Administrative and Professional Staffing Services	7FCM-N6-03-0736-B	Richard Armstead, (817) 574-2317
738 II	Language Services	TFTP-GC-07382-B	1-800-241-RAIN
738 X	Human Resources and Equal Employment Opportunity Services	2FYA-WA-0600738X -B	(212) 264-0868
75	Office Products/Supplies and Services and New Products/Technology – Schedule 75 now includes Videotapes, Audiotapes, tape Cartridges, Diskettes/Optical Disks, Disk Packs, Disk Cartridges, Anti-Glare Screens, cleaning Equipment and Supplies, Ergonomic Devices, Next Day Desktop Delivery of Office Supplies, and Restroom Products such as Roll Toilet Tissue Dispensers, Toilet Tissue, Paper Towels, Toilet Seat Covers, Facial tissues, and Soaps for Restroom Dispensers	2FYB-BU-05-0001-B	(212) 264-0868

751	Leasing of Automobiles and Light Trucks	FFAP-W1-00768-N	Ira Herman, (703) 605-2986
76	Publication Media	2FYG-JB-99-0002-B	(212) 264-0868
78	Sports, Promotional, Outdoor, Recreation, Trophies, and Signs (SPORTS) –Trophies, Awards, Presentations, Promotional Products, Briefcases and Carrying Cases, Trade Show Displays and Exhibit Systems And all Related Products	7FCM-M5-03-0078-B	Beth Hudson, (817) 574-2325
81 I B	Shipping, Packaging and Packing Supplies – Bags, Sacks, Cartons, Crates, Packaging And Packing Bulk Material	2FYB-DJ-05-0008-B	(212) 264-0868
84	Total Solutions for Law Enforcement, Security, Facilities, Management, Fire, Rescue, Clothing, Marine Craft and Emergency/Disaster Response – Marine Craft and Equipment	7FCI-L3-03-0084-B	JoAnne Offill, (817) 574-2482
871	Professional Engineering Services	FCXB-B2-990001-B	Andrew Carbone, (703) 605-2841
871 II	Energy Services	TFTD-EJ-00871-B	1-800-241-RAIN
873	Laboratory Testing and Analysis Services	7FCM-H6-04-0873-B	JoAnn Stanley, (817) 574-2336
874	Mission Oriented Business Integrated Services (MOBIS)	TFTP-MC-000874-B	1-800-241-RAIN
874 V	Logistics Worldwide (LOGWORLD)	TFTP-MB-008745-B	1-800-241-RAIN
899	Environmental Services	TFTP-EW-990899-B	1-800-241-RAIN

**FEDERAL ACQUISITION SERVICE FOR GENERAL PURPOSE
COMMERCIAL INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT,
SOFTWARE, AND SERVICES FSC GROUP 70**

NOTE 1: THIS IS **REFRESH NUMBER #21** OF SOLICITATION NUMBER FCIS-JB-980001-B. IT IS STILL THE SAME SOLICITATION. NOTE: REFRESH NUMBERS #5 THROUGH #8 ARE RESERVED. CHANGES ASSOCIATED WITH THIS REFRESH ARE HIGHLIGHTED IN RED TEXT. BE ADVISED THAT 90 DAYS AFTER THE RELEASE OF A REFRESH, THE PREVIOUS REFRESH VERSION OF THIS SOLICITATION WILL BE AUTOMATICALLY REJECTED AND RETURNED TO THE OFFEROR.

NOTE 2: HARDCOPY RESPONSES TO THIS ELECTRONICALLY AVAILABLE SOLICITATION, AT A MINIMUM, MUST BE IN A FONT NO SMALLER THAN 10 CPI (characters per inch). REFER TO PARAGRAPH E.4 FOR MORE INFORMATION.

NOTE 3: SALES AND MAINTENANCE SERVICE MUST BE PROVIDED TO, AT A MINIMUM, THE 48 CONTIGUOUS STATES AND THE DISTRICT OF COLUMBIA IN THE SAME MANNER AS IT IS OFFERED TO COMMERCIAL CUSTOMERS.

CONTRACT PERIOD: Contracts awarded under this standing solicitation will commence on the DATE OF AWARD and end five years from that date (unless contract is canceled/terminated or extended).

ANY INFORMATION THAT MAY BE DESIRED ON THIS PARTICULAR SOLICITATION CAN BE OBTAINED FROM THE ISSUING OFFICE ADDRESS SHOWN HEREIN. THE OFFER SHOULD BE SUBMITTED, IN DUPLICATE, TO THE FOLLOWING ADDRESS:

GSA/FAS
CENTER FOR IT SCHEDULE PROGRAM
SOLICITATION NO. FCIS-JB-980001-B
ATTN.: BOOCO
2200 CRYSTAL DRIVE
CP #4, ROOM 606
ARLINGTON, VA 22202

OFFERS MUST BE SIGNED IN BLOCK 30a OF THE STANDARD FORM 1449

Many of the provisions and clauses cited in this solicitation are incorporated by reference to the appropriate section of the Federal Acquisition Regulation (FAR) or the General Services Administration Acquisition Manual (GSAM). A review of these clauses and provisions will be necessary for you to understand all aspects of the solicitation. The full text of any FAR and GSAM clauses which are incorporated by reference in this solicitation may be found in the electronic file titled IBR.DOC or they can be accessed at the following URLs:

FAR: <http://www.arnet.gov/far>
GSAM: <http://www.arnet.gov/GSAM/gsam.html>

Copies of FAR may be purchased from: Superintendent of Documents
Government Printing Office (GPO)
Washington, DC 20402

**PREPARATION, SUBMISSION, AND NEGOTIATION OF SUBCONTRACTING PLANS
(GSAR 552.219-72) (JUN 2005)**

(a) An offeror, other than a small business concern, submitting an offer that exceeds \$500,000 (\$1,000,000 for construction) shall submit a subcontracting plan with its initial offer. The subcontracting plan will be negotiated concurrently with price and any required technical and management proposals, unless the offeror submits a previously-approved commercial products plan.

(b) Maximum practicable utilization of small, HUBZone small, small disadvantaged, women-owned, veteran-owned and service-disabled veteran owned small business concerns as subcontractors is a matter of national interest with both social and economic benefits. The General Services Administration (GSA) expects that an offeror's subcontracting plan will reflect a commitment to assuring that small, HUBZone small, small disadvantaged, and women-owned, veteran-owned and service-disabled veteran owned small business concerns are provided the maximum practicable opportunity, consistent with efficient contract performance, to participate as subcontractors in the performance of the resulting contract. An offeror submitting a commercial products plan can reflect this commitment through subcontracting opportunities it provides that relate to the offeror's production generally; i.e., for both its commercial and Government business.

(c) GSA believes that this potential contract provides significant opportunities for the use of small, HUBZone small, small disadvantaged, and women-owned, veteran-owned and service-disabled veteran owned small business concerns as subcontractors. Consequently, in addressing the eleven elements described at FAR 52.219-9(d) [SEE D.1] of the clause in this contract entitled Small Business Subcontracting Plan, the offeror shall:

(1) Demonstrate that its subcontracting plan represents a creative and innovative program for involving small, HUBZone small, small disadvantaged, and women-owned, veteran-owned and service-disabled veteran owned small business concerns in performing the contract.

(2) Include a description of the offeror's subcontracting strategies used in any previous contracts, significant achievements, and how this plan will build upon those earlier achievements.

(3) Demonstrate through its plan that it understands the small business subcontracting program's objectives and GSA's expectations, and it is committed to taking those actions necessary to meet these goals or objectives.

(d) In determining the acceptability of any subcontracting plan, the Contracting Officer will take each of the following actions:

(1) Review the plan to verify that the offeror demonstrates an understanding of the small business subcontracting program's objectives and GSA's expectations with respect to the program and has included all the information, goals, and assurances required by FAR 52.219-9. [SEE D.1]

(2) Consider previous goals and achievements of contractors in the same industry.

(3) Consider information and potential sources obtained from agencies administering national and local preference programs and other advocacy groups in evaluating whether the goals stated in the plan adequately reflect the anticipated potential for subcontracting to small, HUBZone small, small disadvantaged, and women-owned, veteran-owned and service-disabled veteran owned small business concerns.

(4) Review the offeror's description of its strategies, historical performance and significant achievements in placing subcontracts for the same or similar products or services with small, HUBZone small, small disadvantaged, and women-owned, veteran-owned and service-disabled veteran owned small business concerns. The offeror's description can apply to commercial as well as previous Government contracts.

- (e) Failure to submit an acceptable subcontracting plan and/or correct deficiencies in a plan within the time specified by the Contracting Officer shall make the offeror ineligible for award.

SIGNIFICANT CHANGES (CP-FAS-2) (OCT 1988)

The attention of Offeror is invited to the following changes made since the issuance of the last solicitation for the supplies/services covered herein:

1. **SOLICITATION REFRESH.** This is a refresh of the originally issued solicitation. IT IS STILL THE SAME SOLICITATION. The only changes, unless otherwise indicated are updates to the provision and clauses from the original solicitation. All amendments have been incorporated into the refreshed solicitation. NOTE: Refresh Number 5 through Number 8 are Reserved.
2. **RECEIPT OF OFFERS/SCHEDULE CONTRACT PERIOD.** This standing solicitation will remain in effect until replaced by an updated solicitation. There will be no closing date for receipt of offers. Therefore, offers may be submitted for consideration at any time. There is no prescribed contract beginning and ending date. Contracts awarded under this Information Technology Solicitation will have variable contract periods; i.e., contracts will be in effect for an initial period of five years from the date of award, with a possibility to extend the contract for three optional five year periods. For a possible total contract period of 20 years. See A-FAS-11 CONSIDERATION OF OFFERS UNDER STANDING SOLICITATION and I-FAS-163 OPTION TO EXTEND THE TERM OF THE CONTRACT (EVERGREEN).
3. **SOLICITATION FORMAT/CONTENTS.** This solicitation has been prepared in accordance with FAR Part 12, Acquisition of Commercial Items, which implements Title VIII of the Federal Acquisition Streamlining Act (FASA) of 1994 (Public Law 103-355), the Clinger-Cohen Act of 1996 (Public Law 104-106), and the final rule, published as General Services Administration Acquisition Regulation (GSAR) Change 76, regarding commercial item acquisitions under the Multiple Award Schedules Program. The contract format and data requirements in this solicitation differ somewhat from previous solicitations. Offerors are strongly advised to carefully review the entire solicitation document.
4. **MANDATORY ACCEPTANCE OF CREDIT CARD.** Contractors are required to accept credit cards for payments equal to or less than the micro-purchase threshold for oral or written delivery orders. Contractors are encouraged to accept credit cards for orders above the micro-purchase threshold. See GSAR 552.232-77 PAYMENT BY CREDIT CARD, VARIATION. [SEE C.17]
5. **GSA Advantage!.** The GSA Advantage!, an electronic information and ordering system encompasses all of the products and services under this schedule. Contractors are required to display product, service and pricing information on GSA Advantage!. [See C.31 and C.53].
6. **PAST PERFORMANCE.** In order to assist the Government in assessing an Offeror's past performance, each company responding to this solicitation will be required to have Dun & Bradstreet (D&B) c/o Open Ratings, a strategic partner with D&B, complete a Past Performance Evaluation Report on that firm. The request must be made prior to the submission of a proposal. Each Offeror must submit, with its proposal, a completed copy of the past performance evaluation form sent, by the Offeror, to Open Ratings. Any charges associated with the Past Performance Evaluation Report will be paid by the Offeror. See F.2 PAST PERFORMANCE and ATTACHMENT II - PAST PERFORMANCE EVALUATION REPORT BY OPEN RATINGS.
7. **ADDITION OF ATTACHMENTS.** To aid large businesses to draft a Small Subcontracting Business Plan, Attachment III Guideline for Small Subcontracting Business Plan has been updated to include Service Disabled Veteran-owned small business.
8. **COOPERATIVE PURCHASING.** Section 211 of the E-Government Act of 2002 amended the Federal Property and Administrative Services Act to allow for "cooperative purchasing." Cooperative Purchasing authorizes State and local government entities to purchase Information Technology (IT) products and services from the GSA's Schedule 70 and the Corporate Schedule contracts containing information technology (IT) Special Item Numbers (SINs). Cooperative Purchasing is limited to the purchase of Information Technology (IT)

[automated data processing] equipment (including firmware), software, supplies, support equipment, and services.

State and local government entities means: the states of the United States, counties, municipalities, cities, towns, townships, tribal governments, public authorities (including public or Indian housing agencies under the United States Housing Act of 1937), school districts, colleges and other institutions of higher education, council of governments (incorporated or not), regional or interstate government entities, or any agency or instrumentality of the preceding entities (including any local educational agency or institution of higher education), and including legislative and judicial departments. The Final Rule regarding Cooperative Purchasing was issued in the Federal Register on May 18, 2004. and is included in this solicitation under Refresh #14.

9. RE-REPRESENTATION OF SIZE STATUS FOR OPTION PERIODS. Prior to the time the Contracting Officer exercises an option, the Contractor will be required to re-represent business size status and 8(a) program eligibility to the Contracting Officer. Refer to paragraph C.59 of the solicitation.

10. DISASTER RECOVERY. This provides for state and local governments to use GSA's schedules for disaster recovery as provided for in Section 833 of the National Defense Authorization Act of Fiscal Year 2007, commonly known as the John Warner National Defense Authorization Act (P.L. 109-364). Specifically, it authorizes the use of Federal Supply Schedules by state and local governments to facilitate recovery from major disaster, terrorism, nuclear, biological, chemical, or radiological attacks. The disaster must be declared by the President under the Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act (42 U.S.C. 5121 et seq.)

11. This refresh incorporates, but is not limited to, changes to the following paragraphs:

B.2	C.4	C.29	C.7
C.65	C.66	C.67	G.4
	C.34		

NOTICE: REQUESTS FOR EXPLANATION, INFORMATION AND SOLICITATION COPIES

(a) To reduce Government costs, this solicitation is available for downloading from the Internet. Please check the Federal Acquisition Service (FAS) Information Technology Home Page at <http://pub.FAS.gsa.gov/it>. Additionally, one copy of the solicitation (diskette) will be provided, as requested. You may reproduce additional paper copies yourself, provided they are complete in every respect, or you may obtain them from the address specified in paragraph (c) below.

(b) Offerors are strongly urged to use two-sided copying of offers for submission to GSA.

(c) Solicitation copies, oral or written requests for explanation and/or information regarding this solicitation should be directed to:

GSA/FAS
CENTER FOR IT SCHEDULE PROGRAM
Crystal Plaza #4, Room 606
2200 Crystal Drive
Arlington, VA 22202
Telephone: (703) 605-2700
Facsimile: (703) 605-9839

IMPORTANT: DO NOT ADDRESS OFFERS, MODIFICATIONS, OR WITHDRAWALS TO ABOVE ADDRESS. USE THE "ADDRESS OFFER TO" ADDRESS IN PARAGRAPH A.2 OF THIS SOLICITATION.

SECURITY EXAMINATION OF HAND-DELIVERED OFFERS (CP-FAS-20) (JAN 1998)

(a) Offerors are advised that an offer in response to this solicitation is subject to physical examination, x-ray, or other inspection prior to acceptance at the location designated for receipt of offers. Inspection may be conducted by Government personnel or others acting on behalf of the Government. Any offer received at the address designated for receipt of offers after the date

and time specified elsewhere in this solicitation for receipt of offers shall be processed in accordance with the late offers provision of this solicitation.

(b) For any hand delivered offer, whether delivered by the offeror or a courier service, the offeror must allow sufficient time to accommodate inspection by designated security personnel. To facilitate this security inspection, initial delivery to an alternate office shall be required prior to final delivery by the offeror to the address designated for receipt of offers. (CAUTION: Delivery to the security inspection point does not constitute timely delivery for receipt of offers.)

(c) The office providing security inspection is located at the following address:

GSA/FAS Building Security Office
X-Ray Screening Room
ATTN: IFB/RFP FCIS-JB-980001-B
Crystal Plaza #4, Loading Dock
2200 Crystal Drive
Arlington, VA 22202

PLEASE REMOVE THIS COVER PAGE(S) BEFORE SUBMITTING OFFER TO GSA.

SOLICITATION/CONTRACT/ORDER FOR COMMERCIAL ITEMS Offeror to complete blocks 12, 17, 23, 24, & 30				1. REQUISITION NUMBER _____		PAGE 1 OF ____168	
2. CONTRACT NO. GS-35F-		3. AWARD/EFFECTIVE DATE		4. ORDER NUMBER		5. SOLICITATION NUMBER FCIS-JB-980001-B -- REFRESH #21	
6. SOLICITATION ISSUE DATE 3/23/98 #21 Issued 6/ 13 /07		7. FOR SOLICITATION INFORMATION CALL:		A. NAME CONTRACT SPECIALIST(계약담당자 이름)		B. TELEPHONE NUMBER (No Collect Calls) 703/605-2700(콜렉트콜아닌 직통전화)	
8. OFFER DUE DATE/LOCAL TIME NONE		9. ISSUED BY GSA/FAS/QTBB 2200 Crystal Drive Center for IT Schedule Program (GSA 컨택 포인트 주소) Crystal Plaza #4, Room 606 Arlington, VA 22202		10. THIS ACQUISITION IS X UNRESTRICTED ☐ SET-ASIDE: _____ % FOR ☐ SMALL BUSINESS ☐ SMALL DISADV. BUSINESS ☐ 8(A) NAICS: SEE A.3 SIZE STANDARD:		11. DELIVERY FOR FOB DESTINATION UNLESS BLOCK IS MARKED ☐ SEE SCHEDULE ☐ 13a. THIS CONTRACT IS A RATED ORDER UNDER DPAS (15 CFR 700) 13b. RATING _____ 14. METHOD OF SOLICITATION ☐ RFQ ☐ IFB ☒ RFP ☐ RFP	
12. DISCOUNT TERMS		15. DELIVER TO CODE _____ ORDERING AGENCY		16. ADMINISTERED BY CODE _____ SEE BLOCK 9 (9번 참조)			
17a. CONTRACTOR/OFFEROR CODE ROR		FACILITY CODE		18a. PAYMENT WILL BE MADE BY CODE _____ ORDERING AGENCY			
DUNS No.: : TELEPHONE NO>		17b. CHECK IF REMITTANCE IS DIFFERENT AND PUT SUCH ADDRESS IN OFFER ☐		18b. SUBMIT INVOICES TO ADDRESS SHOWN IN BLOCK 18a UNLESS BLOCK BELOW IS CHECKED: ☐ SEE ADDENDUM			
19. ITEM NO		20. SCHEDULE OF SUPPLIES/SERVICES		21. QUANTITY		22. UNIT	
23. UNIT PRICE		24. AMOUNT		25. ACCOUNTING AND APPROPRIATION DATA		26. TOTAL AWARD AMOUNT (For Govt. Use Only)	
Do not fill in Blocks 19. through 24. This information should be provided elsewhere. (여기에는 19-24번 작성하지 말 것, 뒷페이지에서 추가 작성) (Attach Additional Sheet as Necessary)							
27a. solicitation incorporate by reference FAR 52.212-1, 52.212-4. FAR 52.212-3 and 52.212-5 are attached. Addenda are not attached.		27b. contract/purchase order incorporate by reference FAR 52.212-4. FAR 52.212-5 is attached. Addenda ☐ are ☐ are not attached.		28. CONTRACTOR IS REQUIRED TO SIGN THIS DOCUMENT AND RETURN 2(TWO) COPIES TO ISSUING OFFICE. CONTRACTOR AGREES TO FURNISH AND DELIVER ALL ITEMS SET FORTH OR OTHERWISE IDENTIFIED ABOVE AND ON ANY ADDITIONAL SHEETS SUBJECT TO THE TERMS AND CONDITIONS SPECIFIED HEREIN.		29. AWARD OF CONTRACT: REFERENCE _____ OFFER DATED _____. YOUR OFFER ON SOLICITATION (BLOCK 5), INCLUDING ANY ADDITIONS OR CHANGES WHICH ARE SET FORTH HEREIN, IS ACCEPTED AS TO ITEMS:	
30a. SIGNATURE OF OFFEROR/CONTRACTOR		31a. UNITED STATES OF AMERICA (SIGNATURE OF CONTRACTING OFFICER)		30b. NAME AND TITLE OF SIGNER (TYPE OR PRINT)		30c. DATE SIGNED	
31b. NAME OF CONTRACTING OFFICER (TYPE OR PRINT)		31c. DATE SIGNED		32a. QUANTITY IN COLUMN 21 HAS BEEN ☐ RECEIVED ☐ INSPECTED ☐ ACCEPTED, AND CONFORMS TO THE CONTRACT EXCEPT AS NOTED		33. SHIP NUMBER PARTIAL FINAL	
34. VOUCHER NUMBER		35. AMOUNT VERIFIED CORRECT FOR		36. PAYMENT ☐ COMPLETE ☐ PARTIAL ☐ FINAL		37. CHECK NUMBER	
38. S/R ACCOUNT NUMBER		39. S/R VOUCHER NUMBER		40. PAID BY		42a. RECEIVED BY (Print)	
41a. I CERTIFY THIS ACCOUNT IS CORRECT AND PROPER FOR PAYMENT		41b. SIGNATURE AND TITLE OF CERTIFYING OFFICER		41c. DATE		42b. RECEIVED AT (Location)	
42c. DATE REC'D (YY/MM/DD)		42d. TOTAL CONTAINERS					

Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 45 minutes per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to the FAR Secretariat (VRS), Office of Federal Acquisition Policy, GSA, Washington, DC 20405.

OMB No.: 9000-0136
Expires: 09/30/98

ACKNOWLEDGEMENT OF AMENDMENTS

Amendment #1 issued June 17, 1998 has been incorporated herein.

Amendment #2 issued February 23, 1999 has been incorporated herein.

Amendment #3 issued August 2, 1999 has been incorporated herein.

Amendment #4 issued May 4, 2000 has been incorporated herein.

Amendment #5 issued May 7, 2000 has been incorporated herein.

Solicitation Refresh #1 issued June 14, 2000, incorporating regulatory updates and all previously issued amendments.

Solicitation Refresh #2 issued October 30, 2000.

Solicitation Refresh #3 issued August 1, 2001.

Solicitation Refresh #4 issued December 3, 2001.

Refresh #5 through Refresh #8 are Reserved.

Solicitation Refresh Number #9 issued August 9, 2002.

Solicitation Refresh Number #10 issued October 1, 2002.

Solicitation Refresh #11 issued May 12, 2003.

Solicitation Refresh #12 issued September 10, 2003.

Solicitation Refresh #13 issued May 17, 2004.

Solicitation Refresh #14 issued June 14, 2004.

Solicitation Refresh #15 issued May 13, 2005.

Solicitation Refresh #16 issued July 15, 2005.

Solicitation Refresh #17 issued August 30, 2005.

Solicitation Refresh #18 issued March 17, 2006.

Solicitation Refresh #19 issued May 12, 2006.

Solicitation Refresh #20 issued January 16, 2007.

Solicitation Refresh #21 issued June 13, 2007.

STANDARD FORM 1449 (10-95) BACK

TABLE OF CONTENTS

A.1	Information Collection Requirements (A-FAS-40) (Nov 999)	7
A.2	Address Offers To: (Block 9, Standard Form 1449)	7
A.3	North American Industry Classification System (NAICS)(X-FCI-006) (Jan 2007)	7
B.1	Estimated Sales (B-FCI-96) (Mar 2005)	9
B.2	Products and Services Offered/Schedule of Items (Blocks 19 & 20, Standard Form 1449) (Apr 2004)	9
C.1	Contract Terms and Conditions – Commercial Items (FAR 52.212-4) (Sep 2005)) (Tailored) (Deviation – Mar 2005)	21
C.2	Clauses Incorporated By Reference (FAR 52.252-2) (Feb 1998)	25
C.3	Contract Terms and Conditions Applicable to GSA Acquisition of Commercial Items(GSAR 552.212-71) (Jul 2003) (FCI Deviation – Dec 1997)	26
C.4	Scope of Contract (Eligible Ordering Activities) (GSAR 552.238-78) (May 2004)	26
C.5	Guaranteed Minimum (I-FAS-106) (Jul 2003)	28
C.6	Ordering (FAR 52.216-18) (Oct 1995) (Variation – Oct 1995) (FCI Deviation – May 2003)	28
C.7	Placement of Orders (GSAR 552.216-72) (Sep 1999) (Alternate III – May 2004)	28
C.8	Order Acknowledgement (G-FAS-907) (Apr 1984)	29
C.9	Blanket Purchase Agreements (I-FAS-646) (May 2000)	30
C.10	Order Limitations (FAR 52.216-19)(Oct 1995)(Variation I – Aug 1999)(Deviation – Sep 2003)	30
C.11	Requirements Exceeding the Maximum Order (I-FAS-125) (Sep 1999)	31
C.12	Delivery Prices (F-FCI-202-G) (May 2003)	31
C.13	Commercial Delivery Schedule (Multiple Award Schedule) (GSAR 552.211-78) (Feb 1996) (Deviation – May 2003)	32
C.14	Urgent Requirements (I-FAS-140-B) (Jan 1994)	33
C.15	Deliveries to the U.S. Postal Service (F-FAS-230) (Jan 1994)	33
C.16	Contractor's Billing Responsibilities (GSAR 552.232-83) (May 2003)	33
C.17	Payment by Credit Card (GSAR 552.232-79) (May 2003)	34
C.18	Imprest Funds (Petty Cash) (I-FAS-918) (May 2000)	34
C.19	Electronic Commerce-FACNET (I-FAS-599) (Sep 2006)	35
C.20	ANSI Standards (C-FAS-427) (Jul 1991)	36
C.21	Assignment of Claims (GSAR 552.232-23) (Sep 1999) (Deviation – May 2003)	36
C.22	Reserved	37
C.23	Industrial Funding Fee and Sales Reporting (GSAR 552.238-74) (Jul 2003)	37
C.24	Option to Extend the Term of the Contract (Evergreen) (I-FAS-163) (Apr 2000)	38
C.25	Notice Regarding Option(s) (GSAR 552.217-71) (Nov 1992)	38
C.26	Examination of Records by GSA (Multiple Award Schedule) (GSAR 552.215-71) (Jul 2003)	39
C.27	Economic Price Adjustment – FAS Multiple Award Schedule Contracts	39
C.28	Price Reductions (GSAR 552.238-75) (May 2004) (Alternate I – May 2003)	41
C.29	Modifications (Multiple Award Schedule) (GSAR 552.243-72) (Jul 2000) (FCI Deviation)	42
C.30	Submission and Distribution of Authorized FAS Schedule Pricelists (GSAR 552.238-71) (Sep 1999) (FCI Deviation) (Deviation – Dec 2004)	44

TABLE OF CONTENTS -- CONTINUED

C.31	Contract PriceLists (I-FCI-600) (Jul 2004)	44
C.32	Warranty – Multiple Award Schedule (GSAR 552.246-73) (Mar 2000) (Alternate I – May 2003)	46
C.33	RESERVED	46
C.34	52.233-1 Disputes	46
C.35	Cancellation (GSAR 552.238-73) (Sep 1999)	47
C.36	Logistical Support Privileges (X-FCI-001) (Dec 1997)	47
C.37	Dissemination of Information by Contractor (I-FAS-680) (Apr 1984)	48
C.38	Service of Protest (FAR 52.233-2) (Sep 2006)	48
C.39	Protests Filed Directly with the General Services Administration (GSAR 552.233-70) (Mar 2000)	48
C.40	Indefinite Quantity (FAR 52.216-22) (Oct 1995) (Variation - Oct 1995) (Deviation – May 2003)	50
C.41	Contractor Sales Criteria (I-FAS-639) (Mar 2002)	50
C.42	Invoice Payments (GSAR 552.232-74) (Sep 1999)	51
C.43	Reserved	52
C.44	Vendor Managed Inventory (VMI) Program (MAS) (G-FAS-906) (Jan 1999)	52
C.45	Performance Incentives (I-FAS-60) (Apr 2000)	52
C.46	Clauses for Overseas Coverage (I-FCI-108) (Apr 2004)	52
C.47	Characteristics for Electric Current (C-FAS-412) (May 2000)	52
C.48	Transshipments (D-FAS-477) (Apr 1984)	53
C.49	Foreign Taxes and Duties (I-FCI-314) (May 2003)	53
C.50	Parts and Service (I-FCI-594) (May 2003)	53
C.51	Section 8(a) Award Multiple Award Schedule (I-FAS-91) (Oct 2000)	54
C.52	Contractor Team Arrangements (I-FAS-40) (Jul 2003)	54
C.53	GSA <i>Advantage!</i> ™ (I-FAS-597) (SEP 2000)	55
C.54	Performance Reporting Requirements (I-FAS-50) (Feb 1995)	55
C.55	Payments by Non-Federal Ordering Activities (GSAR 552.232-81) (May 2003)	55
C.56	Definition (Federal Supply Schedules) (GSAR 552.238-77) (May 2004)	55
C.57	Use of Federal Supply Schedule Contracts by Certain Entities – Cooperative Purchasing (GSAR 552.238-79) (May 2004)	55
C.58	Deliveries Beyond the Contract Period – Placing of Orders (G-FCI-910) (May 2003)	56
C.59	Re-Representation of Size Status for Option Periods (I-FAS-95) (Jun 2003)	57
C.60	Defense Priorities and Allocations System Requirements (GSAR 552.211-15) (Sep 2004)	57
C.61	Marking and Documentation Requirements per Shipment (D-FAS-471) (Apr 1984)	59
C.62	Delivery Prices (F-FAS-202-F) (Apr 1984)	59
C.63	English Language and U.S. Dollar Requirements (I-FAS-109) (Mar 1998)	59
C.64	Contact for Contract Administration (G-FAS-900-C) (JUL 2003)	60
C.65	Authentication Products and Services (C-FCI-007) May 2006)	61
C.66	Definition(Federal Acquisition Schedules)-Recovery Purchasing (552.238.76) (FEB 2007)	64
C.67	Use of Federal Supply Schedule Contracts By certain entities - Disaster Recovery Purchasing (552.238.76)(FEB 2007)	64

TABLE OF CONTENTS -- CONTINUED

D.1	Contract Terms and Conditions Required to Implement Statutes or Executive Orders – Commercial Items (FAR 52.212-5) (Nov 2006) (Tailored)	70
E.1	Instructions to Offerors – Commercial Items (FAR 52.212-1) (Sep 2006) is incorporated herein by reference	73
E.2	Period for Acceptance of Offers (A-FAS-12-C) (Nov 1997)	73
E.3	Consideration of Offers under Standing Solicitation (A-FAS-11) (Dec 2000)	73
E.4	Submission of Offers – Additional Instructions (CI-FCI-2) (Mar 2003)	73
E.5	Preparation of Offer (Multiple Award Schedule) (GSAR 552.212-70) (Aug 1997)	74
E.6	Requirement for Cost or Pricing Data or Information Other Than Cost or Pricing Data (FAR 52.215-20) (Oct 1997) (Alternate IV – Oct 1997) (Variation I – Sep 1999)	75
E.7	Requirement for Cost or Pricing Data or Information Other Than Cost or Pricing Data – Modifications (FAR 52.215-21) (Oct 1997) (Alternate IV – Oct 1997) (Variation I – Aug 1997)	75
E.8	Identification of Products that have Environmental Attributes (GSAR 552.238-72) (Sep 2003)	76
F.1	Evaluation – Commercial Items (Multiple Award Schedule) (GSAR 552.212-73) (Aug 1997)	78
F.2	Past Performance (F-FCI-003) (Mar 2005)	78
F.3	Dealers and Suppliers (I-FCI-644) (Apr 2004)	78
F.4	Sales and Service Requirements (F-FCI-004) (Mar 2005)	78
F.5	Information Technology (IT) Professional Services – Past Performance/Responsibility Determination (F-FCI-005) (Mar 2005)	78
F.6	Goals for Subcontracting Plan (GSAR 552.219-73) (Jun 2005) (Alternate I – Jun 2005)	79
F.7	Preaward On-Site Equal Opportunity Compliance Review (FAR 52.222-24) (Feb 1999)	80
G.1	Offeror Representations and Certifications – Commercial Items (FAR 52.212-3) (Nov 2005) (Deviation)	81
G.2	Trade Agreements (FAR 52.225-5) (Nov 2006)	88
G.3	Reserved	88
G.4	Commercial Sales Practices Format (CSP-1)	88
G.5	Authorized Negotiators (K-FAS-1) (Mar 1998)	95
G.6	Reserved	95
G.7	Ordering Information (GSAR 552.216-73) (Sep 1999) (Alternate II – Sep 1999)	95
G.8	Contractor's Remittance (Payment) Address (GSAR 552.232-82) (May 2003)	96
G.9	Place of Performance (Far 52.215-6) (Oct 1997)	96
G.10	Data Universal Numbering System (DUNS) Number (FAR 52.204-6) (Oct 2003)	97
G.11	Electronic Format	97

TABLE OF CONTENTS -- CONTINUED

G.12 Exemption from Application of Service Contract Act Provisions – Contractor Certifications (FAR 52.222-48) (Jun 2006)	98
Attachment I – Sample Chart: Guidelines for Format and Content of Federal Acquisition Service IT Schedule Program Pricelist	99
Attachment II – Past Performance Evaluation Report by Dun & Bradstreet	153
Attachment III – Guidelines for Developing a Small Business Subcontracting Plan	158
Attachment IV – Checklist for Completion of Solicitation	167

A. CONTINUATION OF STANDARD FORM 1449

※ 파란 박스 부분은 반드시 작성해야 한다.

A.1 INFORMATION COLLECTION REQUIREMENTS (A-FAS-40) (NOV 1999)

"The information collection requirements contained in this solicitation/contract, are either required by regulation or approved by the Office of Management and Budget pursuant to the Paperwork Reduction Act and assigned OMB Control No. 3090-0163."

A.2 ADDRESS OFFERS TO : (BLOCK 9, STANDARD FORM 1449)

Offerors shall return the complete solicitation package to the following address:

Via U.S. Postal Service Via Express Delivery (ex.: FedEx, UPS, etc.)
 GSA/FAS GSA/FAS **Center For IT Schedule Program** **Center for IT Schedule Program**
 Solicitation No. FCIS-JB-980001-B Solicitation No. FCIS-JB-980001-B
 Attn: BOOCO Attn: BOOCO
 2200 Crystal Drive 2200 Crystal Drive
 CP#4, Room 606 CP#4, Room 606
 Arlington, VA 20406 Arlington, VA 22202

A.3 NORTH AMERICAN INDUSTRY CLASSIFICATION SYSTEM (NAICS) (X-FCI-006) (FEB 2007)

a. Below is a chart for Special Item Numbers (SIN), NAICS and the corresponding size standard.

SPECIAL ITEM NUMBER(S)	naics	naics description	size
132-8	334111	Electronic Computer Manufacturing	1,000
132-8	334112	Computer Storage Device Manufacturing	1,000
132-8	334113	Computer Terminals Manufacturing	1,000
132-8	334119	Other Computer Peripheral Equipment Manufacturing (pt)	1,000
132-8	334210	Telephone Apparatus Manufacturing	1,000
132-8	334220	Radio and Television Broadcasting and Wireless Communications Equipment Manufacturing	750
132-8	334290	Other Communications Equipment Manufacturing	750
132-8	334310	Audio and Video Equipment Manufacturing	750
132-8	335931	Current-Carrying Wiring Device Manufacturing	500
132-8	335932	Noncurrent-Carrying Wiring Device Manufacturing	500
132-8 132-32 132-33 132-60 132-61 132-62	443120	Computer and Software Stores – Retail	500
132-51 132-52	511199	All Other Publishing	500
132-32 132-33 132-34	511210	Software Publishers	\$23.0

132-52	516110	Internet Publishers and Broadcasting	500
132-52	517110	Wired Telecommunications Carriers (pt)	1,500
132-53	517211	Paging	1,500
132-53	517212	Cellular and Other Wireless Telecommunications (pt)	1,500
132-52 132-53	517310	Telecommunications Resellers (pt)	1,500
132-52 132-53	517410	Satellite Telecommunications (pt)	\$13.5
132-52 132-53	517910	Other Telecommunications	\$13.5
132-52	518111	Internet Service Providers	\$23.0
132-52	518112	Web Search Portals	\$6.5
132-52	518210	Data Processing Services (pt)	\$23.0
132-3 132-4	532420	Office Machinery and Equipment Rental and Leasing (pt)	\$23.0
132-51	541511	Custom Computer Programming Services	\$23.0
132-51	541512	Computer Systems Design Services (pt)	\$23.0
132-51	541513	Computer Facilities Management Services	\$23.0
132-51 132-60 132-61 132-62	541519	Other Computer Related Services	\$23.0
132-50	611420	Computer Training, except Computer Repair	\$6.5
132-12	811212	Computer and Office Machine Repair and Maintenance (pt)	\$23.0

- b. In the chart below, Offeror should indicate the NAICS code for each SIN(s) being offered. If multiple codes are available for each SIN, **insert only one NAICS**, as it relates to the code that is expected to have the majority of sales.

(MAS에 등록할 물품에 대한 각 SIN에 대한 NAICS 코드를 하나씩 적어야 함)

Special Item Number (SIN)	NAICS Code
132-3 Leasing of Product	
132-4 Daily / Short Term Rental	
132-8 Purchase of Equipment	
132-12 Maintenance of Equipment, Repair Service and/or Repair/Spare Parts	
132-32 Term Software License	
132-33 Perpetual Software License	
132-34 Maintenance of Software	
132-50 Training	
132-51 Professional Information Technology Services	
132-52 Electronic Commerce Services	
132-53 Wireless Services	
132-60 Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program	
132-61 Public Key Infrastructure (PKI) Shared Service Provider (SSP) Program	
132-62 HSPD-12 Product and Service Components	

B. SCHEDULE OF ITEMS

B.1 ESTIMATED SALES (B-FCI-96) (Jul 2001)

The figures shown below reflect the approximate purchases made by Special Item Number (SIN), in dollars, for the period October 1, 2003 through September 30, 2004, as reported by Contractors, based upon total sales under the Information Technology Schedule.

Special Item No.	132-3	Leasing of Product	\$	91,586,949
Special Item No.	132-4	Daily / Short Term Rental	\$	369,312
Special Item No.	132-8	Purchase of Equipment	\$	4,384,516,934
Special Item No.	132-12	Maintenance of Equipment, Repair Service, and Repair Parts/Spare Parts	\$	650,839,910
Special Item No.	132-32	Term Software Licenses	\$	78,885,451
Special Item No.	132-33	Perpetual Software Licenses	\$	1,268,021,334
Special Item No.	132-34	Maintenance of Software	\$	779,741,990
Special Item No.	132-50	Training Courses	\$	173,583,544
Special Item No.	132-51	Information Technology Professional Services	\$	10,128,995,163
Special Item No.	132-52	Electronic Commerce Services	\$	167,399,786
Special Item No.	132-53	Wireless Services	\$	71,811,443
Special Item No.	132-60	Access Certificates for Electronic Services (ACES)Program	\$	0
Special Item No.	132-61	Public Key Infrastructure (PKI) Shared ServiceProvider (SSP) Program	\$	0
Special Item No.	132-62	HSPD-12 Product and Service Components	\$	0
Total Estimated Sales (All Special Item Numbers)			\$	17,810,511,816

B.2 PRODUCTS AND SERVICES OFFERED/SCHEDULE OF ITEMS (BLOCKS 19 & 20, STANDARD FORM 1449) (APR 2004)

1. For the Special Item Numbers (SINs) being proposed under this solicitation response, the following SINs are incorporated to include Cooperative Purchasing: (협동 구매시)

☐ None ☐ All proposed SIN(s) ☐ Only the SIN(s) listed here in : _____	SIN 전체 혹은 일부를 나열

2. For the Special Item Number (SINs) being proposed under this solicitation response, the following SINs are incorporated to include Recovery Purchasing: (회수 구매시)

☐ None ☐ All proposed SIN(s) ☐ Only the SIN(s) listed here in : _____	SIN 전체 혹은 일부를 나열

3. Insert an "X" on the applicable line for each Special Item Number / FSC Class / FPDS Code offered. (해당란에 X표시 하세요)

_____ SPECIAL ITEM NO. 132-3 LEASING OF PRODUCT (FPDS Code W070)

_____ SPECIAL ITEM NO. 132-4 DAILY / SHORT TERM RENTAL (FPDS Code W070)

_____ SPECIAL ITEM NO. 132-8 PURCHASE OF EQUIPMENT

FSC CLASS 7010 - SYSTEM CONFIGURATION

_____ End User Computers/Desktop Computers

_____ Professional Workstations

_____ Servers

_____ Laptop/Portable/Notebook Computers

_____ Large Scale Computers

_____ Optical and Imaging Systems

_____ Other System Configuration Equipment Not Elsewhere Classified. Provide specific information:

FSC CLASS 7025 - INPUT/OUTPUT AND STORAGE DEVICES

_____ Printers

_____ Displays

_____ Graphics, including Video Graphics, Light Pens, Digitizers, Scanners, and Touch
Screens

_____ Network Equipment

_____ Other Communications Equipment

_____ Optical Recognition Input/Output Devices

_____ Storage Devices, including Magnetic Storage, Magnetic Tape Storage and Optical Disk
Storage

_____ Other Input/Output and Storage Devices Not Elsewhere Classified. Provide specific information:

FSC CLASS 7035 - ADP SUPPORT EQUIPMENT

_____ ADP Support Equipment

FSC CLASS 7042 - MINI AND MICRO COMPUTER CONTROL DEVICES

_____ Microcomputer Control Devices

_____ Telephone Answering and Voice Messaging Systems

FSC CLASS 7050 - ADP COMPONENTS

_____ ADP Boards

FSC CLASS 5995 - CABLE, CORD, AND WIRE ASSEMBLIES: COMMUNICATIONS EQUIPMENT

_____ Communications Equipment Cables

FSC CLASS 6015 - FIBER OPTIC CABLES

_____ Fiber Optic Cables

FSC CLASS 6020 - FIBER OPTIC CABLE ASSEMBLIES AND HARNESSSES

_____ Fiber Optic Cable Assemblies and Harnesses

FSC CLASS 6145 - WIRE AND CABLE, ELECTRICAL

_____ Coaxial Cables

FSC CLASS 5805 - TELEPHONE AND TELEGRAPH EQUIPMENT

_____ Telephone Equipment

_____ Audio and Video Teleconferencing Equipment

FSC CLASS 5810 - COMMUNICATIONS SECURITY EQUIPMENT AND COMPONENTS

_____ Communications Security Equipment

FSC CLASS 5815 - TELETYPE AND FACSIMILE EQUIPMENT

_____ Facsimile Equipment (FAX)

FSC CLASS 5820 - RADIO AND TELEVISION COMMUNICATION EQUIPMENT, EXCEPT AIRBORNE

_____ Two-Way Radio Transmitters/Receivers/Antennas

_____ Broadcast Band Radio Transmitters/Receivers/Antennas

_____ Microwave Radio Equipment/Antennas and Waveguides

_____ Satellite Communications Equipment

FSC CLASS 5821 - RADIO AND TELEVISION COMMUNICATION EQUIPMENT, AIRBORNE

_____ Airborne Radio Transmitters/Receivers

FSC CLASS 5825 - RADIO NAVIGATION EQUIPMENT, EXCEPT AIRBORNE

_____ Radio Navigation Equipment/Antennas

FSC CLASS 5826 - RADIO NAVIGATION EQUIPMENT, AIRBORNE

_____ Airborne Radio Navigation Equipment

FSC CLASS 5830 - INTERCOMMUNICATION AND PUBLIC ADDRESS SYSTEMS, EXCEPT AIRBORNE

_____ Pagers and Public Address Systems (wired and wireless transmission, including background music systems)

FSC CLASS 5841 - RADAR EQUIPMENT, AIRBORNE

_____ Airborne Radar Equipment

FSC CLASS 5895 - MISCELLANEOUS COMMUNICATION EQUIPMENT

_____ Miscellaneous Communications Equipment

Provide the following information, as applicable, for the products offered under Special Item Number 132-8:

_____ Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Equipment. Provide specific information:

_____ Used Equipment. Provide specific information:

_____ Installation for equipment offered under SIN 132-8 (FPDS Code N070)

_____ Deinstallation for equipment offered under SIN 132-8 (FPDS Code N070)

_____ Reinstallation for equipment offered under SIN 132-8 (FPDS Code N070)

NOTE: Installation MUST be incidental to, in conjunction with and in direct support of the products sold under SIN 132-8 of this contract and CANNOT be purchased separately. If the construction, alteration or repair is segregable and exceeds \$2,000, then the requirements of the Davis-Bacon Act apply. In applying the Davis-Bacon Act, ordering activities are required to incorporate wage rate determinations into orders, as applicable.

NOTE: Vendors offering Purchase of Equipment are required to provide maintenance service and/or repair service and repair parts, in accordance with normal industry practices, for the type of equipment offered, for the Scope of the Contract (i.e., at a minimum, the 48 contiguous states and the District of Columbia).

SPECIAL ITEM NO. 132-12 MAINTENANCE OF EQUIPMENT, REPAIR SERVICE, AND REPAIR PARTS/SPARE PARTS(FPDS Code for Maintenance and Repair Service - J070; FSC Class for Repair Parts/Spare Parts - See FSC Class for basic equipment)

Specify what is being offered: (해당란에 X표시 하시오)

- _____ Maintenance
_____ Repair Service
_____ Repair Parts/Spare Parts
_____ Third Party Maintenance

SPECIAL ITEM NO. 132-32 TERM SOFTWARE LICENSES

FSC CLASS 7030 - INFORMATION TECHNOLOGY SOFTWARE

Large Scale Computers

- _____ Operating System Software
_____ Application Software
_____ Electronic Commerce (EC) Software
_____ Utility Software
_____ Communications Software
_____ Core Financial Management Software
_____ Ancillary Financial Systems Software
_____ Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Software. Provide specific information:

Microcomputers

- _____ Operating System Software
_____ Application Software
_____ Electronic Commerce (EC) Software
_____ Utility Software
_____ Communications Software
_____ Core Financial Management Software
_____ Ancillary Financial Systems Software
_____ Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Software. Provide specific information:

NOTE: Offerors are encouraged to identify within their software items any component interfaces that support open standard interoperability. An item's interface may be identified as interoperable on the basis of participation in a Government agency-sponsored program or in an independent

organization program. Interfaces may be identified by reference to an interface registered in the component registry located at <http://www.core.gov>.

SPECIAL ITEM NO. 132-33 PERPETUAL SOFTWARE LICENSES

FSC CLASS 7030 - INFORMATION TECHNOLOGY SOFTWARE

Large Scale Computers

_____ Operating System Software

_____ Application Software

_____ Electronic Commerce (EC) Software

_____ Utility Software

_____ Communications Software

_____ Core Financial Management Software

_____ Ancillary Financial Systems Software

_____ Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Software. Provide specific information:

Microcomputers

_____ Operating System Software

_____ Application Software

_____ Electronic Commerce (EC) Software

_____ Utility Software

_____ Communications Software

_____ Core Financial Management Software

_____ Ancillary Financial Systems Software

_____ Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Software. Provide specific information:

NOTE: Offerors are encouraged to identify within their software items any component interfaces that support open standard interoperability. An item's interface may be identified as interoperable on the basis of participation in a Government agency-sponsored program or in an independent organization program. Interfaces may be identified by reference to an interface registered in the component registry located at <http://www.core.gov>.

Note: Contractors are encouraged to offer Special Item No. 132-34 Maintenance of Software in conjunction with Special Item Nos. 132-32 Term Software Licenses and/or 132-33 Perpetual Software Licenses.

SPECIAL ITEM NO. 132-34 MAINTENANCE OF SOFTWARE

**SPECIAL ITEM NO. 132-50 TRAINING COURSES FOR INFORMATION
TECHNOLOGY EQUIPMENT AND SOFTWARE (FPDS Code U012)
SPECIAL ITEM NO. 132-51 INFORMATION TECHNOLOGY PROFESSIONAL SERVICES**

- _____ IT Facility Operation and Maintenance (FPDS CODE D301)
- _____ IT Systems Development Services (FPDS CODE D302)
- _____ IT Systems Analysis Services (FPDS Code D306)
- _____ Automated Information Systems Design and Integration Services (FPDS Code D307)
- _____ Programming Services (FPDS Code D308)
- _____ IT Backup and Security Services (FPDS Code D310)
- _____ IT Data Conversion Services (FPDS Code D311)
- _____ Computer Aided Design/Computer Aided Manufacturing (CAD/CAM) Services (FPDS Code D313)
- _____ IT Network Management Services (FPDS Code D316)
- _____ Creation/Retrieval of IT Related Automated News Services, Data Services, or Other Information Services (FPDS Code D317) (All other information services belong under Schedule 76)
- _____ Other Information Technology Services, Not Elsewhere Classified (FPDS Code D399)

Note 1: All non-professional labor categories must be incidental to and used solely to support hardware, software and/or professional services, and cannot be purchased separately.

Note 2: Offerors and Agencies are advised that the Group 70 – Information Technology Schedule is not to be used as a means to procure services which properly fall under the Brooks Act. These services include, but are not limited to, architectural, engineering, mapping, cartographic production, remote sensing, geographic information systems, and related services. FAR 36.6 distinguishes between mapping services of an A/E nature and mapping services which are not connected nor incidental to the traditionally accepted A/E Services.

Note 3: This solicitation is not intended to solicit for the reselling of IT Professional Services, except for the provision of implementation, maintenance, integration, or training services in direct support of a product. Under such circumstances the services must be performed by the publisher or manufacturer or one of their authorized agents.

**SPECIAL ITEM NO. 132-52 ELECTRONIC COMMERCE SERVICES FPDS CODE D304 -
ADP AND TELECOMMUNICATIONS TRANSMISSION SERVICES**

- _____ Value Added Network Services (VANS)
- _____ E-Mail Services
- _____ Internet Access Services
- _____ Navigation Services
- _____ FPDS CODE D399 - OTHER DATA TRANSMISSION SERVICES, NOT ELSEWHERE CLASSIFIED (except "Voice" and Pager Transmission Services)

Note: Electronic Commerce Services are not intended to supersede or be substituted for any voice requirements of FTS2001.

SPECIAL ITEM NO. 132-53 WIRELESS SERVICES (FPDS CODE D304) Excluding local and long distance voice, data, video, and dedicated transmission services which are NOT mobile.)

_____ Paging Services

_____ Cellular/PCS Voice Services

AUTHENTICATION PRODUCTS AND SERVICES – Authentication products and services provide for authentication of individuals for purposes of physical and logical access control, electronic signature, performance of E-business transactions and delivery of Government services. Authentication Products and Services consist of hardware, software components and supporting services that provide for identity assurance. Refer to clause C.65 Authentication Products and Services for requirements that must be met prior to award.

SPECIAL ITEM NUMBER (SIN) 132-60 ACCESS CERTIFICATES FOR ELECTRONIC SERVICES (ACES) PROGRAM (FPDS D399)

Digital Certificate Products and accompanying PKI Services for *external* users to conduct electronic transactions with Federal agency applications. This facilitates secure electronic access to government information and services using public key infrastructure/digital signature technology. Digital Certificate Products and Services provide the speed and immediacy of electronic transactions while protecting business-critical information from interception, tampering, and unauthorized access.

NOTE TO OFFERORS: Refer to clause C. 65 for requirements that must be met prior to award.

- _____ Signature Certificates
- _____ Encryption Certificates
- _____ Public Key Infrastructure (PKI) Professional Services to support implementation and integration for ordering activities applications
- _____ Hardware Tokens –An optional hardware token for generation of key pairs and storage of the private key
- _____ Bundled Packages – This enables ordering entities the ability to procure total solution packages for authorized contractors that meet all the requirements of the program management office. This includes, but is not limited to reader, software, and hardware tokens.

NOTE: The General Services Administration (GSA) has established the Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program to provide digital certificates and PKI services for enabling E-Government applications that require logical access control, digital signature and/or electronic authentication. The ACES Program provides for the issuance of electronic credentials to individuals and entities external to the Federal Government. The Federal PKI Policy Authority has approved the policies and requirements of the ACES Program to satisfy the Federal requirements for cross-certification with the Federal Bridge Certification Authority (FBCA) and participation in the Federal E-Authentication initiative.

Federal agencies are advised that any authentication products they procure in order to facilitate access to Federal resources by external partners must meet the requirements of the *E-Authentication Guidance for Federal Agencies* for the level of assurance identified for the identified Federal resources.

SPECIAL ITEM NUMBER (SIN) 132-61 PUBLIC KEY INFRASTRUCTURE (PKI) PROGRAM (FPDS D399)

X.509 Digital Certificate Products and accompanying PKI Services for *internal* use in Federal agencies and systems. This facilitates physical and electronic access to government facilities and networks by authorized personnel using public key infrastructure/digital signature technology that meets the U.S. Federal Public Key Infrastructure (PKI) Common Policy Framework, and is a key enabler of identity assurance within the Federal sector for access control protecting Federal networks and information systems from unauthorized access, interception, and tampering.

NOTE TO OFFERORS: Refer to clause C. 65 for requirements that must be met prior to award.

- _____ Personal Identity Verification Authentication Certificates
- _____ Smart Card Authentication Certificates
- _____ Digital Signature Certificates
- _____ Key Management (Encryption) Certificates
- _____ Public Key Infrastructure (PKI) Professional Services to support implementation and integration for ordering activities applications
- _____ Shared Services Providers

NOTE TO FEDERAL AGENCIES: Homeland Security Presidential Directive 12 (HSPD-12), "Policy for a Common Identification Standard for Federal Employees and Contractors" establishes the requirement for a mandatory Government-wide standard for secure and reliable forms of identification issued by the Federal Government to its employees and contractors (including contractor employees) in order to enhance security, increase Government efficiency, reduce identity fraud, and protect personal privacy. Further, the Directive requires the Department of Commerce to promulgate a Federal standard for secure and reliable forms of identification within six months of the date of the Directive. As a result, the National Institute of Standards and Technology released Federal Information Processing Standard (FIPS) 201: Personal Identity Verification of Federal Employees and Contractors on February 25, 2005. FIPS 201 requires that the digital certificates incorporated into the Personal Identity Verification identity credentials comply with the X.509 Certificate Policy for the U.S. Federal PKI Common Policy Framework.

The Federal Government has established the PKI Shared Service Provider Program to insure that Digital Certificate Service Providers are compliant with the X.509 Certificate Policy for the U.S. Federal PKI Common Policy Framework. Digital certificate service providers whose services are deemed to be compliant will be eligible to participate in this program. Federal agencies are advised that they may only procure X.509 digital certificates and services for internal use that meet the requirements established in FIPS 201.

SPECIAL ITEM NUMBER (SIN) 132-62 HSPD-12 PRODUCT AND SERVICE COMPONENTS (FPDS D399)

HSPD-12 Product and Service components facilitates trusted physical and electronic access to government facilities and networks using smart card technology. Personal Identity Verification (PIV) Credentials and Services are a key enabler of identity assurance for access control and protects Federal facilities and information systems from unauthorized access, interception, and tampering.

NOTE TO OFFERORS: Refer to clause C. 65 for requirements that must be met prior to award.

_____	PIV Enrollment and Registration, Products
_____	PIV Enrollment and Registration, Services
_____	PIV Infrastructure Products
_____	PIV Infrastructure Services
_____	PIV Card Management and Production Products
_____	PIV Card Management and Production Services
_____	PIV Card Activation and Finalization Products
_____	PIV Card Activation and Finalization Services
_____	PIV Integration Products and Services
_____	PIV Physical Access Control System Products
_____	PIV Logical Access Control Products
_____	Approved FIPS-201 Compliant Products
_____	Card Printer Stations
_____	Cryptographic Module
_____	Electromagnetically Opaque Sleeve
_____	Electronic Personalization
_____	Facial Image Capturing Camera
_____	Facial Image Capturing (Middleware)
_____	Fingerprint Capture Station
_____	Single Fingerprint Capture Device
_____	OCSP Responder
_____	PIV Card
_____	PIV Card Reader - Biometric
_____	PIV Card Reader – CHUID (Contact)
_____	PIV Card Reader - CHUID (Contactless)
_____	PIV Card Reader – Transparent
_____	PIV Middleware
_____	Template Generator
_____	Template Matcher

_____	Approved FIPS-201 Compliant Services

- _____ Graphical Printing/Card Printer
- _____ Electronic Personalization
- _____ Card Delivery Services

NOTE: Homeland Security Presidential Directive 12: Policy for a Common Identification Standard for Federal Employees and Contractors establishes the requirement for a mandatory Government-wide standard for secure and reliable forms of identification issued by the Federal Government to its employees and contractors (including contractor employees) in order to enhance security, increase Government efficiency, reduce identity fraud, and protect personal privacy. Further, the Directive requires the Department of Commerce to promulgate a Federal standard for secure and reliable forms of identification within six months of the date of the Directive. As a result, the National Institute of Standards and Technology (NIST) released Federal Information Processing Standard (FIPS) 201: Personal Identity Verification of Federal Employees and Contractors on February 25, 2005. FIPS 201 requires that Federal identity badges referred to as PIV credentials, issued to Federal employees and contractors comply with the Standard and associated Special Publications 800-73, 800-76, 800-78, and 800-79.

NOTE TO DEALERS: For products and/or services proposed under each Special Item Number, list on an attachment to B.2, the names of the manufacturers of the products/services being offered, in the format indicated below. (Failure to provide this information could result in no further consideration being given to any unlisted manufacturers/products and/or services.)

EXAMPLE: MANUFACTURER FSC CLASS/FPDS CODE

Special Item Number 132-8 Purchase of Equipment

ABC Corporation 7010
7025
XYZ Inc. 5820

Special Item Number 132-33 Perpetual Software Licenses

DEF Inc. 7030

NOTE: The following ARE EXCLUDED from the Information Technology Schedule:

- i. Radar Equipment (except airborne radar equipment).
Offers for radar equipment (other than airborne radar equipment) must be made under Federal Supply Schedule 581. Contact Mr. Jim Concannon at (215) 656-3855.
- ii. Electrical Equipment - e.g., Uninterruptible Power Supplies, Computer Back-Up Power Systems, Surge Suppressers, Power Line Conditioners, Surge Absorbers, etc. may be offered under this solicitation only in conjunction with the IT equipment these devices support. Offers which are limited to the electrical equipment cited above should be made under Federal Supply Schedule 56 Building and Building Materials/Industrial Services and Supplies. Contact Ms. Sandy Tatum at (817) 978-8631.
- iii. Training Courses for products which are outside the scope of this Schedule.
- iv. Diskettes, Disk Cartridges, Disk Packs, Tape Cartridges, Tapes, Optical Disks, toner cartridges, plotter pens, etc. may be offered only in conjunction with the hardware devices which utilize these supply items. Offers which do not include the hardware devices may be made under Federal Supply Schedule 75. Contact the Business Management Division of Office Supplies and Administrative Services Center at (212)264-0868.
- v. Carrying cases, except one per portable CPU purchase.
- vi. RESERVED.
- vii. Subscription services for databases on magnetic media and/or on optical disk. Contact Ms. Mary Ann DeFeo on (212)264-2306.
- viii. Any products which are not U.S. Made End Products, Designated Country End Products, Caribbean Basin Country End Products, Canadian End Products, or Mexican End Products in accordance with FAR 25.402.
- ix. Any products or services that are not "commercial" as defined in accordance with FAR 52.101.

C. CONTRACT CLAUSES

C.1 CONTRACT TERMS AND CONDITIONS-COMMERCIAL ITEMS (FAR 52.212-4) (SEP 2005) (TAILORED) (DEVIATION – MAY 2003)

(a) **Inspection/Acceptance.** The Contractor shall only tender for acceptance those items that conform to the requirements of this contract. The ordering activity reserves the right to inspect or test any supplies or services that have been tendered for acceptance. The ordering activity may require repair or replacement of nonconforming supplies or reperformance of nonconforming services at no increase in contract price. The ordering activity must exercise its post acceptance rights (1) within a reasonable time after the defect was discovered or should have been discovered; and (2) before any substantial change occurs in the condition of the item, unless the change is due to the defect in the item.

(b) **Assignment.** The Contractor or its assignee may assign its rights to receive payment due as a result of performance of this contract to a bank, trust company, or other financing institution, including any Federal lending agency in accordance with the Assignment of Claims Act (31 U.S.C. 3727). However, when a third party makes payment (e.g., use of the credit card), the Contractor may not assign its rights to receive payment under this contract.

(c) **Changes.** Changes in the terms and conditions of this contract may be made only by written agreement of the parties.

(d) **Disputes.** This contract is subject to the Contract Disputes Act of 1978, as amended (41 U.S.C. 601-613). Failure of the parties to this contract to reach agreement on any request for equitable adjustment, claim, appeal or action arising under or relating to this contract shall be a dispute to be resolved in accordance with the clause at FAR 52.233-1, Disputes, which is incorporated herein by reference. The Contractor shall proceed diligently with performance of this contract, pending final resolution of any dispute arising under the contract.

(e) **Definitions.** The clause at FAR 52.202-1, Definitions, is incorporated herein by reference.

(f) **Excusable delays.** The Contractor shall be liable for default unless nonperformance is caused by an occurrence beyond the reasonable control of the Contractor and without its fault or negligence such as, acts of God or the public enemy, acts of the ordering activity in either its sovereign or contractual capacity, fires, floods, epidemics, quarantine restrictions, strikes, unusually severe weather, and delays of common carriers. The Contractor shall notify the Contracting Officer in writing as soon as it is reasonably possible after the commencement of any excusable delay, setting forth the full particulars in connection therewith, shall remedy such occurrence with all reasonable dispatch, and shall promptly give written notice to the Contracting Officer of the cessation of such occurrence.

(g) (1) **Invoice.** The Contractor shall submit an original invoice and three copies (or electronic invoice, if authorized,) to the address designated in the contract to receive invoices. An invoice must include-

- (i) Name and address of the Contractor;
- (ii) Invoice date and number;
- (iii) Contract number, contract line item number and, if applicable, the order number;
- (iv) Description, quantity, unit of measure, unit price and extended price of the items delivered;
- (v) Shipping number and date of shipment including the bill of lading number and weight of shipment if shipped on Government bill of lading;
- (vi) Terms of any discount for prompt payment offered;
- (vii) Name and address of official to whom payment is to be sent;
- (viii) Name, title, and phone number of person to be notified in event of defective invoice; and

(ix) Taxpayer Identification Number (TIN). The Contractor shall include its TIN on the invoice only if required elsewhere in this contract.

Electronic Funds Transfer (EFT) banking information. The Contractor shall include EFT banking information on the invoice only if required elsewhere in this contract. If EFT banking information is not required to be on the invoice, in order for the invoice to be a proper invoice, the Contractor shall have submitted correct EFT banking information in accordance with the applicable solicitation provision, contract clause (e.g., 52.232-33. Payment by Electronic Funds Transfer – Central Contractor Registration, or 52.232-34, Payment by Electronic Funds Transfer –Other Than Central Contractor Registration), or applicable agency procedures. EFT banking information is not required if the Government waived the requirement to pay by EFT.

(2) Invoices will be handled in accordance with the Prompt Payment Act (31 U.S.C. 3903) and the Office of Management and Budget (OMB) prompt payment regulations at 5 CFR part 1315.

(h) **Patent indemnity.** The Contractor shall indemnify the Government and its officers, employees and agents against liability, including costs, for actual or alleged direct or contributory infringement of, or inducement to infringe, any United States or foreign patent, trademark or copyright, arising out of the performance of this contract, provided the Contractor is reasonably notified of such claims and proceedings.

(i) **Payment.**

- **Items accepted.** Payment shall be made for items accepted by the ordering activity that have been delivered to the delivery destinations set forth in this contract.
- **Prompt payment.** The Government will make payment in accordance with the Prompt Payment Act (31 U.S.C. 3903) and prompt payment regulations at 5 CFR part 1315.
- **Electronic Funds Transfer (EFT).** If the ordering activity makes payment by EFT, see 52.212-5(b) for the appropriate EFT clause.
- **Discount.** In connection with any discount offered for early payment, time shall be computed from the date of the invoice. For the purpose of computing the discount earned, payment shall be considered to have been made on the date which appears on the payment check or the specified payment date if an electronic funds transfer payment is made.
- **Overpayments.** If the Contractor becomes aware of a duplicate contract financing or invoice payment or that the ordering activity has otherwise overpaid on a contract financing or invoice payment, the Contractor shall immediately notify the Contracting Officer and request instructions for disposition of the overpayment.

(j) **Risk of loss.** Unless the contract specifically provides otherwise, risk of loss or damage to the supplies provided under this contract shall remain with the Contractor until, and shall pass to the ordering activity upon:

- (1) Delivery of the supplies to a carrier, if transportation is f.o.b. origin; or
- (2) Delivery of the supplies to the ordering activity at the destination specified in the contract, if transportation is f.o.b. destination.

(k) **Taxes.** The contract price excludes all State and local taxes levied on or measured by the contract or sales price of the services or completed supplies furnished under this contract. The Contractor shall state separately on its invoices taxes excluded from the contract price, and the ordering activity agrees either to pay the amount of the taxes to the Contractor or provide evidence necessary to sustain an exemption. See FAR clauses 52.229-1 State and Local Taxes [SEE C.2]; 52.229-3 Federal, State, and Local Taxes [SEE C.2]; and 52.229-5 Taxes—Contracts Performed in U.S. Possessions or Puerto Rico [SEE C.2] which are incorporated by reference.

(l) **Termination for the Ordering Activity's convenience.** The ordering activity reserves the right to terminate an order, or any part hereof, for its sole convenience. In the event of

such termination, the Contractor shall immediately stop all work hereunder and shall immediately cause any and all of its suppliers and subcontractors to cease work. Subject to the terms of this contract, the Contractor shall be paid a percentage of the order price reflecting the percentage of the work performed prior to the notice of termination, plus reasonable charges the Contractor can demonstrate to the satisfaction of the ordering activity using its standard record keeping system, have resulted from the termination. The Contractor shall not be required to comply with the cost accounting standards or contract cost principles for this purpose. This paragraph does not give the ordering activity any right to audit the Contractor's records. The Contractor shall not be paid for any work performed or costs incurred which reasonably could have been avoided.

(m) **Termination for cause.** The ordering activity may terminate an order, or any part hereof, for cause in the event of any default by the Contractor, or if the Contractor fails to comply with any contract or order terms and conditions, or fails to provide the ordering activity, upon request, with adequate assurances of future performance. In the event of termination for cause, the ordering activity shall not be liable to the Contractor for any amount for supplies or services not accepted, and the Contractor shall be liable to the ordering activity for any and all rights and remedies provided by law. If it is determined that the ordering activity improperly terminated this contract for default, such termination shall be deemed a termination for convenience.

(n) **Title.** Unless specified elsewhere in this contract, title to items furnished under this contract shall pass to the ordering activity upon acceptance, regardless of when or where the ordering activity takes physical possession.

(o) **Warranty.** The Contractor warrants and implies that the items delivered hereunder are merchantable and fit for use for the particular purpose described in this contract.

(p) **Limitation of liability.** Except as otherwise provided by an express or implied warranty, the Contractor will not be liable to the ordering activity for consequential damages resulting from any defect or deficiencies in accepted items.

(q) **Other compliances.** The Contractor shall comply with all applicable Federal, State and local laws, executive orders, rules and regulations applicable to its performance under this contract.

(r) **Compliance with laws unique to Government contracts.** The Contractor agrees to comply with 31 U.S.C. 1352 relating to limitations on the use of appropriated funds to influence certain Federal contracts; 18 U.S.C. 431 relating to officials not to benefit; 40 U.S.C. 327, et seq., Contract Work Hours and Safety Standards Act; 41 U.S.C. 51-58, Anti-Kickback Act of 1986; 41 U.S.C. 265 and 10 U.S.C. 2409 relating to whistleblower protections; 49 U.S.C. 40118, Fly American; and 41 U.S.C. 423 relating to procurement integrity.

(s) **Order of precedence.** Any inconsistencies in this solicitation or contract shall be resolved by giving precedence in the following order: (1) the schedule of supplies/services; (2) the Assignments, Disputes, Payments, Invoice, Other Compliances, and Compliance with Laws Unique to Government Contracts paragraphs of this clause; (3) the clause at 52.212-5; (4) addenda to this solicitation or contract, including any license agreements for computer software; (5) solicitation provisions if this is a solicitation; (6) other paragraphs of this clause; (7) the Standard Form 1449; (8) other documents, exhibits, and attachments; and (9) the specification.

(t) **Central Contractor Registration (CCR).**

(1) Unless exempted by an addendum to this contract, the Contractor is responsible during performance and through final payment of any contract for the accuracy and completeness of the data within the CCR database, and for any liability resulting from the Government's reliance on inaccurate or incomplete data. To remain registered in the CCR database after the initial registration, the Contractor is required to review and update on an annual basis from the date of initial registration or subsequent updates its information in the CCR database to ensure it is current, accurate and

complete. Updating information in the CCR does not alter the terms and conditions of this contract and is not a substitute for a properly executed contractual document.

- (2) (i) If a Contractor has legally changed its business name, "doing business as" name, or division name (whichever is shown on the contract), or has transferred the assets used in performing the contract, but has not completed the necessary requirements regarding novation and change-of-name agreements in FAR subpart 42.12, the Contractor shall provide the responsible Contracting Officer a minimum of one business day's written notification of its intention to (A) change the name in the CCR database; (B) comply with the requirements of subpart 42.12; and (C) agree in writing to the timeline and procedures specified by the responsible Contracting Officer. The Contractor must provide with the notification sufficient documentation to support the legally changed name.
- (ii) If the Contractor fails to comply with the requirements of paragraph (t)(2)(i) of this clause, or fails to perform the agreement at paragraph (t)(2)(i)(C) of this clause, and, in the absence of a properly executed novation or change-of-name agreement, the CCR information that shows the Contractor to be other than the Contractor indicated in the contract will be considered to be incorrect information within the meaning of the "Suspension of Payment" paragraph of the electronic funds transfer (EFT) clause of this contract.
- (3) The Contractor shall not change the name or address for EFT payments or manual payments, as appropriate, in the CCR record to reflect an assignee for the purpose of assignment of claims (see Subpart 32.8, Assignment of Claims). Assignees shall be separately registered in the CCR database. Information provided to the Contractor's CCR record that indicates payments, including those made by EFT, to an ultimate recipient other than that Contractor will be considered to be incorrect information within the meaning of the "Suspension of payment" paragraph of the EFT clause of this contract.
- (4) Offerors and Contractors may obtain information on registration and annual confirmation requirements via the internet at <http://www.ccr.gov> or by calling 1-888-227-2423 or 269-961-5757.

ADDENDUM TO FAR 52.212-4 (C.1)

C.2 CLAUSES INCORPORATED BY REFERENCE (FAR 52.252-2)(FEB 1998)

This contract incorporates one or more clauses by reference, with the same force and effect as if they were given in full text. Upon request, the Contracting Officer will make their full text available. Also, the full text of a clause may be accessed electronically in the attached file titled: IBR.DOC.

For contract clauses which are contained in the Federal Acquisition Regulation (FAR) the address is <http://www.arnet.gov/far/>.

CLAUSE	CLAUSE TITLE	DATED
52.203-3	GRATUITIES	APR 1984
52.204-4	PRINTING/COPYING DOUBLE-SIDED ON RECYCLED PAPER	AUG 2000
52.209-6	PROTECTING THE GOVERNMENT'S INTEREST WHEN SUBCONTRACTING WITH CONTRACTORS DEBARRED, SUSPENDED, OR PROPOSED FOR DEBARMENT	JAN 2005
52.214-34	SUBMISSION OF OFFERS IN THE ENGLISH LANGUAGE	APR 1991
52.214-35	SUBMISSION OF OFFERS IN U.S.CURRENCY	APR 1991
52.219-16	LIQUIDATED DAMAGES-SUBCONTRACTING PLAN	JAN 1999
52.222-41	NOTICE TO THE ORDERING ACTIVITY OF LABOR DISPUTES	FEB 1997
52.222-6	DAVIS-BACON ACT	FEB 1995
52.222-46	EVALUATION OF COMPENSATION FOR PROFESSIONAL EMPLOYEES	FEB 1993
52.224-1	PRIVACY ACT NOTIFICATION	APR 1984
52.224-2	PRIVACY ACT	APR 1984
52.227-14	RIGHTS IN DATA – GENERAL (DEVIATION – MAY 2003)	JUN 1987
52.229-1	STATE AND LOCAL TAXES (DEVIATION – MAY 2003)	APR 1984
52.229-3	FEDERAL, STATE, AND LOCAL TAXES (DEVIATION – MAY 2003)	APR 2003
52.229-5	-CONTRACTS PERFORMED IN U.S. POSSESSIONS OR PUERTO RICO	APR 1984
52.232-17	INTEREST (DEVIATION – MAY 2003)	JUN 1996
52.232-37	MULTIPLE PAYMENT ARRANGEMENTS	MAY 1999
52.237-1	SITE VISIT	APR 1984
52.237-2	PROTECTION OF ORDERING ACTIVITY BUILDINGS, EQUIPMENT, AND VEGETATION (DEVIATION – MAY 2003)	APR 1984
52.237-3	CONTINUITY OF SERVICES (DEVIATION – MAY 2003)	JAN 1991
52.242-13	BANKRUPTCY (DEVIATION – MAY 2003)	JUL 1995
52.242-15	STOP-WORK ORDER	AUG 1989
52.246-4	INSPECTION OF SERVICES-FIXED-PRICE (DEVIATION – MAY 2003)	AUG 1996
52.246-6	INSPECTION-TIME-AND-MATERIAL AND LABOR-HOUR (DEVIATION – MAY 2003)	MAY 2001
52.247-34	F.O.B. DESTINATION (DEVIATION – MAY 2003)	NOV 1991
52.247-38	F.O.B INLAND CARRIER, COUNTRY OF EXPORTATION (DEVIATION – MAY 2003)	FEB 2006
52.247-39	F.O.B INLAND POINT, COUNTRY OF IMPORTATION	APR 1984

C.3 CONTRACT TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO GSA ACQUISITION OF COMMERCIAL ITEMS (GSAR 552.212-71) (JULY 2003) (FCI DEVIATION - DEC 1997)

The Contractor agrees to comply with any provision or clause that is incorporated herein by reference to implement agency policy applicable to acquisition of commercial items or components. The provision or clause in effect based on the applicable regulation cited on the date the solicitation is issued applies unless otherwise stated herein. The following provisions and clauses are incorporated by reference:

CLAUSE	CLAUSE TITLE	DATED
552.203-71	RESTRICTION ON ADVERTISING	SEP 1999
552.211-75	PRESERVATION, PACKAGING, AND PACKING (ALTERNATE I – MAY 2003)	FEB 1996
552.211-77	PACKING LIST (ALTERNATE I – MAY 2003)	FEB 1996
552.215-72	PRICE ADJUSTMENT-FAILURE TO PROVIDE ACCURATE INFORMATION	AUG 1997
552.219-71	NOTICE TO OFFERORS OF SUBCONTRACTING PLAN REQUIREMENTS	JUN 2005
552.228-70	WORKER'S COMPENSATION LAWS	SEP 1999
552.229-71	FEDERAL EXCISE TAX – DC GOVERNMENT	SEP 1999
552.232-8	DISCOUNTS FOR PROMPT PAYMENT (DEVIATION FAR 52.232-8) (ALTERNATE I – MAY 2003)	APR 1989
552.232-78	PAYMENT INFORMATION	JUL 2000
552.238-70	IDENTIFICATION OF ELECTRONIC OFFICE EQUIPMENT PROVIDING ACCESSIBILITY FOR THE HANDICAPPED	SEP 1991

C.4 SCOPE OF CONTRACT (ELIGIBLE ORDERING ACTIVITIES) (GSAR 552.238-78) (MAY 2004)

(ALTERNATE I –FEB 2007)

(a)solicitation is issued to establish contracts which may be used on a nonmandatory basis by the agencies and activities named below, as a source of supply for the supplies or services described herein, for domestic delivery.

(1)agencies (as defined in Federal Acquisition Regulation Subpart 2.1) including nonappropriated fund activities as prescribed in 41 CFR 101-26.000;

(2)Government contractors authorized in writing by a Federal agency pursuant to Federal Acquisition Regulation Subpart 51.1;

(3)ownership Government corporations (as defined in the Government Corporation Control Act);

(4)Agencies, including establishments in the legislative or judicial branch of government (except the Senate, the House of Representatives and the Architect of the Capitol and any activities under the direction of the Architect of the Capitol);

(5)District of Columbia;

(6)governments when authorized under 25 U.S.C. 450j(k);

(7)Nonprofit Agencies as authorized under 40 U.S.C. 502(b); and

(8)other than those identified in paragraph (d) of this clause, authorized by GSA pursuant to statute or regulation to use GSA as a source of supply.

(b) Definitions –

Domestic delivery is delivery within the 48 contiguous states, Alaska, Hawaii, Puerto Rico, Washington, DC, and U.S. Territories. Domestic delivery also includes a port or consolidation point, within the aforementioned areas, for orders received from overseas activities.

Overseas delivery is delivery to points outside of the 48 contiguous states, Washington, DC, Alaska, Hawaii, Puerto Rico, and U.S. Territories.

(c) Offerors are requested to check one of the following boxes:

☐	Contractor will provide domestic and overseas delivery.	국내배달인지 해외배달인지, 둘다인지 해당되는 곳에 X표시
☐	Contractor will provide overseas delivery only.	
☐	Contractor will provide domestic delivery only.	

(d) The following activities may place orders against Federal Supply Schedules for products and services determined by the Secretary of Homeland Security to facilitate recovery from major disasters, terrorism, or nuclear, biological, chemical, or radiological attack, on an optional basis; PROVIDED, the Contractor accepts order(s) from such activities: State and local government entities, includes any state, local, regional or tribal government or any instrumentality thereof (including any local educational agency or institution of higher learning).

"State and local government entities", means the states of the United States, counties, municipalities, cities, towns, townships, tribal governments, public authorities (including public or Indian housing agencies under the United States Housing Act of 1937), school districts, colleges and other institutions of higher education, council of governments (incorporated or not), regional or interstate government entities, or any agency or instrumentality of the preceding entities (including any local educational agency or institution of higher education), and including legislative and judicial departments. The term does not include contractors of, or grantees of, State or local governments.

(1)"Local educational agency" has the meaning given that term in section 8013 of the Elementary and Secondary Education Act of 1965 (20 U.S.C. 7713).

(2)"Institution of higher education" has the meaning given that term in section 101(a) of the Higher Education Act of 1965 (20 U.S.C. 1001(a)).

(3)"Tribal government" means—

(i) governing body of any Indian tribe, band, nation, or other organized group or community located in the continental United States (excluding the State of Alaska) that is recognized as eligible for the special programs and services provided by the United States to Indians because of their status as Indians; and

(ii) Any Alaska Native regional or village corporation established pursuant to the Alaska Native Claims Settlement Act (43 U.S.C. 1601 *et seq.*).

(e) Articles or services may be ordered from time to time in such quantities as may be needed to fill any requirement, subject to the Order Limitations thresholds which will be specified in resultant contracts. Overseas activities may place orders directly with schedule contractors for delivery to CONUS port or consolidation point.

(f) (i) The Contractor is obligated to accept orders received from activities within the Executive Branch of the Federal Government.

(ii) The Contractor is not obligated to accept orders received from activities outside the Executive Branch; however, the Contractor is encouraged to accept such orders. If the Contractor elects to accept such an order, all provisions of the contract shall apply, including clause 552.232-79, Payment by Credit Card. If the Contractor is unwilling to accept such orders, and the proposed method of payment is not through the Credit Card, the Contractor shall return the order by mail or other means of delivery within 5 workdays from receipt. If the Contractor is unwilling to accept such orders, and the proposed method of payment is through the Credit Card, the Contractor must so advise the ordering activity within 24 hours of receipt of order. (Reference clause

552.232-79, Payment by Credit Card). Failure to return an order or advise the ordering activity within the time frames of this paragraph shall constitute acceptance whereupon all provisions of the contract shall apply.

- (g) The Government is obligated to purchase under each resultant contract a guaranteed minimum of \$2,500 (two thousand, five hundred dollars) during the contract term.

C.5 GUARANTEED MINIMUM (I-FAS-106) (JUL 2003)

The minimum that the Government agrees to order during the period of this contract is \$2,500. If the Contractor receives total orders for less than \$2,500 during the term of the contract, the Government will pay the difference between the amount ordered and \$2,500.

- (a) Payment of any amount due under this clause shall be contingent upon the Contractor's timely submission of GSA Form 72A reports (see GSAR 552.238-74 "Industrial Funding Fee and Sales Reporting") during the period of the contract and receipt of the close-out sales report pursuant to GSAR 552.238-74.

- (b) The guaranteed minimum applies only if the contract expires or contract cancellation is initiated by the Government. The guaranteed minimum does not apply if the contract is terminated for cause or if the contract is canceled at the request of the Contractor.

C.6 ORDERING (FAR 52.216-18)(OCT 1995)(VARIATION – OCT 1995)(FCI DEVIATION –MAY 2003)

- (a) Any supplies and services to be furnished under this contract shall be ordered by issuance of delivery orders or task orders by the individuals or activities designated. Such orders may be issued during the contract terms.

- (b) All delivery orders are subject to the terms and conditions of this contract. In the event of conflict between a delivery order or task order and this contract, the contract shall control.

- (c) If mailed, a delivery order or task order is considered "issued" when the ordering activity deposits the order in the mail. Orders may be issued orally or by facsimile, or by electronic commerce methods only if authorized in the contract.

C.7 PLACEMENT OF ORDERS (GSAR 552.216-72) (SEP 1999) (ALTERNATE IV – FEB 2007)

- (a) See 552.238-78 Scope of Contract (Eligible Ordering Activities) – **Alternate I**, for who may order under this contract.

- (b) Orders may be placed through Electronic Data Interchange (EDI) or mailed in paper form. EDI orders shall be placed using the American National Standards Institute (ANSI) X12 Standard for Electronic Data Interchange (EDI) format.

- (c) If the Contractor agrees, GSA's Federal Acquisition Service (FAS) will place orders for eligible ordering activities, as defined in paragraph (a) of the clause at 552.238-78, by EDI using computer-to-computer EDI. If computer-to-computer EDI is not possible, FAS will use an alternative EDI method allowing the Contractor to receive orders by facsimile transmission. Subject to the Contractor's agreement, other eligible ordering activities, as defined in paragraphs (a) and (d) of the clause at 552.238-78, may also place orders by EDI.

- (d) When computer-to-computer EDI procedures will be used to place orders, the Contractor shall enter into one or more Trading Partner Agreements (TPA) with each ordering activity placing orders electronically in order to ensure mutual understanding by the parties of certain

electronic transaction conventions and to recognize the rights and responsibilities of the parties as they apply to this method of placing orders. The TPA must identify, among other things, the third party provider(s) through which electronic orders are placed, the transaction sets used, security procedures, and guidelines for implementation. Ordering activities may obtain a sample format to customize as needed from the office specified in paragraph (g) of this clause.

(e) The Contractor shall be responsible for providing its own hardware and software necessary to transmit and receive data electronically. Additionally, each party to the TPA shall be responsible for the costs associated with its use of third party provider services.

(f) Nothing in the TPA will invalidate any part of this contract between the Contractor and the General Services Administration. All terms and conditions of this contract that otherwise would be applicable to a mailed order shall apply to the electronic order.

(g) The basic content and format of the TPA will be provided by:

General Services Administration
Acquisition Operations and Electronic Commerce Center (FCS)
Washington, DC 20406
Telephone: (703) 305-7741
FAX: (703) 305-7720

C.8 ORDER ACKNOWLEDGEMENT (G-FAS-907) (APR 1984)

Contractors shall acknowledge only those orders which state "Order Acknowledgement Required." These orders shall be acknowledged within 10 days after receipt. Such acknowledgement shall be sent to the activity placing the order and contain information pertinent to the order, including the anticipated delivery date.

C.9 BLANKET PURCHASE AGREEMENTS (I-FAS-646) (MAY 2000)

Blanket Purchase Agreements (BPA's) can reduce costs and save time because individual orders and invoices are not required for each procurement but can instead be documented on a consolidated basis. The Contractor agrees to enter into BPA's with ordering activities provided that:

(a) The period of time covered by such agreements shall not exceed the period of the contract including option year period(s);

(b) Orders placed under such agreements shall be issued in accordance with all applicable regulations and the terms and conditions of the contract; and

(c) BPAs may be established to obtain the maximum discount (lowest net price) available in those schedule contracts containing volume or quantity discount arrangements.

C.10 ORDER LIMITATIONS (FAR 52.216-19)(OCT 1995) (VARIATION I-AUG 1999) (DEVIATION – SEP 2003)

(a) Minimum order. When the ordering activity requires supplies or services covered by this contract in an amount less than \$100, the ordering activity is not obligated to purchase, nor is the Contractor obligated to furnish those supplies or services under the contract. However, offerors may, if willing to accept smaller orders, specify a smaller amount in their offers. If a smaller amount is offered, it is mutually agreed that the Contractor will accept such orders and specify the smaller minimum order limitation in the applicable catalog/pricelist. If the offeror fails to specify a smaller amount, the ordering activity may place orders for a smaller amount. Such orders shall be deemed to be accepted by the Contractor, unless returned to the ordering office within 5 workdays after receipt by the Contractor.

(b) Maximum order. The Contractor is not obligated to honor any order for a combination of items in excess of:

ITEM NUMBER/SIN	MAXIMUM ORDER
132-3	\$500,000 per order
132-4	\$500,000 per order
132-8	\$500,000 per order
132-12	\$500,000 per order
132-32	\$500,000 per order
132-33	\$500,000 per order
132-34	\$500,000 per order
132-50	\$ 25,000 per order
132-51	\$500,000 per order
132-52	\$500,000 per order
132-53	\$500,000 per order
132-60	\$1,000,000 per order
132-61	\$1,000,000 per order
132-62	\$1,000,000 per order

(c) Notwithstanding paragraph (b) above, the Contractor shall honor any order exceeding the maximum orders in paragraph (b), unless that order (or orders) is returned to the ordering office within 5 workdays after receipt, with written notice stating the Contractor's intent not to ship the item (or items) called for and the reasons. Upon receiving this notice, the ordering activity may acquire the supplies or services from another source.

(d) Notwithstanding paragraph (b) and (c) above, the Contractor shall honor any purchase card orders exceeding the maximum orders in paragraph (b), unless that order (or orders) is returned to the ordering office within 24 hours after receipt, with written notice stating the Contractor's intent not to ship the item (or items) called for and the reasons. Upon receiving this notice, the ordering activity may acquire the supplies or services from another source.

C.11 REQUIREMENTS EXCEEDING THE MAXIMUM ORDER (I-FAS-125) (SEP 1999)

(a) In accordance with FAR 8.404, before placing an order that exceeds the maximum order threshold, ordering offices shall-

(1) Review additional schedule contractors' catalogs/price lists or use the "GSA Advantage!" on-line shopping service;

(2) Based upon the initial evaluation, generally seek price reductions from the schedule contractor(s) appearing to provide the best value (considering price and other factors); and

(3) After price reductions have been sought, place the order with the schedule contractor that provides the best value and results in the lowest overall cost alternative (see FAR 8.404(a)). If further price reductions are not offered, an order may still be placed, if the ordering office determines that it is appropriate.

(b) Vendors may:

(1) offer a new lower price for this requirement (the Price Reduction clause is not applicable to orders placed over the maximum order in FAR 52.216-19 Order Limitations [SEE C.10].)

- (2) offer the lowest price available under the contract; or
 - (3) decline the order (orders must be returned in accordance with FAR 52.216-19 [SEE C.10]).
- (c) A delivery order that exceeds the maximum order may be placed with the Contractor selected in accordance with FAR 8.404. The order will be placed under the contract.
- (d) Sales for orders that exceed the Maximum Order shall be reported in accordance with GSAR 552.238-74 [SEE C.22].

C.12 DELIVERY PRICES (F-FCI-202-G) (MAY 2003)

- (a) Prices offered must cover delivery as provided below to destinations located within the 48 contiguous States and the District of Columbia.
- (1) Delivery to the door of the specified ordering activity by freight or express common carriers on articles for which store-door delivery is provided, free or subject to a charge, pursuant to regularly published tariffs duly filed with the Federal and/or State regulatory bodies governing such carrier; or, at the option of the Contractor, by parcel post on mailable articles, or by the Contractor's vehicle. Where store-door delivery is subject to a charge, the Contractor shall (a) place the notation "Delivery Service Requested" on bills of lading covering such shipments, and (b) pay such charge and add the actual cost thereof as a separate item to his invoice.
 - (2) Delivery to siding at destinations when specified by the ordering office, if delivery is not covered under paragraph (a)(1), above.
 - (3) Delivery to the freight station nearest destination when delivery is not covered under paragraph (a)(1) or (a)(2), above.
- (b) The offeror is requested to indicate below whether or not prices submitted cover delivery f.o.b. destination in Alaska, Hawaii, and the Commonwealth of Puerto Rico.

	(Yes)	(No)
Alaska	_____	_____
Hawaii	_____	_____
Puerto Rico	_____	_____

알래스카, 하와이, 푸에르토 리코까지
 배달에 포함할 것인지 해당란에 X표시

- (c) When deliveries are made to destinations outside the contiguous 48 States; i.e., Alaska, Hawaii, and the Commonwealth of Puerto Rico, and are not covered by paragraph (b), above, the following conditions will apply:
- (1) Delivery will be f.o.b. inland carrier, point of exportation (FAR 52.247-38 [SEE C.2]), with the transportation charges to be paid by the ordering activity from point of exportation to destination in Alaska, Hawaii, or the Commonwealth of Puerto Rico, as designated by the ordering office. The Contractor shall add the actual cost of transportation to destination from the point of exportation in the 48 contiguous States nearest to the designated destination. Such costs will, in all cases, be based upon the lowest regularly established rates on file with the Interstate Commerce Commission, the U.S. Maritime Commission (if shipped by water), or any State regulatory body, or those published by the U.S. Postal Service; and must be supported by paid freight or express receipt or by a statement of parcel post charges including weight of shipment.
 - (2) The right is reserved to ordering agencies to furnish Government bills of lading.

(d) Ordering offices will be required to pay differential between freight charges and express charges where express deliveries are desired by the ordering activity.

C.13 COMMERCIAL DELIVERY SCHEDULE (MULTIPLE AWARD SCHEDULE) (GSAR 552.211-78) (FEB 1996) (DEVIATION –MAY 2003)

(a) Time of Delivery. The Contractor shall deliver to destination within the number of calendar days after receipt of order (ARO) in the case of F.O.B. Destination prices; or to place of shipment in transit in the case of F.O.B. Origin prices, as set forth below. Offerors shall insert in the "Time of Delivery (days ARO)" column in the schedule of Items a definite number of calendar days within which delivery will be made. In no case shall the offered delivery time exceed the Contractor's normal commercial practice. The ordering activity requires the Contractor's normal commercial delivery time, as long as it is less than the "stated" delivery time(s) shown below. If the Offeror does not insert a delivery time in the schedule of items, the Offeror will be deemed to offer delivery in accordance with the ordering activity's stated delivery time, as stated below:

ITEMS OR GORUP OF ITEMS(Special Item No. of Nomenclature)	ORDERING ACTIVITY'S DELIVERY TIME (Days ARO)
132-3	30
132-4	30
132-8	30
132-32	30
132-33	30

CONTRACTOR'S NORMAL COMMERCIAL DELIVERY TIME	각 SIN 당 통상 배달시간

(b) Expedited Delivery Times. For those items that can be delivered quicker than the delivery times in paragraph (a), above, the Offeror is requested to insert below, a time (hours/days ARO) that delivery can be made when expedited delivery is requested.

ITEMS OR GORUP OF ITEMS(Special Item No.of nomenclature)
132-3
132-4
132-8
132-32
132-33

Expedited delivery time (Hours/Days ARO)	각 SIN 당 급송 배달시간

(c) Overnight and 2-Day Delivery Times. Ordering activities may require overnight or 2-day delivery. The Offeror is requested to annotate its price list or by separate attachment identify the items that can be delivered overnight or within 2 days. Contractors offering such delivery services will be required to state in the cover sheet to its FASprice list details concerning this service.

C.14 URGENT REQUIREMENTS (I-FAS-140-B)(JAN 1994)

When the Federal Supply Schedule contract delivery period does not meet the bona fide urgent delivery requirements of an ordering agency, agencies are encouraged, if time permits, to contact the Contractor for the purpose of obtaining accelerated delivery. The Contractor shall reply to the inquiry within 3 workdays after receipt. (Telephonic replies shall be confirmed by the Contractor in writing.) If the Contractor offers an accelerated delivery time acceptable to the ordering agency, any order(s) placed pursuant to the agreed upon accelerated delivery time frame

shall be delivered within this shorter delivery time and in accordance with all other terms and conditions of the contract.

C.15 DELIVERIES TO THE U.S. POSTAL SERVICE (F-FAS-230) (JAN 1994)

(a) Applicability. This clause applies to orders placed for the U.S. Postal Service (USPS) and accepted by the Contractor for the delivery of supplies to a USPS facility (consignee).

(b) Mode/Method of Transportation. Unless the Contracting Officer grants a waiver of this requirement, any shipment that meets the USPS requirements for mailability (i.e., 70 pounds or less, combined length and girth not more than 108 inches, etc.) delivery shall be accomplished via the use of the USPS. Other commercial services shall not be used, but this does not preclude the Contractor from making delivery by the use of the Contractor's own vehicles.

(c) Time of Delivery. Notwithstanding the required time for delivery to destination as may be specified elsewhere in this contract, if shipments under this clause are mailed not later than five (5) calendar days before the required delivery date, delivery shall be deemed to have been made timely.

C.16 CONTRACTOR'S BILLING RESPONSIBILITIES (GSAR 552.232-83) (MAY 2003)

The Contractor is required to perform all billings made pursuant to this contract. However, if the Contractor has dealers which participate on the contract, and the billing/payment process by the Contractor for sales made by the dealer is a significant administrative burden, the following alternative procedures may be used. Where dealers are allowed by the Contractor to bill ordering activities and accept payment in the Contractor's name, the Contractor agrees to obtain from all dealers participating in the performance of the contract a written agreement which will require dealers to –

- (1) Comply with the same terms and conditions regarding prices as the Contractor for sales made under the contract;
- (2) Maintain a system of reporting sales under the contract to the manufacturer, which includes:
 - (i) the date of sale;
 - (ii) the ordering activity to which the sale was made;
 - (iii) the service or product/model sold;
 - (iv) the quantity of each service or product/model sold;
 - (v) the price at which it was sold, including discounts; and
 - (vi) all other significant sales data.
- (3) Be subject to audit by the Government, with respect to sales made under the contract; and
- (4) Place orders and accept payment in the name of the Contractor, in care of the dealer.

An agreement between a Contractor and its dealers pursuant to this procedure will not establish privity of contract between dealers and the Government.

C.17 PAYMENT BY CREDIT CARD (GSAR 552.232-79) (MAY 2003)

(a) Definitions.

"Credit Card" means any credit card used to pay for purchases, including the Governmentwide Commercial Purchase Card.

"Governmentwide commercial purchase card" means a uniquely numbered credit card issued by a contractor under GSA's Governmentwide Contract for Fleet, Travel, and purchase Card Services to named individual Government employees or entities to pay for official Government purchases.

"Oral order" means an order placed orally either in person or by telephone.

(b) The Contractor must accept the credit card for payments equal to or less than the micro-purchase threshold (see Federal Acquisition Regulation 2.101) for oral or written orders under this contract.

(c) The Contractor and the ordering agency may agree to use the credit card for dollar amounts over the micro-purchase threshold, and the Government encourages the Contractor to accept payment by the purchase card. The dollar value of a purchase card action must not exceed the ordering agency's established limit. If the Contractor will not accept payment by the purchase card for an order exceeding the micro-purchase threshold, the Contractor must so advise the ordering agency within 24 hours of receipt of the order.

(d) The Contractor shall not process a transaction for payment through the credit card clearinghouse until the purchased supplies have been shipped or services performed. Unless the cardholder requests correction or replacement of a defective or faulty item under other contract requirements, the Contractor must immediately credit a cardholder's account for items returned as defective or faulty.

(e) Payments made using the Governmentwide commercial purchase card are not eligible for any negotiated prompt payment discount. Payment made using an ordering activity debit card will receive the applicable prompt payment discount.

C.18 IMPREST FUNDS (PETTY CASH) (I-FAS-918) (MAY 2000)

The Contractor agrees to accept cash payment for purchases made under the terms of the contract in conformance with Federal Acquisition Regulation (FAR) 13.305.

C.19 ELECTRONIC COMMERCE-FACNET (I-FAS-599) (SEP 2006)

(a) General Background.

The Federal Acquisition Streamlining Act (FASA) of 1994 establishes the Federal Acquisition Computer Network (FACNET) requiring the Government to evolve its acquisition process from one driven by paperwork into an expedited process based on electronic commerce/electronic data interchange (EC/EDI). EC/EDI means more than merely automating manual processes and eliminating paper transactions. It can and will help to move business processes (e.g., procurement, finance, logistics, etc.) into a fully electronic environment and fundamentally change the way organizations operate.

(b) Trading Partners and Value-Added Networks (VAN's).

Within the FACNET architecture, electronic documents (e.g., orders, invoices, etc.) are carried between the Federal Government's procuring office and contractors (now known as "trading partners"). These transactions are carried by commercial telecommunications companies called Value-Added Networks (VAN's).

EDI can be done using commercially available hardware, software, and telecommunications. The selection of a VAN is a business decision contractors must make. There are many different VAN's which provide a variety of electronic services and different pricing strategies. If your VAN only provides communications services, you may also need a software translation package.

(c) Registration Instructions.

DOD will require Contractors to register as trading partners to do business with the Government. This policy can be reviewed via the INTERNET at http://www.defenselink.mil/releases/1999/b03011999_bt079-99.html.

To do EDI with the Government, Contractors must register as a trading partner. Contractors will provide regular business information, banking information, and EDI capabilities to all agencies in this single registration. A central repository of all trading partners, called the Central Contractor Registration (CCR) <http://www.ccr.gov/> has been developed. All Government procuring offices and other interested parties will have access to this central repository. The database is structured to identify the types of data elements which are public information and those which are confidential and not releasable.

To register, contractors must provide their Dun and Bradstreet (DUNS) number. The DUNS number is available by calling 1(800)333-0505. It is provided and maintained free of charge and only takes a few minutes to obtain. Contractors will need to provide their Tax Identification Number (TIN). The TIN is assigned by the Internal Revenue Service by calling 1(800)829-1040. Contractors will also be required to provide information about company bank or financial institution for electronic funds transfer (EFT).

Contractors may register through on-line at <http://www.ccr.gov/> or through their Value Added Network (VAN) using an American National Standards Institute (ANSI) ASC X12 838 transaction set, called a "Trading Partner Profile." A transaction set is a standard format for moving electronic data. VAN's will be able to assist contractors with registration.

(d) Implementation Conventions.

All EDI transactions must comply with the Federal Implementation Conventions (IC's). Many VAN's and software providers have already built the IC requirements into their products. If you need to see the IC's, they are available on a registry maintained by the National Institute of Standards and Technology (NIST). It is accessible via the INTERNET at <http://www.itl.nist.gov/lab/csl-pubs.htm>. IC's are available for common business documents such as Purchase Order, Price Sales Catalog, Invoice, Request for Quotes, etc.

(e) Additional Information.

GSA has additional information available for vendors who are interested in starting to use EC/EDI. Contact the Contracting Officer for a copy of the latest handbook. Several resources are available to vendors to assist in implementing EC/EDI; specific addresses are available in the handbook or from the Contracting Officer:

- (1) Electronic Commerce Resource Centers (ECRC's) are a network of U.S. Government-sponsored centers that provide EC/EDI training and support to the contractor community. They are found in over a dozen locations around the country.
- (2) Procurement Technical Assistance Centers (PTAC's) and Small Business Development Centers (SBDC's) provide management assistance to small business owners. Each state has several locations.
- (3) Most major US cities have an EDI user group of companies who meet periodically to share information on EDI-related subjects.

(f) **GSA Advantage!**(tm).

- (1) **GSA Advantage!**(tm) will use this FACNET system to receive catalogs, invoices and text messages; and to send purchase orders, application advice, and functional acknowledgments. **GSA Advantage!**(tm) enables customers to:
 - (i) Perform database searches across all contracts by manufacturer; manufacturer's model/part number; vendor; and generic product categories.

(ii) Generate their own EDI delivery orders to contractors, generate EDI delivery orders from the Federal Acquisition Service to contractors, or download files to create their own delivery orders.

(iii) Use the Federal IMPAC VISA.

(2) **GSA Advantage!**(tm) maybe accessed via the GSA Home Page. The INTERNET address is: <http://www.gsa.gov>, or <http://www.FAS.gsa.gov>.

C.20 ANSI STANDARDS (C-FAS-427) (JUL 1991)

ANSI Standards cited in this solicitation may be obtained from the American National Standards Institute, Inc., 11 West 42nd Street, 13th Floor, New York, NY 10036 (Tel: (212) 642-4900).

C.21 ASSIGNMENT OF CLAIMS (GSAR 552.232-23) (SEP 1999) (DEVIATION – MAY 2003)

Because this is a requirements or indefinite quantity contract under which more than one agency may place orders, paragraph (a) of the Assignment of Claims clause (FAR 52.232-23) is inapplicable and the following is substituted therefore:

In order to prevent confusion and delay in making payment, the Contractor shall not assign any claim(s) for amounts due or to become due under this contract. However, the Contractor is permitted to assign separately to a bank, trust company, or other financial institution, including any Federal lending agency, under the provisions of the Assignment of Claims Act, as amended, 31 U.S.C. 3727, 41 U.S.C. 15 (hereinafter referred to as "the Act"), all amounts due or to become due under any order amounting to \$1,000 or more issued by any ordering activity under this contract. Any such assignment takes effect only if and when the assignee files written notice of the assignment together with a true copy of the instrument of assignment with the contracting officer issuing the order and the finance office designated in the order to make payment. Unless otherwise stated in the order, payments to an assignee of any amounts due or to become due under any order assigned may, to the extent specified in the Act, be subject to reduction or set-off.

C.22 RESERVED

C.23 INDUSTRIAL FUNDING FEE AND SALES REPORTING (GSAR 552.238-74) (JUL 2003)

(a) Reporting of Federal Supply Schedule Sales. The Contractor shall report all contract sales under this contract as follows:

(1) The Contractor shall accurately report the dollar value, in U.S. dollars and rounded to the nearest whole dollar, of all sales under this contract by calendar quarter (January 1-March 31, April 1-June 30, July 1-September 30, and October 1-December 31). The dollar value of a sale is the price paid by the Schedule user for products and services on a Schedule task or delivery order. The reported contract sales value shall include the Industrial Funding Fee (IFF). The Contractor shall maintain a consistent accounting method of sales reporting, based on the Contractor's established commercial accounting practice. The acceptable points at which sales may be reported include--

- (i) Receipt of order;
- (ii) Shipment or delivery, as applicable;
- (iii) Issuance of an invoice; or
- (iv) Payment.

- (2) Contract sales shall be reported to FAS within 30 calendar days following the completion of each reporting quarter. The Contractor shall continue to furnish quarterly reports, including "zero" sales, through physical completion of the last outstanding task order or delivery order of the contract.
- (3) Reportable sales under the contract are those resulting from sales of contract items to authorized users unless the purchase was conducted pursuant to a separate contracting authority such as a Governmentwide Acquisition Contract (GWAC); a separately awarded FAR Part 12, FAR Part 13, FAR Part 14, or FAR Part 15 procurement; or a non-FAR contract. Sales made to state and local governments under Cooperative Purchasing authority shall be counted as reportable sales for IFF purposes.
- (4) The Contractor shall electronically report the quarterly dollar value of sales, including "zero" sales, by utilizing the automated reporting system at an Internet website designated by the General Services Administration's (GSA) Federal Acquisition Service (FAS). Prior to using this automated system, the Contractor shall complete contract registration with the FAS Vendor Support Center (VSC). The website address, as well as registration instructions and reporting procedures, will be provided at the time of award. The Contractor shall report sales separately for each National Stock Number (NSN), Special Item Number (SIN), or sub-item.
- (5) The Contractor shall convert the total value of sales made in foreign currency to U.S. dollars using the "Treasury Reporting Rates of Exchange" issued by the U.S. Department of Treasury, Financial Management Service. The Contractor shall use the issue of the Treasury report in effect on the last day of the calendar quarter. The report is available from Financial Management Service, International Funds Branch, Telephone: (202) 874-7994, Internet: <http://www.fms.treas.gov/intn.html>.
- (b) The Contractor shall remit the IFF at the rate set by GSA's FAS.
- (1) The Contractor shall remit the IFF to FAS in U.S. dollars within 30 calendar days after the end of the reporting quarter; final payment shall be remitted within 30 days after physical completion of the last outstanding task order or delivery order of the contract.
- (2) The IFF represents a percentage of the total quarterly sales reported. This percentage is set at the discretion of GSA's FAS. GSA's FAS has the unilateral right to change the percentage at any time, but not more than once per year. FAS will provide reasonable notice prior to the effective date of the change. The IFF reimburses FAS for the costs of operating the Federal Supply Schedules Program and recoups its operating costs from ordering activities. Offerors must include the IFF in their prices. The fee is included in the award price(s) and reflected in the total amount charged to ordering activities. FAS will post notice of the current IFF at <http://72a.FAS.gsa.gov/> or successor website as appropriate.
- (c) Within 60 days of award an FAS representative will provide the Contractor with specific written procedural instructions on remitting the IFF. FAS reserves the unilateral right to change such instructions from time to time, following notification to the Contractor.
- (d) Failure to remit the full amount of the IFF within 30 calendar days after the end of the applicable reporting period constitutes a contract debt to the United States Government under the terms of FAR Subpart 32.6. The Government may exercise all rights under the Debt Collection Improvement Act of 1996, including withholding or setting off payments and interest on the debt (see FAR clause 52.232-17, Interest). Should the Contractor fail to submit the required sales reports, falsify them, or fail to timely pay the IFF, this is sufficient cause for the Government to terminate the contract for cause.

C.24 OPTION TO EXTEND THE TERM OF THE CONTRACT (EVERGREEN) (I-FAS-163) (APR 2000)

(a) The Government may require continued performance of this contract for an additional 5 year period when it is determined that exercising the option is advantageous to the Government considering price and other factors.. The option clause may not be exercised more than three times. When the option to extend the term of this contract is exercised the following conditions are applicable:

- (1) It is determined that exercising the option is advantageous to the Government considering price and the other factors covered in (2 through 4 below).
- (2) The Contractor's electronic catalog/pricelist has been received, approved, posted, and kept current on GSA Advantage!(tm) in accordance with clause I-FCI-600, Contract Price Lists.
- (3) Performance has been acceptable under the contract.
- (4) Subcontracting goals have been reviewed and approved.

(b) The Contracting Officer may exercise the option by providing a written notice to the Contractor within 30 days, unless otherwise noted, prior to the expiration of the contract or option.

(c) When the Government exercises its option to extend the term of this contract, prices in effect at the time the option is exercised will remain in effect during the option period, unless an adjustment is made in accordance with another contract clause (e.g., Economic Price Adjustment Clause [SEE C.27] or Price Reduction Clause [SEE C.28]).

C.25 NOTICE REGARDING OPTION(S) (GSAR 552.217-71) (NOV 1992)

The General Services Administration (GSA) has included an option to extend the term of the contract in order to demonstrate the value it places on quality performance by providing a mechanism for continuing a contractual relationship with a successful offeror that performs at a level which meets or exceeds GSA's quality performance expectations as communicated to the Contractor, in writing, by the Contracting Officer or designated representative. When deciding whether to exercise the option, the Contracting Officer will consider the quality of the Contractor's past performance under this contract in accordance with 48 CFR 517.207.

C.26 EXAMINATION OF RECORDS BY GSA (MULTIPLE AWARD SCHEDULE) (GSAR 552.215-71) (JUL 2003)

The Contractor agrees that the Administrator of General Services or any duly authorized representative shall have access to and the right to examine any books, documents, papers and records of the Contractor involving transactions related to this contract for over billings, billing errors, compliance with the Price Reduction clause and compliance with the Industrial Funding Fee and Sales Reporting clause of this contract. This authority shall expire 3 years after final payment. The basic contract and each option shall be treated as separate contracts for purposes of applying this clause.

C.27 ECONOMIC PRICE ADJUSTMENT-FAS MULTIPLE AWARD SCHEDULE CONTRACTS

A. The following Economic Price Adjustment is for products and/or services that were awarded based on a Commercial Catalog Price. (GSAR 552.216-70) (SEP 1999) (ALTERNATE I-SEP 1999)

Price adjustments include price increases and price decreases. Adjustments will be considered as follows:

- (a) Contractors shall submit price decreases anytime during the contract period in which they occur. Price decreases will be handled in accordance with the provisions of the Price Reduction Clause.
- (b) Contractors may request price increases to be effective on or after the first 12 months of the contract period providing all of the following conditions are met.
 - (1) Increases resulting from a reissue or other modification of the Contractor's commercial catalog/pricelist that was used as the basis for the contract award.
 - (2) No more than three increases will be considered during each succeeding 12-month period of the contract. (For succeeding contract periods of less than 12 months, up to three increases will be considered subject to the other conditions of this subparagraph (b)).
 - (3) Increases are requested before the last 60 days of the contract period.
 - (4) At least 30 days elapse between requested increases.
- (c) In any contract period during which price increases will be considered, the aggregate of the increases during any 12-month period shall not exceed ten percent (10%) of the contract unit price in effect at the end of the preceding 12-month period. The Government reserves the right to raise the ceiling when market conditions during the contract period support such a change.
- (d) The following material shall be submitted with the request for a price increase:
 - (1) A copy of the commercial catalog/pricelist showing the price increase and the effective date for commercial customers.
 - (2) Commercial Sales Practice format regarding the Contractor's commercial pricing practice relating to the reissued or modified catalog/pricelist, or a certification that no change has occurred in the data since completion of the initial negotiation or a subsequent submission.
 - (3) Documentation supporting the reasonableness of the price increase.
- (e) The Government reserves the right to exercise one of the following options:
 - (1) Accept the Contractor's price increases as requested when all conditions of (b), (c), and (d) of this clause are satisfied;
 - (2) Negotiate more favorable discounts from the new commercial prices when the total increase requested is not supported; or,
 - (3) Remove the product(s) from contract involved pursuant to the Cancellation Clause of this contract, when the increase requested is not supported.
- (f) The contract modification reflecting the price adjustment shall be signed by the Government and made effective upon receipt of notification from the Contractor that the new catalog/pricelist has been mailed to the addressees previously furnished by the Contracting Officer, provided that in no event shall such price adjustment be effective prior to the effective date of

the commercial price increases. The increased price shall apply to delivery orders issued to the Contractor on or after the effective date of the contract modification.

B. The following Economic Price Adjustment is for products and/or services that were awarded NOT based on a Commercial Catalog Price. (I-FAS-969) (JAN 2002)

Price adjustments include price increases and price decreases. Adjustments will be considered as follows:

(a) Contractors shall submit price decreases anytime during the contract period in which they occur. Price decreases will be handled in accordance with the provisions of the Price Reduction Clause.

(b) There are two types of economic price adjustments (EPAs) possible under the Multiple Award Schedules (MAS) program for contracts not based on commercial catalogs or price lists as described below. Price adjustments may be effective on or after the first 12 months of the contract period on the following basis:

(1) Adjustments based on escalation rates negotiated prior to contract award.

Normally, when escalation rates are negotiated, they result in a fixed price for the term of the contract. No separate contract modification will be provided when increases are based on negotiated escalation rates. Price increases will be effective on the 12-month anniversary date of the contract effective date, subject to paragraph (f), below.

(2) Adjustments based on an agreed-upon market indicator prior to award. The market indicator, as used in this clause, means the originally released public index, public survey or other public, based market indicator. The market indicator shall be the originally released index, survey or market indicator, not seasonally adjusted, published by the [to be negotiated], and made available at [to be identified]. Any price adjustment shall be based on the percentage change in the designated (i.e. indicator identification and date) market indicator from the initial award to the latest available as of the anniversary date of the contract effective date, subject to paragraph (e), below. If the market indicator is discontinued or deemed no longer available or reliable by the Government, the Government and the Contractor will mutually agree to a substitute. The contract modification reflecting the price adjustment will be effective upon approval by the Contracting Officer, subject to paragraph (g), below. The adjusted prices shall apply to orders issued to the Contractor on or after the effective date of the contract modification.

(c) Notwithstanding the two economic price adjustments discussed above, the Government recognizes the potential impact of unforeseeable major changes in market conditions. For those cases where such changes do occur, the contracting officer will review requests to make adjustments, subject to the Government's examination of industry-wide market conditions and the conditions in paragraph (d) and (e), below. If adjustments are accepted, the contract will be modified accordingly. The determination of whether or not extra-ordinary circumstances exist rests with the contracting officer. The determination of an appropriate mechanism of adjustment will be subject to negotiations.

(d) Conditions of Price change requests under paragraphs b(2) and c above.:

(1) No more than three increases will be considered during each succeeding 12-month period of the contract. (For succeeding contract periods of less than 12 months, up to three increases will be considered subject to the other conditions of subparagraph (b)).

(2) Increases are requested before the last 60 days of the contract period, including options.

(3) At least 30 days elapse between requested increases.

(4) In any contract period during which price increases will be considered, the aggregate of the increases during any 12-month period shall not exceed ten percent (10%) of the contract unit price in effect at the end of the preceding 12-month period. The Government reserves the right to raise the ceiling when market conditions during the contract period support such a change.

(e) The following material shall be submitted with request for a price increase under paragraphs b(2) and c above:

(1) A copy of the index, survey or pricing indicator showing the price increase and the effective date.

(2) Commercial Sales Practice format, per contract clause 52.215-21 Alternate IV, demonstrating the relationship of the Contractor's commercial pricing practice to the adjusted pricing proposed or a certification that no change has occurred in the data since completion of the initial negotiation or a subsequent submission.

(3) Any other documentation requested by the Contracting Officer to support the reasonableness of the price increase.

(f) The Government reserves the right to exercise one of the following options:

(1) Accept the Contractor's price increases as requested when all conditions of (b), (c), (d), and (e) of this clause are satisfied;

(2) Negotiate more favorable prices when the total increase requested is not supported; or,

(3) Decline the price increase when the request is not supported. The Contractor may remove the item(s) from contract involved pursuant to the Cancellation Clause of this contract.

(g) Effective Date of Increases: No price increase shall be effective until the Government receives the electronic file updates pursuant to GSAR 552.243-72, Modifications (Multiple Award Schedule).

(h) All MAS contracts remain subject to contract clauses GSAR 552.23875, "Price Reductions" and 552.215-72, "Price Adjustment -- Failure to Provide Accurate Information." In the event the application of an economic price adjustment results in a price less favorable to the Government than the price relationship established during negotiation between the MAS price and the price to the designated customer, the Government will maintain the price relationship to the designated customer.

C.28 PRICE REDUCTIONS (GSAR 552.238-75) (MAY 2004) (ALTERNATE I – MAY 2003)

(a) Before award of a contract, the Contracting Officer and the Offeror will agree upon (1) the customer (or category of customers) which will be the basis of award, and (2) the Government's price or discount relationship to the identified customer (or category of customers). This relationship shall be maintained throughout the contract period. Any change in the Contractor's commercial pricing or discount arrangement applicable to the identified customer (or category of customers) which disturbs this relationship shall constitute a price reduction.

(b) During the contract period, the Contractor shall report to the Contracting Officer all price reductions to the customer (or category of customers) that was the basis of award. The Contractor's report shall include an explanation of the conditions under which the reductions were made.

(c) (1) A price reduction shall apply to purchases under this contract if, after the date negotiations conclude, the Contractor-

- (i) Revises the commercial catalog, pricelist, schedule or other document upon which contract award was predicated to reduce prices;
 - (ii) Grants more favorable discounts or terms and conditions than those contained in the commercial catalog, pricelist, schedule or other documents upon which contract award was predicated; or
 - (iii) Grants special discounts to the customer (or category of customers) that formed the basis of award, and the change disturbs the price/discount relationship of the Government to the customer (or category of customers) that was the basis of award.
- (2) The Contractor shall offer the price reduction to the eligible ordering activities with the same effective date, and for the same time period, as extended to the commercial customer (or category of customers).
- (d) There shall be no price reduction for sales-
 - (1) To commercial customers under firm, fixed-price definite quantity contracts with specified delivery in excess of the maximum order threshold specified in this contract;
 - (2) To eligible ordering activities under this contract; or
 - (3) Made to State and local government entities when the order is placed under this contract (and the State and local government entity is the agreed upon customer or category of customer that is the basis of award); or
 - (4) Caused by an error in quotation or billing, provided adequate documentation is furnished by the Contractor to the Contracting Officer.
- (e) The Contractor may offer the Contracting Officer a voluntary Governmentwide price reduction at any time during the contract period.
- (f) The Contractor shall notify the Contracting Officer of any price reduction subject to this clause as soon as possible, but not later than 15 calendar days after its effective date.
- (g) The contract will be modified to reflect any price reduction which becomes applicable in accordance with this clause.

C.29 MODIFICATIONS (MULTIPLE AWARD SCHEDULE) (GSAR 552.243-72) (JUL 2000) (FCI DEVIATION)

- (a) General. The Contractor may request a contract modification by submitting a request to the Contracting Officer for approval, except as noted in paragraph (d) of this clause. At a minimum, every request shall describe the proposed change(s) and provide the rationale for the requested change(s).
- (b) Types of Modifications.
 - (1) Additional items/additional SIN's. When requesting additions, the following information must be submitted:
 - (i) Information requested in paragraphs (1) and (2) of the Commercial Sales Practice Format to add SIN's.
 - (ii) Discount information for the new items(s) or new SIN(s). Specifically, submit the information requested in paragraphs 3 through 5 of the

Commercial Sales Practice Format. If this information is the same as the initial award, a statement to that effect may be submitted instead.

(iii) Information about the new item(s) or new SIN(s) as described in 552.212-70, Preparation of Offer (Multiple Award Schedule) [SEE E.5] is required.

(iv) Delivery time(s) for the new item(s) or the item(s) under the new SIN(s) must be submitted in accordance with 552.211-78, Commercial Delivery Schedule (Multiple Award Schedules).[SEE C.13]

(v) Production point(s) for the new item(s) or the item(s) under the new SIN(s) must be submitted if required by 52.215-6, Place of Performance [SEE G.9].

(vi) Any information requested by 52.212-3(d), Offerors Representations and Certifications - Commercial Items [SEE G.1], that may be necessary to assure compliance with **552.225-9** *, Buy American Act-Trade Agreements Balance of Payments Program.

* NOTE: Per revisions to the Federal Acquisition Regulations (FAR), paragraph (vi) above, does not apply to this solicitation. Use FAR 52.225-5 Trade Agreements Act [SEE G.2].

(2) Deletions. The Contractors shall provide an explanation for the deletion. The Government reserves the right to reject any subsequent offer of the same item or a substantially equal item at a higher price during the same contract period, if the contracting officer finds the higher price to be unreasonable when compared with the deleted item.

(3) Price Reduction. The Contractor shall indicate whether the price reduction falls under the item (i), (ii), or (iii) of paragraph (c)(1) of the Price Reductions clause at 552.238-75 [SEE C.28]. If the Price reduction falls under item (i), the Contractor shall submit a copy of the dated commercial price list. If the price reduction falls under item (ii) or (iii), the Contractor shall submit a copy of the applicable price list(s), bulletins or letters or customer agreements which outline the effective date, duration, terms and conditions of the price reduction.

(c) Effective dates. The effective date of any modification is the date specified in the modification, except as otherwise provided in the Price Reductions clause at 552.238-75 [SEE C.28].

(d) Electronic File Updates. The Contractor shall update electronic file submissions to reflect all modifications. For additional items or SINs, the Contractor shall obtain the Contracting Officer's approval before transmitting changes. These contract modifications will not be made effective until the Government receives the electronic file updates.

The Contractor may transmit price reductions, item deletions, and corrections without prior approval. However, the Contractor shall notify the Contracting Officer as set forth in the Price Reductions clause at 552.238-75. [SEE C.28]

(e) Amendments to Paper Federal Supply Schedule Price Lists.

(1) The Contractor must provide supplements to its paper price lists, reflecting the most current changes. The Contractor may either:

(i) Distribute a supplemental paper Federal Supply Schedule Price List within 15 workdays after the effective date of each modification.

(ii) Distribute quarterly cumulative supplements. The period covered by a cumulative supplement is at the discretion of the Contractor, but may not exceed three months from the effective date of the earliest modification. For example, if the first modification occurs in February, the quarterly supplement must cover February-April, and every 3 month period after. The Contractor must distribute each quarterly cumulative supplement within 15 workdays from the last day of the calendar quarter.

(2) At a minimum, the Contractor shall distribute each supplement to those ordering activities that previously received the basic document. In addition, the Contractor shall submit two copies of each supplement to the Contracting Officer and one copy to the FAS Schedule Information Center.

C.30 SUBMISSION AND DISTRIBUTION OF AUTHORIZED FAS SCHEDULE PRICELISTS (GSAR 552.238-71) (SEP 1999) (FCI DEVIATION) (DEVIATION – DEC 2004)

(a) The Contracting Officer will return one copy of the Authorized FAS Schedule Pricelist to the Contractor with the notification of contract award.

The Contractor may print and distribute the awarded pricelist without written approval from the Contracting Officer. The pricelist must include all applicable terms and conditions of the cited contract. NOTE: It shall not absolve the Contractor from responsibility for the accuracy of the pricelist. Consequently, the Contractor would be required to revise the pricelist to correct any significant errors subsequently found by the Contracting Officer and reprint and distribute at the Contractor's expense. If significant pricing errors are found, the Government may cancel the contract and the Contractor may be liable for any price adjustments for overpricing.

(b) (1) The Contractor shall provide to the GSA Contracting Officer:

- (i) Two paper copies of Authorized FAS Schedule Pricelist and
- (ii) The Authorized FAS Schedule Pricelist on a common-use electronic medium.

(2) The Contractor shall provide to each addressee on the mailing list either:

- (i) One paper copy of the Authorized FAS Schedule Price List; or
- (ii) A self-addressed, postage-paid envelope or postcard to be returned by addressees that want to receive a paper copy of the pricelist. The Contractor shall distribute price lists within 20 calendar days after receipt of returned requests.

(3) The Contractor shall advise each addressee of the availability of pricelist information through the on-line Multiple Award Schedule electronic data base.

(c) The Contracting Officer will provide detailed instructions for the electronic submission with the award notification. Some structured data entry in a prescribed format may be required.

(d) During the period of the contract, the Contractor shall provide one copy of its Authorized FAS Schedule Pricelist to any authorized schedule user, upon request. Use of the mailing list for any other purpose is not authorized.

C.31 CONTRACT PRICE LISTS (I-FCI-600) (JUL 2004)

(a) Electronic Contract Data.

(1) At the time of award, the Contractor will be provided instructions for submitting electronic contract data in a prescribed electronic format as required by clause 552.238 Submission and Distribution of Authorized FAS Schedule Price lists.

(2) The Contractor will have a choice to transmit its file submissions electronically through Electronic Data Interchange (EDI) in accordance with the Federal Implementation Convention (IC) or use the application made available at the time of award. The Contractor's electronic files must be complete; correct; readable; virusfree; and contain only those supplies and services, prices, and terms and conditions that were accepted by the Government. They will be added to GSA's electronic ordering system known as *GSA Advantage!*TM, a menu database system that provides online access to contract ordering information, terms and conditions, up pricing, and the option to create an electronic delivery order. The Contractor's electronic files must be received no later than 6 after award. Contractors should refer to clause IFAS 597, *GSA Advantage!*TM [SEE C.53] for further information.

(3) Further details on EDI, ICs, and *GSA Advantage!*TM can be found in clause IFAS 599, Electronic Commerce [SEE C.19].

(4) The Contractor is encouraged to place the GSA identifier (logo) on their web site for those supplies or services covered by this contract. The logo can link to the contractor's Federal Acquisition Services' price list. The identifier URL is located at FAS.gsa.gov/partnership/. All resultant "web price lists" shown on the contractor's web site must be in accordance with section (b) of this clause and nothing other than what was accepted /awarded by the Government may included. If the contractor elects to use contract identifiers on its website (either logos or contract number) the website must be clearly distinguish between those items awarded on the contract and any other items offered by the contractor on an open market basis.

(5) The contractor is responsible for keeping all electronic catalog data up to date; e.g., prices, product deletions and replacements, etc.

(b) Federal Supply Schedule pricelists

(1) The Contractor shall prepare a paper FAS Information Technology Schedule pricelist in accordance with Attachment I, Guidelines For Format and Content of Authorized Federal Acquisition Service Information Technology Schedule pricelist. Two (2) copies of the FAS Information Technology Schedule pricelist shall be submitted with the Offeror's proposal.

(2) The Contracting Officer will return one copy of the Authorized FAS Information Technology Schedule pricelist to the Contractor with the notification of contract award. In accordance with GSAR clause 552.238-71 (SEE C.30), the Contractor may print and distribute the awarded pricelist without written approval from the Contracting Officer. The pricelist must include all applicable terms and conditions of the cited contract. The Contractor will be responsible for the accuracy of the pricelist.

(3) Modifications to FAS Information Technology Schedule pricelists shall include on the cover page the same information as the basic document plus the title "Modification No." and the effective date(s) of such modifications.

(4) As an option, the Contractor may provide two (2) copies (including cover letter) of the Federal Supply Schedule pricelist to the Contracting Officer for review prior to distribution. Accuracy of information and computation of prices is the responsibility of the Contractor.

(5) The Contractor may formally print and distribute a Federal Supply Schedule pricelist. Inclusion of incorrect information (electronically or in paper) will cause the Contractor to reprint/resubmit/correct and redistribute the Federal Supply Schedule pricelist, and may constitute sufficient cause for Cancellation, applying the provisions of 52.212-4, Contract Terms and Conditions (paragraph (m), Termination for Cause) [SEE C.1], and application of any other remedies as provided by law-including monetary recovery.

(6) In addition, one copy of the **Federal Acquisition Service** Pricelist must be submitted to the:

GSA, Federal **Acquisition** Service
National Customer Service Center (QC0CC)
Bldg. #4, 1500 E. Bannister Road
Kansas City, MO 64131-3009
Telephone: 1(800) 488-3111

**C.32 WARRANTY-MULTIPLE AWARD SCHEDULE (GSAR 552.246-73) (MAR 2000)
(ALTERNATE I – MAY 2003)**

(a) Applicable to domestic locations. Unless specified otherwise in this contract, the Contractor's standard commercial warranty as stated in the Contractor's commercial price list applies to this contract.

(b) Applicable to overseas destinations. Unless specified otherwise in this contract, the Contractor's standard commercial warranty as stated in the commercial price list applies to this contract, except as follows:

(1) The Contractor must provide, at a minimum, a warranty on all non-consumable parts for a period of 90 days from the date that the ordering activity accepts the product.

(2) The Contractor must supply parts and labor required under the warranty provisions free of charge.

(3) The Contractor must bear the transportation costs of returning the products to and from the repair facility, or the costs involved with Contractor personnel traveling to the ordering activity facility for the purpose of repairing the product onsite, during the 90 day warranty period.

C.33 RESERVED

C.34 52.233-1 (July)

(a) This contract is subject to the Contract Disputes Act of as amended (41601-613).

(b) Except as provided in the Act, all disputes arising under or relating to this contract shall be resolved under this clause.

(c) "Claim," as used in this clause, means a written demand or written assertion by one of the contracting parties seeking, as a matter of right, the payment of money in a sum certain, the adjustment or interpretation of contract terms, or other relief arising under or relating to this contract. However, a written demand or written assertion by the Contractor seeking the payment of money exceeding \$100,000 is not a claim under the Act until certified. A voucher, invoice, or other routine request for payment that is not in dispute when submitted is not a claim under the Act. The submission may be converted to a claim under the Act, by complying with the submission and certification requirements of this clause, if it is disputed either as to liability or amount or is not acted upon in a reasonable time.

(d)(1) A claim by the Contractor shall be made in writing and, unless otherwise stated in this contract, submitted within 6 years after accrual of the claim to the Contracting Officer for a written decision. A claim by the Government against the Contractor shall be subject to a written decision by the Contracting Officer.

(2) (i) The Contractor shall provide the certification specified in paragraph(d)(2)(iii) of this clause when submitting any claim exceeding \$100,000.

(ii) The certification requirement does not apply to issues in controversy that have not been submitted as all or part of a claim.

(iii) The certification shall state as follows: "I certify that the claim is made in good faith; that the supporting data are accurate and complete to the best of my knowledge and belief; that the amount requested accurately reflects the contract adjustment for which the Contractor believes the Government is liable; and that I am duly authorized to certify the claim on behalf of the Contractor."

(3) The certification may be executed by any person duly authorized to bind the Contractor with respect to the claim.

(e) For Contractor claims of \$100,000 or less, the Contracting Officer must, if requested in writing by the Contractor, render a decision within 60 days of the request. For Contractor-certified claims over \$100,000, the Contracting Officer must, within 60 days decide the claim or notify the Contractor of the date by which the decision will be made.

(f) The Contracting Officer's decision shall be final unless the Contractor appeals or files a suit as provided in the Act.

(g) If the claim by the Contractor is submitted to the Contracting Officer or a claim by the Government is presented to the Contractor, the parties, by mutual consent, may agree to use alternative dispute resolution (ADR). If the Contractor refuses an offer for ADR, the Contractor shall inform the Contracting Officer, in writing, of the Contractor's specific reasons for rejecting the offer.

(h) The Government shall pay interest on the amount found due and unpaid from (1) the date that the Contracting Officer receives the claim (certified, if required); or (2) date that payment otherwise would be due, if that date is later, until the date of payment. With regard to claims having defective certifications, as defined in FAR 33.201, interest shall be paid from the date that the Contracting Officer initially receives the claim. Simple interest on claims shall be paid at the rate, fixed by the Secretary of the Treasury as provided in the Act, which is applicable to the period during which the Contracting Officer receives the claim and then at the rate applicable for each 6-month period as fixed by the Treasury Secretary during the pendency of the claim.

(i) The Contractor shall proceed diligently with performance of this contract, pending final resolution of any request for relief, claim, appeal, or action arising under the contract, and comply with any decision of the Contracting Officer.

C.35 CANCELLATION (GSAR 552.238-73) (SEP 1999)

Either party may cancel this contract in whole or in part by providing written notice. The cancellation will take effect 30 calendar days after the other party receives the notice of cancellation. If the Contractor elects to cancel this contract, the Government will not reimburse the minimum guarantee.

C.36 LOGISTICAL SUPPORT PRIVILEGES (X-FCI-001) (DEC 1997)

Where the Contractor may require Logistical Support in overseas areas in order to meet contract obligations, the ordering activities should obtain the required support in accordance with their applicable regulations prior to issuance of any delivery orders under this GSA contract. The Contractors will provide all the necessary information required of them by the applicable regulations in order to assist the ordering activity in obtaining the Logistical Support Privileges.

The ordering agency, in all cases, will make the decision as to whether the Contractor will be granted the requested support. The General Services Administration will neither assist in the decision nor arbitrate any dispute pertaining to logistical support. Logistical support which may be furnished by the Government hereunder includes, but is not limited to, use of the following:

- (a) Military or other U.S. Government Clubs, exchanges, other non-appropriated fund organizations.
- (b) Military or other U.S. Government commissary stores.
- (c) Military or other U.S. Government postal facilities.
- (d) Utilities and services in accordance with priorities, rates or tariffs established by military or other U.S. Government agencies.
- (e) Military Payment Certificate (MPC), where applicable.
- (f) Military or other U.S. Government banking facilities.
- (g) Military or other U.S. Government provided telephones, lines, and services with direct dialing capability and access to the Defense Switched Network (DSN), (formerly AUTOVON). The precedence of usage shall be coincident with the urgency of the requirement and in accordance with Government/Military regulations.

C.37 DISSEMINATION OF INFORMATION BY CONTRACTOR (I-FAS-680) (APR 1984)

The Government will provide the Contractor with a single copy of the resulting Federal Supply Schedule. However, it is the responsibility of the Contractor to furnish all sales outlets authorized to participate in the performance of the contract with the terms, conditions, pricing schedule, and other appropriate information.

C.38 SERVICE OF PROTEST (FAR 52.233-2) (SEP 2006)

(a) Protests, as defined in section 33.101 of the Federal Acquisition Regulation, that are filed directly with an agency, and copies of any protests that are filed with the General Accounting Office (GAO), shall be served on the Contracting Officer (addressed as follows) by obtaining written and dated acknowledgment of receipt from:

Via U.S. Postal Service	Via Express Delivery (ex.: FedEx, UPS, etc.)
GSA/FAS	GSA/ FAS Center for IT Schedule Program Center for IT Schedule Program
Attn: Contracting Officer	Attn: Contracting Officer
2200 Crystal Drive	2200 Crystal Drive
CP#4, Room 606	CP#4, Room 606
Arlington, VA 20406	Arlington, VA 22202

(b) The copy of any protest shall be received in the office designated above within one day of filing a protest with the GAO.

C.39 PROTESTS FILED DIRECTLY WITH THE GENERAL SERVICES ADMINISTRATION (GSAR 552.233-70) (MAR 2000)

(a) The following definitions apply in this provision:

"Agency Protest Official for GSA" means the official in the Office of Acquisition Policy designated to review and decide procurement protests filed with GSA.

"Deciding official" means the person chosen by the protester to decide the agency protest. The deciding official may be either the Contracting Officer or the Agency Protest Official.

(b) The filing time frames in FAR33.103(e) apply. An agency protest is filed when the protest complaint is received at the location the solicitation designates for serving protests. GSA's hours of operation are 8:00 a.m. to 4:30 p.m. Protests delivered after 4:30 p.m. will be considered received and filed the following business day.

(c) A protest filed directly with the General Services Administration (GSA) must:

- (1) Indicate that it is a protest to the agency.
- (2) Be filed with the Contracting Officer.
- (3) State whether the protester chooses to have the Contracting Officer or the Agency Protest Official for GSA decide the protest. If the protest is silent on this matter, the Contracting Officer will decide the protest.
- (4) Indicate whether the protester prefers to make an oral presentation, a written presentation, or an oral presentation confirmed in writing, of arguments in support of the protest to the deciding official.
- (5) Include the information required by FAR 33.103(d)(2):
 - (i) Name, address, fax number, and telephone number of the protester.
 - (ii) Solicitation or contract number.
 - (iii) Detailed statement of the legal and factual grounds for the protest, to include a description of resulting prejudice to the protester.
 - (iv) Copies of relevant documents.
 - (v) Request for a ruling by the agency.
 - (vi) Statement as to the form of relief requested.
 - (vii) All information establishing that the protester is an interested party for the purpose of filing a protest.
 - (viii) All information establishing the timeliness of the protest (see paragraph (b) of this provision).

(d) An interested party filing a protest with GSA has the choice of requesting either that the Contracting Officer or the Agency Protest Official for GSA decide the protest.

(e) The decision by the Agency Protest Official for GSA is an alternative to a decision by the Contracting Officer. The Agency Protest Official for GSA will not consider appeals from the Contracting Officer's decision on an agency protest.

(f) The deciding official must conduct a scheduling conference with the protester within three (3) days after the protest is filed. The scheduling conference will establish deadlines for oral or written arguments in support of the agency protest and for agency officials to present information in response to the protest issues. The deciding official may hear oral arguments in support of the agency protest at the same time as the scheduling conference, depending on availability of the necessary parties.

(g) Oral conferences may take place either by telephone or in person. Other parties (e.g., representatives of the program office) may attend at the discretion of the deciding official.

(h) The following procedures apply to information submitted in support of or in response to an agency protest:

- (1) The protester and the agency have only one opportunity to support or explain the substance of the protest (either orally, in writing, or orally confirmed in writing).
- (2) GSA procedures do not provide for any discovery.
- (3) The deciding official has discretion to request additional information from either the agency or the protester. However, the deciding official will normally decide protests on the basis of information provided by the protester and the agency.
- (4) Except as provided in paragraph (5)(ii) below, the parties are encouraged, but not required, to exchange information submitted to the Agency Protest Official for GSA.
- (5) If the agency makes a written response to the protest, the following filing requirements apply unless the deciding official approves other arrangements:
 - (i) The agency must file its response to the protest with the deciding official within five (5) days after the filing of the protest.
 - (ii) The agency must also provide the protester with a copy of the response on the same day it files the response with the deciding official. If the agency believes it needs to redact or withhold any information in the response from the protester, it must obtain the approval of the deciding official.
- (6) Any additional information that either party wants to submit in writing after one-time oral arguments in support of the agency protest, must be received by the deciding official within two (2) days after the date of the oral arguments.
 - (i) The deciding official will resolve the protest through informal presentations or meetings to the maximum extent practicable.
 - (j) An interested party may represent itself or be represented by legal counsel. GSA will not reimburse the party for any legal fees related to the agency protest.
 - (k) GSA will stay award or suspend contract performance in accordance with FAR 33.103(f). The stay or suspension, unless over-ridden, remains in effect until the protest is decided, dismissed, or withdrawn.
 - (l) The deciding official will make a best effort to issue a decision on the protest within twenty-eight (28) days after the filing date. The decision may be oral or written. If the decision is communicated orally to the protester, the deciding official will confirm in writing within three (3) days after the decision.
 - (m) GSA may dismiss or stay proceedings on an agency protest if a protest on the same or similar basis is filed with a protest forum outside of GSA.

**C.40 INDEFINITE QUANTITY (FAR 52.216-22) (OCT 1995) (VARIATION-OCT 1995)
(DEVIATION – MAY 2003)**

- (a) This is an indefinite-quantity contract for the supplies or services specified, and effective for the period stated. The quantities of supplies and services specified in the contract are estimates only and are not purchased by this contract.
- (b) Delivery or performance shall be made only as authorized by orders issued in accordance with the Ordering clause. The Contractor shall furnish to the Government, when and if ordered, the supplies or services specified in the contract. The Government shall order at least the quantity of supplies or services designated in the contract as the "minimum."
- (c) Except for any limitations on quantities in the Guaranteed Minimum clause or Order Limitations clause, there is no limit on the number of orders that may be issued. The ordering

activity may issue orders requiring delivery to multiple destinations or performance at multiple locations.

(d) Any order issued during the effective period of this contract and not completed within that period shall be completed by the Contractor within the time specified in the order. The contract shall govern the Contractor's and ordering activity's rights and obligations with respect to that order to the same extent as if the order were completed during the contract's effective period.

C.41 CONTRACT SALES CRITERIA (I-FAS-639) (MAR 2002)

(a) A contract will not be awarded unless anticipated sales are expected to exceed at least \$25,000 within the first 24 months following contract award, and are expected to exceed \$25,000 in sales each 12-month period thereafter.

(b) The government may cancel the contract in accordance with clause 552.238-73, Cancellation, unless reported sales are at the levels specified in paragraph (a) above.

C.42 INVOICE PAYMENTS (GSAR 552.232-74) (SEP 1999)

(a) The due date for making invoice payments by the designated payment office is:

(1) For orders placed electronically by the General Services Administration (GSA) Federal Acquisition Service (FAS), and to be paid by GSA through electronic funds transfer (EFT), the later of the following two events:

(i) The 10th day after the designated billing office receives a proper invoice from the Contractor. If the designated billing office fails to annotate the invoice with the date of receipt at the time of receipt, the invoice payment due date shall be the 10th day after the date of the Contractor's invoice; provided the Contractor submitted a proper invoice and no disagreement exists over quantity, quality, or Contractor compliance with contract requirements.

(ii) The 10th day after Government acceptance of supplies delivered or services performed by the Contractor.

(2) For all other orders, the later of the following two events:

(i) The 30th day after the designated billing office receives a proper invoice from the Contractor. If the designated billing office fails to annotate the invoice with the date of receipt at the time of receipt, the invoice payment due date shall be the 30th day after the date of the Contractor's invoice; provided the Contractor submitted a proper invoice and no disagreement exists over quantity, quality, or Contractor compliance with contract requirements.

(ii) The 30th day after Government acceptance of supplies delivered or services performed by the Contractor.

(3) On a final invoice, if the payment amount is subject to contract settlement actions, acceptance occurs on the effective date of the contract settlement.

(b) The General Services Administration will issue payment on the due date in (a)(1) above if the Contractor complies with full cycle electronic commerce. Full cycle electronic commerce includes all the following elements:

(1) The Contractor must receive and fulfill electronic data interchange (EDI) purchase orders (transaction set 850).

- (2) The Contractor must generate and submit to the Government valid EDI invoices (transaction set 810) or submit invoices through the GSA Finance Center Internet-based invoice process. Internet-based invoices must be submitted using procedures provided by GSA.
- (3) The Contractor's financial institution must receive and process, on behalf of the Contractor, EFT payments through the Automated Clearing House (ACH) system.
- (4) The EDI transaction sets in (b)(1) through (b)(3) above must adhere to implementation conventions provided by GSA.
- (c) If any of the conditions in (b) above do not occur, the 10 day payment due dates in (a)(1) become 30 day payment due dates.
- (d) Notwithstanding paragraph (g) of the clause at FAR 52.212-4, Contract Terms and Conditions-Commercial Items [SEE C.1], if the Contractor submits hard-copy invoices, submit only an original invoice. No copies of the invoice are required.
- (e) All other provisions of the Prompt Payment Act (31 U.S.C. 3901 et seq.) and Office of Management and Budget (OMB) Circular A-125, Prompt Payment, apply.

C.43 RESERVED

C.44 VENDOR MANAGED INVENTORY (VMI) PROGRAM (MAS) (G-FAS-906) (JAN 1999)

- (a) The term "Vendor Managed Inventory" describes a system in which the Contractor monitors and maintains specified inventory levels for selected items at designated stocking points. VMI enables the Contractor to plan production and shipping more efficiently. Stocking points benefit from reduced inventory but steady stock levels.
- (b) Contractors that commercially provide a VMI-type system may enter into similar partnerships with customers under a Blanket Purchase Agreement.

C.45 PERFORMANCE INCENTIVES (I-FAS-60) (APRIL 2000)

- (a) Performance incentives may be agreed upon between the Contractor and the ordering office on individual orders or Blanket Purchase Agreements under this contract in accordance with this clause.
- (b) The ordering office must establish a maximum performance incentive price for these services and/or total solutions, on individual orders or Blanket Purchase Agreements.
- (c) Incentives should be designed to relate results achieved by the contractor to specified targets. To the maximum extent practicable, ordering offices shall consider establishing incentives where performance is critical to the agency's mission and incentives are likely to motivate the contractor. Incentives shall be based on objectively measurable tasks.

C.46 CLAUSES FOR OVERSEAS COVERAGE (I-FCI-108) (APR 2004)

The following clauses apply to overseas coverage.

NUMBER	CLAUSE TITLE	LOCATION
52.214-34	SUBMISSION OF OFFERS IN THE ENGLISH LANGUAGE	C.2
52.214-35	SUMMISSION OF OFFERS IN U.S.CURRENCY	C.2
52.247-34	F.O.B. DESTINATION	C.2
52.247-38	F.O.B. INLAND CARRIER, COUNTRY OF EXPORTATION	C.2
52.247-39	F.O.B. INLAND POINT, COUNTRY OF IMPORTATION	C.2
C-FAS-412	CHARACTERISTICS OF ELECTRIC CURRENT	C.47
D-FAS-471	MARKING AND DOCUMENTATION REQUIREMENTS PER SHIPMENT	C.61
D-FAS-477	TARANSSHIPMENTS	C.48
F-FAS-202-F	DELIVERY PRICES	C.62
I-FCI-314	FOREIGN TAXES AND DUTIES	C.49
I-FCI-594	PARTS AND SERVICE	C.50

C.47 CHARACTERISTICS OF ELECTRIC CURRENT (C-FAS-412) (MAY

(NOTE: The following clause applies to overseas coverage only.)

Contractors supplying equipment which uses electrical current are required to supply equipment suitable for the electrical system at the location at which the equipment is to be used as specified on the order.

C.48 TRANSSHIPMENTS (D-FAS-477) (APR

(NOTE: The following clause applies to overseas coverage only.)

The Contractor shall complete TWO DD Forms 1387, Military Shipment Labels and, if applicable, four copies of DD Form 1387-2, Special Handling/Data Certification—used when shipping chemicals, dangerous cargo, etc. Two copies of the DD Form 1387 will be attached to EACH shipping container delivered to the port Transportation Officer for subsequent transshipment by the Government as otherwise provided for under the terms of this contract. These forms will be attached to one end and one side (NOT on the top or bottom) of the container. The Contractor will complete the bottom line of these forms, which pertains to the number of pieces, weight and cube of each piece, using U.S. weight and cubic measures. Weights will be rounded off to the nearest pound. (One kg = 2.2 U.S. pounds; one cubic meter = 35.3156 cubic feet.) In addition, if the cargo consists of chemicals, or is dangerous, one copy of the DD Form 1387 2 will be attached to the container, and three copies will be furnished to the Transportation Officer with the Bill of Lading. DANGEROUS CARGO WILL NOT BE INTERMINGLED WITH NONDANGEROUS CARGO IN THE SAME CONTAINER. Copies of the above forms, and preparation instructions will be obtained from the Ordering Office issuing the Delivery Order. Reproduced copies of the forms are acceptable. FAILURE TO INCLUDE DD FORMS 1387 (AND DD FORM 1387-2, IF APPLICABLE) ON EACH SHIPPING CONTAINER WILL RESULT IN REJECTION OF SHIPMENT BY THE PORT TRANSPORTATION OFFICER.

C.49 FOREIGN TAXES AND DUTIES (I-FCI-314) (MAY 2003)

(NOTE: The following clause applies to overseas coverage only.)

Prices offered must be net, delivered, f.o.b. to the destinations accepted by the Government.

(a) The offeror warrants that such prices do not include any tax, duty, customs fees, or other foreign Governmental costs, assessments, or similar charges from which the ordering activity is exempt. The offeror further warrants that any applicable taxes duties, customs fees, other ordering activity costs, assessments or similar charges from which the ordering activity is not exempt are included in the prices quoted and that such prices are not subject to increases for any such charges applicable at the time of acceptance of this offer by the Government.

(b) Standard commercial export packaging, including containerization, if necessary, packaging, preservation, marking are included in the pricing offered and accepted by the Government.

C.50 PARTS AND SERVICE (I-FCI-594) (MAY 2003)

(NOTE: The following clause applies to overseas coverage only.)

(1) For equipment under items listed in the schedule of items or services on which offers are submitted, the offeror certifies by submission of this offer that parts and services (including the performing of warranty or guarantee service) are now available from dealers or distributors serving the areas of ultimate overseas destination or that such facilities will be established and will be maintained throughout the contract period. If a new servicing facility is to be established, the facility shall be established no later than the beginning of the contract period.

(2) Each Contractor shall be fully responsible for the services to be performed by the named servicing facilities, or by such facilities to be established, and fully guarantees performance of such services if the original service proves unsatisfactory.

(3) Offerors are requested to include in the pricelist, the names and addresses of all supply and service points maintained in the geographic area in which the Contractor will perform. Please indicate opposite each point whether or not a complete stock of repair parts for items offered is carried at that point, and whether or not mechanical service is available.

계약자 주소	GEOGRAPHIC AREA	ADDRESS OF SUPPLY AND SERVICE POINT
	_____	_____

It is desired to have available means for maintaining ordering activity-owned items in satisfactory operating condition and to receive service at least as good as that extended to commercial customers.

C.51 SECTION 8(a) AWARD (MULTIPLE AWARD SCHEDULE) (I-FAS-91) (OCT

NOTE: This clause only applies to contractors that are being awarded as an 8(a) participant.

(a) This contract is issued as an award between the General Services Administration (GSA) and the 8(a) program participant (Contractor) pursuant to the Memorandum of Understanding between the Small Business Administration (SBA) and the General Services Administration Regarding the Multiple Award Schedule Program signed on June7, 2000. It is also issued pursuant to the Memorandum of Understanding between the SBA and GSA that delegates 8(a) contracting authority signed on May1998.

(b) Eligibility.

(i) The Contractor has been determined to be an eligible concern pursuant to the provisions of Section 8(a) of the Small Business Act, as amended (15 U.S.C. 637(a)) and agrees to furnish the supplies or services set forth in the contract according to the terms and conditions of the contract.

(ii) SBA retains all responsibility for 8(a) certifications, 8(a) eligibility determinations, and related issues.

(iii) SBA will notify the GSA Contracting Officer immediately upon notification by the Contractor that the owner or owners upon whom 8(a) eligibility was based plan to relinquish ownership or control of the concern. If the owner(s) actually relinquish ownership or control, the firm will be given the option of either canceling the contract or modifying the contract to eliminate the 8(a) specific clauses, which will eliminate its designation in the Schedules E-Library and GSA *Advantage!*TM as an 8(a) participant and will preclude procuring agencies from taking credit for 8(a) awards to the firm.

(c) Pursuant to the MOU dated June 7, 2000, GSA has agreed to apply its MAS contracting policies and procedures when evaluating offers, awarding contracts, and administering orders, consistent with FAR 19.800(f), except that GSA will notify SBA prior to terminating an 8(a) contract and request SBA approval prior to executing novation agreements of 8(a) contracts. GSA also will notify SBA when the estimated dollar value of the contract changes or when the 8(a) contract is to be canceled pursuant to clause 552.238-73, Cancellation.

(d) In accordance with GSA's MOU that delegates 8(a) contracting authority, the procuring activity must provide a copy of the GSA Form 1535, Recommendation for Award, to the SBA central point of contact.

(e) Payments to be made under the contract will be made directly to the contractor by the ordering activities.

(f) The Contractor shall have the right of appeal from decisions of the cognizant Contracting Officer under the "Disputes" clause of this contract.

C.52 CONTRACTOR TEAM ARRANGEMENTS (I-FAS-40) (JUL 2003)

Contractors participating in contractor team arrangements must abide by all terms and conditions of their respective contracts. This includes compliance with Clauses 552.238-74, Industrial Funding Fee and Sales Reporting, i.e., each contractor (team member) must report sales and remit the IFF for all products and services provided under its individual contract.

C.53 GSA *ADVANTAGE!*TM (I-FAS-597) (SEP

(a) The Contractor must participate in the GSA *Advantage!*TM online shopping service. Information and instructions regarding contractor participation are contained in clause I-FAS-599, Electronic Commerce [SEE C.19].

(b) The Contractor also should refer to contract clauses 552.238-71, Submission and Distribution of Authorized GSA Schedule Pricelists (which provides for submission of pricelists on a common-use electronic medium) [SEE C.30], I-FCI-600, Contract Pricelists (which provides information on electronic contract data) [SEE C.31], and 552.243-72, Modifications (which addresses electronic file updates) [SEE C.29].

C.54 PERFORMANCE REPORTING REQUIREMENTS (I-FAS-50) (FEB 1995)

- (a) This clause applies to all contracts estimated to exceed \$100,000.
- (b) Unless notified otherwise in writing by the Contracting Officer, the Contractor may assume contract performance is satisfactory.
- (c) If negative performance information is submitted by customer agencies, the Contracting Officer will notify the Contractor in writing and provide copies of any complaints received. The Contractor will have 30 calendar days from receipt of this notification to submit a rebuttal and/or a report of corrective actions taken.

C.55 PAYMENTS BY NON-FEDERAL ORDERING ACTIVITIES (GSAR 552.232-81) (MAY 2003)

If eligible non-federal ordering activities are subject to a State prompt payment law, the terms and conditions of the applicable State law apply to the orders placed under this contract by such activities. If eligible non—federal ordering activities are not subject to a State prompt payment law, the terms and conditions of the Federal Prompt Payment Act as reflected in Federal Acquisition Regulation clause 52.232-25, Prompt Payment, or 52.212-4, Contract Terms and Conditions—Commercial Items, apply to such activities in the same manner as to Federal ordering activities.

C.56 DEFINITION (FEDERAL SUPPLY SCHEDULES) (GSAR 552.238-77) (MAY 2004)

"Ordering Activity" (also called "ordering agency" and "ordering office") means an eligible ordering activity (see 552.238-78 [See C.4] authorized to place orders under Federal Supply Schedule contracts.

C.57 USE OF FEDERAL SUPPLY SCHEDULE CONTRACTS BY CERTAIN ENTITIES—COOPERATIVE PURCHASING (GSAR 552.238-79) (MAY 2004)

- (a) If an entity identified in paragraph (d) of the clause at 552.238-78, Scope of Contract (Eligible Ordering Activities), elects to place an order under this contract, the entity agrees that the order shall be subject to the following conditions:

- (1) When the Contractor accepts an order from such an entity, a separate contract is formed which incorporates by reference all the terms and conditions of the Schedule contract except the Disputes clause, the patent indemnity clause, and the portion of the Commercial Item Contract Terms and Conditions that specifies "Compliance with laws unique to Government contracts" (which applies only to contracts with entities of the Executive branch of the U.S. Government). The parties to this new contract which incorporates the terms and conditions of the Schedule contract are the individual ordering activity and the Contractor. The U.S. Government shall not be liable for the performance or nonperformance of the new contract. Disputes which cannot be resolved by the parties to the new contract may be litigated in any State or Federal court with jurisdiction over the parties, applying Federal procurement law, including statutes, regulations and case law, and, if pertinent, the Uniform Commercial Code.

To the extent authorized by law, parties to this new contract are encouraged to resolve disputes through Alternative Dispute Resolution. Likewise, a Blanket Purchase Agreement (BPA), although not a contract, is an agreement that may be entered into by the Contractor with such an entity and the Federal Government is not a party.

- (2) Where contract clauses refer to action by a Contracting Officer or a Contracting Officer of GSA that shall mean the individual responsible for placing the order for the ordering activity (e.g. FAR 52.212-4 at paragraph (f) and FAS clause I-FAS-249 B.)

(3) As a condition of using this contract, eligible ordering activities agree to abide by all terms and conditions of the Schedule contract, except for those deleted clauses or portions of clauses mentioned in paragraph (a)(1) of this clause. Ordering activities may include terms and conditions required by statute, ordinance, regulation, order, or as otherwise allowed by State and local government entities as a part of a statement of work (SOW) or statement of objective (SOO) to the extent that these terms and conditions do not conflict with the terms and conditions of the Schedule contract. The ordering activity and the Contractor expressly acknowledge that, in entering into an agreement for the ordering activity to purchase goods or services from the Contractor, neither the ordering activity nor the Contractor will look to, primarily or in any secondary capacity, or file any claim against the United States or any of its agencies with respect to any failure of performance by the other party.

(4) The ordering activity is responsible for all payments due the Contractor under the contract formed by acceptance of the ordering activity's order, without recourse to the agency of the U.S. Government, which awarded the Schedule contract.

(5) The Contractor is encouraged, but not obligated, to accept orders from such entities. The Contractor may, within 5 days of receipt of the order, decline to accept any order, for any reason. The Contractor shall fulfill orders placed by such entities, which are not declined within the 5-day period.

(6) The supplies or services purchased will be used for governmental purposes only and will not be resold for personal use. Disposal of property acquired will be in accordance with the established procedures of the ordering activity for the disposal of personal property.

(b) If the Schedule Contractor accepts an order from an entity identified in paragraph (d) of the clause at 552.238-78, Scope of Contract (Eligible Ordering Activities), the Contractor agrees to the following conditions:

(1) The ordering activity is responsible for all payments due the Contractor for the contract formed by acceptance of the order, without recourse to the agency of the U.S. Government which awarded the Schedule contract.

(2) The Contractor is encouraged, but not obligated, to accept orders from such entities. The Contractor may, within 5 days of receipt of the order, decline to accept any order, for any reason. The Contractor shall decline the order using the same means of communication as those used to place the order. The Contractor shall fulfill orders placed by such entities, which are not declined within the 5-day period.

(c) In accordance with clause 552.238-74 Industrial Funding Fee and Sales Reporting, the Contractor must report the quarterly dollar value of all sales under this contract. When submitting sales reports, the Contractor must report two dollar values for each Special Item Number: (1) the dollar value for sales to entities identified in paragraph (a) of the clause at 552.238-78, Scope of Contract (Eligible Ordering Activities), and (2) the dollar value for sales to entities identified in paragraph (d) of clause 552.238-78.

C.58 DELIVERIES BEYOND THE CONTRACTUAL PERIOD—PLACING OF ORDERS (G-FCI-910) (MAY 2003)

In accordance with the Scope of Contract clause, this contract covers all requirements that may be ordered, as distinguished from delivered during the contract term. This is for the purpose of providing continuity of supply by permitting ordering activities to place orders as requirements arise in the normal course of supply operations. Accordingly, any order mailed (or received, if forwarded by other means than through the mail) to the Contractor on or before the expiration date of the contract shall constitute a valid order.

C.59 RE-REPRESENTATION OF SIZE STATUS FOR OPTION PERIODS (I-FAS-95) (JUN

For certain requirements, the Government enters into contracts with multiple contractors for the same or similar services or products. Such contracts frequently contain options that allow the contract to be extended when it is determined to be in the best interest of the Government. Contract extensions may have an impact on the program established by the Government to assist small businesses when there is a change in the status of the Contractor during the contract term.

Prior to the time the Contracting Officer exercises an option, the Contractor will be required to re-represent business size status and 8(a) program eligibility to the Contracting Officer by completing the applicable portion of 52.212-3, Offeror Representations and Certification—Commercial Items, or 52.219-1, Small Business Program Representations, as applicable to this contract.

- (a) When the contract did not result from a small business set-aside:

If a previously awarded small business concern re-represents itself as other than small, an acceptable subcontracting plan must be negotiated with the Contracting Officer if the value of the remainder of the contract option periods exceeds the threshold for a subcontracting plan.

- (b) When the contract resulted from a small business set-aside:

If a previously awarded small business concern re-represents itself as other than small, the Contracting Officer shall be precluded from exercising the option.

- (c) When the contract resulted from an 8(a) set-aside:

If a previously awarded 8(a) small business concern re-represents itself as other than 8(a), the Contracting Officer shall be precluded from exercising the option.

C.60 Defense Priorities and Allocations System Requirements(GSAR 552.211-15) (SEP 2004)

- (a) Definitions.

"Approved Program" means a program determined to be necessary or appropriate for priorities and allocations support to promote the national defense by the Secretary of Defense, the Secretary of Energy, or the Department of Homeland Security Under Secretary for Emergency Preparedness and Response under the authority of the Defense production Act, the Stafford Act, and Executive Order 12919, or the Selective Service Act and related statutes, and Executive Order 12742. See Schedule 1 of 15 CFR 700 for a list of Delegate Agencies, approved programs, and program identification symbols at <http://www.bis.doc.gov/DegenseIndustrialBasePrograms/OSIES/DPAS/Default.htm>.

"Defense Priorities and Allocations Systems (DPAS)" means the regulation published at 15 CFR Part 700 that requires preferential treatment for certain contracts and orders placed by a Delegate Agency in support of an approved program.

"Delegate Agency" means an agency of the U.S. Government authorized by delegation from the Department of Commerce (DOC) to place priority ratings on contracts or orders needed to support approved programs.

"Rated Order" means, for the purpose of this contract, a delivery or task order issued in accordance with the provisions of the DPAS regulation (15 CFR Part 700).

- (b) Rated Order Requirement.

From time to time, the Contractor may receive a rated order under this contract from a Delegate Agency. The Contractor must give preferential treatment to rated orders as required by the Defense Priorities and Allocations System (DPAS) regulation (15 CFR700). The existence of

previously accepted unrated or lower rated orders is not sufficient reason to reject a rated order. Rated orders take preference over all unrated orders as necessary to meet required delivery dates. There are two levels of ratings designated by the symbol of either "DO" or "DX." All "DO"rated orders have equal priority with each other and take preference over unrated orders. All "DX" rated orders take preference over "DO"rated orders and unrated orders. The rating designation is followed by a program identification symbol. Program identification symbols indicate which approved program is supported by the rated order (see Schedule 1 of 15 CFR 700 for a list of Delegate Agencies, approved programs, and program identification symbols).

(c) Additional information.

Additional information may be obtained at the DOC DPAS web site <http://www.bxa.doc.gov/DefenseIndustrialBasePrograms/OSIES/DPAS/Default.htm> or by contacting the designated Administrative Contracting Officer.

C.61 MARKING AND DOCUMENTATION REQUIREMENTS PER SHIPMENT (D-FAS-471) (APR)

(NOTE: The following clause applies to overseas coverage only.)

It shall be the responsibility of the Ordering Office to determine the full marking and documentation requirements necessary under the various methods of shipment authorized by the contract. Set forth below is the minimum information and documentation that will be required for shipment. In the event the Ordering Office fails to provide the essential information and documentation, the Contractor shall, within three days after receipt of order, contact the Ordering Office and advise them accordingly. The Contractor shall not proceed with any shipment requiring transshipment via U.S. Government facilities without the below stated prerequisites: Direct Shipments. The Contractor shall mark all items ordered against this contract with indelible ink, paint or fluid, as follows:

- (1) Traffic Management or Transportation Officer at FINAL destination.
- (2) Ordering Supply Account Number.
- (3) Account number.
- (4) Delivery Order or Purchase Order Number.
- (5) National Stock Number, if applicable; or Contractor's item number.
- (6) Box _____ of _____ Boxes.
- (7) Nomenclature (brief description of items).

C.62 DELIVERY PRICES (F-FAS-202-F) (APR)

(NOTE: The following clause applies to overseas coverage only.)

Prices offered must cover delivery to destinations as provided below:

- (a) Direct delivery to consignee. F.o.b. inland point, country of exportation (FAR 52.247-38). (Offeror to indicate countries where direct delivery will be provided.)
- (b) Delivery to overseas assembly point for transshipment when specified by the ordering office, if delivery is not covered under paragraph (a), above.
- (c) Delivery to the overseas port of entry when delivery is not covered under paragraphs (a) or (b), above.

Offerors are requested to furnish below the geographic area(s)/countries/zones which are intended to be covered. (계약자 주소 적기)

C.63 ENGLISH LANGUAGE AND U.S. DOLLAR REQUIREMENTS (I-FAS-109) (MAR FSS)

(a) All documents produced by the Contractor to fulfill requirements of this contract including, but not limited to, Federal Supply Schedule catalogs and pricelists, must reflect all terms and conditions in the English language.

(b) U.S. dollar equivalency, if applicable, will be based on the rates published in the "Treasury Reporting Rates of Exchange" in effect as of the date of the agency's purchase order or in effect during the time period specified elsewhere in this contract.

C.64 CONTACT FOR CONTRACT ADMINISTRATION (G-FAS-900-C) (JUL 2003)

Offerors should complete paragraphs (a) and (b) if providing both domestic and overseas delivery. Complete paragraph (a) if providing domestic delivery only. Complete paragraph (b) if providing overseas delivery only.

The Contractor shall designate a person to serve as the contract administrator for the contract both domestically and overseas. The contract administrator is responsible for overall compliance with contract terms and conditions. The contract administrator is also the responsible official for issues concerning 552.238-74 Industrial Funding Fee and Sales Reporting, including reviews of contractor records. The Contractor's designation of representatives to handle certain functions under this contract does not relieve the contract administrator of responsibility for contract compliance. Any changes to the designated individual must be provided to the Contracting Officer in writing, with the proposed effective date of the change.

(a) Domestic. 미국내 주소 및 전화, 이메일 적기

NAME: _____

TITLE: _____

ADDRESS: _____

ZIP CODE: _____

TELEPHONE NO.: () FAX NO.: ()

E-MAIL ADDRESS: _____

(b) Overseas. Overseas contact points are mandatory for local assistance with the resolution of any delivery, performance, or quality complaint from customer agencies. (Also, see the requirement in IFAS594, Parts and Service.) At a minimum, a contact point must be furnished for each area in which deliveries are contemplated, e.g., Europe, South America, Far East, etc.

미국외 주소 및 전화, 이메일 적기

NAME: _____

TITLE: _____

ADDRESS: _____

ZIP CODE: _____

TELEPHONE NO.: () FAX NO.: ()

E-MAIL ADDRESS: _____

C.65 AUTHENTICATION PRODUCTS AND SERVICES (MAY 2006) (C-FCI-007)

A. General Background.

Authentication Products and Services provide for authentication of individuals for purposes of physical and logical access control, electronic signature, performance of E-business transactions and delivery of Government services. Authentication Products and Services consist of hardware, software components and supporting services that provide for identity assurance.

Homeland Security Presidential Directive 12 (HSPD-12), "Policy for a Common Identification Standard for Federal Employees and Contractors" establishes the requirement for a mandatory Government-wide standard for secure and reliable forms of identification issued by the Federal Government to its employees and contractor employees assigned to Government contracts in order to enhance security, increase Government efficiency, reduce identity fraud, and protect personal privacy. Further, the Directive requires the Department of Commerce to promulgate a Federal standard for secure and reliable forms of identification within six months of the date of the Directive. As a result, the National Institute of Standards and Technology (NIST) released Federal Information Processing Standard (FIPS) 201: Personal Identity Verification of Federal Employees and Contractors on February 25, 2005. FIPS 201 requires that the digital certificates incorporated into the Personal Identity Verification (PIV) identity credentials comply with the X.509 Certificate Policy for the U.S. Federal PKI Common Policy Framework. In addition, FIPS 201 requires that Federal identity badges referred to as PIV credentials, issued to Federal employees and contractors comply with the Standard and associated NIST Special Publications 800-73, 800-76, 800-78, and 800-79.

B. Special Item Numbers.

The General Services Administration has established the E-Authentication Initiative (see URL: <http://cio.gov/eauthentication>) to provide common infrastructure for the authentication of the public and internal federal users for logical access to Federal E-Government applications and electronic services. To support the government-wide implementation of HSPD-12 and the Federal E-Authentication Initiative, GSA is establishing the following Special Item Numbers (SINs):

- ◆ SIN 132-60: Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program. This program provides identity management and authentication services and ACES digital certificates for use primarily by external end users to access Federal Government electronic services and transactions in accordance with the X.509 Certificate Policy for the Federal ACES Program.
- ◆ SIN 132-61: PKI Shared Service Providers (PKI SSP) Program. This program provides PKI services and digital certificates for use by Federal employees and contractors to the Federal Government in accordance with the X.509 Certificate Policy for the U.S. Federal PKI Common Policy Framework.
- ◆ SIN 132-62: HSPD-12 Product and Service Components. SIN 132-62 is established for products and services for agencies to implement the requirements of HSPD-12, FIPS-201 and associated NIST special publications. The HSPD-12 implementation components specified under this SIN are:
 - **PIV enrollment and registration services and products**
 - Hardware and Software Products
 - Deployment Services\
 - Managed Service
 - **PIV systems infrastructure Services and Products**
 - Hardware and software products
 - Deployment Services\
 - Managed Service

- **PIV Card Management and Production Services, and Products**
Hardware and Software Products
Deployment Services\
Managed Services
- **PIV Card Finalization Services and Products**
Hardware and Software Products
Deployment Services
Managed Services
- **PIV System Integration Services, and Products (Bundled)**
"Pure" Integration Services
Turn-Key Integrated Services and Products
Managed Services
- **Physical Access Control Products and Services,**
- **Logical Access Control Products and Services,**
- **Approved FIPS 201-Compliant Products and Services.**

C. Qualification Information.

All of the products and services for the SINs listed above must be qualified as being compliant with Government-wide requirements before they will be included on a GSA Information Technology (IT) Schedule contract. The Qualification Requirements and associated evaluation procedures against the Qualification Requirements for each SIN and the specific Qualification Requirements for HSPD-12 implementation components are presented at the following URL: <http://www.idmanagement.gov>.

In addition, the National Institute of Standards and Technology (NIST) has established the NIST Personal Identity Verification Program (NPIVP) to evaluate integrated circuit chip cards and products against conformance requirements contained in FIPS 201. GSA has established the FIPS 201 Evaluation Program to evaluate other products needed for agency implementation of HSPD-12 requirements where normative requirements are specified in FIPS 201 and to perform card and reader interface testing for interoperability. Products that are approved as FIPS-201 compliant through these evaluation and testing programs may be offered directly through SIN 132-62 under the category "Approved FIPS 201-Compliant Products and services.

D. Qualification Requirements.

Offerors proposing products and services under Special Item Numbers (SINs) 132-60, 132-61 and 132-62 are required to provide the following:

1. Proposed items must be determined to be compliant with Federal requirements for that Special Item Number. Qualification Requirements and procedures for the evaluation of products and services are posted at the URL: <http://www.idmanagement.gov>. GSA will follow these procedures in qualifying offeror's products and services against the Qualification Requirements for applicable to SIN. Offerors **must submit all documentation certification letter(s) for HSPD-12, SINs 132-60, 132-61 and 132-62 at the same time as submission of proposal.** Award will be dependent upon receipt of official documentation from the Acquisition Program Management Office (APMO) listed below verifying satisfactory qualification against the Qualification Requirements of the proposed SIN(s).
2. After award, Contractor agrees that certified products and services will not be offered under any other SIN on any GSA Multiple Award Schedule.
3.
 - a. If the Contractor changes the products or services previously qualified, GSA may require the contractor to resubmit the products or services for re-qualification.
 - b. If the Federal Government changes the qualification requirements or standards, Contractor must resubmit the products and services for re-qualification.

E. Demonstrating Conformance.

The Federal Government has established Qualification Requirements for demonstrating conformance with the Standards. The following websites provide additional information regarding the evaluation and qualification processes:

1. for Access Certificates for Electronic Services (ACES) and PKI Shared Service Provider (SSP) Qualification Requirements and evaluation procedures: <http://www.idmanagement.gov>
2. for HSPD-12 Product and Service Components Qualification Requirements and evaluation procedures: <http://www.idmanagement.gov>
3. for FIPS 201 compliant products and services qualification and approval procedures: <http://www.csrc.nist.gov/piv-project/> and <http://www.smart.gov>.

F. Acquisition Program Management Office (APMO).

GSA has established the APMO to provide centralized technical oversight and management regarding the qualification process to industry partners and Federal agencies. Contact the following APMO for information on the E-Authentication Qualification process.

1. The Acquisition Program Management Office point-of-contact for Access Certificates for Electronic Services (ACES – SIN 132-60) is:
Stephen P. Duncan
Program Manager
E-Authentication Program Management Office
2011 Crystal Drive, Suite 911
Arlington, VA 22202
stephen.duncan@gsa.gov
703.872.8537
2. The Acquisition Program Management Office Point-of-contact for Shared Services Provider (SSP) Program (SIN 132-61) is:
Judith Spencer
Office of Electronic Gov't & Technology
1800 F Street, NW, Room 2011
Washington, DC 20405
Judith.spencer@gsa.gov
202-208-6576
3. The Acquisition Program Management Office point-of-contact for HSPD-12 Products and Services or bundled Solutions (SIN 132-62) is:
Mike Brooks
Director, Center for Smartcard Solutions
Office of Center for Smartcard Solutions
1800 F Street, N.W., Room 5010
Washington, DC 20405
202.501.2765 (telephone)
202.208.3133 (fax)
4. The Acquisition Program Management Office point-of-contact for FIPS 201 Evaluation Program Approved Products List (Sin 132-62) is:
April Giles
FIPS 201 Evaluation Program Chief Architect identity Management Division
GSA Office of Governmentwide Policy
202.501.1123 (telephone)

C.66 Definition (Federal Supply Schedules)—Recovery Purchasing. (552.238.76) (FEB 2007)
Ordering activity (also called "ordering agency" and "ordering office") means an eligible ordering activity (see (552.238-78, Alternate I) authorized to place orders under Federal Supply Schedule contracts.

C.67 USE OF FEDERAL SUPPLY SCHEDULE CONTRACTS BY CERTAIN ENTITIES-RECOVERY PURCHASING (552.238-80) (FEB 2007)

(a) If an entity identified in paragraph (d) of the clause at [552.238-78](#), Scope of Contract (Section C.4) (Eligible Ordering Activities)-Alternate I, elects to place and order under this contract, the entity agrees that the order shall be subject to the following conditions:

(1) the Contractor accepts an order from such an entity, a separate contract is formed which incorporates by reference all the terms and conditions of the Schedule contract except the Disputes clause, the patent indemnity clause, and the portion of the Commercial Item Contract Terms and Conditions that specifies "Compliance with laws unique to Government contracts" (which applies only to contracts with entities of the Executive branch of the U.S. Government). The parties to this new contract which incorporates the terms and conditions of the Schedule contract are the individual ordering activity and the Contractor. The U.S. Government shall not be liable for the performance or nonperformance of the new contract. Disputes which cannot be resolved by the parties to the new contract may be litigated in any State or Federal court with jurisdiction over the parties, applying Federal procurement law, including statutes, regulations and case law, and, if pertinent, the Uniform Commercial Code. To the extent authorized by law, parties to this new contract are encouraged to resolve disputes through Alternative Dispute Resolution. Likewise, a Blanket Purchase Agreement (BPA), although not a contract, is an agreement that may be entered into by the Contractor with such an entity and the Federal Government is not a party.

(2) contract clauses refer to action by a Contracting Officer or a Contracting Officer of GSA, that shall mean the individual responsible for placing the order for the ordering activity (e.g., Federal Acquisition Regulation 52.212-4 at paragraph (f) and FAS clause I-FAS-249 B).

(3) a condition of using this contract, eligible ordering activities agree to abide by all terms and conditions of the Schedule contract, except for those deleted clauses or portions of clauses mentioned in paragraph (a)(1) of this clause. Ordering activities may include terms and conditions required by statute, ordinance, regulation, order, or as otherwise allowed by State and local government entities as a part of a statement of work (SOW) or statement of objective (SOO) to the extent that these terms and conditions do not conflict with the terms and conditions of the Schedule contract. The ordering activity and the Contractor expressly acknowledge that, in entering into an agreement for the ordering activity to purchase goods or services from the Contractor, neither the ordering activity nor the Contractor will look to, primarily or in any secondary capacity, or file any claim against the United States or any of its agencies with respect to any failure of performance by the other party.

(4) The ordering activity is responsible for all payments due the Contractor under the contract formed by acceptance of the ordering activity's order, without recourse to the agency of the U.S. Government, which awarded the Schedule contract.

(5) The Contractor is encouraged, but not obligated, to accept orders from such entities. The Contractor may, within 5 days of receipt of the order, decline to accept any order, for any reason. The Contractor shall fulfill orders placed by such entities, which are not declined within the 5-day period.

(6) supplies or services purchased will be used for governmental purposes only and will not be resold for personal use. Disposal of property acquired will be in accordance with the established procedures of the ordering activity for the disposal of personal property.

(7) state or local government ordering activity will be responsible for purchasing products or services to be used to facilitate recovery from a major disaster declared by the President under the Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act (42 U.S.C. 5121 *et seq.*) or to facilitate recovery from terrorism or nuclear, biological, chemical, or radiological attack.

(b) the Schedule Contractor accepts an order from an entity identified in paragraph (d) of the clause at 552.238-78, Scope of Contract (Eligible Ordering Activities) –Alternate I, the Contractor agrees to the following conditions—

(1) The ordering activity is responsible for all payments due the Contractor for the contract formed by acceptance of the order, without recourse to the agency of the U.S. Government, which awarded the Schedule contract.

(2) The Contractor is encouraged, but not obligated, to accept orders from such entities. The Contractor may, within 5 days of receipt of the order, decline to accept any order, for any reason. The Contractor shall decline the order using the same means as those used to place the order. The Contractor shall fulfill orders placed by such entities, which are not declined within the 5-day period.

(c) accordance with clause 552.238-74, Industrial Funding Fee and Sales Reporting, the Contractor must report the quarterly dollar value of all sales under this contract. When submitting sales reports, the Contractor must report two dollar values for each Special Item Number—

(1) dollar value for sales to entities identified in paragraph (a) of the clause at 552.238-78, Scope of Contract (Eligible Ordering Activities) – Alternate I; and

(2) dollar value for sales to entities identified in paragraph (d) of clause 552.238-78, Alternate I.

(d)listing of the Federal Supply Schedule contracts for the products and services available for disaster recovery purchasing is accessible in GSA's Schedules e-Library at web site <http://www.gsaelibrary.gsa.gov>. Click on the link, "Disaster Recovery Purchasing, State and Local." The participating Contractors and the products and services available for disaster recovery purchasing will be labeled with the Disaster Recovery Purchasing icon.

A. General Background.

Authentication Products and Services provide for authentication of individuals for purposes of physical and logical access control, electronic signature, performance of E-business transactions and delivery of Government services. Authentication Products and Services consist of hardware, software components and supporting services that provide for identity assurance.

Homeland Security Presidential Directive 12 (HSPD-12), "Policy for a Common Identification Standard for Federal Employees and Contractors" establishes the requirement for a mandatory Government-wide standard for secure and reliable forms of identification issued by the Federal Government to its employees and contractor employees assigned to Government contracts in order to enhance security, increase Government efficiency, reduce identity fraud, and protect personal privacy. Further, the Directive requires the Department of Commerce to promulgate a Federal standard for secure and reliable forms of identification within six months of the date of the Directive. As a result, the National Institute of Standards and Technology (NIST) released Federal Information Processing Standard (FIPS) 201: Personal Identity Verification of Federal Employees and Contractors on February 25, 2005. FIPS 201 requires that the digital certificates incorporated into the Personal Identity Verification (PIV) identity credentials comply with the X.509 Certificate Policy for the U.S. Federal PKI Common Policy Framework. In addition, FIPS 201 requires that Federal identity badges referred to as PIV credentials, issued to Federal employees and contractors comply with the Standard and associated NIST Special Publications 800-73, 800-76, 800-78, and 800-79.

B. Special Item Numbers.

The General Services Administration has established the E-Authentication Initiative (see URL: <http://cio.gov/eauthentication>) to provide common infrastructure for the authentication of the public and internal federal users for logical access to Federal E-Government applications and electronic services. To support the government-wide implementation of HSPD-12 and the Federal E-Authentication Initiative, GSA is establishing the following Special Item Numbers (SINs):

- ◆ SIN 132-60: Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program. This program provides identity management and authentication services and ACES digital certificates for use primarily by external end users to access Federal Government electronic services and transactions in accordance with the X.509 Certificate Policy for the Federal ACES Program.

◆ SIN 132-61: PKI Shared Service Providers (PKI SSP) Program. This program provides PKI services and digital certificates for use by Federal employees and contractors to the Federal Government in accordance with the X.509 Certificate Policy for the U.S. Federal PKI Common Policy Framework.

◆ SIN 132-62: HSPD-12 Product and Service Components. SIN 132-62 is established for products and services for agencies to implement the requirements of HSPD-12, FIPS-201 and associated NIST special publications. The HSPD-12 implementation components specified under this SIN are:

- **PIV enrollment and registration services and products**
 - Hardware and Software Products**
 - Deployment Services**
 - Managed Service**
- **PIV systems infrastructure Services and Products**
 - Hardware and software products
 - Deployment Services**
 - Managed Service**
 - PIV Card Management and Production Services, and Products**
 - Hardware and Software Products
 - Deployment Services\
 - Managed Services
- **PIV Card Finalization Services and Products**
 - Hardware and Software Products
 - Deployment Services
 - Managed Services
- **PIV System Integration Services, and Products (Bundled)**
 - "Pure" Integration Services
 - Turn-Key Integrated Services and Products
 - Managed Services
- **Physical Access Control Products and Services,**
- **Logical Access Control Products and Services,**
- **Approved FIPS 201-Compliant Products and Services.**

C. Qualification Information.

All of the products and services for the SINs listed above must be qualified as being compliant with Government-wide requirements before they will be included on a GSA Information Technology (IT) Schedule contract. The Qualification Requirements and associated evaluation procedures against the Qualification Requirements for each SIN and the specific Qualification Requirements for HSPD-12 implementation components are presented at the following URL: <http://www.idmanagement.gov>.

In addition, the National Institute of Standards and Technology (NIST) has established the NIST Personal Identity Verification Program (NPIVP) to evaluate integrated circuit chip cards and products against conformance requirements contained in FIPS 201. GSA has established the FIPS 201 Evaluation Program to evaluate other products needed for agency implementation of HSPD-12 requirements where normative requirements are specified in FIPS 201 and to perform card and reader interface testing for interoperability. Products that are approved as FIPS-201 compliant through these evaluation and testing programs may be offered directly through SIN 132-62 under the category "Approved FIPS 201-Compliant Products and services.

D. Qualification Requirements.

Offerors proposing products and services under Special Item Numbers (SINs) 132-60, 132-61 and 132-62 are required to provide the following:

1. Proposed items must be determined to be compliant with Federal requirements for that Special Item Number. Qualification Requirements and procedures for the evaluation of products and services are posted at the URL: <http://www.idmanagement.gov>. GSA will follow these procedures in qualifying offeror's products and services against

the Qualification Requirements for applicable to SIN. Offerors **must submit all documentation certification letter(s) for HSPD-12, SINs 132-60, 132-61 and 132-62 at the same time as submission of proposal.** Award will be dependent upon receipt of official documentation from the Acquisition Program Management Office (APMO) listed below verifying satisfactory qualification against the Qualification Requirements of the proposed SIN(s).

3. After award, Contractor agrees that certified products and services will not be offered under any other SIN on any GSA Multiple Award Schedule.

3. a. If the Contractor changes the products or services previously qualified, GSA may require the contractor to resubmit the products or services for re-qualification.

b. If the Federal Government changes the qualification requirements or standards, Contractor must resubmit the products and services for re-qualification.

E. Demonstrating Conformance.

The Federal Government has established Qualification Requirements for demonstrating conformance with the Standards. The following websites provide additional information regarding the evaluation and qualification processes:

4. for Access Certificates for Electronic Services (ACES) and PKI Shared Service Provider (SSP) Qualification Requirements and evaluation procedures: <http://www.idmanagement.gov>

5. for HSPD-12 Product and Service Components Qualification Requirements and evaluation procedures: <http://www.idmanagement.gov>

6. for FIPS 201 compliant products and services qualification and approval procedures: <http://www.csrc.nist.gov/piv-project/> and <http://www.smart.gov>.

F. Acquisition Program Management Office (APMO).

GSA has established the APMO to provide centralized technical oversight and management regarding the qualification process to industry partners and Federal agencies. Contact the following APMO for information on the E-Authentication Qualification process.

1. The Acquisition Program Management Office point-of-contact for Access Certificates for Electronic Services (ACES – SIN 132-60) is:

Stephen P. Duncan
Program Manager
E-Authentication Program Management Office
2011 Crystal Drive, Suite 911
Arlington, VA 22202
stephen.duncan@gsa.gov
703.872.8537

2. The Acquisition Program Management Office Point-of-contact for Shared Services Provider (SSP) Program (SIN 132-61) is:

Judith Spencer
Office of Electronic Gov't & Technology
1800 F Street, NW, Room 2011
Washington, DC 20405
Judith.spencer@gsa.gov
202-208-6576

3. The Acquisition Program Management Office point-of-contact for HSPD-12 Products and Services or bundled Solutions (SIN 132-62) is:

Mike Brooks
Director, Center for Smartcard Solutions
Office of Center for Smartcard Solutions
1800 F Street, N.W., Room 5010
Washington, DC 20405
202.501.2765 (telephone)
202.208.3133 (fax)

4. The Acquisition Program Management Office point-of-contact for FIPS 201 Evaluation Program Approved Products List (Sin 132-62) is:

April Giles
FIPS 201 Evaluation Program Chief Architect
identity Management Division
GSA Office of Governmentwide Policy
202.501.1123 (telephone)

D. CONTRACT TERMS AND CONDITIONS

D.1 CONTRACT TERMS AND CONDITIONS REQUIRED TO IMPLEMENT STATUTES OR EXECUTIVE ORDERS-COMMERCIAL ITEMS (FAR 52.212-5) (FEB 2006) (tailored)

(a) The Contractor shall comply with the following Federal Acquisition Regulation (FAR) clause, which is incorporated in this contract by reference, to implement provisions of law or Executive orders applicable to acquisitions of commercial items:

- (1) 52.233-3, Protest After Award (AUG 1996) (31 U.S.C. 3553).
- (2) 52.233-4, Applicable Law for Breach of Contract Claim (OCT 2004) (Pub. L. 108-77, 108-78)

(b) The Contractor shall comply with the FAR clauses in this paragraph (b) that the Contracting Officer has indicated as being incorporated in this contract by reference to implement provisions of law or executive orders applicable to acquisitions of commercial items or components:

- (1) 52.203-6, Restrictions on Subcontractor Sales to the Government (SEP 2006), with Alternate I (OCT 1995) (41 U.S.C. 253g and 10 U.S.C. 2402).
- (2) 52.219-8, Utilization of Small Business Concerns (MAY 2004) (15 U.S.C. 637 (d)(2) and (3)).
- (3)
 - (i) 52.219-9, Small Business Subcontracting Plan (SEP 2006) (15 U.S.C. 637 (d)(4)).
 - (ii) Alternate I (OCT 2001) of 52.219-9
 - (iii) Alternate II (OCT 2001) of 52.219-9

- (4) 52.219-14, Limitation on Subcontracting (DEC 1996) (15 U.S.C. 637 (a)(14)).NOTE: This clause only applies to contracts that are awarded to and under the 8(a) program.
- (5) 52.222-3, Convict Labor (JUN 2003) (E.O. 11755)
- (6) 52.222-21, Prohibition of Segregated Facilities (FEB 1999).
- (7) 52.222-26, Equal Opportunity (APR 2002) (E.O. 11246).
- (8) 52.222-35, Equal Opportunity for Special Disabled Veterans, Veterans of the Vietnam Era, and Other Eligible Veterans (SEP 2006) (38 U.S.C. 4212).
- (9) 52.222-36, Affirmative Action for Workers with Disabilities (JUN 1998) (29 U.S.C. 793).
- (10) 52.222-37, Employment Reports on Special Disabled Veterans, Veterans of the Vietnam Era, and Other Eligible Veterans (SEP 2006) (38 U.S.C. 4212).
- (11) 52.225-13, Restriction on Certain Foreign Purchases (FEB 2006) (E.o.s, proclamations, and statutes administered by the Office of Foreign Assets Control of the Department of the Treasury).
- (12) 52.232-33, Payment by Electronic Funds Transfer-Central Contractor Registration (OCT 2003) (31 U.S.C. 3332).
- (13) 52.232-36, Payment by Third Party (MAY 1999) (31 U.S.C. 3332) (Deviation – May 2003).
- (14) 52.239-1, Privacy or Security Safeguards (AUG 1996) (5 U.S.C. 552a) (Deviation – May 2003).
- (15) 52.247-64, Preference for Privately Owned U.S.-Flag Commercial Vessels (FEB 2006) (46 U.S.C. Appx 1241 and 10 U.S.C. 2631) Alternate I (APR 2003) of 52.247-64.

(c) The contractor shall comply with the FAR clauses in this paragraph (c), applicable to commercial services, that the Contracting Officer has indicated as being incorporated in this contract by reference to implement provisions of law or Executive orders applicable to acquisitions of commercial items:

- (1) **52.222-41**, Service Contract Act of 1965, as Amended (JUL 2005) (41 U.S.C. 351, *et seq.*).
- (2) 52.222-42, Statement of Equivalent Rates for Federal Hires (May 1989) (29 U.S.C. 206 and 41 U.S.C. 351, *et seq.*).
- (3) 52.222-43, Fair Labor Standards Act and Service Contract Act-Price Adjustment (Multiple Year and Option Contracts) (NOV 2006) (29 U.S.C. 206 and 41 U.S.C. 351, *et seq.*).
- (4) 52.222-44, Fair Labor Standards Act and Service Contract Act-Price Adjustment (Feb 2002) (29 U.S.C. 206 and 41 U.S.C. 351, *et seq.*).

(d) *Comptroller General Examination of Record.* The Contractor shall comply with the provisions of this paragraph (d) if this contract was awarded using other than sealed bid, is in excess of the simplified acquisition threshold, and does not contain the clause at 52.215-2, Audit and Records-Negotiation.

- (1) The Comptroller General of the United States, or an authorized representative of the Comptroller General, shall have access to and right to examine any of the Contractor's directly pertinent records involving transactions related to this contract.
 - (2) The Contractor shall make available at its offices at all reasonable times the records, materials, and other evidence for examination, audit, or reproduction, until 3 years after final payment under this contract or for any shorter period specified in FAR Subpart 4.7, Contractor Records Retention, of the other clauses of this contract. If this contract is completely or partially terminated, the records relating to the work terminated shall be made available for 3 years after any resulting final termination settlement. Records relating to appeals under the disputes clause or to litigation or the settlement of claims arising under or relating to this contract shall be made available until such appeals, litigation, or claims are finally resolved.
 - (3) As used in this clause, records include books, documents, accounting procedures and practices, and other data, regardless of type and regardless of form. This does not require the Contractor to create or maintain any record that the Contractor does not maintain in the ordinary course of business or pursuant to a provision of law.
- (e) (1) Notwithstanding the requirements of the clauses in paragraphs (a), (b), (c), or (d) of this clause, the Contractor is not required to include any FAR clause, other than those in paragraphs (i) through (vi) of this paragraph is a subcontract for commercial items. Unless otherwise indicated below, the extent of the flow down shall be as required by the clause –
- (i) 52.219-8, Utilization of Small Business Concerns (MAY 2004) (15 U.S.C. 637 (d)(2) and (3)), in all subcontracts that offer further subcontracting opportunities. If the subcontract (except subcontracts to small business concerns) exceeds \$550,000 (\$1,000,000 for construction of any public facility), the subcontractor must include 52.219-8 in lower tier subcontracts that offer subcontracting opportunities.
 - (ii) 52.222-26, Equal Opportunity (APR 2002) (E.O. 11246);
 - (iii) 52.222-35, Equal Opportunity for Special Disabled Veterans, Veterans of the Vietnam Era, and Other Eligible Veterans (DEC 2001) (38 U.S.C. 4212);
 - (iv) 52.222-36, Affirmative Action for Workers with Disabilities (JUN 1998) (29 U.S.C. 793);
 - (v) 52.222-39, Notification of Employee Rights Concerning Payment of Union Dues or Fees (DEC 2004) (E.O. 13201);
 - (vi) 52.222-41, Service Contract Act of 1965, as amended (JUL 2005), flow down required for all subcontracts subject to the Service Contract Act of 1965 (41 U.S.C. 351, et seq.); and
 - (vii) 52.247-64, Preference for Privately Owned U.S.-Flagged Commercial Vessels (FEB 2006) (46 U.S.C. 1241 and 10 U.S.C. 2631). Flow down required in accordance with paragraph (d) of FAR clause 52.247-64.
- (2) While not required, the contractor may include in its subcontracts for commercial items a minimal number of additional clauses necessary to satisfy its contractual obligations.

E. SOLICITATION PROVISIONS

E.1 INSTRUCTIONS TO OFFERORS-COMMERCIAL ITEMS (FAR 52.212-1) (SEP 2006) is incorporated herein by reference.

ADDENDUM TO FAR 52.212-1 (E.1)

E.2 PERIOD FOR ACCEPTANCE OF OFFERS (A-FAS-12-C) (NOV 1997)

Paragraph (c) of the provision 52.212-1, Instructions to Offerors-Commercial Items, is revised to read as follows: The offeror agrees to hold the prices in its offer firm for 180 calendar days from the date of the offer, within which offer may be accepted.

E.3 CONSIDERATION OF OFFERS UNDER STANDING SOLICITATION (A-FAS-11) (DEC 2000)

- (a) This solicitation is a standing solicitation from which the Government contemplates award of contracts for supplies/services listed in the Schedule of Items. This solicitation will remain in effect unless replaced by an updated solicitation.
- (b) There is no closing date for receipt of offers; therefore, offers may be submitted for consideration at any time.
- (c) An offer may be rejected if an offeror fails to meet time frames established by the Contracting Officer either to address deficiencies in the offer or to submit a final proposal revision. A resubmission(s) is permitted; however, it may be rejected immediately if it is still deficient in the area(s) that caused its initial rejection.
- (d) Contracts awarded under this solicitation will be in effect for 5 years from the date of award, unless further extended pursuant to clause I-FAS-163, Option to Extend the Term of the Contract (Evergreen) [SEE C.24], canceled pursuant to the Cancellation clause [SEE C.35], or terminated pursuant to the termination provisions of the contract [SEE C.1].
- (e) Current contractors may submit a new offer as early as 9 months prior to the expiration of the existing contract.

E.4 SUBMISSION OF OFFERS-ADDITIONAL INSTRUCTIONS (CI-FCI-2) (Mar 2004)

1. ***HARDCOPY SOLICITATION RESPONSES.*** If an Offeror submits a traditional hardcopy proposal, Offerors should:
 - (a) Submit a signed original and one (1) copy of SF-1449 together with all addenda and attachments. Offers must be submit a complete proposal; proposals that are not substantially complete will be rejected and returned. The Checklist Guideline, Attachment IV, outlines the elements required for an offer to meet the threshold of substantial completeness. Offerors are requested to submit, in a minimum font size of 10 cpi (characters per inch). Refer to paragraph A.2, Address Offers To:, for the submittal address.
 - (b) Two complete copies of the proposed FASInformation Technology Schedule Pricelist, including all applicable Terms and Conditions. (See Attachment I for format and content of proposed pricelist.)

(c) If the Offeror is other than the manufacturer, (1) one signed copy of a letter of commitment from the manufacturer which will assure the Offeror of a source of supply sufficient to satisfy the Government's requirements for the contract period, OR (2) other evidence that the Offeror will have an uninterrupted source of supply from which to satisfy the Government's requirements for the contract period. [SEE F.3] Under the requirements of this solicitation, all proposed items must be Trade Agreement Act compliant [See G.1]. The following website contains a list of two digit country codes; <http://www.iana.org/cctld/cctld-whois.htm>, that may be used by manufacturers to designate the country of origin.

(d) One copy of a plan indicating how the Offeror intends to perform the sales and after sales maintenance service within the minimum geographic scope of the solicitation (SEE C.4). For SIN 132-53 ONLY, provide an acceptance test plan and procedure for approval.

(e) A completed copy of the past performance evaluation form sent, by the Offeror, to Dun & Bradstreet c/o Open Ratings. [SEE ATTACHMENT II]

(f) Identification of and rationale for any and all exceptions and clarifications taken from either the solicitation or the standard format for the FAS Information Technology Schedule Pricelist (SEE ATTACHMENT I).

(g) Small Business Subcontracting Plan, if applicable. [SEE ATTACHMENT III, GUIDELINES TO CREATE A Small Business Subcontracting Plan.]

2. *ELECTRONIC SOLICITATION RESPONSE.* The Offeror has the choice to submit an electronic proposal by using GSA's eOffer System. Proposals may be submitted electronically using eOffers by going to <http://eoffer.gsa.gov>. Offerors should follow the directions provided on this site.

E.5 PREPARATION OF OFFER (MULTIPLE AWARD SCHEDULE) (GSAR 552.212-70) (AUG 1997)

(a) Definitions. Concession, as used in this solicitation, means a benefit, enhancement or privilege (other than a discount), which either reduces the overall cost of a customer's acquisition or encourages a customer to consummate a purchase. Concessions include, but are not limited to freight allowance, extended warranty, extended price guarantees, free installation and bonus goods.

"Discount", as used in this solicitation, means a reduction to catalog prices (published or unpublished). Discounts include, but are not limited to, rebates, quantity discounts, purchase option credits, and any other terms or conditions other than concessions) which reduce the amount of money a customer ultimately pays for goods or services ordered or received. Any net price lower than the list price is considered a "discount" by the percentage difference from the list price to the net price.

(b) For each Special Item Number (SIN) included in an offer, the Offeror shall provide the information outlined in paragraph (c). Offerors may provide a single response covering more than one SIN, if the information disclosed is the same for all products under each SIN. If discounts and concessions vary by model or product line, offerors shall ensure that information is clearly annotated as to item or items referenced.

(c) Provide information described below for each SIN:

(1) Two copies of the offeror's current published (dated or otherwise identified) commercial descriptive catalogs and/or price list(s) from which discounts are offered. If special catalogs or price lists are printed for the purpose of this offer, such descriptive catalogs or price lists shall include a statement indicating the special catalog or price list represent a verbatim extract from the Offeror's commercial catalog and/or price list and

identify the descriptive catalog and/or price list from which the information has been extracted.

(2) Next to each offered item in the commercial catalog and/or price list, the Offeror shall write the special item number (SIN) under which the item is being offered. Unless a special catalog or price list is submitted, all other items shall be marked "excluded," lined out, and initialed by the offeror.

(3) The discount(s) offered under this solicitation. The description of discounts offered shall include all discounts, such as prompt payment discounts, quantity/dollar volume discounts (indicate whether models/products can be combined within the SIN or whether SINs can be combined to earn discounts), blanket purchase agreement discounts, or purchase option credits. If the terms of sale appearing in the commercial catalogs or price list on which an offer is based are in conflict with the terms of this solicitation, the latter shall govern.

(4) A description of concessions offered under this solicitation which are not granted to other customers. Such concessions may include, but are not limited to, an extended warranty, a return/exchange goods policy, or enhanced or additional services.

(5) If the Offeror is a dealer/reseller or the Offeror will use dealers to perform any aspect of contract awarded under this solicitation, describe the functions, if any, that the dealer/reseller will perform.

E.6 REQUIREMENTS FOR COST OR PRICING DATA OR INFORMATION OTHER THAN COST OR PRICING DATA (FAR 52.215-20) (OCT 1997) (ALTERNATE IV-OCT 1997) (VARIATION I-SEP 1999)

(a) Submission of cost or pricing data is not required.

(b) Provide information described below:

(1) An offer prepared and submitted in accordance with the clause at 552.212-70, Preparation of Offer (Multiple Award Schedule) [SEE E.5];

(2) Commercial sales practices [SEE G.4]. The Offeror shall submit information in the format provided in this solicitation in accordance with the instructions at Figure 515.4 of the GSA Acquisition Regulation (48 CFR 515-2); or submit information in the Offeror's own format.

(3) Any additional supporting information requested by the Contracting Officer. The Contracting Officer may require additional supporting information, but only to the extent necessary to determine whether the price(s) offered is fair and reasonable.

(4) By submission of an offer in response to this solicitation, the Offeror grants the Contracting Officer or an authorized representative the right to examine, at any time before initial award, books, records, documents, papers, and other directly pertinent records to verify the pricing, sales and other data related to the supplies or services proposed in order to determine the reasonableness of price(s). Access does not extend to offeror's cost or profit information or other data relevant solely to the offeror's determination of the prices to be offered in the catalog or marketplace.

E.7 REQUIREMENTS FOR COST OR PRICING DATA OR INFORMATION OTHER THAN COST OR PRICING DATA-MODIFICATIONS (FAR 52.215-21) (OCT 1997) (ALTERNATE IV - OCT 1997) (VARIATION I-AUG 1997)

- (a) Submission of cost or pricing data is not required.
- (b) Provide information described below.
 - (1) Information required by the clause at 552.243-72, Modifications (Multiple Award Schedule)
 - (2) Any additional supporting information requested by the Contracting Officer. The Contracting Officer may require additional supporting information, but only to the extent necessary to determine whether the price(s) offered is fair and reasonable.
 - (3) By submitting a request for modification, the Contractor grants the Contracting Officer or an authorized representative the right to examine, at any time before agreeing to a modification, books, records, documents, papers, and other directly pertinent records to verify the pricing, sales and other data related to the supplies or services proposed in order to determine the reasonableness of price(s). Access does not extend to Contractor's cost or profit information or other data relevant solely to the Contractor's determination of the prices to be offered in the catalog or marketplace.

E.8 identification of products that have environmental attributes (gsar 552.238-72) (sep 2003)

- (a) Several laws, Executive orders, and Agency directives require Federal buyers to purchase products that are less harmful to the environment, when they are life cycle cost-effective (see FAR Subpart 23.7). The U.S. General Services Administration (GSA) requires contractors to highlight environmental products under Federal Acquisition Service schedule contracts in various communications media (e.g., publications and electronic formats).
- (b) Definitions. As used in this clause—

"Energy-efficient product" means a product that—

- (1) Meets Department of Energy and Environmental Protection Agency criteria for use of the ENERGY STAR® trademark label; or
- (2) Is in the upper 25 percent of efficiency for all similar products as designated by the Department of Energy's Federal Energy Management Program.

"GSA Advantage!" is an on-line shopping mall and ordering system that provides customers with access to products and services under GSA contracts.

"Other environmental attributes" refers to product characteristics that provide environmental benefits, excluding recovered materials and energy and water efficiency. Several examples of these characteristics are biodegradable, recyclable, reduced pollutants, ozone safe, and low volatile organic compounds (VOCs).

"Post-consumer material" means a material or finished product that has served its intended use and has been discarded for disposal or recovery, having completed its life as a consumer item. Post-consumer material is part of the broader category of "recovered material." The Environmental Protection Agency (EPA) has developed a list of EPA-designated products in their Comprehensive Procurement Guidelines (CPGs) to provide Federal agencies with purchasing recommendations on specific products in a Recovered Materials Advisory Notice (RMAN). The RMAN contains recommended recovered and post-consumer material content levels for the specific products designated by EPA (40 CFR part 247 and <http://www.epa.gov/cpg/>).

"Recovered materials" means waste materials and by-products recovered or diverted from solid waste, but the term does not include those materials and by-products generated from, and

commonly reused within, an original manufacturing process (Executive Order 13101 and 42 U.S.C. 6903(19) and <http://www.epa.gov/cpg/>). For paper and paper products, see the definition at FAR 11.301 (42 U.S.C. 6962(h)).

"*Remanufactured*" means factory rebuilt to original specifications.

"*Renewable energy*" means energy produced by solar, wind, geothermal, and biomass power.

"*Renewable energy technology*" means—

- (1) Technologies that use renewable energy to provide light, heat, cooling, or mechanical or electrical energy for use in facilities or other activities; or
- (2) The use of integrated whole-building designs that rely upon renewable energy resources, including passive solar design.

E.9 RESERVED

F. EVALUATION

F.1 EVALUATION-COMMERCIAL ITEMS (MULTIPLE AWARD SCHEDULE) (GSAR 552.212-73) (AUG 1997)

(a) The Government may make multiple awards for the supplies or services offered in response to this solicitation that meet the definition of a "commercial item" in FAR 52.202-1. Awards may be made to those responsible offerors that offer reasonable pricing, conforming to the solicitation, and will be most advantageous to the Government, taking into consideration the multiplicity and complexity of items of various manufacturers and the differences in performance required to accomplish or produce required end results, production and distribution facilities, price, compliance with delivery requirements, and other pertinent factors. By providing a selection of comparable supplies or services, ordering activities are afforded the opportunity to fulfill their requirements with the item(s) that constitute the best value and that meet their needs at the lowest overall cost.

(b) A written notice of award or acceptance of an offer, mailed or otherwise furnished to the offeror within the time for acceptance specified in the offer, shall result in a binding contract without further action by either party. Before the offer's specified expiration time, the Government may accept an offer (or part of an offer), whether or not there are negotiations after its receipt, unless a written notice of withdrawal is received before award.

F.2 PAST PERFORMANCE (F-FCI-003) (mar 2005)

In order to assist the Government in assessing an Offeror's past performance, each company responding to this solicitation will be required to have Dun & Bradstreet c/o Open Ratings complete a Past Performance Evaluation Report on that firm. The request to Open Ratings must be made prior to the submission of a proposal. Each Offeror must submit, with its proposal, a completed copy of the past performance evaluation form sent, by the Offeror, to Open Ratings. Any charges associated with the Past Performance Evaluation Report will be paid by the Offeror. [SEE ATTACHMENT II].

F.3 DEALERS AND SUPPLIERS (I-FCI-644) (APR 2004)

When requested by the Contracting Officer, if other than the manufacturer, the offeror must submit prior to award of a contract, either (1) a letter of commitment from the manufacturer which will assure the offeror of a source of supply sufficient to satisfy the Government's requirements for the contract period, OR (2) evidence that the offeror will have an uninterrupted source of supply from which to satisfy the Government's requirements for the contract period. The Country of Origin should be provided to the Offeror for all items being proposed to meet the requirement of paragraph G.1 (f) Trade Agreements Certification.

F.4 SALES AND SERVICE REQUIREMENTS (F-FCI-004) (Mar 2005)

Sales and after-sales maintenance/repair service must be provided to, at a minimum, the 48 contiguous States and the District of Columbia. The Offeror must provide maintenance/repair service normally provided in the industry for the type of products offered. The Offeror must provide (with its offer) a plan as to how the Offeror will provide sales and after-sales service for the scope of the contract. [SEE E.4]

F.5 INFORMATION TECHNOLOGY (IT) PROFESSIONAL SERVICES-PAST PERFORMANCE RESPONSIBILITY DETERMINATION (F-FCI-005) (MAR 2005)

In addition to the Dun & Bradstreet requirement [SEE F.2], in order for the Government to determine if the Offeror is responsible, the following information is required:

(a) PAST PERFORMANCE

The Offeror must describe its current corporate experience in IT Professional Services. The corporate experience description may be shown using three (3) information technology related projects, similar in size and complexity to the effort of services categories offered in this offer. Two of the three examples should have been completed in the last two years and all three examples should have been completed in the last three years. All three examples of IT Professional Services must have been found to be acceptable by the client. If the Offeror does not have three (3) projects as described above, the Offeror may provide additional documentation to substantiate corporate experience to be evaluated by the Contracting Officer.

When submitted project experience, at a minimum, the Offeror shall provide the following information:

- (1) Project/Contract Name;
- (2) Project Description;
- (3) Dollar Amount of Contract;
- (4) Project Duration, which includes the original estimated completion date and the actual completion date; and
- (5) Point of Contact and Telephone Number.

(b) ORGANIZATIONAL STRUCTURE

The Offeror shall describe the management and organization of the company with respect to the IT Professional Services offered. The Offeror shall address the following:

- (1) History and overview of the organization;
- (2) All organizational elements within the company which shall participate in providing IT Professional Services (include a chart); and
- (3) Financial Statement/Annual Report.

**F.6 GOALS FOR SUBCONTRACTING PLAN (GSAR 552.219-73) (June 2005)
(ALTERNATE I-June 2005)**

(a) Maximum practicable utilization of small, HUBZone small, small disadvantaged, and women-owned small business concerns as subcontractors is a matter of national interest with both social and economic benefits.

(1) The General Services Administration's (GSA's) commitment to ensuring that maximum practicable opportunity is provided to small, HUBZone small, small disadvantaged, women-owned, veteran-owned, and service-disabled veteran owned small business concerns to participate as subcontractors in the performance of this contract, consistent with its efficient performance, must be reflected in the offeror's subcontracting plan submitted pursuant to the clause of this contract at FAR 52.219-9, Small Business Subcontracting Plan.

(2) In addressing the eleven elements described at FAR 52.219-9(d), the offeror shall demonstrate that its subcontracting plan represents a creative and innovative program for involving small, HUBZone small, small disadvantaged, women-owned, veteran-owned, and service-disabled veteran owned small business concerns in performing this contract. An offeror submitting a commercial products plan can demonstrate its commitment in providing maximum practicable opportunities through subcontracting opportunities it provides to small, HUBZone small, small disadvantaged, and women-owned, veteran-owned, and service-disabled veteran owned small business concerns that relate to the offeror's production generally; i.e., for both its commercial and Government business.

- (3) The subcontracting plan shall include a description of the offeror's subcontracting strategies used in previous contracts and significant achievements, with an explanation of how this plan will build upon those earlier achievements. Additionally, the offeror shall demonstrate through its plan that it understands the small business subcontracting program's objectives, GSA's expectations, and is committed to taking those actions necessary to meet these goals or objectives.
- (b) In determining the acceptability of any subcontracting plan, the Contracting Officer will-
- (1) Review the plan to verify that the offeror has demonstrated an understanding of the small business subcontracting program's objectives and GSA's expectations with respect to the programs and has included all the information, goals, and assurances required by FAR 52.219-9;
 - (2) Consider previous goals and achievements of contractors in the same industry;
 - (3) Consider information and potential sources obtained from agencies administering national and local preference programs and other advocacy groups in evaluating whether the goals stated in the plan adequately reflect the anticipated potential for subcontracting to small, HUBZone small, small disadvantaged, women-owned, veteran-owned, and service-disabled veteran owned small business concerns; and
 - (4) Review the offeror's description of its strategies, historical performance and significant achievements in placing subcontracts for the same or similar products or services with small, HUBZone small, small disadvantaged, women-owned, veteran-owned, and service-disabled veteran owned small business concerns. The offeror's description can apply to commercial as well as previous Government contracts.
- (c) Failure to submit an acceptable subcontracting plan and/or correct deficiencies in a plan within the time specified by the Contracting Officer shall make the offeror ineligible for award.

NOTE: Refer to Attachments III and IV for guidance on creating a Small Business Subcontracting Plan.

F.7 PRE-AWARD ON-SITE EQUAL OPPORTUNITY COMPLIANCE REVIEW (FAR 52.222-24) (FEB 1999)

If a contract in the amount of \$10 million or more will result from this solicitation, the prospective Contractor and its known first-tier subcontractors with anticipated subcontracts of \$10 million or more shall be subject to a pre-award compliance evaluation by the Office of Federal Contract Compliance Programs (OFCCP), unless, within the preceding 24 months, OFCCP has conducted an evaluation and found the prospective Contractor and subcontractors to be in compliance with Executive Order 11246.

G. OFFEROR SUPPLIED INFORMATION

G.1 OFFEROR REPRESENTATIONS AND CERTIFICATIONS-COMMERCIAL ITEMS (FAR 52.212-3) (NOV 2006) (DEVIATION)

An offeror shall complete only paragraph (h) of this provision if the offeror has completed the annual representations and certifications electronically at <http://orca.bpn.gov>. If an offeror has not completed the annual representations and certifications electronically at the ORCA website, the offeror shall complete only paragraphs (b) through (i) of this provision.

(a) Definitions. As used in this provision:

"Emerging small business" means a small business concern whose size is no greater than 50 percent of the numerical size standard for the NAICS code designated.

"Forced or indentured child labor" means all work or service –

- (1) Exacted from any person under the age of 18 under the menace of any penalty for its nonperformance and for which the worker does not offer himself voluntarily; or
- (2) Performed by any person under the age of 18 pursuant to a contract the enforcement of which can be accomplished by process or penalties.

"Service-disabled veteran-owned small business concern" –

- (1) Means a small business concern –
 - (i) Not less than 51 percent of which is owned by one or more service-disabled veterans or, in the case of any publicly owned business, not less than 51 percent of the stock of which is owned by one or more service-disabled veterans; and
 - (ii) The management and daily business operations of which are controlled by one or more service-disabled veterans or, in the case of a veteran with permanent and severe disability, the spouse or permanent caregiver of such veteran.
- (2) Service-disabled veteran means a veteran, as defined in 38 U.S.C. 101(2), with a disability that is service-connected, as defined in 38 U.S.C. 101(16).

"Small business concern" means a concern, including its affiliates, that is independently owned and operated, not dominant in the field of operation in which it is bidding on Government contracts, and qualified as a small business under the criteria in 13 CFR part 121 and size standards in this solicitation.

"Veteran-Owned small business concern" means a small business concern –

- (1) Not less than 51 percent of which is owned by one or more veterans (as defined at 38 U.S.C. 101(2)), or in the case of any publicly owned business, not less than 51 percent of the stock of which is owned by one or more veterans; and
- (2) The management and daily business operations of which are controlled by one or more veterans.

"Women-owned business concern" means a concern which is at least 51 percent owned by one or more women; or in the case of any publicly owned business, at least 51 percent of its stock

is owned by one or more women; and whose management and daily business operations are controlled by one or more women.

"Women-owned small business concern" means a small business concern-

(1) That is at least 51 percent owned by one or more women or, in the case of any publicly owned business, at least 51 percent of the stock of which is owned by one or more women; and

(2) Whose management and daily business operations are controlled by one or more women.

(b) Taxpayer Identification Number (TIN) (26 U.S.C. 6109, 31 U.S.C. 7701). (Not applicable if the offeror is required to provide this information to a central contractor registration database to be eligible for award.)

(1) All offerors must submit the information required in paragraphs (b)(3) through (b)(5) of this provision to comply with debt collection requirements of 31 U.S.C. 7701(c) and 3325(d), reporting requirements of 26 U.S.C. 6041, 6041A, and 6050M, and implementing regulations issued by the Internal Revenue Service (IRS).

(2) The TIN may be used by the Government to collect and report on any delinquent amounts arising out of the offeror's relationship with the Government (31 U.S.C. 7701(c)(3)). If the resulting contract is subject to the payment reporting requirements described in FAR 4.904, the TIN provided hereunder may be matched with IRS records to verify the accuracy of the offeror's TIN.

(3) Taxpayer Identification Number (TIN). (납세자인증번호 입력 및 해당란에 X표시)

- ☐ TIN: _____.
- ☐ TIN has been applied for.
- ☐ TIN is not required because:
- ☐ Offeror is a nonresident alien, foreign corporation, or foreign partnership that does not have income effectively connected with the conduct of a trade or business in the United States and does not have an office or place of business or a fiscal paying agent in the United States;
- ☐ Offeror is an agency or instrumentality of a foreign government;
- ☐ Offeror is an agency or instrumentality of the Federal Government.

(4) Type of organization. (조직형태에 따라 해당란에 X표시)

- ☐ Sole proprietorship;
- ☐ Partnership;
- ☐ Corporate entity (not tax-exempt);
- ☐ Corporate entity (tax-exempt);
- ☐ Government entity (Federal, State, or local);
- ☐ Foreign government;
- ☐ International organization per 26 CFR 1.6049-4;
- ☐ Other _____.

(5) Common parent. (후견사/모회사명과 납세자인증번호 여부 등 해당란에 X표시)

- ☐ Offeror is not owned or controlled by a common parent;
- ☐ Name and TIN of common parent:
- Name _____.
- TIN _____.

(c) Offerors must complete the following representations when the resulting contract will be performed in the United States or its outlying areas. Check all that apply.

사회적 약자우대기업의 경우, 해당란에 X표시

(1) *Small business concern.* The offeror represents as part of its offer that it [] is, [] is not a small business concern.

(2) *Veteran-owned small business concern.* [Complete only if the offeror represented itself as a small business concern in paragraph (c)(1) of this provision.] The offeror represents as part of its offer that it [] is, [] is not a veteran-owned small business concern.

(3) *Service-disabled veteran-owned small business concern..* [Complete only if the offeror represented itself as a veteran-owned small business concern in paragraph (c)(2) of this provision.] The offeror represents as part of its offer that it [] is, [] is not a service-disabled veteran-owned small business concern.

(4) *Small disadvantaged business concern.* [Complete only if the offeror represented itself as a small business concern in paragraph (c)(1) of this provision.] The offeror represents, for general statistical purposes, that it [] is, [] is not a small disadvantaged business concern as defined in 13 CFR 124.1002.

(5) *Women-owned small business concern.* [Complete only if the offeror represented itself as a small business concern in paragraph (c)(1) of this provision.] The offeror represents that it [] is, [] is not a women-owned small business concern.

Note: Complete paragraphs (c)(6) and (c)(7) only if this solicitation is expected to exceed the simplified acquisition threshold.

(6) *Women-owned business concern (other than small business concern).* [Complete only if the offeror is a women-owned business concern and did not represent itself as a small business concern in paragraph (c)(1) of this provision.] The offeror represents that it [] is a women-owned business concern.

(7) *Tie bid priority for labor surplus area concerns.* If this is an invitation for bid, small business offerors may identify the labor surplus areas in which costs to be incurred on account of manufacturing or production (by offeror or first-tier subcontractors) amount to more than 50 percent of the contract price:

—

(8) *HUBZone small business concern.* [Complete **only** if the offeror represented itself as a small business concern in paragraph (c)(1) of this provision.] The offeror represents as part of its offer that-

(i) It [] is, [] is not a HUBZone small business concern listed, on the date of this representation, on the List of Qualified HUBZone Small Business Concerns maintained by the Small Business Administration, and no material change in ownership and control, principal office, or HUBZone employee percentage has occurred since it was certified by the Small Business Administration in accordance with 13 CFR part 126; and

(ii) It [] is, [] is not a joint venture that complies with the requirements of 13 CFR part 126, and the representation in paragraph (c)(8)(i) of this provision is accurate for the HUBZone small business concern or concerns that are participating in the joint venture. [The offeror shall enter the name or names of the HUBZone small business concern or concerns that are participating in the joint venture: _____.]

Each HUBZone small business concern participating in the joint venture shall submit a separate signed copy of the HUBZone representation.

(d) *Representations required to implement provisions of Executive Order 11246-*

(1) *Previous contracts and compliance.* The offeror represents that-

- (i) It [] has, [] has not participated in a previous contract or subcontract subject to the Equal Opportunity clause of this solicitation; and
- (ii) It [] has, [] has not filed all required compliance reports.

(2) *Affirmative Action Compliance.* The offeror represents that-

- (i) It [] has developed and has on file, [] has not developed and does not have on file, at each establishment, affirmative action programs required by rules and regulations of the Secretary of Labor (41 CFR parts 60-1 and 60-2), or
- (ii) It [] has not previously had contracts subject to the written affirmative action programs requirement of the rules and regulations of the Secretary of Labor.

(e) *Certification Regarding Payments to Influence Federal Transactions (31 U.S.C. 1352).* (Applies only if the contract is expected to exceed \$100,000.) By submission of its offer, the offeror 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 his or her behalf in connection with the award of any resultant contract.

(f) *Trade Agreements Certificate.* (Applies only if the clause at FAR 52.225-5, Trade Agreements, is included in this solicitation.)

- (i) The offeror certifies that each end product, except those listed in paragraph (f)(ii) of this provision, is a U.S.- made, or designated country end product, as defined in the clause of this solicitation entitled "Trade Agreements."
- (ii) The offeror shall list as other end products those end products that are not U.S.- made, or designated country end products.

Other End Products:

(제품의 미국 외 최종생산지/원산지 리스트 입력; 중국산 등 신뢰할 수 없는 원산지는 선호되지 않으니 주의바람)

LINE ITEM NO.	COUNTRY OF ORIGIN

(List as Necessary)

(iii) The Government will evaluate offers in accordance with the policies and procedures of FAR Part 25. For line items covered by the WTO GPA, the Government will evaluate offers of U.S.- made or designated country endproducts without regard to

the restrictions of the Buy American Act. The Government will consider for award only offers of U.S.- made or designated country end products unless the Contracting Officer determines that there are no offers for such products or that the offers for such products are insufficient to fulfill the requirements of the solicitation.

- (g) *Certification Regarding Debarment, Suspension or Ineligibility for Award (Executive Order 12549).* The offeror certifies, to the best of its knowledge and belief, that the offeror and/or its principals -

(낙찰 부적격 및 정지 관련 사항에 따라 해당란에 X표시)

- (1) ☐ Are, ☐ are not presently debarred, suspended, proposed for debarment, or declared ineligible for the award of contracts by any Federal agency; and
- (2) ☐ 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 Federal, state or local government 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, or receiving stolen property; and
- (3) ☐ are, ☐ are not presently indicted for, or otherwise criminally or civilly charged by a Government entity with, commission of any of these offenses.

- (h) *Place of Manufacture.* (Does not apply unless the solicitation is predominantly for the acquisition of manufactured end products.) For statistical purposes only, the offeror shall indicate whether the place of manufacture of the end products it expects to provide in response to the solicitation is predominantly –

(제조지가 미국내인지 미국외인지 해당란에 X표시)

- ☐ (1) In the United States (Check this box if the total anticipated price of offered end products manufactured in the United States exceeds the total anticipated price of offered end products manufactured outside the United States); or
- ☐ (2) Outside the United States.

- (i) (1) *Annual Representations and Certifications.* Any changes provided by the offeror in paragraph (j) of this provision do not automatically change the representations and certifications posted on the Online Representations and Certifications Application (ORCA) website.

(2) The offeror has completed the annual representations and certifications electronically via the ORCA website at <http://orca.bpn.gov>. After reviewing the ORCA database information, the offeror verifies by submission of this offer that the representations and certifications currently posted electronically at FAR 52.212-3, Offeror Representations and Certifications-Commercial Items, have been entered or updated in the last 12 months, are current, accurate, complete, and applicable to this solicitation (including the business size standard applicable to the NAICS code referenced for this solicitation), as of the date of this offer and are incorporated in this offer by reference (see FAR 4.1201), except for paragraphs * _____*.

[Offeror to identify the applicable paragraphs at (b) through (i) of this provision that the offeror has completed for the purposes of this solicitation only, if any.]

These amended representation(s) and/or certification(s) are also incorporated in this offer and are current, accurate, and complete as of the date of this offer.

Any changes provided by the offeror are applicable to this solicitation only, and do not result in an update to the representations and certifications posted on ORCA.]

G.2 TRADE AGREEMENTS (far 52.225-5) (NOV 2006)

(a) *Definitions.* As used in this clause -

Designated country means any of the following countries:

(1) A World Trade Organization Government Procurement Agreement country

Aruba	Austria	Belgium	Canada	Cyprus
Czech Republic	Denmark	Estonia	Finland	France
Germany	Greece	Hong Kong	Hungary	Iceland
Ireland	Israel	Italy	Japan	Korea(Republic of.)
Latvia	Liechtenstein	Lithuania	Luxembourg	Malta
Netherlands	Norway	Poland	Portugal	Singapore
Slovak Republic	Slovenia	Spain	Sweden	Switzerland
United Kingdom				

(2) A Free Trade Agreement country

Australia	Bahrain	Canada	Chile	El Salvador
Guatemala	Honduras	Mexico	Morocco	Nicaragua
Singapore				

(3) A least developed country

Afghanistan	Angola	Bangladesh	Benin
Bhutan	Burkina Faso	Burundi	Cambodia
Cape Verde	Central African Republic	Chad	Comoros
Democratic Republic of Congo	Djibouti	East Timor	Gambia
Equatorial Guinea	Eritrea	Ethiopia	Kiribati
Guinea	Guinea-Bissau	Haiti	Malawi
Laos	Lesotho	Madagascar	Mozambique
Maldives	Mali	Mauritania	Samoa
Nepal	Niger	Rwanda	Solomon Island
Sao Tome and Principe	Senegal	Sierra Leone	Tuvalu
Somalia	Tanzania	Togo	Zambia
Uganda	Vanuatu	Yemen	

(4) A Caribbean Basin country

Antigua and Barbuda	Aruba	Bahamas	Barbados
Belize	British Virgin Islands	Costa Rica	Dominica
Dominican Republic	Grenada	Guyana	Haiti
Jamaica	Montserrat	n e t h e r l a n d Antilles	St. Kitts and Nevis
St. Lucia	St. Vincent and the	Trinidad	Tobago

Grenadines

Designated country end product" means a WTO GPA country end product, an FTA country end product, a least developed country end product, or a Caribbean Basin country end product.

(1) Means an article that--

(i) (A) Is wholly the growth, product, or manufacture of a Caribbean Basin country; or

(B) In the case of an article that consists in whole or in part of materials from another country, has been substantially transformed in a Caribbean Basin country into a new and different article of commerce with a name, character, or use distinct from that of the article or articles from which it was transformed; and

(ii) Is not excluded from duty-free treatment for Caribbean countries under 19 U.S.C. 2703(b).

(A) For this reason, the following articles are not Caribbean Basin country end products:

Tuna, prepared or preserved in any manner in airtight containers;.

Petroleum, or any product derived from petroleum;

Watches and watch parts (including cases, bracelets, and straps) of whatever type including, but not limited to, mechanical, quartz digital, or quartz analog, if such watches or watch parts contain any material that is the product of any country to which the Harmonized Tariff Schedule of the United States (HTSUS) column 2 rates of duty apply (i.e. Afghanistan, Cuba, Laos, North Korea, and Vietnam); and

Certain of the following: textiles and apparel articles; footwear, handbags, luggage, flat goods, work gloves, and leather wearing apparel; or handloomed, handmade, and folklore articles;

(B) Access to the HTSUS to determine duty-free status of articles of these types is available at <http://www.customs.ustreas.gov/impexpo/impexpo.htm>. In particular, see the following:

General Note 3(c), Products Eligible for Special Tariff treatment.

General Note 17, Products of Countries Designated as Beneficiary Countries under the United States—Caribbean Basin Trade Partnership Act of 2000.

Section XXII, Chapter 98, Subchapter II, Articles Exported and Returned, Advanced or Improved Abroad, U.S. Note 7(b).

Section XXII, Chapter 98, Subchapter XX, Goods Eligible for Special Tariff Benefits under the United States—Caribbean Basin Trade Partnership Act; and

(2) Refers to a product offered for purchase under a supply contract, but for purposes of calculating the value of the acquisition, includes services (except transportation services) incidental to the article, provided that the value of those incidental services does not exceed that of the article itself.

Designated country end product means an article that---

(1) Is wholly the growth, product, or manufacture of a designated country; or

(2) In the case of an article that consists in whole or in part of materials from another country, has been substantially transformed in a designated country into a new and different article of commerce with a name, character, or use distinct from that of the article or articles from which it was transformed. The term refers to a product offered for purchase under a supply contract, but for purposes of calculating the value of the end product includes services, (except transportation services) incidental to the article, provided that the value of those incidental services does not exceed that of the article itself.

"Free Trade Agreement country end product" means an article that--

(1) Is wholly the growth, product, or manufacture of a Free Trade Agreement (FTA) country; or

(2) In the case of an article that consists in whole or in part of materials from another country, has been substantially transformed in a FTA country into a new and different article of commerce with a name, character, or use distinct from that of the article or articles from which it was transformed. The term refers to a product offered for purchase under a supply contract, but for purposes of calculating the value of the end product includes services (except transportation services) incidental to the article, provided that the value of those incidental services does not exceed that of the article itself.

"Least developed country end product" means an article that--

(1) Is wholly the growth, product, or manufacture of a least developed country; or

(2) In the case of an article that consists in whole or in part of materials from another country, has been substantially transformed in a least developed country into a new and different article of commerce with a name, character, or use distinct from that of the article or articles from which it was transformed. The term refers to a product offered for purchase under a supply contract, but for purposes of calculating the value of the end product, includes services (except transportation services) incidental to the article, provided that the value of those incidental services does not exceed that of the article itself.

"WTO GPA country end product" means an article that--

(1) Is wholly the growth, product, or manufacture of a WTO GPA country; or

(2) In the case of an article that consists in whole or in part of materials from another country, has been substantially transformed in a WTO GPA country into a new and different article of commerce with a name, character, or use distinct from that of the article or articles from which it was transformed. The term refers to a product offered for purchase under a supply contract, but for purposes of calculating the value of the end product includes services, (except transportation services) incidental to the article, provided that the value of those incidental services does not exceed that of the article itself.

End product means those articles, materials, and supplies to be acquired under the contract for public use.

"United States" means the 50 States and the District of Columbia, and outlying areas.

"U.S.-made end product" means an article that is mined, produced, or manufactured in the United States or that is substantially transformed in the United States into a new and different article of commerce with a name, character, or use distinct from that of the article or articles from which it was transformed.

(b) *Delivery of end products.* The Contracting Officer has determined that the WTO GPA and FTAs apply to this acquisition. Unless otherwise specified, these trade agreements apply to all items in the Schedule. The Contractor shall deliver under this contract only U.S.-made or designated country end products except to the extent that, in its offer, it specified delivery of other end products in the provision entitled "Trade Agreements Certificate."

(c) United States law will apply to resolve any claim of breach of this contract.

G.3 Reserved

G.4 COMMERCIAL SALES PRACTICES FORMAT (FCI-CSP-1) (APR 2007)

(CSP 양식에 대한 설명은 본문 제2부 미국 MAS 매뉴얼 제4장 계약 및 협상단계 내용 참조하여 기재요망)

Name of Offeror: _____

SIN(s): _____

Note: Please refer to clause 552.212-70, PREPARATION OF OFFER (MULTIPLE AWARD SCHEDULE) [SEE E.5], for additional information concerning your offer. Provide the following information for each SIN (or group of SINs or SubSIN for which information is the same).

(a) Provide the dollar value of sales to the general public at or based on an established catalog or market price during the previous 12-month period or the offerors last fiscal year: \$ _____. State the beginning and the ending of the 12 month period. Beginning _____ Ending _____. In the event that a dollar value is not an appropriate measure of the sales, provide and describe your own measure of the sales of the item(s).

(b) For each Special Item Number (SIN) proposed, indicate the total projected annual sales to the Government under this contract for the contract term, excluding options. If you currently hold a Federal Supply Schedule contract for the SIN, the total projected annual sales should be based on your most recent 12 months of sales under that contract.

SIN	TITLE	PROJECTED SALES
132-3	Leasing of Equipment	\$
132-4	Daily / Short Term Rental	\$
132-8	Purchase of Equipment	\$
132-12	Maintenance of Equipment, Repair Service, and Repair Parts/Spare Parts	\$
132-32	Term Software Licenses	\$
132-33	Perpetual Software Licenses	\$
132-34	Maintenance of Software	\$
132-50	Training Courses	\$
132-51	Information Technology Professional Services	\$

132-52	Electronic Commerce Services	\$
132-53	Telecommunication Transmission Services	\$
132-60	Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program	\$
132-61	Public Key Infrastructure (PKI) Shared Services Provider (SSP) Program	\$
132-62	HSPD-12 Product and Service Components	\$

(c) Based on your written discounting policies (standard commercial sales practices in the event you do not have written discounting policies), are the discounts and any concessions which you offer the Government equal to or better than your best price (discount and concessions in any combination) offered to any customer acquiring the same items regardless of quantity or terms and conditions? YES_____ NO_____. (See definition of "concession" and "discount" in 552.212-70.)

I. The following Commercial Sales Practices Format is for products and/or services that have a published Commercial Catalog Price List and a written discounting policy (standard commercial sales practices in the event you do not have written discounting policies).

- (1) (a) Based on your written discounting policies (standard commercial sales practices in the event you do not have written discounting policies), provide information as requested for each SIN (or group of SINs for which the information is the same) in accordance with the instructions set forth below. The information should be provided in the chart below or in an equivalent format developed by the offeror. Rows should be added to accommodate as many customers as required.

THIS IS A SAMPLE DOCUMENT

CATEGORY OF CUSTOMER	DISCOUNT & PRICING POLICIES (MAY INCLUDE QUANTITY / VOLUME DISCOUNTS)	NON-STANDARD DISCOUNTS, INCLUDING DEGREE AND FREQUENCY	FOB POINT	ADDITIONAL CONCESSIONS	% OF GROSS
Distributors (Sell only to Dealers/Resellers)	Do not sell				
Dealer/Resellers (resell to end users)	Do not sell				
VAR/System Integrators	10% off list		Destination		30%
Original Equipment Manufacturers	Do not sell				
Educational & Non-Profit Institutions	15% off list		Destination		10%
State & Local Governments	15% off list				10%
National & Corporate Accounts	Do not sell				
Commercial End Users	25% off list	30% off List for Qty over 100 units	Destination		50%
Other: (Specify)					
Proposed GSA Discount	25% Off list	30% off list for Qty over 100 units	Destination		

SINs 132-51 and/or 132-52

THIS IS A SAMPLE DOCUMENT

LABOR CATEGORY OR TITLE	Education/ Skills	Contract #1 Offeror Site	Contract #1 Other Than Offeror Site	Contract #2 Offeror Site	Contract #2 Other Than Offeror Site	Contract #3 Offeror Site	Contract #3 Other Than Offeror Site	Proposed GSA Rate/Price; Offeror Site w/o IFF	Proposed GSA Rate/Price; Other Than Offeror Site w/o IFF	Proposed GSA Rate/Price; Other Than Offeror Site w/ IFF	Proposed GSA Rate/Price; Offeror Site w/IFF
Labor Category 1	HS Diploma 1 yr exp.	\$25	\$35	\$30	\$40	\$25	\$35	\$25	\$26.80	\$35	\$37.60
Labor Category 2	Bachelors 2 yrs. Exp.	\$50	\$60	\$55	\$65	\$50	\$60	\$50	\$53.75	\$60	\$64.50
Labor Category 3	Bachelors 4 yrs. Exp.	\$75	\$85	\$70	\$80	\$75	\$85	\$70	\$75.20	\$85	\$86.37
Labor Category 4	Masters 3 yrs Exp.	\$100	\$150	\$125	\$175	\$90	\$110	\$90	\$96.75	\$110	\$118.25
Labor Category 5											
Labor Category 6											
Labor Category 7											

(b) Do any deviations from your written policies or standard commercial sales practices disclosed in the above chart ever result in better discounts (lower prices) or concessions than indicated? YES ____ NO _____. If YES, explain deviations in accordance with the instructions as set forth below.

(2) If you are a dealer/reseller **without significant sales** to the general public, you should provide manufacturers' information required by paragraphs **question I(1)(a)** above for each item/SIN offered, if the manufacturer's sales under any resulting contract are expected to exceed \$500,000. You must also obtain written authorization from the manufacturer(s) for Government access, at any time before award or before agreeing to a modification, to the manufacturer's sales records for the purpose of verifying the information submitted by the manufacturer. The information is required in order to enable the Government to make a determination that the offered price is fair and reasonable. To expedite the review and processing of offers, you should advise the manufacturer(s) of this requirement. The contracting officer may require the information be submitted on electronic media with commercially available spreadsheet(s). The information may be provided by the manufacturer directly to the Government. If the manufacturer's item(s) is being offered by multiple dealers/resellers, only one copy of the requested information should be submitted to the Government. In addition, you must submit the following information along with a listing of contact information regarding each of the manufacturers whose products and/or services are included in the offer (include the manufacturer's name, address, the manufacturer's contact point, telephone number, and FAX number) for each model offered by SIN:

- (a) Manufacturer's Name
- (b) Manufacturer's Part Number
- (c) Product Description
- (d) Manufacturer's List Price
- (e) Dealer's/Reseller's percentage discount from **Manufacturer's** List Price
- (f) **Dealer's/Reseller's cost**
- (g) **Mark Up (\$)**
- (h) **Mark up (%) Column g divided by Column f**
- (i) **Proposed GSA Price (without IFF)**

- (j) Proposed GSA Discount from Manufacturer's List Price
- (k) Proposed GSA Price with IFF

INSTRUCTIONS FOR PROVIDING WRITTEN COMMERCIAL SALES PRACTICES FORMAT DATA

Completing Chart Instructions - If you responded "YES" to question (c), on the COMMERCIAL SALES PRACTICES FORMAT, complete the chart in question I(1)(b) for the customer(s) who receive your best discount. If you responded "NO" complete the chart in question I(1)(b) showing your written policies or standard sales practices for all customers or customer categories to whom you sell at a price (discounts and concessions in combination) that is equal to or better than the price(s) offered to the Government under this solicitation or with which the Offeror has a current agreement to sell at a discount which equals or exceeds the discount(s) offered under this solicitation.

Such agreement shall be in effect on the date the offer is submitted or contain an effective date during the proposed multiple award schedule contract period. If your offer is lower than your price to other customers or customer categories, you will be aligned with the customer or category of customer that receives your best price for purposes of the Price Reduction clause at 552.238-75. The Government expects you to provide information required by the format in accordance with these instructions that is, to the best of your knowledge and belief, current, accurate, and complete as of 14 calendar days prior to its submission. You must also disclose any changes in your price list(s), discounts and/or discounting policies which occur after the offer is submitted, but before the close of negotiations. If your discount practices vary by model or product line, the discount information should be displayed by model or product line as appropriate. You may limit the number of models or product lines reported to those which exceed 75% of actual historical Government sales (commercial sales may be substituted if Government sales are unavailable) value of the special item number (SIN).

Column 1-Identify the applicable customer or category of customer. A "customer" is any entity, except the Federal Government, which acquires supplies or services from the Offeror. The term customer includes, but is not limited to original equipment manufacturers; value added resellers, state and local governments, distributors, educational institutions (an elementary, junior high, or degree granting school which maintains a regular faculty and established curriculum and an organized body of students), dealers, national accounts, and end users. In any instance where the Offeror is asked to disclose information for a customer, the Offeror may disclose information by category of customer if the offeror's discount policies or practices are the same for all customers in the category. (Use a separate line for each customer or category of customer.)

Column 2-Identify the discount and pricing policies. The term "discount" is as defined in solicitation clause 552.212-70, Preparation of Offer (Multiple Award Schedule). Indicate the best discount (based on your written discounting policies or standard commercial discounting practices if you do not have written discounting policies) at which you sell to the customer or category of customer identified in column 1, without regard to quantity terms and conditions of the agreements under which the discounts are given; and whether the agreements are written or oral. Net prices or discounts off of other price lists should be expressed as percentage discounts from the price list which is the basis of your offer. If the discount disclosed is a combination of various discounts (prompt payment, quantity, etc.), the percentage should be broken out for each type of discount. If the price lists which are the basis of the discounts given to the customers identified in the chart are different than the price list submitted upon which your offer is based, identify the type or title and date of each price list. The contracting officer may require submission of these price lists. To expedite evaluation, offerors may provide these price lists at the time of submission.

Column 3-Identify the Non-Standard Discounts. Insert the non-standard discounts that are used outside your normal discounting practices. This should be a small percentage of your total sales. Provide an explanation of the circumstances under which you deviate from your written policies or standard commercial sales practices disclosed in the chart on the Commercial Sales Practices

Format and explain how often they occur. Your explanation should include a discussion of situations that lead to deviations from standard practice, an explanation of how often they occur, and the controls you employ to assure the integrity of your pricing. Examples of typical deviations may include, but are not limited to, one time goodwill discounts to charity organizations or to compensate an otherwise disgruntled customer; a limited sale of obsolete or damaged goods; the sale of sample goods to a new customer; or the sales of prototype goods for testing purposes.

If deviations from your written policies or standard commercial sales practices disclosed in the chart on the Commercial Sales Practices Format are so significant and/or frequent that the Contracting Officer cannot establish whether the price(s) offered is fair and reasonable, then you may be asked to provide additional information. The Contracting Officer may ask for information to demonstrate that you have made substantial sales of the item(s) in the commercial market consistent with the information reflected on the chart on the Commercial Sales Practice Format, a description of the conditions surrounding those sales deviations, or other information that may be necessary in order for the Contracting Officer to determine whether your offered price(s) is fair and reasonable. In cases where additional information is requested, the Contracting Officer will target the request in order to limit the submission of data to that needed to establish the reasonableness of the offered price.

Column 4-Indicate the FOB delivery term for each identified customer. See FAR 47.3 for an explanation of FOB delivery terms.

Column 5-Indicate concessions regardless of quantity granted to the identified customer or category of customer. Concessions are defined in solicitation clause 552.212-70, Preparation of Offers (Multiple Award Schedule). If the space provided is inadequate, the disclosure should be made on a separate sheet by reference.

II. The following Pricing Format is for products and/or services that do NOT have a published Commercial Catalog Price List and written discounting policies.

Instructions for Providing Pricing Information for Products/services that do Not have a Written Discounting Policy

- (a) In the first column, insert the category of product or the labor category that is being offered.
- (b) In the following columns, for each line item, provide the billable (fully burdened) rates/prices that the item has been invoiced for. To determine rate/price reasonableness, provide multiple rates/prices for each item proposed and the location (offeror site verse other than offeror site) that the billable rate was quoted for. Add additional lines, if necessary.

If you respond "YES" to question 4 (b) in the Commercial Sales Practices Format, provide an explanation of the circumstances under which you deviate from your written policies or standard commercial sales practices disclosed in the chart on the Commercial Sales Practices Format and explain how often they occur. Your explanation should include a discussion of situations that lead to deviations from standard practice, an explanation of how often they occur, and the controls you employ to assure the integrity of your pricing. Examples of typical deviations may include, but are not limited to, one time goodwill discounts to charity organizations or to compensate an otherwise disgruntled customer; a limited sale of obsolete or damaged goods; the sale of sample goods to a new customer; or the sales of prototype goods for testing purposes.

If deviations from your written policies or standard commercial sales practices disclosed in the chart on the Commercial Sales Practices Format are so significant and/or frequent that the Contracting Officer cannot establish whether the price(s) offered is fair and reasonable, then you may be asked to provide additional information. The Contracting Officer may ask for information to demonstrate that you have made substantial sales of the item(s) in the commercial market consistent with the information reflected on the chart on the Commercial Sales Practice Format, a description of the conditions surrounding those sales deviations, or other information

that may be necessary in order for the Contracting Officer to determine whether your offered price(s) is fair and reasonable. In cases where additional information is requested, the Contracting Officer will target the request in order to limit the submission of data to that needed to establish the reasonableness of the offered price.

G.5 AUTHORIZED NEGOTIATORS (K-FAS-1) (MAR 1998)

The offeror shall, in the spaces provided below, fill in the names of all persons authorized to negotiate with the Government in connection with this request for proposals or quotations. (List the names, titles, telephone numbers and electronic mail address of the authorized negotiators.)

(협상시를 위해 협상담당자, 전화번호, 이메일주소 등 기재)

G.6 RESERVED

G.7 ORDERING INFORMATION (GSAR 552.216-73) (SEP 1999) (ALTERNATE II-SEP 1999)

(주문 관련 정보에 대해 해당란에 기입)

(a) In accordance with the Placement of Orders clause of this solicitation, the offeror elects to receive orders placed by GSA's Federal Acquisition Service (FAS) by either [] facsimile transmission or [] computer-to-computer Electronic Data Interchange (EDI).

(b) An offeror electing to receive computer-to-computer EDI is requested to indicate below the name, address, and telephone number of the representative to be contacted regarding establishment of an EDI interface.

(c) An offeror electing to receive orders by facsimile transmission is requested to indicate below the telephone number(s) for facsimile transmission equipment where orders should be forwarded.

(d) For mailed orders, the offeror is requested to include the postal mailing address(es) where paper form orders should be mailed.

(e) Offerors marketing through dealers are requested to indicate below whether those dealers will be participating in the proposed contract.

YES []

NO []

If "yes" is checked, ordering information to be inserted above shall reflect that in addition to offeror's name, address, and facsimile transmission telephone number, orders can be addressed to the offeror's name, c/o nearest local dealer. In this event, two copies of a list of participating dealers shall accompany this offer, and shall also be included in Contractor's Federal Supply Schedule pricelist.

G.8 CONTRACTOR'S REMITTANCE (PAYMENT) ADDRESS (GSAR 552.232-82) (MAY 2003)

(대금결제 관련 정보에 대해 해당란에 기입)

(a) Payment by electronic funds transfer (EFT) is the preferred method of payment. However, under certain conditions, the ordering activity may elect to make payment by check. The offeror shall indicate below, the payment address to which checks should be mailed for payment of proper invoices submitted under a resultant contract.

PAYMENT ADDRESS:

(b) Offeror shall furnish by attachment to this solicitation, the remittance (payment) addresses of all authorized participating dealers receiving orders and accepting payment by check in the name of the Contractor in care of the dealer, if different from their ordering address(es) specified elsewhere in this solicitation. If a dealer's ordering and remittance address differ, both must be furnished and identified as such.

(c) All offerors are cautioned that if the remittance (payment) address shown on an actual invoice differs from that shown in paragraph (b) of this provision or on the attachment, the remittance address(es) in paragraph (b) of this provision or attached will govern. Payment to any other address, except as provided for through (EFT) payment methods, will require an administrative change to the contract.

NOTE: All orders placed against a Federal Supply Schedule Contract are to be paid by the individual ordering activity placing the order. Each order will cite the appropriate ordering activity payment address, and proper invoices should be sent to that address. Proper invoices should be sent to GSA only for orders placed by GSA. Any other ordering activity's invoices sent to GSA will only delay your payment.

G.9 PLACE OF PERFORMANCE (FAR 52.215-6) (OCT 1997)

(제안서의 제안자 주소와 다른 주소 사용시 여부 및 해당 정보 기입)

(a) The offeror or respondent, in the performance of any contract resulting from this solicitation, [] intends, [] does not intend [check applicable block] to use one or more plants or facilities located at a different address from the address of the offeror or respondent as indicated in this proposal or response to request for information.

(b) If the offeror or respondent **checks "intends"** in paragraph (a) of this provision, it shall insert in the following spaces the required information:

PLACE OF PERFORMANCE
(Street, Address, City, State, Country, Zip
Code)

NAME AND ADDRESS OF OWNER
AND OPERATOR OF THE PLANT OF
FACILITY IF OTHER THAN OFFEROR
OR RESPONDENT

G.10 DATA UNIVERSAL NUMBERING SYSTEM (DUNS) NUMBER (FAR 52.204-6) (oct 2003)

(a) The offeror shall enter, in the block with its name and address on the cover page of its offer, the annotation "DUNS" or "DUNS+4" followed by the DUNS number or "DUNS+4" that identifies the offeror's name and address exactly as stated in the offer. The DUNS number is a nine-digit number assigned by Dun and Bradstreet, Inc. The DUNS+4 is the DUNS number plus a 4-character suffix that may be assigned at the discretion of the offeror to establish additional CCR records for identifying alternative Electronic Funds Transfer (EFT) accounts (see Subpart 33.11) for the same parent concern.

(b) If the offeror does not have a DUNS number, it should contact Dun and Bradstreet directly to obtain one.

(1) An offeror may obtain a DUNS number –

(i) If located within the United States, by calling Dun and Bradstreet at 1-866-705-5711 or via the Internet at <http://www.dnb.com> or

(ii) If located outside the United States, by contacting the local Dun and Bradstreet office.

(2) The offeror should be prepared to provide the following information:

(i) Company legal business name.

(ii) Trade style, doing business, or other name by which your entity is commonly recognized.

(iii) Company physical street address, city, state and Zip Code.

a. Company mailing address, city, state and Zip Code (if separated from physical).

b. Company telephone number.

(vi) Date the company was started.

(vii) Number of employees at your location.

(viii) Chief executive officer/key manager.

(ix) Line of business (industry).

(x) Company Headquarters name and address (reporting relationship within your entity).

G.11 ELECTRONIC FORMAT

By signing its offer, the Offeror attests to the fact that there have been no changes to the text of this solicitation, except as noted in the cover letter.

**G.12 EXEMPTION FROM APPLICATION OF SERVICE CONTRACT ACT PROVISIONS
-CONTRACTOR CERTIFICATION (FAR 52.222-48) (JUN 2006)**

- (a) The following certification shall be checked:

CERTIFICATION

The offeror certifies [], does not certify [] that: (1) The items of equipment to be serviced under this contract are commercial items which are used regularly for other than Government purposes, and are sold or traded by the Contractor in substantial quantities to the general public in the course of normal business operations; (2) The contract services are furnished at prices which are, or are based on, established catalog or market prices for the maintenance, calibration, and/or repair of certain information technology, scientific and medical and/or office and business equipment. An "established catalog price" is a price (including discount price) recorded in a catalog, price list, schedule, or other verifiable and established record that is regularly maintained by the manufacturer or the Contractor and is either published or otherwise available for inspection by customers. An "established market price" is a current price, established in the course of ordinary and usual trade between buyers and sellers free to bargain, which can be substantiated by data from sources independent of the manufacturer or Contractor; and (3) The Contractor utilizes the same compensation (wage and fringe benefits) plan for all service employees performing work under the contract as the Contractor uses for equivalent employees servicing the same equipment of commercial customers.

- (b) If a negative certification is made and a Service Contract Act wage determination is not attached to the solicitation, the Contractor shall notify the Contracting Officer as soon as possible.

- (c) Failure to execute the certification in paragraph (a) of this clause or to contact the Contracting Officer as required in paragraph (b) of this clause may render the bid or offer nonresponsive.

※ 붙임자료들은 해당 내용을 첨부해야 함

ATTACHMENT I

GUIDELINES FOR FORMAT AND CONTENT OF FEDERAL ACQUISITION SERVICE INFORMATION TECHNOLOGY SCHEDULE PRICELIST

The following pages contain information, instructions, and guidelines for preparing the proposed hard copy Information Technology Schedule Pricelist. Two copies of the proposed Information Technology Schedule Pricelist must be submitted with your offer. Please Note: The proposed Information Technology Schedule Pricelist should be submitted as a document separate from this Attachment and it must, at a minimum be formatted in a font no smaller than 10 cpi (characters per inch).

These guidelines prescribe the format and content to be used to create the Information Technology Schedule Pricelist. Offerors are advised to include only those terms and conditions applicable to the Special Item Numbers (SINs) being proposed.

NOTE: Instructions To Offerors, which are preceded and followed by a double asterisk (**), should NOT be included in the schedule pricelist.

The proposed Information Technology Schedule Pricelist must contain the following information, as applicable to your proposal:

1. Pricelist Cover Page
2. Table of Contents
3. Information For Ordering Activities
4. Terms and Conditions Applicable to Leasing of General Purpose Commercial Information Technology Products (Special Item Number 132-3)
5. Terms and Conditions Applicable to Daily / Short Term Rental of General Purpose Commercial Information Technology Equipment (Special Item Number 132-4)
6. Terms and Conditions Applicable to Purchase of General Purpose Commercial Information Technology Equipment (Special Item Number 132-8)
7. Terms and Conditions Applicable to Maintenance, Repair Service and Repair Parts/Spare Parts for Government-Owned General Purpose Commercial Information Technology Equipment, (After Expiration of Guarantee/Warranty Provisions and/or When Required Service is not Covered by Guarantee/Warranty Provisions) and for Leased Equipment (Special Item Number 132-12)
8. Terms and Conditions Applicable to Term Software Licenses (Special Item 132-32), Perpetual Software Licenses (Special Item Number 132-33) and Maintenance of Software (Special Item Number 132-34) for General Purpose Commercial Information Technology Software
9. Terms and Conditions Applicable to Training Courses for General Purpose Commercial Information Technology Equipment and Software (Special Item Number 132)
10. Terms and Conditions Applicable to Information Technology (IT) Professional Services (Special Item Number 132-51) and Electronic Commerce (EC) Services (Special Item Number 132-52)
11. Terms and Conditions Applicable to Wireless Services (Special Item Number 132-53)
12. Terms and Conditions Applicable to Authentication Products and Services (Special Item Number 132-60, Special Item Number 132-61, and Special Item Number 132-62)
13. Any descriptive information relating to the equipment and/or software offered (subject to the approval of the Contracting Officer)
14. Products and Services Pricelist - should include, at a minimum, the following:
 - a. Brand Name, Model and/or Catalog Number (as applicable)
 - b. Brief description of item
 - c. Negotiated unit price (NET PRICE) for the product or service.

NOTE: Contractors should indicate if the equipment and/or software is Energy Star compliant.

15. Blanket Purchase Agreements (BPAs).
16. Contractor Team Arrangements.
17. List of Service and Distribution Points, as applicable.
18. List of Participating Dealers, as applicable.

****PRICELIST COVER PAGE****

AUTHORIZED FEDERAL ACQUISITION SERVICE INFORMATION TECHNOLOGY SCHEDULE
PRICELIST GENERAL PURPOSE COMMERCIAL INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT,
SOFTWARE AND SERVICES

****Provide a general description of the commodity offered, if desired.****

****List all applicable Special Item Numbers, FSC Classes and FPDS Codes from the following lists:****

Special Item No.	132-3	Leasing of Product
Special Item No.	132-4	Daily / Short Term Rental
Special Item No.	132-8	Purchase of Equipment
Special Item No.	132-12	Maintenance, Repair Service and Repair Parts/Spare Parts
Special Item No.	132-32	Term Software Licenses
Special Item No.	132-33	Perpetual Software Licenses
Special Item No.	132-34	Maintenance of Software
Special Item No.	132-50	Training Courses
Special Item No.	132-51	Information Technology Professional Services
Special Item No.	132-52	Electronic Commerce Services
Special Item No.	132-53	Wireless Services
Special Item No.	132-60	Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program
Special Item No.	132-61	Public Key Infrastructure (PKI) Shared Service Provider (SSP) Program
Special Item No.	132-62	HSPD-12 Product and Service Components

Note: All non-professional labor categories must be incidental to and used solely to support hardware, software and/or professional services, and cannot be purchased separately.

SIN 132-3 LEASING OF PRODUCT

SIN 132-4 DAILY / SHORT TERM RENTAL

SIN 132-8 PURCHASE OF EQUIPMENT

FSC CLASS 7010 - SYSTEM CONFIGURATION

End User Computers/Desktop Computers Professional Workstations Servers
Laptop/Portable/Notebook Computers Large Scale Computers Optical and Imaging Systems
Other Systems Configuration Equipment, Not Elsewhere Classified

FSC CLASS 7025 - INPUT/OUTPUT AND STORAGE DEVICES

Printers Display Graphics, including Video Graphics, Light Pens, Digitizers, Scanners, and
Touch Screens Network Equipment Other Communications Equipment Optical Recognition
Input/Output Devices Storage Devices including Magnetic Storage, Magnetic Tape Storage
and Optical Disk Storage Other Input/Output and Storage Devices, Not Elsewhere
Classified

FSC CLASS 7035 ADP SUPPORT EQUIPMENT

ADP Support Equipment

FSC Class 7042 MINI AND MICRO COMPUTER CONTROL DEVICES

Microcomputer Control Devices Telephone Answering and Voice Messaging Systems

FSC CLASS 7050 ADP COMPONENTS

ADP Boards

FSC CLASS 5995 CABLE, CORD, AND WIRE ASSEMBLIES: COMMUNICATIONS EQUIPMENT

Communications Equipment Cables

FSC CLASS 6015 FIBER OPTIC CABLES

Fiber Optic Cables

FSC CLASS 6020 - FIBER OPTIC CABLE ASSEMBLES AND HARNESSSES

Fiber Optic Cable Assemblies and Harnesses

FSC CLASS 6145 WIRE AND CABLE, ELECTRICAL

Coaxial Cables

FSC Class 5805 - TELEPHONE AND TELEGRAPH EQUIPMENT

Telephone Equipment Audio and Video Teleconferencing Equipment

FSC CLASS 5810 - COMMUNICATIONS SECURITY EQUIPMENT AND COMPONENTS

Communications Security Equipment

FSC CLASS 5815 - TELETYPE AND FACSIMILE EQUIPMENT

Facsimile Equipment (FAX)

FSC CLASS 5820 - RADIO AND TELEVISION COMMUNICATION EQUIPMENT, EXCEPT AIRBORNE

Two-Way Radio Transmitters/Receivers/Antennas Broadcast Band Radio

Transmitters/Receivers/Antennas Microwave Radio Equipment/Antennas and Wave guides

Satellite Communications Equipment

FSC CLASS 5821 - RADIO AND TELEVISION COMMUNICATION EQUIPMENT, AIRBORNE

Airborne Radio Transmitters/Receivers

FSC CLASS 5825 - RADIO NAVIGATION EQUIPMENT, EXCEPT AIRBORNE

Radio Navigation Equipment/Antennas

FSC CLASS 5826 - RADIO NAVIGATION EQUIPMENT, AIRBORNE

Airborne Radio Navigation Equipment

FSC CLASS 5830 - INTERCOMMUNICATION AND PUBLIC ADDRESS SYSTEMS, EXCEPT AIRBORNE

Pagers and Public Address Systems (wired and wireless transmissions, including background music systems)

FSC CLASS 5841 - RADAR EQUIPMENT, AIRBORNE

Airborne Radar Equipment

FSC CLASS 5895 - MISCELLANEOUS COMMUNICATION EQUIPMENT

Miscellaneous Communications Equipment

****Indicate if any of the following are offered under Special Item Number 132-8.****

- Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Equipment- Used Equipment- Installation (FPDS Code N070) for Equipment Offered - Deinstallation (FPDS N070) - Reinstallation (FPDS N070)

NOTE: Installation must be incidental to, in conjunction with and in direct support of the products sold under SIN 132-8 of this contract and cannot be purchased separately. If the construction, alteration or repair is segregable and exceeds \$2,000, then the requirements of the Davis-Bacon Act apply. In applying the Davis-Bacon Act, ordering activities are required to incorporate wage rate determinations into orders, as applicable.

SIN 132-12 - MAINTENANCE OF EQUIPMENT, REPAIR SERVICE, AND REPAIR PARTS/SPARE PARTS (FPDS Code J070 - Maintenance and Repair Service)(Repair Parts/Spare Parts - See FSC Class for basic equipment)

**** Indicate if any of the following are offered.****

- Maintenance- Repair Service- Repair Parts/Spare Parts- Third Party Maintenance

SIN 132-32 - TERM SOFTWARE LICENSES

FSC CLASS 7030 - INFORMATION TECHNOLOGY SOFTWARE

Large Scale Computers

Operating System Software Application Software Electronic Commerce (EC) Software
Utility Software Communications Software Core Financial Management Software Ancillary
Financial Systems Software Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Software

Microcomputers

Operating System Software Application Software Electronic Commerce (EC) Software
Utility Software Communications Software Core Financial Management Software Ancillary
Financial Systems Software Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Software

NOTE: Offerors are encouraged to identify within their software items any component interfaces that support open standard interoperability. An item's interfaces may be identified as interoperable on the basis of participation in a Government agency-sponsored program or in an independent organization program. Interfaces may be identified by reference to an interface registered in the component registry located at <http://www.core.gov>.

SIN 132-33 - PERPETUAL SOFTWARE LICENSES

FSC CLASS 7030 - INFORMATION TECHNOLOGY SOFTWARE

Large Scale Computers

Operating System Software

Application Software

Electronic Commerce (EC) Software

Utility Software

Communications Software

Core Financial Management Software

Ancillary Financial Systems Software

Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Software

Microcomputers

Operating System Software

Application Software

Electronic Commerce (EC) Software

Utility Software

Communications Software

Core Financial Management Software

Ancillary Financial Systems Software

Special Physical, Visual, Speech, and Hearing Aid Software

NOTE: Offerors are encouraged to identify within their software items any component interfaces that support open standard interoperability. An item's interface may be identified as interoperable on the basis of participation in a Government agency-sponsored program or in an independent organization program. Interfaces may be identified by reference to an interface registered in the component registry located at <http://www.core.gov>.

SIN 132-34 - MAINTENANCE OF SOFTWARE

SIN 132-50 - TRAINING COURSES FOR INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT AND SOFTWARE (FPDS Code U012)

SIN 132-51 - INFORMATION TECHNOLOGY (IT) PROFESSIONAL SERVICES

FPDS Code D301	IT Facility Operation and Maintenance
FPDS Code D302	IT Systems Development Services
FPDS Code D306	IT Systems Analysis Services
FPDS Code D307	Automated Information Systems Design and Integration Services
FPDS Code D308	Programming Services
FPDS Code D310	IT Backup and Security Services
FPDS Code D311	IT Data Conversion Services
FPDS Code D313	Computer Aided Design/Computer Aided Manufacturing (CAD/CAM) Services
FPDS Code D316	IT Network Management Services
FPDS Code D317	Creation/Retrieval of IT Related Automated News Services, Data Services, or Other Information Services (All other information services belong under Schedule 76)
FPDS Code D399	Other Information Technology Services, Not Elsewhere Classified

Note 1: All non-professional labor categories must be incidental to and used solely to support hardware, software and/or professional services, and cannot be purchased separately.

Note 2: Offerors and Agencies are advised that the Group 70 – Information Technology Schedule is not to be used as a means to procure services which properly fall under the Brooks Act. These services include, but are not limited to, architectural, engineering, mapping, cartographic production, remote sensing, geographic information systems, and related services. FAR 36.6 distinguishes between mapping services of an A/E nature and mapping services which are not connected nor incidental to the traditionally accepted A/E Services.

Note 3: This solicitation is not intended to solicit for the reselling of IT Professional Services, except for the provision of implementation, maintenance, integration, or training services in direct support of a product. Under such circumstances the services must be performance by the publisher or manufacturer or one of their authorized agents.

SIN 132-52 - ELECTRONIC COMMERCE (EC) SERVICES

FPDS Code D304	Value Added Network Services (VANs)
FPDS Code D304	E-Mail Services
FPDS Code D304	Internet Access Services
FPDS Code D304	Navigation Services
FPDS Code D399	Other Data Transmission Services, Not Elsewhere Classified - Except "Voice" and Pager Services

NOTE: Electronic Commerce Services are not intended to supersede or be substitute for any voice requirements of FTS 2001.

SPECIAL ITEM NO. 132-53 WIRELESS SERVICES (FPDS CODE D304) Excluding local and long distance voice, data, video, and dedicated transmission services which are NOT mobile.) Paging Services Cellular/PCS Voice Services

AUTHENTICATION PRODUCTS AND SERVICES – Authentication products and services provide for authentication of individuals for purposes of physical and logical access control, electronic signature, performance of E-business transactions and delivery of Government services. Authentication Products and Services consist of hardware, software components and supporting services that provide for identity assurance. Refer to clause C.65 Authentication Products and Services for requirements that must be met prior to award.

SPECIAL ITEM NO. 132-60 ACCESS CERTIFICATES FOR ELECTRONIC SERVICES (ACES) PROGRAM (FPDS D399)

Digital Certificate Products and accompanying PKI Services for *external* users to conduct electronic transactions with Federal agency applications. This facilitates secure electronic access to government information and services using public key infrastructure/digital signature technology. Digital Certificate Products and Services provide the speed and immediacy of electronic transactions while protecting business-critical information from interception, tampering, and unauthorized access.

SPECIAL ITEM NO. 132-61 PUBLIC KEY INFRASTRUCTURE (PKI) SHARED SERVICE PROVIDER (SSP) PROGRAM (FPDS D399)

X.509 Digital Certificate Products and accompanying PKI Services for *internal* use in Federal agencies and systems. This facilitates physical and electronic access to government facilities and networks by authorized personnel using public key infrastructure/digital signature technology that meets the U.S. Federal Public Key Infrastructure (PKI) Common Policy Framework, and is a key enabler of identity assurance within the Federal sector for access control protecting Federal networks and information systems from unauthorized access, interception, and tampering.

SPECIAL ITEM NO. 132-62 HSPD-12 PRODUCT AND SERVICE COMPONENTS (FPDS D399)

Personal Identity Verification (PIV) Credentials and Services. This facilitates trusted physical and electronic access to government facilities and networks using smart card technology. PIV Credentials and Services is a key enabler of identity assurance for access control and protects Federal facilities and information systems from unauthorized access, interception, and tampering.

****Indicate the following: Contractor's Name, Complete Address (including zip code), Telephone Number (including area code) and Internet Address/Web Site.****

Contractor's Name

Complete Address, including Zip Code

Telephone Number, including Area Code

Internet Address/Web Site

****Copy the following language, leaving appropriate blanks, as shown:****

Contract Number: _____

****will be furnished at time of award****

Period Covered by Contract: _____

****will be furnished at time of award****

General Services Administration Federal Acquisition Service

Pricelist current through Modification #_____, dated _____.

Products and ordering information in this Authorized FSS Information Technology Schedule Pricelist are also available on the GSA Advantage! System. Agencies can browse GSA Advantage! by accessing the Federal Acquisition Service's Home Page via the Internet at <http://www.fss.gsa.gov/>

****End of information to be included on the Cover Page of the Pricelist. Any additional information to be included on this page is subject to approval by the Contracting Officer.****

****Table of Contents. The next page in the pricelist should be entitled "Table of Contents," and should contain the basic sections of the pricelist, along with corresponding page numbers for ease of use.****

****On a page entitled "Information For Ordering Activities," copy the language indicated below, as consecutively numbered paragraphs, and provide appropriate responses, where required.****

INFORMATION FOR ORDERING ACTIVITIES

APPLICABLE TO ALL SPECIAL ITEM NUMBERS

SPECIAL NOTICE TO AGENCIES: Small Business Participation

SBA strongly supports the participation of small business concerns in the Federal Acquisition Service. To enhance Small Business Participation SBA policy allows agencies to include in their procurement base and goals, the dollar value of orders expected to be placed against the Federal Supply Schedules, and to report accomplishments against these goals.

For orders exceeding the micro-purchase threshold, FAR 8.404 requires agencies to consider the catalogs/pricelists of at least three schedule contractors or consider reasonably available information by using the GSA Advantage! on-line shopping service (www.fss.gsa.gov). The catalogs/pricelists, GSA Advantage! and the Federal Acquisition Service Home Page (www.fss.gsa.gov) contain information on a broad array of products and services offered by small business concerns.

This information should be used as a tool to assist ordering activities in meeting or exceeding established small business goals. It should also be used as a tool to assist in including small, small disadvantaged, and women-owned small businesses among those considered when selecting pricelists for a best value determination.

For orders exceeding the micro-purchase threshold, customers are to give preference to small business concerns when two or more items at the same delivered price will satisfy their requirement.

1. GEOGRAPHIC SCOPE OF CONTRACT:

Domestic delivery is delivery within the 48 contiguous states, Alaska, Hawaii, Puerto Rico, Washington, DC, and U.S. Territories. Domestic delivery also includes a port or consolidation point, within the aforementioned areas, for orders received from overseas activities.

Overseas delivery is delivery to points outside of the 48 contiguous states, Washington, DC, Alaska, Hawaii, Puerto Rico, and U.S. Territories.

Offerors are requested to check one of the following boxes:

- ☐ The Geographic Scope of Contract will be domestic and overseas delivery.
- ☐ The Geographic Scope of Contract will be overseas delivery only.
- ☐ The Geographic Scope of Contract will be domestic delivery only.

For Special Item Number 132-53 Wireless Services ONLY, if awarded, list the limited geographic coverage area:

2. CONTRACTOR'S ORDERING ADDRESS AND PAYMENT INFORMATION:

****The Contractor should insert the complete address(es) for ordering (see paragraph G.8) and payment (see paragraph G.10).****

Contractors are required to accept credit cards for payments equal to or less than the micro-threshold for oral or written delivery orders. Credit cards will/will not be acceptable for payment above the micro-purchase threshold. In addition, bank account information for wire transfer payments will be shown on the invoice.

****Choose the appropriate language--"will" or "will not"--in the second sentence. Copy the first and third sentence.****

The following telephone number(s) can be used by ordering activities to obtain technical and/or ordering assistance:

****Insert the telephone numbers.****

****When there are Authorized Dealers participating under the Contract, insert the following sentence.****

When Authorized Dealers are allowed by the Contractor to bill ordering activities and accept payment, the order and/or payment must be in the name of the Contractor, in care of the Authorized Dealer.

3. LIABILITY FOR INJURY OR DAMAGE

The Contractor shall not be liable for any injury to ordering activity personnel or damage to ordering activity property arising from the use of equipment maintained by the Contractor, unless such injury or damage is due to the fault or negligence of the Contractor.

4. STATICAL DATA FOR GOVERNMENT ORDERING OFFICE COMPLETION OF STANDARD FORM 279:

Block 9: G. Order/Modification Under Federal Schedule Block 16: Data Universal
Numbering System (DUNS) Number: _____ Block 30: Type of Contractor -

****Copy the applicable letter and corresponding language from the following list****

- A. Small Disadvantaged Business
- B. Other Small Business
- C. Large Business
- G. Other Nonprofit Organization
- L. Foreign Contractor

Block 31: Woman-Owned Small Business - _____ ****Yes or No**** Block 36:
Contractor's Taxpayer Identification Number (TIN): _____

4a. CAGE Code: _____ 4b. Contractor has/has not registered with the Central Contractor
Registration Database.

****Choose the appropriate language – has/has not – in the above sentence. (see C.43).****

****CAGE Codes are assigned by the Defense Logistics Agency. If you do not currently have a CAGE
Code, GSA will supply you with the form necessary to obtain a CAGE Code at a later date.****

5. FOB DESTINATION

6. DELIVERY SCHEDULE

a. TIME OF DELIVERY: The Contractor shall deliver to destination within the number of
calendar days after receipt of order (ARO), as set forth below:

SPECIAL ITEM NUMBER DELIVERY TIME (Days ARO)

_____ Days

_____ Days

****NOTE: The Time of Delivery stated should be identical to that shown under paragraph B.2,
PRODUCTS AND SERVICES OFFERED/SCHEDULE OF ITEMS. If Expedited Delivery and/or
Overnight and 2-Day Delivery are offered under paragraph C.12, COMMERCIAL DELIVERY SCHEDULE
(MULTIPLE AWARD SCHEDULE), provide information in this section of the pricelist.****

b. URGENT REQUIREMENTS: When the Federal Supply Schedule contract delivery period does
not meet the bona fide urgent delivery requirements of an ordering activity, ordering activities are
encouraged, if time permits, to contact the Contractor for the purpose of obtaining accelerated delivery.
The Contractor shall reply to the inquiry within 3 workdays after receipt. (Telephonic replies shall be
confirmed by the Contractor in writing.) If the Contractor offers an accelerated delivery time acceptable
to the ordering activity, any order(s) placed pursuant to the agreed upon accelerated delivery time frame

shall be delivered within this shorter delivery time and in accordance with all other terms and conditions of the contract.

7. DISCOUNTS : Prices shown are NET Prices; Basic Discounts have been deducted.

- a. Prompt Payment: ____% - ____ days from receipt of invoice or date of acceptance, whichever is later.
- b. Quantity
- c. Dollar Volume
- d. Government Educational Institutions

****If Government Educational Institutions are offered special discounts, which are greater than the discounts offered to other Government customers, specify such discounts. Otherwise, state that Government Educational Institutions are offered the same discounts as all other Government customers.****

- e. Other

****Provide complete information to explain all of the discounts offered. Copy the language in paragraphs "a" through "f" as applicable to your proposal.****

8. TRADE AGREEMENTS ACT OF 1979, as amended:

All items are U.S. made end products, designated country end products, Caribbean Basin country end products, Canadian end products, or Mexican end products as defined in the Trade Agreements Act of 1979, as amended.

9. STATEMENT CONCERNING AVAILABILITY OF EXPORT PACKING:

10. Small Requirements:The minimum dollar value of orders to be issued is \$_____.

****See C.10, ORDER LIMITATIONS, paragraph (a) Minimum Order.****

11. MAXIMUM ORDER (All dollar amounts are exclusive of any discount for prompt payment.)

- a. The Maximum Order value for the following Special Item Numbers (SINs) is \$500,000:

Special Item No.	132-3	Leasing of Product
Special Item No.	132-4	Daily / Short Term Rental
Special Item No.	132-8	Purchase of Equipment
Special Item No.	132-12	Maintenance, Repair Service and Repair Parts/Spare Parts
Special Item No.	132-32	Term Software Licenses
Special Item No.	132-33	Perpetual Software Licenses
Special Item No.	132-34	Maintenance of Software
Special Item No.	132-50	Training Courses
Special Item No.	132-51	Information Technology Professional Services
Special Item No.	132-52	Electronic Commerce Services
Special Item No.	132-53	Wireless Services

- b. The Maximum Order value for the following Special Item Numbers (SINs) is \$25,000:

Special Item No.	132-50	Training Courses

- c. The Maximum Order value for the following Special Item Numbers (SINs) is \$1,000,000:

Special Item No.	132-60	Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program
Special Item No.	132-61	Public Key Infrastructure (PKI) Shared Service Provider (SSP) Program
Special Item No.	132-62	HSPD-12 Product and Service Components

12. ORDERING PROCEEDURES FOR FEDERAL SUPPLY SCHEDULE CONTRACTS

Ordering activities shall use the ordering procedures of Federal Acquisition Regulation (FAR) 8.405 when placing an order or establishing a BPA for supplies or services. These procedures apply to all schedules.

- a. FAR 8.405-1 Ordering procedures for supplies, and services not requiring a statement of work.
- b. FAR 8.405-2 Ordering procedures for services requiring a statement of work.

13. FEDERAL INFORMATION TECHNOLOGY/TELECOMMUNICATION STANDARDS

REQUIREMENTS : ordering activities acquiring products from this Schedule must comply with the provisions of the Federal Standards Program, as appropriate (reference: NIST Federal Standards Index). Inquiries to determine whether or not specific products listed herein comply with Federal Information Processing Standards (FIPS) or Federal Telecommunication Standards (FED-STDS), which are cited by ordering activities, shall be responded to promptly by the Contractor.

13.1 FEDERAL INFORMATION PROCESSING STANDARDS PUBLICATIONS (FIPS PUBS):

Information Technology products under this Schedule that do not conform to Federal Information Processing Standards (FIPS) should not be acquired unless a waiver has been granted in accordance with the applicable "FIPS Publication." Federal Information Processing Standards Publications (FIPS PUBS) are issued by the U.S. Department of Commerce, National Institute of Standards and Technology (NIST), pursuant to National Security Act. Information concerning their availability and applicability should be obtained from the National Technical Information Service (NTIS), 5285 Port Royal Road, Springfield, Virginia 22161. FIPS PUBS include voluntary standards when these are adopted for Federal use. Individual orders for FIPS PUBS should be referred to the NTIS Sales Office, and orders for subscription service should be referred to the NTIS Subscription Officer, both at the above address, or telephone number (703) 487-4650.

13.2 FEDERAL TELECOMMUNICATION STANDARDS (FED-STDS): Telecommunication products under this Schedule that do not conform to Federal Telecommunication Standards (FED-STDS) should not be acquired unless a waiver has been granted in accordance with the applicable "FED-STD." Federal Telecommunication Standards are issued by the U.S. Department of Commerce, National Institute of Standards and Technology (NIST), pursuant to National Security Act. Ordering information and information concerning the availability of FED-STDS should be obtained from the GSA, Federal Acquisition Service, Specification Section, 470 East L'Enfant Plaza, Suite 8100, SW, Washington, DC 20407, telephone number (202)619-8925. Please include a self-addressed mailing label when requesting information by mail. Information concerning their applicability can be obtained by writing or calling the U.S. Department of Commerce, National Institute of Standards and Technology, Gaithersburg, MD 20899, telephone number (301)975-2833.

14. CONTRACTOR TASKS / SPECIAL REQUIREMENTS (C-FSS-370) (NOV 2001)

- (a) Security Clearances: The Contractor may be required to obtain/possess varying levels of security clearances in the performance of orders issued under this contract. All costs associated with obtaining/possessing such security clearances should be factored into the price offered under the Multiple Award Schedule.

(b) Travel: The Contractor may be required to travel in performance of orders issued under this contract. Allowable travel and per diem charges are governed by Pub .L. 99-234 and FAR Part 31, and are reimbursable by the ordering agency or can be priced as a fixed price item on orders placed under the Multiple Award Schedule. The Industrial Funding Fee does NOT apply to travel and per diem charges.

NOTE: Refer to FAR Part 31.205-46 Travel Costs, for allowable costs that pertain to official company business travel in regards to this contract.

(c) Certifications, Licenses and Accreditations: As a commercial practice, the Contractor may be required to obtain/possess any variety of certifications, licenses and accreditations for specific FSC/service code classifications offered. All costs associated with obtaining/ possessing such certifications, licenses and accreditations should be factored into the price offered under the Multiple Award Schedule program.

(d) Insurance: As a commercial practice, the Contractor may be required to obtain/possess insurance coverage for specific FSC/service code classifications offered. All costs associated with obtaining/possessing such insurance should be factored into the price offered under the Multiple Award Schedule program.

(e) Personnel: The Contractor may be required to provide key personnel, resumes or skill category descriptions in the performance of orders issued under this contract. Ordering activities may require agency approval of additions or replacements to key personnel.

(f) Organizational Conflicts of Interest: Where there may be an organizational conflict of interest as determined by the ordering agency, the Contractor's participation in such order may be restricted in accordance with FAR Part 9.5.

(g) Documentation/Standards: The Contractor may be requested to provide products or services in accordance with rules, regulations, OMB orders, standards and documentation as specified by the agency's order.

(h) Data/Deliverable Requirements: Any required data/deliverables at the ordering level will be as specified or negotiated in the agency's order.

(i) Government-Furnished Property: As specified by the agency's order, the Government may provide property, equipment, materials or resources as necessary.

(j) Availability of Funds: Many Government agencies' operating funds are appropriated for a specific fiscal year. Funds may not be presently available for any orders placed under the contract or any option year. The Government's obligation on orders placed under this contract is contingent upon the availability of appropriated funds from which payment for ordering purposes can be made. No legal liability on the part of the Government for any payment may arise until funds are available to the ordering Contracting Officer.

15. CONTRACT ADMINISTRATION FOR ORDERING ACTIVITIES : Any ordering activity, with respect to any one or more delivery orders placed by it under this contract, may exercise the same rights of termination as might the GSA Contracting Officer under provisions of FAR 52.212-4, paragraphs (l) Termination for the ordering activity's convenience, and (m) Termination for Cause (See C.1.)

16. GSA ADVANTAGE!

GSA Advantage! is an on-line, interactive electronic information and ordering system that provides on-line access to vendors' schedule prices with ordering information. GSA Advantage! will allow the user to perform various searches across all contracts including, but not limited to:

- (1) Manufacturer;
- (2) Manufacturer's Part Number; and
- (3) Product categories.

Agencies can browse GSA Advantage! by accessing the Internet World Wide Web utilizing a browser (ex.: NetScope). The Internet address is <http://www.fss.gsa.gov/>.

17. PURCHASE OF OPEN MARKET ITEMS

NOTE: Open Market Items are also known as incidental items, noncontract items, non-Schedule items, and items not on a Federal Supply Schedule contract. ODCs (Other Direct Costs) are not part of this contract and should be treated as open market purchases. Ordering Activities procuring open market items must follow FAR 8.402(f).

For administrative convenience, an ordering activity contracting officer may add items not on the Federal Supply Multiple Award Schedule (MAS) -- referred to as open market items -- to a Federal Supply Schedule blanket purchase agreement (BPA) or an individual task or delivery order, **only if-**

- (1) All applicable acquisition regulations pertaining to the purchase of the items not on the Federal Supply Schedule have been followed (e.g., publicizing (Part 5), competition requirements (Part 6), acquisition of commercial items (Part 12), contracting methods (Parts 13, 14, and 15), and small business programs (Part 19));
- (2) The ordering activity contracting officer has determined the price for the items not on the Federal Supply Schedule is fair and reasonable;
- (3) The items are clearly labeled on the order as items not on the Federal Supply Schedule; and
- (4) All clauses applicable to items not on the Federal Supply Schedule are included in the order.

18. CONTRACTOR COMMITMENTS, WARRANTIES AND REPRESENTATIONS

a. For the purpose of this contract, commitments, warranties and representations include, in addition to those agreed to for the entire schedule contract:

- (1) Time of delivery/installation quotations for individual orders;
- (2) Technical representations and/or warranties of products concerning performance, total system performance and/or configuration, physical, design and/or functional characteristics and capabilities of a product/equipment/ service/software package submitted in response to requirements which result in orders under this schedule contract.
- (3) Any representations and/or warranties concerning the products made in any literature, description, drawings and/or specifications furnished by the Contractor.

b. The above is not intended to encompass items not currently covered by the GSA Schedule contract.

19. OVERSEAS ACTIVITIES

The terms and conditions of this contract shall apply to all orders for installation, maintenance and repair of equipment in areas listed in the pricelist outside the 48 contiguous states and the District of Columbia, except as indicated below:

Upon request of the Contractor, the ordering activity may provide the Contractor with logistics support, as available, in accordance with all applicable ordering activity regulations. Such ordering activity support will be provided on a reimbursable basis, and will only be provided to the Contractor's technical personnel whose services are exclusively required for the fulfillment of the terms and conditions of this contract.

20. BLANKET PURCHASE AGREEMENTS (BPAs)

The use of BPAs under any schedule contract to fill repetitive needs for supplies or services is allowable. BPAs may be established with one or more schedule contractors. The number of BPAs to be established is within the discretion of the ordering activity establishing the BPA and should be based on a strategy

that is expected to maximize the effectiveness of the BPA(s). Ordering activities shall follow FAR 8.405-3 when creating and implementing BPA(s).

21. CONTRACTOR TEAM ARRANGEMENTS

Contractors participating in contractor team arrangements must abide by all terms and conditions of their respective contracts. This includes compliance with Clauses 552.238-74, Industrial Funding Fee and Sales Reporting, i.e., each contractor (team member) must report sales and remit the IFF for all products and services provided under its individual contract.

22. INSTALLATION, DEINSTALLATION, REINSTALLATION

The Davis-Bacon Act (40 U.S.C. 276a-276a-7) provides that contracts in excess of \$2,000 to which the United States or the District of Columbia is a party for construction, alteration, or repair (including painting and decorating) of public buildings or public works with the United States, shall contain a clause that no laborer or mechanic employed directly upon the site of the work shall receive less than the prevailing wage rates as determined by the Secretary of Labor. The requirements of the Davis-Bacon Act do not apply if the construction work is incidental to the furnishing of supplies, equipment, or services. For example, the requirements do not apply to simple installation or alteration of a public building or public work that is incidental to furnishing supplies or equipment under a supply contract. However, if the construction, alteration or repair is segregable and exceeds \$2,000, then the requirements of the Davis-Bacon Act applies.

The ordering activity issuing the task order against this contract will be responsible for proper administration and enforcement of the Federal labor standards covered by the Davis-Bacon Act. The proper Davis-Bacon wage determination will be issued by the ordering activity at the time a request for quotations is made for applicable construction classified installation, deinstallation, and reinstallation services under SIN 132-8.

23. SECTION 508 COMPLIANCE.

If applicable, Section 508 compliance information on the supplies and services in this contract are available in Electronic and Information Technology (EIT) at the following:

NOTE: Contractor should insert the contractor's website or other location where full details can be found.

The EIT standard can be found at: www.Section508.gov/.

24. PRIME CONTRACTOR ORDERING FROM FEDERAL SUPPLY SCHEDULES.

Prime Contractors (on cost reimbursement contracts) placing orders under Federal Supply Schedules, on behalf of an ordering activity, shall follow the terms of the applicable schedule and authorization and include with each order –

- (a) A copy of the authorization from the ordering activity with whom the contractor has the prime contract (unless a copy was previously furnished to the Federal Supply Schedule contractor); and
- (b) The following statement:
This order is placed under written authorization from _____ dated _____. In the event of any inconsistency between the terms and conditions of this order and those of your Federal Supply Schedule contract, the latter will govern.

25. INSURANCE—WORK ON A GOVERNMENT INSTALLATION (JAN52.228-5)[28.310](#)

(a) The Contractor shall, at its own expense, provide and maintain during the entire performance of this contract, at least the kinds and minimum amounts of insurance required in the Schedule or elsewhere in the contract.

(b) Before commencing work under this contract, the Contractor shall notify the Contracting Officer in writing that the required insurance has been obtained. The policies evidencing required insurance shall contain an endorsement to the effect that any cancellation or any material change adversely affecting the Government's interest shall not be effective—

- (1) For such period as the laws of the State in which this contract is to be performed prescribe; or

(2) Until 30after the insurer or the Contractor gives written notice to the Contracting Officer, whichever period is longer.

(c) The Contractor shall insert the substance of this clause, including this paragraph (c), in subcontracts under this contract that require work on a Government installation and shall require subcontractors to provide and maintain the insurance required in the Schedule or elsewhere in the contract. The Contractor shall maintain a copy of all subcontractors' proofs of required insurance, and shall make copies available to the Contracting Officer upon request.

26. SOFTWARE INTEROPERABILITY.

Offerors are encouraged to identify within their software items any component interfaces that support open standard interoperability. An item's interface may be identified as interoperable on the basis of participation in a Government agency-sponsored program or in an independent organization program. Interfaces may be identified by reference to an interface registered in the component registry located at <http://www.core.gov>.

27. ADVANCE PAYMENTS

A payment under this contract to provide a service or deliver an article for the United States Government may not be more than the value of the service already provided or the article already delivered. Advance or pre-payment is not authorized or allowed under this contract. (31 U.S.C. 3324)

TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO LEASING OF GENERAL PURPOSE COMMERCIAL INFORMATION TECHNOLOGY PRODUCTS(SPECIAL ITEM NUMBER 132

NOTE: Under SIN 132-3 Leasing of Products, there are two sets of terms and conditions. Option 1 does not contain a cancellation clause and all leases automatically expire on September 30th or sooner. Option 2 contains a cancellation clause, in which the fee must be in accordance with applicable legal principles. You may offer either option or both options.

LEASE TYPES

The ordering activity will consider proposals for the following lease types:

- a. Lease to Ownership,
- b. Lease with Option to Own, and
- c. Step Lease.

Orders for leased products must specify the leasing type.

OPTION 1:

1. STATEMENT

- a. It is understood by all parties to this contract that orders issued under this SIN shall constitute a lease arrangement. Unless the ordering activity intends to obligate other than annual appropriations to fund the lease, the base period of the lease is from the date of the product acceptance through September 30 of the fiscal year in which the order is placed.
- b. Agencies are advised to follow the guidance provided in Federal Acquisition Regulation (FAR) Subpart 7.4 Product Lease or Purchase and OMB Circular A-11. Agencies are responsible for the obligation of funding consistent with all applicable legal principles when entering into any lease arrangement.

2. FUNDING AND PERIODS OF LEASING ARRANGEMENTS

- a. Annual Funding. When annually appropriated funds are cited on an order for leasing, the following applies:
 - (1) The base period of an order for any lease executed by the ordering activity shall be for the duration of the fiscal year. All ordering activity renewal options under the lease shall be specified in the delivery order. All orders for leasing shall remain in effect through September 30 of the fiscal year or the planned expiration date of the lease, whichever is earlier, unless the ordering activity exercises its rights hereunder to acquire title to the product prior to the planned expiration date or unless the ordering activity exercise its right to terminate under FAR 52.212-4. Orders under the lease shall not be deemed to obligate succeeding fiscal year's funds or to otherwise commit the ordering activity to a renewal.
 - (2) All orders for leasing shall automatically terminate on September 30, unless the ordering activity notifies the Contractor in writing thirty (30) calendar days prior to the expiration of such orders of the ordering activity's intent to renew. Such notice to renew shall not bind the ordering activity. The ordering activity has the option to renew each year at the original rate in effect at the time the order is placed. This rate applies for the duration of the order. If the ordering activity exercises its option to renew, the renewal order, shall be issued within 15 days after funds become available for obligation by the ordering activity, or as specified in the initial order. No termination fees shall apply if the ordering activity does not exercise an option.

b. Crossing Fiscal Years Within Contract Period. Where an ordering activity has specific authority to cross fiscal years with annual appropriations, the ordering activity may place an order under this option to lease product for a period up to the expiration of its period of appropriation availability, or twelve months, whichever occurs later, notwithstanding the intervening fiscal years.

3. DISCONTINUANCE AND TERMINATION

Notwithstanding any other provision relating to this SIN, the ordering activity may terminate products leased under this agreement, at any time during a fiscal year in accordance with the termination provisions contained in FAR 52.212-4. (l) Termination for the ordering activity's convenience, or (m) Termination for cause. Additionally, no termination for cost or fees shall be charged for non-renewal of an option.

OPTION 2

To the extent an Offeror wishes to propose alternative lease terms and conditions that provide for lower discounts/prices based on the ordering activity's stated intent to fulfill the projected term of a lease including option years, while at the same time including separate charges for early end of the lease, the following terms apply. These terms address the timing and extent of the ordering activity's financial obligation including any potential charges for early end of the lease.

1. LEASING PRICE LIST NOTICE:

Contractors must include the following notice in their contract price list for SIN 132-3:

"The ordering activity is responsible for the obligation of funds consistent with applicable law. Agencies are advised to review the lease terms and conditions contained in this price list prior to ordering and obligating funding for a lease."

2. STATEMENT OF ORDERING ACTIVITY INTENT:

(a) The ordering activity and the Contractor understand that a delivery order issued pursuant to this SIN is a lease arrangement and contemplates the use of the product for the term of the lease specified in such delivery order (the "Lease Term"). In that regard, the ordering Activity, as lessee, understands that the lease provisions contained herein and the rate established for the delivery order are premised on the ordering Activity's intent to fulfill that agreement, including acquiring products for the period of time specified in the order. Each lease hereunder shall be initiated by a delivery order which shall, either through a statement of work or other attachment, specify the product being leased, and the required terms of the transaction.

(b) Each ordering activity placing a delivery order under the terms of this option intends to exercise each renewal option and to extend the lease until completion of the Lease Term so long as the need of the ordering activity for the product or functionally similar product continues to exist and funds are appropriated. Contractor may request information from the ordering activity concerning the essential use of the products.

3. LEASE TERM:

- (a) The date on which the ordering activity accepts the products is the Commencement Date of the lease. For acceptance to occur, the products must operate in accordance with the product's published specifications and statement of work. Acceptance shall be in accordance with the terms of the contract or as otherwise negotiated by the ordering activity and the Contractor.
- (b) Any lease is executed by the ordering activity on the basis that the known requirement for such product exceeds the initial base period of the delivery order, which is typically 12 months, or for the remainder of the fiscal year. Pursuant to FAR 32.7033(b), delivery orders with options to renew that are funded by annual (fiscal year) appropriations may provide for initial base periods and option periods that cross fiscal years as long as the initial base period or each option period does not exceed a 12 month period. Defense agencies must also consider DOD FAR supplement (DFAR) 232.703-3(b) in determining whether to use cross fiscal year funding. This cross fiscal year authority does not apply to multi-year leases.
- (c) The total Lease Term will be specified in each delivery order, including any relevant renewal options of the ordering activity. All delivery orders, whether for the initial base period or renewal period, shall remain in effect through September 30 of the fiscal year (unless extended by statute), through any earlier expiration date specified in the delivery order, or until the ordering activity exercises its rights hereunder to acquire title to the product prior to such expiration date. The ordering activity, at its discretion, may exercise each option to extend the term of the lease through the lease term. Renewal delivery orders shall not be issued for less than all of the product and/or software set forth in the original delivery order. Delivery orders under this SIN shall not be deemed to obligate succeeding fiscal year funds. The ordering activity shall provide the Contractor with written notice of exercise of each renewal option as soon as practicable. Notice requirements may be negotiated on an order-by-order basis.
- (d) Where an ordering activity's specific appropriation or procurement authority provides for contracting beyond the fiscal year period, the ordering activity may place a delivery order for a period up to the expiration of the Lease Term, or to the expiration of the period of availability of the multi-year appropriation, or whatever is appropriate under the applicable circumstance.

4. LEASE TERMINATION:

- (a) The ordering activity must elect the Lease Term of the relevant delivery order. The Contractor (and assignee, if any) will rely on the ordering activity's representation of its intent to fulfill the full Lease Term to determine the monthly lease payments calculated herein.
 - (i) The ordering activity may terminate or not renew leases under this option at no cost, pursuant to a Termination for Non-Appropriation as defined herein (see paragraph (c) below). In any other event, the ordering activity's contracting officer may either terminate the relevant delivery order for cause or Termination for Convenience in accordance with FAR 52.212-4 paragraphs (l) and (m).
 - (ii) The Termination for Convenience at the end of a fiscal year allows for separate charges for the early end of the lease (see paragraph (d) below). In the event of termination for the convenience of the ordering activity, the ordering activity may be liable only up to the amount beyond the order's Termination Ceiling. Any termination charges calculated under the Termination for Convenience clause must be determined or identified in the delivery order or in the lease agreement.
- (b) Termination for Convenience of the Ordering Activity: Leases entered into under this option may not be terminated except by the ordering activity's contracting office responsible for the delivery order in accordance with FAR 52.212-4, Contract Terms and Conditions-Commercial Items, paragraph (l), *Termination for Convenience of the ordering activity*. The costs charged to the ordering activity as the result of any Termination for Convenience of the ordering activity must be reasonable and may not exceed the sum of the fiscal year's payment obligations less payments made to date of termination plus the Termination Ceiling

(c) Termination for Non-Appropriation: The ordering activity reasonably believes that the bona fide need will exist for the entire Lease Term and corresponding funds in an amount sufficient to make all payment for the lease Term will be available to the ordering activity. Therefore, it is unlikely that leases entered into under this option will terminate prior to the full Lease Term. Nevertheless, the ordering activity's contracting officer may terminate or not renew leases at the end of any initial base period or option period under this paragraph if (a) it no longer has a bona fide need for the product or functionally similar product; or (b) there is a continuing need, but adequate funds have not been made available to the ordering activity in an amount sufficient to continue to make the lease payments. If this occurs, the ordering activity will promptly notify the Contractor, and the product lease will be terminated at the end of the last fiscal year for which funds were appropriated. Substantiation to support a termination for non-appropriation shall be provided to the Contractor upon request.

(d) Termination Charges: At the initiation of the lease, termination ceilings will be established for each year of the lease term. The termination ceiling is a limit on the amount that a Contractor may be paid by the ordering activity on the Termination for Convenience of a lease. No claim will be accepted for future costs: supplies, maintenance, usage charges or interest expense beyond the date of termination. In accordance with the bona fide needs rule, all termination charges must reasonably represent the value the ordering activity received for the work performed based upon the shorter lease term. No Termination for Convenience costs will be associated with the expiration of the lease term.

(e) At the order level, the ordering activity may, consistent with legal principles, negotiate lower monthly payments or rates based upon appropriate changes to the termination conditions in this section.

LEASE PROVISIONS COMMON TO ALL TYPES OF LEASE AGREEMENTS

**** The following terms and conditions are applicable to any lease awarded under this contract regardless of type or option.****

1. ORDERING PROCEDURES:

(a) When an ordering activity expresses an interest in leasing a product(s), the ordering activity will provide the following information to the prospective Contractor:

- (i) Which product(s) is (are) required
- (ii) The required delivery date
- (iii) The proposed lease plan and term of the lease.
- (iv) Where the product will be located.
- (v) Description of the intended use of the product
- (vi) Source and type of appropriations to be used.

(b) The Contractor will respond with:

- (i) Whether the Contractor can provide the required product
- (ii) The estimated residual value of the product (Lease with Option to Own and Step Lease only).
- (iii) The monthly payment based on the rate.
- (iv) The estimated cost, if any, of applicable State or local taxes. State and local personal property taxes are to be estimated as separate line items in accordance with FAR 52.229-1, which may be identified and added to the monthly lease payment.
- (v) A confirmation of the availability of the product on the required delivery date.
- (vi) Extent of warranty coverage, if any, of the leased products.
- (vii) The length of time the quote is valid.

(c) The ordering activity may issue a delivery order to the Contractor based on the information set forth in the Contractor's quote. In the event that the ordering activity does not issued a delivery order within the validity period stated in the Contractor's quote letter, the quote shall expire.

2. ASSIGNMENT OF CLAIMS:

GSAR 552.232-23, Assignment of Claims, is incorporated herein by reference as part of these lease provisions. The ordering activity's contracting officer will acknowledge the assignment of claim for a lease in accordance with FAR 32.804-5. The extent of the assignee's protection is in accordance with FAR 32.804. Any setoff provision must be in accordance with FAR 32.803.

3. PEACEFUL POSSESSION AND UNRESTRICTED USE:

In recognition of the types of products available for lease and the potential adverse impact to the ordering activity's mission, the ordering activity's quiet and peaceful possession and unrestricted use of the product shall not be disturbed in the event the product is sold by the Contractor, or in the event of bankruptcy of the Contractor, corporate dissolution of the Contractor, or other event. The product shall remain in the possession of the ordering activity until the expiration of the lease. Any assignment, sale, bankruptcy, or other transfer of the leased product by the Contractor will not relieve the Contractor of its obligations to the ordering activity, and will not change the ordering activity's duties or increase the burdens or risks imposed on the ordering activity.

4. COMMENCEMENT OF LEASE:

The date on which the ordering activity accepts the products is the Commencement Date of the lease. Acceptance is as defined elsewhere in the contract, or as further specified in the order.

5. INSTALLATION AND MAINTENANCE:

a. Installation and Maintenance, when applicable, normally are not included in the charge for leasing. The Contractor may require the ordering activity to obtain installation and maintenance services from a qualified source. The ordering activity may obtain installation and/or maintenance on the open market, from the Contractor's schedule contract, or from other sources. The ordering activity may also perform installation and/or maintenance in house, if qualified resources exist. In any event, it is the responsibility of the ordering activity to ensure that maintenance is in effect for the Lease term for all products leased.

b. When installation and/or maintenance are ordered under this schedule to be performed by the Contractor, the payments, terms and conditions as stated in this contract apply. The rates and terms and conditions in effect at the time the order is issued shall apply during any subsequent renewal period of the lease. The maintenance rates and terms and conditions may be added to the lease payments with mutual agreement of the parties.

6. MONTHLY PAYMENTS:

a. Prior to the placement of an order under this Special Item Number, the ordering activity and the Contractor must agree on a "base value" for the products to be leased. For Lease to Ownership (Capital Lease) the base value will be the contract purchase price (less any discounts). For Lease with Option to Own (Operating Lease), the base value will be the contract purchase price (less any discounts), less a mutually agreed upon residual value (pre-stated purchase option price at the conclusion of the lease) for the products. The residual value will be used in the calculation of the original lease payment, lease extension payments, and the purchase option price.

b. To determine the initial lease term payment, the Contractor agrees to apply the negotiated lease factor to the agreed upon base value: _____

For Example: Lease factor one (1) percent over the rate for the three year (or other term) Treasury Bill (T-bill) at the most current U. S. Treasury auction.

The lease payment may be calculated by using a programmed business calculator or by using "rate" functions provided in commercial computer spreadsheets (e.g., Lotus 1-2-3, Excel).

c. For any lease extension, the extension lease payment will be based on the original residual value, in lieu of the purchase price. The ordering activity and the Contractor shall agree on a new residual value based on the estimated fair market price at the end of the extension. The formula to determine the lease payment will be that in 6.b. above.

d. The purchase option price will be the fair market value of the product or payment will be based upon the unamortized principle, as shown on the payment schedule as of the last payment prior to date of transfer of ownership, whichever is less.

NOTE: At the order level, ordering activity may elect to obtain a lower rate for the lease by setting the purchase option price as either, the fair market value of the product or unamortized principle. The methodology for determining lump sum payments may be identified in the pricelist.

e. The point in time when monthly rates are established is subject to negotiation and evaluation at the order level.

In the event the ordering activity desires, at any time, to acquire title to product leased hereunder, the ordering activity may make a one lump sum payment.

7. LEASE END/DISCONTINUANCE OPTIONS:

a. Upon the expiration of the Lease Term, Termination for Convenience, or Termination for Nonthe ordering activity will return the Product to the Contractor unless the ordering activity by 30 days written notice elects either:

- (i) to purchase the product for the residual value of the product, or
- (ii) to extend the term of the Lease, as mutually agreed. To compute the lease payment, the residual value from the preceding lease shall be the initial value of the leased product. A new residual value shall be negotiated for the extended lease and new lease payments shall be computed.

b. Relocation - The ordering activity may relocate products to another location within the ordering activity with prior written notice. No other transfer, including sublease, is permitted. ordering activity shall not assign, transfer or otherwise dispose of any products, or any interest therein, or crate or suffer any levy, lien or encumbrance then except those created for the benefit of Contractor or it's assigns.

c. Returns:

- (i) Within fourteen (14) days after the date of expiration, non-renewal or termination of a lease, the ordering activity shall, at its own risk and expense, have the products packed for shipment in accordance with manufacturer's specifications and return the products to Contractor at the location specified by Contractor in the continental US, in the same condition as when delivered, ordinary wear and tear excepted. Any expenses necessary to return the products to good working order shall be at ordering activity's expense.
- (ii) The Contractor shall conduct a timely inspection of the returned products and within 45 days of the return, assert a claim if the condition of the product exceeds normal wear and tear.
- (iii) Product will be returned in accordance with the terms of the contract and in accordance with Contractor instruction.
- (iv) With respect to software, the ordering activity shall state in writing to the Contractor that it has:
 - (1) deleted or disabled all files and copies of the software from the equipment on which it was installed;
 - (2) returned all software documentation, training manuals, and physical media on which the software was delivered; and

(3) has no ability to use the returned software.

8. UPGRADES AND ADDITIONS:

a. The ordering activity may affix or install any accessory, addition, upgrade, product or device on the product ("additions") provided that such additions:

- (1) can be removed without causing material damage to the product;
- (2) do not reduce the value of the product; and
- (3) are obtained from or approved by the Contractor, and are not subject to the interest of any third party other than the Contractor.

b. Any other additions may not be installed without the Contractor's prior written consent. At the end of the lease term, the ordering activity shall remove any additions which:

- (1) were not leased from the Contractor, and
- (2) are readily removable without causing material damage or impairment of the intended function, use, or value of the product, and restore the product to its original configuration.

c. Any additions that are not so removable will become the Contractor's property (lien free).

d. Leases of additions and upgrades must be co-terminus with that of the product.

9. RISK OF LOSS OR DAMAGE:

The ordering activity is relieved from all risk of loss or damage to the product during periods of transportation, installation, and during the entire time the product is in possession of the ordering activity, except when loss or damage is due to the fault or negligence of the ordering activity. The ordering activity shall assume risk of loss or damage to the product during relocation, (i.e., moving the product from one ordering activity location to another ordering activity location), unless the Contractor shall undertake such relocation.

10. TITLE:

During the lease term, product shall always remain the property of the Contractor. The ordering activity shall have no property right or interest in the product except as provided in this leasing agreement and shall hold the product subject and subordinate to the rights of the Contractor. Software and software licenses shall be deemed personal property. The ordering activity shall have no right or interest in the software and related documentation except as provided in the license and the lease. Upon the Commencement Date of the Lease Term, the ordering activity shall have an encumbered license to use the software for the Lease Term. The ordering activity's encumbered license rights in the software will be subject to the same rights as provided to a purchaser of a license under the terms of this contract except that the ordering activity will not have an unencumbered, paid-up license until it has made all lease payments for the full Lease Term in the case of an Lease To Ownership or has otherwise paid the applicable purchase option price.

11. TAXES:

The lease payments, purchase option prices, and interest rates identified herein exclude all state and local taxes levied on or measured by the contract or sales price of the product furnished hereunder. The ordering activity will be invoiced for any such taxes as Contractor receives such tax notices or assessments from the applicable local taxing authority. Pursuant to the provisions of FAR 52.229-1 (Deviation –May 2003), State and Local Taxes, the ordering activity agrees to pay tax or provide evidence necessary to support an exemption from the tax.

**** NOTE:** Contractor may propose additional terms and conditions (regarding SIN 1323) for billings, payments, and/or invoices, as long as they are consistent with terms and conditions specified elsewhere. ******

12. OPTION TO PURCHASE EQUIPMENT (FEB 1995) (FAR 52.207-5)

- (a) The Government may purchase the equipment provided on a lease or rental basis under this contract. The Contracting Officer may exercise this option only by providing a unilateral modification to the Contractor. The effective date of the purchase will be specified in the unilateral modification and may be any time during the period of the contract, including any extensions thereto.
- (b) Except for final payment and transfer of title to the Government, the lease or rental portion of the contract becomes complete and lease or rental charges shall be discontinued on the day immediately preceding the effective date of purchase specified in the unilateral modification required in paragraph (a) of this clause.
- (c) The purchase conversion cost of the equipment shall be computed as of the effective date specified in the unilateral modification required in paragraph (a) of this clause, on the basis of the purchase price set forth in the contract, minus the total purchase option credits accumulated during the period of lease or rental, calculated by the formula contained elsewhere in this contract.
- (d) The accumulated purchase option credits available to determine the purchase conversion cost will also include any credits accrued during a period of lease or rental of the equipment under any previous Government contract if the equipment has been on continuous lease or rental. The movement of equipment from one site to another site shall be "continuous rental."

TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO DAILY / SHORT TERM RENTAL OF GENERAL PURPOSE COMMERCIAL INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT(SPECIAL ITEM NUMBER 132

1. STATEMENT

- a. It is understood by all parties to this contract that this is a daily or short term rental arrangement. In the sense that someone would **rent** a car for a day or a week and **lease** it for one or more years, the intent of this Schedule pricelist is to provide for the rental of Information Technology products for brief periods of time for purposes such as disaster recovery, trade shows, short term training support or other short term requirements. If the ordering activity's requirement is likely to exceed six months, then other means of acquisition such as lease or purchase should be considered.
- b. Agencies are advised to follow the guidance provided in Federal Acquisition Regulation (FAR) Subpart 7.4 Equipment Lease or Purchase, and the guidelines provided in Federal Property Management Regulations (FPMR) 101-25.5 Guidelines for Making Purchase or Lease Determinations, in determining whether equipment should be acquired by purchase, lease or rental.

2. RENTAL ARRANGEMENTS

- a. In recognition of the types of products on this Schedule and the potential adverse impact to the ordering activity's mission, the ordering activity's quiet and peaceful possession and unrestricted use of the equipment shall not be disturbed in the event the equipment is sold by the Contractor, or in the event of bankruptcy of the Contractor, corporate dissolution of the Contractor, or other event, so long as the ordering activity is not in default. The equipment shall remain in the possession of the ordering activity until the expiration of the rental agreement. Any assignment, sale, bankruptcy, or other transfer of the rented equipment by the Contractor will not relieve the Contractor of its obligations to the ordering activity, and will not change the ordering activity's duties or increase the burdens or risks imposed on the ordering activity.
- b. GSAR 552.232-23 Assignment of Claims is incorporated herein by reference as part of this pricelist.

3. ORDERING PROCEDURE

- a. When a ordering activity ordering activity wishes to place a rental order through this Schedule, the following information will be provided to the vendor:
 1. The required products,
 2. The required delivery date,
 3. The term of the rental order, and
 4. The location and intended use of the equipment.
- b. The vendor will respond with whether the equipment can be provided on the required delivery date.

4. MAINTENANCE AND INSTALLATION

Maintenance is included in the charge for rental. The ordering activity may obtain installation from the Contractor or from other sources, including ordering activity performed installation and/or maintenance.

5. RENTAL PAYMENTS

- a. Rental payments are as stated in this pricelist.
- b. If the sum of the payments exceeds ____% of the stated initial value of the rented property, then ownership of the rented property transfers to the renting ordering activity.

****NOTE: Offeror is to insert a proposed percentage.****

6. ORDER END OPTION

At the end of the order rental term, the ordering activity will return the equipment to the Contractor pursuant to paragraph 12 unless by written notice, at least three (3) days prior to expiration of the rental term, the ordering activity elects to extend the rental order.

7. UPGRADES AND ADDITIONS

- a. The ordering activity may affix or install any accessory, addition, upgrade, equipment or device on the equipment ("additions") provided that such additions:
 - (1) can be removed without causing material damage to the equipment;
 - (2) do not reduce the value of the equipment; and
 - (3) are obtained from or approved by the Contractor, and are not subject to the interest of any third party other than the Contractor.
- b. Any other additions may not be installed without the Contractor's prior written consent. At the end of the rental term, the ordering activity shall remove any additions which:
 - (1) were not rented from the Contractor, and
 - (2) are readily removable without causing material damage or impairment of the intended function, use, or value of the equipment, and restore the equipment to its original configuration.
- c. Any Additions which are not so removable will become the Contractor's property (lien free).

8. RISK OF LOSS OR DAMAGE

The ordering activity is relieved from all risk of loss or damage to the equipment during periods of transportation, installation, and during the entire time the equipment is in possession of the ordering activity, except when loss or damage is due to the fault or negligence of the ordering activity. The ordering activity shall assume risk of loss or damage to the equipment during relocation unless the Contractor shall undertake such relocation.

9. TITLE

The rented property shall always remain the property of the Contractor. The ordering activity shall have no right or interest in the equipment except as provided in this rental Schedule and the rental order and shall hold the property subject and subordinate to the rights of the Contractor.

10. TAXES

The Contractor is responsible for all state and local taxes.

11. DISCONTINUANCE AND TERMINATION

Equipment rented under this agreement may be terminated at any time during a fiscal year in accordance with FAR 52.212-4, paragraph (l) Termination for the ordering activity's convenience.

12. RETURN OF EQUIPMENT

- a. Within three (3) days after the date of expiration or termination of rental order, the ordering activity shall, at its own risk and expense, have the equipment packed for shipment in accordance with the Contractor's specifications and shall return the equipment to the Contractor at the Contractor's facility nearest to the ordering activity location, in the same condition as when delivered, ordinary wear and tear excepted.

- b. Upon request by the ordering activity and at the ordering activity's expense, the Contractor shall assist in the deinstallation and packing of equipment so terminated or discontinued. Such services, if required, are outside the scope of the contract.
- c. The vendor shall conduct a timely inspection of the returned products and within 30 days of the return, assert any claim if the equipment condition exceeds normal wear and tear.

**TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO PURCHASE OF GENERAL PURPOSE COMMERCIAL
INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT(SPECIAL ITEM NUMBER 132-8)**

1. MATERIAL AND WORKMANSHIP

All equipment furnished hereunder must satisfactorily perform the function for which it is intended.

2. ORDER

Written orders, EDI orders (GSA Advantage! and FACNET), credit card orders, and orders placed under blanket purchase agreements (BPA) agreements shall be the basis for purchase in accordance with the provisions of this contract. If time of delivery extends beyond the expiration date of the contract, the Contractor will be obligated to meet the delivery and installation date specified in the original order.

For credit card orders and BPAs, telephone orders are permissible.

3. TRANSPORTATION OF EQUIPMENT

FOB DESTINATION. Prices cover equipment delivery to destination, for any location within the geographic scope of this contract.

4. INSTALLATION AND TECHNICAL SERVICES

****NOTE: Contractors are to indicate in the pricelist whether the equipment is self-installable.****

a. **INSTALLATION.** When the equipment provided under this contract is not normally self-installable, the Contractor's technical personnel shall be available to the ordering activity, at the ordering activity's location, to install the equipment and to train ordering activity personnel in the use and maintenance of the equipment. The charges, if any, for such services are listed below, or in the price schedule:

****NOTE: CONTRACTORS SHOULD PROVIDE COMMERCIAL PRACTICES FOR
INSTALLATION/DEINSTALLATION/REINSTALLATION FOR REVIEW AND POSSIBLE INCLUSION
IN THE CONTRACT.****

b. **INSTALLATION, DEINSTALLATION, REINSTALLATION.** The Davis-Bacon Act (40 U.S.C. 276a-276a-7) provides that contracts in excess of \$2,000 to which the United States or the District of Columbia is a party for construction, alteration, or repair (including painting and decorating) of public buildings or public works with the United States, shall contain a clause that no laborer or mechanic employed directly upon the site of the work shall receive less than the prevailing wage rates as determined by the Secretary of Labor. The requirements of the Davis-Bacon Act do not apply if the construction work is incidental to the furnishing of supplies, equipment, or services. For example, the requirements do not apply to simple installation or alteration of a public building or public work that is incidental to furnishing supplies or equipment under a supply contract. However, if the construction, alteration or repair is segregable and exceeds \$2,000, then the requirements of the Davis-Bacon Act applies.

The ordering activity issuing the task order against this contract will be responsible for proper administration and enforcement of the Federal labor standards covered by the Davis-Bacon Act. The proper Davis-Bacon wage determination will be issued by the ordering activity at the time a request for

quotations is made for applicable construction classified installation, deinstallation, and reinstallation services under SIN 132-8.

c. OPERATING AND MAINTENANCE MANUALS.

The Contractor shall furnish the ordering activity with one (1) copy of all operating and maintenance manuals which are normally provided with the equipment being purchased.

5. INSPECTION/ACCEPTANCE

The Contractor shall only tender for acceptance those items that conform to the requirements of this contract. The ordering activity reserves the right to inspect or test any equipment that has been tendered for acceptance. The ordering activity may require repair or replacement of nonconforming equipment at no increase in contract price. The ordering activity must exercise its postacceptance rights (1) within a reasonable time after the defect was discovered or should have been discovered; and (2) before any substantial change occurs in the condition of the item, unless the change is due to the defect in the item.

6. WARRANTY

a. Unless specified otherwise in this contract, the Contractor's standard commercial warranty as stated in the contract's commercial pricelist will apply to this contract.

****Contractor is to insert commercial warranty clauses.****

b. The Contractor warrants and implies that the items delivered hereunder are merchantable and fit for use for the particular purpose described in this contract.

c. Limitation of Liability. Except as otherwise provided by an express or implied warranty, the Contractor will not be liable to the ordering activity for consequential damages resulting from any defect or deficiencies in accepted items.

d. If inspection and repair of defective equipment under this warranty will be performed at the Contractor's plant, the address is as follows: _____

7. PURCHASE PRICE FOR ORDERED EQUIPMENT

The purchase price that the ordering activity will be charged will be the ordering activity purchase price in effect at the time of order placement, or the ordering activity purchase price in effect on the installation date (or delivery date when installation is not applicable), whichever is less.

8. RESPONSIBILITIES OF THE CONTRACTOR

The Contractor shall comply with all laws, ordinances, and regulations (Federal, State, City or otherwise) covering work of this character, and shall include all costs, if any, of such compliance in the prices quoted in this offer.

9. TRADE-IN OF INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT

When an ordering activity determines that Information Technology equipment will be replaced, the ordering activity shall follow the contracting policies and procedures in the Federal Acquisition Regulation (FAR), the policies and procedures regarding disposition of information technology excess personal property in the Federal Property Management Regulations (FPMR) (41 CFR 101-43.6), and the policies and procedures on exchange/sale contained in the FPMR (41 CFR part 101-46).

TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO MAINTENANCE, REPAIR SERVICE AND REPAIR PARTS/SPARE PARTS FOR GOVERNMENT-OWNED GENERAL PURPOSE COMMERCIAL INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT (AFTER EXPIRATION OF GUARANTEE/WARRANTY PROVISIONS AND/OR WHEN REQUIRED SERVICE IS NOT COVERED BY GUARANTEE/WARRANTY PROVISIONS) AND FOR LEASED EQUIPMENT(SPECIAL ITEM NUMBER 132-12)

1. SERVICE AREAS

- a. The maintenance and repair service rates listed herein are applicable to any ordering activity location within a _____ (**insert miles**) mile radius of the Contractor's service points. If any additional charge is to apply because of the greater distance from the Contractor's service locations, the mileage rate or other distance factor shall be stated in paragraphs 8.d and 9.d of this Special Item Number 132-12.
- b. When repair services cannot be performed at the ordering activity installation site, the repair services will be performed at the Contractor's plant(s) listed below:

2. MAINTENANCE ORDER

- a. Agencies may use written orders, EDI orders, credit card orders, or BPAs, for ordering maintenance under this contract. The Contractor shall confirm orders within fifteen (15) calendar days from the date of receipt, except that confirmation of orders shall be considered automatic for renewals for maintenance (Special Item Number 132-12). Automatic acceptance of order renewals for maintenance service shall apply for machines which may have been discontinued from use for temporary periods of time not longer than 120 calendar days. If the order is not confirmed by the Contractor as prescribed by this paragraph, the order shall be considered to be confirmed by the Contractor.
- b. The Contractor shall honor orders for maintenance for the duration of the contract period or a lesser period of time, for the equipment shown in the pricelist. Maintenance service shall commence on a mutually agreed upon date, which will be written into the maintenance order. Maintenance orders shall not be made effective before the expiration of any applicable maintenance and parts guarantee/warranty period associated with the purchase of equipment. Orders for maintenance service shall not extend beyond the end of the contract period.
- c. Maintenance may be discontinued by the ordering activity on thirty (30) calendar days written notice, or shorter notice when agreed to by the Contractor; such notice to become effective thirty (30) calendar days from the date on the notification. However, the ordering activity may extend the original discontinuance date upon written notice to the Contractor, provided that such notice is furnished at least ten (10) calendar days prior to the original discontinuance date.
- d. Annual Funding. When annually appropriated funds are cited on a maintenance order, the period of maintenance shall automatically expire on September 30th of the contract period, or at the end of the contract period, whichever occurs first. Renewal of a maintenance order citing the new appropriation shall be required, if maintenance is to continue during any remainder of the contract period.
- e. Cross-year Funding Within Contract Period. Where an ordering activity's specific appropriation authority provides for funds in excess of a 12 month, fiscal year period, the ordering activity may place an order under this schedule contract for a period up to the expiration of the contract period, notwithstanding the intervening fiscal years.
- f. Ordering activities should notify the Contractor in writing thirty (30) calendar days prior to the expiration of maintenance service, if maintenance is to be terminated at that time. Orders for continued maintenance will be required if maintenance is to be continued during the subsequent period.

3. REPAIR SERVICE AND REPAIR PARTS/SPARE PARTS ORDERS

- a. Agencies may use written orders, EDI orders, credit card orders, blanket purchase agreements (BPAs), or small order procedures for ordering repair service and/or repair parts/spare parts under this contract. Orders for repair service shall not extend beyond the end of the contract period.
- b. When repair service is ordered, only one chargeable repairman shall be dispatched to perform repair service, unless the ordering activity agrees, in advance, that additional repair personnel are required to effect repairs.

4. LOSS OR DAMAGE

When the Contractor removes equipment to his establishment for repairs, the Contractor shall be responsible for any damage or loss, from the time the equipment is removed from the ordering activity installation, until the equipment is returned to such installation.

5. SCOPE

- a. The Contractor shall provide maintenance for all equipment listed herein, as requested by the ordering activity during the contract term. Repair service and repair parts/spare parts shall apply exclusively to the equipment types/models within the scope of this Information Technology Schedule.
- b. Equipment placed under maintenance service shall be in good operating condition.
 - (1) In order to determine that the equipment is in good operating condition, the equipment shall be subject to inspection by the Contractor, without charge to the ordering activity.
 - (2) Costs of any repairs performed for the purpose of placing the equipment in good operating condition shall be borne by the Contractor, if the equipment was under the Contractor's guarantee/warranty or maintenance responsibility prior to the effective date of the maintenance order.
 - (3) If the equipment was not under the Contractor's responsibility, the costs necessary to place the equipment in proper operating condition are to be borne by the ordering activity, in accordance with the provisions of Special Item Number 132-12 (or outside the scope of this contract).

6. RESPONSIBILITIES OF THE ORDERING ACTIVITY

- a. Ordering activity personnel shall not perform maintenance or attempt repairs to equipment while such equipment is under the purview of a maintenance order, unless agreed to by the Contractor.
- b. Subject to security regulations, the ordering activity shall permit access to the equipment which is to be maintained or repaired.

7. RESPONSIBILITIES OF THE CONTRACTOR

For equipment not covered by a maintenance contract or warranty, the Contractor's repair service personnel shall complete repairs as soon as possible after notification by the ordering activity that service is required. Within the service areas, this repair service should normally be done within 4 hours after notification.

8. MAINTENANCE RATE PROVISIONS

- a. The Contractor shall bear all costs of maintenance, including labor, parts, and such other expenses as are necessary to keep the equipment in good operating condition, provided that the required repairs are not occasioned by fault or negligence of the ordering activity.

b. REGULAR HOURS

The basic monthly rate for each make and model of equipment shall entitle the ordering activity to maintenance service during a mutually agreed upon nine (9) hour principal period of maintenance, Monday through Friday, exclusive of holidays observed at the ordering activity location.

c. AFTER HOURS

Should the ordering activity require that maintenance be performed outside of Regular Hours, charges for such maintenance, if any, will be specified in the pricelist. Periods of less than one hour will be prorated to the nearest quarter hour.

d. TRAVEL AND TRANSPORTATION

If any charge is to apply, over and above the regular maintenance rates, because of the distance between the ordering activity location and the Contractor's service area, the charge will be:

****If there is no additional charge, indicate "none" in the space provided above.****

e. QUANTITY DISCOUNTS

Quantity discounts from listed maintenance service rates for multiple equipment owned and/or leased by a ordering activity are indicated below:

Quantity Range	Discounts
_____ Units	_____ %
_____ Units	_____ %
_____ Units	_____ %

9. REPAIR SERVICE RATE PROVISIONS

a. CHARGES. Charges for repair service will include the labor charge, computed at the rates set forth below, for the time during which repairmen are actually engaged in work, and, when applicable, the charge for travel or transportation.

b. MULTIPLE MACHINES. When repairs are ordered by a ordering activity on two or more machines located in one or more buildings within walking distance of each other, the charges will be computed from the time the repairman commences work on the first machine, until the work is completed on the last machine. The time required to go from one machine to another, or from one building to another, will be considered actual work performance, and chargeable to the ordering activity, provided the time consumed in going between machines (or buildings) is reasonable.

c. TRAVEL OR TRANSPORTATION

(1) AT THE CONTRACTOR'S SHOP

(a) When equipment is returned to the Contractor's shop for adjustments or repairs which are not covered by the guarantee/warranty provision, the cost of transportation, packing, etc., from the ordering activity location to the Contractor's plant, and return to the ordering activity location, shall be borne by the ordering activity.

(b) The ordering activity should not return defective equipment to the Contractor for adjustments and repairs or replacement without his prior consultation and instruction.

(2) AT THE ORDERING ACTIVITY LOCATION (Within Established Service Areas)

When equipment is repaired at the ordering activity location, and repair service rates are established for service areas or zones, the listed rates are applicable to any ordering activity location within such service areas or zones. No extra charge, time, or expense will be allowed for travel or

transportation of repairmen or machines to or from the ordering activity office; such overhead is included in the repair service rates listed.

(3) AT THE ORDERING ACTIVITY LOCATION (Outside Established Service Areas)

(a) The repair service rates listed for subparagraph (2) above apply, except that a travel charge of _____ per mile for repairmen will apply to the round-trip distance between the geographic limits of the applicable service area and the ordering activity location. Such charge will apply as an additional charge, but it will be limited to one round trip for each request that is made by the ordering activity for repair service, regardless of whether repairs are performed at the ordering activity location or at the Contractor's shop.

(b) When the overall travel charge computed at the above mileage rate is unreasonable (considering the time required for travel, actual and necessary transportation costs, and the allowable ordering activity per diem rate for each night the repairman is required to remain overnight at the ordering activity location), the ordering activity shall have the option of reimbursing the Contractor for actual costs, provided that the actual costs are reasonable and allowable. The Contractor shall furnish the ordering activity with a report of travel performed and related expenses incurred. The report shall include departure and arrival dates, times, and the applicable mode of travel.

d. LABOR RATES

(1) REGULAR HOURS

The Regular Hours repair service rates listed herein shall entitle the ordering activity to repair service during the period 8:00 a.m. to 5:00 p.m., Monday through Friday, exclusive of holidays observed at the ordering activity location. There shall be no additional charge for repair service which was requested during Regular Hours, but performed outside the Regular Hours defined above, at the convenience of the Contractor.

(2) AFTER HOURS

When the ordering activity requires that repair service be performed outside the Regular Hours defined above, except Sundays and Holidays observed at the ordering activity location, the After Hours repair service rates listed herein shall apply. The Regular Hours rates defined above shall apply when repair service is requested during Regular Hours, but performed After Hours at the convenience of the Contractor.

(3) SUNDAYS AND HOLIDAYS

When the ordering activity requires that repair service be performed on Sundays and Holidays observed at the ordering activity location, the Sundays and Holidays repair service rates listed herein shall apply. When repair service is requested to be performed during Regular Hours and/or After Hours, but is performed at the convenience of the Contractor on Sundays or Holidays observed at the ordering activity location, the Regular Hours and/or After Hours repair service rates, as applicable, shall apply.

REPAIR SERVICE RATES

LOCATION	MINIMUM CHARGE	REGULAR HOURS PER HOURS	AFTER HOURS PER HOURS	SUNDAYS AND HOLIDAYS PER HOUR
CONTRACTOR'S SHOP	_____	_____	_____	_____
ORDERING ACTIVITY LOCATION	_____	_____	_____	_____
(WITHIN ESTABLISHED SERVICE AREAS)	_____	_____	_____	_____
ORDERING ACTIVITY LOCATION	_____	_____	_____	_____
(OUTSIDE ESTABLISHED SERVICE AREAS)	_____	_____	_____	_____

*MINIMUM CHARGES INCLUDE ____ FULL HOURS ON THE JOB.

**FRACTIONAL HOURS, AT THE END OF THE JOB, WILL BE PRORATED TO THE NEAREST QUARTER HOUR.

10. REPAIR PARTS/SPARE PARTS RATE PROVISIONS

All parts, furnished as spares or as repair parts in connection with the repair of equipment, unless otherwise indicated in this pricelist, shall be new, standard parts manufactured by the equipment manufacturer. All parts shall be furnished at prices indicated in the Contractor's commercial pricelist dated _____, at a discount of _____% from such listed prices.

11. GUARANTEE/WARRANTY—REPAIR SERVICE AND REPAIR PARTS/SPARE PARTS

a. REPAIR SERVICE

All repair work will be guaranteed/warranted for a period of _____ ****insert commercial warranty****.

b. REPAIR PARTS/SPARE PARTS

All parts, furnished either as spares or repairs parts will be guaranteed/warranted for a period _____ ****insert commercial warranty****.

12. INVOICES AND PAYMENTS

a. Maintenance Service

(1) Invoices for maintenance service shall be submitted by the Contractor on a quarterly or monthly basis, after the completion of such period. Maintenance charges must be paid in arrears (31 U.S.C. 3324). PROMPT PAYMENT DISCOUNT, IF APPLICABLE, SHALL BE SHOWN ON THE INVOICE.

(2) Payment for maintenance service of less than one month's duration shall be prorated at 1/30th of the monthly rate for each calendar day.

b. Repair Service and Repair Parts/Spare Parts

Invoices for repair service and parts shall be submitted by the Contractor as soon as possible after completion of work. Payment under blanket purchase agreements will be made quarterly or monthly, except where cash payment procedures are used. Invoices shall be submitted separately to each ordering activity office ordering services under the contract. The cost of repair parts shall be shown as a separate item on the invoice, and shall be priced in accordance with paragraph #10, above. PROMPT PAYMENT DISCOUNT, IF APPLICABLE, SHALL BE SHOWN ON THE INVOICE.

TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO TERM SOFTWARE LICENSES (SPECIAL ITEM NUMBER 132-32), PERPETUAL SOFTWARE LICENSES (SPECIAL ITEM NUMBER 132-33) AND MAINTENANCE (SPECIAL ITEM NUMBER 132-34) OF GENERAL PURPOSE COMMERCIAL INFORMATION TECHNOLOGY SOFTWARE

1. INSPECTION/ACCEPTANCE

The Contractor shall only tender for acceptance those items that conform to the requirements of this contract. The ordering activity reserves the right to inspect or test any software that has been tendered for acceptance. The ordering activity may require repair or replacement of nonconforming software at no increase in contract price. The ordering activity must exercise its postacceptance rights (1) within a reasonable time after the defect was discovered or should have been discovered; and (2) before any substantial change occurs in the condition of the software, unless the change is due to the defect in the software.

2. GUARANTEE/WARRANTY

a. Unless specified otherwise in this contract, the Contractor's standard commercial guarantee/warranty as stated in the contract's commercial pricelist will apply to this contract.

****Contractor is to insert commercial guarantee/warranty clauses.****

b. The Contractor warrants and implies that the items delivered hereunder are merchantable and fit for use for the particular purpose described in this contract.

c. Limitation of Liability. Except as otherwise provided by an express or implied warranty, the Contractor will not be liable to the ordering activity for consequential damages resulting from any defect or deficiencies in accepted items.

3. TECHNICAL SERVICES

The Contractor, without additional charge to the ordering activity, shall provide a hot line technical support number _____ for the purpose of providing user assistance and guidance in the implementation of the software. The technical support number is available from _____ to _____.

****Provide telephone number and hours of operation for technical support hot line; indicate applicable time zone for the hours of operation—i.e., Eastern time, Central time, Mountain time or Pacific time.****

4. SOFTWARE MAINTENANCE

a. Software maintenance service shall include the following:

b. Invoices for maintenance service shall be submitted by the Contractor on a quarterly or monthly basis, after the completion of such period. Maintenance charges must be paid in arrears (31 U.S.C. 3324). PROMPT PAYMENT DISCOUNT, IF APPLICABLE, SHALL BE SHOWN ON THE INVOICE.

5. PERIODS OF TERM LICENSES (132) AND MAINTENANCE (132)

a. The Contractor shall honor orders for periods for the duration of the contract period or a lesser period of time.

b. Term licenses and/or maintenance may be discontinued by the ordering activity on thirty (30) calendar days written notice to the Contractor.

c. Annual Funding. When annually appropriated funds are cited on an order for term licenses and/or maintenance, the period of the term licenses and/or maintenance shall automatically expire on September 30 of the contract period, or at the end of the contract period, whichever occurs first.

Renewal of the term licenses and/or maintenance orders citing the new appropriation shall be required, if the term licenses and/or maintenance is to be continued during any remainder of the contract period.

d. Cross-Year Funding Within Contract Period. Where an ordering activity's specific appropriation authority provides for funds in excess of a 12 month (fiscal year) period, the ordering activity may place an order under this schedule contract for a period up to the expiration of the contract period, notwithstanding the intervening fiscal years.

e. Ordering activities should notify the Contractor in writing thirty (30) calendar days prior to the expiration of an order, if the term licenses and/or maintenance is to be terminated at that time. Orders for the continuation of term licenses and/or maintenance will be required if the term licenses and/or maintenance is to be continued during the subsequent period.

****The phrase, "Term Licenses and/or Maintenance" in the preceding paragraphs may need to be revised in order to be consistent with the Offeror's proposal; e.g., if only software maintenance is offered, all references to "term licenses" should be deleted from the preceding paragraphs.****

6. CONVERSION FROM TERM LICENSE TO PERPETUAL LICENSE

a. The ordering activity may convert term licenses to perpetual licenses for any or all software at any time following acceptance of software. At the request of the ordering activity the Contractor shall furnish, within ten (10) calendar days, for each software product that is contemplated for conversion, the total amount of conversion credits which have accrued while the software was on a term license and the date of the last update or enhancement.

b. Conversion credits which are provided shall, within the limits specified, continue to accrue from one contract period to the next, provided the software remains on a term license within the ordering activity.

c. The term license for each software product shall be discontinued on the day immediately preceding the effective date of conversion from a term license to a perpetual license.

d. The price the ordering activity shall pay will be the perpetual license price that prevailed at the time such software was initially ordered under a term license, or the perpetual license price prevailing at the time of conversion from a term license to a perpetual license, whichever is the less, minus an amount equal to _____% of all term license payments during the period that the software was under a term license within the ordering activity.

7. TERM LICENSE CESSATION

a. After a software product has been on a continuous term license for a period of _____ * months, a fully paid nonexclusive, perpetual license for the software product shall automatically accrue to the ordering activity. The period of continuous term license for automatic accrual of a fully paid up perpetual license does not have to be achieved during a particular fiscal year; it is a written Contractor commitment which continues to be available for software that is initially ordered under this contract, until a fully paid up perpetual license accrues to the ordering activity. However, should the term license of the software be discontinued before the specified period of the continuous term license has been satisfied, the perpetual license accrual shall be forfeited.

****Each separately priced software product shall be individually enumerated, if different accrual periods apply for the purpose of perpetual license attainment.****

b. The Contractor agrees to provide updates and maintenance service for the software after a perpetual license has accrued, at the prices and terms of Special Item Number 13234, if the licensee elects to order such services. Title to the software shall remain with the Contractor.

8. UTILIZATION LIMITATIONS (132132 AND 132)

a. Software acquisition is limited to commercial computer software defined in FAR Part 2.101.

b. When acquired by the ordering activity, commercial computer software and related documentation so legend shall be subject to the following:

- (1) Title to and ownership of the software and documentation shall remain with the Contractor, unless otherwise specified.

(2) Software licenses are by site and by ordering activity. An ordering activity is defined as a cabinet level or independent ordering activity. The software maybe used by any subdivision of the ordering activity (service, bureau, division, command, etc.) that has access to the site the software is placed at, even if the subdivision did not participate in the acquisition of the software. Further, the software may be used on a sharing basis where multiple agencies have joint projects that can be satisfied by the use of the software placed at one ordering activity's site. This would allow other agencies access to one ordering activity's database. For ordering activity public domain databases, user agencies and third parties may use the computer program to enter, retrieve, analyze and present data. The user ordering activity will take appropriate action by instruction, agreement, or otherwise, to protect the Contractor's proprietary property with any third parties that are permitted access to the computer programs and documentation in connection with the user ordering activity's permitted use of the computer programs and documentation. For purposes of this section, all such permitted third parties shall be deemed agents of the user ordering activity.

(3) Except as is provided in paragraph 8.b(2) above, the ordering activity shall not provide or otherwise make available the software or documentation, or any portion thereof, in any form, to any third party without the prior written approval of the Contractor. Third parties do not include prime Contractors, subcontractors and agents of the ordering activity who have the ordering activity's permission to use the licensed software and documentation at the facility, and who have agreed to use the licensed software and documentation only in accordance with these restrictions. This provision does not limit the right of the ordering activity to use software, documentation, or information therein, which the ordering activity may already have or obtains without restrictions.

(4) The ordering activity shall have the right to use the computer software and documentation with the computer for which it is acquired at any other facility to which that computer may be transferred, or in cases of disaster recovery, the ordering activity has the right to transfer the software to another site if the ordering activity site for which it is acquired is deemed to be unsafe for ordering activity personnel; to use the computer software and documentation with a backup computer when the primary computer is inoperative; to copy computer programs for safekeeping (archives) or backup purposes; to transfer a copy of the software to another site for purposes of benchmarking new hardware and/or software; and to modify the software and documentation or combine it with other software, provided that the unmodified portions shall remain subject to these restrictions.

(5) "Commercial Computer Software" maybe marked with the Contractor's standard commercial restricted rights legend, but the schedule contract and schedule pricelist, including this clause, "Utilization Limitations" are the only governing terms and conditions, and shall take precedence and supersede any different or additional terms and conditions included in the standard commercial legend.

9. SOFTWARE CONVERSIONS (132AND 132

Full monetary credit will be allowed to the ordering activity when conversion from one version of the software to another is made as the result of a change in operating system , or from one computer system to another. Under a perpetual license (13233), the purchase price of the new software shall be reduced by the amount that was paid to purchase the earlier version. Under a term license (13232), conversion credits which accrued while the earlier version was under a term license shall carry forward and remain available as conversion credits which may be applied towards the perpetual license price of the new version.

10. DESCRIPTIONS AND EQUIPMENT COMPATIBILITY

The Contractor shall include, in the schedule pricelist, a complete description of each software product and a list of equipment on which the software can be used. Also, included shall be a brief, introductory explanation of the modules and documentation which are offered.

11. RIGHTPRICING

The Contractor shall insert the discounted pricing for rightlicenses.

TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO PURCHASE OF TRAINING COURSES FOR GENERAL PURPOSE COMMERCIAL INFORMATION TECHNOLOGY EQUIPMENT AND SOFTWARE(SPECIAL ITEM NUMBER 132-50)

1. SCOPE

- a. The Contractor shall provide training courses normally available to commercial customers, which will permit ordering activity users to make full, efficient use of general purpose commercial IT products. Training is restricted to training courses for those products within the scope of this solicitation.
- b. The Contractor shall provide training at the Contractor's facility and/or at the ordering activity's location, as agreed to by the Contractor and the ordering activity.

2. ORDER

Written orders, EDI orders (GSA Advantage! and FACNET), credit card orders, and orders placed under blanket purchase agreements (BPAs) shall be the basis for the purchase of training courses in accordance with the terms of this contract. Orders shall include the student's name, course title, course date and time, and contracted dollar amount of the course.

3. TIME OF DELIVERY

The Contractor shall conduct training on the date (time, day, month, and year) agreed to by the Contractor and the ordering activity.

4. CANCELLATION AND RESCHEDULING

- a. The ordering activity will notify the Contractor at least seventy-two (72) hours before the scheduled training date, if a student will be unable to attend. The Contractor will then permit the ordering activity to either cancel the order or reschedule the training at no additional charge. In the event the training class is rescheduled, the ordering activity will modify its original training order to specify the time and date of the rescheduled training class.
- b. In the event the ordering activity fails to cancel or reschedule a training course within the time frame specified in paragraph a, above, the ordering activity will be liable for the contracted dollar amount of the training course. The Contractor agrees to permit the ordering activity to reschedule a student who fails to attend a training class within ninety (90) days from the original course date, at no additional charge.
- c. The ordering activity reserves the right to substitute one student for another up to the first day of class.
- d. In the event the Contractor is unable to conduct training on the date agreed to by the Contractor and the ordering activity, the Contractor must notify the ordering activity at least seventy-two (72) hours before the scheduled training date.

5. FOLLOW-UP SUPPORT

The Contractor agrees to provide each student with unlimited telephone support for a period of one (1) year from the completion of the training course. During this period, the student may contact the Contractor's instructors for refresher assistance and answers to related course curriculum questions.

6. PRICE FOR TRAINING

The price that the ordering activity will be charged will be the ordering activity training price in effect at the time of order placement, or the ordering activity price in effect at the time the training course is conducted, whichever is less.

7. INVOICES AND PAYMENT

Invoices for training shall be submitted by the Contractor after ordering activity completion of the training course. Charges for training must be paid in arrears (31 U.S.C. 3324). PROMPT PAYMENT DISCOUNT, IF APPLICABLE, SHALL BE SHOWN ON THE INVOICE.

8. FORMAT AND CONTENT OF TRAINING

- a. The Contractor shall provide written materials (i.e., manuals, handbooks, texts, etc.) normally provided with course offerings. Such documentation will become the property of the student upon completion of the training class.
- b. ****If applicable**** For hands-on training courses, there must be a one-to-one assignment of IT equipment to students.
- c. The Contractor shall provide each student with a Certificate of Training at the completion of each training course.
- d. The Contractor shall provide the following information for each training course offered:
 - (1) The course title and a brief description of the course content, to include the course format (e.g., lecture, discussion, hands-on training);
 - (2) The length of the course;
 - (3) Mandatory and desirable prerequisites for student enrollment;
 - (4) The minimum and maximum number of students per class;
 - (5) The locations where the course is offered;
 - (6) Class schedules; and
 - (7) Price (per student, per class (if applicable)).
- e. For those courses conducted at the ordering activity's location, instructor travel charges (if applicable), including mileage and daily living expenses (e.g., per diem charges) are governed by Pub. L. 99-234 and FAR Part 31.205-46, and are reimbursable by the ordering activity on orders placed under the Multiple Award Schedule, as applicable, in effect on the date(s) the travel is performed. Contractors cannot use GSA city pair contracts. The Industrial Funding Fee does NOT apply to travel and per diem charges.

9. "NO CHARGE" TRAINING

The Contractor shall describe any training provided with equipment and/or software provided under this contract, free of charge, in the space provided below.

TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO INFORMATION TECHNOLOGY (IT) PROFESSIONAL SERVICES (SPECIAL ITEM NUMBER 132-51) AND ELECTRONIC COMMERCE (EC) SERVICES (SPECIAL ITEM NUMBER 132-52)

****The phrase, "Information Technology (IT) Professional Services/Electronic Commerce (EC) Services" in the following paragraphs may need to be revised in order to be consistent with the Offeror's proposal; e.g., if only IT Professional Services are offered, all references to EC Services should be deleted.****

1. SCOPE

- a. The prices, terms and conditions stated under Special Item Number 132-51 Information Technology Professional Services and Special Item Number 132-52 Electronic Commerce Services apply exclusively to IT/EC Services within the scope of this Information Technology Schedule.
- b. The Contractor shall provide services at the Contractor's facility and/or at the ordering activity location, as agreed to by the Contractor and the ordering activity.

2. PERFORMANCE INCENTIVES

- a. Performance incentives may be agreed upon between the Contractor and the ordering activity on individual fixed price orders or Blanket Purchase Agreements under this contract in accordance with this clause.
- b. The ordering activity must establish a maximum performance incentive price for these services and/or total solutions on individual orders or Blanket Purchase Agreements.
- c. Incentives should be designed to relate results achieved by the contractor to specified targets. To the maximum extent practicable, ordering activities shall consider establishing incentives where performance is critical to the ordering activity's mission and incentives are likely to motivate the contractor. Incentives shall be based on objectively measurable tasks.

3. ORDER

- a. Agencies may use written orders, EDI orders, blanket purchase agreements, individual purchase orders, or task orders for ordering services under this contract. Blanket Purchase Agreements shall not extend beyond the end of the contract period; all services and delivery shall be made and the contract terms and conditions shall continue in effect until the completion of the order. Orders for tasks which extend beyond the fiscal year for which funds are available shall include FAR 52.232-19 (Deviation –May 2003) Availability of Funds for the Next Fiscal Year. The purchase order shall specify the availability of funds and the period for which funds are available.
- b. All task orders are subject to the terms and conditions of the contract. In the event of conflict between a task order and the contract, the contract will take precedence.

4. PERFORMANCE OF SERVICES

- a. The Contractor shall commence performance of services on the date agreed to by the Contractor and the ordering activity.
- b. The Contractor agrees to render services only during normal working hours, unless otherwise agreed to by the Contractor and the ordering activity.
- c. The ordering activity should include the criteria for satisfactory completion for each task in the Statement of Work or Delivery Order. Services shall be completed in a good and workmanlike manner.
- d. Any Contractor travel required in the performance of IT/EC Services must comply with the Federal Travel Regulation or Joint Travel Regulations, as applicable, in effect on the date(s) the travel is performed. Established Federal Government per diem rates will apply to all Contractor travel. Contractors cannot use GSA city pair contracts.

5. STOP-WORK ORDER (FAR 52.242-15) (AUG 1989)

(a) The Contracting Officer may, at any time, by written order to the Contractor, require the Contractor to stop all, or any part, of the work called for by this contract for a period of 90 days after the order is delivered to the Contractor, and for any further period to which the parties may agree. The order shall be specifically identified as a stop-work order issued under this clause. Upon receipt of the order, the Contractor shall immediately comply with its terms and take all reasonable steps to minimize the incurrence of costs allocable to the work covered by the order during the period of work stoppage. Within a period of 90 days after a stop-work is delivered to the Contractor, or within any extension of that period to which the parties shall have agreed, the Contracting Officer shall either-

- (1) Cancel the stop-work order; or
 - (2) Terminate the work covered by the order as provided in the Default, or the Termination for Convenience of the Government, clause of this contract.
- (b) If a stop-work order issued under this clause is canceled or the period of the order or any extension thereof expires, the Contractor shall resume work. The Contracting Officer shall make an equitable adjustment in the delivery schedule or contract price, or both, and the contract shall be modified, in writing, accordingly, if-
- (1) The stop-work order results in an increase in the time required for, or in the Contractor's cost properly allocable to, the performance of any part of this contract; and
 - (2) The Contractor asserts its right to the adjustment within 30 days after the end of the period of work stoppage; provided, that, if the Contracting Officer decides the facts justify the action, the Contracting Officer may receive and act upon the claim submitted at any time before final payment under this contract.
- (c) If a stop-work order is not canceled and the work covered by the order is terminated for the convenience of the Government, the Contracting Officer shall allow reasonable costs resulting from the stop-work order in arriving at the termination settlement.
- (d) If a stop-work order is not canceled and the work covered by the order is terminated for default, the Contracting Officer shall allow, by equitable adjustment or otherwise, reasonable costs resulting from the stop-work order.

6. INSPECTION OF SERVICES

The Inspection of Services-Fixed Price (AUG 1996) (Deviation - May 2003) clause at FAR 52.246-4 applies to firm-fixed price orders placed under this contract. The Inspection-Time and Labor-Hour (JAN 1986) (Deviation - May 2003) clause at FAR 52.246-6 applies to time and labor orders placed under this contract.

7. RESPONSIBILITIES OF THE CONTRACTOR

The Contractor shall comply with all laws, ordinances, and regulations (Federal, State, City, or otherwise) covering work of this character. If the end product of a task order is software, then FAR 52.227-14 (Deviation - May 2003) Rights in Data - General, may apply.

8. RESPONSIBILITIES OF THE ORDERING ACTIVITY

Subject to security regulations, the ordering activity shall permit Contractor access to all facilities necessary to perform the requisite IT/EC Services.

9. INDEPENDENT CONTRACTOR

All IT/EC Services performed by the Contractor under the terms of this contract shall be as an independent Contractor, and not as an agent or employee of the ordering activity.

10. ORGANIZATIONAL CONFLICTS OF INTEREST

a. Definitions.

"Contractor" means the person, firm, unincorporated association, joint venture, partnership, or corporation that is a party to this contract.

"Contractor and its affiliates" and "Contractor or its affiliates" refers to the Contractor, its chief executives, directors, officers, subsidiaries, affiliates, subcontractors at any tier, and consultants and any joint venture involving the Contractor, any entity into or with which the Contractor subsequently merges or affiliates, or any other successor or assignee of the Contractor.

An "Organizational conflict of interest" exists when the nature of the work to be performed under a proposed ordering activity contract, without some restriction on ordering activities by the Contractor and its affiliates, may either (i) result in an unfair competitive advantage to the Contractor or its affiliates or (ii) impair the Contractor's or its affiliates' objectivity in performing contract work.

b. To avoid an organizational or financial conflict of interest and to avoid prejudicing the best interests of the ordering activity, ordering activities may place restrictions on the Contractor, its affiliates, chief executives, directors, subsidiaries and subcontractors at any tier when placing orders against schedule contracts. Such restrictions shall be consistent with FAR 9.505 and shall be designed to avoid, neutralize, or mitigate organizational conflicts of interest that might otherwise exist in situations related to individual orders placed against the schedule contract. Examples of situations, which may require restrictions, are provided at FAR 9.508.

11. INVOICES

The Contractor, upon completion of the work ordered, shall submit invoices for IT/EC services. Progress payments may be authorized by the ordering activity on individual orders if appropriate. Progress payments shall be based upon completion of defined milestones or interim products. Invoices shall be submitted monthly for recurring services performed during the preceding month.

12. PAYMENTS

For firm-fixed price orders the ordering activity shall pay the Contractor, upon submission of proper invoices or vouchers, the prices stipulated in this contract for service rendered and accepted. Progress payments shall be made only when authorized by the order. For time orders, the Payments under Time Materials and Labor Contracts at FAR 52.232-7 (DEC 2002), (Alternate II – Feb 2002) (Deviation – May 2003) applies to time materials orders placed under this contract. For labor orders, the Payment under Time and Labor Contracts at FAR 52.232-7 (DEC 2002), (Alternate II – Feb 2002) (Deviation – May 2003)) applies to labor orders placed under this contract. 52.216-31 (Feb 2007) Time-and-Materials/Labor-Hour Proposal Requirements—Commercial Item Acquisition As prescribed in 16.601(e)(3), insert the following provision:

(a) The Government contemplates award of a Time-and-Materials or Labor-Hour type of contract resulting from this solicitation.

(b) The offeror must specify fixed hourly rates in its offer that include wages, overhead, general and administrative expenses, and profit. The offeror must specify whether the fixed hourly rate for each labor category applies to labor performed by—

- (1) The offeror;
- (2) Subcontractors; and/or
- (3) Divisions, subsidiaries, or affiliates of the offeror under a common control.

13. RESUMES

Resumes shall be provided to the GSA Contracting Officer or the user ordering activity upon request.

14. INCIDENTAL SUPPORT COSTS

Incidental support costs are available outside the scope of this contract. The costs will be negotiated separately with the ordering activity in accordance with the guidelines set forth in the FAR.

15. APPROVAL OF SUBCONTRACTS

The ordering activity may require that the Contractor receive, from the ordering activity's Contracting Officer, written consent before placing any subcontract for furnishing any of the work called for in a task order.

16. DESCRIPTION OF IT/EC SERVICES AND PRICING

****NOTE TO CONTRACTORS:** The information provided below is designed to assist Contractors in providing complete descriptions and pricing information for the IT/EC Services offered. This language should NOT be printed as part of the Information Technology Schedule Pricelist; instead, Contractors should provide the same type of information as it relates to the IT/EC Services offered under the contract.**

a. The Contractor shall provide a description of each type of IT/EC Service offered under Special Item Numbers 132-51 and 132-52. IT/EC Services should be presented in the same manner as the Contractor sells to its commercial and other ordering activity customers. If the Contractor is proposing hourly rates, a description of all corresponding commercial job titles (labor categories) for those individuals who will perform the service should be provided.

b. Pricing for all IT/EC Services shall be in accordance with the Contractor's customary commercial practices; e.g., hourly rates, monthly rates, term rates, and/or fixed prices.

The following is an example of the manner in which the description of a commercial job title should be presented:

EXAMPLE: Commercial Job Title: System Engineer

Minimum/General Experience: Three (3) years of technical experience which applies to systems analysis and design techniques for complex computer systems. Requires competence in all phases of systems analysis techniques, concepts and methods; also requires knowledge of available hardware, system software, input/output devices, structure and management practices.

Functional Responsibility: Guides users in formulating requirements, advises alternative approaches, conducts feasibility studies.

Minimum Education: Bachelor's Degree in Computer Science

TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO WIRELESS SERVICES(SPECIAL ITEM NUMBER 132-53)

1. Acceptance Testing

****Per E.4(d), insert the proposed acceptance test plans and procedures.****

The Contractor shall provide acceptance test plans and procedures for ordering activity approval. The Contractor shall perform acceptance testing of the systems for ordering activity approval in accordance with the approved test procedures.

2. Equipment

The Contractor shall make available cellular voice and data devices. The cellular devices offered shall be compatible with the cellular access standards employed within the geographical scope of contract.

The Contractor shall provide programming of any cellular telephone device, including Contractor-provided and ordering activity-furnished devices, that conforms to the cellular service furnished by the Contractor.

3. Warranty

The Contractor shall provide a warranty covering each Contractor-provided device. The minimum duration of the warranty shall be the duration of the manufacturer's commercial warranty for the item listed below:

****Insert commercial warranty.****

The warranty shall commence upon the later of the following:

- a. Activation of the user's serviceb. Installation/delivery of the equipment

The Contractor, by repair or replacement of the defective item, shall complete all warranty services within five working days of notification of the defect. Warranty service shall be deemed complete when the user has possession of the repaired or replaced item. If the Contractor renders warranty service by replacement, the user shall return the defective item(s) to the Contractor as soon as possible but not later than ten (10) working days after notification.

4. Management and Operations Pricing

The Offeror shall provide management and operations pricing on a uniform basis. All management and operations requirements for which pricing elements are not specified shall be provided as part of the basis service.

5. Training

The Contractor shall provide normal commercial installation, operation, maintenance, and engineering interface training on the system. If there is a separate charge, indicate below:

6. Monthly Reports

In accordance with commercial practices, the Contractor may furnish the ordering activity/User with a monthly summary ordering activity report.

7. WIRELESS SERVICE PLAN

(a) Describe the wireless service plan and eligibility requirements. Include, but not limited to, service area, monthly service charge, minutes included, etc.

(b) Describe charges, if any, for additional minutes, domestic wireless long distance, roaming, nights and weekends, etc.

(c) Describe corporate volume discounts and eligibility requirements.

**TERMS AND CONDITIONS APPLICABLE TO AUTHENTICATION PRODUCTS AND SERVICES
(SPECIAL ITEM NUMBER 132; SPECIAL ITEM NUMBER 132-61; AND SPECIAL ITEM
NUMBER 132-62)**

AUTHENTICATION PRODUCTS AND SERVICES (MAY 2006) (C-FCI-007)

A. General Background.

Authentication Products and Services provide for authentication of individuals for purposes of physical and logical access control, electronic signature, performance of E-business transactions and delivery of Government services. Authentication Products and Services consist of hardware, software components and supporting services that provide for identity assurance.

Homeland Security Presidential Directive 12 (HSPD-12), "Policy for a Common Identification Standard for Federal Employees and Contractors" establishes the requirement for a mandatory Government-wide standard for secure and reliable forms of identification issued by the Federal Government to its employees and contractor employees assigned to Government contracts in order to enhance security, increase Government efficiency, reduce identity fraud, and protect personal privacy. Further, the Directive requires the Department of Commerce to promulgate a Federal standard for secure and reliable forms of identification within six months of the date of the Directive. As a result, the National Institute of Standards and Technology (NIST) released Federal Information Processing Standard (FIPS) 201: Personal Identity Verification of Federal Employees and Contractors on February 25, 2005. FIPS 201 requires that the digital certificates incorporated into the Personal Identity Verification (PIV) identity credentials comply with the X.509 Certificate Policy for the U.S. Federal PKI Common Policy Framework. In addition, FIPS 201 requires that Federal identity badges referred to as PIV credentials, issued to Federal employees and contractors comply with the Standard and associated NIST Special Publications 800-73, 800-76, 800-78, and 800-79.

B. Special Item Numbers.

The General Services Administration has established the E-Authentication Initiative (see URL: <http://cio.gov/eauthentication>) to provide common infrastructure for the authentication of the public and internal federal users for logical access to Federal E-Government applications and electronic services. To support the government-wide implementation of HSPD-12 and the Federal E-Authentication Initiative, GSA is establishing the following Special Item Numbers (SINs):

- SIN 132-60: Access Certificates for Electronic Services (ACES) Program. This program provides identity management and authentication services and ACES digital certificates for use primarily by external end users to access Federal Government electronic services and transactions in accordance with the X.509 Certificate Policy for the Federal ACES Program.
- SIN 132-61: PKI Shared Service Providers (PKI SSP) Program. This program provides PKI services and digital certificates for use by Federal employees and contractors to the Federal Government in accordance with the X.509 Certificate Policy for the U.S. Federal PKI Common Policy Framework.
- SIN 132-62: HSPD-12 Product and Service Components. SIN 132-62 is established for products and services for agencies to implement the requirements of HSPD-12, FIPS-201 and associated NIST special publications. The HSPD-12 implementation components specified under this SIN are:
 - PIV enrollment and registration services,
 - PIV systems infrastructure,
 - PIV card management and production services,
 - PIV card finalization services,
 - Physical access control products and services,
 - Logical access control products and services,
 - PIV system integration services, and
- Approved FIPS 201-Compliant products and services.

C. Qualification Information.

All of the products and services for the SINs listed above must be qualified as being compliant with Government-wide requirements before they will be included on a GSA Information Technology (IT) Schedule contract. The Qualification Requirements and associated evaluation procedures against the Qualification Requirements for each SIN and the specific Qualification Requirements for HSPD-12 implementation components are presented at the following URL: <http://www.idmanagement.gov>. In addition, the National Institute of Standards and Technology (NIST) has established the NIST Personal Identity Verification Program (NPIVP) to evaluate integrated circuit chip cards and products against conformance requirements contained in FIPS 201. GSA has established the FIPS 201 Evaluation Program to evaluate other products needed for agency implementation of HSPD-12 requirements where normative requirements are specified in FIPS 201 and to perform card and reader interface testing for interoperability. Products that are approved as FIPS-201 compliant through these evaluation and testing programs may be offered directly through SIN 132-62 under the category "Approved FIPS 201-Compliant Products and services.

D. Qualification Requirements.

Offerors proposing products and services under Special Item Numbers (SINs) 132-60, 132-61 and 132-62 are required to provide the following:

1. Proposed items must be determined to be compliant with Federal requirements for that Special Item Number. Qualification Requirements and procedures for the evaluation of products and services are posted at the URL: <http://www.idmanagement.gov>. GSA will follow these procedures in qualifying offeror's products and services against the Qualification Requirements for applicable to SIN. Offerors are encouraged to submit a proposal under the Multiple Award Schedule (MAS) Information Technology (IT) solicitation at the same time they submit products and services to be qualified. Award for SINs 132-60, 132-61 and 132-62 will be dependent upon receipt of official documentation from the Acquisition Program Management Office (APMO) listed below verifying satisfactory qualification against the Qualification Requirements of the proposed SIN(s).
2. After award, Contractor agrees that certified products and services will not be offered under any other SIN on any GSA Multiple Award Schedule.
3.
 - a. If the Contractor changes the products or services previously qualified, GSA may require the contractor to resubmit the products or services for re-qualification.
 - b. If the Federal Government changes the qualification requirements or standards, Contractor must resubmit the products and services for re-qualification.

E. Demonstrating Conformance.

The Federal Government has established Qualification Requirements for demonstrating conformance with the Standards. The following websites provide additional information regarding the evaluation and qualification processes:

1. for Access Certificates for Electronic Services (ACES) and PKI Shared Service Provider (SSP) Qualification Requirements and evaluation procedures: <http://www.idmanagement.gov>
2. for HSPD-12 Product and Service Components Qualification Requirements and evaluation procedures: <http://www.idmanagement.gov>
3. for FIPS 201 compliant products and services qualification and approval procedures: <http://www.csrc.nist.gov/piv-project/> and <http://www.smart.gov>.

F. Acquisition Program Management Office (APMO).

GSA has established the APMO to provide centralized technical oversight and management regarding the qualification process to industry partners and Federal agencies. Contact the following APMO for information on the E-Authentication Qualification process.

1. The Acquisition Program Management Office point-of-contact for Access Certificates for Electronic Services (ACES – SIN 132-60) and PKI Shared Service Providers (PKI SSP – SIN 132-61) is:

Stephen P. Duncan
Program Manager
E-Authentication Program Management Office
2011 Crystal Drive, Suite 911
Arlington, VA 22202
stephen.duncan@gsa.gov
703.872.8537

2. The Acquisition Program Management Office point-of-contact for HSPD-12 Product and Service Components is:

Mike Brooks
Director, Center for Smartcard Solutions
Office of Center for Smartcard Solutions
1800 F Street, N.W., Room 5010
Washington, D.C. 20405
202.501.2765 (telephone)
202.208.3133 (fax)

1. ORDER

- a. Agencies may use written orders, EDI orders, blanket purchase agreements, individual purchase orders, or task orders for ordering authentication products and services under this contract. Blanket Purchase Agreements shall not extend beyond the end of the contract period; all services and delivery shall be made and the contract terms and conditions shall continue in effect until the completion of the order. Orders for tasks which extend beyond the fiscal year for which funds are available shall include FAR 52.232-19 (Deviation – May 2003) Availability of Funds for the Next Fiscal Year. The purchase order shall specify the availability of funds and the period for which funds are available.
- b. All task orders are subject to the terms and conditions of the contract. In the event of conflict between a task order and the contract, the contract will take precedence.
- c. When placing an order, ordering activities may deal directly with the contractor or ordering activities may send the requirement to the Program Management Office to received assisted services for a fee.

2. PERFORMANCE OF SERVICES

- a. The Contractor shall commence performance of services on the date agreed to by the Contractor and the ordering activity.
- b. The Contractor agrees to render services only during normal working hours, unless otherwise agreed to by the Contractor and the ordering activity.
- c. The ordering activity should include the criteria for satisfactory completion for each task in the Statement of Work or Delivery Order. Services shall be completed in a good and workmanlike manner.
- d. Any Contractor travel required in the performance of the Services under SINs 132-60, 132-61 and 132-62 must comply with the Federal Travel Regulation or Joint Travel Regulations, as applicable, in effect on the date(s) the travel is performed. Established Federal Government per diem rates will apply to all Contractor travel. Contractors cannot use GSA city pair contracts.

3. STOP-WORK ORDER (FAR 52.242-15) (AUG 1989)

- (a) The Contracting Officer may, at any time, by written order to the Contractor, require the Contractor to stop all, or any part, of the work called for by this contract for a period of 90 days after the order is delivered to the Contractor, and for any further period to which the parties may agree. The order shall be specifically identified as a stop-work order issued under this clause. Upon receipt of the order, the Contractor shall immediately comply with its terms and take all reasonable steps to minimize the incurrence of costs allocable to the work covered by the order during the period of work stoppage.

Within a period of 90 days after a stop-work order is delivered to the Contractor, or within any extension of that period to which the parties shall have agreed, the Contracting Officer shall either-

- (1) Cancel the stop-work order; or
 - (2) Terminate the work covered by the order as provided in the Default, or the Termination for Convenience of the Government, clause of this contract.
- (b) If a stop-work order issued under this clause is canceled or the period of the order or any extension thereof expires, the Contractor shall resume work. The Contracting Officer shall make an equitable adjustment in the delivery schedule or contract price, or both, and the contract shall be modified, in writing, accordingly, if-
- (1) The stop-work order results in an increase in the time required for, or in the Contractor's cost properly allocable to, the performance of any part of this contract; and
 - (2) The Contractor asserts its right to the adjustment within 30 days after the end of the period of work stoppage; provided, that, if the Contracting Officer decides the facts justify the action, the Contracting Officer may receive and act upon the claim submitted at any time before final payment under this contract.
- (c) If a stop-work order is not canceled and the work covered by the order is terminated for the convenience of the Government, the Contracting Officer shall allow reasonable costs resulting from the stop-work order in arriving at the termination settlement.
- (d) If a stop-work order is not canceled and the work covered by the order is terminated for default, the Contracting Officer shall allow, by equitable adjustment or otherwise, reasonable costs resulting from the stop-work order.

4. INSPECTION OF SERVICES

The Inspection of Services-Fixed Price (AUG 1996) (Deviation - May 2003) clause at FAR 52.246-4 applies to firm-fixed price orders placed under this contract. The Inspection-Time and Labor-Hour (JAN 1986) (Deviation - May 2003) clause at FAR 52.246-6 applies to time and labor orders placed under this contract.

5. RESPONSIBILITIES OF THE ORDERING ACTIVITY

Subject to security regulations, the ordering activity shall permit Contractor access to all facilities necessary to perform the requisite services.

6. INDEPENDENT CONTRACTOR

All services performed by the Contractor under the terms of this contract shall be an independent Contractor, and not as an agent or employee of the ordering activity.

7. ORGANIZATIONAL CONFLICTS OF INTEREST

a. Definitions.

"Contractor" means the person, firm, unincorporated association, joint venture, partnership, or corporation that is a party to this contract.

"Contractor and its affiliates" and "Contractor or its affiliates" refers to the Contractor, its chief executives, directors, officers, subsidiaries, affiliates, subcontractors at any tier, and consultants and any joint venture involving the Contractor, any entity into or with which the Contractor subsequently merges or affiliates, or any other successor or assignee of the Contractor.

An "Organizational conflict of interest" exists when the nature of the work to be performed under a proposed ordering activity contract, without some restriction on ordering activities by the Contractor and

its affiliates, may either (i) result in an unfair competitive advantage to the Contractor or its affiliates or (ii) impair the Contractor's or its affiliates' objectivity in performing contract work.

b. To avoid an organizational or financial conflict of interest and to avoid prejudicing the best interests of the ordering activity, ordering activities may place restrictions on the Contractors, its affiliates, chief executives, directors, subsidiaries and subcontractors at any tier when placing orders against schedule contracts. Such restrictions shall be consistent with FAR 9.505 and shall be designed to avoid, neutralize, or mitigate organizational conflicts of interest that might otherwise exist in situations related to individual orders placed against the schedule contract. Examples of situations, which may require restrictions, are provided at FAR 9.508.

8. INVOICES

The Contractor, upon completion of the work ordered, shall submit invoices for products and/or services. Progress payments may be authorized by the ordering activity on individual orders if appropriate. Progress payments shall be based upon completion of defined milestones or interim products. Invoices shall be submitted monthly for recurring services performed during the preceding month.

9. PAYMENTS

For firm-fixed price orders the ordering activity shall pay the Contractor, upon submission of proper invoices or vouchers, the prices stipulated in this contract for service rendered and accepted. Progress payments shall be made only when authorized by the order. For time and materials orders, the Payments under Time and Labor Contracts at FAR 52.232-7 (DEC 2002), (Alternate II – Feb 2002) (Deviation – May 2003) applies to time orders placed under this contract. For labor orders, the Payment under Time and Labor Hour Contracts at FAR 52.232-7 (DEC 2002), (Alternate II – Feb 2002) (Deviation – May 2003)) applies to labor orders placed under this contract.

10. RESUMES

Resumes shall be provided to the GSA Contracting Officer or the user ordering activity upon request.

11. INCIDENTAL SUPPORT COSTS

Incidental support costs are available outside the scope of this contract. The costs will be negotiated separately with the ordering activity in accordance with the guidelines set forth in the FAR.

12. APPROVAL OF SUBCONTRACTS

The ordering activity may require that the Contractor receive, from the ordering activity's Contracting Officer, written consent before placing any subcontract for furnishing any of the work called for in a task order.

13. DESCRIPTION OF AUTHENTICATION PRODUCTS, SERVICES AND PRICING

****NOTE TO CONTRACTORS: The information provided below is designed to assist Contractors in providing complete descriptions and pricing information for the Authentication Products and Services offered. This language should NOT be printed as part of the Information Technology Schedule Pricelist; instead, Contractors should provide the same type of information as it relates to the products and services offered under the contract.****

a. The Contractor shall provide a description of each type of Authentication Product and Service offered under Special Item Numbers 132-60, 132-61 and/or 132-62. Authentication Products and Services should be presented in the same manner as the Contractor sells to its commercial and other ordering activity customers. For services, if the Contractor is proposing hourly rates, a description of all corresponding commercial job titles (labor categories) for those individuals who will perform the service should be provided.

b. Pricing for all Authentication Products and Services shall be in accordance with the Contractor's customary commercial practices; e.g., hourly rates, monthly rates, term rates, and/or fixed prices.

The following is an example of the manner in which the description of a commercial job title should be presented:

EXAMPLE: Commercial Job Title: System Engineer

Minimum/General Experience: Three (3) years of technical experience which applies to systems analysis and design techniques for complex computer systems. Requires competence in all phases of systems analysis techniques, concepts and methods; also requires knowledge of available hardware, system software, input/output devices, structure and management practices.

Functional Responsibility: Guides users in formulating requirements, advises alternative approaches, and conducts feasibility studies.

Minimum Education: Bachelor's Degree in Computer Science

c. For Special Item Number 132-62, HSPD-12 Product and Service Components:

i. Bundled equipment pricing is requested for the following product components:

- enrollment and registration products,
- PIV card management and production products,
- PIV card activation and
- finalization products.

ii. Seat pricing is requested for the following service components offered as managed services:

- enrollment and registration services,
- PIV card management and production services,
- PIV card activation and
- finalization services.

iii. Bundled equipment categories, managed service categories and the requirements for bundled equipment and managed service Qualification Requirements are presented at the website: <http://www.idmanagement.gov>.

****Include the following in the proposed FSS IT Schedule Pricelist.****

USA COMMITMENT TO PROMOTESMALL BUSINESS PARTICIPATION PROCUREMENT PROGRAMS

PREAMBLE

(Name of Company) provides commercial products and services to ordering activities. We are committed to promoting participation of small, small disadvantaged and women-owned small businesses in our contracts. We pledge to provide opportunities to the small business community through reselling opportunities, mentor-protégé programs, joint ventures, teaming arrangements, and subcontracting.

COMMITMENT

To actively seek and partner with small businesses.

To identify, qualify, mentor and develop small, small disadvantaged and women-owned small businesses by purchasing from these businesses whenever practical.

To develop and promote company policy initiatives that demonstrate our support for awarding contracts and subcontracts to small business concerns.

To undertake significant efforts to determine the potential of small, small disadvantaged and women-owned small business to supply products and services to our company.

To insure procurement opportunities are designed to permit the maximum possible participation of small, small disadvantaged, and women-owned small businesses.

To attend business opportunity workshops, minority business enterprise seminars, trade fairs, procurement conferences, etc., to identify and increase small businesses with whom to partner.

To publicize in our marketing publications our interest in meeting small businesses that may be interested in subcontracting opportunities.

We signify our commitment to work in partnership with small, small disadvantaged and women-owned small businesses to promote and increase their participation in ordering activity contracts. To accelerate potential opportunities please contact **(Insert Company Point of contact, phone number, e-mail address, fax number).**

****Include the following SUGGESTED Blanket Purchase Agreement (BPA) format in the proposed FSS IT Schedule Pricelist.****

BEST VALUEBLANKET PURCHASE AGREEMENTFEDERAL SUPPLY SCHEDULE

(Insert Customer Name)

In the spirit of the Federal Acquisition Streamlining Act (ordering activity) and (Contractor) enter into a cooperative agreement to further reduce the administrative costs of acquiring commercial items from the General Services Administration (GSA) Federal Supply Schedule Contract(s) _____.

Federal Supply Schedule contract BPAs eliminate contracting and open market costs such as: search for sources; the development of technical documents, solicitations and the evaluation of offers. Teaming Arrangements are permitted with Federal Supply Schedule Contractors in accordance with Federal Acquisition Regulation (FAR) 9.6.

This BPA will further decrease costs, reduce paperwork, and save time by eliminating the need for repetitive, individual purchases from the schedule contract. The end result is to create a purchasing mechanism for the ordering activity that works better and costs less.

Signatures

Ordering Activity

Date

Contractor

Date

BPA NUMBER _____

(CUSTOMER NAME)BLANKET PURCHASE AGREEMENT

Pursuant to GSA Federal Supply Schedule Contract Number(s) _____, Blanket Purchase Agreements, the Contractor agrees to the following terms of a Blanket Purchase Agreement (BPA) EXCLUSIVELY WITH (ordering activity):

- (1) The following contract items can be ordered under this BPA. All orders placed against this BPA are subject to the terms and conditions of the contract, except as noted below:

MODEL NUMBER/PART NUMBER	*SPECIAL BPA DISCOUNT/PRICE
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- (2) Delivery:

DESTINATION	DELIVERY SCHEDULES / DATES
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- (3) The ordering activity estimates, but does not guarantee, that the volume of purchases through this agreement will be _____.

- (4) This BPA does not obligate any funds.

- (5) This BPA expires on _____ or at the end of the contract period, whichever is earlier.

- (6) The following office(s) is hereby authorized to place orders under this BPA:

OFFICE	POINT OF CONTACT
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- (7) Orders will be placed against this BPA via Electronic Data Interchange (EDI), FAX, or paper.

- (8) Unless otherwise agreed to, all deliveries under this BPA must be accompanied by delivery tickets or sales slips that must contain the following information as a minimum:

- (a) Name of Contractor;
- (b) Contract Number;
- (c) BPA Number;
- (d) Model Number or National Stock Number (NSN);
- (e) Purchase Order Number;
- (f) Date of Purchase;

(g) Quantity, Unit Price, and Extension of Each Item (unit prices and extensions need not be shown when incompatible with the use of automated systems; provided, that the invoice is itemized to show the information); and

(h) Date of Shipment.

(9) The requirements of a proper invoice are specified in the Federal Supply Schedule contract. Invoices will be submitted to the address specified within the purchase order transmission issued against this BPA.

(10) The terms and conditions included in this BPA apply to all purchases made pursuant to it. In the event of an inconsistency between the provisions of this BPA and the Contractor's invoice, the provisions of this BPA will take precedence.

****Include the following language regarding Contractor Team Arrangements in the proposed FSS IT Schedule Pricelist.****

BASIC GUIDELINES FOR USING "CONTRACTOR TEAM ARRANGEMENTS"

Federal Supply Schedule Contractors may use "Contractor Team Arrangements" (see FAR 9.6) to provide solutions when responding to a ordering activity requirements.

These Team Arrangements can be included under a Blanket Purchase Agreement (BPA). BPAs are permitted under all Federal Supply Schedule contracts.

Orders under a Team Arrangement are subject to terms and conditions or the Federal Supply Schedule Contract.

Participation in a Team Arrangement is limited to Federal Supply Schedule Contractors.

Customers should refer to FAR 9.6 for specific details on Team Arrangements.

Here is a general outline on how it works:

- The customer identifies their requirements.
- Federal Supply Schedule Contractors may individually meet the customers needs, or -
- Federal SupplySchedule Contractors may individually submit a Schedules "Team Solution" to meet the customer's requirement.
- Customers make a best value selection.

ATTACHMENT II --PAST PERFORMANCE EVALUATION REPORT BY DUN & BRADSTREET c/o OPEN RATINGS, INC.

There are two ways to order a Past Performance Evaluation Report by Dun & Bradstreet c/o Open Ratings, Inc. The preferred method of requesting a Past Performance Evaluation Report is via the internet at <http://www.ppereports.com>. The internet process is faster, more accurate, and has enhancements over the traditional paper request. However, manual forms will still be processed by following the procedure below:

To order using a manual, paper request, complete the attached forms and fax or e-mail them to:

Open Ratings, Inc. 600 First Avenue North, #200 St. Petersburg, FL 33701E-FAX:
866-743-4239 FAX: 727-867-4129 e-mail: reports@openratings.com

SECTION ONE ABOUT YOUR COMPANY

Please prepare and distribute a Past Performance Evaluation Report on my company, as listed below:

Company Name: _____

Address: _____

City/State/Zip: _____

Phone Number: _____

FAX Number: _____

DUNS Number *: _____

Point of Contact (POC): _____

POC Title: _____

POC e-mail: _____

*If you do not know your company's DUNS number, look it up online at: <http://dnb.com/dnbhome.htm>

SECTION TWO THE RECIPIENT OF THE INFORMATION

One copy of the Past Performance Evaluation Report will be forwarded to the Point of Contact listed above for the company and one copy will be forwarded to the following:

GSA/FAS

Center for IT Schedule Program

Crystal Plaza #4, Room 606

2200 Crystal Drive

Arlington, VA 22202

Attn: Past Performance Report

SECTION THREE PAYMENT INFORMATION

[] Bill to my Credit Card:

[] American Express

[] Visa

[] Mastercard

Card Number: _____

Expiration Date: _____

Name on Card: _____

Signature of Card Holder: _____

I agree to pay \$125 for the preparation/distribution of my PastPerformance Evaluation Report, a copy of which will be provided both to my company and the company identified in Section Two above. I also agree to pay \$25 for each additional copy that I might order at a later date.

QUESTIONS? Call Open Ratings, Inc. at (727) 329-1184 and ask for information about the Past Performance Evaluation Report.

PAST PERFORMANCE EVALUATION REPORT Please provide 20 of Your Customers to be Surveyed that You have Done Business with in the Past Year. Customer referenced are person(s) who have purchased product or services from your company. They must be customer, NOT vendor referenced.

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____
Name of Contract: _____
City/State: _____ Phone: _____
DUNS Number: _____
e-mail: _____

Customer Name: _____
Name of Contract: _____
City/State: _____ Phone: _____
DUNS Number: _____
e-mail: _____

Customer Name: _____
Name of Contract: _____
City/State: _____ Phone: _____
DUNS Number: _____
e-mail: _____

Customer Name: _____
Name of Contract: _____
City/State: _____ Phone: _____
DUNS Number: _____
e-mail: _____

Customer Name: _____
Name of Contract: _____
City/State: _____ Phone: _____
DUNS Number: _____
e-mail: _____

Customer Name: _____
Name of Contract: _____
City/State: _____ Phone: _____
DUNS Number: _____
e-mail: _____

Customer Name: _____
Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

Customer Name: _____

Name of Contract: _____

City/State: _____ Phone: _____

DUNS Number: _____

e-mail: _____

REFERENCE: GSA ITS MAS

ATTACHMENT III -- GUIDELINE FOR DEVELOPING A SMALL BUSINESS SUBCONTRACTING PLAN

[COMPANY XXX]

SMALL BUSINESS SUBCONTRACTING PLAN

(For information purposes only. The following outline meets the minimum requirements of Section 8(d) and the Federal Acquisition Regulation (FAR) Subpart 19.7. It is intended to be used as a guideline. It is not intended to replace any existing corporate plan which may be more extensive. If assistance is needed to locate small business sources, contact the Office of Enterprise Development at 18th and F Streets, NW, Washington, DC 20405 (Phone: (202) 501-1021 or Fax (202) 208-5938.)(NOTE: OFFEROR IS TO REMOVE ALL INSTRUCTION LANGUAGE IN BRACKETS AND BLUE. THIS IS FOR YOUR INFORMATION ONLY. IT IS NOT PART OF THE SMALL BUSINESS SUBCONTRACTING PLAN.)

I. IDENTIFICATION DATA:

Company Name: _____

Address: _____

Solicitation or Contract Number: _____

Item/Service: _____

Estimated Contract Dollar Value (Include Options) _____

Commercial Products Plan Period: _____

Individual Contract Period: Base: _____

Option(s): _____

Date Prepared: _____

Plan Period: _____

II. TYPE OF PLAN: (Check only one)

_____ COMMERCIAL PRODUCTS PLAN: Used when the company sells large quantities of commercial off-the-shelf commodities to many Government agencies. Goals are negotiated on a company-wide basis. Plan is done annually, effective during the company's fiscal year, approved by the first Federal agency awarding a contract for commercial products during the contractor's fiscal year, and is applicable to every additional Federal contract for commercial products awarded to that contractor during the contractor's same fiscal year. A new plan must be obtained and approved 30 days prior to the expiration of the current plan.

_____ INDIVIDUAL CONTRACT PLAN: Covers the entire contract period (including option periods), applies to a specific contract, and has goals which are based on the company's planned subcontracting and purchasing in support of the performance of a specific contract, except that indirect costs incurred for common or joint purposes may be allocated on a prorated basis to the contract.

_____ INDIVIDUAL CONTRACT PLAN INCORPORATING MASTER PLAN: Master plans containing all the required elements of an individual contract plan, except goals, may be incorporated into individual contract plans providing the master plan has been approved. A master plan must be approved once every three years. Once incorporated into a contract with specific goals, it is valid for the life of the contract.

III. GOALS:

A. *(For information purposes only. FAR 19.704(a)(1) requires separate percentage goals for using small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, service-disabled veteran-owned small, and OTHER small business concerns as subcontractors; and a statement of the total dollars planned to be subcontracted to small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small, and OTHER business concerns. NOTE: The dollar amounts planned for subcontracting to SB, to HZSB, to SDB, to WOSB, to VOSB, to SDVOSB,*

and to OTHER small business concerns must be expressed as percentages of the total subcontracting dollars as shown below.) Commercial plans will always reflect annual goals. Individual plans will reflect 5-year goals for Base and Option.

[Company XXX] provides the following separate dollar and percentage goals for small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, service-disabled veteran-owned small, and OTHER small business concerns. These goals are a percentage of the total subcontracting dollars:

1. Estimated total dollars planned to be subcontracted; i.e. to **all types of business** concerns under this contract is:

Base Contract:	\$ _____	_____ 100% _____
Option Period:	\$ _____	_____ 100% _____
Option Period:	\$ _____	_____ 100% _____
Option Period:	\$ _____	_____ 100% _____

2. Planned subcontracting to **large business** concerns (those classified as other than small) is:

Base Contract:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____

3. Planned subcontracting to all **small business** concerns (include hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, service-disabled veteran-owned small, and OTHER small businesses) is:

Base Contract:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____

4. Planned subcontracting to **hubzone small business** concerns is:

Base Contract:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____

5. Planned subcontracting to **small disadvantaged business** concerns is:

Base Contract:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____

6. Planned subcontracting to **women-owned small business** concerns is:

Base Contract:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____
Option Period:	\$ _____	%_of total = _____

7. Planned subcontracting to **veteran-owned small business** concerns is:

Base Contract:	\$ _____	%_of total = _____

Option Period: \$ _____ %_of total = _____
Option Period: \$ _____ %_of total = _____
Option Period: \$ _____ %_of total = _____

8. Planned subcontracting to **service-disabled veteran-owned small business** concerns is:

Base Contract: \$ _____ %_of total = _____
Option Period: \$ _____ %_of total = _____
Option Period: \$ _____ %_of total = _____
Option Period: \$ _____ %_of total = _____

B. *(For information purposes only. FAR 19.704(a)(3) requires a description of the principal types of supplies and services to be subcontracted and an identification of the types planned for subcontracting to SB, to HZSB, to SDB, to WOSB, to VOSB, and to SDVOSB concerns.) (Check all below that apply.)*

The principal types of products and/or services that [Company XXX] anticipates to be subcontracted and the identification of the type of business concern planned are as follows:

Business Category or Size							
Product/Service	Large	Small	HZSB	SDB	WOSB	VOSB	SDVOSB

C. *(For information purposes only. FAR 19.704(a)(4) requires a description of the method used to develop the subcontracting goals for SB, to HZSB, to SDB, to WOSB, to VOSB, and to SDVOSB concerns. Explain the method and state the quantitative basis (in dollars) used to establish the percentage goals; how the areas to be subcontracted to SB, to HZSB, to SDB, to WOSB, to VOSB, and to SDVOSB concerns were determined; and how the capabilities of SB, to HZSB, to SDB, to WOSB, to VOSB, and to SDVOSB concerns were determined. Identify all source lists used in the determination.)*

[Company XXX] used the following method to develop the subcontracting goals:

D. *(For information purposes only. FAR 19.704(a)(5) requires a description of the method used to identify potential sources for solicitation purposes.)*

[Company XXX] identifies potential subcontractors using the following source lists and organizations:

E. *(For information purposes only. FAR 19.704(a)(6) requires a statement as to whether or not your company included indirect costs in establishing subcontracting goals, and a description of the method used to determine the proportionate share of indirect costs to be incurred with SB, HZSB, SDB, WOSB, VOSB, and SDVOSB concerns.)*

Indirect and overhead costs _____ HAVE BEEN or _____ HAVE NOT BEEN included in the dollar and percentage subcontracting goals stated above. The indirect and overhead portion was based on the following:

IV. PROGRAM ADMINISTRATOR:

(For information purposes only. FAR 19.704(a)(7) requires information about the company employee who will administer the subcontracting program. Please provide the name, title, address, telephone number, fax machine number, position within the corporate structure and the duties of that employee.)

Name: _____

Title: _____

Address: _____

Telephone: _____

Position: _____

Duties: The Program Administrator shall have general overall responsibility for the Contractors subcontracting program; i.e., developing, preparing, and executing individual subcontracting plans and monitoring performance relative to this particular plan. These duties include, but are not limited to, the following activities:

1. Developing and promoting company/division policy statements that demonstrate the company's/division's support for awarding contracts and subcontracts to small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small business concerns.
2. Developing and maintaining bidders' lists of small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small business concerns from all possible sources.
3. Ensuring periodic rotation of potential subcontractors on bidders' lists.
4. Assuring that small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small businesses are included on the bidders' list for every subcontract solicitation for products and services they are capable of providing.
5. Ensuring that subcontract procurement "packages" are designed to permit the maximum possible participation of small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small businesses, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small.

6. Reviewing subcontract solicitations to remove statements, clauses, etc. which might tend to restrict or prohibit small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small business participation.
7. Ensuring that the subcontract bid proposal review board documents its reasons for not selecting any low bids submitted by small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small business concerns.
8. Overseeing the establishment and maintenance of contact and subcontract award records.
9. Attending or arranging for the attendance of company counselors at Business Opportunity Workshops, Minority Business Enterprise Seminars, Trade Fairs, etc.
10. Directly or indirectly counseling small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small business concerns on subcontracting opportunities and how to prepare bids to the company.
11. Providing notice to subcontractors concerning penalties for misrepresentations of business status as small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, or service-disabled veteran-owned small business for the purpose of obtaining a subcontract that is to be included as part or all of a goal contained in the contractor's subcontracting plan.
12. Conducting or arranging training for purchasing personnel regarding the intent and impact of Section 8(d) of the Small Business Act on purchasing procedures.
13. Developing and maintaining an incentive program for buyers, that supports the subcontracting program.
14. Monitoring the company's performance and making any adjustments necessary to achieve the subcontract plan goals.
15. Preparing and submitting timely reports.
16. Coordinating the company's activities during compliance review by Federal agencies.

V. **EQUITABLE OPPORTUNITY:**

(For information purposes only. FAR 19.704(a)(8) requires a description of the efforts the contractor will make to ensure that SB, HZSB, SDB, WOSB, VOSB, and SDVOSB concerns will have an equitable opportunity to compete for subcontracts.)

[Company XXX] will make every effort to ensure that small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small business concerns will have an equitable opportunity to compete for subcontracts. These efforts include, but are not limited to, the following activities:

- A. Outreach efforts to obtain sources:
 - ☐ Contracting minority and small business trade associations
 - ☐ Contacting business development organizations
 - ☐ Requesting sources from the Small Business Administration's Procurement Marketing and Access Network (PRO-Net) System
 - ☐ Attending small, minority, and women-owned small business procurement conferences and trade fairs
- B. Internal efforts to guide and encourage purchasing personnel:
 - ☐ Presenting workshops, seminars and training programs
 - ☐ Establishing, maintaining and using small, hubzone small, small disadvantaged, and women-owned small business source lists, guides, and other data for soliciting subcontracts
 - ☐ Monitoring activities to evaluate compliance with the subcontracting plan

C. Additional efforts: (Please describe.)

VI. CLAUSE INCLUSION AND FLOW DOWN:

(For information purposes only. FAR 19.704(a)(9) requires that your company include FAR 52.219-8, "Utilization of Small Business Concerns" in all subcontracts that offer further subcontracting opportunities. Your company must require all subcontractors, except small business concerns, that receive subcontracts in excess of \$500,000 (\$1,000,000 for construction) to adopt a plan that complies with the requirements of the clause at FAR 52.219-9, "Small Business Subcontracting Plan.")

[Company XXX] agrees to include the clause at FAR 52.219-8, "Utilization of Small Business Concerns" in all subcontracts that offer further subcontracting opportunities, and that it will further require all subcontractors (except SB concerns), who receive subcontracts in excess of \$500,000, (\$1,000,000 for construction) to adopt a plan that complies with the requirements to the plan required by the clause at FAR 52.219-9, "Small Business Subcontracting Plan."

VII. REPORTING AND COOPERATION:

(For information purposes only. FAR 19.704(a)(10) requires your company to (1) cooperate in any studies or surveys as may be required; (2) submit periodic reports which show compliance with the subcontracting plan; (3) submit Standard Form (SF) 294, "Subcontracting Reports for Individual Contracts," and SF 295, "Summary Subcontract Report," in accordance with the instructions on the forms; and (4) ensure that subcontractors agree to submit SF 294 and SF 295.)

[Company XXX] agrees to: (1) cooperate in any studies or surveys as may be required; (2) submit periodic reports which show compliance with the subcontracting plan; (3) submit SF 294 and SF 295 in accordance with the instructions on the forms; and (4) ensure that subcontractors agree to submit SF 294 and SF 295.

Reports are to be submitted within 30 days after the close of each calendar period indicated below:

Calendar Period	Report Due	Date Due	Send Report To: _____
10/01—03/31	SF 294	04/30	Contracting Officer and Small Business Technical Advisor
04/01—09/30	SF 294	10/30	Contracting Officer and Small Business Technical Advisor
10/01—09/30	SF 295*	10/30	Contracting Officer, Small Business Technical Advisor, and Associate Administrator for The Office of Enterprise Development (OED)

*SF 295 shall also be submitted to the SBA Commercial Market Representative at the address provided by SBA (202-205-6475).

Small Business Technical Advisor's address is: Attn.: SBTA GSA, Federal Acquisition ServiceCrystal Plaza#4, Room 8002200 Crystal DriveArlington, VA 22202	Director, Office of Small and Disadvantaged Business Utilization address is: Associate AdministratorOffice of Enterprise DevelopmentGeneral Services Administration 18th & F Streets, NW, Room 6029Washington, DC 20405

VIII. RECORDKEEPING:

(For information purposes only. FAR 19.704(a)(11) requires a list of the types of records your company will maintain to demonstrate the procedures adopted to comply with the requirements and goals in the subcontracting plan.)

[Company XXX] will maintain at least the following types of records to demonstrate procedures adopted to comply with the requirements and goals in the subcontracting plan. These records include, but are not limited to:

- A. Small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small business concern source lists, guides, and other data identifying such vendors.
 - B. Organizations contacted for small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small business sources.
 - C. On a contract-by-contract basis, all subcontract solicitations over \$100,000, which indicate for each solicitation (1) whether small business concerns were solicited, and if not, why not; (2) whether hubzone small business concerns were solicited, and if not, why not; (3) whether small disadvantaged business concerns were solicited, and if not, why not; (4) whether women-owned small business concerns were solicited, and if not, why not; (5) whether veteran-owned small business concerns were solicited, and if not, why not; (6) whether service –disabled veteran-owned small business concerns were solicited, and if not, why not; and (7) reasons for the failure of solicited concerns to receive the subcontract award.
 - D. Records to support other outreach efforts, e.g., contacts with minority and small business trade associations, attendance at small, minority, and women-owned small business procurement conference and trade fairs.
 - E. Records to support internal activities to (1) guide and encourage purchasing personnel, e.g., workshops, seminars, training programs, incentive awards; and (2) monitor activities to evaluate compliance.
 - F. On a contract-by contract basis, records to support subcontract award data including the name, address and business size of each subcontractor. (This item is not required for company or division-wide commercial product plans).
 - G. Other records to support your compliance with the subcontracting plan: (Please describe)
-
-

IX. TIMELY PAYMENTS TO SUBCONTRACTORS:

(For information purposes only. FAR 19.702 requires your company to establish and use procedures to ensure the timely payment of amounts due pursuant to the terms of your subcontracts with small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, and veteran-owned small, and service-disabled veteran-owned small business concerns.

[Company XXX] uses procedures to ensure timely payments of amounts due, pursuant to the terms of its subcontracts with small business concerns, as required in FAR 19.702.

X. DESCRIPTION OF GOOD FAITH EFFORT:

(For information purposes only. Maximum practicable utilization of small, hubzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, and service-disabled small business concerns as subcontractors in Government contracts is a matter of national interest with both social and economic benefits. When a contractor fails to make a good faith effort to comply with a subcontracting plan, these objectives are not achieved, and 15 U.S.C. 637(d)(4)(F) directs that liquidated damages shall be paid by the contractor. In order to demonstrate your compliance with a good faith effort to achieve the small business subcontracting goal, outline the steps your company plans to take.)

[Company XXX] will take the following steps to demonstrate compliance with a good faith effort in achieving small business subcontracting goals:

These steps will be negotiated with the contracting officer prior to approval of the plan. [Company XXX] understands that this subcontracting plan will be made a material part of the contract and that the submission of the SF 294 and SF 295 will be made a line item deliverable in the contract.

XI. SIGNATURE REQUIRED:

This subcontracting plan was SUBMITTED by:

Signature:

Typed Name:

Title:

Date:

This subcontracting plan was ACCEPTED by:

Signature:

Typed Name:

Title: Contracting Officer General Services Administration Federal Acquisition Service Information
Technology Acquisition Center - FCITelephone: 703/_____

Date:

HOW TO CALCULATE SUBCONTRACTING GOALS

- Goals must be stated in both dollars (\$) and percents (%).
- The contractor must state the total subcontracting dollars, **then** state separately the total dollars that will be subcontracted to (1) large business, (2) small business, (3) HUBZone small business, (4) small disadvantaged business, (5) women-owned small business concerns, (6) veteran-owned small, (7) service-disabled veteran-owned small, and (8) OTHER small business concerns.
- The small business dollar amount must include the HUBzone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, service-disabled veteran-owned small, and OTHER small dollar amounts.
- The dollar amounts planned for subcontracting to small, HUBZone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, service-disabled veteran-owned small, and OTHER small business concerns must be expressed in the subcontracting plan as percentages of the total subcontracting dollars.

EXAMPLE ONLY:

	<u>Dollars</u>	<u>Percentage</u>
Total dollars to be subcontracted	\$100,000	100%
<i>(to large and small business, including HUBZone small, small disadvantaged, women-owned small,</i>		

*veteran-owned small, service-disabled
veteran-owned small, and OTHER small business
concerns)*

<u>To Large business</u>	\$77,000	77%
<u>To Small business</u> (includes HUBZone small, small disadvantaged, women-owned small, veteran-owned small, service-disabled veteran-owned small, and OTHER small business concerns)	\$23,000	23%
<u>To HUBZone Small business</u>	\$3,000	3%
<u>To Small Disadvantaged business</u>	\$5,000	5%
<u>To Women-owned Small business</u>	\$5,000	5%
<u>To Veteran-owned Small business</u> (\$2,000)(includes SDVOSB in this total)	\$5,000	5%
<u>To OTHER small business</u>	\$5,000	5%

(Note that of the \$23,000 to ALL SMALL, 18% is going to the sub-groups (hubzone small, sdb, wosb, vosb, and sdvosb), and the remaining 5% is going to the OTHER small.

ATTACHMENT IV –CHECKLIST FOR COMPLETION OF SOLICITATION

NOTE: The following checking list is to be used as a guide for completing the solicitation. Per paragraph F.5, the entire solicitation must be returned, not just the following sections.

The following clauses need to have a response inserted:		
Section:	Description:	Check One:
SF-1449	Only Fill in Blocks: 17a, 17b, 30a, 30b & 30c	YES ☐ NO ☐
A.3(c)	North American Industry Classification System (NAICS)	YES ☐ NO ☐
B.2	Cooperative Purchasing	YES ☐ NO ☐
B.2	Products & Services Offered	YES ☐ NO ☐
C.4	Scope of Contract (Eligible Ordering Activities)	YES ☐ NO ☐
C.12	Delivery Prices	YES ☐ NO ☐
C.13	Commercial Delivery Schedule	YES ☐ NO ☐
C.50	Parts and Service (NOTE: This clause only applies to overseas coverage.)	YES ☐ NO ☐
C.62	Delivery Prices (NOTE: This clause only applies to overseas coverage.)	YES ☐ NO ☐
C.64	Contact for Contract Administration	YES ☐ NO ☐
G.1	Offeror Representations and Certifications – Commercial Items	YES ☐ NO ☐
G.3	Reserved	YES ☐ NO ☐
G.4	Commercial Sales Practices Format	YES ☐ NO ☐
G.5	Authorized Negotiators	YES ☐ NO ☐
G.7	Ordering Information	YES ☐ NO ☐
G.8	Contractor's Remittance (Payment) Address	YES ☐ NO ☐
G.9	Place of Performance	YES ☐ NO ☐
G. 12	Exemption from Application of Service Contract Act for Maintenance Contracts	YES ☐ NO ☐

These clauses indicate additional information that needs to be submitted with the solicitation response:		
Section:	Description:	Check One:
C.30	Submission & Distribution Authorized FAS IT SCHEDULE of Price Lists (See Attach I)	YES ☐ NO ☐
C.50	Parts & Service (Overseas only)	YES ☐ NO ☐
E.4	Submission of Offers Additional Information: (A-b-c-d-e-f-g).	YES ☐ NO ☐
E5.	Preparation of Offer/ Commercial price list	YES ☐ NO ☐
F2.	Past Performance (See Attachment II)	YES ☐ NO ☐
F3.	Dealers and Suppliers	YES ☐ NO ☐
F4.	Sales and Service Requirements	YES ☐ NO ☐
F5.	IT Professional Services Past Performance /Responsibility Determination	YES ☐ NO ☐
Attachments Section:		
Attachment I	Guidelines for Formats and Content of FAS IT Schedule Price list. Two copies of the proposed Information Technology Schedule Pricelist must be submitted with your offer. Please Note: The proposed Information Technology Schedule Pricelist should be submitted as a document separate from this Attachment and it must, at a minimum be formatted in a font no smaller than 10 cpi (characters per inch). These guidelines prescribe the format and content to be used to create the Information Technology Schedule Pricelist. Offerors are advised to include only those terms and conditions applicable to the Special Item Numbers (SINs) being proposed.	YES ☐ NO ☐
Attachment II	Past Performance Evaluation Report DUN&BRADSTREET c/o Open Ratings, Inc. (See Section F.2)	YES ☐ NO ☐
Attachment III	Guidelines for Developing A Small Business/SUBCONTRACTING PLAN Note: (To be submitted by Large Contractors Only)	YES ☐ NO ☐

<부록 3> E-Tools

1. Federal Business Opportunity(FedBizOpps)

□ 개요

- 운영주체는 GSA로 미국 연방정부의 조달사업 중 계약금액이 \$25,000이상인 입찰권 공시를 위해서 마련된 웹사이트임.
- 연방정부의 물품구매자들은 입찰공고(Solicitation)를 이 웹사이트를 이용하여 공표할 수 있음.
- 웹사이트 주소 : <http://www.fedbizopps.gov>
- 고객센터를 제공하는 전화번호는 1-877-472-3772
- E-mail : fbo.support@gsa.gov
- 연방정부와 계약을 원하는 물품이나 서비스 공급자들은 이 웹사이트를 통해서 연방정부의 구매요청을 검색할 수 있고, 공급자의 정보, 판매하는 상품 등에 대한 정보를 등재할 수 있음.

□ Federal Business Opportunity의 구성

- 이 웹사이트는 크게 두 가지로 구성됨
- 물품구매자인 연방정부를 위한 부분과 물품공급자들을 위한 부분임
- Federal BizOpps Buyer / Federa; BizOpps Vendor
- 물품구매자들을 위한 부분
- Federal Biz OPPs Buyer라는 버튼을 클릭하면 구매자를 위한 부분으로 이동
- 로그인한 후 입찰 공고 등을 등재할 수 있음.

- 로그인을 위해서는 웹사이트에 등록을 하여야 하고, 소속되어 있는 기관을 명시하여야 함.
- 구매요청서의 등재 후 편집, 교정, 삭제 등을 온라인상에서 할 수 있음.

○ 물품공급자들을 위한 부분

- FederalBizOPPs Vendor라는 버튼을 클릭하면 공급자를 위한 부분으로 이동
- 별도 로그인이 불필요
- 각 정부기관이 등제한 입찰공고 등을 확인할 수 있음.

2. GSA Advantage

○ 연방정부의 조달담당관을 위하여 고안된 전자상거래 사이트

- 물품을 구매하고자 하는 연방정부 공무원들은 이 사이트를 이용해서 자신들에게 필요한 물품에 대한 정보, 가격 등을 검색

○ 기존의 서류를 통한 구매절차를 탈피하고 인터넷을 이용함으로써 구매 절차의 신속성과 효율성을 도모

- GSA Advantage를 통하여 주문을 내면 알래스카, 하와이, 해외 파견 근무 부서 등을 제외하고 업무일 기준으로 2~7일(2~7 Business days) 정도면 배달될 수 있도록 제도화

□ GSA Advantage가 제공하는 정보

○ GSA Stock : 정부가 저장하고 있는 물품들에 대한 목록 제공

○ Special Order : GSA가 보유하고 있지 않는 물품에 대한 정보 제공

- 이러한 물품에 대한 주문을 할 경우 공급자로부터 직접 배달을 받을 수 있음.

○ FSS(Federal Supply Schedule) : 연방보급목록

- 연방 보급목록 물품에 대한 정보를 제공(매일 업데이트)
- 이 경우 직접적으로 공급자로부터 구매자에게 물품을 배달함

○ Mandatory Sources

- 미국 정부는 물품을 구매하는 경우에 있어서 장애인들로 구성된 업체나 혹은 연방교도소 내의 죄수들이 만든 품목을 구매하여야 함.
- Javits-Wagner-O'day(JWOD) Act라는 법률 하에서 2개의 비영리 단체를 구성하고 이 단체에 속한 업체들에서 제공한 물품을 구입하여야 함.
 - 이 비영리단체는 시각 장애인들로 구성된 업체를 담당하는 NIB(National Industries for Blinds)와 신체 장애인들로 구성된 업체를 담당하는 NISH(National Industries for the Severely Handicapped)이다.
- 연방교도소에서 복역 중인 재소자들이 만든 상품을 판매하는 기관의 물품도 구매하여야 함.
 - UNICOR은 연방교도소 업체(Federal Prison Industries Inc.)의 상호
 - 이런 업체를 Mandatory Sources라 하고 이러한 업체들에서 생산한 2000여개의 상품에 대한 정보를 GSA Advantage에서 제공함.

□ GSA Advantage의 장점

- 물품구매자들은 이 사이트를 이용해서 GSA에서 보유하고 있는 물품들의 재고상황, 공급자들에 대한 정보 등을 용이하게 검색할 수 있음.
- 이 사이트에 회원들은 GSA가 제공하는 백만 가지 이상의 물품과정보를 온라인을 통해서 얻을 수 있음.
 - 회원 자격 대상자는 기본적으로 정부부처 조달담당관이지만, 일반인 역시 Visitor 자격으로 일람 가능

○ 기본적으로 제공하는 서비스

- 연방정부기관이 필수적으로 이용하여야 하는 공급자 검색(Research Mandatory Source)
- 물품과 서비스에 대한 검색
- 물품 구매 목록 설정
- 물품과 서비스에 대한 구매

○ 회원만이 이용할 수 있는 서비스

- 개인 홈페이지 구성 가능
- 회원들간의 구매상황 정보 교환
- 한번 사용한 구매 목록 재사용
- 주소록
- 구매 상황과 목록에 대한 기록
- E-mail Newsletter를 통한 새로운 정보 제공

□ GSA Advantage의 일반적 업체 등록 과정

○ Step 1 : GSA Vendor Support Center(VSC)에 등록

- Vendor Support Center(VSC)에 등록하여야 함.
 - <http://vsc.fss.gsa.gov> 나 전화(877-495-4849)를 통해 등록
 - 이에는 Dun & Bradstreet Inc에서 제공하는 DUN번호가 필요함

○ Step 2 : VSC로부터 Password 획득

- Password는 카탈로그 등록을 위해서 필요함

○ **Step 3** : SIP(Schedule Input Program)나 EDI(Electronic Data Interchange) 중 택 일해서 등록

- Schedule Input Program(SIP)는 카탈로그를 파일로 만들어 주는 프로그램으로 GSA 에서 직접제공, 비용은 무료
- Electronic Data Interchange(EDI)는 외부의 회사(Value Added Network)가 제공하는 서비스를 이용하여 카탈로그를 파일로 만드는 경우

※ Schedule Input Program(SIP)로 등록하는 경우

- * GSA VSC로부터 SIP program 다운로드 받아서 카탈로그 작성
- * 작성된 카탈로그를 등록
- * 일단 등록을 하게 되면 GSA의 담당자가 카탈로그 내용 확인 후 등재 가부를 결정해서 알려줌
- * 등재 거절을 받으면 담당공무원과 이메일, FAX 또는 전화를 통한 접촉 및 수정이 불가하며, 30일 내에 재청구 가능

※ Electronic Data Interchange(EDI)로 등록하는 경우

- * 외부의 서비스를 이용해서 만든 카탈로그 파일을 832와 834라는 통일된 절차를 이용하여 등재
- * GSA의 담당자가 확인 후 가부 결정

○ **Step 4** : 카탈로그 등록

- GSA 승인이 있는 경우에 등록 가능

○ **Step 5** : 카탈로그 변경 가격 협상

- 제품의 변경 등이 있는 경우 카탈로그 변경가능, 카탈로그의 변경, 업데이트는 공급자 책임

3. e-Buy

□ e-Buy란?

- GSA Federal Supply Schedule과 Governmentwide Acquisition Contracts(GWACS)을 통한 상품, 서비스 및 솔루션의 주문 및 거래가격 또는 제안을 용이하게 함.
- e-Buy 시스템을 이용하여, Federal Purchasers(buyer)는 정해진 상품과 정해진 기간 동안의 서비스를 준비하고 RFQ/RFP를 공표할 수 있음.
- 일단 공고되면, 계약자(sellers)는 조건을 검토하고 답변을 게시할 수 있음.
- e-Buy는 사용이 간단한 온라인 조달도구이다.
 - 먼저, 카테고리를 찾고, 개별적으로 통지할 vendor를(모든 vendor는 RFQ/RFP가 GWAC 카테고리에 포함되어 있으면 통지를 받음) 선택함.
 - 선택된 카테고리에 있는 모든 vendor들은 당신의 주문에 대한 검토하거나 견적을 낼 수 있음.
 - 다음으로, 조건을 입력하고 RFQ가 공개되어야 할 시간을 정함.
- 계약자들은 당신의 요구사항에 대한 이메일을 받고 회답으로 가격을 제시함.

□ 왜 e-Buy를 이용해야 하는가?

- e-Buy는 온라인 조달에 용이성과 융통성을 주기 위해 고안되었음.
- e-Buy 이용 샘플
 - 수백만 가지의 물품 및 서비스의 거래가격을 제공받음
 - 공급처 검색
 - 정보검색
 - 작업에 대해 의견을 첨부함으로써 복잡한 요구 사항을 조달
 - Request large dollar items
 - 총괄구매계약 가격 설정(Establish Blanket Purchase Agreement (BPA) pricing)

□ e-Buy의 장점

○ Federal buyer들과 Schedule vendor들 모두 e-Buy를 이용함으로써 경험할 수 있는 장점

- Federal Buyers

- 온라인에서 조달을 함으로써 시간과 비용 절감
- 국방분야 803 요구사항의 준수를 보장함
- 수정사항의 온라인 제출
- 검토 및 구매를 위해 다른 사람에게 RFQ/RFP를 제시
- 가격이 결정된 서류를 첨부

- Schedule and GWAC contractors

- 물품과 서비스를 위한 새로운 대규모 고객 기반을 활용
- 판매 증가
- 체결한 계약 카테고리에 포함된 모든 RFQ/RFP를 이용
- RFQ/RFP 기회에 대한 알림 이메일을 받음

The image shows a screenshot of the GSA e-Buy website with several yellow boxes and arrows providing instructions for users. The website header includes the GSA e-Buy logo and links for 'All About e-Buy' and 'e-Buy Training'. The main content area has a 'Welcome' message and a 'Login' section. The login section has two columns: one for general users and one for GWAC Contractors. The general user login has fields for 'User ID' (example: 'taniam') and 'Password' (masked with dots), with a 'Login' button. The GWAC Contractors login has fields for 'Contract Number' (example: 'GS99F9999F or V123P1234A') and 'Password', with a 'Login' button. Below the login fields are links for 'Register for a User ID and Password' and 'I Forgot my User ID and/or Password'. A 'WARNING' banner at the bottom states: '*** WARNING *** This is a U.S. General Services Administration computer system that is "FOR OFFICIAL USE ONLY." This system is subject to monitoring. Therefore, no expectation of privacy is to be assumed.' Annotations include: 'E-Buy에 접속하기 위해서 구매자는 유효한 GSA Advantage 사용자 ID와 Password를 보유하여야 함' (To access e-Buy, buyers must have a valid GSA Advantage user ID and Password); '로그인 하기 위해 구매자는 GSA Advantage 사용자 ID 및 Password를 입력하고 "Login"을 클릭.' (To login, buyers enter their GSA Advantage user ID and Password and click 'Login'); '사용자 ID와 Password 등록시 클릭' (Click when registering for user ID and Password); and '사용자 ID와 Password를 잊은 경우 클릭' (Click if you forgot your user ID and Password).

로그인이 성공하면, 구매자의 e-Buy 홈페이지가 나옴.

Buyers
Prepare an Online Request For Quote (RFQ)

Step 1
Instruct your vendors to prepare an RFQ. To do this, simply enter keywords that describe what you are looking for in the search box. When entering keywords use general terms. The search results will provide the categories that match your search criteria. Vendors listed under the category(s) selected will have access to your RFQ or RFP, and may quote (certain exceptions for some GWACs).

왼쪽은 구매자가 최근 생성한 RFQ에 대해 알려주는 메시지 센터임.

예를 들어 "security guard services" 라는 검색어를 입력

Search: security guard services all the words Find It!

GSA Multiple Award Schedules View MAS listing

GSA Governmentwide Acquisitions Contracts View GWAC listing

RFQ 절차의 첫 번째 단계는 필요한 물품 또는 서비스의 검색임.
검색 실행을 위해서 "View MAS listing", 또는 "View GWAC listing"을 클릭

검색창에 입력한 키워드를 포함하는 "카테고리" 안에 있는 모든 Schedule과 SINS가 나타남.

각 SIN에 대한 설명을 보고, 요구사항과 가장 일치하는 "카테고리"를 정함.

예를 들어, 경비서비스에 포함되는 판매자를 보기 위해 "카테고리" 246 54를 클릭.

Source	Description
84	TOTAL SOLUTIONS FOR LAW ENFORCEMENT, SECURITY, FACILITIES MANAGEMENT, FIRE, RESCUE, CLOTHING, MARINE CRAFT AND EMERGENCY/DISASTER RESPONSES - Marine Craft and Equipment
246 20 1	Miscellaneous Alarm and Signal Systems. Process Monitoring/Fault Reporting Devices or Systems - which monitor pressure levels, flow rates, temperatures, leaks
246 20 2	Miscellaneous Alarm and Signal Systems. Hazard Indicating Alarm Devices or Systems for the Detection of Toxic Gases, Flammable Gases
246 20 3	Miscellaneous Alarm and Signal Systems. Audible/Visual Warning/Signaling Devices - including radio alarms equipment (excluding those for vehicular use)
246 20 4	Miscellaneous Alarm and Signal Systems. Warning System Devices (Patient/Detainees)
246 23	Anti-Theft Material Alarm Control Systems for Detection of Property
246 25	Fire Alarm Systems - (Excludes Fire Suppression Devices)
246 35 1	Access Control Systems, Door entry control by card access, magnetic proximity - including but not limited to Biometric
246 35 2	Access Control Systems, Door entry control by touch access, dial, digital, keyboard, keypad - including but not limited to Biometric, Voice, Fingerprint, Iris, Hand Geometry, Weight
246 35 3	Access Control Systems, Parking Access Control - including but not limited to Biometric
246 35 4	Access Control Systems, Emergency exit door access/alarm systems for security and/or fire safety - including but not limited to Biometric
246 35 5	Access Control Systems - Vehicle Arrest/Security Barrier/Barricade/Bollard Systems, Decorative Barrier Planters
246 35 6	Other Access Control Systems - Including but not limited to Biometric Access Control - Facial, Voice, Fingerprint, Iris Recognition, etc.
246 36	Locking Devices - including padlocks and electronic locks not covered by SIN 246-35
246 40	Intrusion Alarms and Signal Systems - Including audible and visible warning devices (no personal alarms)
246 42 1	Facility Management Systems - (Including Accessories and Repair Parts. Computerized Systems for Surveillance, Monitoring, Controlling, Signaling and Reporting Multiple Functions: Security Functions (i.e., access control, fire detection, intrusion, etc.)
246 42 2	Facility Management Systems - (Including Accessories and Repair Parts. Computerized Systems for Surveillance, Monitoring, Controlling, Signaling and Reporting Multiple Functions: Energy and Facility Management Functions and Services, Building Automation Control Systems (including lighting, HVAC controls and sensors), Building Comfort Systems (including heating, ventilation and air conditioning, chillers)
246 42 3	Facility Management Systems - including accessories and repair parts - Computerized systems for surveillance, monitoring, controlling, signaling and reporting multiple functions.
246 51	Installation of security/facility management systems requiring construction.
246 52	Professional Security/Facility Management Services - including security consulting, training and facility management consulting
246 53	System Leasing - Relating to Security/Facility Management Systems
246 54	Guard Services
246 99	Introduction of New Products/Services relating to Alarm and Signal Systems/Facility

GSA e-Buy Home | Prepare an RFQ | My RFQs | Profile | e-Buy Guidance | e-Buy Training | Log Off

Step 1.1 이 페이지는 선택한 SIN 카테고리 하에서 계약을 하고, GSA Advantage에 열거된 물품을 보유한 판매자(seller)를 보여줌.

Instruction: The vendors you select will receive an e-mail notice inviting them to quote on your requirements. You may request a quote from any or all vendors listed. In order to satisfy FAR requirements, you should request quotes from at least three (3) vendors (if available). Remember, vendors are not required to submit a quote.

84 TOTAL SOLUTIONS FOR LAW ENFORCEMENT, SECURITY FACILITIES MANAGEMENT, FIRE, RESCUE, CLOTHING, MARINE CRAFT AND EMERGENCY/DISASTER RESPONSES

"Select all vendors" 를 체크하면 RFQ에 관한 이메일을 카테고리에 있는 모든 판매자(seller)에게 보내게 됨.

☐ Select all vendors

Display: All Business types
Small Business
SBA Certified (s) Firm
Hold the "Ctrl" key to select all that apply

구매자(buyer)는 사회경제적 조건에 따라 판매자(seller) 리스트를 재분류할 수 있음. 구매자(buyer)가 "Small Business"인 판매자만을 보고자 하면 "Small Business"를 클릭하고 "Go"를 클릭. 페이지가 재설정되고 "Small Business" 관련된 것만 표시됨. 복수선택은 "Ctrl"을 누르면 가능함.

주의: "Select all vendors" 를 선택하면 너무 많은 수의 가격정보를 받게 되므로, 이 기능을 사용할 때는 신중을 기할 것.

Submit

Vendor	City, State	Socio-economic	Text File	Web page
AVAIL NATIONWIDE SECURITY SOLUTIONS INC				
BEST CHOICE COMPANY				
BOWERD SECURITY GUARDS				
BRIGHT LIGHTS SECURITY CORP				
CIMEX, INC DBA: DEF Inc.	MIAMI, FL	Small Business		
SAFETY STATION CORPORATION	JUNE, MO	Small Business		
ELLERYX INC	HOLLAND, MI	Small Business		
FRAMER SECURITY SERVICES, CORP	MADISON, IL	Small Business		
GEAN SOLUTIONS				
GRUMPY GRAND				
GUMMY HOUSE				
HAM BROWN SECURITY SOLUTIONS	SHELLEYTON, ND	Small Business		
OPECAN INC	MOTOR, MN	Small Business		

Submit

GSA e-Buy Home | Prepare an RFQ | My RFQs | Profile | e-Buy Guidance | e-Buy Training | Log Off

Step 1. Assign Category 시장조사가 끝나면, 구매자의 요구조건을 알릴 계약자를 선택함. 그럼에서는 RFQ을 이메일로 통지 받을 6개 판매자(seller)가 선택됨. 2단계로 진행하려면 "Submit"을 클릭

Instructions: Listed below are the vendors you select. The vendors you select will receive an e-mail notice inviting them to quote on your requirements. You should request quotes from at least three (3) vendors (if available). Remember, vendors are not required to submit a quote.

84 TOTAL SOLUTIONS FOR LAW ENFORCEMENT, SECURITY FACILITIES MANAGEMENT, FIRE, RESCUE, CLOTHING, MARINE CRAFT AND EMERGENCY/DISASTER RESPONSES

2465

13 구매자는 판매자의 이름과 주소, 전화번호, 연락처 등의 회사 정보를 볼 수 있음.

☐ Select all vendors

Display: All Business types
Small Business
SBA Certified (s) Firm
Hold the "Ctrl" key to select all that apply

추가정보를 보기 위해서 구매자(buyers)는 판매자(seller)의 웹사이트에 접속하기 위해 이 표시를 클릭.

e-Buy는 GSA Advantage로부터 판매자에 대한 텍스트 파일을 받고 있음. 이 파일들은 임금(labor rates), 서비스, 조건 등을 포함하는 판매자의 계약내용 정보를 제공함. 이 텍스트 파일은 구매자의 시장조사 실시와 서비스 조달에 유익할 것임.

Submit

Vendor	City, State	Socio-economic	Text File	Web page
AVAIL NATIONWIDE SECURITY SOLUTIONS INC	OAK PARK, FL	Small Business		
BEST CHOICE COMPANY				
BOWERD SECURITY GUARDS				
BRIGHT LIGHTS SECURITY CORP				
CIMEX, INC DBA: DEF Inc.	MIAMI, FL	Small Business		
SAFETY STATION CORPORATION	JUNE, MO	Small Business		
ELLERYX INC	HOLLAND, MI	Small Business		
OPECAN INC	MOTOR, MN	Small Business		

Submit

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Step 2에서 구매자(buyer)는 RFQ에 대한 구체적인 요구사항을 입력함.

구매자(buyer)의 요구사항이 또 다른 "category" 또는 SIN 에 해당되면 "Add Category"를 클릭하여 RFQ에 추가 카테고리들을 추가할 수 있음.

이메일 통지 대상 판매자(sellers) 숫자를 클릭하면 그 판매자들을 다시 볼 수 있음.

구매자(buyer)가 구매관련정보와 그 출처만을 요한다면 이곳에 체크함.

RFQ ID
RFQ76253

RFQ Title
(ex. Consulting services; Office supplies)
Guard Services

Delivery: (specify delivery expected)

☐ Check if you are seeking sources or information only.

Line

Line	Description	Quantity	Unit	Price	Change Address
1				(1)	Change
2				(1)	Change
3				(1)	Change

[Add Additional Items](#)

Description (Include a detailed description of services and products required, and any evaluation criteria. Click here for more info on ordering procedures for Services.)

Attached Documents: (You may attach a Statement of Work or additional documentation as needed)

[Attach Documents](#)

Shipping Address
(1) Field Office:
GSA
2323 NEW WAY DRIVE
SUITE 300
Wentzville, KS 66093

[Edit Shipping Address](#)

Individual Receiving Shipment
GERRY ADVANTAGE
888-555-5555
GERRY.ADVANTAGE@GSA.GOV

[Continue](#)

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

Step 1. Assign Category & Select Vendors

Instructions: First, you must find vendors who supply the products/services you are looking for. This is done by finding the category that best describes your requirements. To do this, simply enter keywords which describe what you are looking for in the "Search" box. When entering keywords, use broad general terms. The search results will provide the categories which meet your search criteria. The category you select will determine which vendors will be notified of your RFQ. For a complete listing of schedule categories, click on "View Federal Supply Schedule Listing".

다른 "Category"를 추가하려면 검색창에 검색어를 입력

Search:

[View Federal Supply Schedule Listing](#)

Step 1. Assign Category & Select Vendors

Search: all the words [Find It!](#)

Search Criteria: Surveillance

[View Federal Supply Schedule Listing](#)

Instructions: The following categories contain matches for the keywords entered. Select a "Category" that meets the criteria of your requirements. You will then be able to select the vendors you would like to notify about your RFQ. If you are unsure which category to choose, you may select multiple categories.

Source	Description
58 1	PROFESSIONAL AUDIO/VIDEO, TELECOMMUNICATIONS, AND SECURITY SOLUTIONS EFFECTIVE 4/1/03, THIS SCHEDULE INCLUDES AUDIO/VIDEO EQUIPMENT
Category	Description
▶ 58 5	Closed Circuit Television Devices
84	TOTAL SOLUTIONS FOR LAW ENFORCEMENT, SECURITY FACILITIES MANAGEMENT, FIRE, RESCUE, CLOTHING, MARINE CRAFT AND EMERGENCY/DISASTER RESPONSES
Category	Description
▶ 246 42 1	Functions, Systems and Equipment for Law Enforcement
▶ 246 42 2	Facility Management Functions, Systems and Equipment
▶ 246 42 3	Facility Management Functions, Systems and Equipment
▶ 426 45	Surveillance Systems: - Includes CCTV, Vehicular Video, Mirrors and Binoculars, Observation Towers, Covert Systems and Ancillary Services such as Installation, Training, etc.

e-Buy 는 검색창에 입력된 검색어를 포함하는 "Category"란에 모든 Schedule 과 SINS 목록을 보여줌. SIN 설명에 대한 각각의 검토 및 요구사항에 가장 근접하게 일치하는 "Category"를 결정. 이 예에서는 "Category" 246 42 1 링크가 선택됨.

Step 1. Assign Category & Select Vendors

Instructions: Listed below are vendors who currently have contracts under the Category you selected. Place a "check" next to the vendors whom you would like to quote on your RFQ. The vendors you select will receive an e-mail notice inviting them to quote on your requirements. You may request a quote from any or all vendors listed. In order to satisfy FAR requirements, you should request quotes from at least three (3) vendors (if available). Remember, vendors are not required to submit a quote.

84 TOTAL SOLUTIONS FOR LAW ENFORCEMENT, SECURITY FACILITIES MANAGEMENT, FIRE, RESCUE, CLOTHING, MARINE CRAFT AND EMERGENCY/DISASTER RESPONSES

Category Description

246 54 Guard Services

13 contractors are available.

[Submit](#)☐ Select all vendors

단계를 한번 반복하고 선택한 것에 대한 vendor를 선정. RFQ는 추가 카테고리 반영하여 업데이트 됨.

Vendor	City, State	Socio-economic	Text File	Web page
☐ AVAIL NATIONWIDE SECURITY SOLUTIONS INC	OAK PARK, FL	Small Business		Go!
☐ BEST CHOICE COMPANY	DOVER, DL	Small Business		Go!
☐ BOWSER SECURITY GUARDS	DURHAM, NC	Small Business		Go!
☐ BRIGHT LIGHTS SECURITY CORP	MILLVILLE, NJ	Small Business		Go!
☐ CIMEIX INC DBA: DEF Inc.	MIAMI, FL	Small Business		Go!
☐ SAFETY STATION CORPORATION	JUNE, MO	Small Business		Go!
☐ ELLERYX INC	HOLLAND, MI	Small Business		Go!
☐ FRAMER SECURITY SERVICES, CORP	MADISON, IL	Small Business		Go!
☐ GEAN SOLUTIONS COMPANY	SOUTH WIND, TN	Small Business	Go!	Go!
☐ GRUMPY GRANDS PRODUCTS & SECURITY SERVICES INC	BEAVER, OR	Small Business		Go!
☐ GUMMY HOUSE PROTECTIVE SERVICES CORP	NORWICH, CT	Small Business		Go!
☐ HAM BROWN SECURITY, COMPANY	SHELLYTON, ND	Small Business	Go!	Go!
☐ OPECAN INC	MOTOR, MN	Small Business		Go!

[Submit](#)

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Buy Library

Step 2. RFQ Information

Instructions: Please enter your RFQ information below. If necessary, you can attach documents, work, proposals, etc., by clicking on "Attach Documents". You should also attach documents if you are seeking sources or information only. **Reminder:** In order to satisfy FAR requirements, you should request quotes for purchases above the micro-purchase threshold.

RFQ ID: RFQ76253 ☐ Check if you are seeking sources or information only. **Reference #**

RFQ Title: (ex. Consulting services; Office supplies)

Guard Services:

Deliveries: ☐ Deliver days After Receipt of Order (ARO) (Products)
☐ Date of Award to Date of Completion (Services)
 Period of performance: through (Services)

Line Items: (Enter specific line items below)

Line Item #	Unit	Ship Address	Change Address
EVO250	EA	(1)	Change
IMZRS301	EA	(1)	Change
		(1)	Change

[Add Additional Items](#)

Shipping Address: (1) Field Office: GSA, 2323 NEW WAY DRIVE, SUITE 300, WESTPHALIA, KS 66093. [Edit Shipping Address](#)

Individual Receiving Shipment: GERRY ADVANTAGE, 888-555-5555, GERRY.ADVANTAGE@GSA.GOV

[Continue](#)

RFQ ID: RFQ76253 ☐ Check if you are seeking sources or information only. **Reference #**

RFQ Title: (ex. Consulting services; Office supplies)

Date of Award to Date of Completion (Services): through (Services)

Line Items: (Enter specific line items below)

Mfr. Part/Item #	Manufacturer	Product/Service Name	Qty	Unit	Ship Address	Change Address
EVO250	Sony	DXP Securicam	15	EA	(1)	Change
IMZRS301	Philips	SM Monitor	15	EA	(1)	Change
					(1)	Change

[Add Additional Items](#)

Description: (Line items are brand names or eq. will be considered non compliant.)

Attached Documents: (You may attach a Statement of Work or additional documentation as needed)

[Attach Documents](#)

Shipping Address: (1) Field Office: GSA, 2323 NEW WAY DRIVE, SUITE 300, WESTPHALIA, KS 66093. [Edit Shipping Address](#)

Individual Receiving Shipment: GERRY ADVANTAGE, 888-555-5555, GERRY.ADVANTAGE@GSA.GOV

[Continue](#)

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

Add Attachments to RFQ

Instructions: You may attach a statement of work or additional documents to the RFQ as needed. Each document must be less than 5MB in size.

No documents attached

Attach additional documentation:

Step 1 - Select a document for upload	Browse...
Step 2 - Enter a new name for the document	(optional)
Step 3 - Click to upload the document	Upload The File

[Go Back to RFQ Basic Info](#)

문서는 Step 1에서 "Browse" 버튼을 클릭함으로써 RFQ에 첨부할 수 있음.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

Add Attachments to RFQ

Instructions: You may attach a statement of work or additional documents to the RFQ as needed. Each document must be less than 5MB in size.

No documents attached

Attach additional documentation:

Step 1 - Select a document for upload	Browse...
Step 2 - Enter a new name for the document	(optional)
Step 3 - Click to upload the document	Upload The File

[Go Back to RFQ Basic Info](#)

하드 드라이브에서 문서를 선택하고, 그것을 인용문에 직접 첨부함. 필요한 만큼의 문서를 첨부할 수 있으나, 각 문서는 5메가바이트를 넘지 않아야 함.

Choose file

Look in: attachments

Guard Services.doc

File name: Guard Services.doc

Files of type: All Files (*.*)

Open Cancel

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

Add Attachments to RFQ

Instructions: You may attach a statement of work or additional documents to the RFQ as needed. Each document must be less than 5MB in size.

No documents attached

Attach additional documentation:

Step 1 - Select a document for upload	H:\attachments\Guard Se Browse...
Step 2 - Enter a new name for the document	(optional)
Step 3 - Click to upload the document	Upload The File

[Go Back to RFQ Basic Info](#)

문서를 선택한 후, "Upload the File"을 클릭.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

A 첨부된 모든 문서들은 이곳에 열거됨. 파일을 보려면 링크를 클릭.

Instructions: You may attach a statement of work or additional documents to the RFQ as needed. Each document must be less than 5MB in size.

Documents Attached to RFQ:

Guard Services.doc	

여기를 클릭하면 RFQ에서 문서를 제거할 수도 있음.

Attach additional documentation:

Step 1 - Select a document for upload

Step 2 - Enter a new name for the document (optional)

Step 3 - Click to upload the document

완료되면 "Go Back to the RFQ Basic Info" 버튼을 클릭.

RFQ ID RFQ76253 ☐ Check if you are seeking sources or information only. **Reference #**

RFQ Title (ex. Consulting services; Office supplies)
Guard Services

Delivery: (specify delivery expected)
☐ Deliver days After Receipt of Order (ARO) (Products)
☒ Date of Award to Date of Completion (Services)
☐ Period of performance: through (Services)

Line Items (Enter specific line items below)

Mfr. Part/Item #	Manufacturer	Product/Service Name	Qty	Unit	Ship Address	Change Address
EVO250	Sony	DXP Securicam	15	EA	(1)	Change
IMZRS301	Philips	SM Monitor	15	EA	(1)	Change
					(1)	Change

구매자(buyer)는 "Attached Documents"에서 성공적으로 업로드된 파일을 확인할 수 있음.

Attached Documents: (You may attach a Statement of Work or additional documentation as needed)
Guard Services
Surveillance Services

Shipping Address
(1) Field Office:
 GSA
 2523 NEW WAY DRIVE
 SUITE 300
 Westphalia, KS 66083
 888-555-5555
 GERRY.ADVANTAGE@GSA.GOV

구매자의 납품예정지 주소 오류도 확인할 수 있음. 이 주소는 구매자의 GSA Advantage 프로파일에서 인용됨. 구매자는 "Edit Shipping Address" 버튼을 클릭해서 변경할 수 있음.

모든 정보가 입력된 후, 구매자는 "Continue" 버튼을 클릭.

Prepare RFQ - Review

Instructions: Please review your RFQ below. If you need to modify the RFQ, click the 'Back' button. If you wish to save this RFQ, without submitting it, click on "Save to Draft".

You may forward this RFQ to another person (via email) after selecting "Save to Draft" or "Submit RFQ".

RFQ Close Date (RFQ must be open a minimum of 5 calendar days; the default is set to 5 calendar days; the RFQ will issue when submitted - next screen).
 Select the day your RFQ will close: **Wed, Jun 20, 2007** Time: **11:00** **AM** (all times are Eastern)

RFQ ID
RFQ76253

RFQ Title
Guard Services

Delivery From Date
15 EA (1)

RFQ Description
Line items are brand names or equivalent. Quotes containing open market items will be considered non compliant.

Attached Documents:
Guard Services
Surveillance Services

Shipping Address
(1) Field Office:
GSA
2323 NEW WAY DRIVE
SUITE 300
Westphalia, KS 66093

Individual Receiving Shipment
GERRY ADVANTAGE
888-555-5555
GERRY.ADVANTAGE@GSA.GOV

Buttons: Back, Save to Draft, Submit RFQ, Cancel RFQ

Annotations:

- 확인 페이지에서 구매자는 RFQ가 언제 마감될지를 지정하여야 함. RFQ에 허용되어야 하는 기간은 최소 2일에서 최대 5일임.
- 구매자는 여기에서 시간 단위로 RFQ의 정확한 마감시간을 지정할 수 있음. 마감시간은 동부 표준시를 기준으로 함.
- RFQ가 완전히 종료되고 전송할 준비가 되었을 때, "Submit RFQ" 버튼을 클릭.
- 마감 일자를 선택한 후, 사전에 입력된 모든 정보를 확인함. 만약 변경할 필요가 있으면 "Back" 버튼을 누르면 요구사항 정보 페이지로 되돌아 감.
- RFQ가 즉각 전송할 준비가 되지 않으면 "Saved to Draft" 가능. 추후 다시 전송가능.

Forward RFQ

Modify RFQ

Cancel RFQ

RFQ ID
RFQ76253

RFQ Title
Guard Services

RFQ Status
Open

RFQ Issue Date
06/18/2007 10:17:32 AM EDT

RFQ Close Date

Line Items

Mfr. part No/NSN/Item	Manuf
EVO250	Sony
IMZRS301	Philips

Description
Line items are brand names or equivalent. Quotes containing open market items will be considered non compliant.

Attached Documents:
Guard Services
Surveillance Services

Shipping Address
(1) Field Office:
GSA
2323 NEW WAY DRIVE
SUITE 300
Westphalia, KS 66093

Individual Receiving Shipment
GERRY ADVANTAGE
888-555-5555
GERRY.ADVANTAGE@GSA.GOV

Annotations:

- 이 시점에서 RFQ는 제출되고 시계는 움직이기 시작함. 선정된 모든 판매자들은 이제 RFQ에 관한 이메일 통지를 받을 것임. 또한, RFQ는 지정된 SIN에 포함된 모든 판매자들에게 검토용으로 게재됨.
- RFQ의 내용은 협력자에게 전달될 수 있음. "Forward RFQ" 버튼을 클릭. 이는 후에 상술함.
- RFQ가 "열려있는" 동안 언제든지 구매자는 RFQ의 내용을 수정할 수 있음. "Modify RFQ" 버튼 선택. 수정을 끝낸 후 선정되거나 가격을 제출한 모든 판매자들은 이메일을 통해 변경에 대해 통보 받음.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ **My RFQs** Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

My Active RFQs My RFQ History

Instructions: Listed below are your active RFQs. 메시지 게시판 또는 페이지 상단의 "My RFQs" 링크를 클릭해서 구매자는 RFQ접속할 수 있음.

Note: Click on the column header to sort.

RFQ ID	RFQ Title	Status	Close Date	Responses Received
RFQ76253	Guard Services	Closed	06/20/2007 11:00:00 AM EDT	2
RFQ76252	Guard Services	Closed	06/19/2007 03:00:00 PM EDT	5

RFQ 마감일 된 후 e-Buy는 마감된 RFQ의 구매자 에게 주의 이메일을 보내고, 이로써 가격을 재검토하고 판단을 내리게 됨.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ **My RFQs** Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

My Active RFQs My RFQ History

Instructions: "My RFQs" 페이지는 RFQ의 각 활동의 단일품목에 대한 요약을 포함하고 있음.

Note: Click on the column header to sort.

RFQ ID	RFQ Title	Status	Close Date	Responses Received
RFQ76253	Guard Services	Closed	06/20/2007 11:00:00 AM EDT	2
RFQ76252	Guard Services	Closed	06/19/2007 03:00:00 PM EDT	5

RFQ 76253에 대한 세부내용을 보려면 RFQ ID를 클릭.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ **My RFQs** Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

RFQ Detail My Active RFQs

Instructions: To view a quote, click on the "Quote ID". Quotes may be reviewed prior to the dosing date, but no award can be made. Please try to evaluate and respond to each quote within 15 days of the RFQ dosing.

To send the RFQ to another person, click on the "Forward" link. If the RFQ has "Closed", you may repost.

주의: 구매자들은 RFQ 마감에 앞서 언제든지 제출된 가격을 검토할 수 있음. 그러나, RFQ가 공식적으로 마감되기 전 계약체결 불가함.

FORWARD RFQ

RFQ ID: RFQ76253
RFQ Title: Guard Services
RFQ Status: Closed
Reference #:
RFQ Close Date: 06/20/2007 11:00:00 AM EDT

Quote ID	Vendor	Date Recvd	Quote Status	Quote good until	Vendor Attachments	Buyer Notes
RFQ76253-HBV	BRIGHT LIGHTS SECURITY CORPS	06/19/2007	Pending Response	08/15/2007	n/a	Guard Services and Products
RFQ76253-PHP	ELLERYX INC.	06/19/2007	Pending Response	08/15/2007	n/a	Best value

가격 검토를 시작하려면, "Quote ID" 번호를 클릭

판매자에 의해 설정된 "Quote Good Until" 시간에 앞서 가격을 검토.

기록은 이곳에서 확인. 이 기록들은 오직 구매자에게만 보임.

모든 vendor 첨부서류는 여기에서 확인.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

Vendor Quote

Instructions: Please review the vendor quote below. All quotes should be evaluated and a **Best Value** determination should be made in accordance with FAR 8.404. Make sure to check for attached documents the vendor may have included with their quote.

[Back to RFQ Detail](#)

RFQ ID: **RFQ76253**
 RFQ Title: Guard Services
 RFQ Status: Closed
 RFQ Close Date: 06/20/2007 11:00:00 AM EDT

Quote ID: **RFQ76253-HBV**
 Quote Status: **Pending Response**
 Vendor: BRIGHT LIGHTS SECURITY CORP
 Contract Number: GS-55F-5555P
 Schedule/SIN: 84 /246 54, 246 42 1
 Contact: Monty Ladds
 555-525-5555
 monty.ladds@brightls.com

Total Quote Price: \$80,750.00
 This quote is good until: 08/19/2007 10:00:00 AM EDT
 Prompt Pay: 0 Days 0%
 FOB: Destination

Line	Items (Specific items added by the vendor to complete this quote are listed below, beneath the RFQ line item)	Manufacturer	Product/Service Name	Total Price
1	SM Monitor	DXP Securcam	SM Monitor	\$4,500.00
2				\$5,250.00
				\$9,750.00

Vendor Comments
 Pricing is based on performance period of one

Vendor Attached Documents:
 Guard Services and Products

Add notes about this quote below, then click "Save Note". Notes may not extend more than 200 characters. (Vendors will not be able to see these notes)

[Save Note](#)

What happens when I click "Award-Notify Vendor"?
 Clicking "Award-Notify Vendor" generates an email to the vendor notifying them of the award. It does not obligate funds. Once awarded, you may generate a purchase order using the e-Buy system or via your own ordering system. If using e-Buy, you will see a new link ?Create PO? next to the vendor's quote (at the My RFQs screen). Clicking on this link will start the PO generation process. Currently, payment is by credit card only.

What happens when I click "Do Not Award - Notify Vendor"?
 By clicking on "Do Not Award - Notify Vendor" an email message will be sent to the vendor alerting them of your "No Award" decision.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

Vendor Quote

Note: 결정을 하기 전에 구매자는 제출된 모든 가격을 검토하여야 함.

Instructions: Please review the vendor quote below. All quotes should be evaluated and a **Best Value** determination should be made in accordance with FAR 8.404. Make sure to check for attached documents the vendor may have included with their quote.

[Back to RFQ Detail](#)

RFQ ID: **RFQ76253**
 RFQ Title: Guard Services
 RFQ Status: Closed
 RFQ Close Date: 06/20/2007 11:00:00 AM EDT

Quote ID: **RFQ76253-HBV**
 Quote Status: **Pending Response**
 Vendor: BRIGHT LIGHTS SECURITY CORP
 Contract Number: GS-55F-5555P
 Schedule/SIN: 84 /246 54, 246 42 1
 Contact: Monty Ladds
 555-525-5555
 monty.ladds@brightls.com

Total Quote Price: \$80,750.00
 This quote is good until: 08/19/2007 10:00:00 AM EDT

Qty	Unit	Unit Price	Total Price
15	EA	\$300.00	\$4,500.00
15	EA	\$350.00	\$5,250.00
		Total Line Items:	\$9,750.00

Total Dollar Amount in Attached Documents: **\$71,000.00**
 FOB Transportation Costs: **\$0.00**
Total Quote: \$80,750.00

[Save Note](#)

[Award - Notify Vendor](#) [Do Not Award - Notify Vendor](#)

What happens when I click "Award-Notify Vendor"?
 Clicking "Award-Notify Vendor" generates an email to the vendor notifying them of the award. It does not obligate funds. Once awarded, you may generate a purchase order using the e-Buy system or via your own ordering system. If using e-Buy, you will see a new link ?Create PO? next to the vendor's quote (at the My RFQs screen). Clicking on this link will start the PO generation process. Currently, payment is by credit card only.

What happens when I click "Do Not Award - Notify Vendor"?
 By clicking on "Do Not Award - Notify Vendor" an email message will be sent to the vendor alerting them of your "No Award" decision.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

Quote Award Confirmation

You have chosen to send an award notification to **BRIGHT LIGHTS SECURITY CORP**. Once confirmed, e-Buy will send the award notice via e-mail.

[Back](#)
[Confirm Award](#)

Note: You may generate a purchase order using your internal purchase order system.

구매자가 구매결정을 확인하면 구매 확인 화면이 나타남.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

Additional Notifications

A "No Award" e-mail notice can also be sent to some or all remaining vendors listed below. Please make your selection and click Submit.

☐ Send "No Award" notices to ALL vendors below
☐ Do not send any "No Award" notices

구매결정 후, 구매자는 award를 받지 못한 나머지 판매자들에게 "No Award" 이메일 통지를 보내줄 것을 e-Buy에 요청할 수 있음. 구매자는 구매자는 이메일을 발송할 "Send No Award"를 체크하여야 함.

[Submit](#)

Do Not Notify	Quote ID	Vendor
☒	RFQ76253-PHP	ELLERYX INC.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

RFQ Detail

[My Active RFQs](#)

"My RFQs" 페이지는 구매자가 방금 결정한 구매내용을 반영하고 있음.

Instructions: To view a quote, click on the "Quote ID". Quotes may be reviewed prior to the closing date, but no award can be made. Please try to evaluate and respond to each quote within 15 days of the RFQ closing.

To send the RFQ to another person, click on "Forward RFQ". If you have finished responding to the quotes, you can move the RFQ from the "Active" folder by selecting "Move To RFQ History". If the RFQ has attachments, you can download them by clicking on them.

구매자에게 구매결정을 할 권한이 없으면, e-Buy는 사무실의 다른 사람에게 RFQ를 발송할 옵션을 구매자에게 제공함. "Forward RFQ" 링크를 클릭하면 가능.

[COPY VENDORS](#)
[FORWARD RFQ](#)
[MOVE TO RFQ HISTORY](#)
[RE-ISSUE RFQ](#)

AM EDT

Quote ID	Vendor	RFQ Title	RFQ Status	RFQ Closing Date	Awarded	RFQ Closing Date	Create PO	Guard Services and Products	Buyer Notes
RFQ76253-HBV	BRIGHT LIGHTS SECURITY CORPS	Guard Services	Closed	06/19/2007	Awarded	08/19/2007			The best value
RFQ76253-PHP	ELLERYX INC.	Guard Services	Closed	06/19/2007	Not Awarded	08/19/2007	n/a		

일단 가격을 검토하여 구매자는 요구조건을 충족시킨 계약자를 찾지 못하면, e-Buy는 RFQ를 다시 요청할 수 있음. RFQ 링크를 클릭하여 구매자가 계약자를 선정하는 Step 1을 반복하게 됨. 그러나 Step 2에서 추가된 모든 정보는 존속됨.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

Forward RFQ

RFQ를 발송할 때 보안을 위해서 password를 입력해야 함. 이 password는 RFQ와 관련한 모든 수령에 이용됨

Please do not forward RFQs to vendors, they cannot access forwarded RFQs. You must modify the RFQ if you wish to send it to additional vendors.

RFQ Number: RFQ76253
 RFQ Title: Guard Services
 RFQ Password:
 From: Tania Member
 Recipient's Email Address/es: RFQ가 발송된 사람의 이메일 주소는 여기에 입력.
 (When using more than one address, please separate with commas)
 Comments:
 Submit

주의: 모든 RFQ 수령인들은 열람 및 편집 권한을 가짐.

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

My Active RFQs

자신의 RFQ History에 접속하려면 "My RFQ History" 버튼을 클릭.

Instructions: Listed below are your active RFQs. To review specific RFQ activity, click on the "RFQ ID".

Note: Click on the column header to sort.

RFQ ID	RFQ Title	Status	Close Date	Responses Received
RFQ76253	Guard Services	Closed	06/20/2007 11:00:00 AM EDT	2
RFQ76252	Guard Services	Closed	06/19/2007 03:00:00 PM EDT	5

GSA e-Buy GSA Advantage! | e-Library

Home Prepare an RFQ My RFQs Profile e-Buy Guidance e-Buy Training Log Off

My RFQ History

e-Buy는 "My RFQ History" 부문을 통한, 구매자의 각 RFQ에 대한 모든 정보를 저장함. 그 정보는 7년 동안 저장됨.

Instructions: Listed below are your RFQs that are no longer active.

Note: Click on the column header to sort.

RFQ ID	RFQ Title	Status	Close Date	Responses Received
RFQ205420	IT Services	Closed	05/18/2007 03:00:25 PM EST	7
RFQ203105	Management Services	Cancelled	03/19/2007 11:00:00 AM EST	0
RFQ151230	Security Equipment	Closed	01/18/2007 04:00:40 PM EST	5

e-Buy를 이용해 주셔서 감사합니다!!!

4. e-Offer

□ e-Offer란?

- GSA 연방조달서비스 온라인에서 계약주문과 계약 수정을 할 수 있는 웹사이트임.
- GSA MAS(Multiple Award Schedules)에서 주문을 한다면, MAS Express Program에서 자신의 주문에 대해 신속하게 재검토할 수 있는 자격이 있음.

□ e-Offer 이용절차

- e-Offer는 다섯 단계로 진행됨.

○ Step 1. 인증

- Vendor가 eOffer 웹페이지에 접속.
- 웹페이지가 시작될 때 컴퓨터에 있는 디지털공인인증서(디지털인증서)를 확인함.
- 일단 디지털 인증서에 대한 확인이 끝나며, 다음 응답들 중 어느 하나가 주어짐.
 - 인증서 없음 - 디지털 인증서가 없으므로 이 사이트를 사용하기 전에 인증서를 구입할 필요가 있음.
 - 유효하지 않은 인증서 - 디지털 인증서의 유효기간이 만료되거나 취소되었음. 자세한 내용은 인증서 공급자에게 문의바람.
 - 복수의 인증서 - 컴퓨터에 하나 이상의 인증서가 있음. 사용하고자 하는 하나를 선택
 - 유효한 인증서 - 디지털 인증서가 조회되었으며 계약의 주문 또는 수정 선택 가능
- 디지털 인증서가 확인된 후 vendor는 계약 주문을 위해 sign/in 버튼을 클릭.

○ Step 2. 주문 완료

- Vendor는 eOffer 과정 내의 모든 부분을 완성하고 가격목록 및 D&B 보고서 등의 지원 문서를 추가함.

○ Step 3. 주문 제출

- 일단 Vendor가 응답과 지원 서류들을 충족시키면 제안제출(submit proposal) 버튼을 클릭
- 제안제출(submit proposal) 버튼이 클릭되면 자신의 답변을 보여주는 제안서를 생성시킴.
- 이 제안서는 자동적으로 모든 첨부서류와 함께 계약부서에 보내짐.

○ Step 4. 협상

- 제안서가 배당되어 GSA 계약부서에 의해 검토되면 Vendor와 협상을 시작하게 됨.

○ Step 5. 공급계약

- 협상절차가 완료된 후 GSA 계약부서는 계약 패키지(최종계약을 작성할 모든 파일)를 작성함.
- 작성된 패키지는 eOffer에 참가하여 계약 패키지에 서명하라고 Vendor에게 통지하는 E-mail을 생성함.
- 일단 패키지가 Vendor에 의해 서명되면, GSA 계약담당관에게 문서 서명에 대한 이메일 통지를 생성함.
- 계약담당관이 서류에 서명한 후 통지는 Vendor와 계약담당관 모두에게 이메일로 발송됨.
- Vendor는 eOffer에 참가하여 서류를 다운로드 할 수 있음.

This is a U.S. General Services Administration Federal Government computer system that is "FOR OFFICIAL USE ONLY". By using this system you acknowledge: this system is subject to monitoring. Unauthorized attempts to upload information, view information, or change information of other vendor's data and attempts to bypass authentication or authorization mechanisms to gain access into unauthorized areas of the website and any other actions that would compromise the confidentiality, integrity, and availability of this system are strictly prohibited and may be punishable under the Computer Fraud and Abuse Act of 1986 and the National Information Infrastructure Protection Act

eOffer is a tool to submit contract offers and contract modification requests to GSA Federal Acquisition Service online.

If you are submitting an offer under certain GSA Multiple Award Schedules, you may be eligible to have an express review of your offer under the MAS Express Program. Please click the link "Learn about the MAS Express Program and participating schedules **NEW**" below for details. If you're eligible, please sign in under the "Express Offers (eOffers)" below to see if you can submit your offer electronically.

If you are not eligible for the MAS Express Program at this time, please submit a standard offer by signing in under the "Contract Offers (eOffers)" below.

BEFORE YOU BEGIN:	SIGN IN FOR:
> Learn about the electronic contract offer process > Learn about the MAS Express Program and participating schedules NEW > Learn about the electronic contract modification process > Download and read the GSA Solicitation from FedBizOpps Data Universal Numbering System (DUNS) > Get a DUNS Number Central Contractor Registration (CCR) > Register with CCR Access Certificates for Electronic Services (ACES) > Digital Certificate Approved for use in the eOffer/eMod application > Are you qualified to get an Electronic Authentication Certificate (Cert) at no cost? Other Links > Gather company documents and information > Digital Certs Training > eOffer/eMod Training Webcast > Frequently Asked Questions > Customer Assistance > Quick Facts about eOffer > Quick Facts about Mods	Contract Offers (eOffers) > Prepare and submit eOffers > Continue working on saved eOffers > Edit submitted eOffers Sign In Express Offers (eOffers) > Prepare and submit Express eOffers > Continue working on saved Express eOffers > Edit submitted Express eOffers Sign In Contract Modifications (eMods) > Prepare and submit modification requests > Continue working on saved modification requests > Edit submitted modification requests Sign In

4. Federal Procurement Data Center

☐ Federal Procurement Data Center란?

- GSA의 일부인 Federal Procurement Data Center(FPDC)는 Global Computer Enterprises(GCE)가 현재 소유하고 운영하고 있는 Federal Procurement Data System을 운영하고 있음.
- FPDS-NG는 연방계약에 관한 통계정보의 중앙 저장소임.
- 시스템은 현재 2,500\$ 이상의 계약행위에 대한 상세정보와 2,500\$미만의 조달에 대한 구매카드 정보를 수집함.
- Federal Procurement Data Center는 중앙조달부서 내의 통합조달환경의 일부분임.
- 행정부 및 행정기관은 연간 3천억 달러 이상의 물품 및 용역을 구매하는데, FPDS-NG 시스템은 무엇을, 누구로부터, 얼마만큼, 언제 어디서 구매했는지를 알려줌.
- Public Law 93-400의 의거한 FPDC는 의회, 행정기관, 민간 부문 및 공공부분에 대한 정보를 제공함.
- 체결된 계약에 관한 정보는 현재 Global Computer Enterprise(GCE) 웹사이트의 셀프서비스 리포트와 특별 리포트를 통해 이용할 수 있음.

☐ 세부 계약행위와의 접속방법

- 향상된 검색 성능 ;
 - 향상된 검색은 전체 1,200만개의 계약행위에 대하여 빠르고 쉬운 검색방법을 제공함.
 - vendor 명, 계약번호, 조달기관식별번호(Procurement Instrument Identifier; PIID), 북미 산업분류시스템(North American Industry Classification System; NAICS), funding agency/계약사무실 또는 계약대행사, 소요금액 및 데이터 범위 등을 포함.
 - 향상된 검색은 세부 계약행위와 관련해, 그 기준을 충족하는 각 계약에 대한 요점을 제공함.
 - 검색할 수 있는 많은 기록 중에서 기준을 정하여 검색을 최대한 활용할 것을 권장함.

- 향상된 검색은 FPDS-NG Report Suite 메인 메뉴 화면 상단의 “Advanced Search” 버튼을 클릭하여 이용 가능함.

□ 정보수집 방법

○ 표준보고서(Standard Reports);

- 표준보고서는 50개 이상의 연방정부 보고서를 제공함.
- 이 보고서들은 제한된 결과를 도출하기 위해 한정된 검색기준을 입력할 수 있도록 함.
 - 표준보고서들은 각 기관의 1년간의 데이터만으로 한정됨.
 - 정부전체 보고서는 나중에 이용 가능함.
- 표준보고서 부분에서 추가적인 도움 정보는 가장 적절한 보고서를 선택하는데 도움을 줌.
- 표준보고서는 “MY Reports portal”에서 이용가능하며, portal에 접근하려면 FPDS-NG Report Suite 메인 메뉴 화면에서 “My Reports” 버튼을 클릭.

○ 발간보고서(Published Reports);

- 연방정부 전반의 소비패턴을 알 수 있는 데이터를 수집하는 “사전 선택된” 보고서
- 발간보고서는 “MY Reports portal”에서 이용가능하며, portal에 접근하려면 FPDS-NG Report Suite 메인 메뉴 화면에서 “My Reports” 버튼을 클릭.

○ 임시보고서(Custom(Ad Hoc) Reports);

- FPDS-NG는 이용자들이 자신의 보고서를 생성할 수 있도록 함.
 - 이 기능을 사용하기 위해서는 FPDC-NG 시스템에서 160개 이상의 개인데이터에 대한 세부 내용과 경영보고서류의 생성의 경험 등이 주요함.
- 임시 보고서는 일반 사용자들에게 상당한 융통성을 제공함.

□ FPDS-NG에 없는 내용

- 계약전체 사본, 업무설명서 및 하청계약 데이터
- 계약이 2,500\$ 이하인 경우 구매카드 데이터
- 연방조달규정에 따른 FPDS 보고 필수기관이 아닌 기관으로부터의 데이터
- 기관간계약
- 정부교부금 데이터
- 공동구매계약
- 교육권한
- 선불금 거래
- 비승인 자금관련 거래
- 정부 선호증권 또는 운송 요청을 포함하는 대다수 계약
- 부처 또는 기관들 사이에 소모품의 이동 승인

□ FPDS-NG 이용 극대화 방법

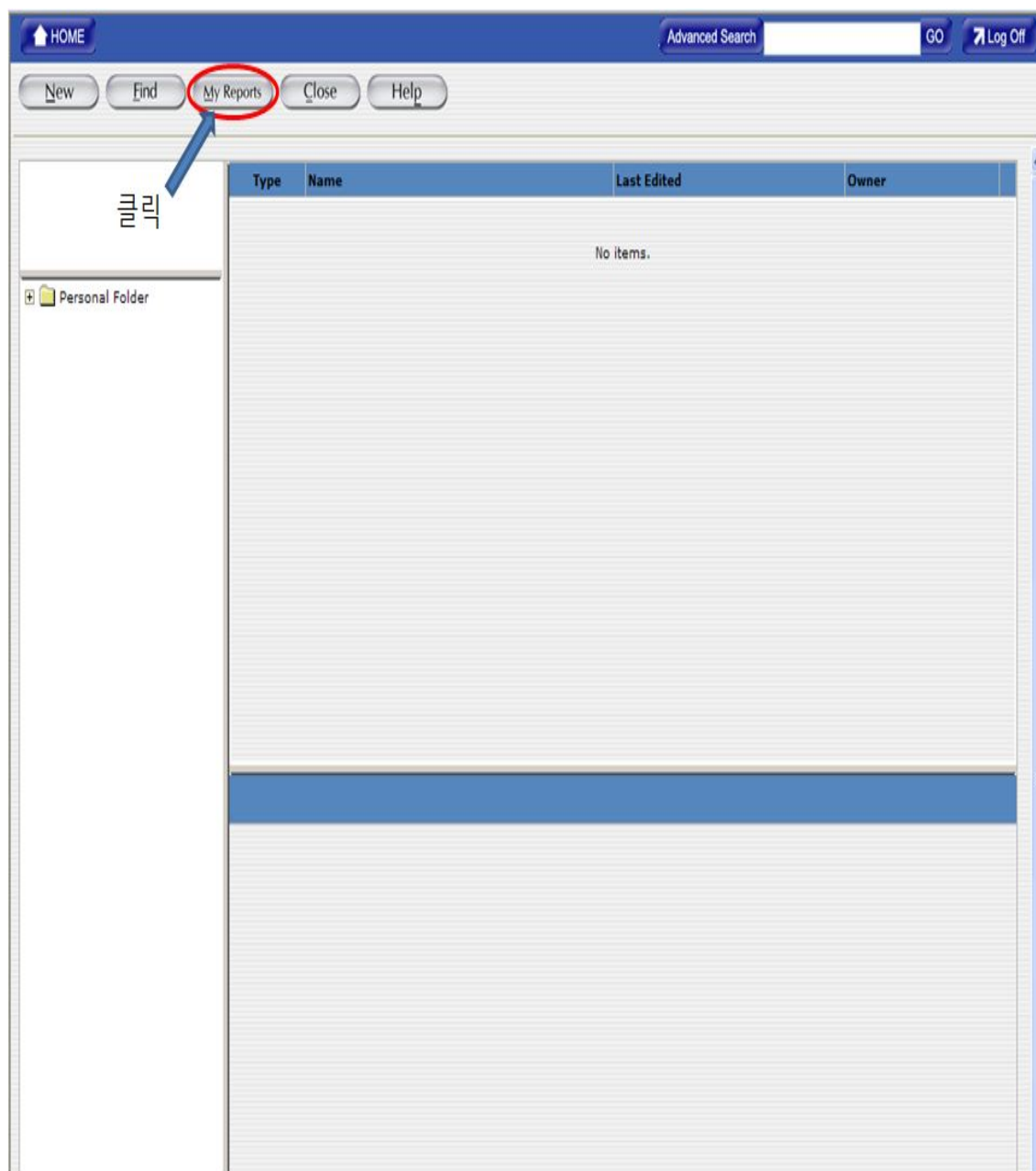
○ 계약체결 또는 금액자료와 관련된 기능

○ 시스템은 셀프서비스 도구로 고안되었으며, 상세한 help 파일들은 각 단계마다 도움을 줄 것임.

○ FPDS-NG에는 1,200만개 이상의 기록이 있음.

- 원하는 결과를 얻기 위해서는 가능한 한 제한된 검색 기준을 정하여야 함.

 Log In	 What's New	 Top Requests
Log-In: Password: Log In Forgot Your Password? Security and Privacy About FPDS-NG Contact Help Desk	New government wide standard reports and improved adhoc reporting is now available. GCE unveils new 'ezSearch' Tool New, enhanced portal for FPDS-NG reports! For more information on reports and other new items please click here. DoD Data Availability For more information on using and importing the XML data archives please click here. FPDS-NG User's Manual	Current top requests: Hurricane Katrina Contracts Hurricane Rita Contracts Other Hurricane/Disaster Relief Trending Analysis Report for the Last 5 Years FPDS-NG Transaction and User Statistics Performance Based Statistics
 Registration	 Important Links	 Reports
Welcome to the new Federal Procurement Data System (FPDS). If you have not already registered, please do so by clicking the link below. If you are a registered FPDS user, login using the fields provided in the Login section. Not Registered? Register Who Should Register?	FAQs List of Agencies Submitting Data to FPDS-NG Find Current Business Opportunities Small Business Services Business Partner Network Register as a Potential Contractor Past Performance Information Retrieval System Federal Technical Data System Official Website for eGov Initiatives FPDS-NG Project Site	The following FPDS reports are available now for download: Small Business Goaling Report FAQs Small Business Goaling Report FY 2006 Small Business Goaling Report FY 2005 Small Business Goaling Report FY 2004 Federal Procurement Report FY 2005 Federal Procurement Report FY 2004 Federal Procurement Report FY 2003 Federal Procurement Report FY 2002 Federal Procurement Report FY 2001 Federal Procurement Report FY 2000 Federal Procurement Report FY 1981-1999 CBT Computer Based Training ★ Government Users Only ★ Award CBT IDV CBT To view CBTs, if necessary, the correct plugin will be downloaded. If the plugin does not automatically download, click here to install the plugin If you do not wish to use the plugin or are unable to download it, click here to use the



4. Vendor Support Center

- The Vendor Support Center(VSC)는 Vendor가 정보, 평가 및 판매 기록 등을 얻도록 하기 위한 온라인 기반임.
- VSC웹사이트는 GSA Schedule, 각각의 계약의 계약행정상 요구사항을 충족하는 계약자인 Governmentwide Acquisition Contract(GWAC) 모두를 지원하는 풍부한 정보를 포함하고 있음.
- 온라인 정보는 1주일에 7일, 하루 24시간 이용 가능함.
- VSC는 MAS(Multiple Award Schedule) Expree Program 관련 정보를 제공하며, Vendor들이 GSA Schedule 획득하는 절차를 간소화 하고, 합리적으로 운영하기 위해 고안된 프로그램임.
- VSC는 GSA Advantage에 전자 카탈로그 파일을 제출하고, 판매 데이터의 제출 및 보고하는데 있어 Vendor를 지원함.

The screenshot displays the GSA Vendor Support Center (VSC) website. The header includes the GSA logo and the text "Vendor Support Center" and "GSA Federal Acquisition Service". A navigation bar at the top lists various services: "Lost your Password?", "Getting on Advantage!", "Reporting Sales", "Contract Administration", "Publications", "FAS Marketing Efforts", and "Vendor Training". The main content area is divided into several sections. On the left, a "Vendor Training" sidebar lists links for "SIP Training", "New Contractor Orientation Webcast", "Unique Identification (UID) Forum", "Pathway To Success", and "Procurement Information". The central area features a "New MAS VENDOR?" section with links to "Upload GSA Price List", "Demo on Reporting Sales", "VSC General FAQs", and "The Steps to Success - How to be a Successful Contractor". To the right of this is a "New Purchase Order Website" announcement for GSA Advantage Orders. Below this is a banner for "NOW AVAILABLE !!! SIP WEB TRAINING" with a link to register. On the far right, a "MAS Express Speed Limit 30 Days" graphic is shown. The bottom right section contains "Contact Information" (Hours: 7:30am - 5:30pm EST, Phone: (703) 605-9992, Toll Free: (877) 495-4849, Fax: (703) 605-9886, Email: vendor.support@gsa.gov), "Mailing Address" (Vendor Support Center, 2100 Crystal Drive, Crystal Plaza 3, Suite 906, Arlington, VA 22202), and "Related Links" with a search bar and a "GO" button. The footer includes links for "Contact Us", "Privacy Statement", "Site Map", and "Accessibility".

<부록 4> MAS 관련 용어 해설

- Acquisition Plan

조달계획,

정부 부서의 필요 물자를 적기에 합리적 비용으로 조달할 수 있는 포괄적인 계획을 세워
서 구매/조달의 책임을 맡은 모든 직원들의 노력을 조정하고 통합시키는 과정

- Bounce Back Card

바운스백 카드,

물품 및 서비스의 카탈로그를 주요 구매기관에 보낼 때, 구매자가 주문한 상품을 발송하면
서 다른 상품의 광고물을 동봉한 하여 구매자가 이 광고물에 소개된 상품을 또 주문하도록
유도하거나, 잠재적 구매자에게 카탈로그와 함께 주문서를 보내는 것

- BPA

일괄구매계약(Blanket Purchase Agreement),

고객이 목록계약자에게 설정한 일종의 계정으로, 수요기관의 예상되는 물품과 용
역의 반복적 수요를 충족하기 위한 간단한 방법임. 잠재적 거래규모에 기초해서 목
록계약자는 개별 주문의 크기에 관계없이 계약에 정해진 것보다 더 증가된 할인을
제안할 수가 있음.

- CAGE Code

생산자부호(The Commercial & Government Entity Code),

물품 및 서비스의 생산 업체·품목들을 목록화하여 연방정부 전산으로 관리하기 위한 5자
리 숫자와 알파벳이 조합된 ID임.

- CCR

중앙계약자등록(Central Contractor Registration),

미연방정부기관의 계약 및 assistance award(비영리 민간단체에 대한 교부 등의 지원, 합동구매 등) 사항을 포함해 기관과 공급업체의 구매업무에 관련된 데이터를 입력, 인증, 저장, 폐기하는 공공계약관련 중요 등록 데이터베이스로 미 국방부가 관리함.

- COC

능력보증서(Certificate of Competency),

GSA 계약관이 중소기업의 계약이행에 대한 적격성 평가과정에서 문제가 발생하면 중소기업청을 통해 능력보증서를 발급받는 프로그램을 이용할 수 있음.

- CSP Format

시장판매현황서면(Commercial Sales Practices Format),

GSA가 해당 판매자의 상품에 대해 “최혜고객가격(most favored customer)” 지위를 인정할 지를 확인하는데 중요 단서가 되며, 업체가 납품을 원하는 물품이나 서비스의 가격 및 할인체계 등의 내용을 담고 있음.

- CTA

계약자팀제도(Contractor Team Arrangement),

MAS 등록업체들은 계약자팀을 구성하여 주문기관에 제안할 수 있음. 자기가 직접 취급하기 어려운 수요기관의 납품요청에 대해서 팀을 구성하여 계약 제안을 하여, 계약자간의 경쟁을 촉진하고 계약자들에게 추가적 기회를 제공하며, 중소기업 참여능력 강화의 역할을 하는 취지로 운영됨.

- **Disputes**

이의,

공급자와 계약관 사이에 계약상의 양자 권리에 대하여 불화가 있는 것

- **DUNS Number**

기업식별번호(Data Universal Numbering System),

일반시장에서 기업들을 확인하는 데 사용하기 위하여 미국의 Dun & Bradstreet(D&B)라는 신용정보회사가 1962년부터 부여해옴.

- **FBO**

FedBizOpps(www.fedbizopps.gov),

여러 가지 정부조달기회의 내용들을 소개하는 온라인 디렉토리

- **FPDS-NG**

Federal Procurement Data System Next Generation(www.fpds.gov),

연방계약의 통계정보 중앙저장고로, \$25,000 이상의 계약에 대한 상세한 정보, \$25,000 이하의 조달정보에 대한 개요 등, 누가 무엇을 누구로부터 얼마나 언제 어디서 사는지 확인가능

- **GSA**

美조달청(General Services Administration)

- **GSA Advantage** (www.gsaadvantage.gov)

온라인으로 스케줄 물품 및 서비스를 등재하는 쇼핑몰로, 스케줄 등록 후 'GSA Advantage'의 계정을 트고 나서 물품과 가격을 용이하게 계속 갱신할 수 있음.

- **GSA e-Buy**(www.ebuy.gsa.gov)

제품견적요청 및 제출을 용이하게 도움을 주는 전자견적요청서(Request for Quote) 솔루션

- **GSA e-Offer**(www.eoffer.gsa.gov)

GSA 연방조달서비스 온라인에서 계약주문과 계약 수정을 할 수 있는 웹사이트임.

- **MSD**

제조업자 판매 데이터(Manufacturer Sales Data),

공급업체 중 일반대중이나 고객에게 직접 상품을 판매하지 않는 공급자(Dealer나 소매업자)가 CSP를 작성할 때 제출하는 양식으로, 제조업체들이 고객에게 주는 할인율을 확인하기 위한 것임.

- **NAICS Code**

북미산업분류시스템(North American Industry Classification System) 코드,

제조, 도소매, 서비스 제공·생산자, 소매자 등 사업종류 및 각 산업을 분류한 표로 미국, 캐나다, 멕시코가 공유함.

- **Open Ratings**

판매자의 상품이나 서비스를 과거에 구매해본 고객에게 그 만족도를 질의하는 것. e-mail을 통한 설문조사로 실시하고, 다양한 성과 관련 영역에서 0~10까지 척도로 공급자를 등급화함.

- **ORCA**

온라인상 적격정보 입력(Online Reps and Certs Application),

조달청 입찰 이전에 입찰참여 업체의 소개 및 적격 관련 정보를 제출하도록 한 것이며, 근래는 서면 정보제출과 더불어 온라인상에도 그 내용을 입력하도록 한 시스템

- Past Performance Evaluation Report

과거이행평가보고서,

공급업체의 납품이행실적을 평가하는 것으로, 대부분의 스케줄 입찰요청서에서 미국 정부 조달시장 참여업체에게 과거이행평가보고서를 제출하도록 되어 있어, 기업은 제안서(offer)를 제출할 때 첨부서류에 끼워 함께 제출해야 함.

- Pre-Award Audit

계약사전감사제도,

GSA는 최혜고객가격을 확보하기 위해 조달업체의 기업활동에 관한 장부와 계약 관련 서류를 검토·검증할 수 있는 계약사전감사권을 가지고 있음.

- Protest

항의,

이해관계가 있는 자가 입찰권유서와 계약체결 또는 부결에 대하여 서면으로 이의를 제기하는 것임. 여기서 이해관계가 있는 자(Interested Party)라 함은 실제 제안자 또는 예비 제안자(Prospective offeror)로서 그들의 경제적 이해가 계약체결 결정에 의해 영향을 받는 경우임.

- Purchase Request

구매요청서,

각 공공조달기관의 부서가 작성한, 물품/서비스를 구입하기 위해 계약관 (CO : Contracting Officer)에게 보내지는 문서

- SBA

美중소기업청(Small Business Administration),

美중소기업협회(Small Business Association)

- **SBU**

GSA Office of Small Business Utilization (www.gsa.gov/sbu),

GSA의 소기업, 소수민족기업, 여성기업 owner를 위한 지원기관(advocate)으로, GSA의 전국 조달 기회에 대한 접근을 높여주는 역할을 함.

- **Solicitation**

입찰권유서,

계약서 초안(draft contract)과 입찰권유서 조항(Solicitation Provisions)으로 구성되어 판매자들의 입찰을 청하는 공고문

- **Subcontracting Plan**

하청계획,

대기업이 다른 소기업에게 그들 일의 일부(portion)를 어떻게 하청할 것인지를 설명하고자 할 때 요구됨. 입찰권유서의 붙임자료로 첨부된 'Guidelines for Creating a Small Business Subcontracting Plan'라는 가이드라인을 활용함.

- **Termination**

계약파기,

연방정부와의 계약은 공급자가 일정액의 대가를 받고 정부가 필요로 하는 물품과 용역을 조달하겠다는 약속이나 경우에 따라서 계약을 파기할 수 있다는 파기조항(Termination Clauses)을 계약에 포함시키는 것이 통상임.

- **TIN**

납세자 인증번호(Taxpayer Identification Number),

미국세청(IRS)이 세금 징수와 세법 집행을 위해 이용하는 인증번호

**우리기업의 미국 정부조달시장 확대진출을 위한
미국 MAS 관련 현지조사 인터뷰**

안녕하십니까?

저희 한국조달연구원에서는 조달청으로부터 미국 MAS 매뉴얼 제작을 위한 연구를 수행 중에 있습니다.

본 인터뷰조사는 정확한 최근의 미국 MAS 관련 내용을 알아보고 외국기업의 진출시 유의해야 할 사항 등을 살펴보기 위해 미국 MAS 관련 전문가 및 관계자들을 대상으로 실시하게 되었습니다. 이를 토대로 한국기업이 쉽게 이해할 수 있는 미국 MAS 매뉴얼을 제작하고자 합니다.

본 인터뷰조사는 통계법 제13조(비밀의 보호 등)에 의해 일체의 비밀이 보장되며, 응답해주신 내용은 학술적인 연구목적 이외에는 절대 사용되지 않을 것입니다.

바쁘시더라도 귀하의 경험에 비추어 평소 생각대로 응답해주시기 바랍니다. 감사합니다.

2007. 9.

한국조달연구원

※ 문의처 : 이미정 책임연구원, 김대식 연구원, 박영숙 연구원
(☎ 82-2-796-8234, fax 82-2-796-3510, saomei@hanmail.net)

□ MAS 계약단계별 세부절차 관련

1. 미국 FSS(Federal Supply Schedule)가 곧 MAS를 의미하는 것인가?

(기존 자료에는 FSS에는 SAS와 MAS가 있는데, GSA는 어떤 근거로 FSS를 자주 MAS라고 일컫게 되었는가?)

구분	주요 내용
구매관	- SAS는 없어진 상태임. - MAS가 FSS라는 근거는 GSA 홈페이지와 FAR 규정에 나와 있음.
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 연방물품목록스케줄(FSS) 중 00JWOD만 single award 임.
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 연방물품목록스케줄(FSS) 중 00JWOD만 single award 임.
미국 GSA 공무원	- FSS 중 MAS가 대부분이어서, 같은 의미로서 용어사용을 하는 사례가 많음.

2. GSA의 FAQ 설명 중 MAS와 GWACs(Government-Wide Acquisition Contracts), MACs(Multi-Agency Contracts)는 경제법 적용을 받거나 그렇지 않는데, 이때 경제법은 구체적으로 무엇을 말하는 것이며, 그 차이는 구체적으로 무엇을 의미하는 것인가?

2-1. 한국기업이 미국 정부조달시장에 진출한다고 가정할 때, MAS와 GWACs, MACs 중 MAS 등록이 상대적으로 더 용이하다고 한다면, 구체적으로 어떤 차이로 용이한 것인가?

구분	주요 내용
구매관	- GWAC은 주로 대기업들이 참여함(GSA 지원으로 인해 일부 중소기업도 참가) - GWAC은 IT에서만 주로 다루며, 통합솔루션 형태를 지원함 - 또한 GWAC은 선도적 기업과 협의하여 미리 규격을 만들어 진행함 - 이에 비해, MAS는 IT 품목은 여러 스케줄 중 한 품목으로써 지원하며, 통합솔루션이 아니라 개별 형태를 지원함. - MAS는 특정 마감이 있는 것이 아니고, 조건만 갖추면 누구나 참여 - 반면, GWAC은 마감시간이 정해져 있고, 조건대로 선정함
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- GSA FAQ에서 소개하는 내용대로 설명함 - MAC 등의 경제법은 구매법을 말하는 것으로, MAS에서는 그 자체만으로 구매법에서 수행하는 절차를 그대로 적용된 것으로 파악하기 때문에 적용되지 않는 것임
미국현지업체 및 컨설팅업체	- GSA FAQ에서 소개하는 내용대로 설명함 - GSA의 다른 계약방식은 잘 모르는 경우도 있었음
미국 GSA 공무원	- 앞서 설명한 바와 같으며, MACs은 일부 정부부처에서 가끔 사용하는 계약이고, 일반적으로 잘 활용되지 않음. - 대개 MAS를 많이 함

3. 사전감사와 사후감사는 반드시 해야 되는 절차인가? 예외사항이 있다면, 어떤 경우가 있는가?

3-1. 사전감사권과 사후감사권은 절차상 언제 어떤 절차로 실행되며, 이 두 감사권의 차이가 무엇인가?

(현재 사전감사제도가 없어지고 사후감사제도만 존재하는 것으로 알고 있는데, 이에 대한 사실여부와 그렇지 않다면 절차상 특성을 설명해주세요)

구분	주요 내용
구매관	- GSA에서 사전감사에 대한 통계가 있으나, 사후감사 통계는 거의 없음 - 적격성 검사 후 가격결정하기 전에 사전감사하는 것은 자료가 있을 것임
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 사전감사를 해본 적은 없었음 - 최소 2년정도 지나면 사전감사는 전혀 받지 않는다고 함
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 사전감사나 사후감사 등을 해본 경험이 없으나, 사전감사는 거의 없고, 큰 문제가 발생할 시 사후감사를 하는 경우는 있음 - 사후감사는 대개 서비스 기업을 대상으로 실시되며, 원가구성요건 등을 검사함 - 하지만 외국기업의 경우 사후감사는 해당되지 않음
미국 GSA 공무원	- 사전감사는 거의 없고, 큰 문제가 발생할 시 사후감사를 하는 경우는 있음

4. MAS 계약과정을 등록단계, 사전준비단계, 계약 및 협상단계, 사후관리단계로 구분할 때, 한국기업 등의 미국 외 기업의 경우, 각 기간마다 소요되는 기간은 일반적으로 어떻게 되는가?

구분	주요 내용
구매관	- 일반적으로 필요 사항 등록은 몇주밖에 안걸리지만, MAS 계약체결까지면 약 1년정도가 소요되는데, 이는 미국기업의 경우이며, 한국기업은 여러 변수로 인해 수년이 걸릴 수 있음
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- MAS Express를 이용하면 3주면 충분함(미국기업의 경우) - 외국기업은 자체적으로 준비하는 시간이 있기 때문에 가늠할 수 없음
미국현지업체 및 컨설팅업체	- SIN에 등록하기 위해 많은 테스트가 있기 때문에 이에 대비 - 가격결정후 등록하는데 3년이 소요되었음 - 필수적으로 등록해야 할 사항들은 최대 6개월, 그후 계약체결은 사례에 따라 다름 - 물품의 1년이상, 서비스는 3년이상 걸림 - MAS Express는 매출 10만불을 넘어야 하며, 부패비율 등을 고려하여 선정함
미국 GSA 공무원	- 수개월이면 MAS 등록 가능함

5. 미국진출이 한번도 없었던 한국기업의 경우 Open rating에 질의하는 내용에 반드시 필수적으로 응답해야 하는 사항은 무엇입니까?

5-1. Open rating을 하기 위해 미국에서의 판매경력 등이 필요한데, 이에 대한 작성이 원천적으로 어렵습니다. 그렇다면, 한국기업이지만 중소기업으로서 COC 보증을 받아 현지법인과 동등한 대우를 받을 수 있습니까?

구분	주요 내용
구매관	- 오픈 레이팅은 업체가 고객리스트를 직접 제공하도록 되어 있으며, 오픈 레이팅에서 그 고객들에게 전화나 메일 등으로 만족도 등을 물어봄 - GSA에서는 오픈 레이팅 보고서를 미리 조사하여 가지고 있는 정보와 종합 평가 - COC 보증은 외국기업에게는 해당되지 않음
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 컨택포인트와 회사정보를 확실히 알려주고, 레퍼런스(협력업체)를 최소 4개 업체를 알려주면 알아서 평가함
미국현지업체 및 컨설팅업체	- GSA에서는 자체적으로 일반조사를 하는데, 이때 구글 등 검색엔진을 통해 시장가격을 미리 조사하여 검증함
미국 GSA 공무원	- 앞서 말씀하신 사항이 맞음

6. MAS에서 계약관이 가격결정시 공정하고 합리적인 가격을 인증해야 하는데, 한국기업의 경우 구체적으로 어떤 자료를 첨부해야 유리하게 인증을 받을 수 있는가?

(현지법인이 아닌 한국기업의 경우, 미국내에서의 판매실적이 전무한 상태인 점을 고려하여 말씀해주세요)

6-1. 미국 GSA의 계약관들이 MAS에서의 각 제품마다 최혜고객가격(most favored customer pricing) 즉, 공정/합리적 가격은 구체적으로 어떻게 산정되는가?

6-2. 사후에는 어떻게 최혜고객가격을 유지할 수 있도록 모니터링하고 관리하는지 구체적인 내용을 (한국기업의 경우 어떤 점에 더욱 유의해야 하는지를 중심으로) 기술해 주세요.

구분	주요 내용
구매관	- 한국기업(외국기업)이라서 더 요구하기 보다는 화폐가치의 차이가 날 뿐 특별한 조치는 없으며, 국내실적을 그대로 쓰면 GSA 계약관이 알아서 판단할 것임 - GSA에서는 자체적으로 찾아 축적한 가격정보를 토대로 기업이 제시한 가격이 적합한지, 문제가 없는지를 체크함
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 미군에 납품경력이라도 있으면 유리 - 시중보다 가격이 낮아야 함. 그러므로 사전에 경쟁사의 가격 모니터링이 중요함
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 국내실적은 달러화로 환산하여 내고, 가격부분은 최대한 우대하는 가격으로 책정해야 유리함
미국 GSA 공무원	- 최혜가격을 제시하면 됨 - 외국기업이라고 해서 달라지지 않음

7. 미국에서는 미국 중소기업협회(SBA)에서 중소기업기준표를 통해, NAICS 코드에 따라 분류된 각 산업·사업 목록별로 경제적 규모를 감안하여 기업의 종업원수 또는 평균매출액에 따라 중소기업에 해당하는 지 가늠할 수 있도

록 하는 데, 우리나라의 중소기업업체가 이 기준에 따라 중소기업에 해당하는 것으로 MAS 제안서 작성시 표기할 수 있는 지, 아니면 다른 기준이 있는가?

7-1. 한국기업이 중소기업으로 명기해도 직접적으로(딜러나 프라임컨트렉터를 통하지 않고) 미국의 중소기업우대정책이나 사회적 약자기업 등의 혜택을 얼마나 수혜할 수 있는가?

7-2. 한미 FTA 협정이나 WTO 협정으로 인해 한국기업이 위의 사항 이외에 다른 특혜를 받을 가능성은 얼마나 되는가?

구분	주요 내용
구매관	- FAR의 우대제도는 기본적으로 외국기업에 해당되지 않음
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 해당 안됨
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 현지법인화한다면, 이를 활용함이 타당함 - 현지법인화된 기업이 8(a)로 등록하기 위해서는 각종 물품에 대한 문서화가 잘 마련되어 있어야 하고, 보통 이를 등록하는데 1년정도가 걸렸음 - 그 외 중소기업, 여성 등 사회적 약자 우대제도의 활용은 그들을 주계약자로 하고 본 회사를 보조계약자로 하면 활용할 수 있음. - 사장이 시민권자여야 활용하며, 2년 이상의 실적이 있어야 함
미국 GSA 공무원	- 현지법인화한다면, 활용가능

8. MAS 제안서 제출시 Commercial Price List를 제출하여야 하며, 이는 향후 계약관과의 협상시 중요한 참고자료가 되는 것으로 아는데, 한국기업이 미국내 공공시장이나 혹은 미국내 일반시장에 수출실적이 없을 경우 이러한 시장가격 자료를 어떻게 제시해야 하는가?

8-1. 미국내 일반시장 수출실적이 있다면 그대로 Commercial Price List로 제출 가능한가? (이와 관련하여 추가로 요구되는 서류가 있는가?)

구분	주요 내용
구매관	- 국내실적도 그대로 제시하는 것이 좋음
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 미군 납품경력 필요
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 국내실적 그대로 제시함 - 그러나 미국내에서의 실적이 있으면 더욱 유리하며, 최소한 한국내 미군 대상으로 납품실적이 있어도 좋음
미국 GSA 공무원	- 국내실적 그대로 제시함

9. CCR 등록시 외국 업체는 거래은행 계좌 등록이 선택사항인데, 한국기업의 경우 미국 은행계좌번호를 가지고 있어야만 MAS 계약이 가능한가? (MAS와 관련하여 GSA가 지정하는 결제방법이나 거래 은행이 있는가?)

9-1. 그렇지 않다면, 다른 구체적인 방법은 무엇이 있는가?

구분	주요 내용
구매관	- 미국은행계좌로 등록해야 함
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 국내은행도 가능하다고 알고 있으나, 미국은행계좌로 하는 것이 편리할 것임 - 미국은행계좌로 등록해야 하기 때문에, 현지 로케이션이 필요함
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 미국은행계좌로 등록했음
미국 GSA 공무원	- 아무래도 미국에서의 판매이므로 미국은행계좌가 유리

10. GSA는 MAS에 참여하려는 업체의 과거이행평가(Past Performance Evaluation)를 통해 적격성을 판단하는 데, 처음 미국 조달시장에 진출하려는 한국 기업의 경우 마찬가지로 과거이행평가를 요하는가? 이를 요한다면 어떤 관련 자료를 제출해야 하는가?

(현지법인이 아닌 한국기업의 경우, 미국내에서의 판매실적이 전무한 상태인 점을 고려하여 말씀해주세요)

구분	주요 내용
구매관	- 오픈 레이팅 설명과 동일함
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 오픈 레이팅 설명과 동일함
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 오픈 레이팅 설명과 동일함
미국 GSA 공무원	- 오픈 레이팅 설명과 동일함

11. 계약관이 중소기업의 계약이행에 대한 적격성 평가과정에서 문제가 있다고 판단되면, 중소기업협회(SBA)에 통보하고, 능력보증서(Certificate of Competency)를 발행할 수 있는데, 한국기업의 경우에도 이 프로그램을 이용할 수 있는가? 아니면 대체할 방법이 있는가?

구분	주요 내용
구매관	- 이용할 수 없음
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 해당안됨
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 현지법인화하여 중소기업으로 등록시 활용가능
미국 GSA 공무원	- 해당안됨

12. ORCA 질의서는 주로 어떤 내용이 포함되며, 한국기업 등 미국 외 기업의 경우 필수적으로 응답해야 하는 사항은 무엇인가?

구분	주요 내용
구매관	- 반드시 필수적으로 응답해야 할 사항이 정해져 있지 않으며, 해당되는 사항만 응답
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- ORCA 필수등록사항이며, 질의내용 중 해당되는 내용만 작성하면 됨 - 작성하지 않는다고 불리하지는 않음
미국현지업체 및 컨설팅업체	- ORCA에서 해당되는 사항만 정직하게 응답하면 됨 - 어떤 사항의 보강이 필요하면 보강해 달라는 내용의 이메일이 송부됨 - ORCA는 1년마다 업그레이드를 해야 함 - 큰 문제가 발생하면 법적으로 피해를 볼 수 있으므로 될 수 있으면 정직하게 응답
미국 GSA 공무원	- 앞서 말씀하신 내용과 같음

13. 제안서 작성시 한국기업과 같은 미국 외 기업의 경우, 필수적으로 작성해야 되는 사항 이외에 어떤 것을 더 작성해야 하는가?

구분	주요 내용
구매관	- 외국기업(한국기업)이라고 해서 특별히 더 작성해야 될 것은 없으며, 입찰권유서에서 작성하라는 곳에 해당 정보를 기입하면 됨.
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 입찰권유서에 따라 작성
미국현지업체 및 컨설팅업체	- GSA Advantage!에 독특하게 작성하여 올리면 주목을 받음 - 본인이 제시한 가격이 적정가격인지, 최저가인지를 웹에서 알아볼 수 있으며, 이에 따라 조정하는 것은 가능함 - 정부기관에서 제시하는 계획을 살펴보고, 목적에 부합되도록 작성하는 것이 중요
미국 GSA 공무원	- 입찰권유서의 내용대로 작성하면 됨

□ 한국기업의 유망진출 스케줄 및 홍보전략 관련

1. 한국기업이 미국정부조달시장에 진출하는 직·간접 방법을 알고 있다면, 가장 유용한 방법들은 무엇인가?

구분	주요 내용
구매관	- 미국 현지에 연락처가 있어야 하기 때문에, 순수 국내기업이 로케이션을 한국에 두고 직접진출하는 방식은 매우 어려움 - 미국현지법인화하여 진출하는 방식이 있으나, 현지법인과정이 오래걸림 - 미국에 있는 벤더와 제휴 등을 통해 진출하는 방식 : 비교적 유리함 - 국내 미군납품 경험이 있다면 유리함 - MAS는 민수시장에서 양질의 제품을 특별할 것 없이 정부기관에 제공하겠다는 기본취지를 가지고 있어, 이미 민수시장에서 고급 제품을 판매하는 삼성이나 현대, 엘지 등은 미국 현지 공급자들이 물품을 수입해서 알아서 납품을 함. 즉, 이들은 주계약자가 아님에도 워낙 유명한 브랜드이기 때문에 미국 업체들이 소매를 통해 납품을 하는 것임
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 현지법인화하는 과정은 너무 오랜 시간이 걸리며, 영주권문제 등도 있음 - 간접적인 방식으로 충분히 경험을 쌓은 후 진출함이 타당 - 미국업체와 제휴를 통해 하청으로라도 납품한 기록은 향후 직접 진출시 유리함
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 현지법인화하는 것이 이점이 많음(어차피 직접 운영해야 하기 때문에 지식축적의 차원에서 처음부터 직접진출하는 것이 좋음) - 직접진출과 간접진출이 장단점이 있으나, 현재로서는 간접진출로 진출함이 빠르게 진출할 수 있으나, 지속적인 판매성장을 위해서는 현지법인화도 고려
미국 GSA 공무원	- (적합한 질문이 아니라 패스함)

2. 한국기업이 MAS에 등록하기 위해서는 반드시 미국에 근거하여 제조·생산해야 하거나 운수송해야 하는가?

구분	주요 내용
구매관	- 미국에 최소한 연락처라도 있어야 함(계약관과의 원활한 커뮤니케이션, 신속한 대응을 위해)
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- 반드시 현지 로케이션이 있어야 유리함(연락처라도 있어야 함) - 수출인큐베이터 활용 - 현지사정 파악을 위한 한국정부지원 프로그램 활용
미국현지업체 및 컨설팅업체	- 현지법인이 가장 유리하지만, 처음 진출하는 기업은 간접적 방식으로 납품실적을 3년정도 쌓아놓고 진출함이 유리 - 미군 납품실적도 유리한 자료가 됨
미국 GSA 공무원	- 미국에 근거함이 유리함

3. 한국기업이 지금까지 많이 진출하거나 진출유망한 MAS Schedule은 어떤 분야가 있는가? (경험에 비추어 말씀해주세요)

(우리기업의 진출현황 및 사례 관련 자료가 있으면 그것으로 응답대체가능)

구분	주요 내용
구매관	- 한국기업의 MAS 진출이 저조하여 그 특징을 파악하기 어려우나, 민간경쟁력이 있으면 정부조달경쟁력도 있다고 보아야 함. - 그러므로 업체의 가장 비교우위상품을 선정하여 진출하는 것이 좋음
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- IT, 가구 등의 진출시도가 많은 편임
미국현지업체 및 컨설팅업체	- (적합한 질문이 아니라고 생각하여 패스) - 다만, 컨설팅업체들에 따르면 IT 분야 업체가 진출시도를 많이 한다고 함
미국 GSA 공무원	- 한국이 IT강국이라는 이미지가 있기 때문에 IT분야의 진출이 기대됨

4. 일반적으로 미국 MAS 시장에서 유용한 홍보전략으로 가장 많이 활용되는 것은 무엇이 있는가? (경험에 비추어 말씀해주세요)

4-1. 위에서 언급한 유용한 홍보전략 중 한국기업의 경우 가장 유용한 것은 무엇인가?

구분	주요 내용
구매관	- GSA Expo 등 정부조달 각종 행사 참여를 통해 계약관과 자주 만나야 함 - GSA 등록 계약자라는 로고를 카달로그나 각 상품에 부착하여 민수시장에서의 판매를 노릴 수 있음(○○사는 실제 미국정부의 납품실적이 저조하나, MAS 계약자임을 이용하여 민수시장에서 판매홍보를 하고 있음. 그 이유는 GSA 마크는 정부조달상품으로 선정되기 까다로운 절차를 밟음으로써 건설하고 신뢰할 수 있는 기업이라고 인정하는 마크로 인식되기 때문임)
정부산하기관 관계자(KOTRA, 중진공 등)	- GSA의 마케팅 팁 활용 - 인맥관리가 최고의 마케팅 기법이다. - 각종 행사 뿐 아니라 직접 정부고객을 찾아 다니며 인맥관리해야 함
미국현지업체 및 컨설팅업체	- GSA Advantage! 활용 - e-buy에서 order 팝업으로 알려주므로, 이에 따라 발빠르게 대처 - 카달로그 송부(써보라고 샘플을 보내는 것은 좋은 아이디어임. 뇌물수수가 아님) - 계약관과 수시로 커뮤니케이션하여 주문계획을 수집하여 이에 부합한 제안서를 여러 개 만들어 제시 - 대부분 주문활동은 본인이 직접 하는 것이 마케팅 노하우를 쌓고 인맥을 관리하는데 좋기 때문에 브로커를 통한 방법은 권장하고 싶지 않음
미국 GSA 공무원	- (부적합 질의라 생각되어 패스; 시간도 촉박했기 때문에 제도 중심으로 질의)