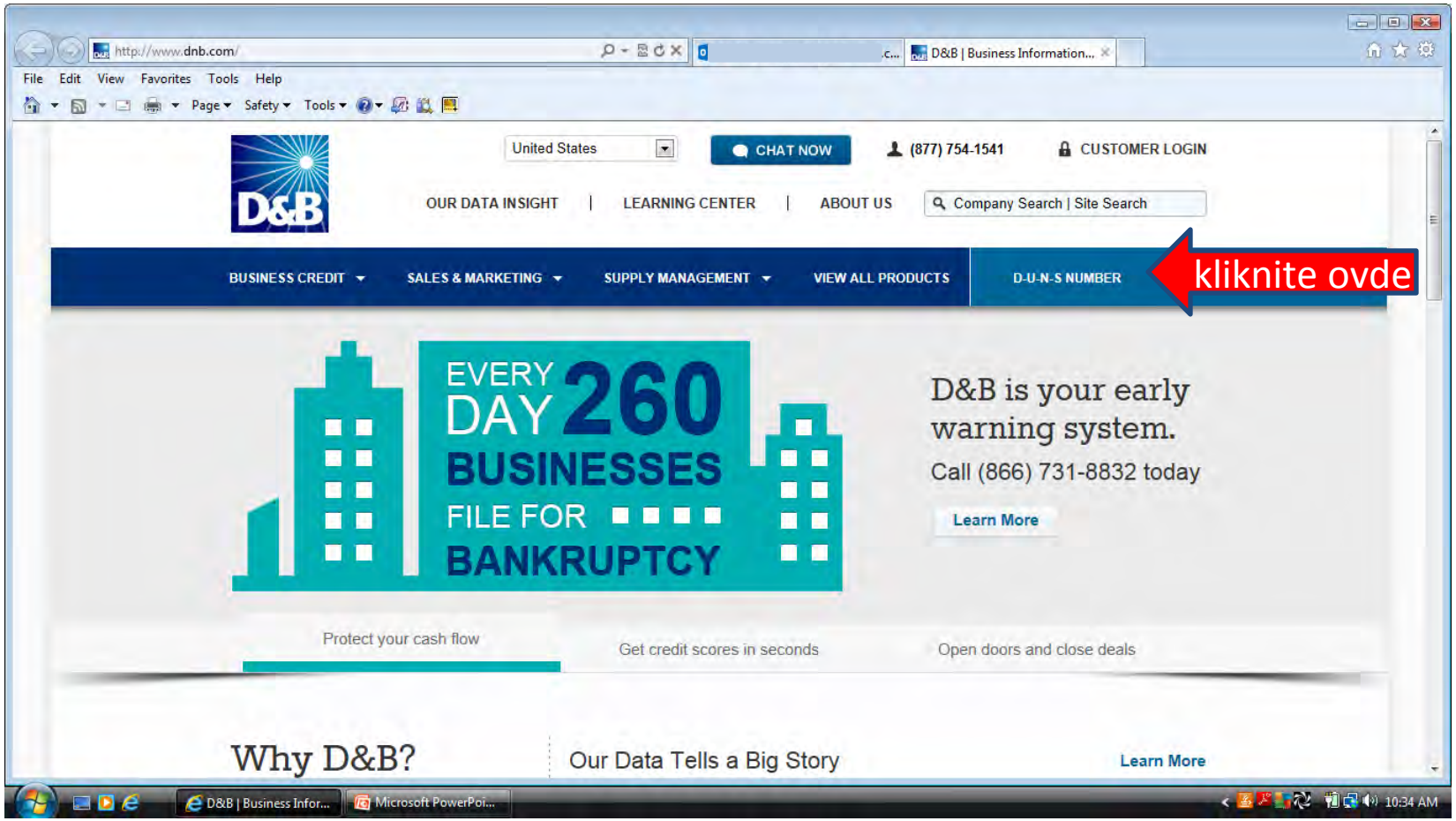
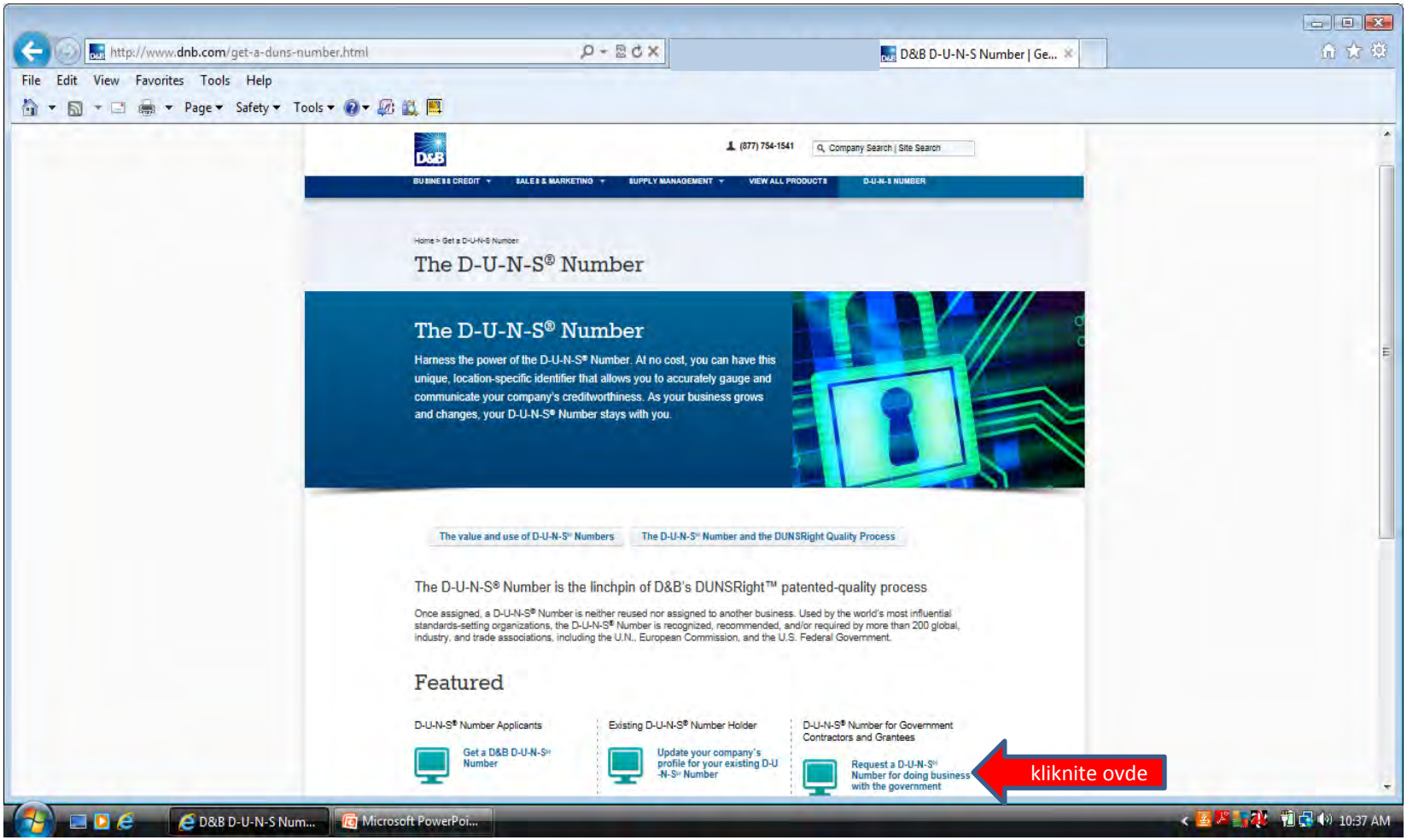
Kako uneti novu Stranu registraciju u SAM da bi mogli da radite Ugovore/Grantove sa Federalnom Vladom Sjedinjenih Država

Pre nego što se registrujete u sistemu SAM morate prvo dobiti DUNS broj.

Idite na www.dnb.com



Na dnu ekrana je link gde možete da potrazite DUNS broj kako bi mogli da poslujete sa vladom.



Morate dobiti i NCAGE Šifru.

- Možete potražiti NCAGE šifru prateći ovaj link:

http://www.dlis.dla.mil/forms/form_AC135.asp

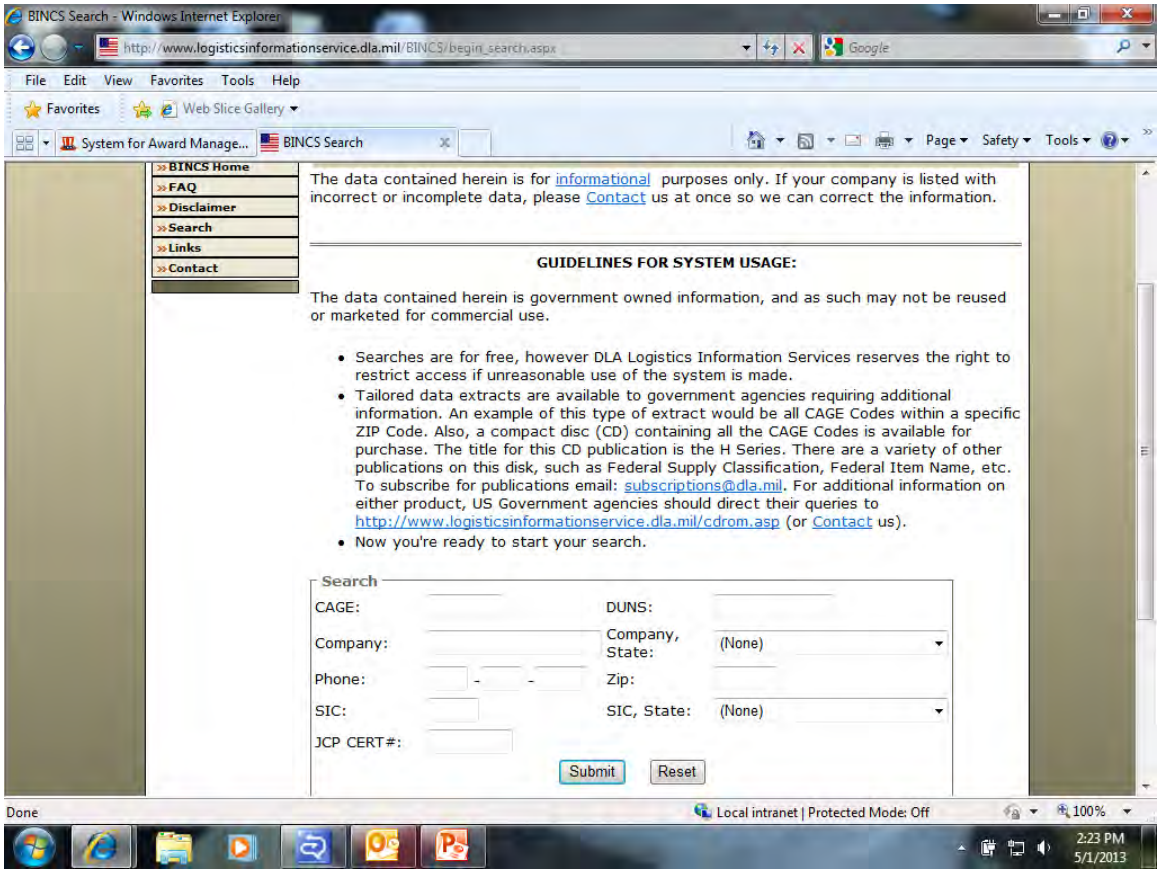
pratite uputstva za dobijanje NCAGE šifru.

- Ako ne možete podneti ovaj formular preko interneta, mozete dobiti NCAGE Šifru stupanjem u kontakt sa NCB-em zemlje gde se nalazi vaša firma. NCB kontakt informacije za vašu zemlju se mogu pronaći na:

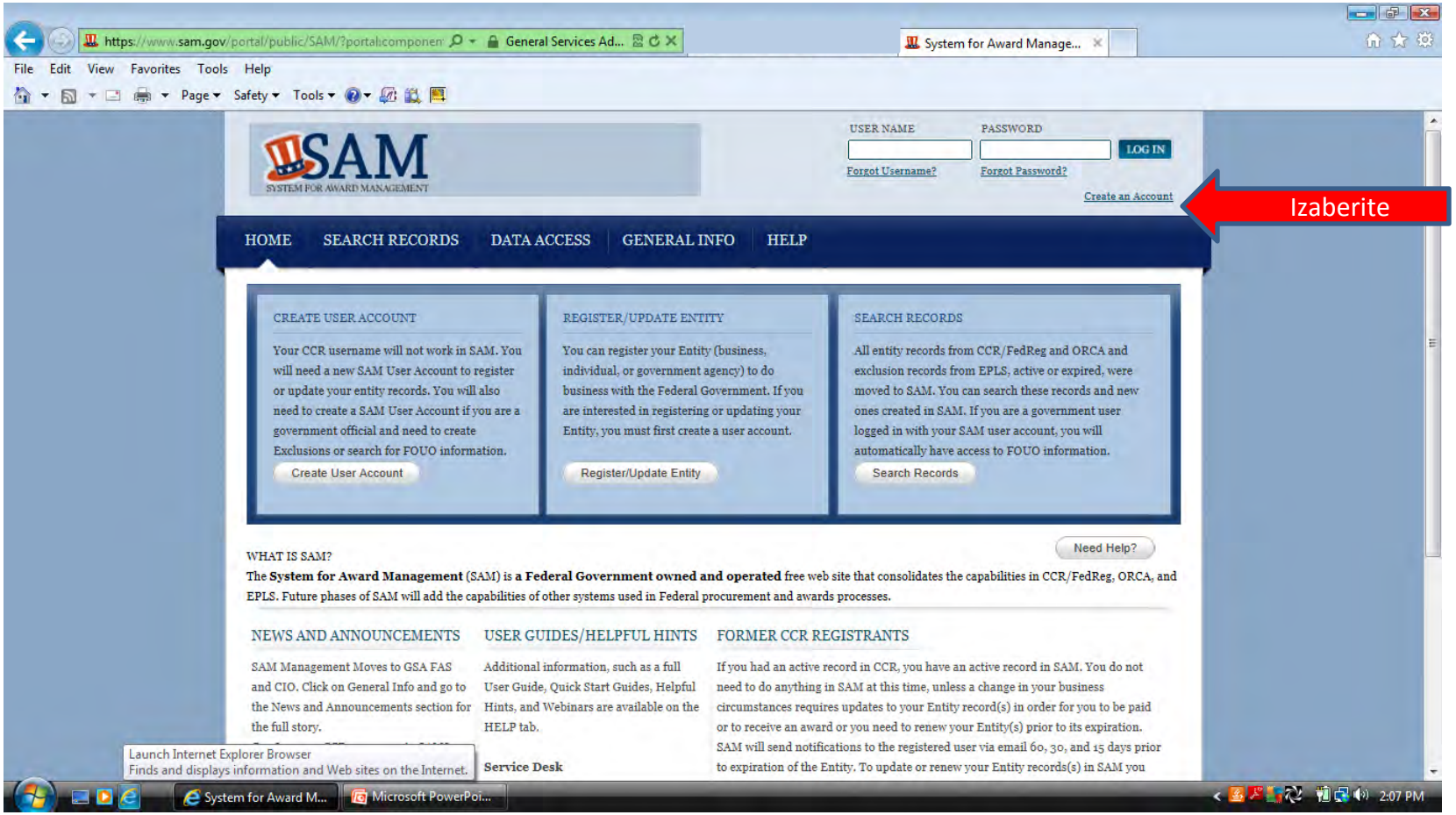
http://www.logisticsinformationservice.dla.mil/nato_poc.asp

Možete potvrditi da su vaše NCAGE informacije primljene pretraživanjem BINCS-a. Nekim zemljama treba više nedelja da pošalju informacije BINCS-u. Vaša registracija neće početi pre prijema svih informacija.

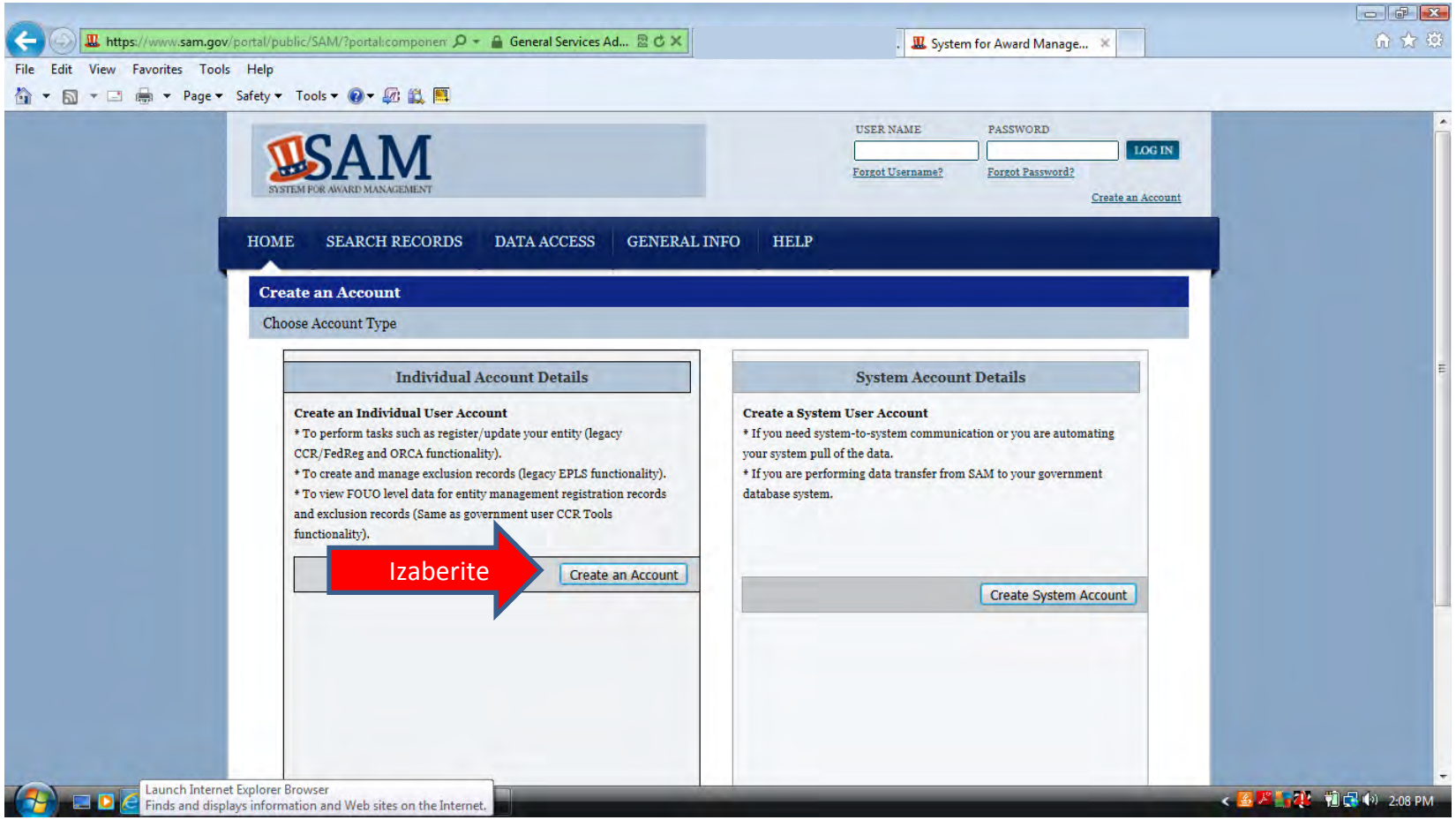
http://www.dlis.dla.mil/BINCS/begin_search.aspx



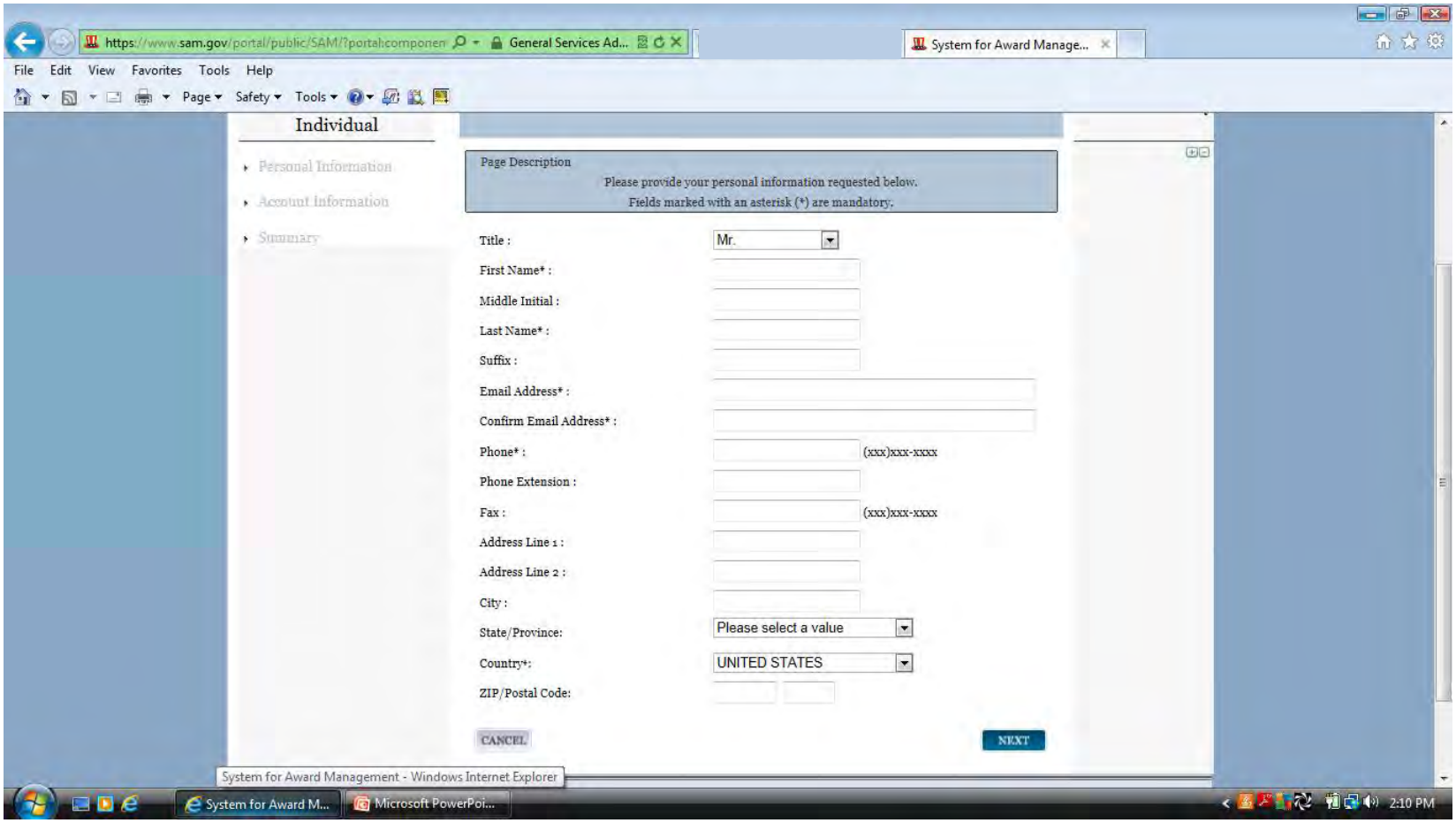
Dobićete e-mail od D&B sa vašim DUNS brojem. Posle 48 sati možete registrovati ovaj broj u SAM. Morate otvoriti individualni račun u SAM sistemu. Idite na www.sam.gov i kliknite "Create an account"



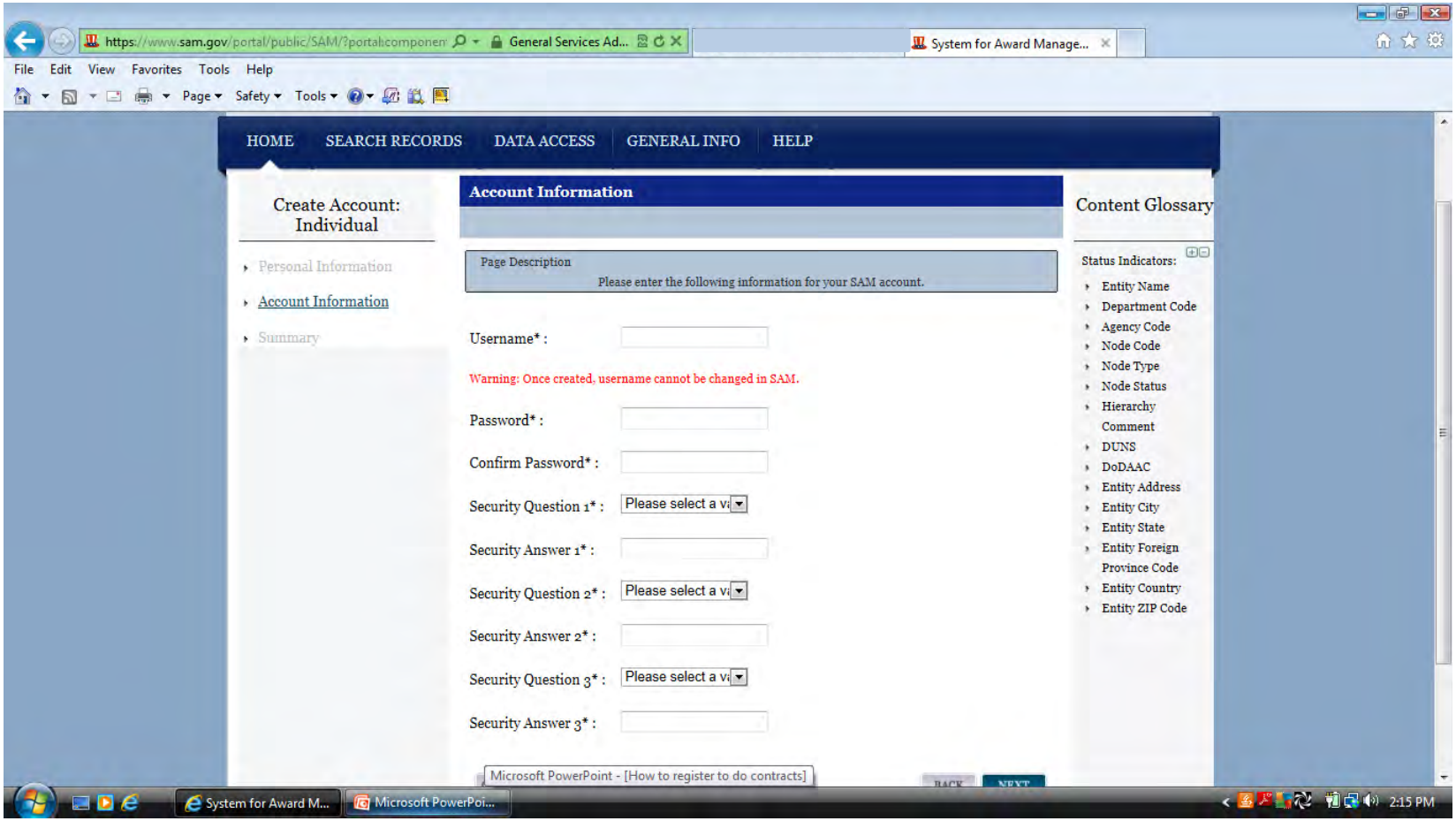
Vrsta računa koji vam je potreban je individualni račun. Izaberite "Create an Account".



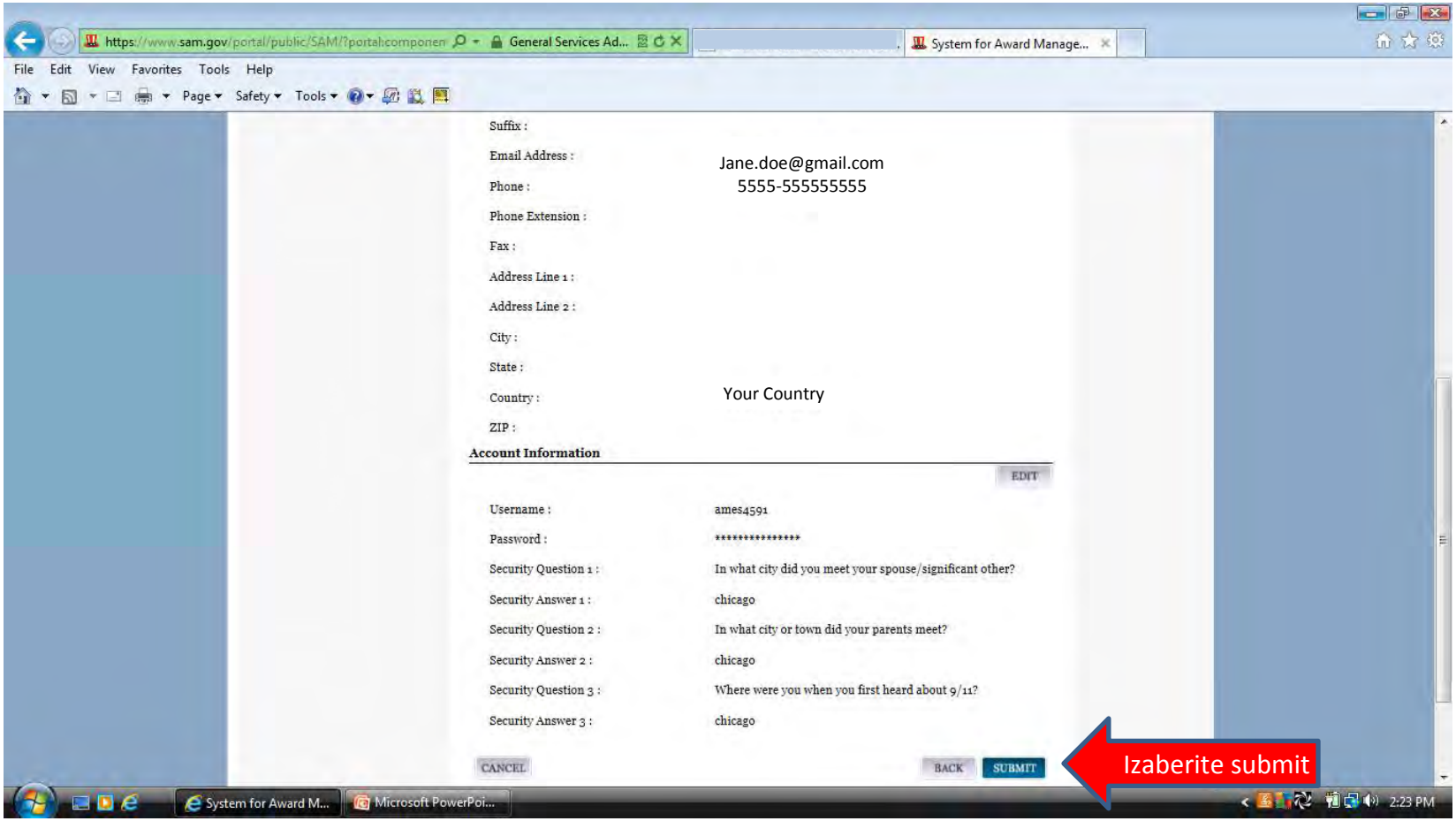
Potrebno je da unesete vaše ime, prezime, e-mail adresu, broj telefona i zemlju. Ostale informacije možete uneti ili ne po svom izboru.



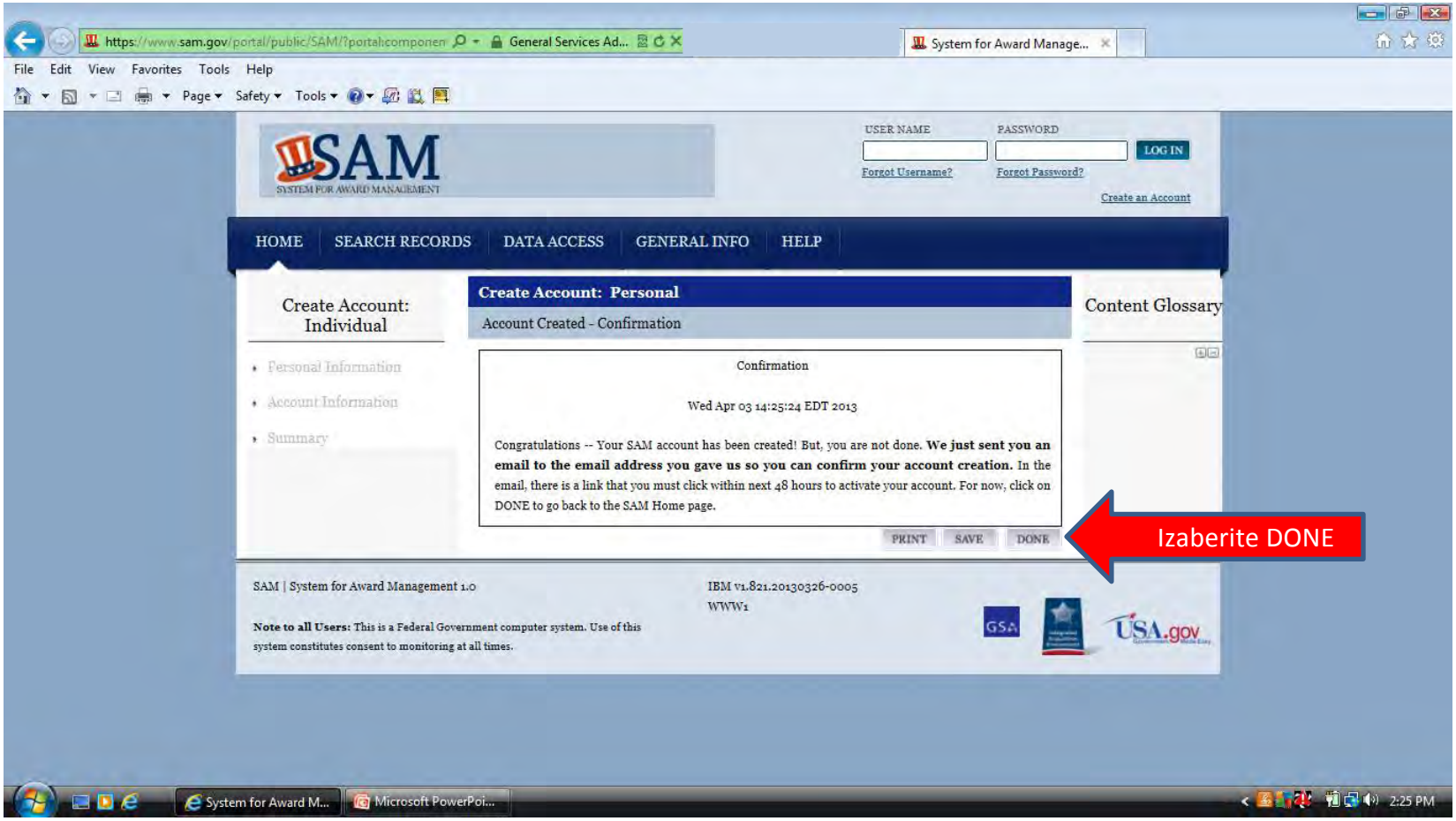
Na ovoj stranici stvorićete vaše jedinstveno korisničko ime. Mora imati najmanje 6 znakova. Kada ga jednom kreirate više ga ne možete promeniti. Posle toga napisaćete vašu lozinku. Ona mora imati najmanje 8 znakova i u njoj mora biti najmanje jedno slovo, jedan broj i jedan posebni znak(!@#$%&*). Na ovoj strani ćete izabrati i 3 sigurnosna pitanja.



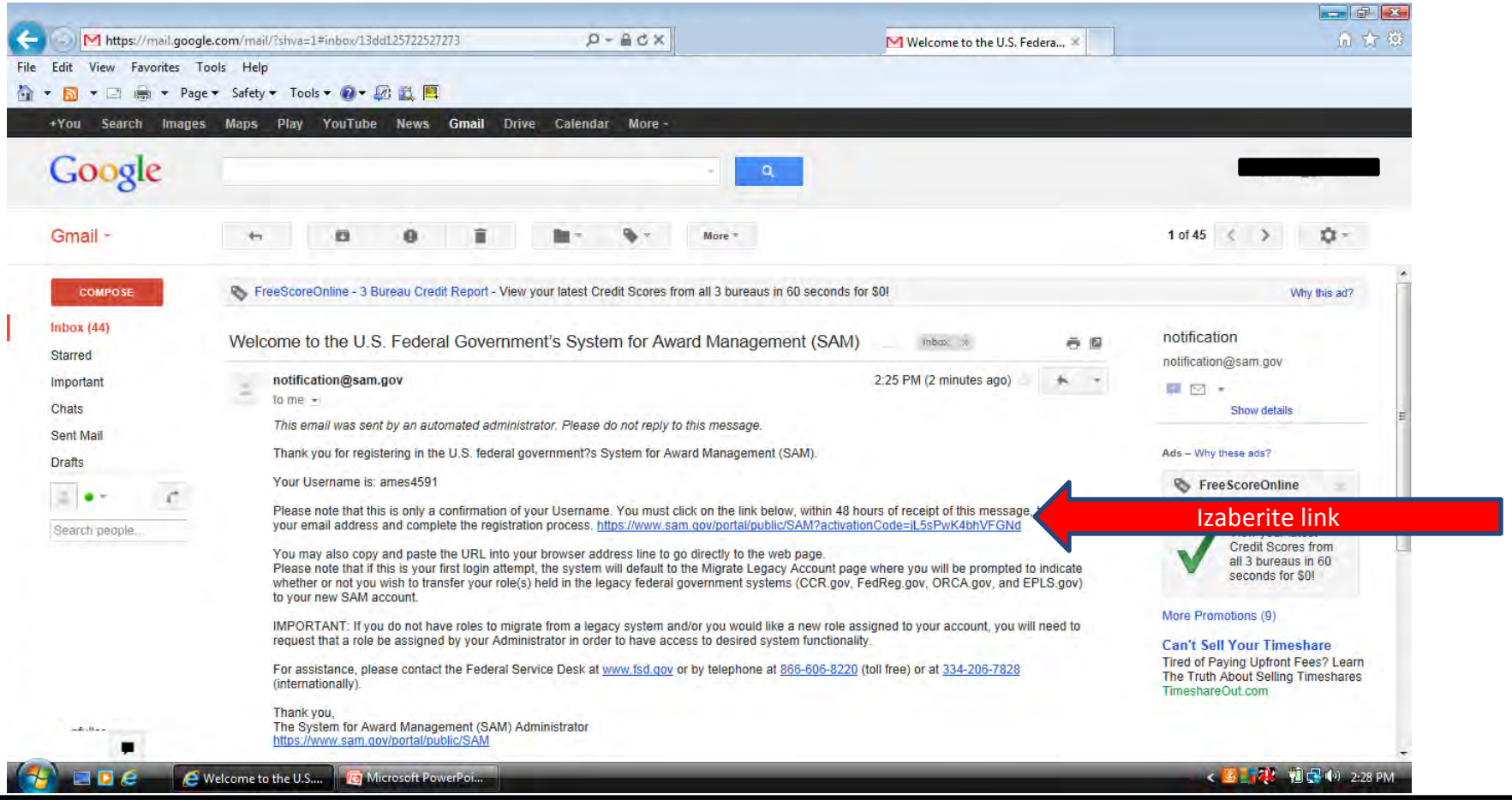
Kada ste proverili da su informacije za vaš račun tačne izaberite "submit" na dnu stranice.



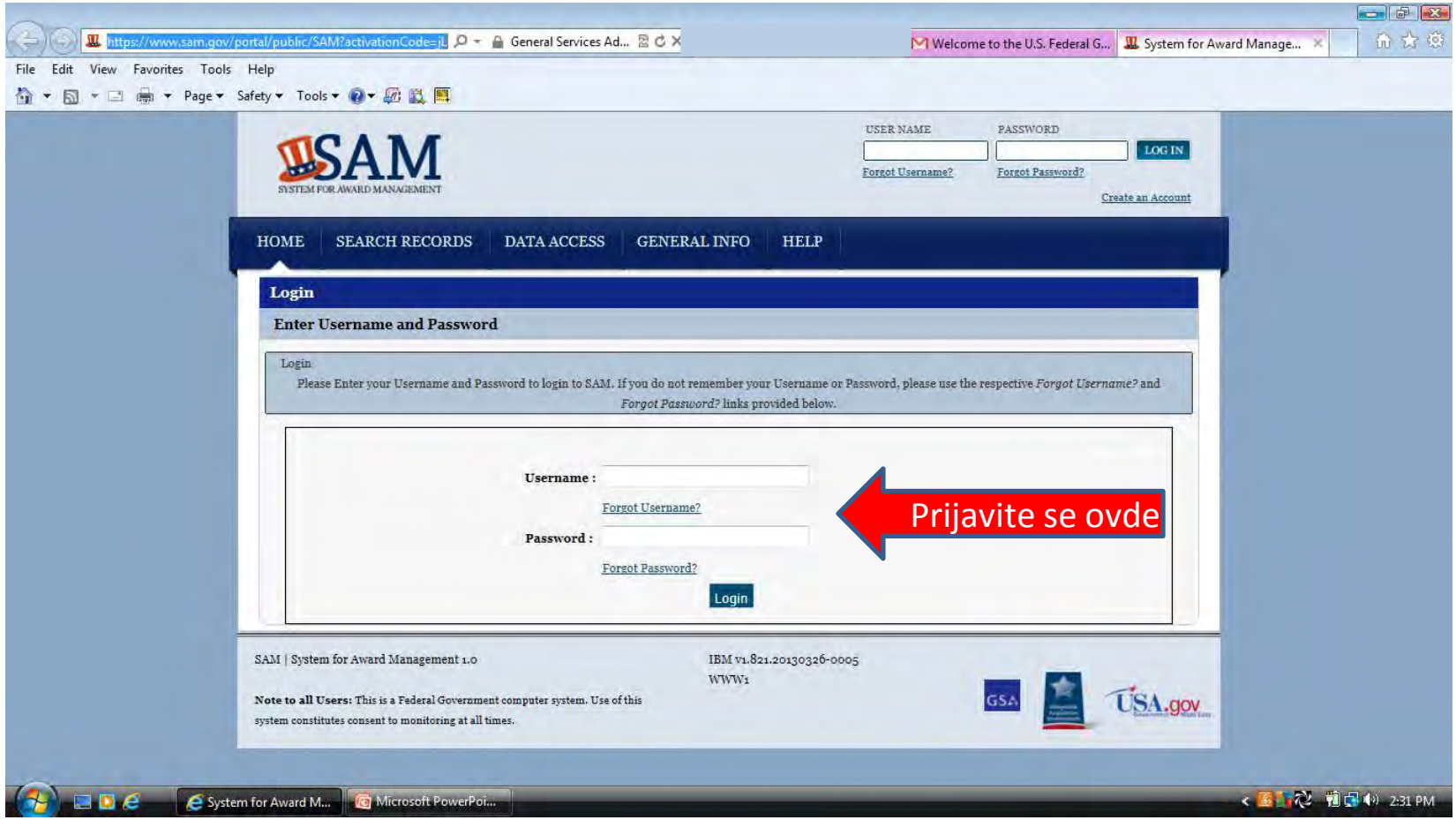
Otvaranje ove stranice znači da ste uspešno kreirali vaš korisnički račun i da ga sad morate potvrditi odgovaranjem na e-mail za potvrdu. Izaberite "Done".



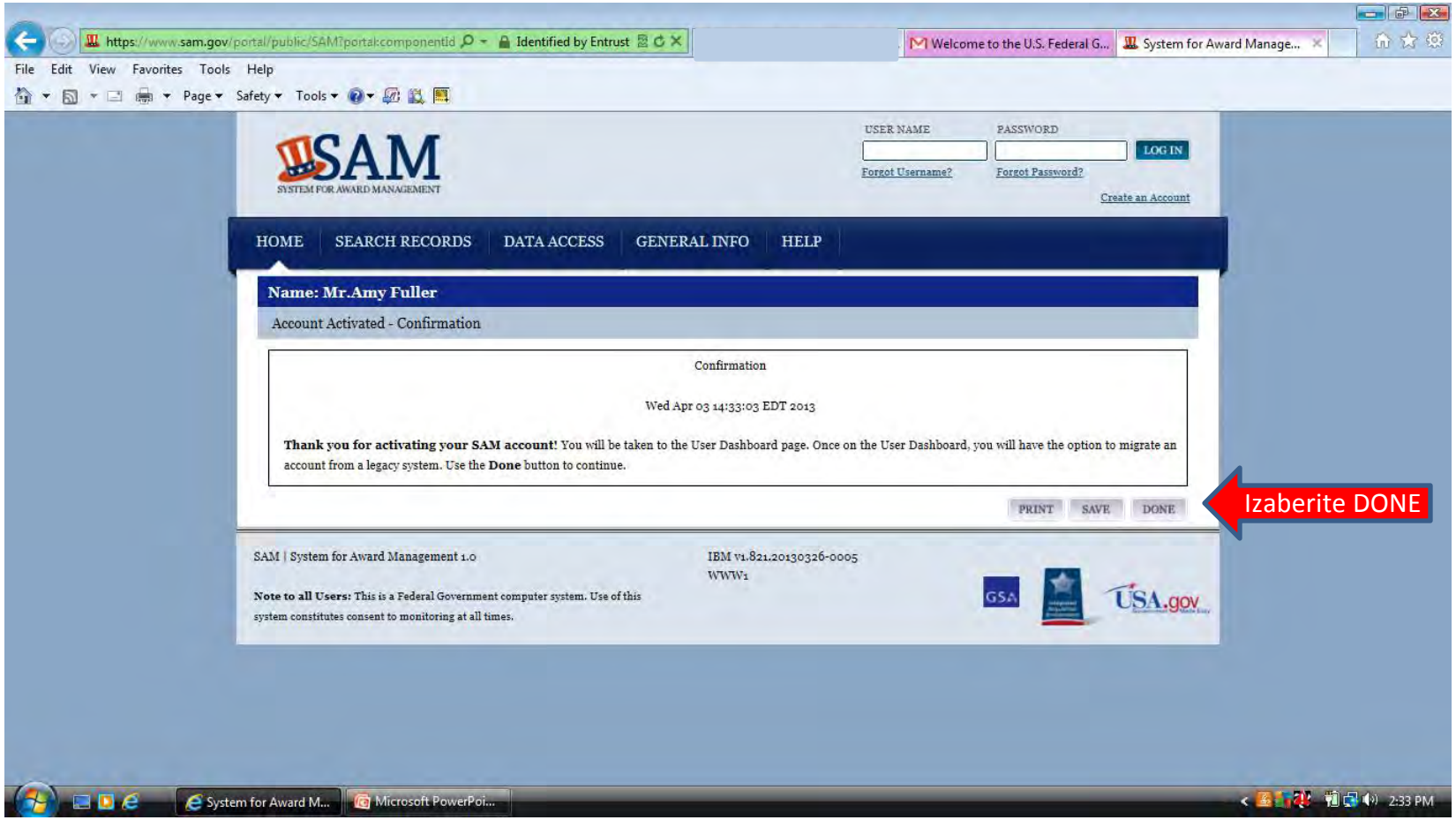
E-mail za potvrdu vam dolazi od notification@sam.gov. Link za aktivaciju je prvi link u poruci i moguće je da nije aktivan link. Ukoliko nije aktivanmožete kopirati i zalepiti adresu u adresno polje vašeg pretraživača.



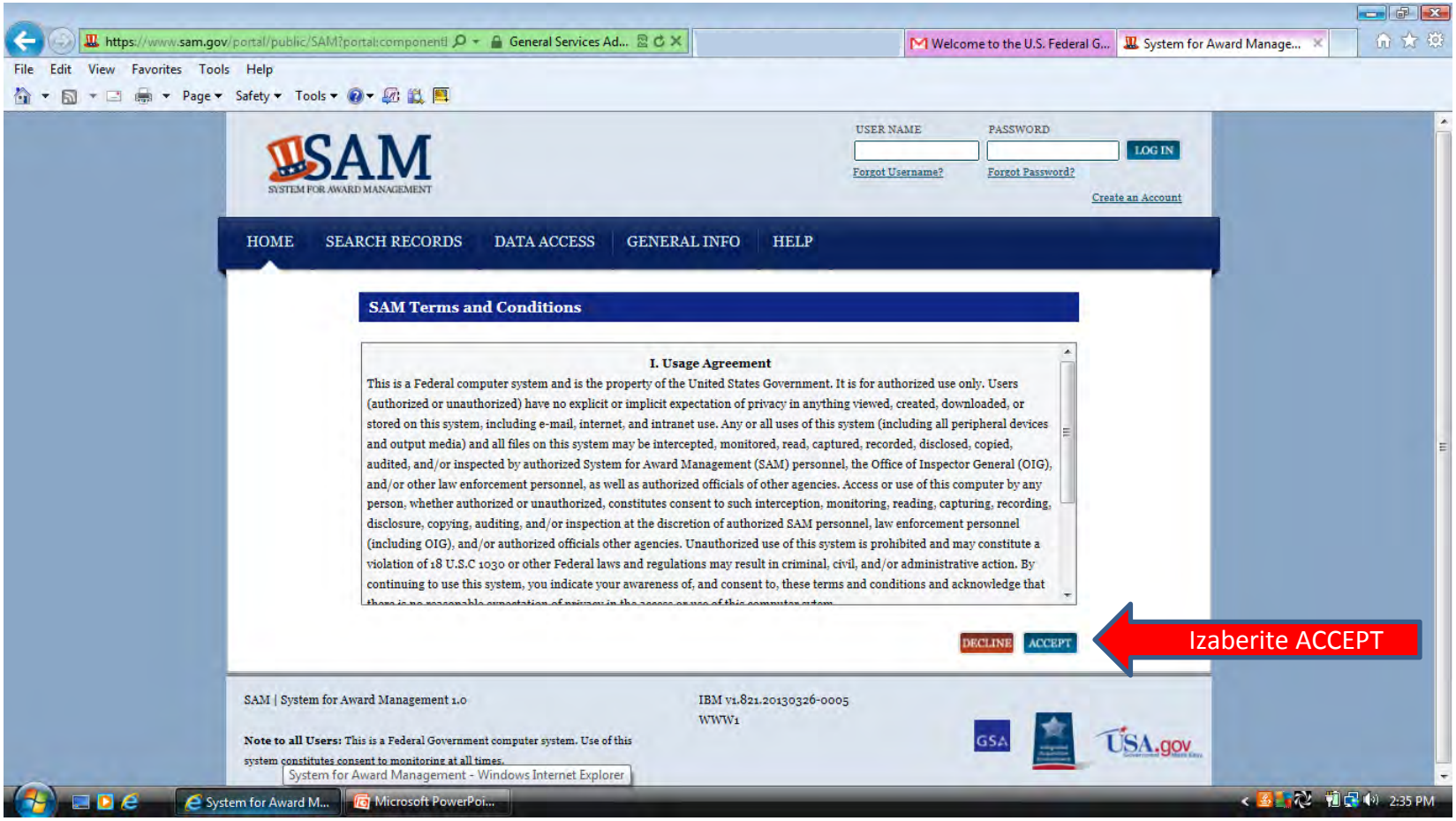
Prijavite se da bi aktivirali vaš korisnički račun.



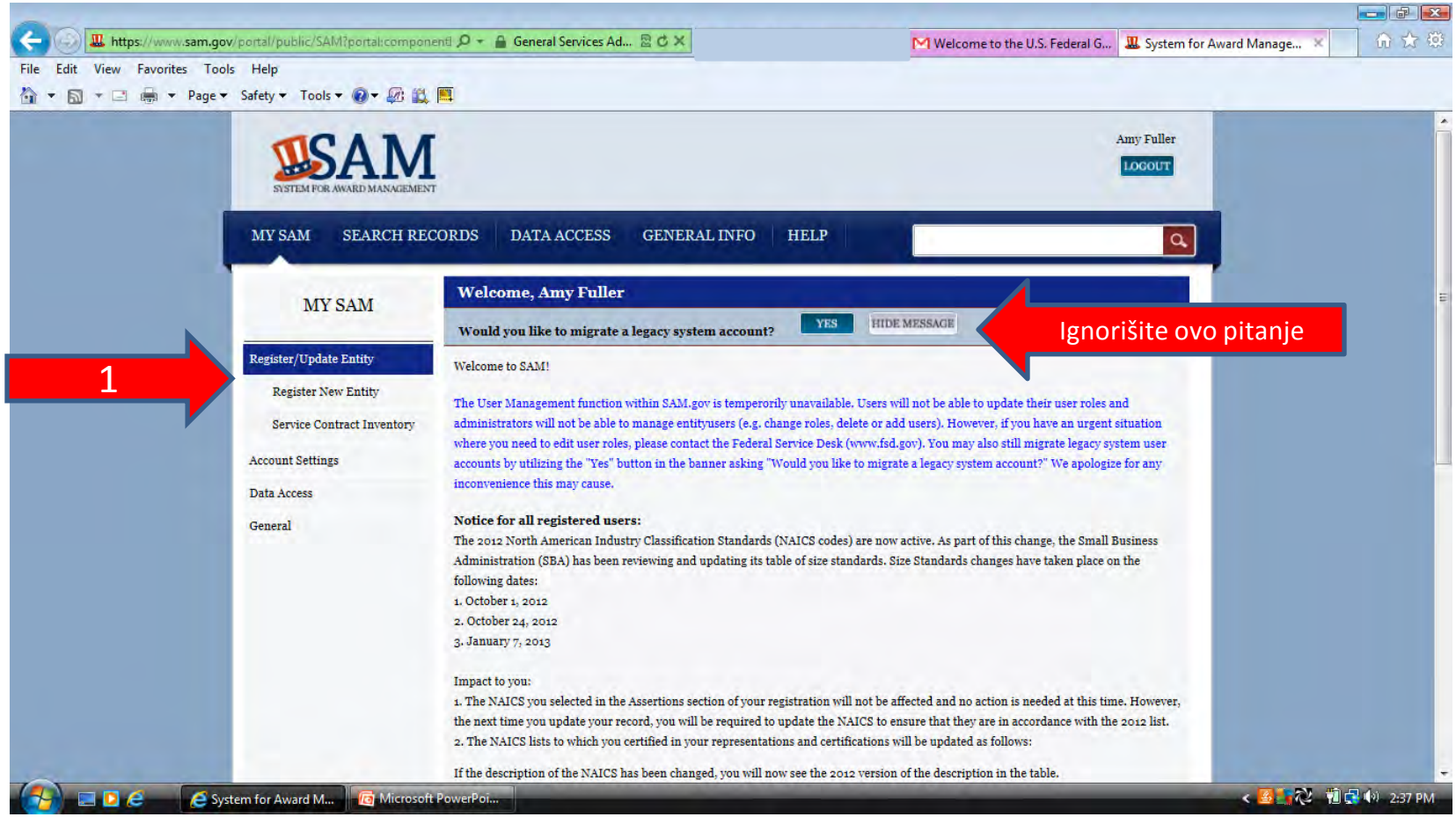
Kada na ovoj stranici izaberete "DONE" vaš račun će biti aktiviran i vi ćete biti ulogovani u SAM sistem.



Svaki put kada se logirate na SAM od vas će se tražiti da prihvatite Ugovor o korišćenju da bi nastavili



Pošto registrujete novi profil u SAM-u nećete imati ništa da prenesete (Migrate). Ignorišite ovo pitanje i izaberite "Register/Update Entity" (1) i onda "Register New Entity".



Stranica "Registration Overview" daje opis informacija koje su vam potrebne da završite vašu registraciju.

System for Award Management - Windows Internet Explorer

https://www.sam.gov/portal/public/SAM/?portal:componentId=fd8581f5-fdb9-4668-9782-f053c5cf0d358p

General Services Administration [US]

System for Award Management

File Edit View Favorites Tools Help

Page Safety Tools

MY SAM | SEARCH RECORDS | DATA ACCESS | GENERAL INFO | HELP

Register Entity

- Registration Overview
- Registration Overview
- Purpose of Registration
- Core Data
- Representations and Certifications
- Points of Contact
- Submit Certification

BACK TO USER DASHBOARD

Registration Overview

Page Description

SAM Entity Management registrants are required to submit detailed information on their entity* in various categories. Additional, non-mandatory information is also requested. For specific informational requirements and guidelines on how to obtain unknown information, please reference the SAM Entity Management User's Guide.

Categories of required and requested information may include the following depending on the purpose of your registration in SAM:

Core Data - Includes, but is not limited to, an entity's DUNS and/or DoDAAC, name, address, CAGE or NCAGE code, TIN or EIN number, general information, financial information, and details about any proceedings in which the entity may currently be involved. Core Data is mandatory for all registration types.
Assertions - Documents self-assertions from each entity. Assertions includes, but is not limited to, data about the types of goods and services the entity provides, the entity size, optional Electronic Data Interchange (EDI), and disaster relief data.
Representations and Certifications - Documents an entity's representations and certifications related to their small business status, responses to commonly used Federal Acquisition Regulation (FAR) and Defense Federal Acquisition Regulation Supplement (DFARS) provisions/clauses, and Architect-Engineer Responses (SF330 Part II).
Points of Contact (POC) - The entity will be asked to provide contact information for any mandatory POC based on the information they provided during the registration process. POC types include, but are not limited to, accounts receivable, electronic business, and government business. POC information is mandatory for all registration types.

Before you start, please be sure you have gathered the following information:

Your Data Universal Numbering System (DUNS) Number from Dun and Bradstreet and the name and address associated with that DUNS
Your Taxpayer Identification Number and the name associated with that TIN (from your W-2)
Your Contractor and Government Entity (CAGE) Code, if you already have one (if you don't, one will be assigned to you during registration)
Your Electronic Funds Transfer information such as your ABA Routing Number and your account number

You will be unable to submit your registration online unless all the mandatory information is provided.

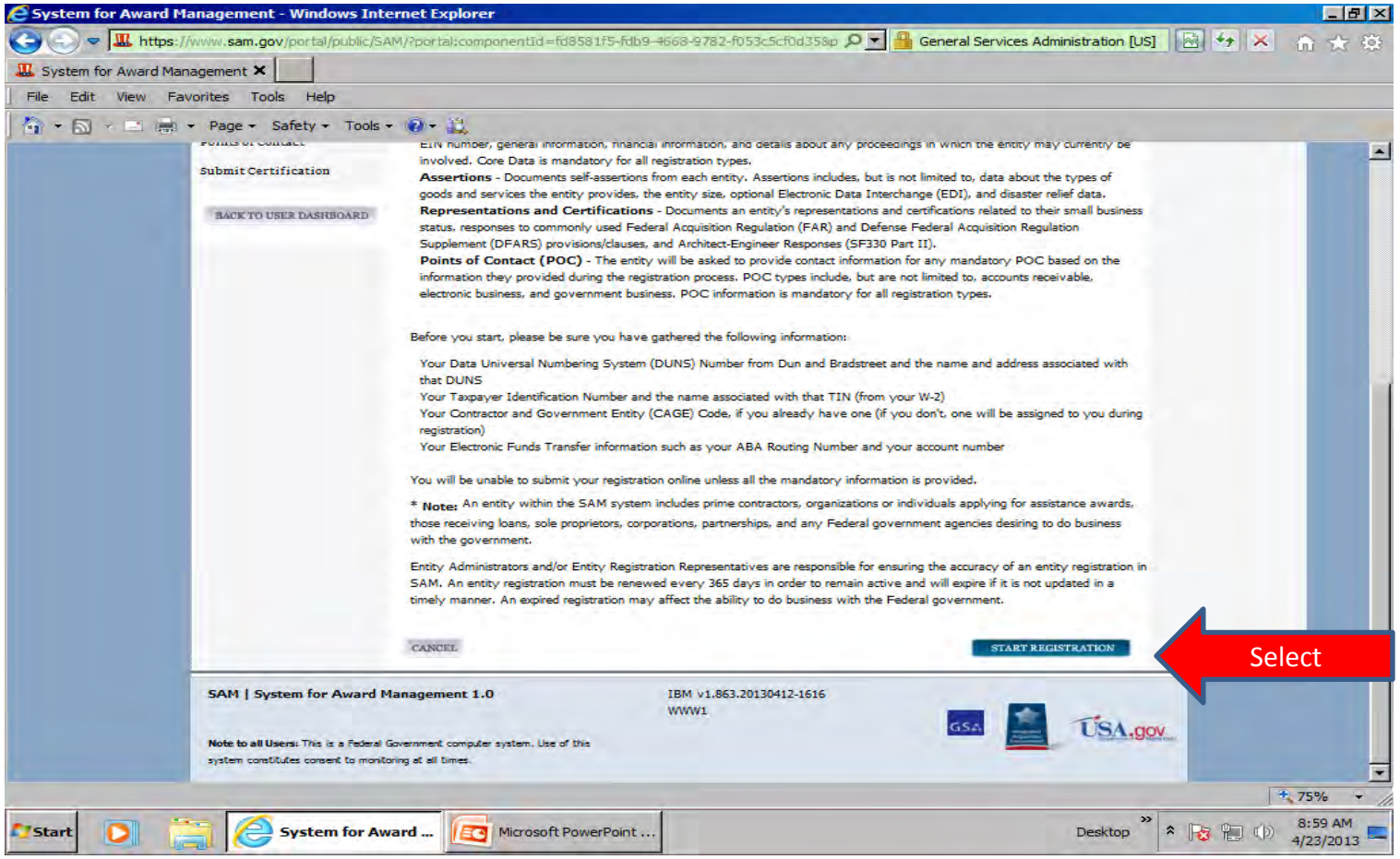
Content Glossary

Status Indicators:

75%

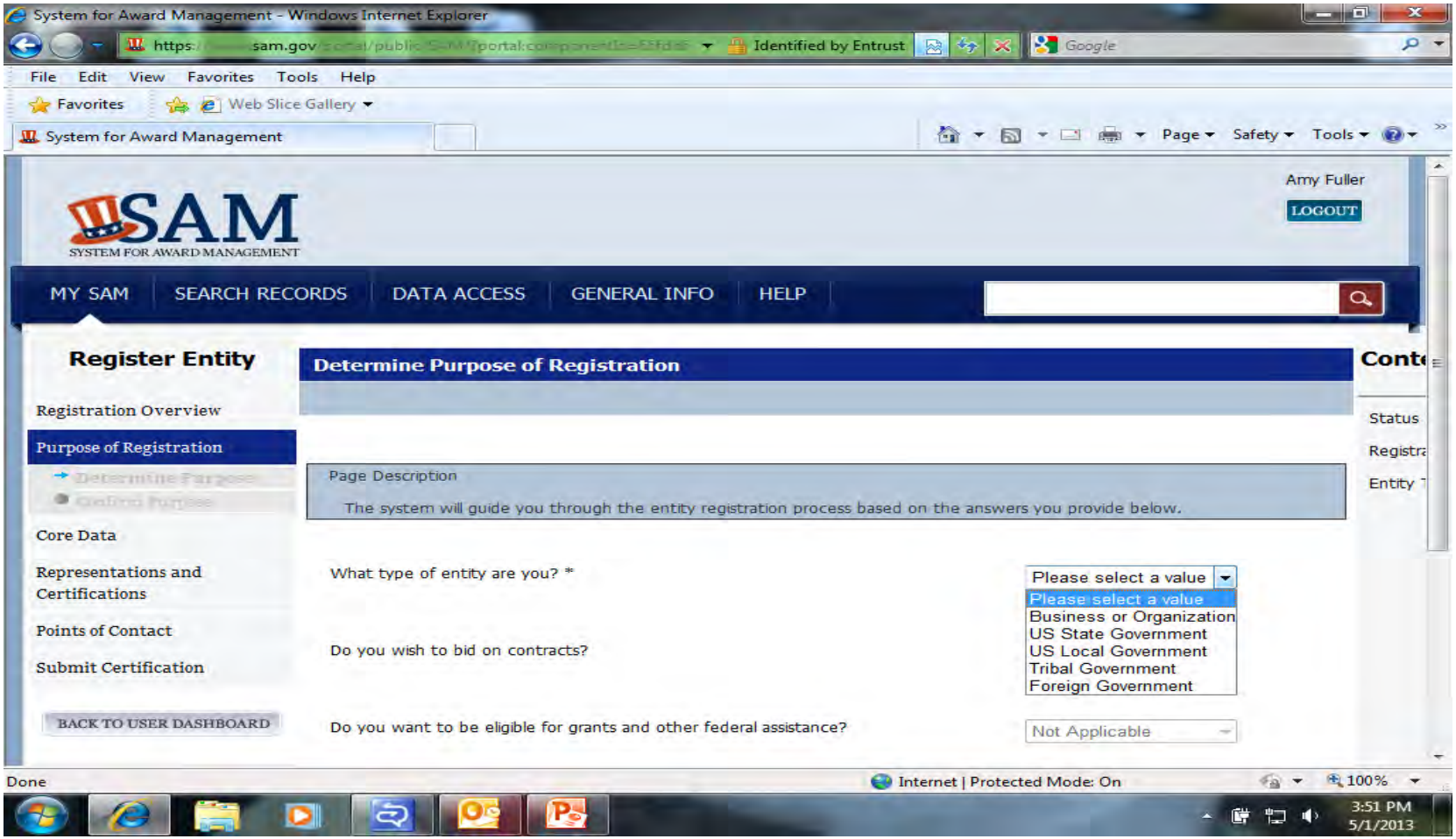
Start | System for Award ... | Microsoft PowerPoint ... | Desktop | 8:56 AM 4/23/2013

Na dnu stranice "Registration Overview" je dugme za početak registracije "Start Registration". Izaberite "Start Registration".

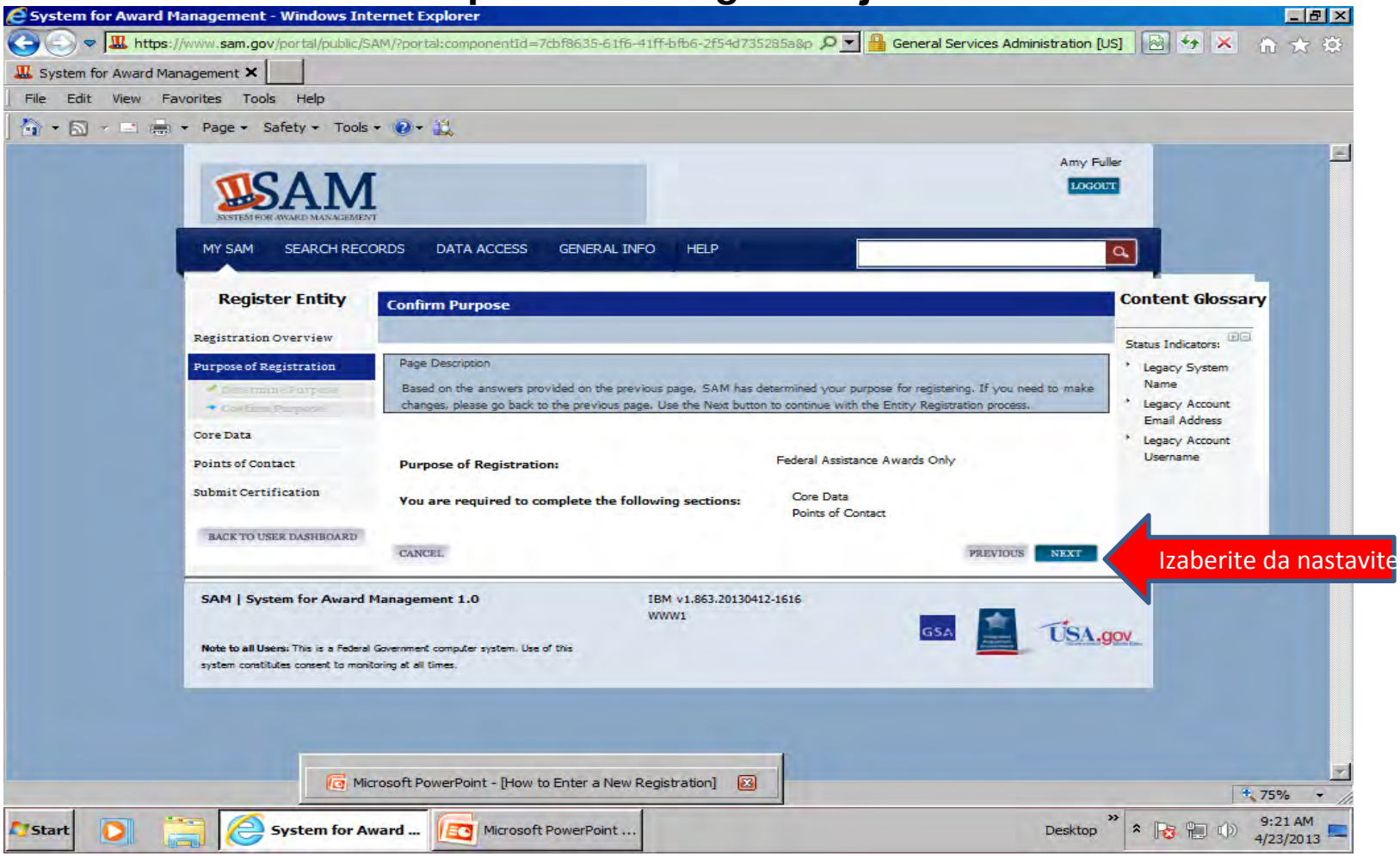


Ovde birate vrstu vašeg entiteta i vrstu poslovanja koje ćete imati sa Vladom.

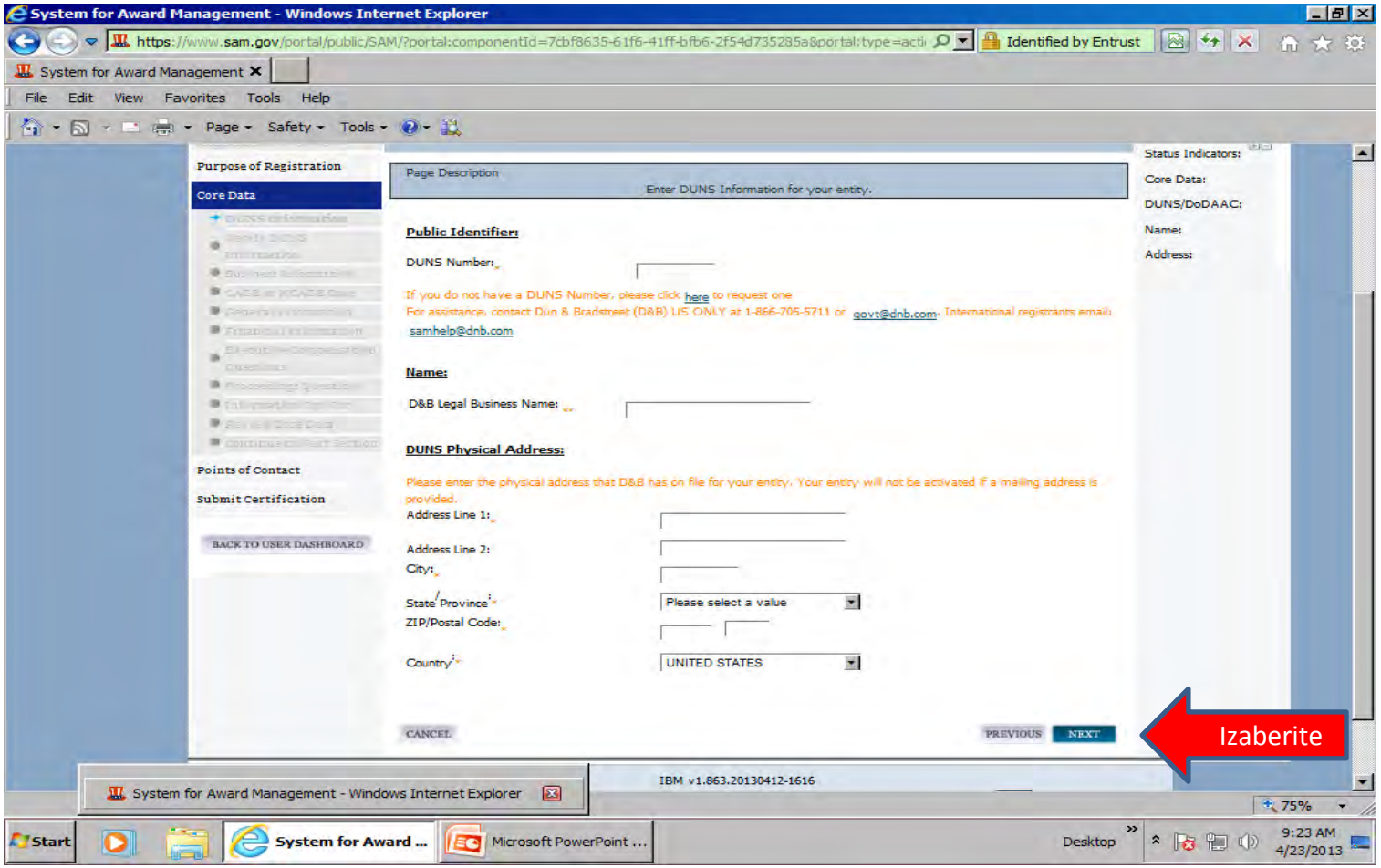
Ako odaberete "Yes" za ugovore ostatak pitanja će biti automatski odogovorena.
Ako izaberete "No" za ugovore možete izabrati "Yes" za grantove ili drugu federalnu pomoć.



Na osnovu odgovora koje ste dali na prethodnoj strani, SAM je utvrdio cilj vaše registracije. Ako treba da nešto promenite, molimo vas da se vratite na prethodnu stranu. Upotrebite dugme "Next" da nastavite sa procesom registracije entiteta.



Ovde treba da unesete vaš DUNS , Ime i adresu vaše firme IDENTIČNO kao što ste je uneli u D&B kada ste aplicirali za vaš DUNS broj. Izaberite "Next" da nastavite.



Vaši NATO podatci i D&B informacije se moraju poklapati IDENTIČNO.

NATO Record

Home > NCAGE details

Cage Data

Organization Data - Generals

CAGE Code: STK64	Identification Number (IDN):
Organization Name: PACUNAM	
Creation Date: 17 Apr 2013	Last Update: 17 Apr 2013
Status: A - Active record	Type of Entity: G - Service providers
Country: GUATEMALA	State:

Organization Data - Geographical Location

Street: 7A AVENIDA 7-33 ZONA 9	City: GUATEMALA CITY
EDIFICIO CORPORACION OCCIDENTE 4 NIVEL	Postal Code: 01009

SAM Record

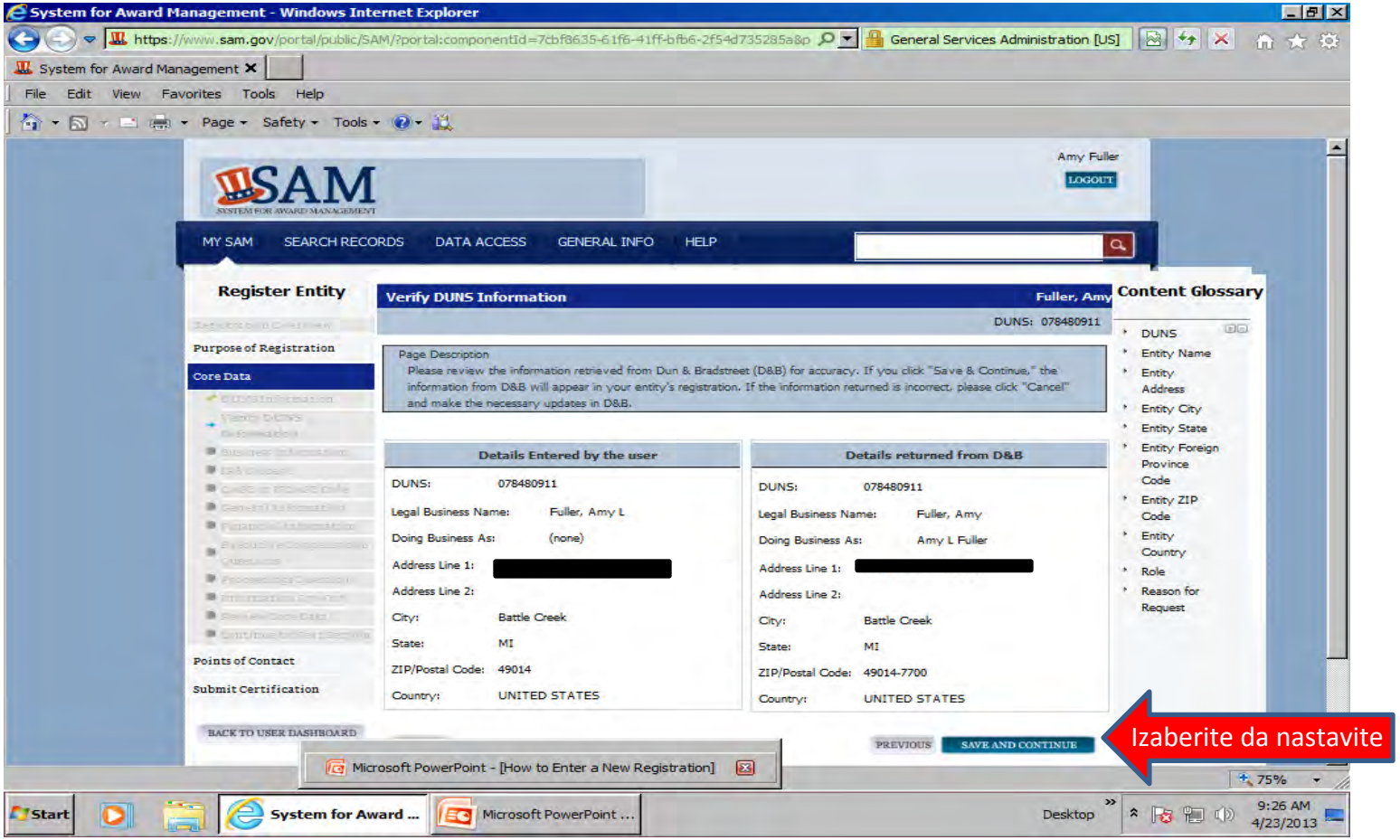
Fundacion para el Patrimonio Cultural y Natural Maya
DUNS: 846123446 NCAGE Code: STK64
Status: Submitted

4 av. 7-33 Zona 9, Edificio Corporacion de Occidente
Guatemala, Guatemala, ,
GUATEMALA

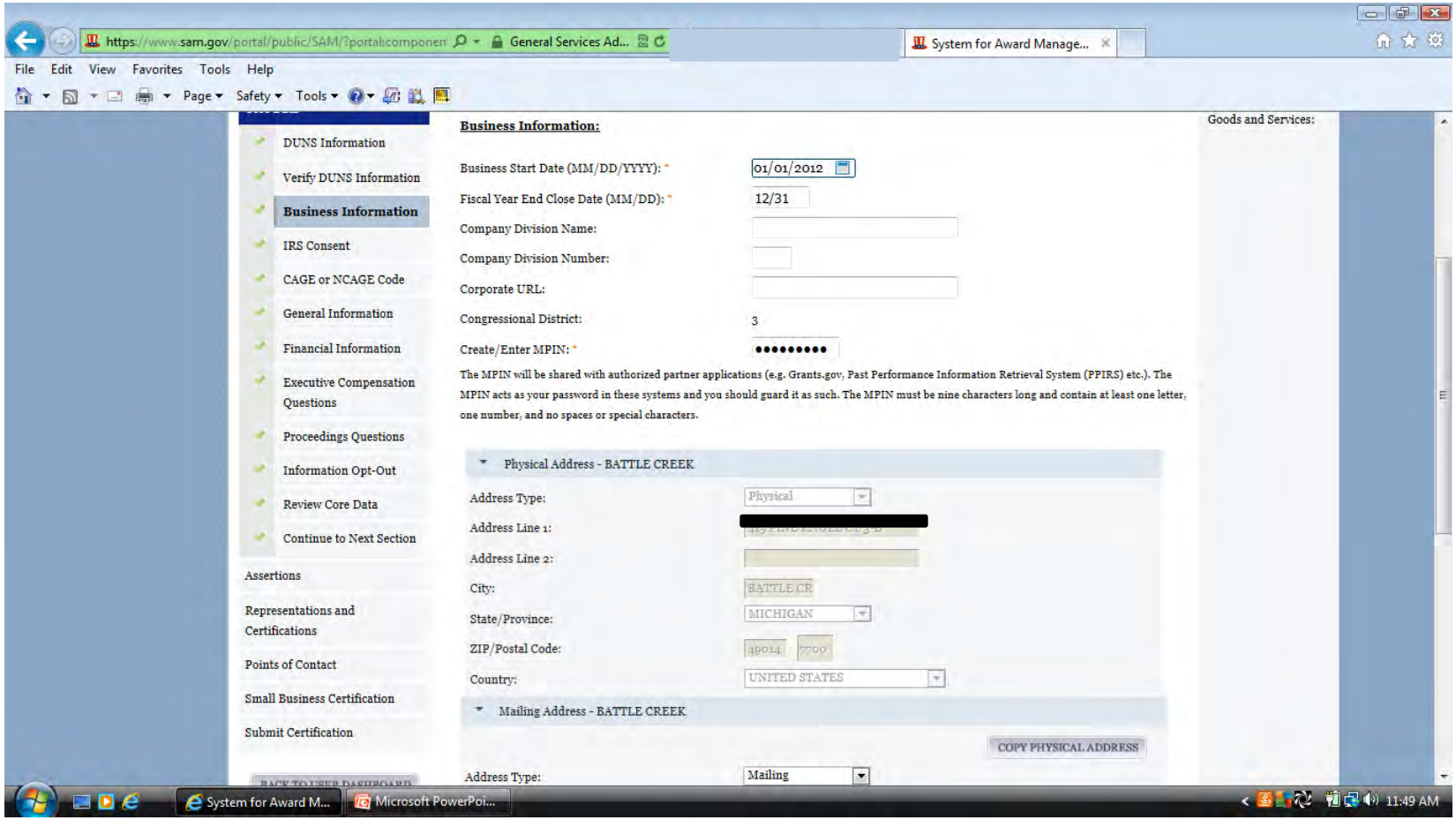
Entity Overview

Ukoliko podatci u SAM-u nisu tačni - kontaktirajte D&B (703-807-5733 ili samhelp@dnb.com) da bi ih popravili kako bi se poklapali sa NATO podatcima. Ukoliko NATO podatci nisu tačni - kontaktirajte vaš NCB da bi popravili kako bi se poklapali sa SAM podatcima.

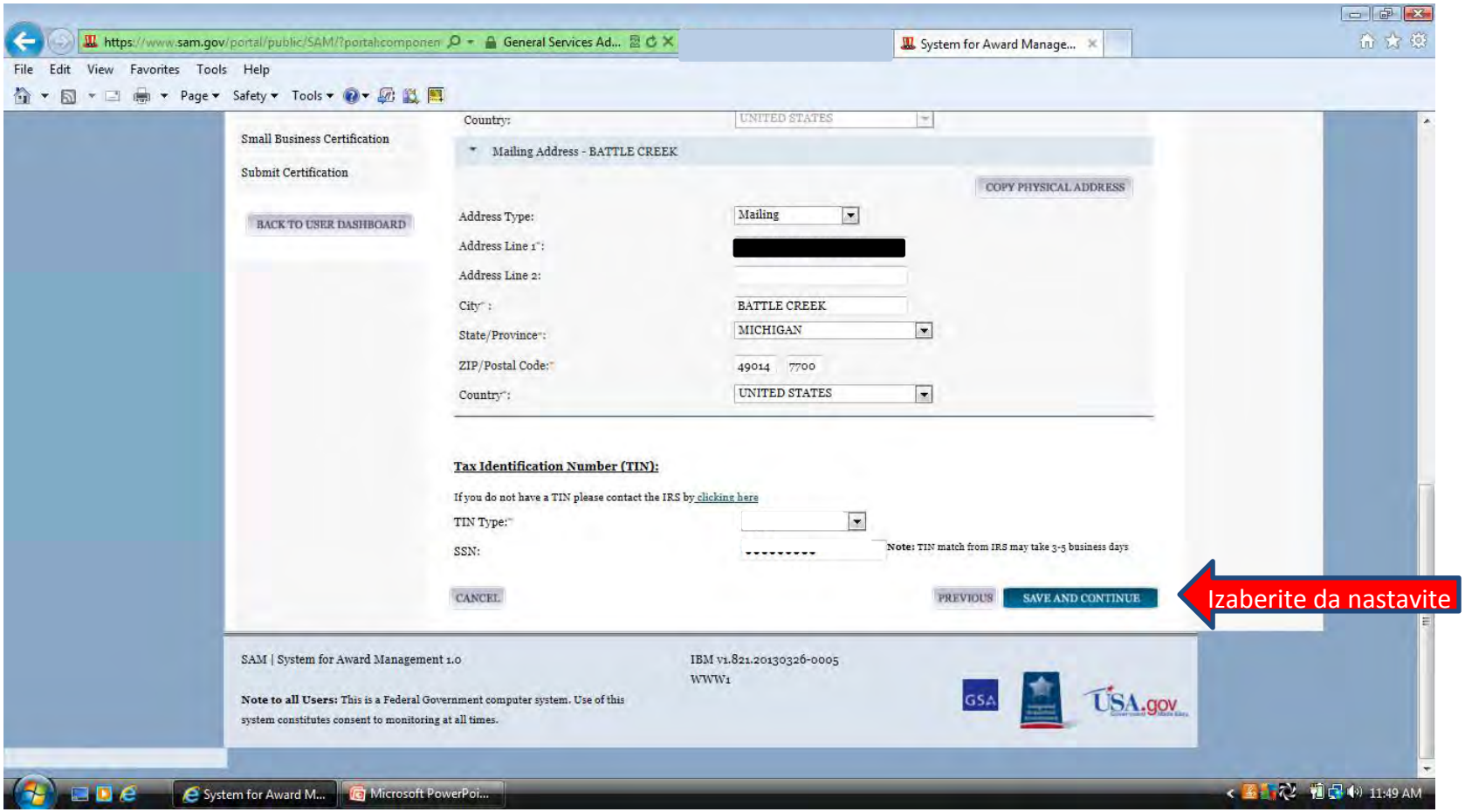
Ukoliko se vaše informacije poklapaju sa D&B možete izabrati "Save and Continue" na ovoj strani. Ako informacije iz D&B nisu tačne, morate stupiti u kontakt s njima da ih poprave kako bi mogli nastaviti.



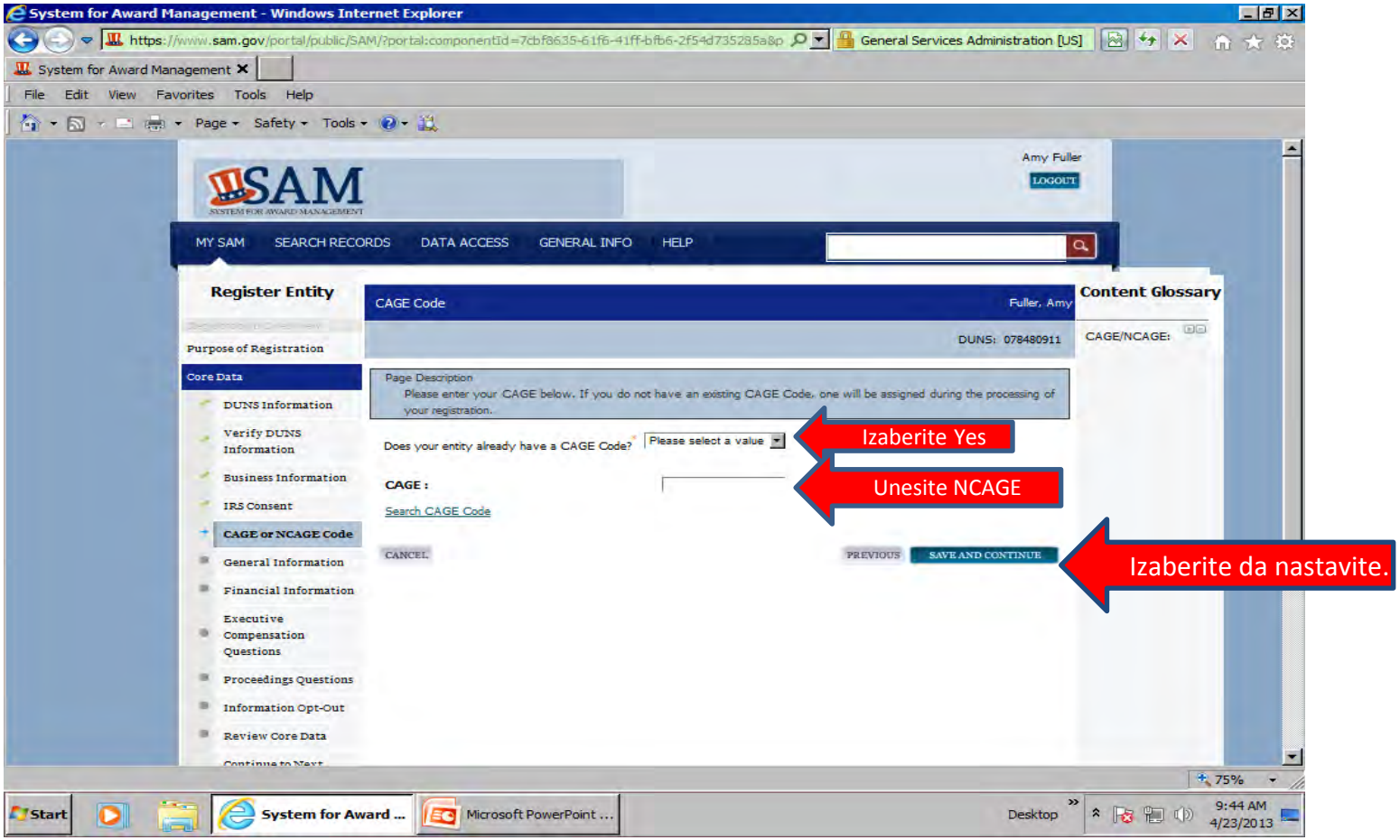
Nakon potvrde informacija iz D&B-a možete nastaviti sa unošenjem podataka o vašem poslovanju. Na ovoj stranici treba da kreirate MPIN. MPIN služi kao vaša lozinka u ovim sistemima i treba da je čuvate. MPIN treba da ima devet znakova i da sadrži najmanje jedno slovo, jedan broj i da nema praznih mesta i specijalnih znakova.



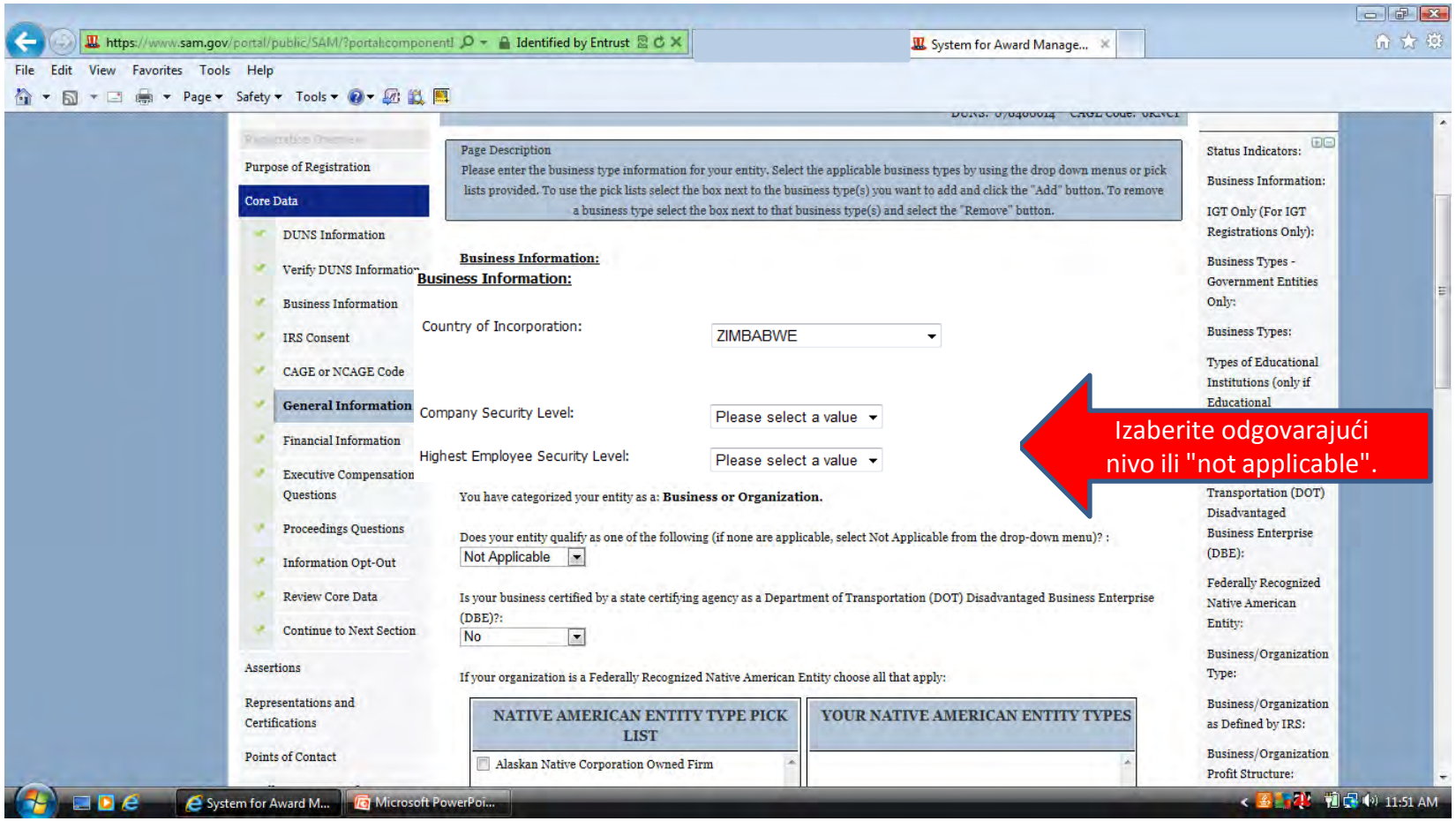
Nakon unošenja svih vaših informacija izaberite "Save and Continue". Vrsta i broj vašeg TIN-a nisu potrebne za strane registracije. Ostavite ova polja prazna.



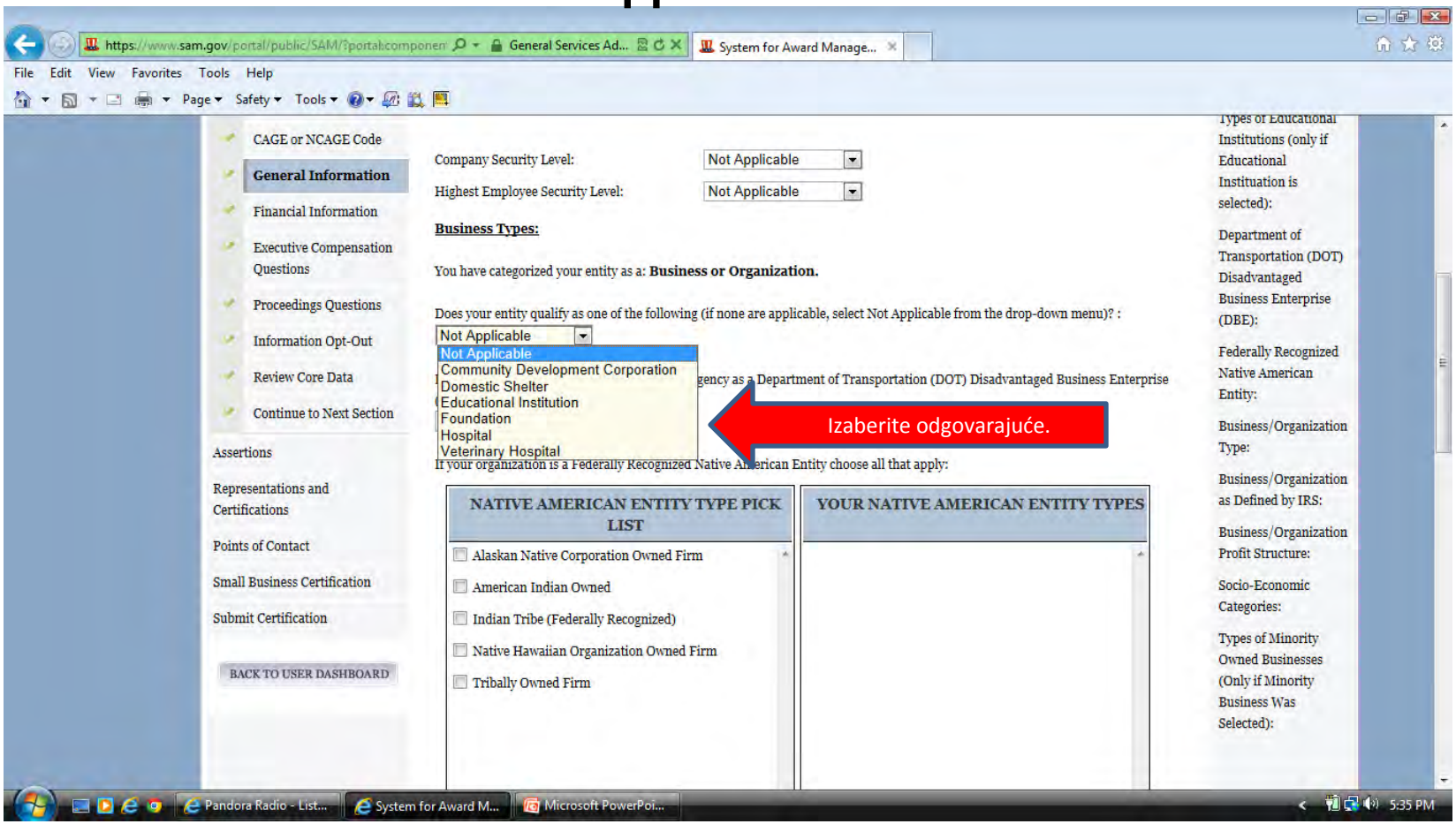
Izaberite "Yes" i unesite vašu NCAGE Šifru. Izaberite "Save and Continue".



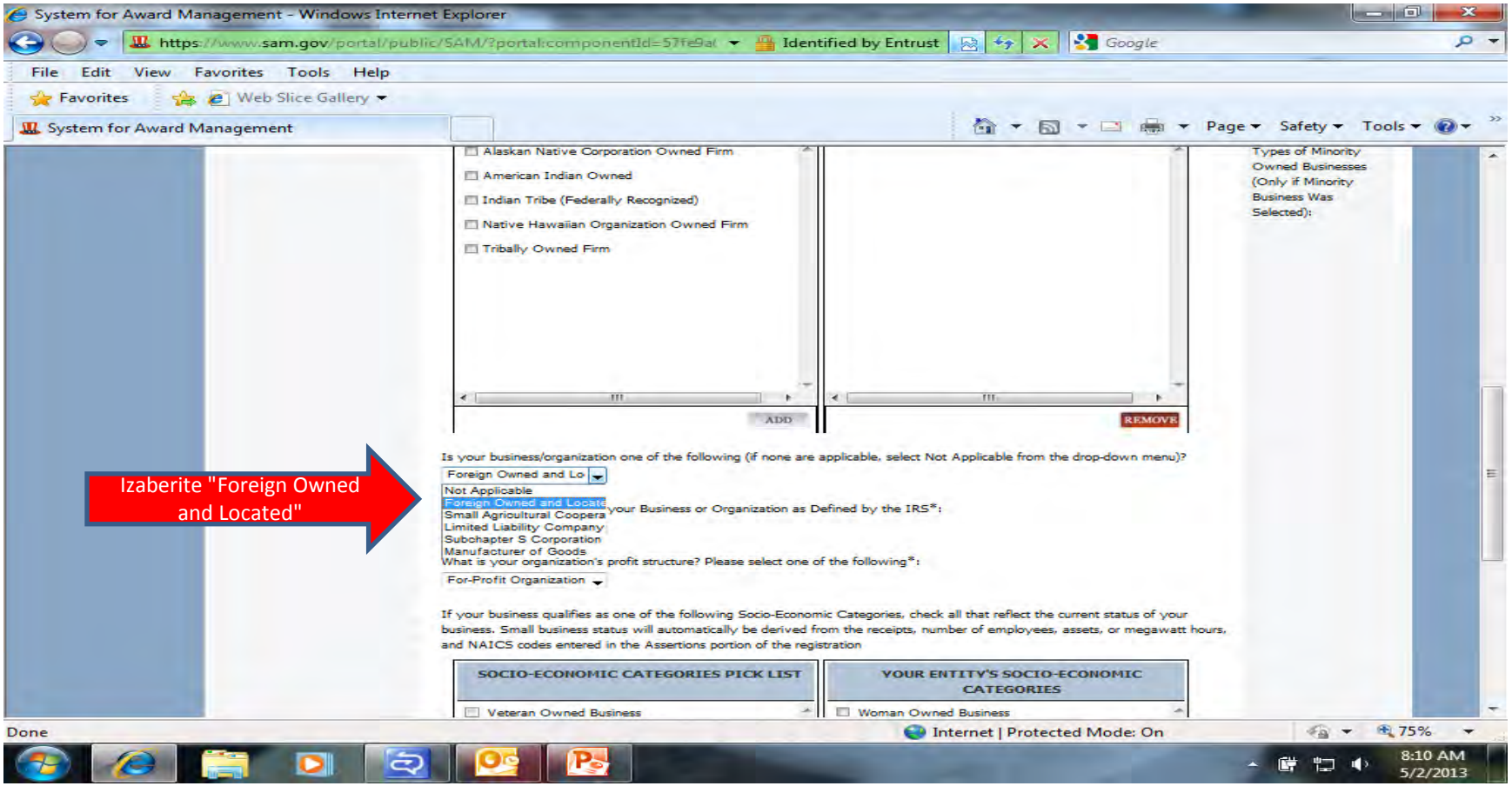
Morate izabrati "Company Security Level" i "Highest Employee levels".



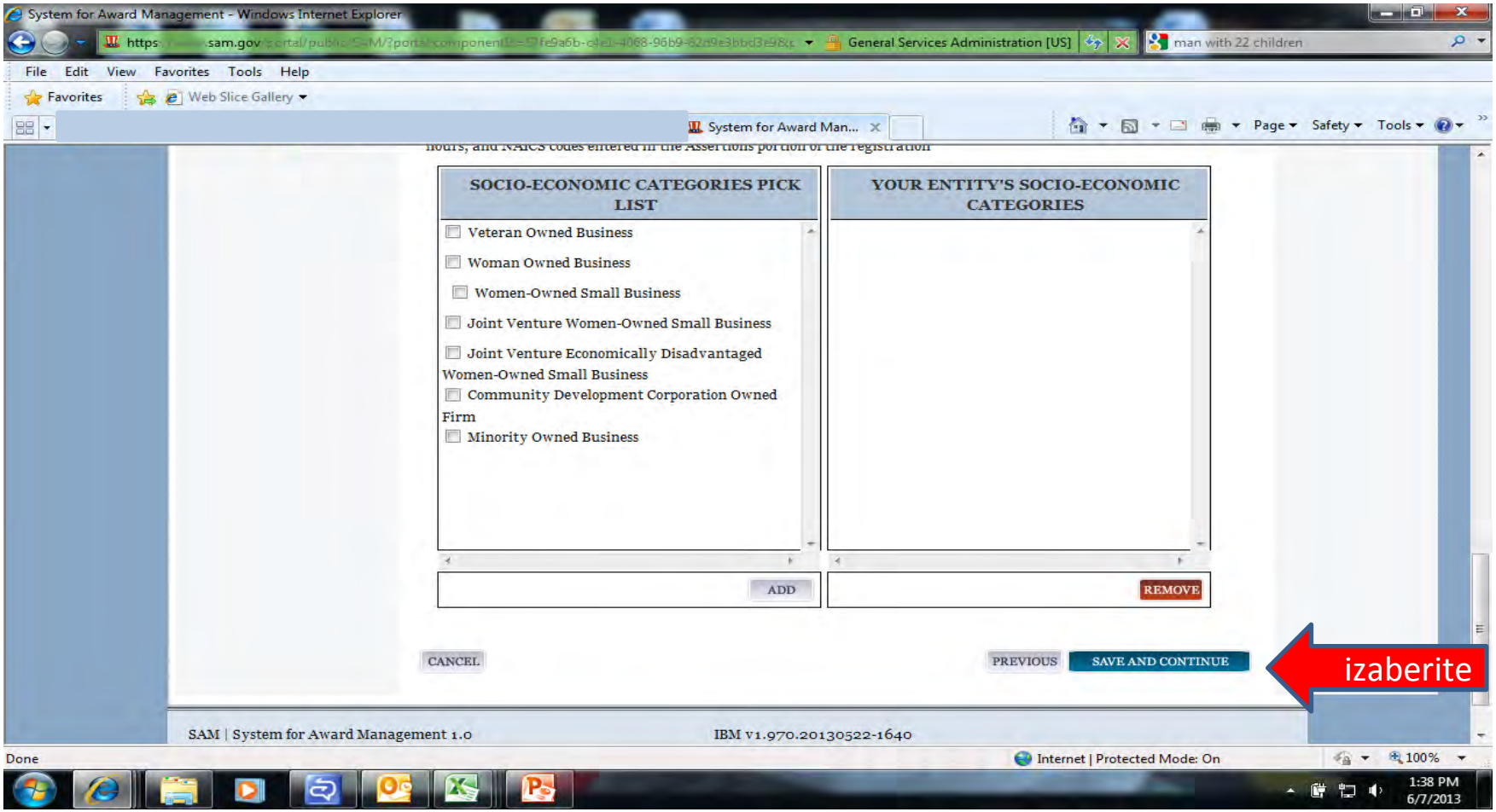
Ako se vaš entitet kvalifikuje kao jedan od sledećih izaberite iz padajućeg menija. Ako nijedno nije primenjivo, izaberite "Not Applicable".



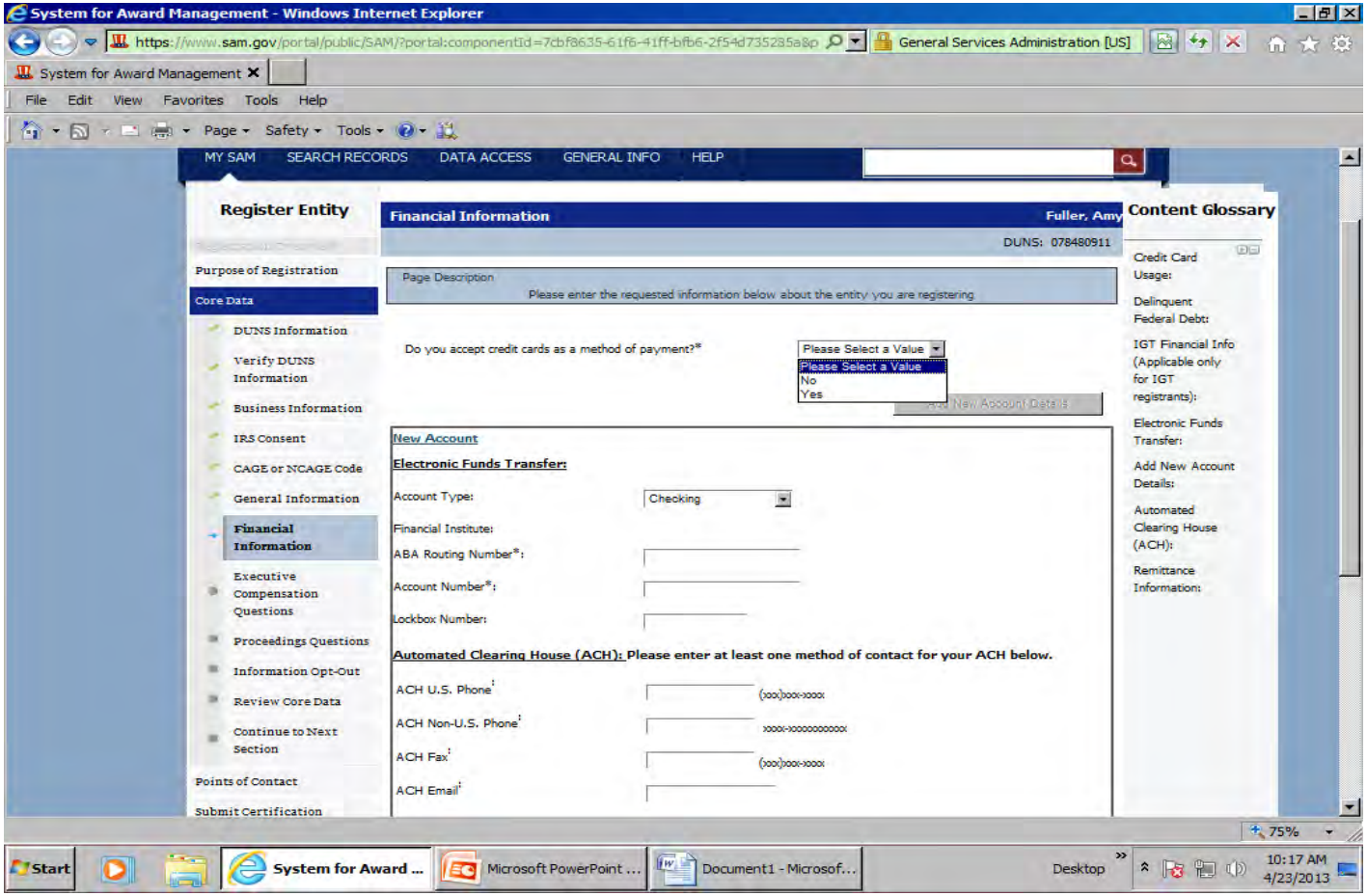
Izaberite "Foreign Owned and Located" u padajućem meniju.



Socio-Ekonomske Kategorije se ne primenjuju za "Foreign Owned and Located Entities" (entitete koje poseduju stranci i nalaze se u stranoj državi). Izaberite "Save and Continue".

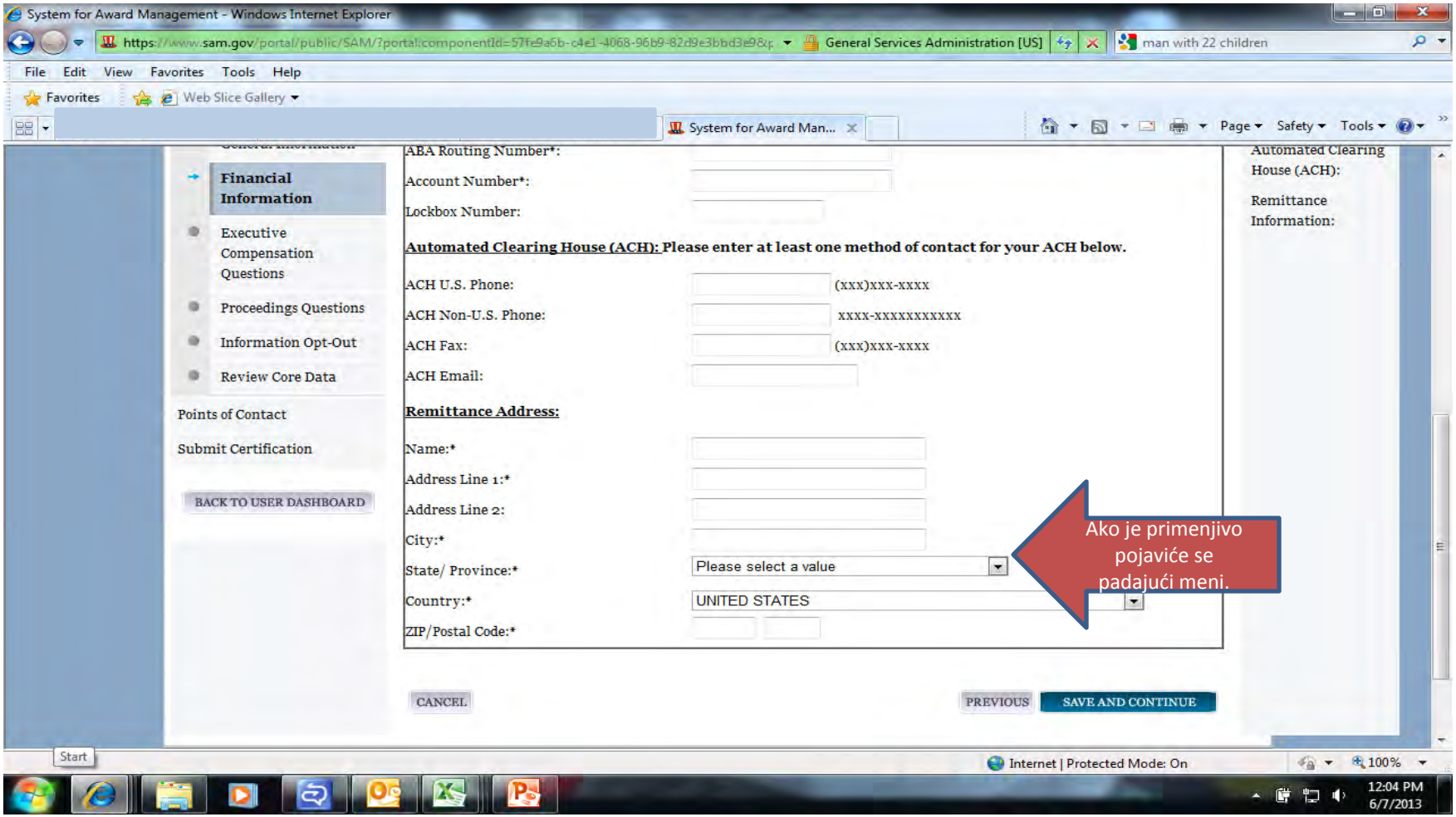


Informacije o Elektronskom Transferu Sredstva i Automatskoj naplati (ACH) ne zahtevaju se od stranih ponuđača. Ova polja ostavite prazna. Strani ponuđači sa američkim računima imaju mogućnost da popune ovaj deo (samo US ABA rauting brojevi i brojevi računa se mogu upotrebiti).

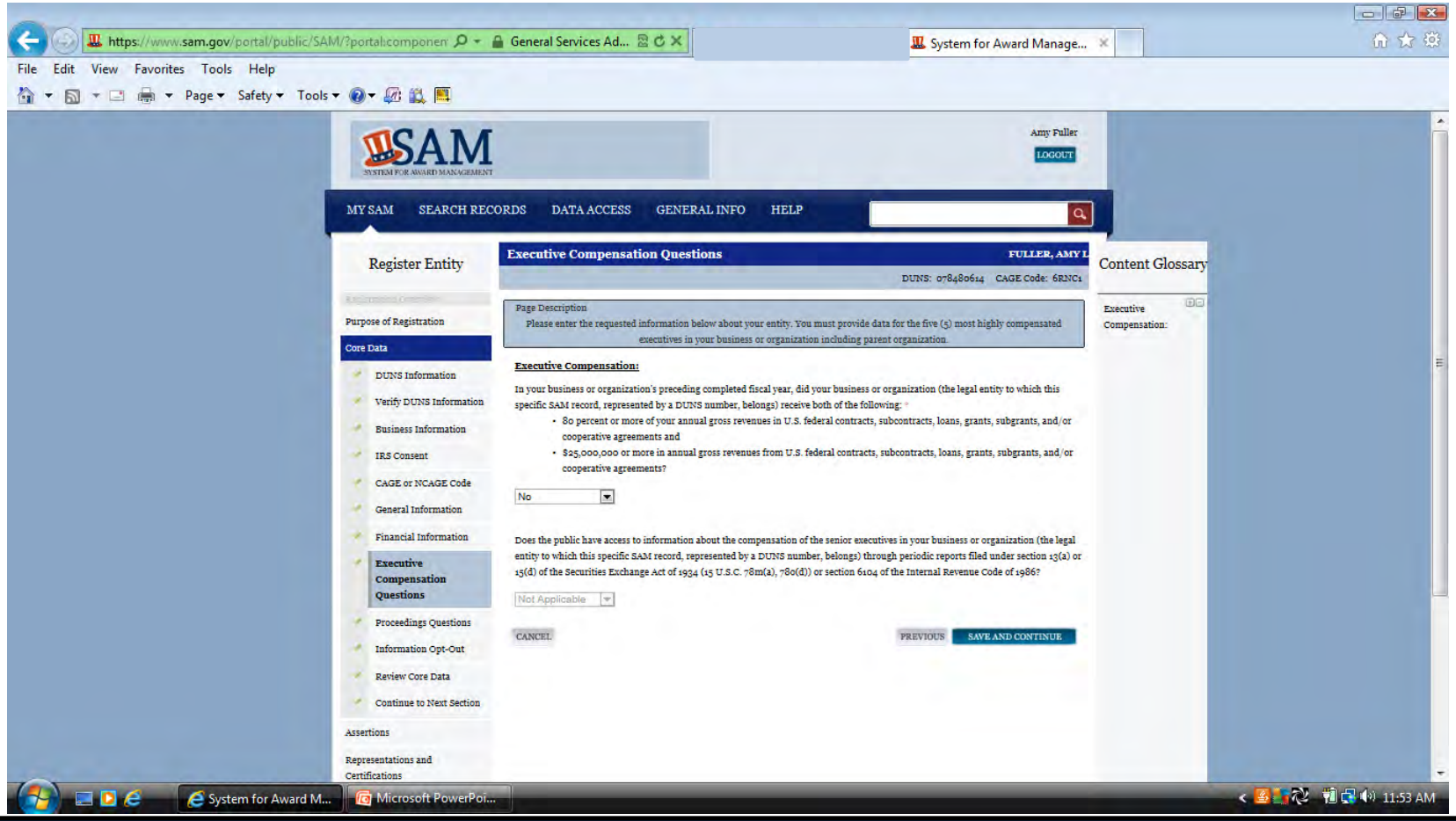


Adresa doznake je potrebna.

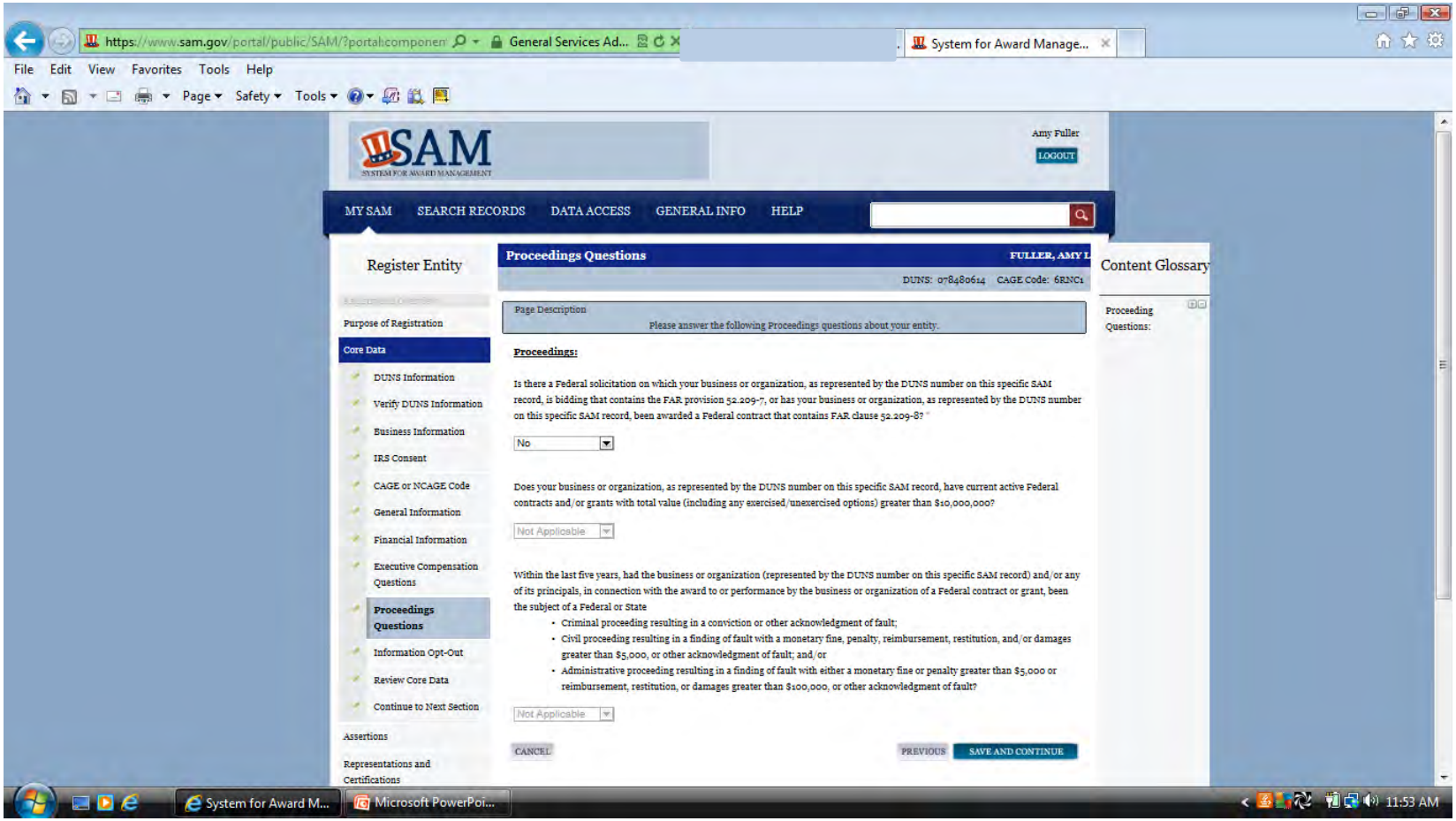
Ako vaša zemlja ima opcije za saveznu državu-provinciju morate izabrati iz padajućeg menija. Ako je to neprimenjivo ostavite prazno. Izaberite "Save and Continue" kada završite ovu stranu.



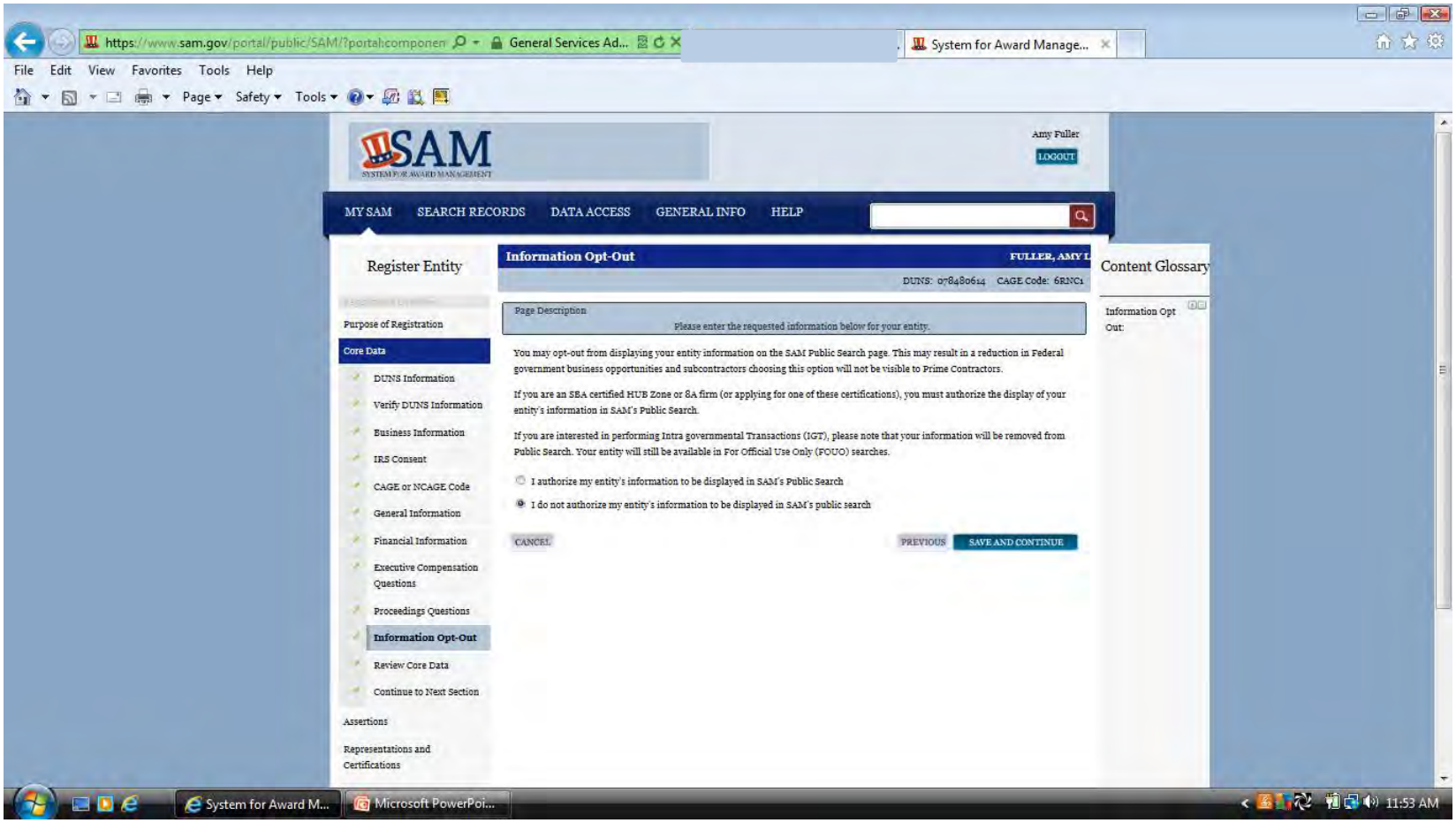
Ako odgovorite Ne na pitanje 1 na ovoj strani, pitanje 2 ne važi i možete izabrati "save and continue". Ako odgovorite Da, morate odgovoriti i pitanje 2. Ako odgovorite Da na pitanje 2 onda morate uneti imena i lični dohodak glavnih pet direktora u vašoj organizaciji.



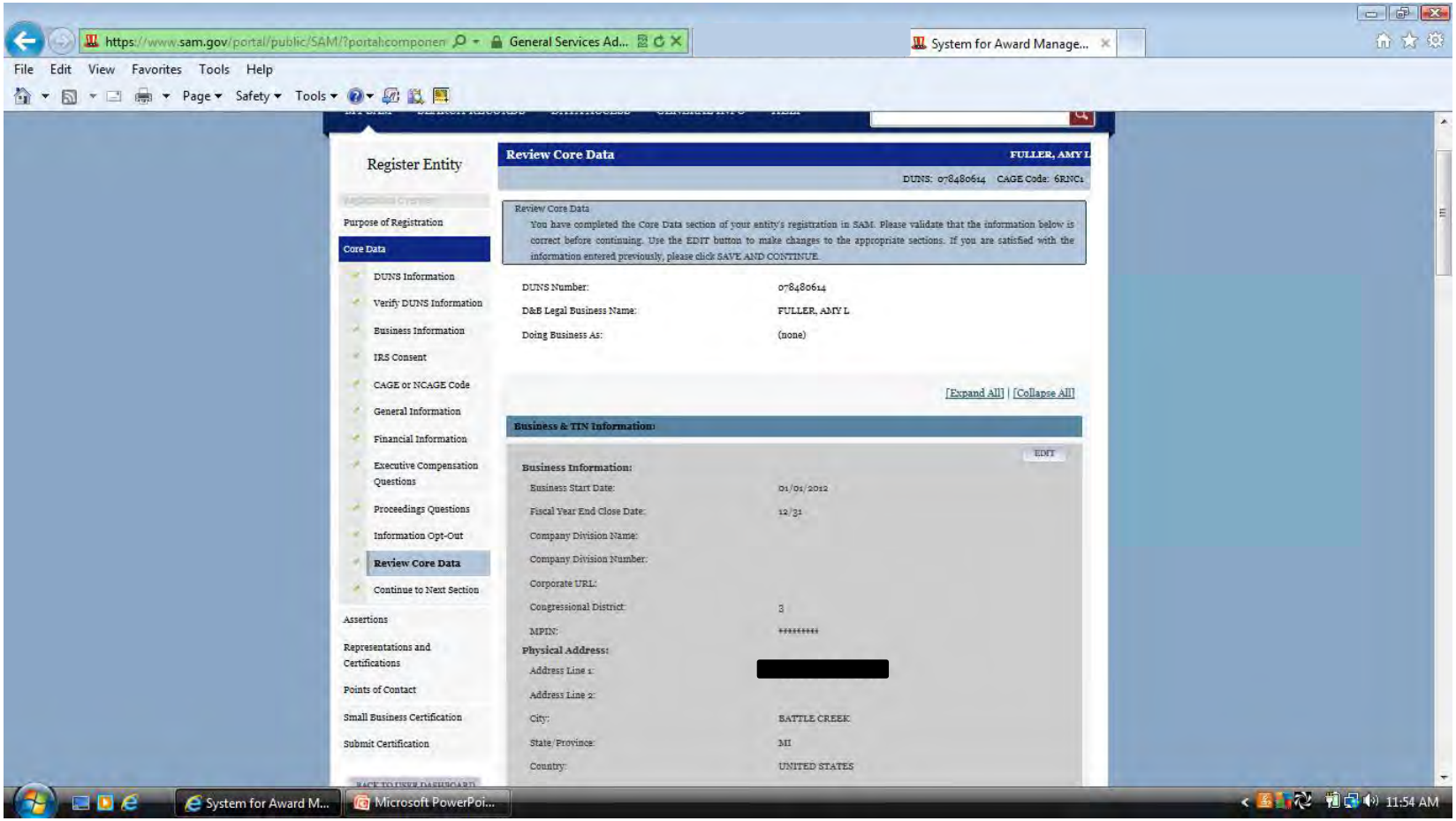
Ako odgovorite Ne na prvo pitanje možete izabrati "save and continue". Ako odgovorite Da onda morate odgovoriti i na sledeće pitanje. Ako odgovor na sledeće pitanje bude Ne onda možete izabrati "save and continue". Ako je odgovor Da morate uneti listu podataka.



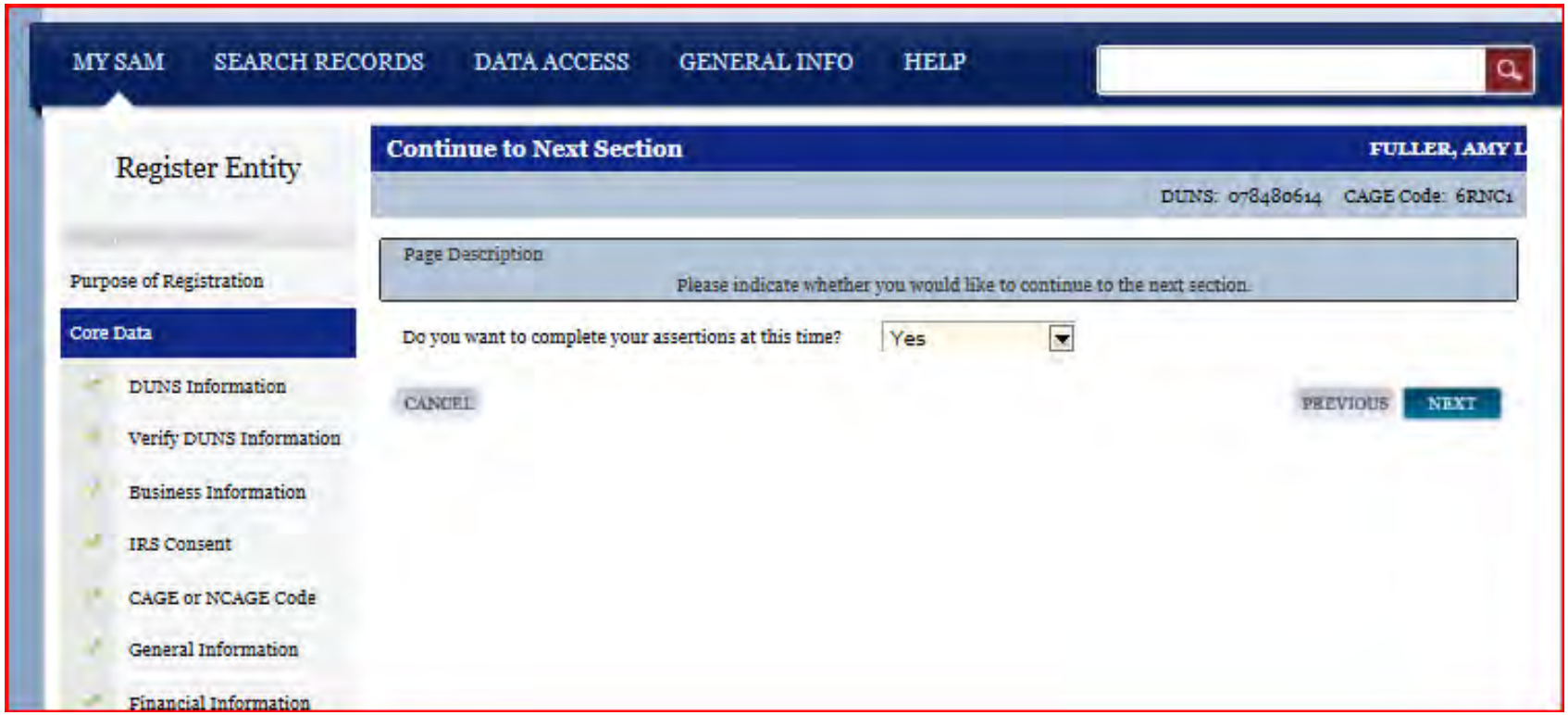
Možete izabrati da se informacije o vašem entitetu ne prikazuju javno.



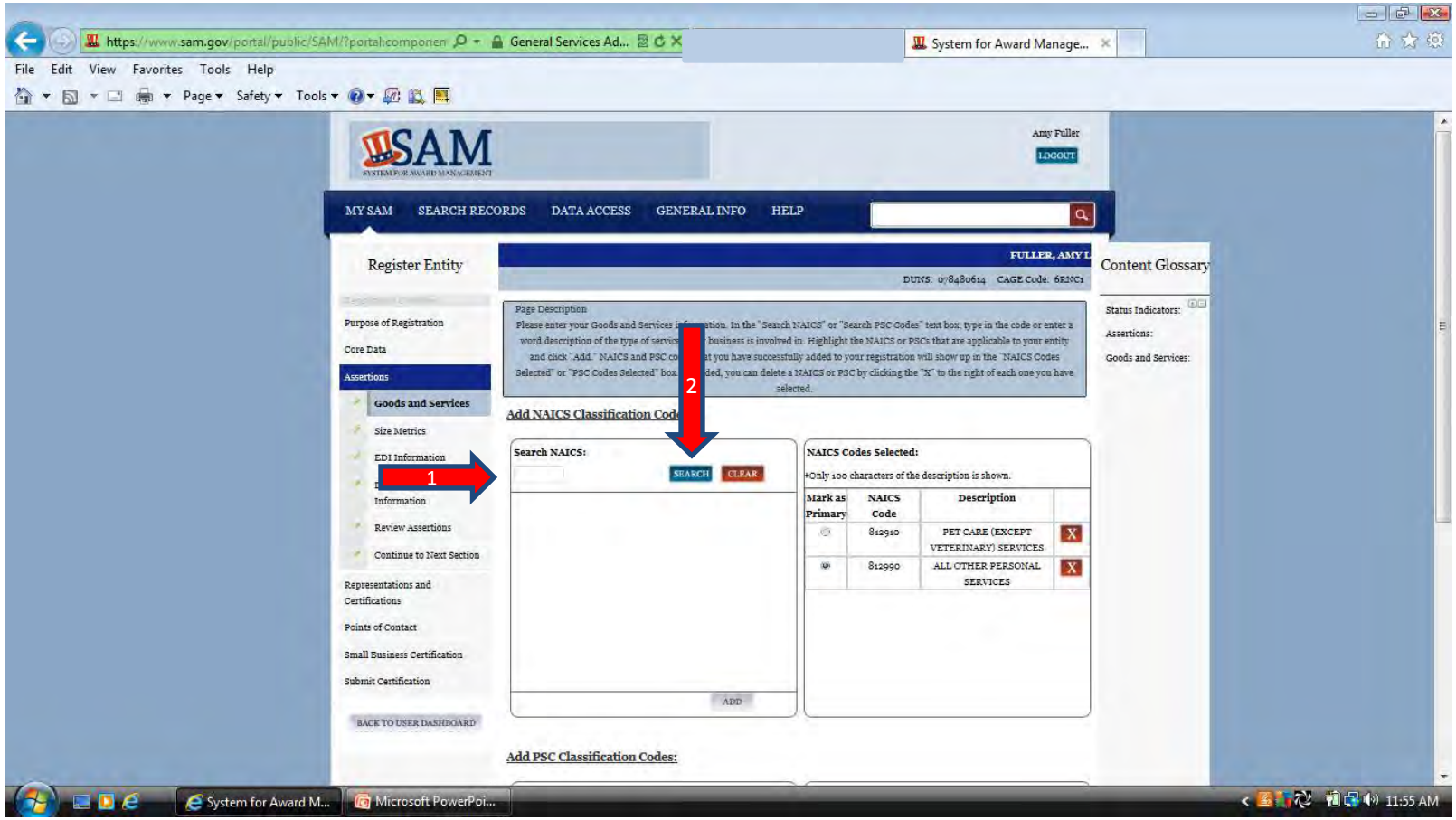
Ako su sve informacije na strani za pregled tačne možete izabrati "save and continue". Ako neki deo treba koregovati možete odabrati dugme "edit" na gornjem desnom delu te sekcije.



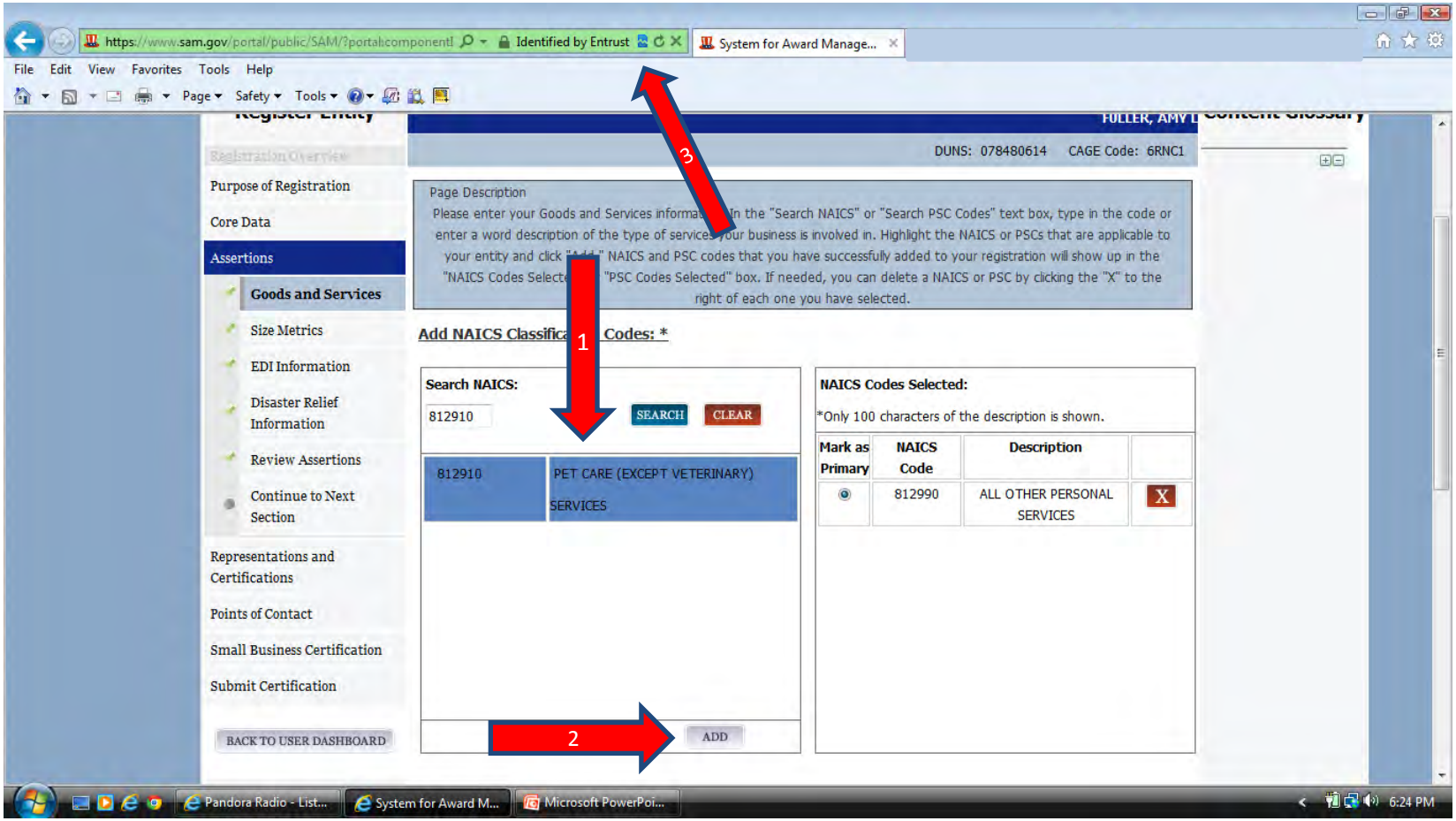
Ako radite sa ugovorima bićete obavezni da popunite delove o tvrdnjama i zastupanje i sertifikati kod registracije. Ako se prijavljujete za grantove ili ostalu Federalnu pomoć samo ovi delovi se ne popunjavaju.



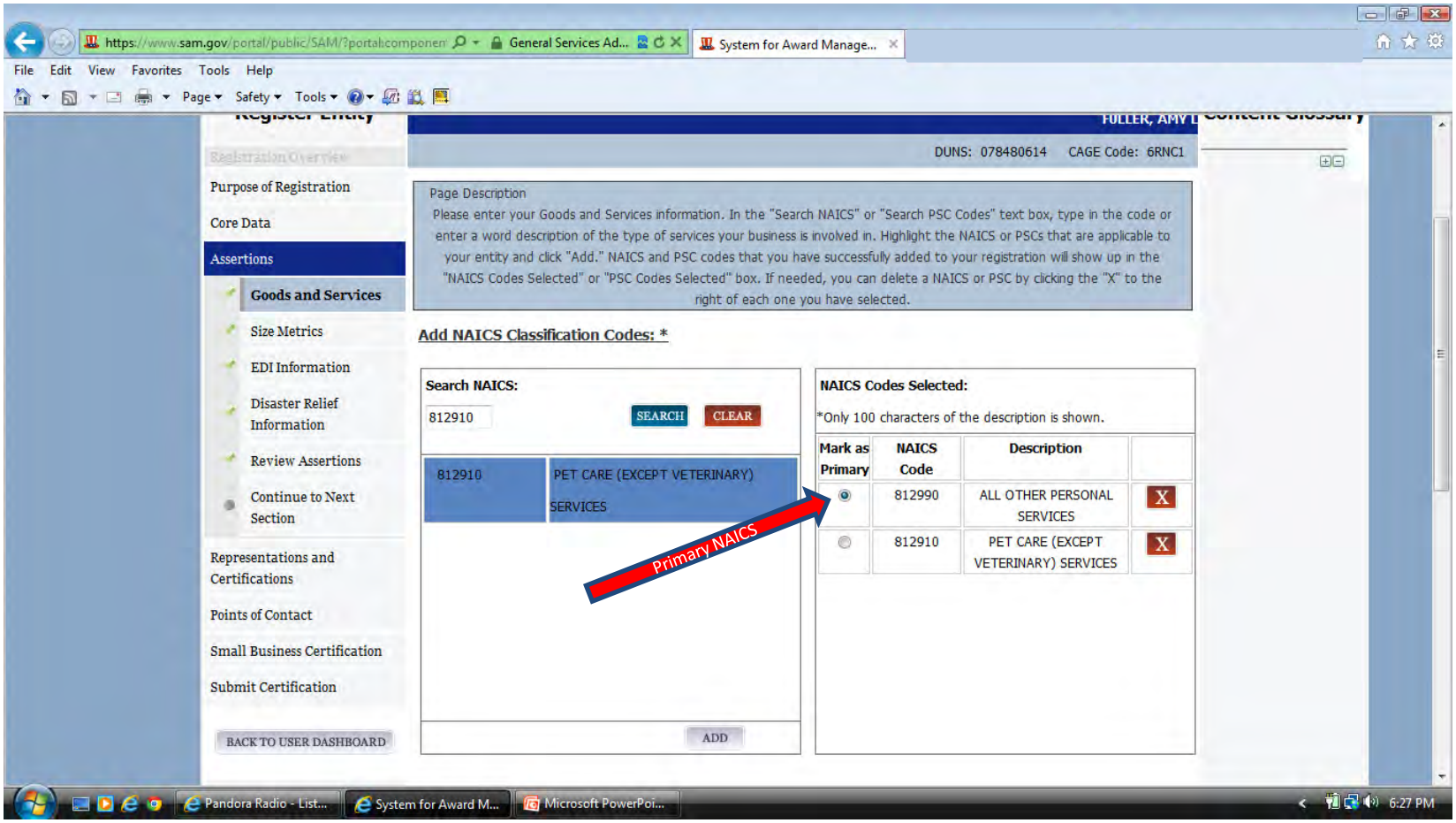
Vaše NAICS šifre se koriste kod opisa poslovanja vaše firme. Ako ne znate koje su vaše NAICS šifre možete ih potražiti na http://www.census.gov/eos/www/naics/ preko pretrage ključnih reči. Potrebno je uneti samo jednu NAICS šifru u SAM. Kada pronađete svoju NAICS šifru, unesite je u polje "Search NAICS" (1) i kliknite "search" (2)



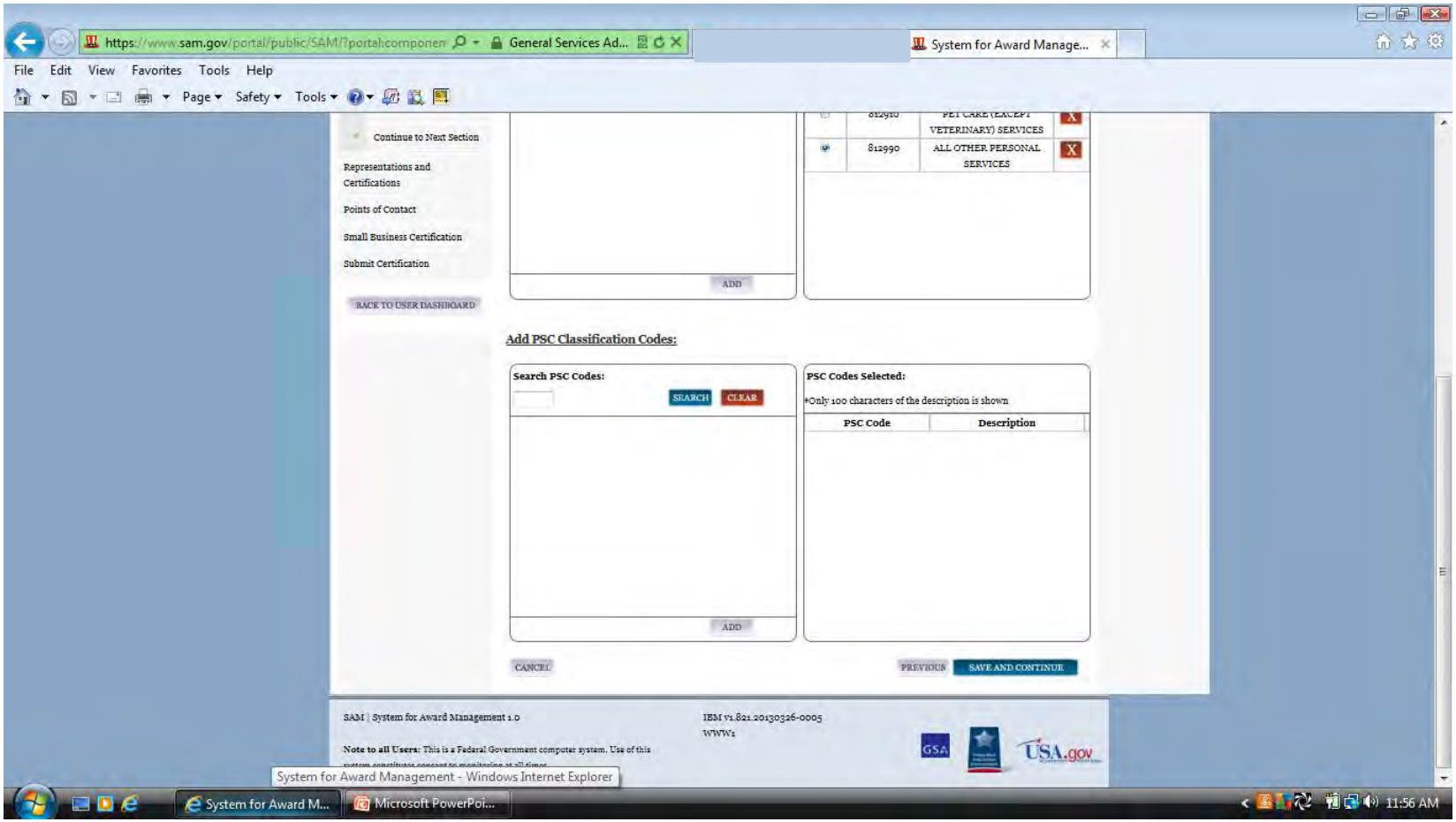
Kada se vaš NAICS i opis pojave u polje ispod za pretragu, kliknite na opis (1) da biste ga obeležili, a zatim kliknite na "add" na dnu kutije (2). Ako se ništa ne dešava kada pokušate da pretražite NAICS možda ćete morati da izaberete dugme Prikaz kompatibilnosti (3) i pokušati ponovo.



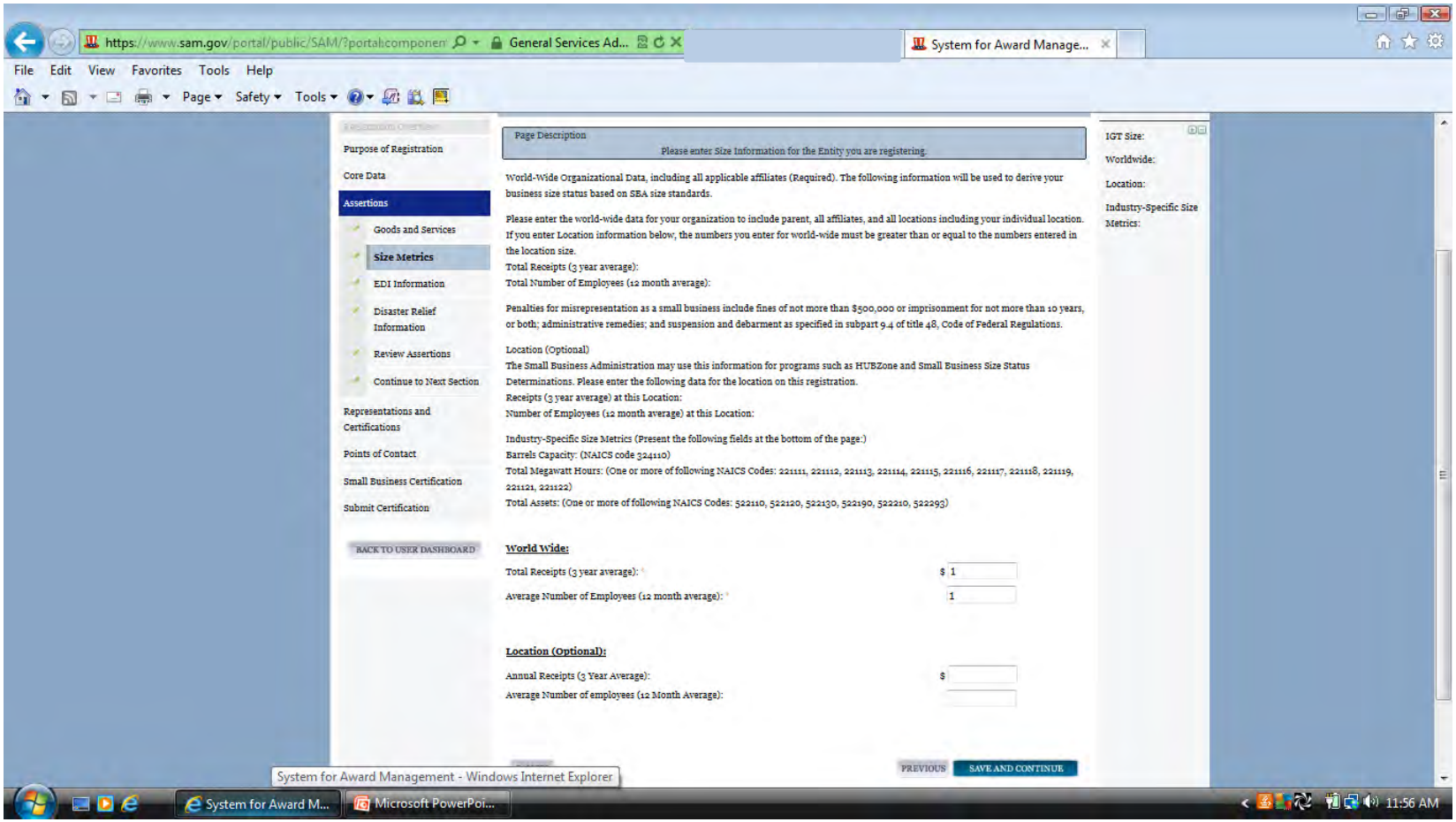
Kada kliknete na dugme "add" vaše NAICS informacije će se pojaviti u NAICS odabranom polju na desnoj strani. Morate izabrati jednu kao vaš primarni NAICS.



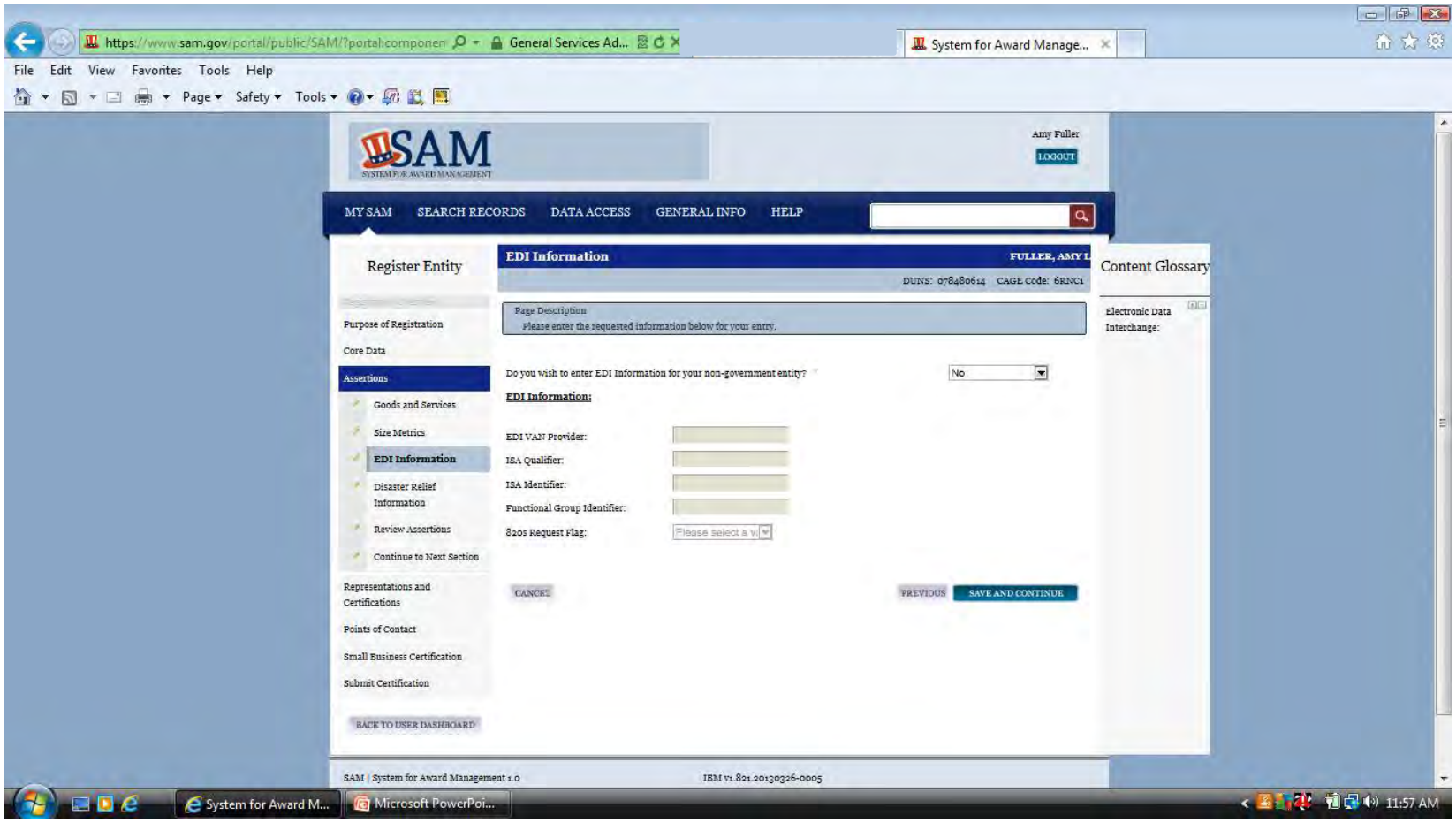
PSC šifre su opcione. One se mogu dodati isto kao NAICS.



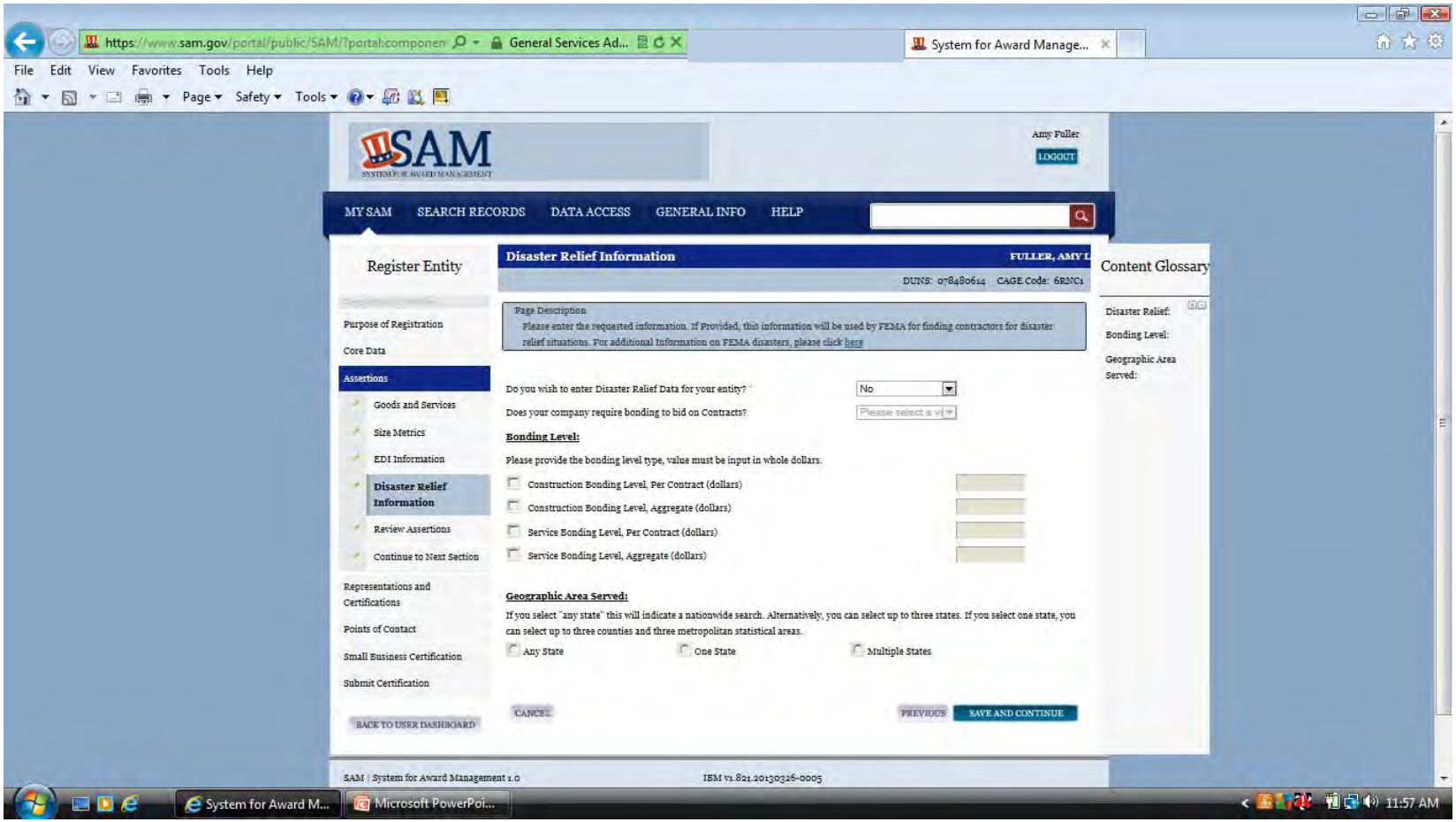
Za vaša godišnja primanja morate uneti validan iznos u dolarima bez bilo kakvih decimala, zapeta ili znaka dolara. To treba biti trogodišnji prosek.



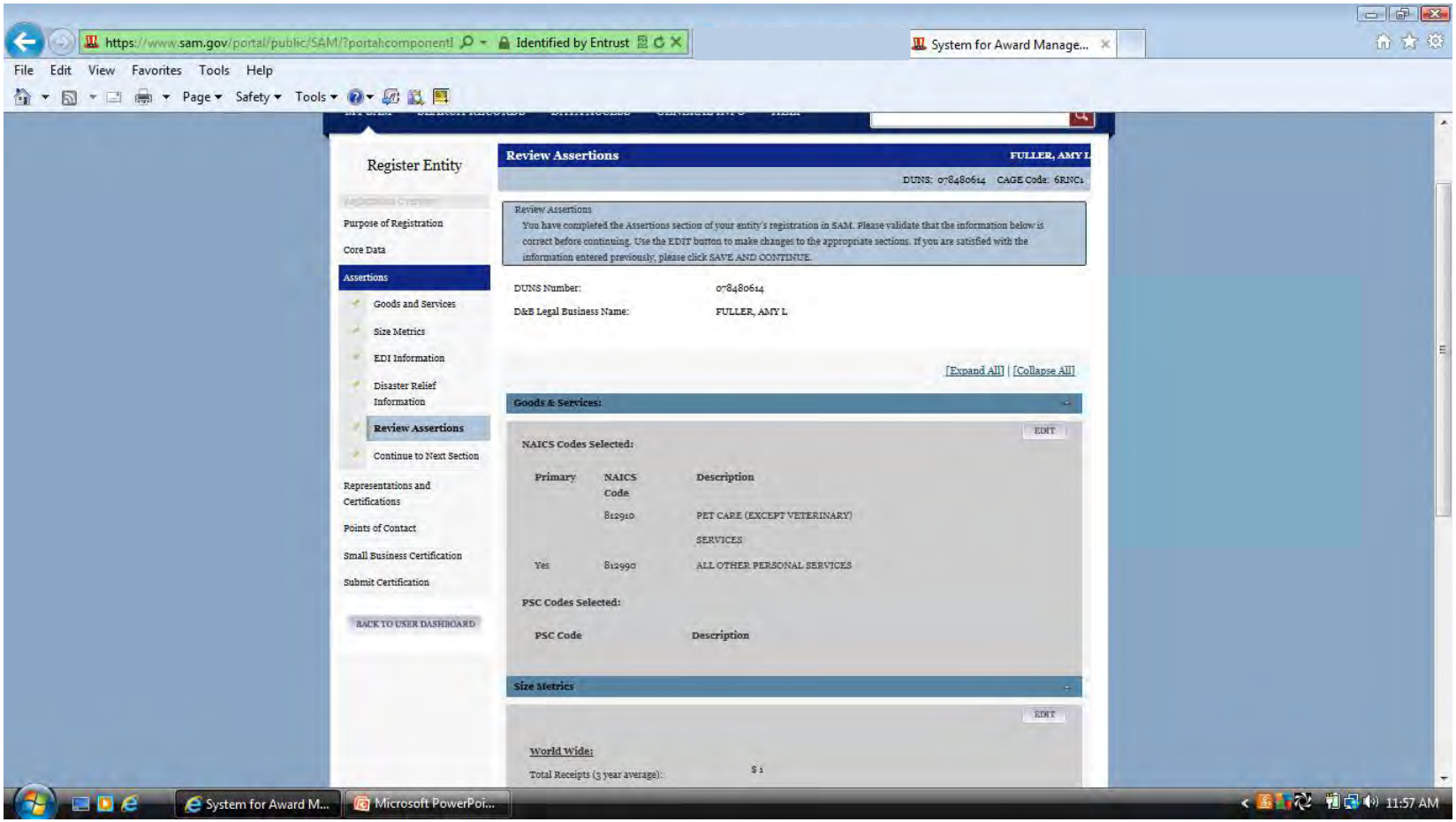
Elektronska Razmena Podataka (EDI) je razmena poslovnih podataka u standardnim formatima sa kompjutera na kompjuter.



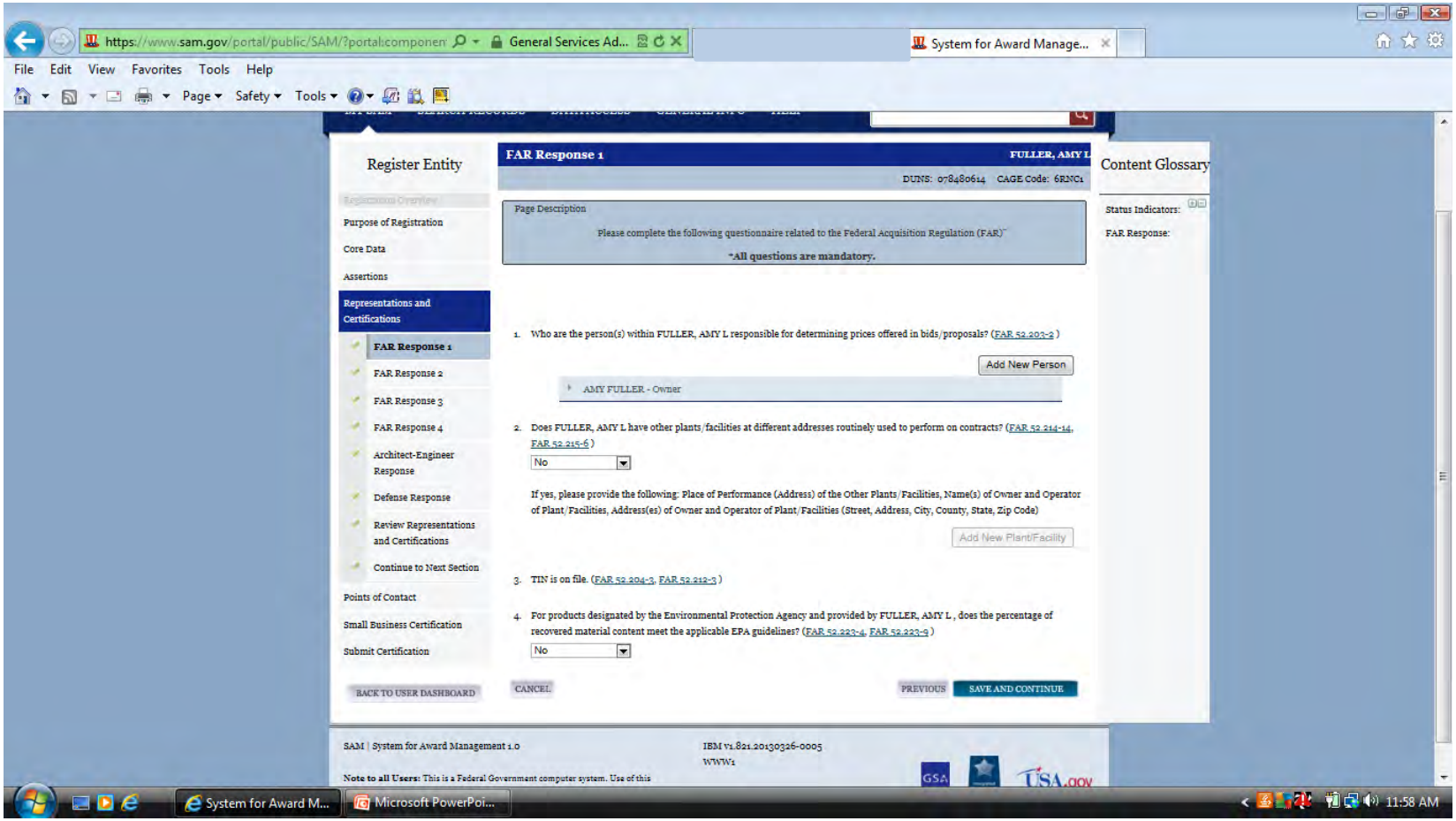
Ovaj opcioni deo je za one ugovarače koji hoće da saraćuju sa Federalnom Vladom, kao što je Federalna Agencija za upravljanje u slučaju nesreće (FEMA), u slučaju prirodne nepogode.



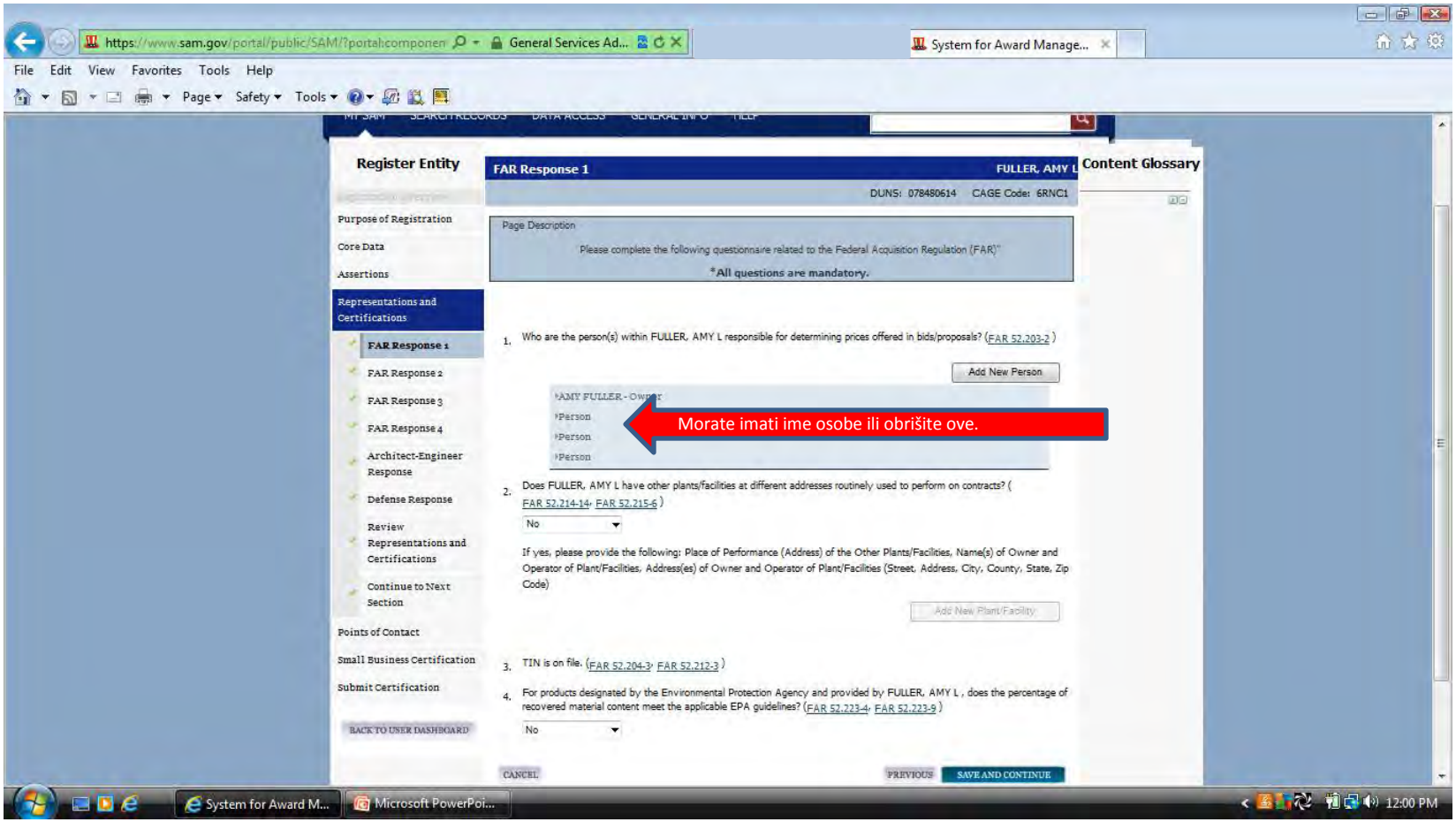
Pregledajte informacije koje ste uneli i izaberite "save and continue" na dnu stranice.



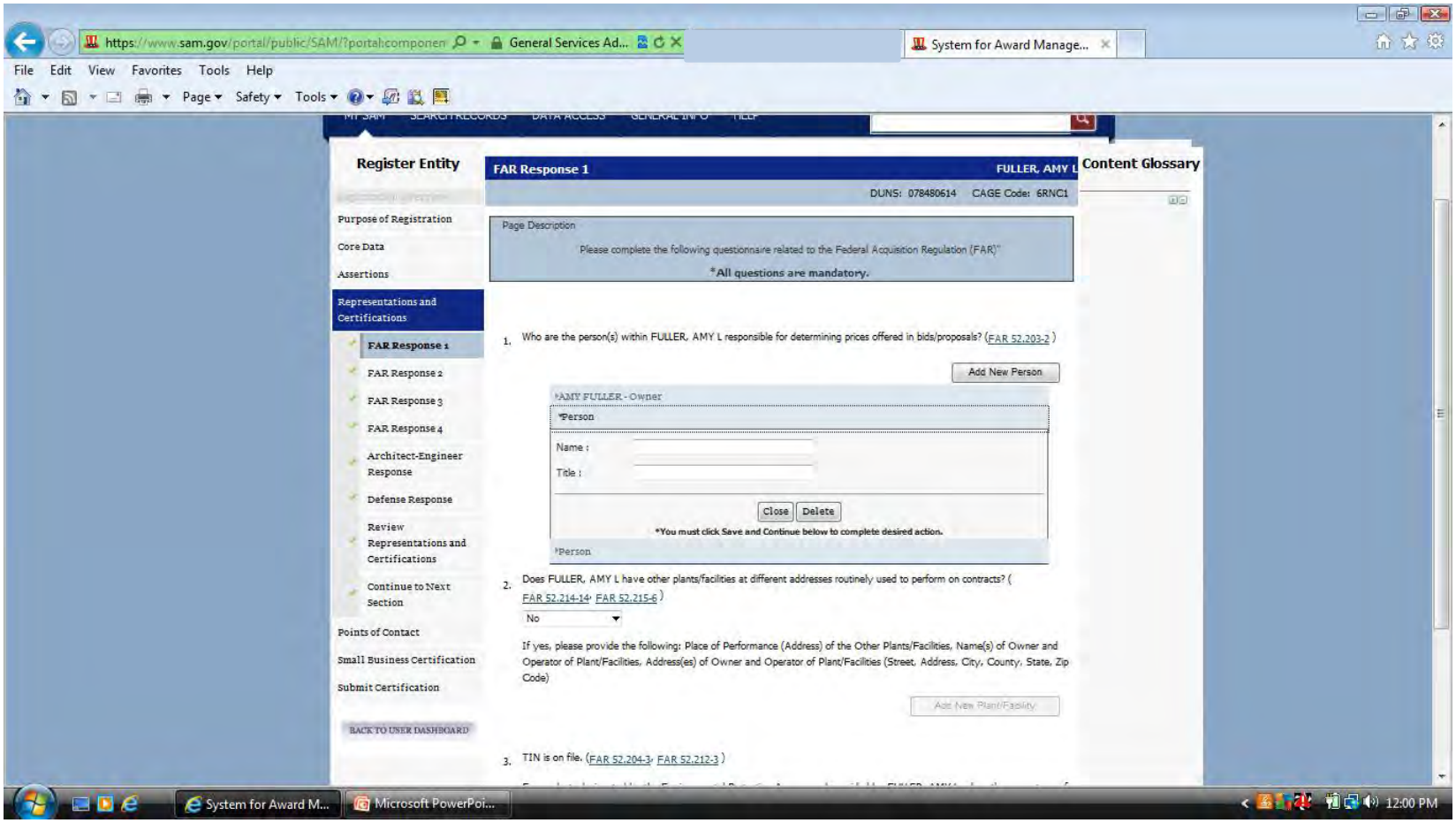
Kada pokušate da dodate ime osobe navedene u pitanju 1 možda će morati da budete u režimu kompatibilnosti, kao što je ranije pomenuto. Isto važi i za dodavanje fabrike-pogona za pitanje 2.



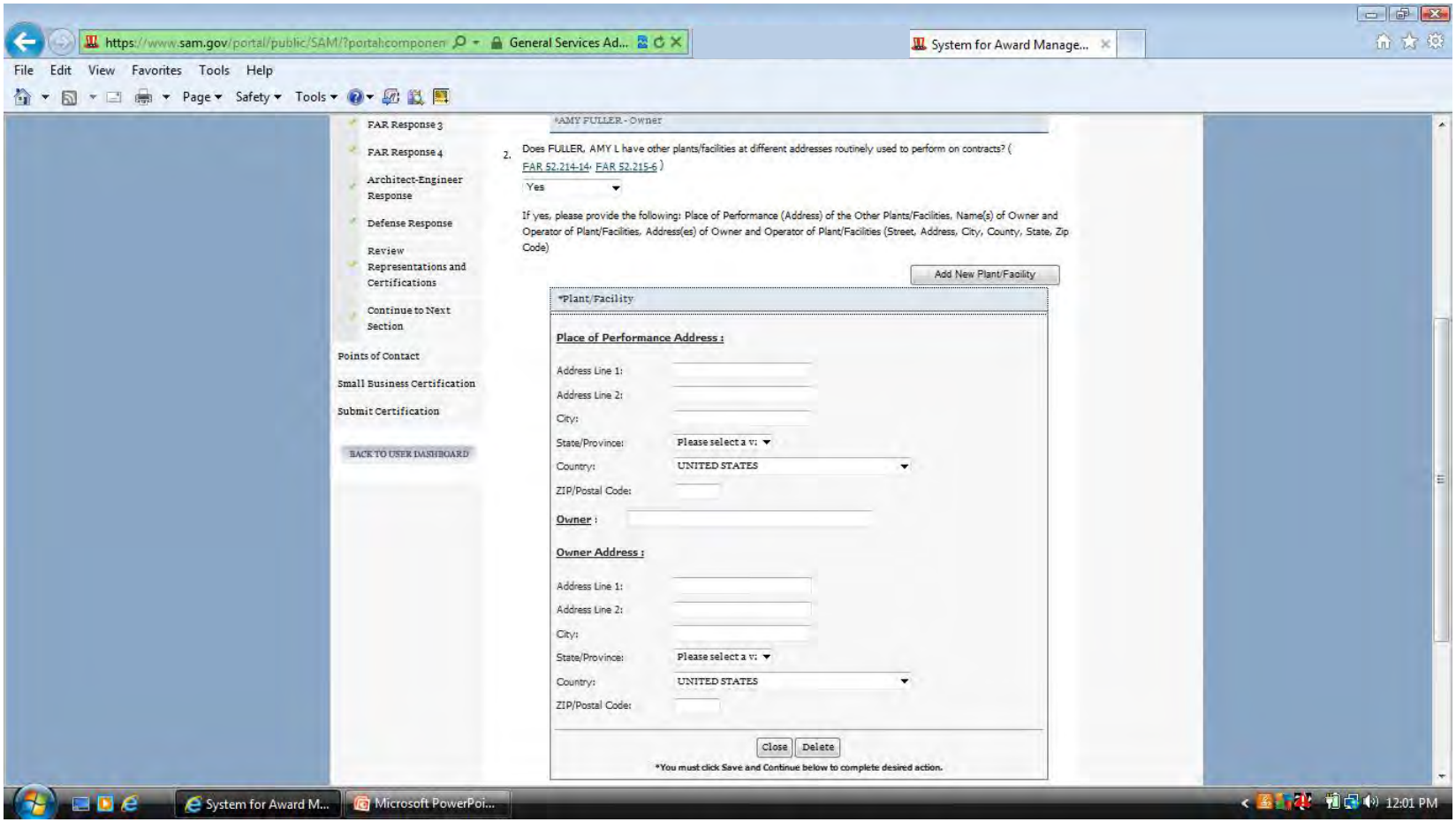
Ako ste izabrali Add New Person (Dodaj novu osobu) i ništa se nije dogodilo, izaberite dugme Prikaz kompatibilnosti. Ako vidite reč "lice"(person) potrebno je da kliknete na svaki od njih i ili unesite osobu ili kliknite "delete" na dnu svake kutije.



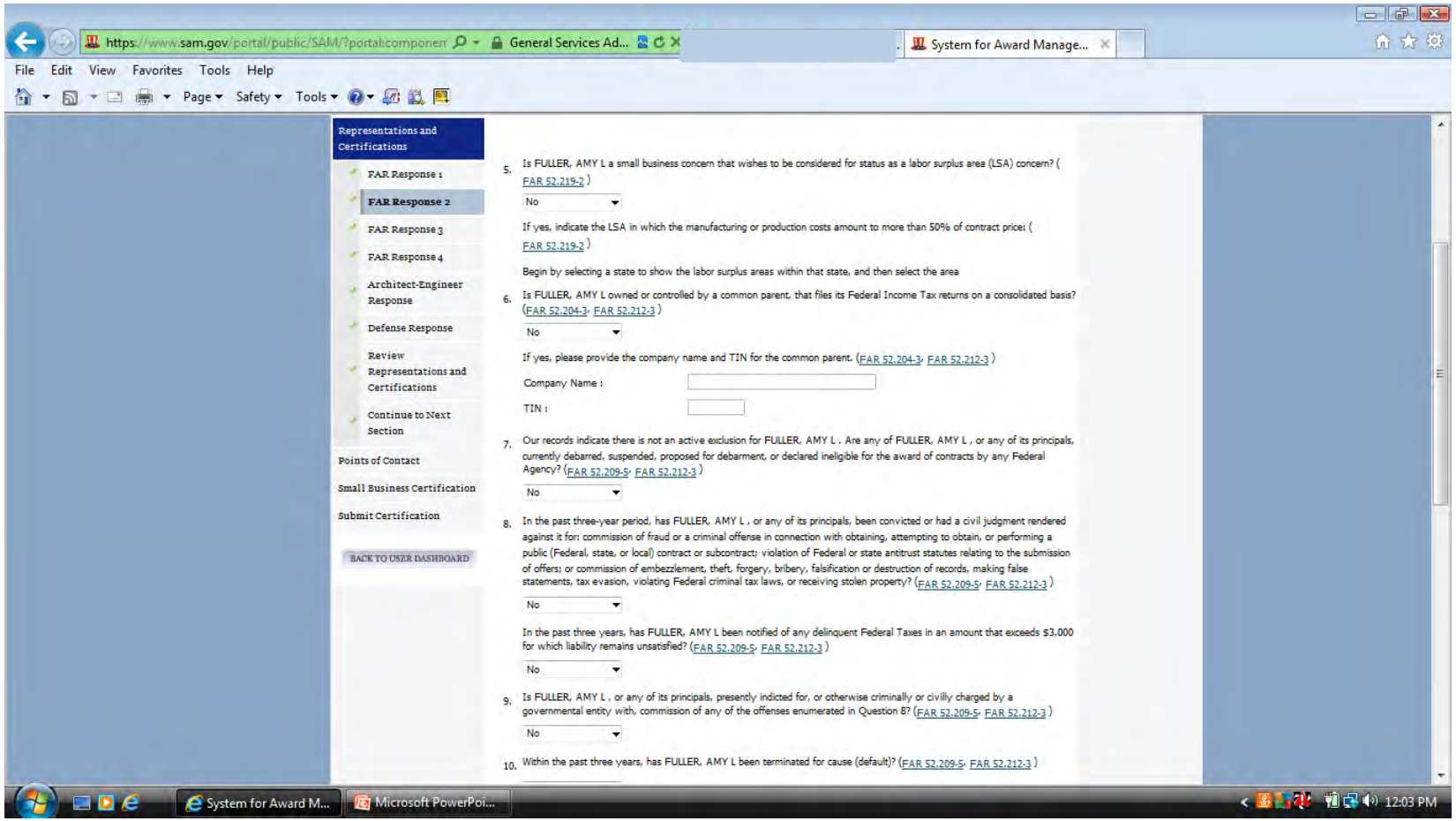
Kada kliknete na reč lice (person) kutija će se otvoriti. Možete da dodate osobu ili kliknite brisanje.



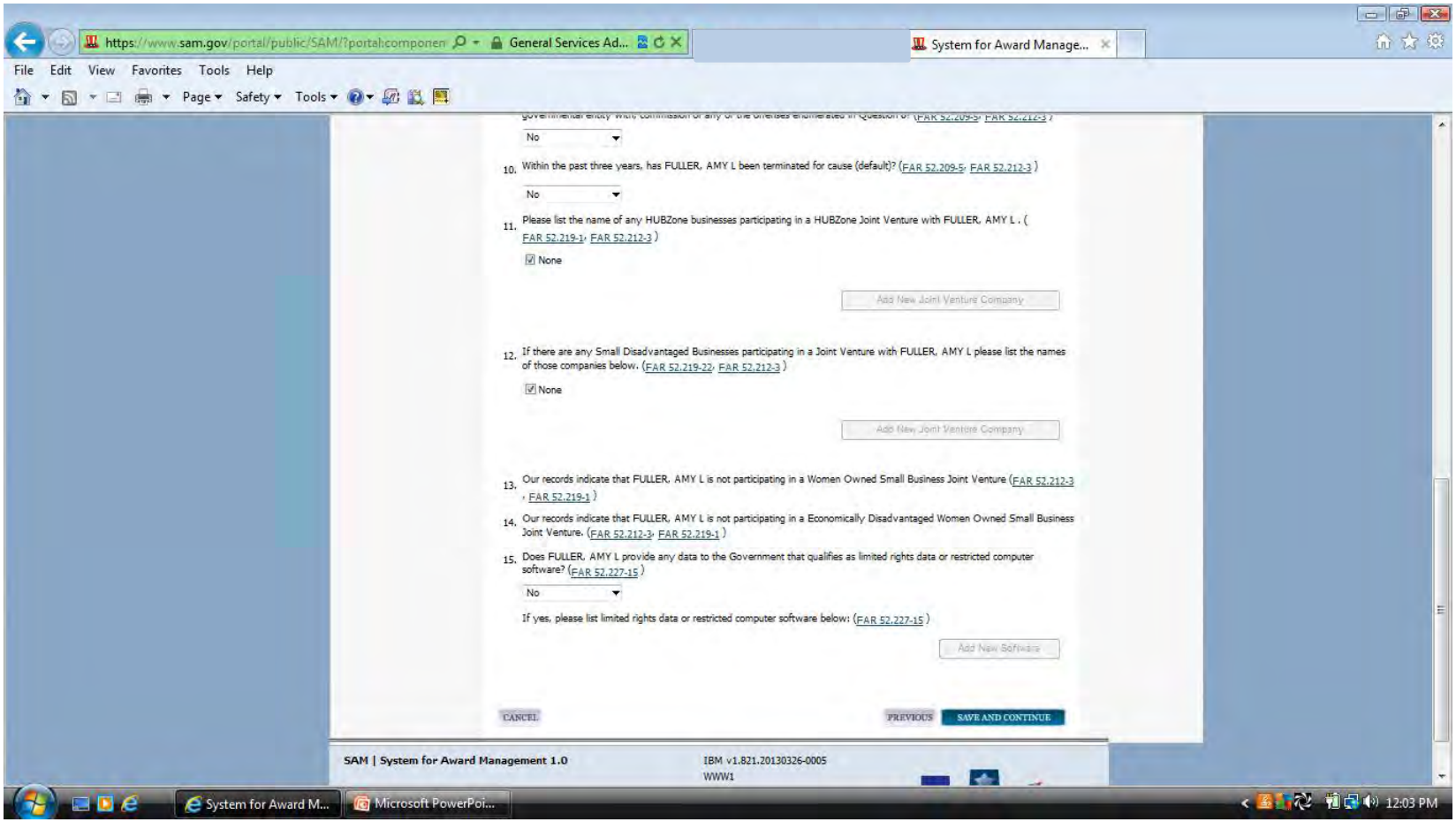
Možete dodati fabrike na drugim lokacijama u ovoj sekciji.



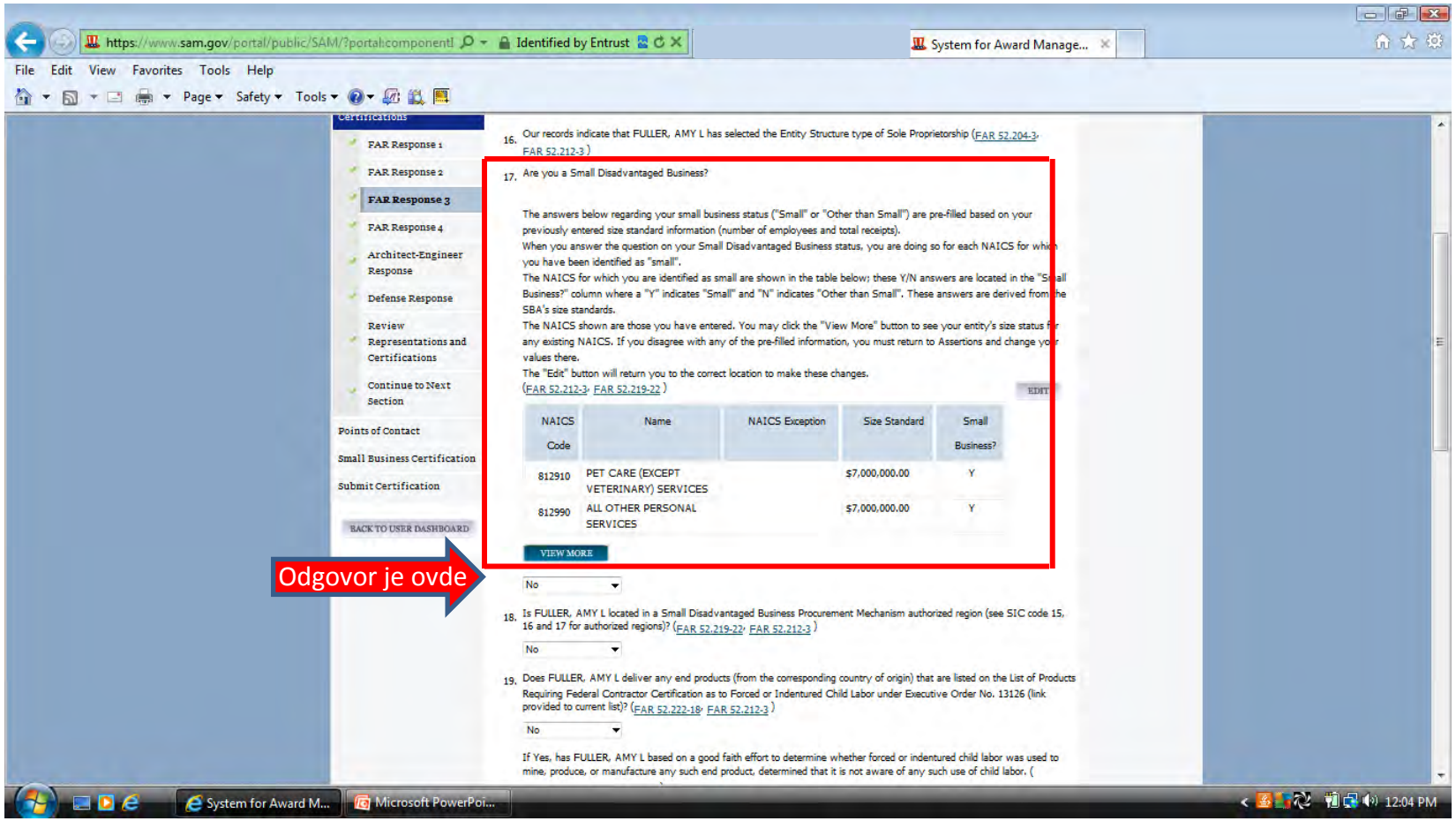
Pobrinite se da odgovorite na svako pitanje dok prolazite kroz ovaj deo.



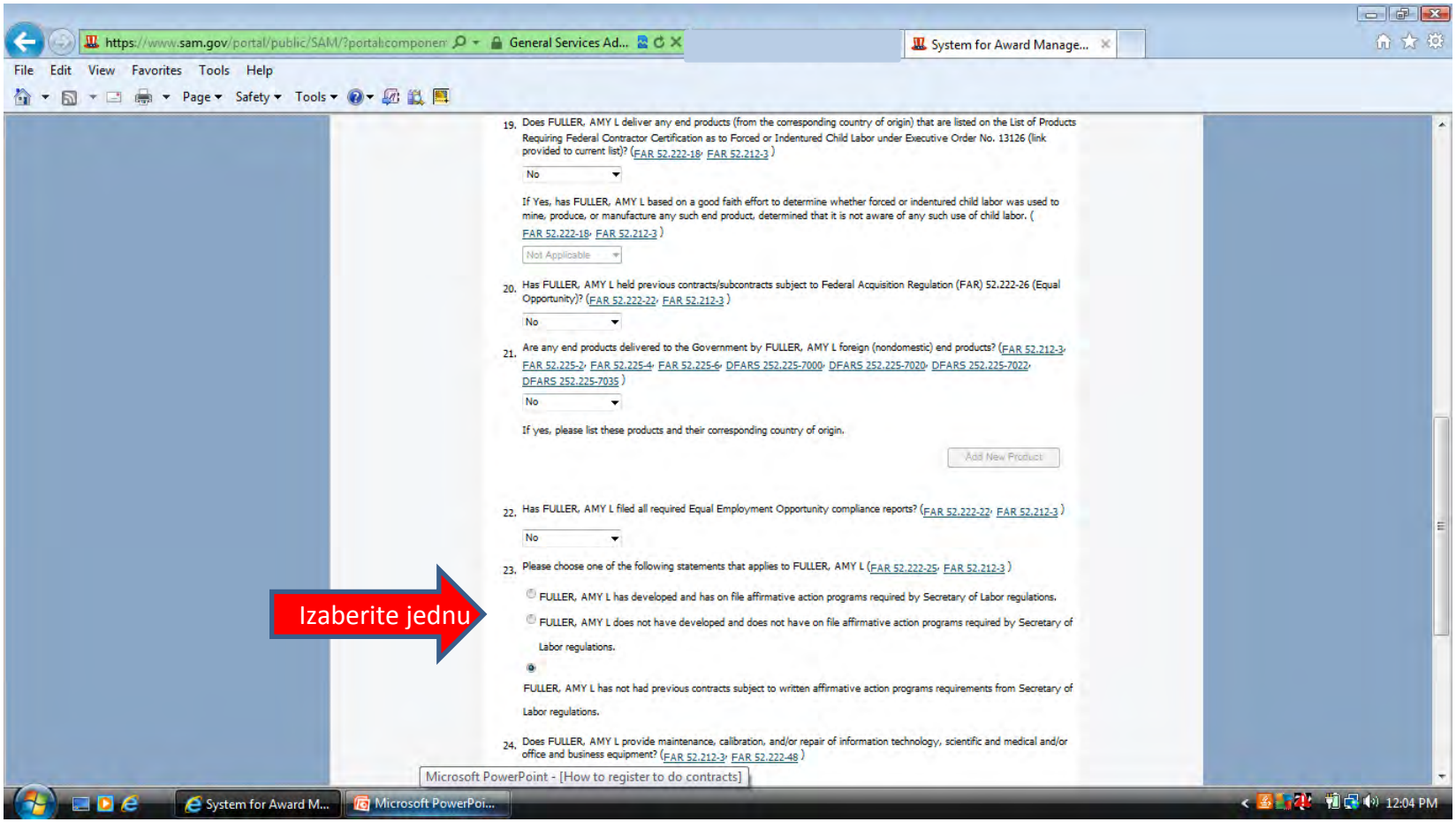
Pobrinite se da odgovorite na svako pitanje dok prolazite kroz ovaj deo.



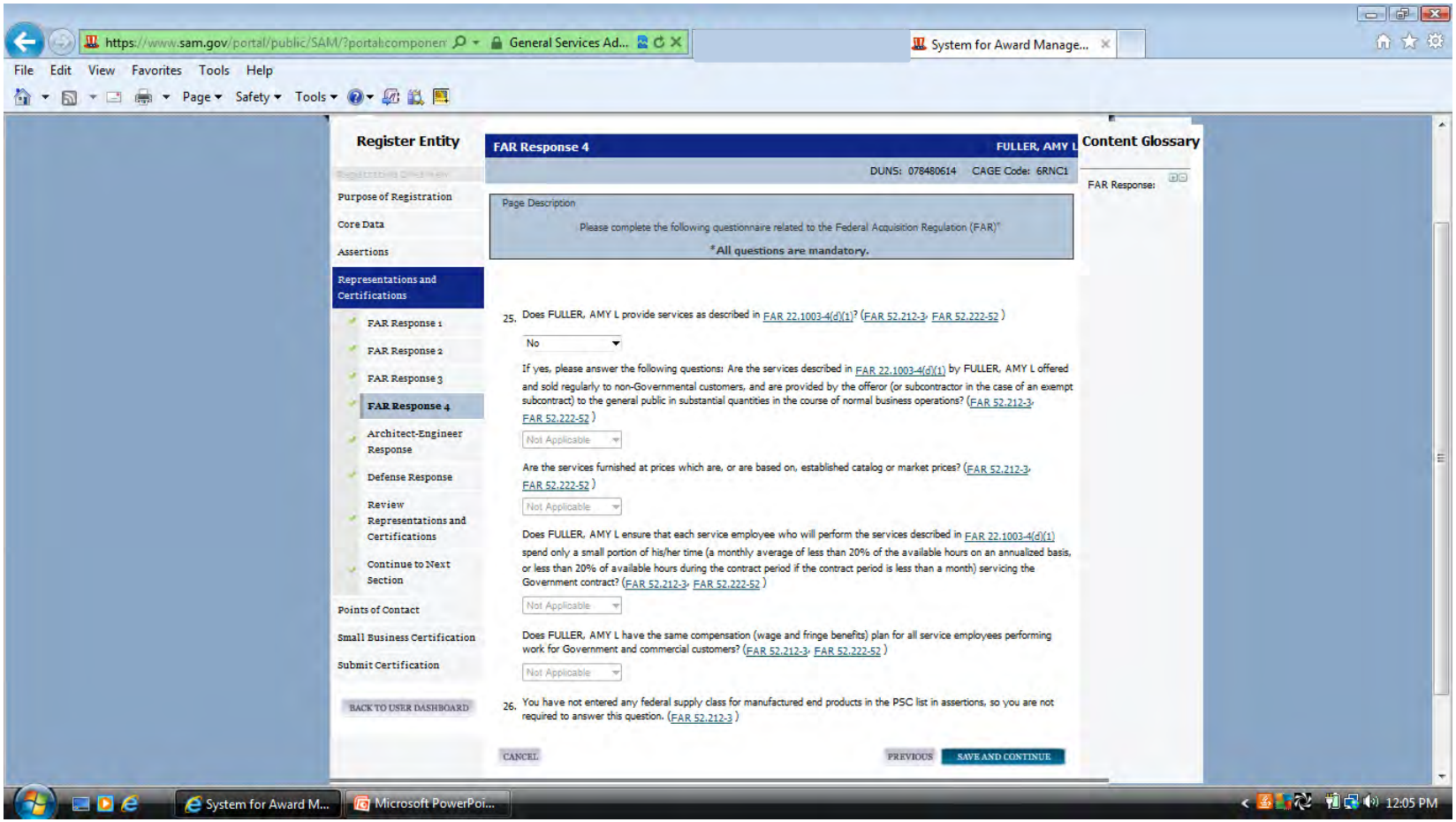
Pitanje 17 se često propušta. Odgovor na ovo pitanje nalazi se ispod kutije sa NAICS šiframa.



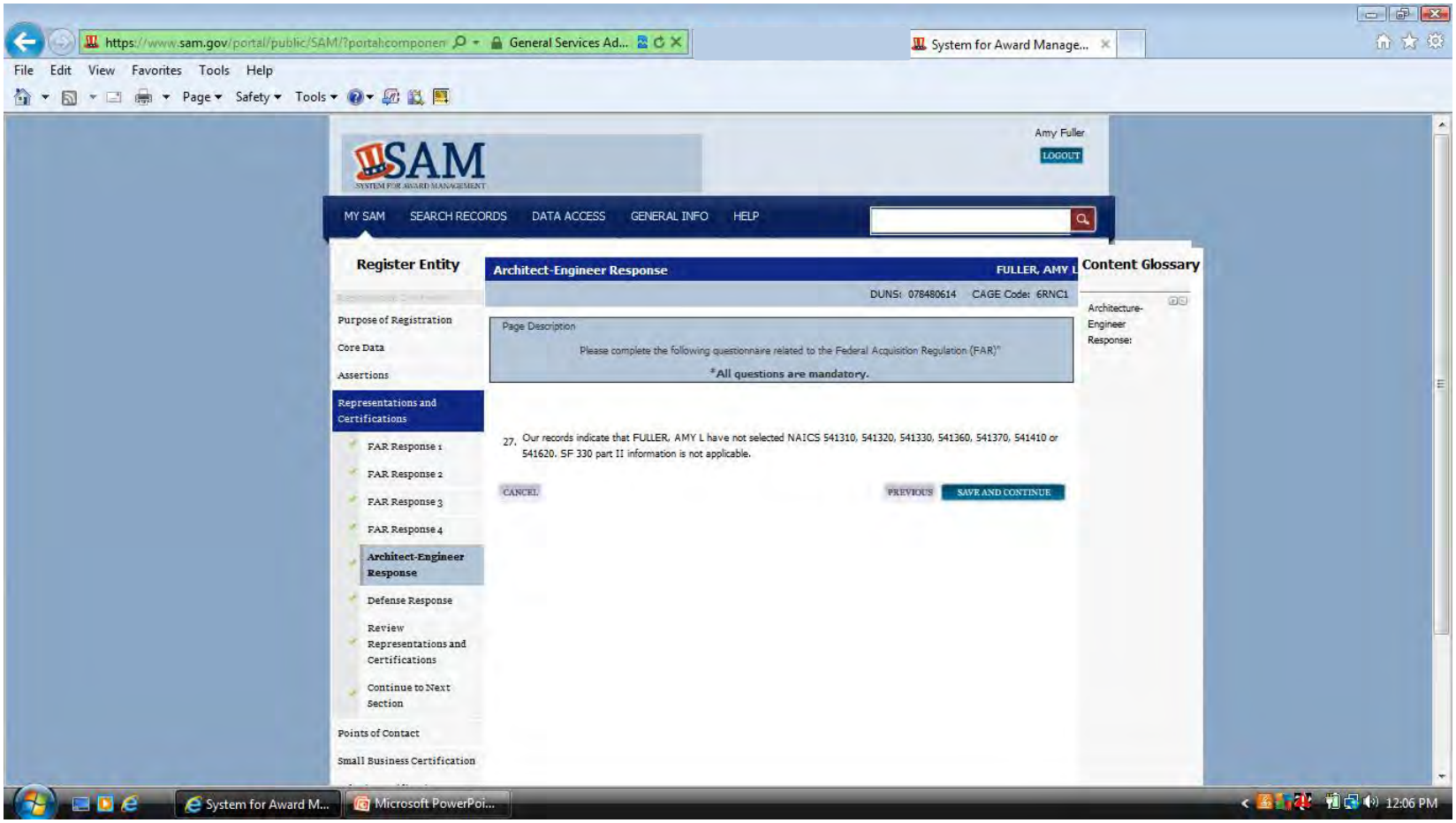
Još jedno pitanje koje se često propusti je broj 23. Izaberite jednu od mogućnosti.



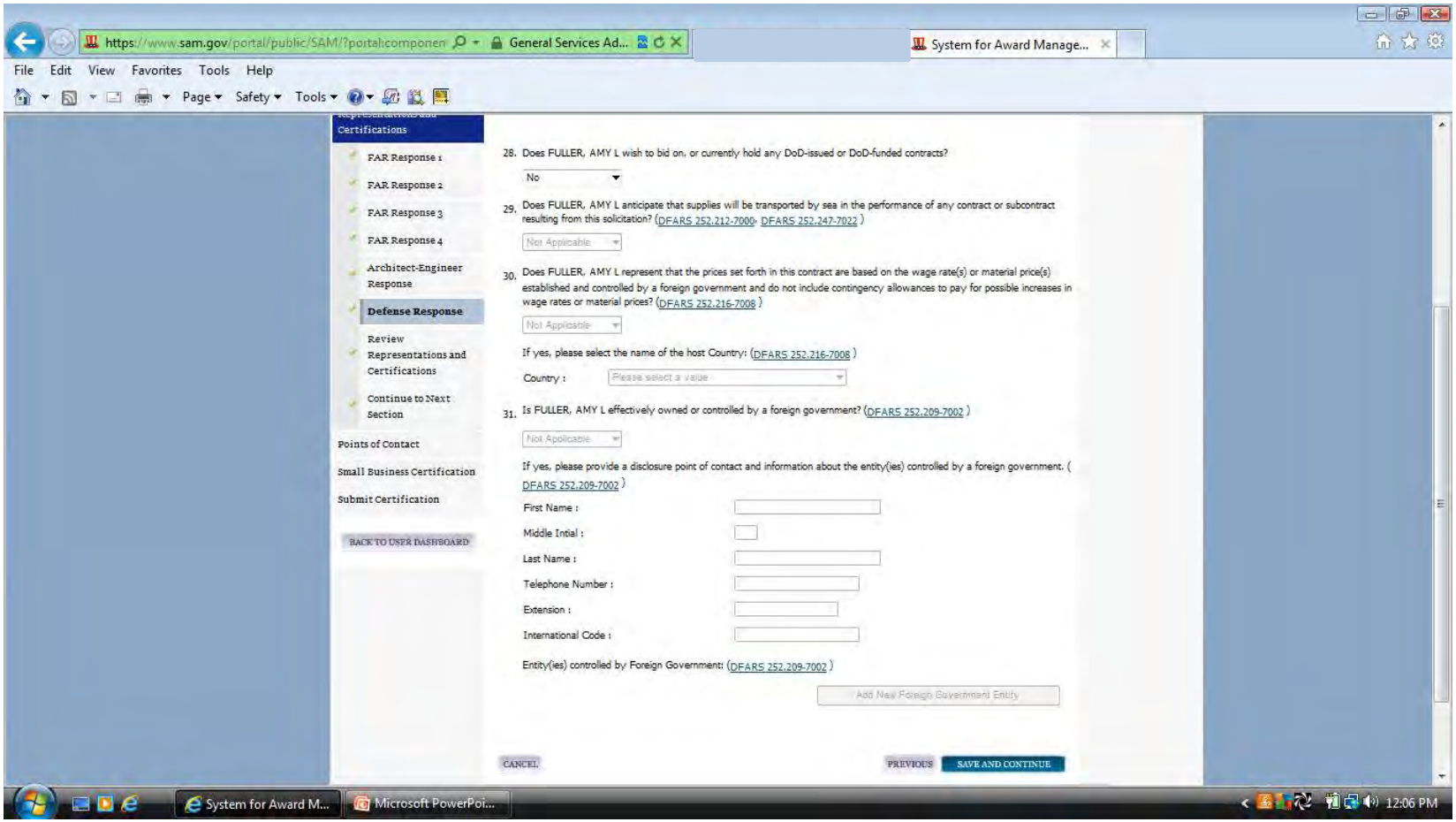
Pobrinite se da odgovorite na svako pitanje dok prolazite kroz ovaj deo.



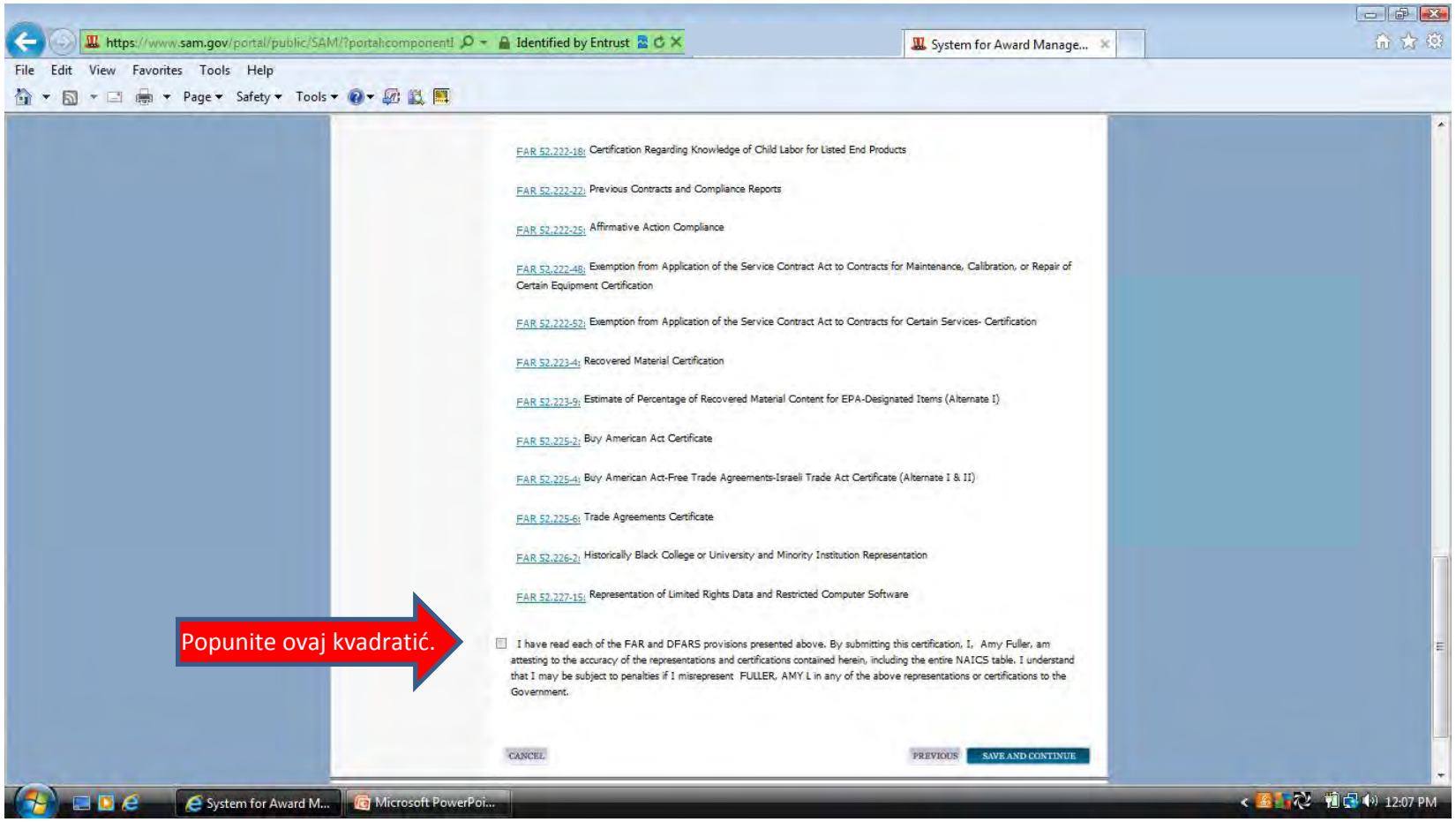
Ako niste odabrali nabrojane NAICS šifre ne morate odgovoriti na odgovorna pitanja za Arhitekte-Inženjere.



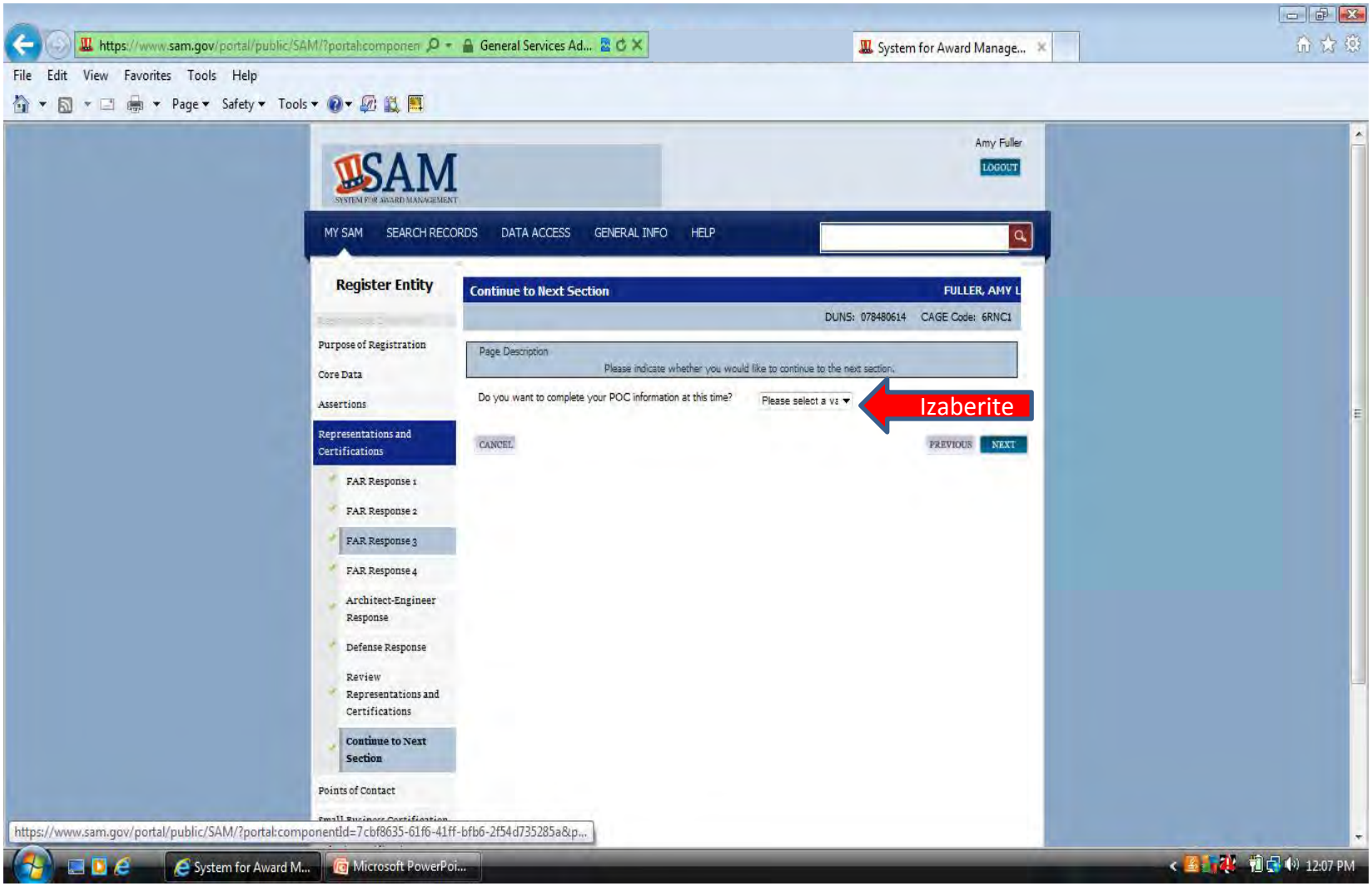
Pobrinite se da odgovorite na svako pitanje dok prolazite kroz ovaj deo.



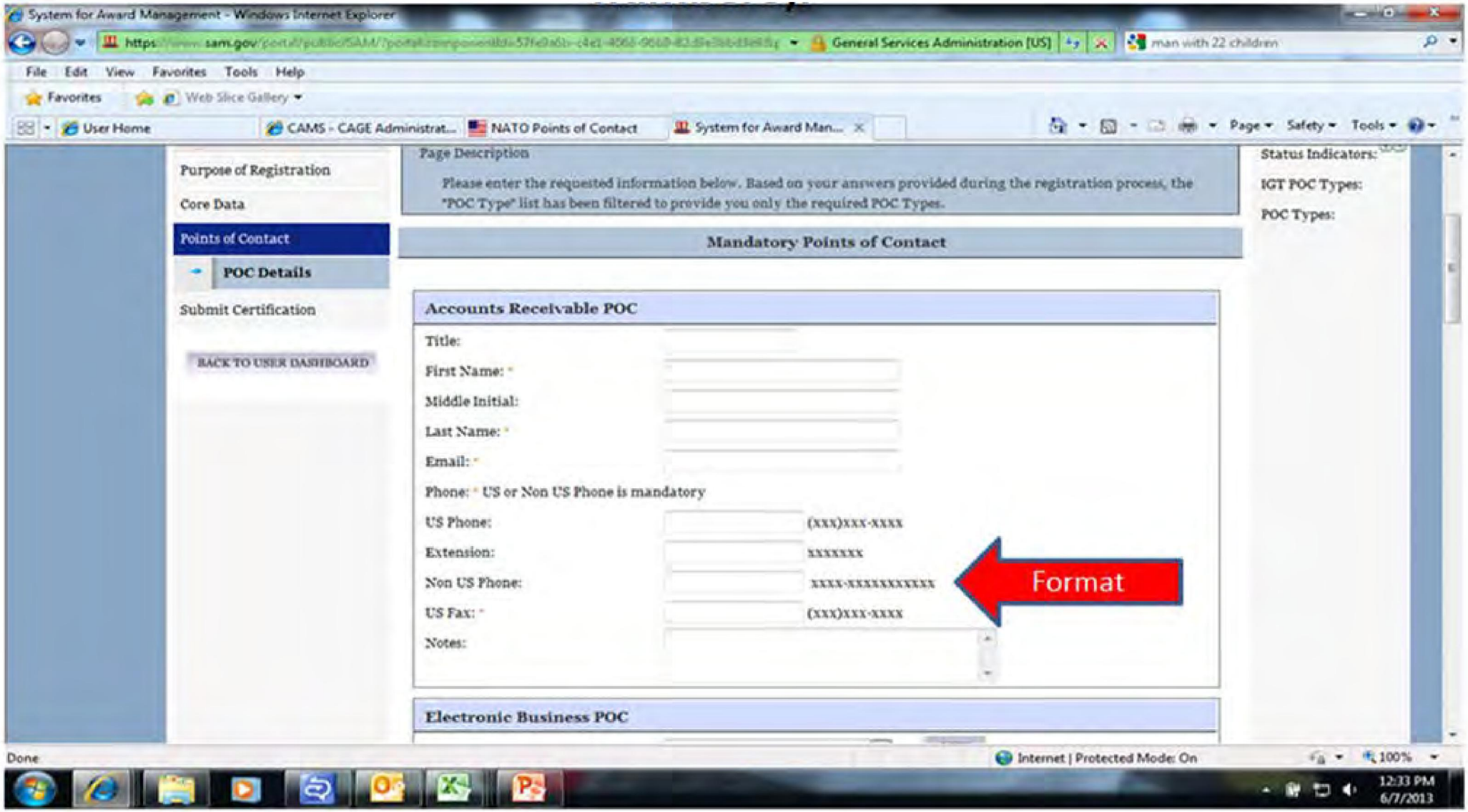
Okvir na dnu ove stranice mora biti prekrižen da bi nastavili.



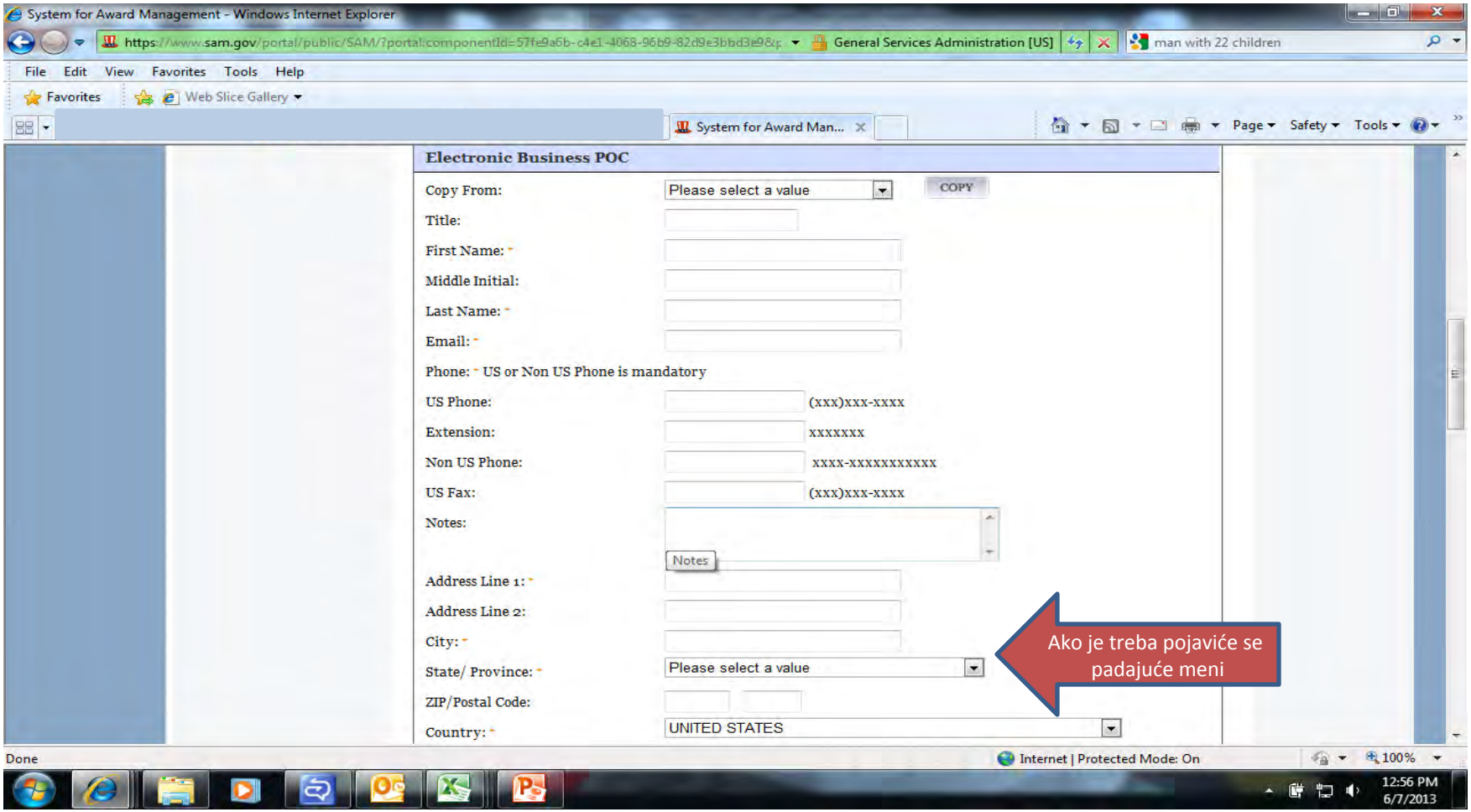
Izaberite "yes" u padajućem meniju da bi nastavili ka POC stranici.



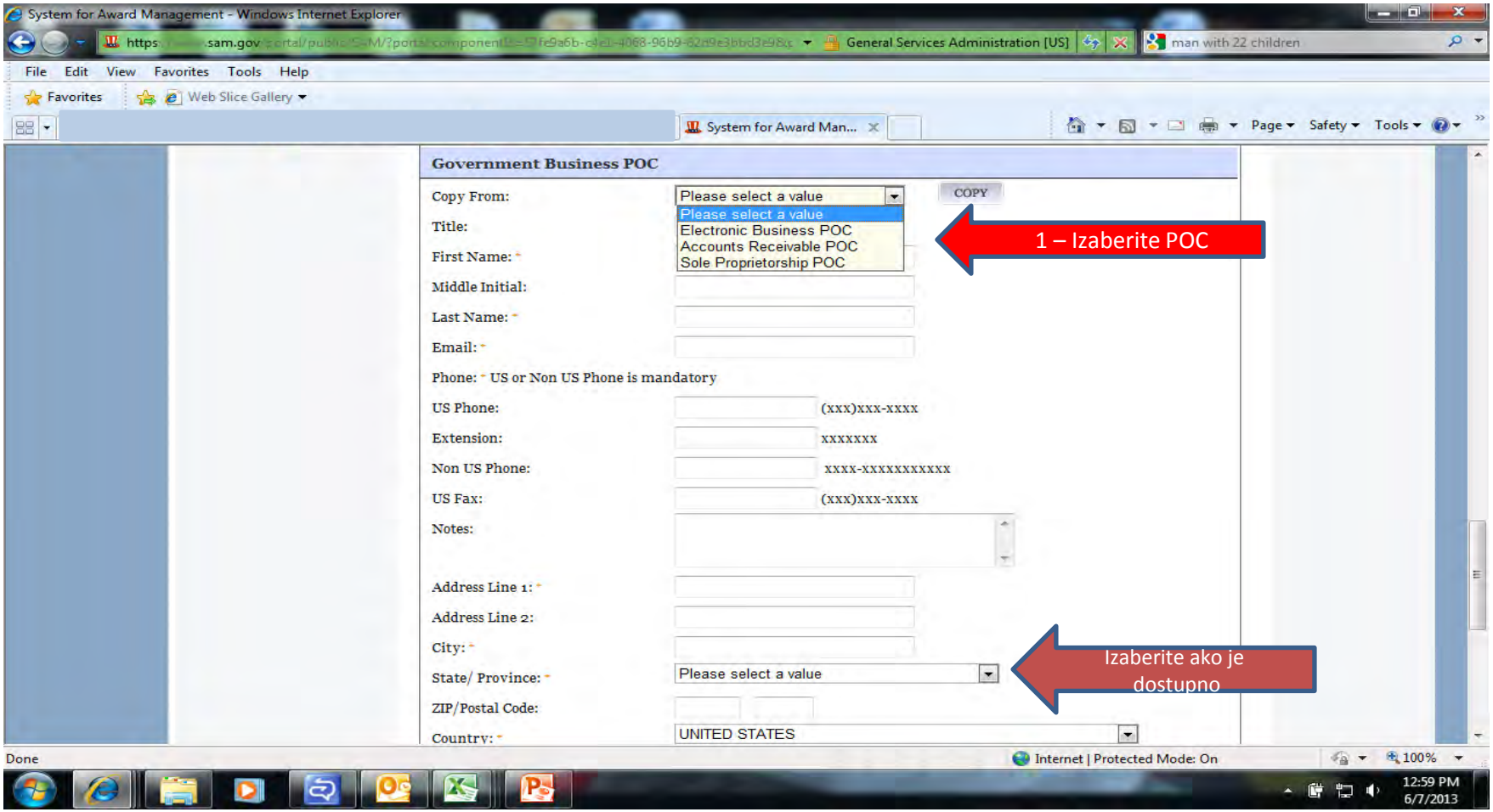
Unesite kontakt informacije za vaš račun. Molimo vas pratite format koji se traži za brojeve van Sjedinjenih Država (prva četiri broja, pa crtica, a zatim ostatak brojeva.



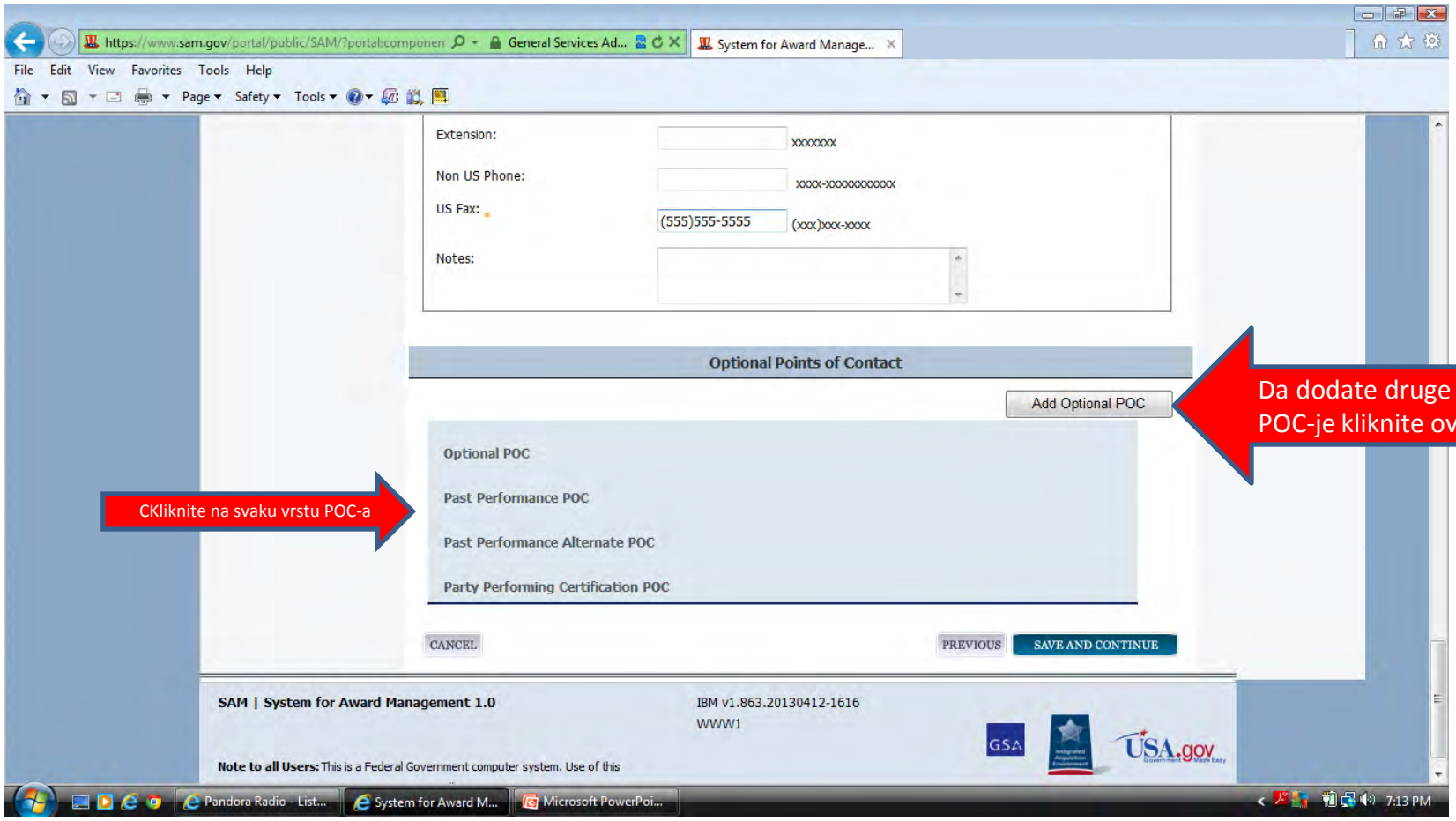
Uverite se da ste uneli ime i prezime u pravilnim poljima. Ovo MORA biti ime čoveka, ne titula ili ime firme. Proces registracije ne može biti završen bez legalnog imena osobe. Ako vaša zemlja ima opcije za Saveznu državu/Proviniju morate izabrati iz padajućeg menija. Ako nema možete to polje ostaviti prazno.



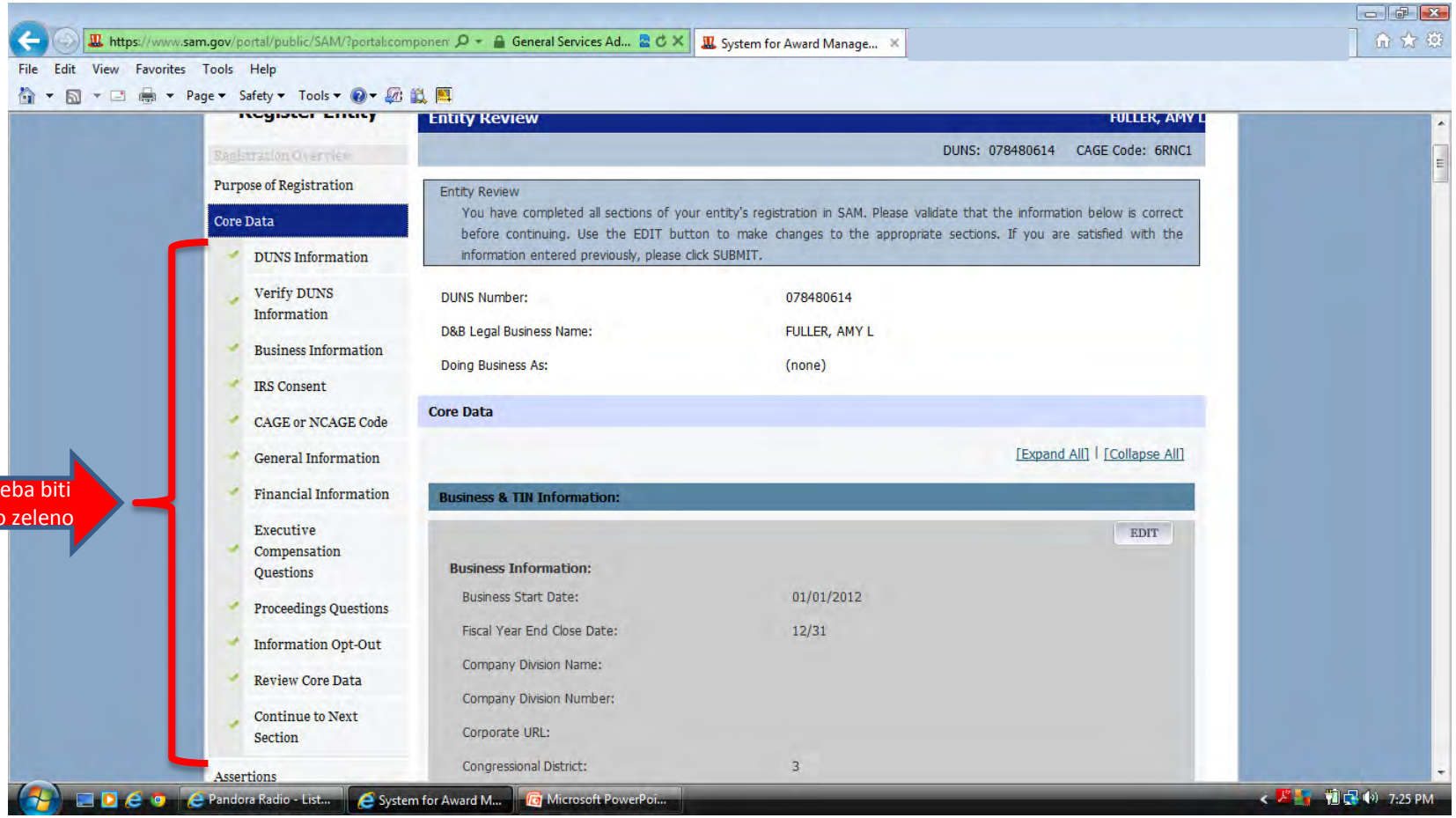
Ako unosite iste informacije koje ste uneli u vaš POC za elektronsko poslovanje možete izabrati "copy" iz POC-ja za elektronsko poslovanje u padajućem meniju i kliknite copy (1)



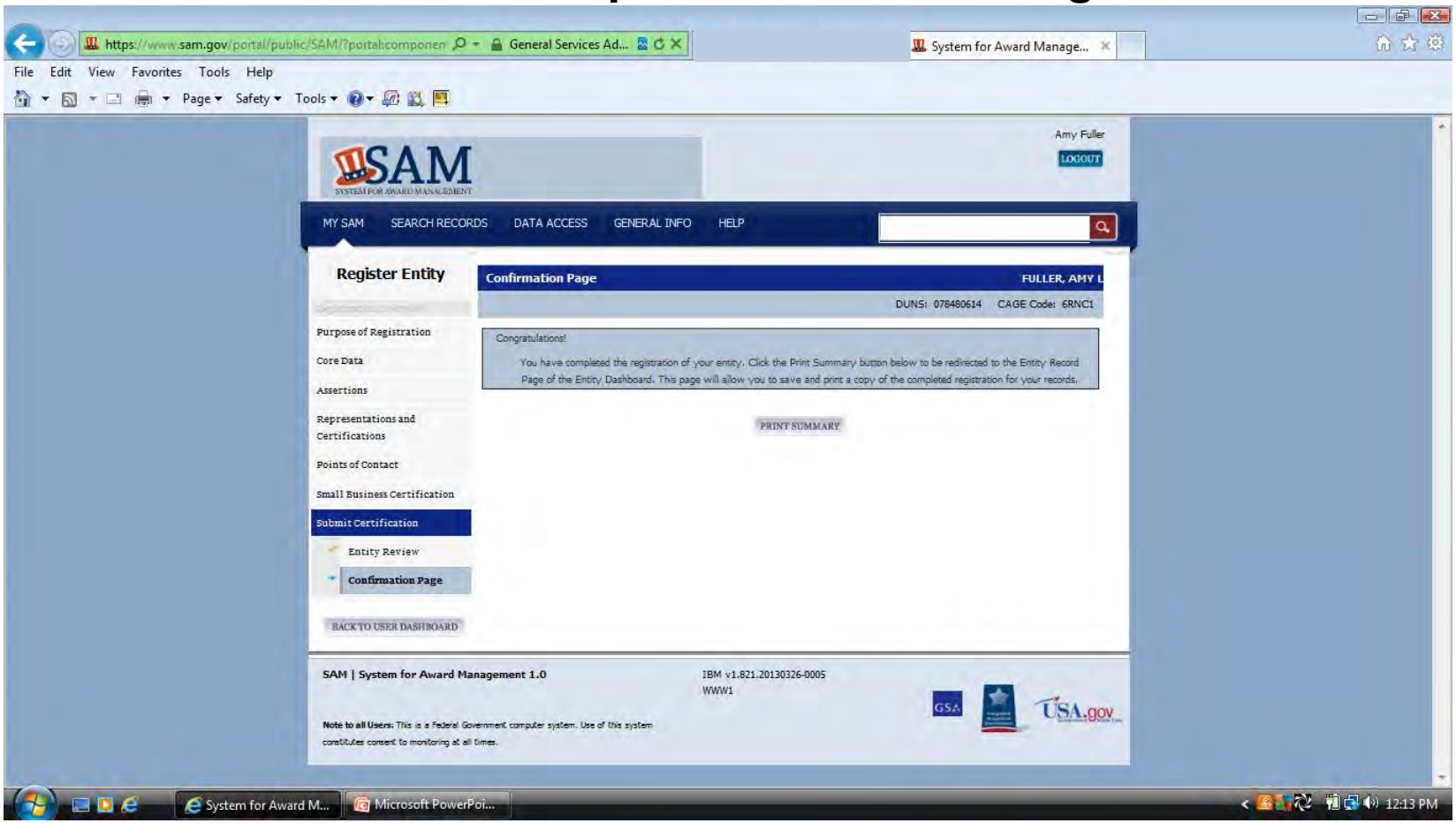
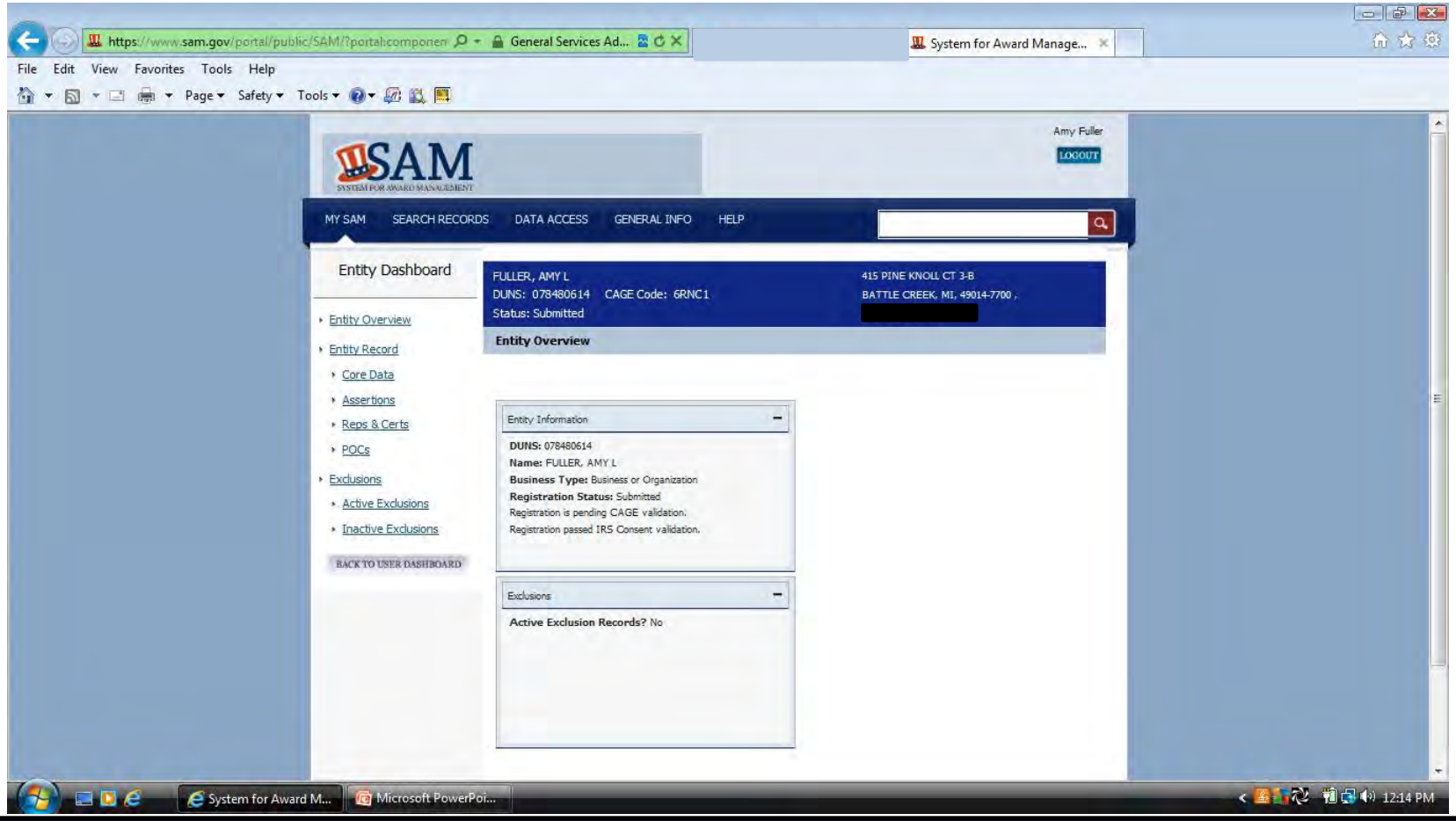
Opcione osobe za kontakt (POC) su sakrivene na dnu stranice. Ove informacije su opcione. Treba da kliknete na "Add Optional POC" ako želite da dodate druge POC osim onih koji su navedeni u sivoj kutiji.



Možete proširiti svaki podlistak u navigacionom meniju da se osigurate da su sve strane završene. Ako kliknete na svaki deo, podlistak se širi i videćete ilištiklirano zeleno, sive tačke ili crveni x. Siva tačka ili crveni x znači da se morate vratiti na taj deo. Ako imate štiklirano zeleno na svim delovima možete produžiti do kraja stranice i izabrati dugme "submit".



Nakon odabira dugmeta "submit" osigurajte se da vam se otvorila stranica gde vam čestitamo na registraciji (congratulations page). Ako vam se ta stranica ne otvori moraćete da se vratite i ponovo izaberete dugme "submit".



Ako kliknete na dugme "print summary" na stranici čestitanja možete potvrditi status vaše registracije. Ako još uvek kaže da je rad u toku (work in progress) to znači da nije uspešno podnesena. Ako kaže čeka se na CAGE validaciju uspešno ste podneli.