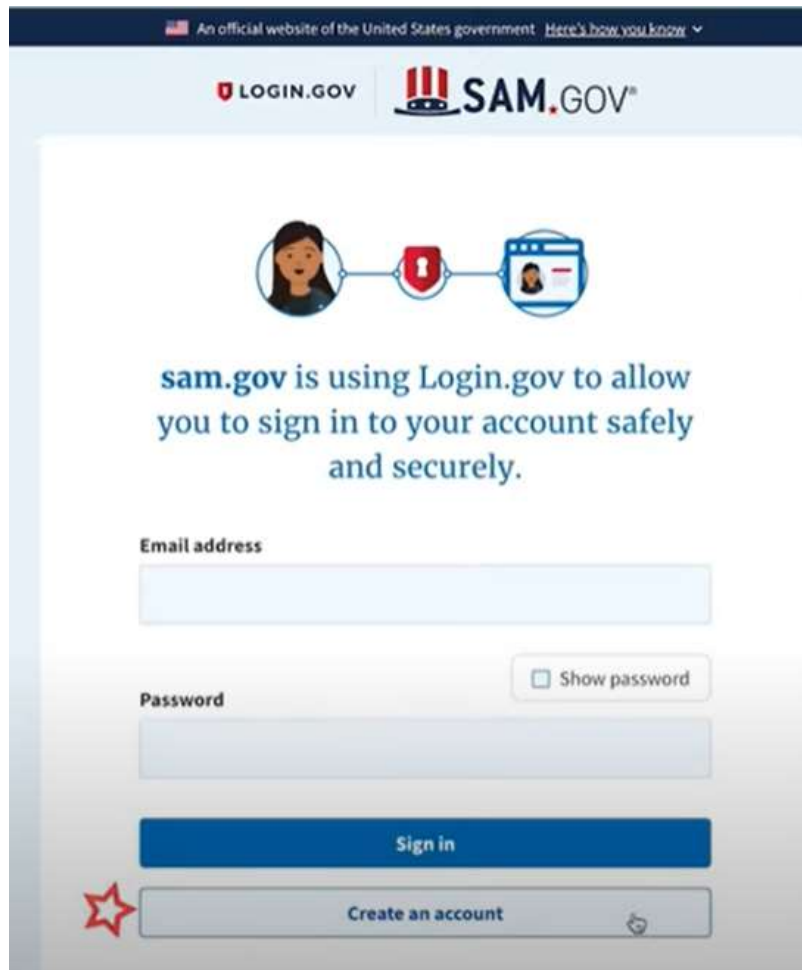


ДОДАТОК 4
ІНСТРУКЦІЇ З ОТРИМАННЯ Унікального ідентифікатора організації (SAM)
ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ, ПІДРЯДНИКАМИ ТА ОДЕРЖУВАЧАМИ ГРАНТУ DAI

ПРОЦЕС ОТРИМАННЯ Унікального ідентифікатора організації ВИКЛАДЕНИЙ НИЖЧЕ:

1. Для подання запиту на отримання Унікального ідентифікатора організації (SAM) підготуйте таку інформацію:
 - a. Юридичне найменування організації
 - b. Фактична адреса (включно з індексом + 4)
 - c. Обліковий запис SAM.gov (це обліковий запис користувача, а не фактична реєстрація організації на SAM.gov).
 - i. **Якщо ви новий користувач**, для створення облікового запису SAM.gov, перейдіть за посиланням www.sam.gov.
 1. Клацніть «Зареєструватися» (Sign In) у верхньому правому куті.
 2. Клацніть «Створити обліковий запис користувача» (Create a User Account)



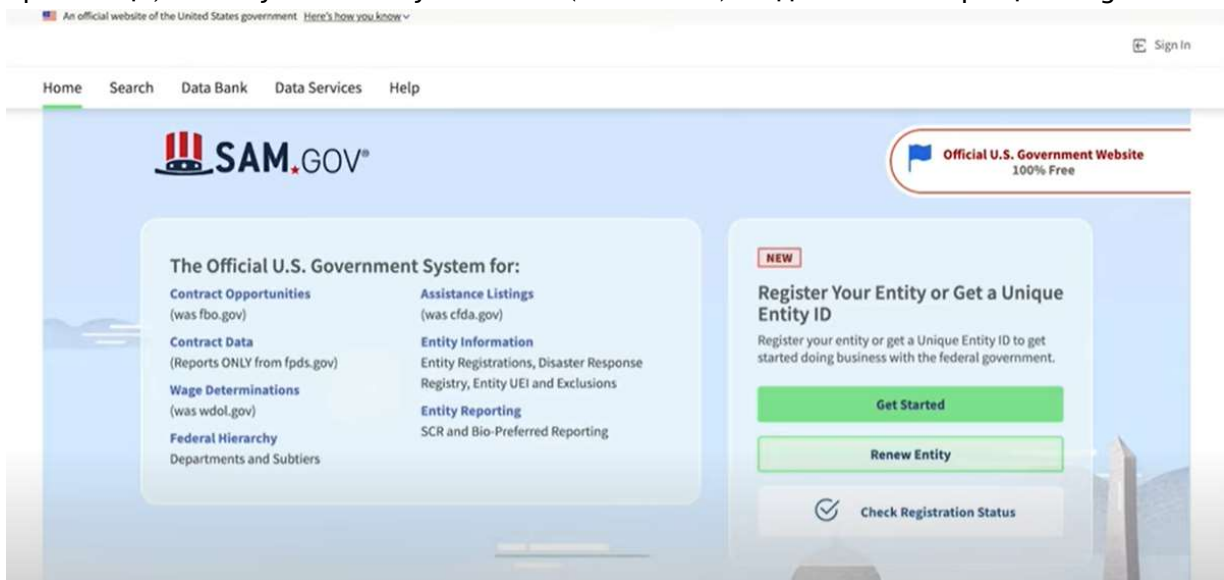
3. Виберіть тип облікового запису:
 - a. Створіть Індивідуальний обліковий запис користувача для виконання таких завдань, як реєстрація/оновлення даних про вашу організацію, створення та керування записами виключення або перегляду даних

рівня «Виключно для службового використання» для записів організації.

- b. Створіть Системний обліковий запис користувача, якщо вам потрібен міжсистемний зв'язок або якщо ви виконуєте передачу даних із SAM до вашої державної системи баз даних. Введіть запитану інформацію, а потім клацніть «Надіслати» (Submit).
4. Клацніть «ГОТОВО» (DONE) на сторінці підтвердження. Ви отримаєте електронний лист із підтвердженням того, що ви створили обліковий запис користувача в SAM.
5. Клацніть посилання для підтвердження в електронному листі, яке містить код активації, протягом 48 годин, щоб активувати ваш обліковий запис користувача. Якщо посилання в електронному листі не має гіперпосилання (тобто не підкреслене та не відображається іншим кольором), скопіюйте посилання та вставте його в адресний рядок браузера. Тепер ви можете зареєструвати організацію.

ПРИМІТКА. Створення облікового запису користувача не створює реєстрацію в SAM, а також не оновлює існуючу реєстрацію в SAM.

2. Після того, як ви зареєструвалися як користувач, ви можете отримати Унікальний ідентифікатор організації, натиснувши кнопку «Почати» (Get Started) на домашній сторінці SAM.gov.



3. Натисніть кнопку «Почати» (Get Started) у вкладці «Почати» (Get Started) на сторінці «Реєстрація» (Registration).

Getting Started with Registration

This is the official U.S. government website for entity registration. Entity registration is FREE.

Before You Get Started

Before you start your registration, there are a few steps you must complete first. Review these steps to help ensure you set aside enough time to complete your registration.



1 Request a DUNS Number

All entities wishing to do business with the federal government must have a unique entity identifier (UEI). Currently, the DUNS number, which is a unique nine-character identification number provided by Dun & Bradstreet (D&B) free of charge, is the official UEI. D&B assigns UEI (DUNS) for each physical location of a business. Requesting a UEI (DUNS) takes about 10 minutes. Receiving a UEI (DUNS) takes 1-2 business days (under normal circumstances) when using the D&B web form.

[Go to D&B web form](#)

[Entity Information Home](#)

NEW

Register Your Entity or Get a Unique Entity ID

Register your entity or get a Unique Entity ID to get started doing business with the federal government.

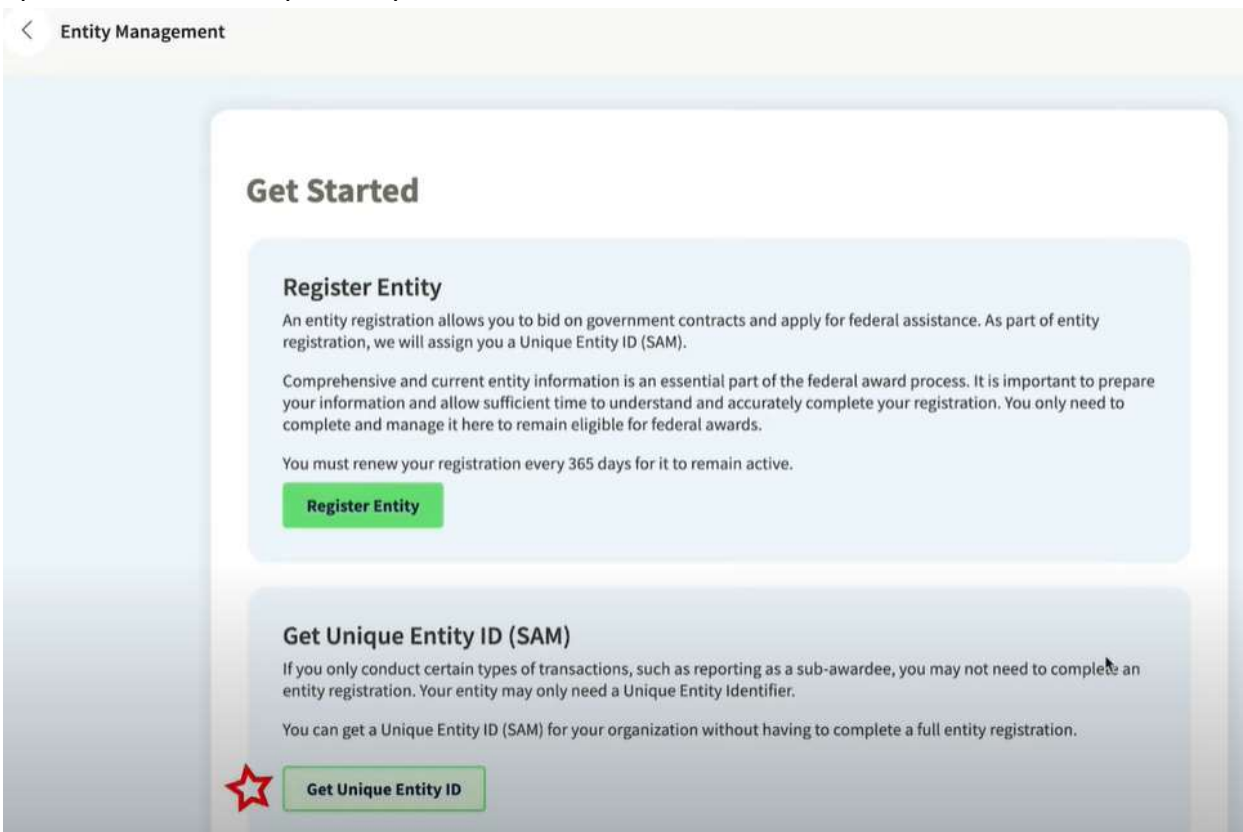
[Get Started](#)

[Renew Entity](#)



[Check Registration Status](#)

4. Натисніть на сторінці «Почати» (Get Started) кнопку «Отримати Унікальний ідентифікатор організації» (Get Unique Entity ID).



Entity Management

Get Started

Register Entity

An entity registration allows you to bid on government contracts and apply for federal assistance. As part of entity registration, we will assign you a Unique Entity ID (SAM).

Comprehensive and current entity information is an essential part of the federal award process. It is important to prepare your information and allow sufficient time to understand and accurately complete your registration. You only need to complete and manage it here to remain eligible for federal awards.


You must renew your registration every 365 days for it to remain active.

[Register Entity](#)

Get Unique Entity ID (SAM)

If you only conduct certain types of transactions, such as reporting as a sub-awardee, you may not need to complete an entity registration. Your entity may only need a Unique Entity Identifier.

You can get a Unique Entity ID (SAM) for your organization without having to complete a full entity registration.

 [Get Unique Entity ID](#)

5. Введіть інформацію про організацію.



- a. Якщо у вас раніше був номер DUNS, переконайтеся, що ваше Юридичне найменування компанії та Фактична адреса є точними та збігаються з Інформацією про організацію, включно з великими літерами та розділовими знаками, що використовуються для реєстрації в DUNS.
6. По завершенні клацніть «Далі» (Next).
 7. Підтвердіть інформацію про вашу компанію.



- a. На цій сторінці у вас буде можливість обмежити публічний доступ до цієї інформації. «Дозволити вибраному запису бути загальнодоступним записом» (Allow the selected record to be a public display record). Якщо зняти цей прапорець, лише ви та користувачі федерального уряду зможуть шукати й переглядати інформацію про організацію, а такі організації, як DAI, не зможуть самостійно верифікувати наявність у вас Унікального ідентифікатора організації (SAM).

Allow the selected record to be a public display record.

If you feel displaying non-sensitive information like your registration status, legal business name and physical address in the search engine results poses a security threat or danger to you or your organization, you can restrict the public viewing of you record in SAM's search engine. However, your non-sensitive registration information remains available under the Freedom of Information Act to those who download the SAM public data file. [Learn more about SAM public search results](#)

Previous Cancel Next

8. По завершенні клацніть «Далі» (Next).
9. Після завершення валідації клацніть «Запит на УІО» (Request UEI), щоб отримати Унікальний ідентифікатор організації (SAM). Перш ніж запитувати УІО (SAM), ви повинні підтвердити, з урахування встановленої законом відповідальності, що ви уповноважені здійснювати трансакції, щоб зменшити ймовірність несанкціонованих трансакцій, здійснених від імені вашої організації.



Request UEI

You have completed validation. Select **Request UEI** to be assigned a Unique Entity ID.

VERIFIED MATCH:

US TEST COMPANY 999 ● Public

DUNS UNIQUE ENTITY ID:
362267515

PHYSICAL ADDRESS
3501 CORPORATE PKWY
CENTER VALLEY, PA 18034
US

Before requesting your UEI, please certify that you are authorized to conduct transactions under penalty of law to reduce the likelihood of unauthorized transactions conducted for my entity. Then select **Request UEI**.

I certify that I am authorized to conduct transactions on behalf of the entity.

Request UEI

10. Унікальний ідентифікатор організації відобразиться на наступній сторінці. SAM.gov надішле електронною поштою підтвердження з вашим Унікальним ідентифікатором організації.



Receive UEI

Congratulations! You have been assigned the following Unique Entity ID.

EH4HG9MLR7Q6

VERIFIED MATCH:

US TEST COMPANY 999 • Public

DUNS UNIQUE ENTITY ID:
362267515

SAM UNIQUE ENTITY ID:
EH4HG9MLR7Q6

PHYSICAL ADDRESS
3501 CORPORATE PKWY
CENTER VALLEY, PA 18034
US

You have finished getting your Unique Entity ID, select **Done** to return to your workspace.

To continue with registration, select **Continue Registration**.

[Continue Registration](#) [Done](#)

11. Якщо в майбутньому вам потрібно буде переглянути Унікальний ідентифікатор організації від SAM або оновити інформацію про організацію, увійдіть в SAM.gov і перейдіть до віджета «Керування організацією» (Entity Management).

Workspace

Entity Management

What do I need for registration?

Get Started

Entity Registration



Next Update Due: Due in Next 30 days: 0 Entity Registrations

Unique Entity ID



System Accounts



Profile



Downloads Saved Searches Following

Pending Requests

No pending requests

See All

Notifications

No available notifications

See All

Add A New Role

Select on the options below to request a new role. If you need a role that you do not see below, contact an administrator for your organization directly.

Select a Role

GSA