

메릴랜드 몽고메리 카운티 조달청 (Office of Procurement (PRO), Montgomery County, MD)  
포켓 가이드

## 기관 소개 (ABOUT US)

몽고메리 카운티 조달청은 몽고메리 카운티 정부에서 사용하는 물품, 용역 서비스 (전문용역 및 일반용역), 건설/건축을 조달하는 책임을 집니다. 공공 조달 절차에 대해 더 알아보려면, 자주 묻는 질문 (FAQ)과 계약 검색 기능을 포함한 저희 웹사이트를 방문해 주세요. [www.montgomerycountymd.gov/PRO](http://www.montgomerycountymd.gov/PRO)

몽고메리 카운티 공립학교 (Montgomery County Public Schools), 몽고메리 컬리지 (Montgomery College), 주택 기회 위원회 (Housing Opportunity Commission), 몽고메리 국립 수도권 공원 및 계획 위원회 (Montgomery National Capitol Park and Planning Commission), 워싱턴 교외 위생 위원회 (WSSC Water)에서 사용하는 물품과 서비스는 몽고메리 카운티 조달청을 통해 취득되지 않습니다. 이 기관들의 조달 기회에 대한 정보는 각 기관의 웹사이트를 방문하여 확인해 주세요.

## 용어 (TERMINOLOGY)

공공 조달과정에서 사용되는 단어들이나 구문들은 익숙하지 않아서 혼동스러울 수 있습니다. 일반적으로 사용되는 조달 용어들과 정의 사전을 아래 링크에서 확인 해 보세요.

[www.montgomerycountymd.gov/PRO/vendor-resources/terminology.html](http://www.montgomerycountymd.gov/PRO/vendor-resources/terminology.html)

## 업체등록 (REGISTRATION)

몽고메리 카운티 정부의 공공 조달 과정에 참여하고 싶은 업체들의 첫 번째 단계는 등록된 공급업체가 되는 것입니다. 업체 등록을 하면 카운티에 조달 기회가 있을 때 귀사에 연락할 수 있습니다. 몽고메리 카운티 정부는 몽고메리 컬리지, 몽고메리 카운티 공립학교, 주택 기회 위원회와 협력하여 기관간 중앙 공급업체 등록 시스템을 사용합니다 (Inter-Agency Central Vendor Registration System, CVRS). 이 등록 시스템은 네 기관에 물품과 용역 서비스를 제공하려는 업체들이 각 기관에서 제공하는 조달 기회에 대한 정보를 받을 수 있도록 합니다.

중앙 공급업체 등록 시스템은 업체 등록을 통해 프로필을 생성하고 유지할 수 있도록 합니다. 공급업체는 상품 또는 서비스 코드를 선택하여 수신하는 조달 기회 알림을 보다 세부적으로 조정할 수 있습니다. 업체등록은 무료이고 아래 링크를 방문해서 등록하세요.

<http://www.montgomerycountymd.gov/VendorRegistration>

## 조달 기회 (OPPORTUNITIES)

조달 계약 정보는 여러 출처를 통해 접근할 수 있습니다.

- 등록된 공급업체 (업체등록시 상품/서비스 코드를 입력한 경우)는 여러 입찰 기회에 대한 전자 알림을 받게 됩니다.

- 몽고메리 카운티의 공공 조달 정보는 카운티 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.  
[www.montgomerycountymd.gov/PRO/solicitations](http://www.montgomerycountymd.gov/PRO/solicitations)
- 메릴랜드 주 및 다른 메릴랜드 카운티들의 공공 조달 정보는 eMaryland Marketplace Advantage (eMMA)에서 확인할 수 있습니다: <https://emma.maryland.gov/>

## **일반적으로 사용되는 공공 조달 유형 (COMMONLY USED PROCUREMENT METHODS)**

- 제안 요청서 (Request For Proposals (RFP)): 몽고메리 카운티는 계약의 예상 가치가 \$100,000 이상일 때 RFP를 발행할 수 있습니다. RFP는 해당 수요부서가 "최고의 가치"를 기준으로 제안서를 평가하고자 할 때 발행됩니다.
- 입찰 요청서 (Invitation For Bid (IFB)): 몽고메리 카운티는 계약의 예상 가치가 \$100,000 이상일 때 IFB를 발행할 수 있습니다. IFB는 해당 수요부서가 제출 요구사항 및 준수사항을 충족하고 적격으로 확정된 업체 중 최저가격으로 입찰한 업체에게 계약을 수여하고자 할 때 발행됩니다.
- 약식 요청서 (Informal Solicitation): 몽고메리 카운티는 계약의 예상 가치가 \$10,000에서 \$100,000 사이일 때 약식 요청을 발행할 수 있습니다.
- 직접 구매 임계값 (Direct Threshold): 몽고메리 카운티의 해당 수요부서는 물품이나 용역 서비스의 예상 가치가 \$10,000 이하일 때 요청서 발행 없이 공급업체로부터 직접 구매를 할 수 있습니다. 이러한 구매는 실제 가치가 예상액을 초과하지 않도록 카운티 조달청에서 감시합니다.
- 브리지 계약 (Bridge Contract): 몽고메리 카운티는 다른 정부기관이 수행한 경쟁적 입찰 절차로 체결된 물품 또는 서비스 계약을 이용할 수 있습니다. 이러한 계약은 몽고메리 카운티에 타 정부기관의 계약과 동일한 물품/용역과 가격을 제공하고 몽고메리 카운티의 모든 법적 요구사항을 충족해야만 합니다. 몽고메리 카운티가 이러한 계약에 참여할 때 이를 브리지 계약을 체결했다고 합니다.

## **공식 조달 요청 절차의 단계 (STEPS IN THE FORMAL SOLICITATION PROCESS)**

조달 문서에는 다음 사항이 포함됩니다:

- 몽고메리 카운티와 계약자 간의 계약 일반 조건
- 상품 또는 서비스의 요구 사항 정의
- 수여방법
- 평가기준 (해당되는 경우)
- 조달청 담당자 연락처 정보
- 해당 수요 부서의 계약 관리자 연락처 정보
- 수행기간
- 특별 조건 또는 조항에 대한 설명
- 제안서 제출 날짜, 시간 및 장소를 명시한 정보

공급업체는 요청서를 받는 즉시 요청 사항을 꼼꼼하게 읽어야 합니다. 요청서에 관한 질문은 제출 마감일 이전이나 조달 요청서에 명시된 대로 언제든지 제기할 수 있습니다. 하지만 질문이 있는 공급업체는 가능한 한 빨리 조달청 담당자나 계약 관리자에게 질문을 하도록 권장합니다. 조달 담당자 혹은 계약 관리자는 업체 질문에 대한 답변을 제공합니다. 만약 그 질문이 다른 공급업체들에게도 일반적으로 적용될 수 있는 경우, 조달 담당자는 요청서에 대한 수정안을 발행하여 질문에 대한 답변을 제공하고, "입찰자"로 등록 된 모든 공급업체에게 해당 정보를 전송할 수 있습니다.

공급 업체는 수여 대상에 포함되기 위해 조달청에 완성된 입찰서/제안서를 기한 내에 제출해야 합니다.

모든 입찰서/제안서는 요청서에 명시된 제출 기한 및 시간을 반드시 준수하여 전자 조달 시스템 (eProcurement)을 통해 제출해야 합니다. 입찰서/제안서 제출 후, 공급업체는 수신 확인 이메일을 받게 되며, 이 이메일에는 조달 절차 완료의 예상 일정이 포함됩니다. 이 이메일 알림이 발송된 후, 카운티 규정에 따라 조달청 담당자는 수여 결과가 공개될 때까지 입찰서/제안서와 관련된 추가적인 대화를 공급업체와 할 수 없습니다.

카운티 조달청은 입찰서/제안서 제출 요구사항 및 준수사항에 대한 일반적 검토를 합니다. 계약 수행에 하도급/하청이 필요한 경우, 공급업체의 소수민족, 여성 및 장애인 소유 비지니스 하도급/하청 계획 (Minority, Female & Disabled-Owned Business, MFD Plan)을 검토합니다. 만약 요청서가 지역 소기업 (Local Small Businesses Reserve Program)만을 대상으로 한 경쟁으로 제한된 경우, 조달청은 공급업체의 LSBRP 인증 상태를 검토합니다.

이 내부 검토가 완료되면, 조달청은 입찰서/제안서와 지원 문서를 해당 수요 부서로 전달합니다. 수요 부서는 요청서에 명시된 기준을 바탕으로 입찰서/제안서를 검토합니다. 또한 수요 부서는 입찰자/제안자의 책임 여부를 검토합니다. 책임 검토에는 공급업체가 매릴랜드 주에 필요한 서류 제출, 수수료 및 세금 납입 의무를 다 한 상태에 있는지, 그리고 공급업체가 다른 관할 구역에서 정부 조달에 참여하는 것이 금지된 적이 있는지 여부와 같은 요소들이 포함될 수 있습니다.

조달 요청 절차는 조달 유형에 따라 다릅니다. 제안 요청서 절차에 대한 자세한 내용을 보려면 저희 웹사이트 [www.montgomerycountymd.gov/pro](http://www.montgomerycountymd.gov/pro) 를 방문하셔서 >Solicitations and Contracts (요청서및 계약) > Formal Solicitations (공식 조달 요청)을 확인해 주세요. 해당 페이지에 제안 요청서(RFP) 및 입찰 요청서 (IFB) 수명주기에 대한 작업 흐름 차트가 있습니다.

## **준수 프로그램 (COMPLIANCE PROGRAMS)**

몽고메리 카운티에는 탄탄하고 더욱 활기찬 비지니스 커뮤니티를 육성하는데 도움이 되는 여러 규정 준수 프로그램이 있습니다. 준수 프로그램의 전체 목록은 다음에서 확인할 수 있습니다:

[www.montgomerycountymd.gov/PRO/DBRC](http://www.montgomerycountymd.gov/PRO/DBRC)

소수민족, 여성 및 장애인 소유 비지니스 프로그램

The Minority, Female & Disabled-Owned Business Program (MFD Program)

몽고메리 카운티의 MFD 프로그램은 인증된 MFD 업체들이 카운티 정부 기관의 주 계약자와의 하청 업체 기회를 얻을 수 있도록 지원합니다.

몽고메리 카운티는 현재 여섯개 기관의 인증을 수락합니다. MFD 프로그램, 카운티에서 매년 설정하는 참여 목표, 그리고 인정되는 인증서에 대한 자세한 내용은 다음에서 확인할 수 있습니다.

[www.montgomerycountymd.gov/MFD](http://www.montgomerycountymd.gov/MFD)

#### 지역 소규모 업체 우선 프로그램

The Local Small Business Reserve Program (LSBRP)

LSBRP 프로그램은 카운티 계약을 위해 유사한 규모와 자원을 가진 카운티 내 소기업들과만 경쟁할 수 있는 기회를 지역 소규모 공급업체에 제공합니다. 해당 업체는 메릴랜드 몽고메리 카운티에 주 사업장을 두고 있어야 합니다. 참여를 원하는 업체를 위한 인증 절차를 포함한 더 자세한 정보는 다음에서 확인할 수 있습니다.

[www.montgomerycountymd.gov/LSBRP](http://www.montgomerycountymd.gov/LSBRP)

#### 지역 업체 우대 프로그램

The Local Business Preference Program (LBPP)

카운티의 LBPP 프로그램은 카운티가 수주한 계약에 대해 IFB에 입찰하는 인증된 지역 기업에 10% 가격 우선권을 적용하거나, RFP에 제안서를 제출하는 인증된 지역 업체에 10% 평가 점수 우선권을 적용하는 것을 말합니다.

#### 지역 업체 하도급 프로그램

The Local Business Subcontracting Program (LBSP)

몽고메리 카운티는 추정 가치가 1,000 만 달러를 초과하는 조달 계약에 지역 업체 하도급 목표를 설정했습니다. 자격을 갖추려면 사업체의 주 사업장이 메릴랜드 몽고메리 카운티에 위치해야 합니다.

#### 임금 요건 법

Wage Requirements Law (WRL)

임금 요건 법 프로그램은 카운티 자금으로 진행되는 프로젝트 및 용역 계약에 참여하는 근로자들이 생활 가능한 임금을 받을 수 있도록 보장합니다.

[www.montgomerycountymd.gov/WRL](http://www.montgomerycountymd.gov/WRL)

#### 적정 임금 법

Prevailing Wage Law (PWL)

적정 임금법은 카운티 자금으로 진행 되는 건설 계약에 참여하는 근로자들에게 적정 임금을 지급하도록 요구합니다.

[www.montgomerycountymd.gov/PrevailingWage](http://www.montgomerycountymd.gov/PrevailingWage)

모든 카운티 준수 프로그램에 대한 정보는 저희 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.

[www.montgomerycountymd.gov/PRO/DBRC](http://www.montgomerycountymd.gov/PRO/DBRC)

## **보험 및 입찰 보증 (INSURANCE AND BONDING)**

몽고메리 카운티의 재무 부서, 위험관리 부서 (Department of Finance, Division of Risk Management)는 모든 카운티의 조달 요청서 및 계약에 대한 보험 요구 사항을 결정하고, 부서에 보증 요구사항에 대한 지침을 제공합니다. 요구사항은 계약의 범위, 복잡성, 금액, 위험 및 기타 요소에 따라 달라질 수 있습니다.

## **자세히 알아보기 (LEARN MORE)**

상세한 조달 안내서는 몽고메리 조달청 웹사이트에서 확인할 수 있습니다:

[www.montgomerycountymd.gov/PRO](http://www.montgomerycountymd.gov/PRO)

몽고메리 카운티 조달청은 기술 지원, 지원 홍보 행사 및 정기적인 교육 및 인증 행사 등을 제공합니다.

뉴스레터에 가입하고 이러한 이벤트에 대해 알아보려면 [www.montgomerycountymd.gov/PRO](http://www.montgomerycountymd.gov/PRO) 를 방문하여 홍보 행사 (Outreach Events)를 클릭하세요.

또한 웹사이트의 공급업체 길잡이 (Vendor Resources) 탭에서는 조달 요청 절차의 단계, 지역 리소스 및 기타정보에 대해 더 많은 내용을 확인할 수 있습니다.

[www.montgomerycountymd.gov/PRO/vendor-resources](http://www.montgomerycountymd.gov/PRO/vendor-resources)