



Cómo hacer negocios con Northeast Wisconsin Technical College

El Departamento de Adquisiciones de Northeast Wisconsin Technical College emite Solicitudes de Propuestas (RFP), Solicitudes de Cotizaciones (RFQ) y otras solicitudes electrónicamente a través de DemandStar. Los proveedores pueden registrarse para los servicios de DemandStar de forma gratuita en www.demandstar.com. Los proveedores registrados de DemandStar recibirán una notificación electrónica gratuita de las solicitudes, además de descargas gratuitas de documentos.


Las oportunidades de negocios actuales con Northeast Wisconsin Technical College se pueden ver aquí: http://www.demandstar.com/supplier/bids/agency_inc/bid_list.asp?f=search&mi=957016.


Por favor, siga estas sencillas instrucciones paso a paso para el registro adecuado y el acceso a nuestras cotizaciones. El proceso tomará aproximadamente **de 5 a 10 minutos** para completar su registro inicial.

1. Inicie sesión en www.demandstar.com.
 - a. Haga clic en **Comenzar/Get Started** en la parte superior de la página.
 - b. Introduzca su correo electrónico y el nombre de la empresa y haga clic en **Crear su cuenta de DemandStar/Create your DemandSt account**.
 - c. Desplácese hacia abajo para elegir su agencia libre. **IMPORTANTE:** Elija la **Asociación de Adquisiciones Públicas de Wisconsin (WAPP)** para seleccionar todas las agencias gubernamentales actuales de Wisconsin. Haga clic en **Siguiente/Next**.
 - d. **IMPORTANTE:** Elija códigos de productos básicos para ayudar al sistema a hacer coincidir lo que su empresa ofrece con lo que los gobiernos necesitan, ayudándole a encontrar las mejores ofertas y cotizaciones para ofertar. **Haga clic en Continuar/Continue**.
 - e. Elija las suscripciones. Si desea pagar por suscripciones adicionales fuera de la selección gratuita de WAPP ya realizada, elija las que se encuentran aquí, de lo contrario, seleccione **Continuar sin agregar suscripciones** en la parte inferior de la página. A continuación, haz clic en **Omitir recibir notificaciones/Skip getting notifications**.
 - f. Complete su información comercial y de contacto en la siguiente pantalla y haga clic en **Finalizar registro/Finish Registration**.
 - g. Recibirá un correo electrónico de confirmación para establecer su contraseña y terminar de configurar su cuenta.
2. Inicie sesión en www.demandstar.com con su ID de usuario y contraseña. Este es el sitio web de la página de inicio de DemandStar.
3. Haga clic en su nombre de inicio de sesión en la parte superior derecha y seleccione **Cuenta/Account** para mostrar la información que proporcionó anteriormente.
4. Compruebe la precisión. Utilice las teclas Editar para cambiar o actualizar la información.
5. En la opción **Cuenta/Account**, haga clic en la pestaña **Cuentas de usuario/User Accounts** y para agregar otros usuarios en su organización desea recibir notificaciones de DemandStar en caso de que no esté disponible. Haga clic en **Agregar usuario/Add User**. Rellene la información correspondiente y haga clic en **Guardar cambios/Save Changes**.


También puede autodeclarar certificaciones de empresas desfavorecidas en la opción **Cuenta/Account** y en la **pestaña Autodeclaraciones/Self Declarations**. Elija sus opciones y haga clic en **Guardar cambios/Save Changes**.

- Haga clic en su nombre de inicio de sesión y luego seleccione **Códigos de mercancía/ Commodity Codes**. Puede editar los códigos seleccionados en la letra d en el paso 1 anterior de esta sección. Haga clic en **Editar/Edit**. Cuando se publica una solicitud en DemandStar, se asocia con uno o más códigos de mercancía. El perfil de su cuenta le dice a DemandStar los códigos de mercancía para los que se notificará a las ofertas. DemandStar agrupa todos los códigos de productos en categorías generales.

Al hacer clic en el  símbolo, puede expandir cualquier categoría para ver qué códigos de productos de alto nivel contiene.

Haga clic  en el símbolo de nuevo para profundizar en códigos más específicos de nivel inferior.

Una vez que haya identificado un código de mercancía en el que está interesado, haga clic en el cuadro vacío junto a la descripción.

Aparecerá un verde que indica que este código se ha agregado a su perfil. 

Haga clic en **Enviar códigos de mercancía /Submit Commodity Codes** cuando haya terminado.

Puede seleccionar tantos o tan pocos códigos como desee. **Un proveedor solo recibirá una notificación electrónica de la información de la oferta para los códigos seleccionados**. Puede actualizar su perfil cuando sea necesario.

- Revise su cuenta de correo electrónico para ver las notificaciones de DemandStar (supplierservices@demandstar.com). Cuando NWTC o cualquier agencia WAPP publique una solicitud en DemandStar, todos los proveedores que estén registrados para los códigos de productos asociados con ella recibirán una notificación por correo electrónico alertándolos sobre la solicitud.

Haga clic en **Ver detalles/View Bid Details** de la oferta dentro del correo electrónico para acceder directamente a la oferta.

Directamente debajo del número/nombre de la oferta hay un botón para descargar los documentos de la oferta. Haga clic en **Descargar paquete de ofertas/Download Bid Package**. El documento se abrirá en formato *pdf*. Puede imprimir los documentos desde aquí. La descarga de los documentos es gratuita.

- Acceda a las enmiendas y a la información de adjudicación de la misma manera. Recibirá una alerta por correo electrónico y podrá obtener acceso a estos documentos de la misma manera que se describió anteriormente.
- Un proveedor puede buscar solicitudes en el sistema, incluidas las solicitudes publicadas antes de que el proveedor se registrara. Este es otro método para asegurarse de que se seleccionan los códigos de mercancía correctos.

Desde la página de inicio de DemandStar, haga clic en la pestaña **Ofertas/Bids**. Elige tus opciones de búsqueda a la izquierda. Puede editar los códigos de mercancías, el estado, etc. utilizando las opciones de búsqueda avanzada. Haga clic en el botón **Buscar/Search** en Ver más opciones para abrir las Opciones de búsqueda avanzada. Solo las ofertas de los miembros de la Asociación de Compras Públicas de Wisconsin (WAPP) son gratuitas.

- Si tiene preguntas sobre los servicios proporcionados por DemandStar o el proceso de registro, envíe un correo electrónico a: hello@demandstar.com o puede llamar al (866)-273-1863 para hablar con un representante de servicio al cliente de DemandStar.

- Una vez que reciba una solicitud, su empresa está interesada en revisar los requisitos, complete la propuesta y envíe su respuesta según las instrucciones proporcionadas.