

RTA

www.norta.com



Cómo hacer negocios con la Autoridad Regional del Tránsito

Registre su empresa para hacer negocios con Regional Transit Authority - New Orleans Procurement

Visite el sitio web: <https://norta.procurement.com/>

Portal de licitación electrónica de la RTA

Haga clic en la pestaña: "Registrarse" e ingrese el nombre de su empresa y su dirección de correo electrónico.

Se le enviará un correo electrónico directamente para completar el registro de su compañía.

Asegúrese de incluir todos los códigos de categoría NAICS aplicables para recibir solicitudes futuras y solicitudes de cotización.

Haga clic en la pestaña "Solicitud" para ver la solicitud actual o solicitar una cotización.

Guía de registro de proveedores

El Departamento de Adquisiciones de la RTA alienta a todos los proveedores a registrarse en nuestro nuevo sistema de licitación electrónica en <https://norta.procurement.com/home>

Este portal permite a los proveedores ver, imprimir y cargar información sobre compras actuales, solicitud de presupuestos, licitaciones, etc.

Para registrarse como nuevo proveedor, haga clic en la pestaña Registro, ingrese el nombre de la empresa y la dirección de correo electrónico, y haga clic en el botón Siguiente.

Una vez que se haya registrado, se le enviará un mensaje de correo electrónico para verificar su dirección de correo electrónico. Abra el mensaje y haga clic en el enlace especificado, cree su contraseña personal, haga clic en el botón Cambiar Contraseña y siga las instrucciones para completar el registro de su empresa.



Empresa:

Complete todos los campos obligatorios y haga clic en el botón Insertar para guardar sus entradas, o en Cancelar para borrar el formulario. Una vez que haya completado todos los pasos de su registro, verá un enlace Ver Resumen de la Empresa en la parte superior de la página de la compañía que proporcionará un resumen imprimible de su perfil completo de la compañía. Para editar el perfil de su empresa, inicie sesión y haga clic en la pestaña Registro.

Categorías

Las categorías se utilizan para definir los productos y servicios que ofrece su empresa. Estas categorías se utilizan para hacer coincidir las oportunidades de ofertas con proveedores que ofrecen productos y servicios relevantes. Código NAICS: Si no conoce el Código del sistema de clasificación de la industria de Norteamérica de su empresa, puede hacer clic en el enlace del Sistema de licitación electrónica o en <http://www.naics.com/search/>

Documentos: En la Página Documentos, se le presentarán los campos para presentar uno o más documentos opcionales o requeridos como parte del proceso de registro. Para cargar un documento, haga clic en el botón Browse, navegue al archivo que contenga su documento, resalte el documento, haga clic en el botón Abrir en el cuadro de diálogo y haga clic en el botón Guardar para cargar sus documentos. Si tiene éxito, la página se actualizará y verá un mensaje de Información de Cuenta Actualizada en la parte superior de la pantalla. Los nombres de archivo de sus documentos aparecerán como hipervínculos en la página, junto con la fecha en que se cargaron y el nombre del usuario que cargó los documentos. Usted puede cargar un nuevo documento que sobrescribirá el archivo existente previamente cargado (no puede eliminar un documento). Siga el procedimiento para ingresar un nuevo documento.

Aprobación: Usted verá una sección de Aprobación de Cuenta y el estatus cerca de la parte superior de la página de la Compañía.

Inicialmente, a su cuenta se le dará el estatus Pendiente hasta que el propietario del sitio haya revisado y aprobado su solicitud de ser un proveedor activo en su sistema. Usted recibirá un mensaje de correo electrónico cuando su cuenta haya sido aprobada, lo que se reflejará en el Estatus de Aprobación de la Cuenta en la página Compañía. Usted comenzará a recibir la notificación de todas las licitaciones, solicitudes de cotizaciones de acuerdo con el registro de empresas NAICS Cod

