

## Guía de registro de proveedores OregonBuys

### Registro paso a paso:

1. Ingrese a: <https://oregonbuys.gov/bs/>

2. Haga clic en el botón “Registrarse” en la esquina superior derecha de la página

3. Introduzca la información necesaria para el registro de la cuenta

- ✓ Número de identificación fiscal (seleccione EIN o NSS)
  - ¿Es usted un proveedor extranjero? Introduzca su número de identificación fiscal estadounidense. Si no tiene NIF en EE. UU., introduzca su NIF extranjero.
- ✓ Nombre de la empresa
- ✓ Correo electrónico (asegúrese que pueda acceder a esta cuenta durante el proceso de registro. Se enviará un correo electrónico de validación a esta dirección).
- ✓ País (por defecto es EE. UU.)

4. Haga clic en “Registrarse”

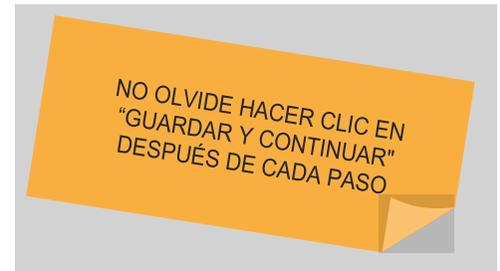
- ✓ Se le redirigirá a la pantalla de configuración de su cuenta. Finalice su registro navegando por algunas pestañas.

5. En la pestaña Información de la empresa, valide o introduzca:

- ✓ Nombre de la empresa (completado previamente a partir de su entrada anterior. Actualícelo para reflejar la línea 2 de su W-9 si procede. Si no, déjelo como está).
- ✓ Nombre legal del proveedor (rellenado previamente a partir de su entrada anterior. Asegúrese que este campo refleje la línea 1 de su W-9.)
- ✓ Número de identificación fiscal (rellenado previamente a partir de su entrada anterior).
- ✓ Dirección postal
- ✓ Dirección de correo electrónico de la empresa (Elija una dirección de correo electrónico válida. Las notificaciones de oportunidades de licitación se enviarán a esta dirección. Puede cambiar/añadir direcciones de correo electrónico después de haberse registrado).
- ✓ **Nota:** Por el momento, no envíe información de emergencia del proveedor.

6. En la pestaña Administrador, introduzca:

- ✓ Información del usuario administrativo (punto de contacto de la empresa y administrador de la cuenta): Nombre, correo electrónico, teléfono, ID de usuario y contraseña (se pueden añadir usuarios adicionales después del registro).
- ✓ Asegúrese de que la casilla en la que se le pregunta si desea registrarse en S2G **NO ESTÉ MARCADA**. Más adelante tendrá la oportunidad de obtener S2G, pero no se registre en este momento para asegurarse de que su registro está configurado correctamente para el Estado de Oregon.



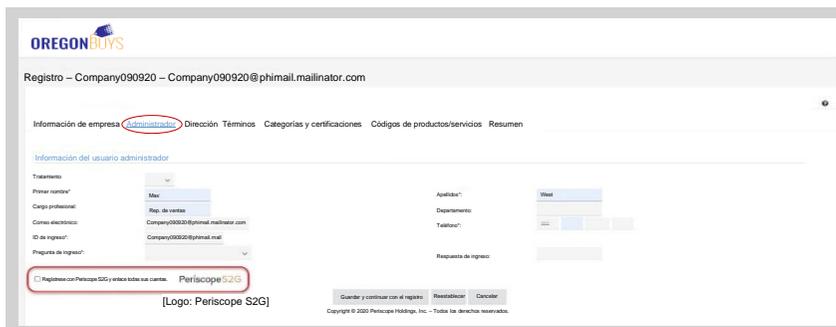
### Más información

- A partir de ahora, los proveedores deberán registrarse en OregonBuys para recibir avisos de licitación, responder a ellos y hacer negocios con el Estado.
- ¿Necesita acceso para varios usuarios? No hay problema. Una vez establecida la cuenta del administrador del proveedor, puede añadir usuarios adicionales a través de “Mantener usuarios en esta cuenta”.



### ¿Necesita ayuda?

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, escríbanos al [suppliersupport@periscopeholdings.com](mailto:suppliersupport@periscopeholdings.com) o llame al 1-855-800-5046.



## 7. En la pestaña Dirección

La dirección que introdujo anteriormente se convertirá en su "Dirección General" por defecto. Es posible que más adelante se añadan otros tipos de dirección (esto no está configurado actualmente).

## 8. En la pestaña Términos

Simplemente haga clic en "Guardar y continuar registro". Las condiciones podrán configurarse en el futuro para su selección en el perfil de su empresa.

## 9. En la pestaña Categorías y certificaciones

En este momento sólo hay una categoría. Siga las instrucciones para confirmar que ha revisado las "Condiciones de uso" del sistema.

## 10. En la pestaña Códigos de productos/servicios

Introduzca los códigos de productos relacionados con su actividad que desea recibir notificaciones de oportunidades de licitación/solicitud. ¿Necesita ayuda para identificar los códigos NIGP para su empresa? Si necesita ayuda, no dude en contactar con nuestro equipo al **1-855-800-5046**.

## 11. En la pestaña Resumen

Revise la información en la pantalla de resumen y confirme que todo es correcto. Haga clic en "Enviar registro" en la parte inferior de la pantalla.

## Inicio de sesión en OregonBuys: Cómo acceder a su cuenta de proveedor en ePRO por primera vez

### 1. Recibirá una contraseña temporal de OregonBuys por correo electrónico.

- ✓ Compruebe su carpeta de correos no deseados si no lo ve inmediatamente.
- ✓ El destinatario del correo electrónico será: [donotreply@oregonbuys.gov](mailto:donotreply@oregonbuys.gov)

### 2. Si no sigue en la página, regrese a: <https://oregonbuys.gov/bs/>

### 3. Haga clic en el botón "Iniciar sesión" en la esquina superior derecha de la página.

### 4. Inicie sesión con la contraseña temporal proporcionada

### 5. Cuando introduzca su contraseña por primera vez, se le pedirá que la cambie.

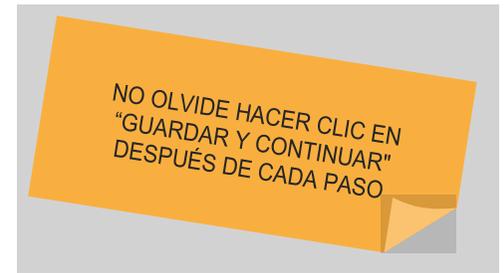
### 6. Introduzca una nueva contraseña

### 7. Compruebe de que la casilla "Registrarse en Periscope S2G" de la parte inferior de esta pantalla se deje **SIN MARCAR**

Según lo indicado anteriormente, asegúrese de que la casilla de verificación que le pregunta si desea registrarse en S2G **NO ESTÉ MARCADO**. Se le dará la oportunidad en un momento posterior para obtener S2G, pero no se inscriba en este momento para asegurarse de que su registro está configurado correctamente para el estado de Oregón.

- ✓ Haga clic en el botón azul "Enviar contraseña" situado en la parte inferior.

¡Listo! Su cuenta ya está **ACTIVA** en OregonBuys y ha iniciado sesión y configurado su contraseña correctamente. Esté atento a las próximas comunicaciones de OregonBuys sobre los pasos a seguir en el proceso de adopción.



## ¿Necesita ayuda?

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, escríbanos al [suppliersupport@periscopeholdings.com](mailto:suppliersupport@periscopeholdings.com) o llame al **1-855-800-5046**.