



دليل المستخدم

التأهيل اللاحق

لإدارة المنافسات والمشتريات

ديسمبر، 2019

الإصدار 1

خدمة التأهيل اللاحق



هذه الخدمة تمكن الجهات الحكومية من التحقق من تتوفر المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ الأعمال والمشتريات لدى المورد قبل عملية الترسية.



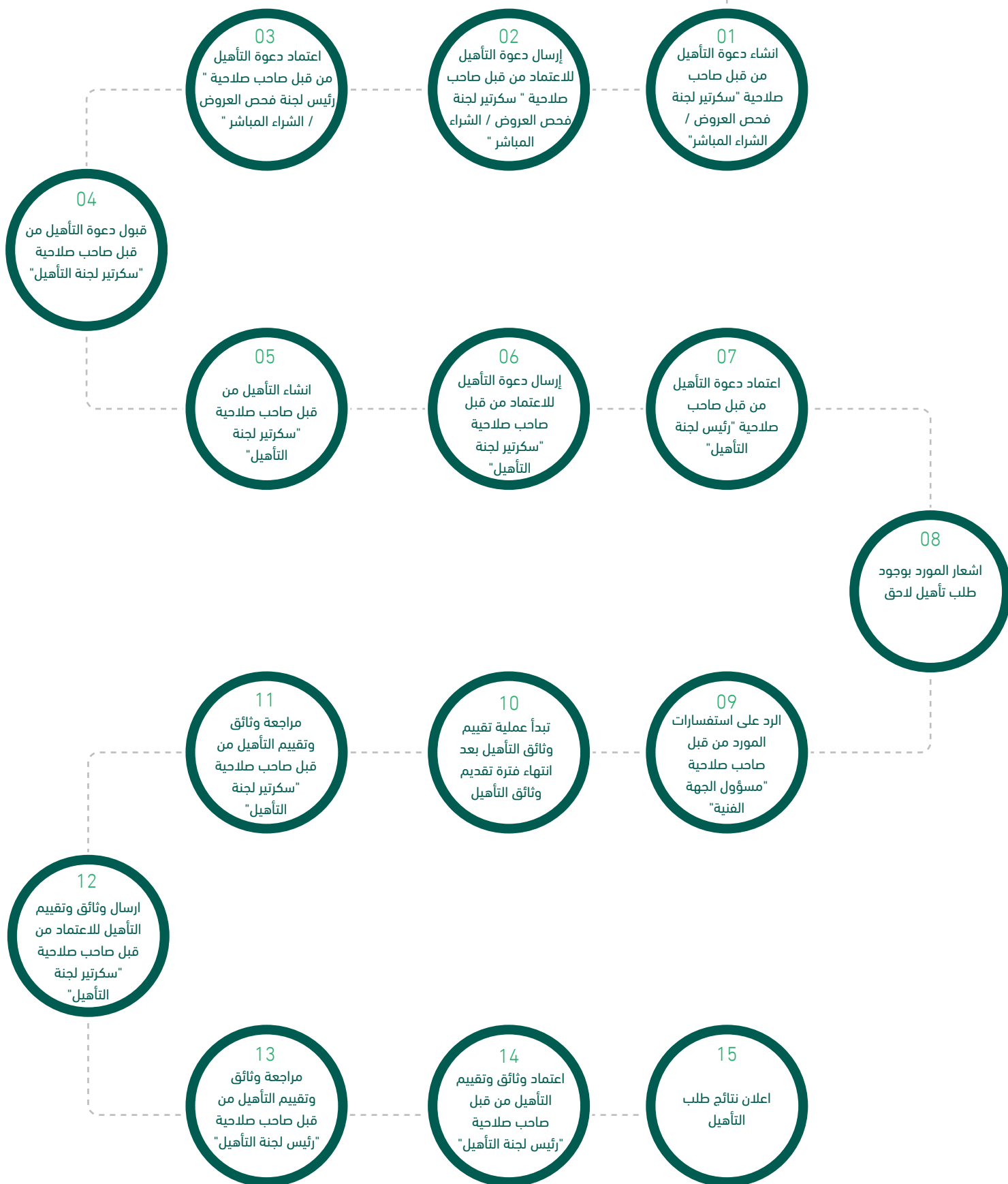
وصف الخدمة

قواعد العمل



- ✓ يجب على الجهة الحكومية إجراء تأهيل للاحق لصاحب العرض الفائز في الحالات التي لا يتم فيها إجراء تأهيل مسبق بإستثناء الشراء المباشر و المسابقة.
- ✓ على الجهة الحكومية إجراء تأهيل للاحق لصاحب العرض الفائز بالمنافسة الذي سبق تأهيله و مر على تأهيله سنة الى وقت الترسية.
- ✓ يجب على الجهة الحكومية إجراء تأهيل مسبق أو للاحق وفقاً لتقديرها في الأعمال والمشتريات التي تقل كلفتها التقديرية عن عشرين مليون ريال.

سير عمل الخدمة



ارشادات الإستخدام

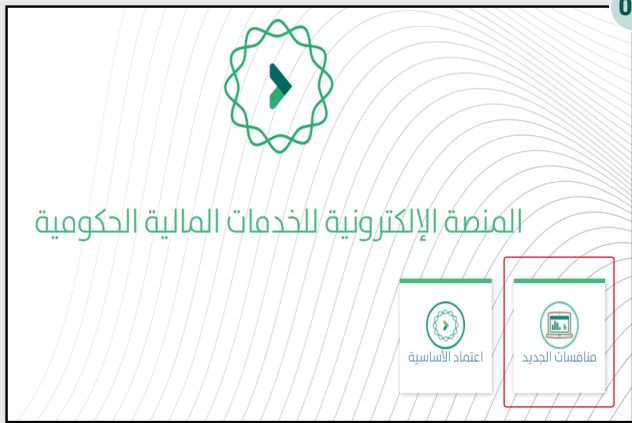
01

يتم التوجه الى الرابط التالي للذهاب إلى المنصة:

<https://etimad.sa>

ثم يتم النقر على ايقونة "تسجيل الدخول" بالأعلى، بعد ذلك تظهر لك صفحة تسجيل الدخول ومن خلالها يتم اختيار نوع المستخدم وادخال رقم الهوية وكلمة المرور ورمز التحقق والنقر على ايقونة "الدخول".

02

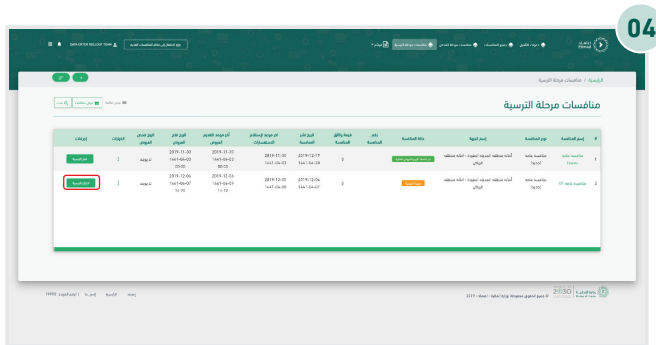


يتم النقر على ايقونة "منافسات الجديد" من الصفحة الرئيسية.

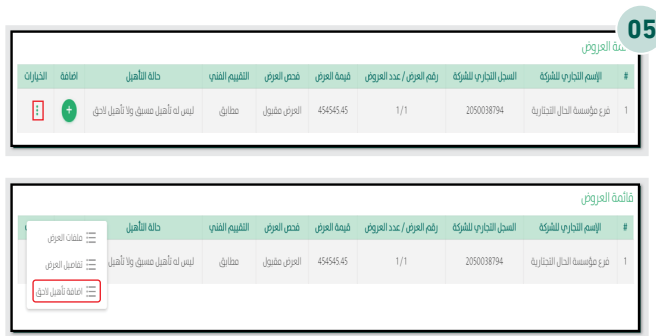
03

الرقم	الاسم
1111111111	اسم العميل
1111111111	اسم العميل
1111111111	اسم العميل
1111111111	اسم العميل
1111111111	اسم العميل

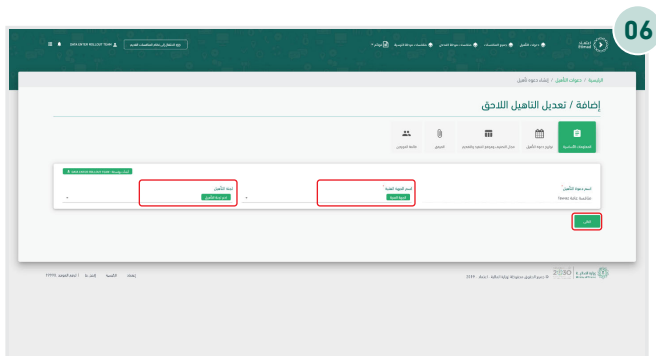
من خلال صاحب صلاحية سكرتير لجنة فحص العروض سيتم إضافة تأهيل لاحق بالنقر على ايقونة "منافسات مرحلة الترسية".



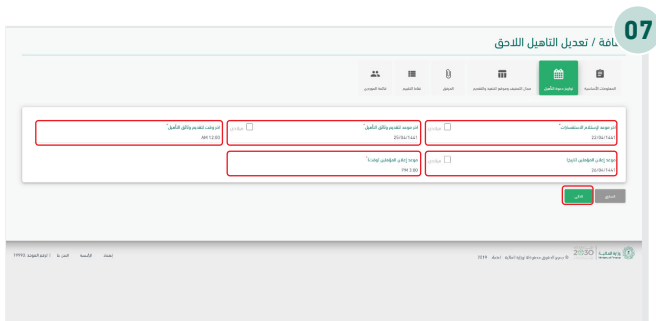
يتم النقر على ايقونة "ادخال الترسية".



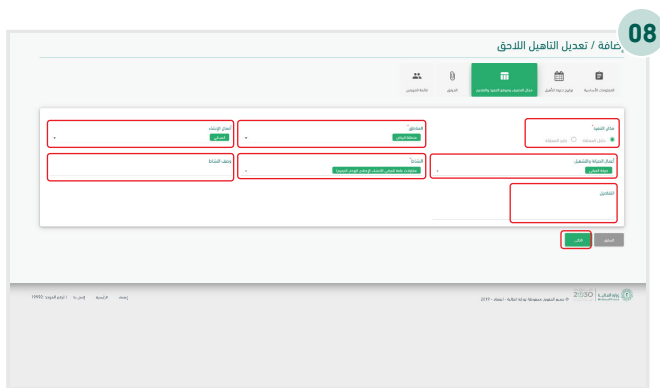
يتم النقر على ايقونة "  " ومن ثم اختيار "إضافة
تأهيل لاحق".



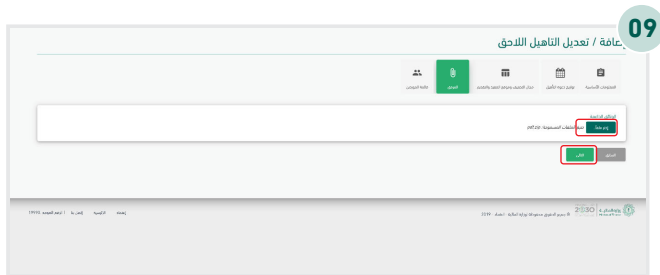
يتم اختيار الجهة الفنية ومن ثم اختيار لجنة التأهيل ومن ثم النقر على ايقونة "التالي" .



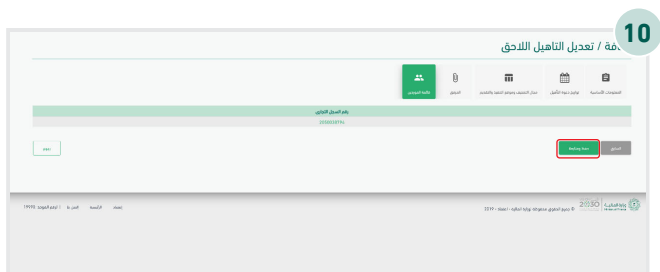
يتم اختيار تاريخ اخر موعد لاستلام الاستفسارات و بعد ذلك يتم اختيار اخر موعد لتقديم وثائق التأهيل وبعد ذلك تحديد اخر وقت لتقديم وثائق التأهيل ومن ثم اختيار تاريخ موعد اعلان المؤهلين ومن ثم وقت موعد اعلان المؤهلين ويمكن اختيار التواريخ بالميلادي من خلال النقر على ايقونة "ميلادي" ومن ثم النقر على ايقونة "التالي".



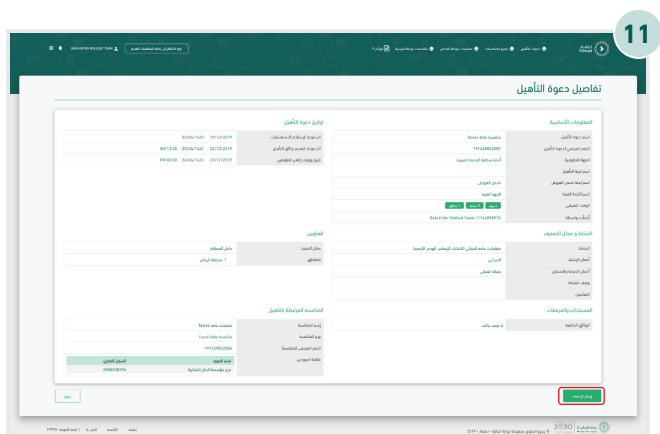
يتم تحديد مكان التنفيذ وبعد ذلك اختيار المناطق او الدول
و من ثم اختيار أعمال الانشاء و اختيار اعمال الصيانة
والتشغيل -ان وجدت- و من ثم اختيار النشاط و بعد ذلك
كتابة وصف النشاط و التفاصيل -ان وجدت- و بعد ذلك النقر
على ايقونة "التالي".



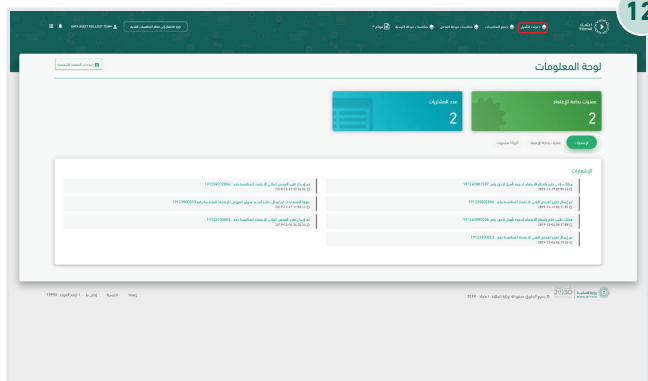
يتم ارفاق الوثائق الداعمة -ان وجدت- وبعد ذلك
النقر على ايقونة "التالى".



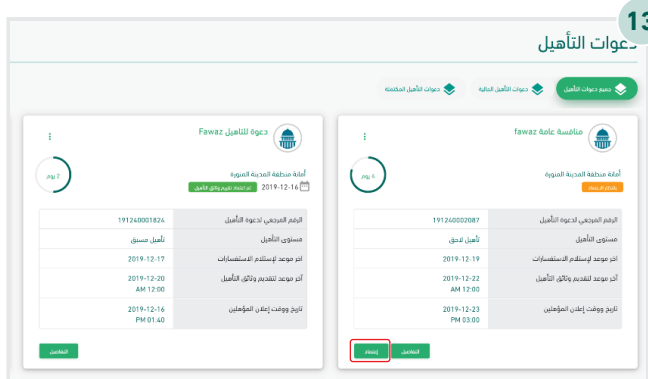
يتم مراجعة بيانات المورد وبعد ذلك النقر على ايقونة "حفظ ومتابعة".



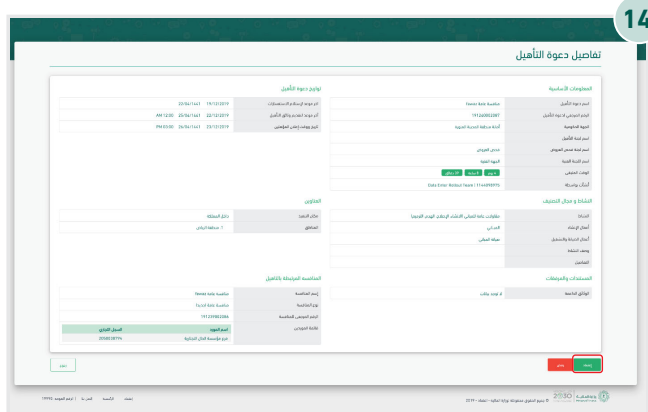
يتم مراجعة تفاصيل دعوة التأهيل و من ثم النقر على ايقونة "ارسال للاعتماد".



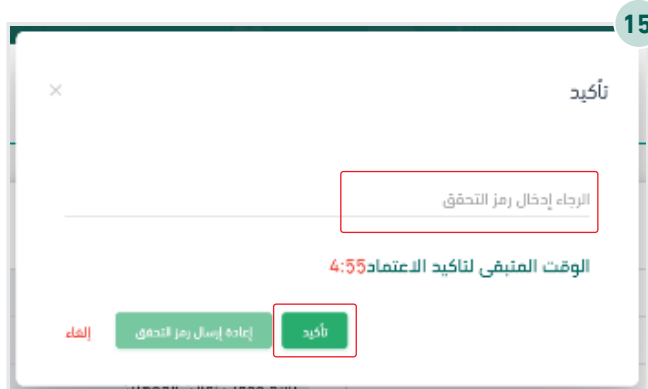
من خلال صاحب صلاحية "رئيس لجنة فحص العروض" سيتم النقر على ايقونة "دعوات التأهيل" ليتم اعتماد التأهيل.



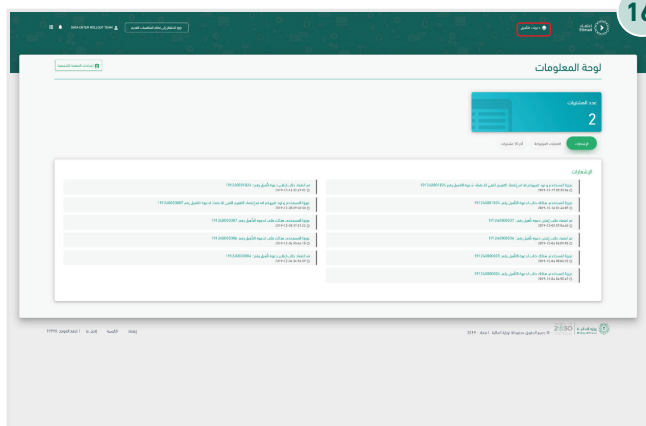
يتم تحديد دعوة التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "اعتماد".



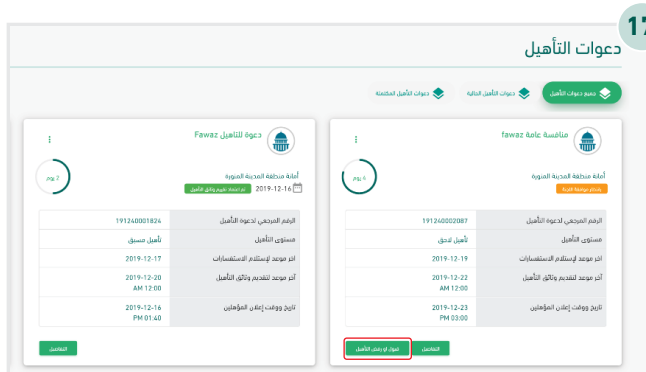
يتم مراجعة تفاصيل التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "اعتماد".



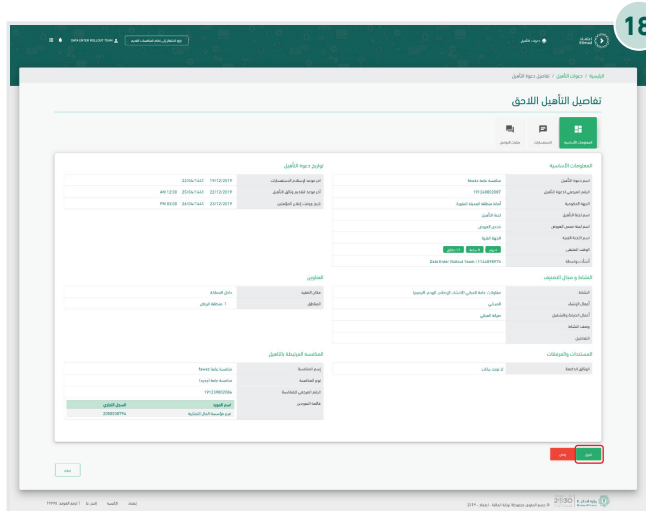
يتم كتابة رمز التحقق المرسل على هاتف الموظف وبعد ذلك النقر على ايقونة "تأكيد".



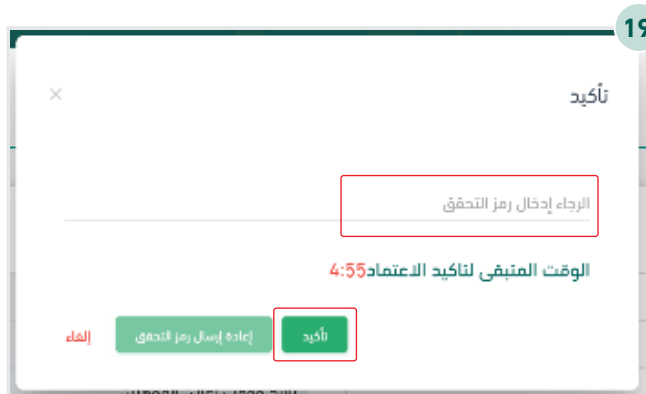
من خلال صاحب صلاحية "سكرتير لجنة التأهيل" سيتم النقر على ايقونة "دعوات التأهيل" ليتم قبول التأهيل.



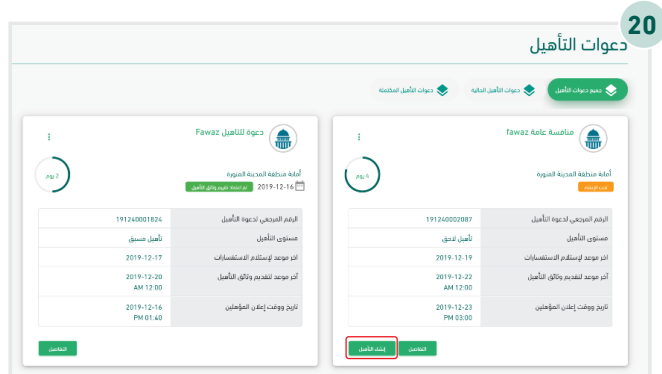
يتم تحديد دعوة التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "قبول او رفض التأهيل".



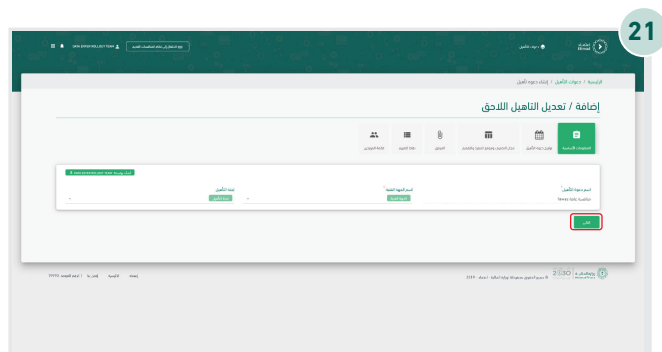
يتم مراجعة تفاصيل التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "قبول".



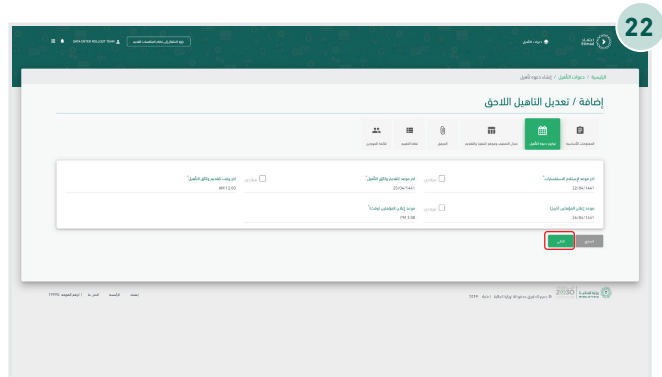
يتم كتابة رمز التحقق المرسل على هاتف الموظف وبعد ذلك النقر على ايقونة "تأكيد".



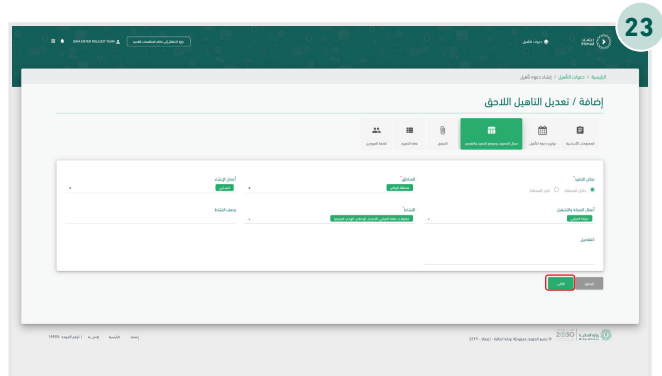
من خلال قائمة دعوات التأهيل يتم تحديد دعوة التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "إنشاء التأهيل".



يتم مراجعة المعلومات الأساسية لدعوة التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "التالي".



يتم مراجعة تواريخ دعوة التأهيل ويمكن لسكرتير اللجنة تعديل التواريخ وبعد ذلك النقر على ايقونة "التالي".



يتم مراجعة مجال التصنيف وموقع التقديم والتنفيذ لدعوة التأهيل ويمكن لسكرتير اللجنة تعديل البيانات وبعد ذلك النقر على ايقونة "التالي".

24

يتم مراجعة المرفق وبعد ذلك النقر على ايقونة "التالي".

25

يتم اختيار مستوى التأهيل منخفض او متوسط او مرتفع .

26

يتم كتابة نقاط التأهيل وتكون عبارة عن عدد من 1 إلى 7 و في حال كان مجموع نقاط التأهيل للمورد اقل من عدد النقاط المسجل يعتبر المورد غير مؤهل وبعد ذلك كتابة النسبة المئوية للقدرات الفنية والإدارية، ومن ثم يتم توزيع النسبة المئوية 100% على الحقول التالية :

1- الخبرات السابقة.

2- الجودة.

3- البيئة والصحة والسلامة.

4- الالتزامات التعاقدية القائمة.

5- الموارد البشرية.

6- التأمين.

*يتم كتابة العدد من دون علامة النسبة المئوية.

[illegible]

في معيار التقييم للخبرات السابقة يتم تحديد النطاق من خلال كتابة الحد الأدنى في حقل "أقل من" والحد الأعلى في حقل "أكبر من" للمعايير التالية :

- 1- عدد سنوات الخبرة في مجال طلب التأهيل.
- 2- عدد المشاريع المنفذة خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل .
- 3- إجمالي قيمة المشاريع خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل .
- وبعد ذلك يتم ادخال الوزن لكل المعايير على الا يتجاوز المجموع 100%.

البيانات الشخصية			
الاسم	اللقب	الجنس	الرقم
محمد التميمي		0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
المعلومات الشخصية الخاصة			
اسم العميل	اللقب	الجنس	الرقم
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
البيانات الشخصية			
اسم العميل	اللقب	الجنس	الرقم
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0
0	0-0	0	0

في معيار التقييم للالتزامات التعاقدية القائمة يتم تحديد النطاق من خلال كتابة الحد الأدنى في حقل "أقل من" والحد الأعلى في حقل "أكبر من" للمعايير التالية :

- 1- عدد المشاريع القائمة .
2- قيمة المشاريع القائمة.
وبعد ذلك يتم ادخال الوزن لكل المعايير على الا
يتجاوز المجموع 100%.

[illegible]

في معيار التقييم للموارد البشرية يتم تحديد النطاق من خلال كتابة الحد الأدنى في حقل "اقل من" والحد الأعلى في حقل "أكبر من" للمعايير التالية :

- 1- عدد الموظفين .
2- نسبة الموظفين السعوديين.
وبعد ذلك يتم ادخال الوزن لكل المعايير على الا يتجاوز المجموع 100%.

30

في معيار التقييم للتأمين يتم تحديد الأوزان للمعايير التالية :

- 1- تأمين التعويض المهني .
- 2- تأمين المسؤولية ضد الغير.
- 3- تأمين المسؤولية التجارية العامة على الا يتجاوز المجموع 100%.

31

في معيار التقييم للقدرة المالية يتم تحديد النطاق من خلال كتابة الحد الأدنى في حقل "اقل من" والحد الأعلى في حقل "أكبر من" للمعايير التالية :

- 1- نسبة النقدية (لآخر سنة مالية).
- 2- نسبة السيولة السريعة (لآخر سنة مالية).
- 3- نسبة التداول (لآخر سنة مالية).
- 4- نسبة الالتزامات (لآخر سنة مالية).
- 5- معدل التغيير التراكمي لمعدل الربحية .

وبعد ذلك يتم ادخال الوزن لكل المعايير على الا يتجاوز المجموع 100% .

ومن ثم النقر على ايقونة "التالي".

32

يتم مراجعة بيانات المورد وبعد ذلك النقر على ايقونة "حفظ ومتابعة".

36

المرشح	المرجع	الوقت	النتيجة
1	100000.00	100000.00	مقبول
2	100000.00	100000.00	مرفوض

يتم مراجعة تفاصيل التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "اعتماد".

37

تأكيد

الرجاء إدخال رمز التحقق

الوقت المتبقي لتأكيد الاعتماد 4:55

تأكيد إلغاء

يتم كتابة رمز التحقق المرسل على هاتف الموظف وبعد ذلك النقر على ايقونة "تأكيد".

38

لوحة المعلومات

عدد المشتريات

2

إشعارات المشتريات المزمعة آخر 18 مشتريات

من خلال صاحب صلاحية "سكرتير لجنة التأهيل" يتم النقر على ايقونة "دعوات التأهيل" ليتم فحص أوراق التأهيل.

39

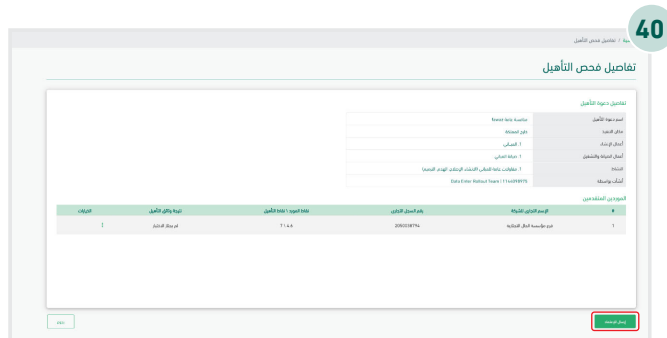
دعوات التأهيل

دعوة للتأهيل مناقشة دعوة التأهيل

دعوة للتأهيل

مناقشة دعوة التأهيل

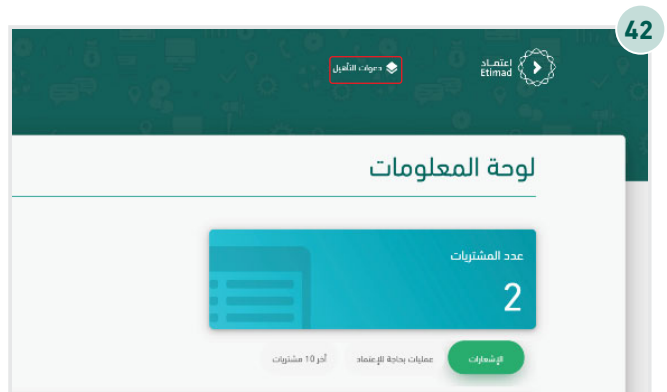
يتم تحديد دعوة التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "فحص أوراق التأهيل".



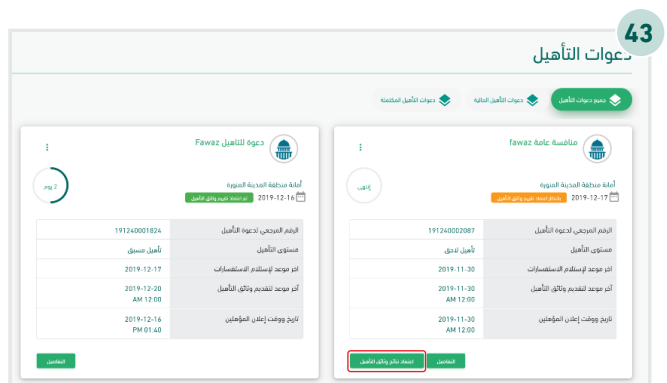
يتم مراجعة تفاصيل التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "إرسال للاعتماد".



يتم النقر على أيقونة "تأكيد" لإرسال نتائج التأهيل للاعتماد .



من خلال صاحب صلاحية "رئيس لجنة التأهيل" يتم النقر على ايقونة "دعوات التأهيل" ليتم اعتماد نتائج وثائق التأهيل .



يتم تحديد دعوة التأهيل وبعد ذلك النقر على ايقونة "اعتماد نتائج وثائق التأهيل".

[illegible]

يتم مراجعة تفاصيل التأهيل وبعد ذلك النقر على
ايقونة "مقبول".

يتم كتابة رمز التحقق المرسل على هاتف الموظف وبعد ذلك النقر على ايقونة "تأكيد".

