

دليل استخدام منصة فرصة

أنقر على هذه الخانة للانتقال مباشرةً إلى الدليل باللغة العربية

Forsah Platform User Guide

Click on this button to navigate directly to the Guide in English

دليل استخدام منصة فرصة

فرصة:

منصة فرصة هي حلقة وصل بين المورد والمشتري، بحيث تمكن المنشآت الصغيرة والمتوسطة من الاطلاع وتقديم عروض الأسعار إلكترونياً في مشتريات القطاع الحكومي والخاص، كما تمكن المنشآت الصغيرة والمتوسطة من طرح طلبات عروض أسعار فيما بينهم.

المحتويات

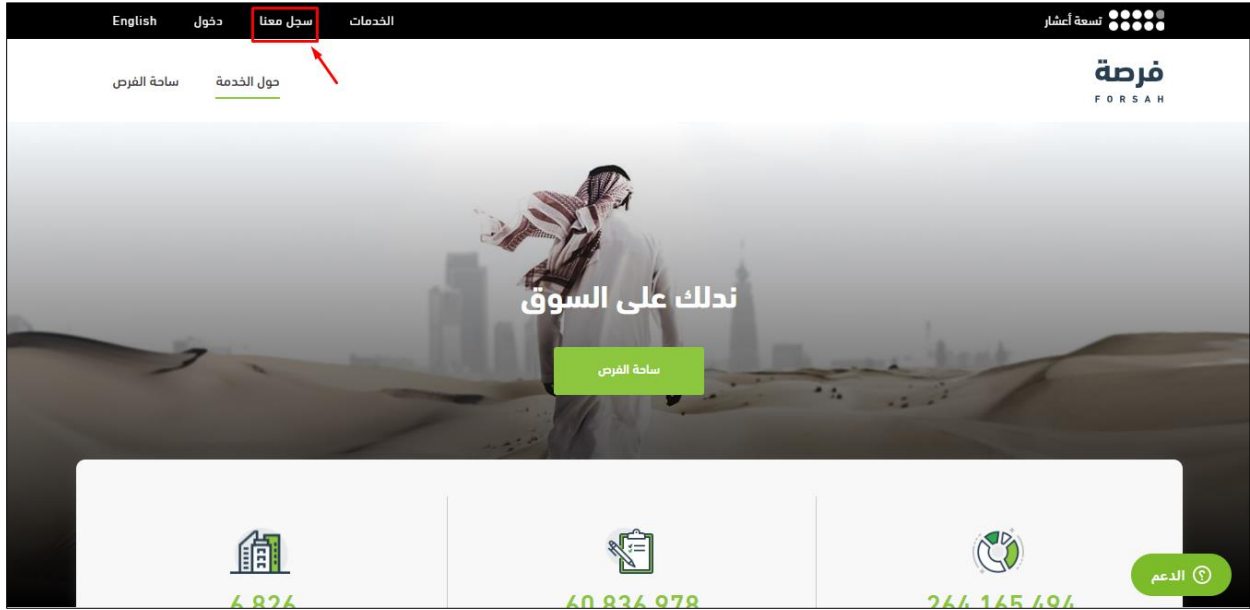
3	الشركات الصغيرة والمتوسطة في منصة فرصة
3	❖ التسجيل في منصة فرصة كشركة صغيرة أو متوسطة
5	❖ تعديل وإضافة معلومات المنشأة
6	❖ إضافة مدير
9	إدارة الفرص
9	نشر الفرص
9	❖ مناقصة (منافسة)
18	❖ شراء مباشر
27	طرح وإعادة تحديث حالة الفرص
27	❖ إعادة طرح الفرصة
27	❖ تمديد الفرص
28	❖ إغلاق الفرصة
29	❖ إلغاء الفرصة
30	إدارة عروض الأسعار
30	❖ التقديم على مناقصة (منافسة)
34	❖ التقديم على الشراء المباشر
39	❖ الاستفسارات
40	الملحق
40	❖ روابط شرح كيفية استخدام منصة فرصة

الشركات الصغيرة والمتوسطة في منصة فرصة

❖ التسجيل في منصة فرصة كشركة صغيرة أو متوسطة

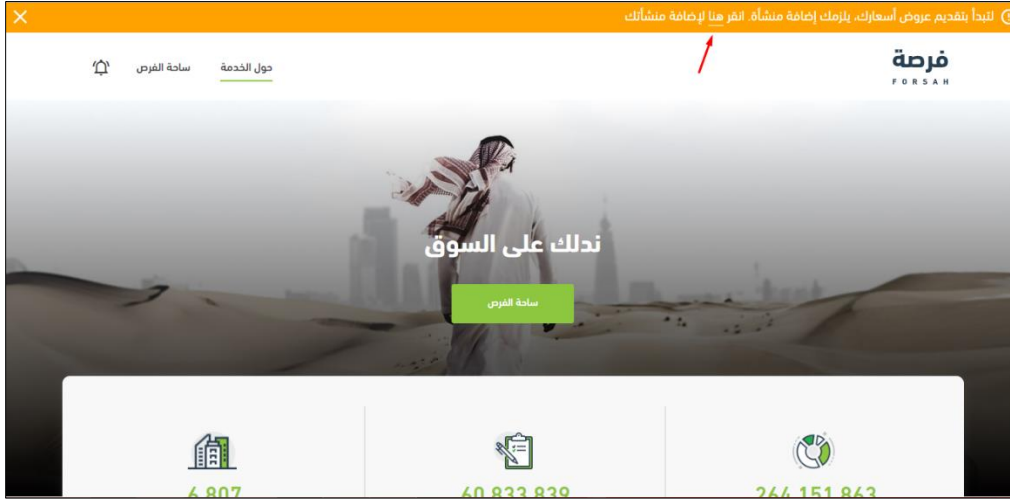
خطوات التسجيل في منصة فرصة:

الخطوة الأولى: الذهاب الى منصة فرصة <https://forsah.sa/> ← النقر على خيار "سجل معنا".



الخطوة الثانية: إنشاء حساب عن طريق إضافة البريد الإلكتروني وكلمة مرور.

الخطوة الثالثة: النقر على الإشعار الموضح في الصورة لإضافة المنشأة او الذهاب إلى الإعدادات.



الخطوة الرابعة: توثيق الهوية او الإقامة.

الخطوة الخامسة: توثيق المنشأة.

- إدخال رقم السجل التجاري
- تاريخ انتهاء السجل التجاري
- إذا كنت المالك قم برفع السجل التجاري فقط.
- إذا لم تكن المالك قم برفع نموذج التفويض المصدق من الغرفة التجارية
- سيتم مراجعة خطاب التفويض من قبل موظفي منصة فرصة للتأكد من صحة البيانات عن طريق الربط مع وزارة التجارة.
- بعد التأكد وقبول السجل وخطاب التفويض ستتمكن المنشأة من تقديم عروض الأسعار.

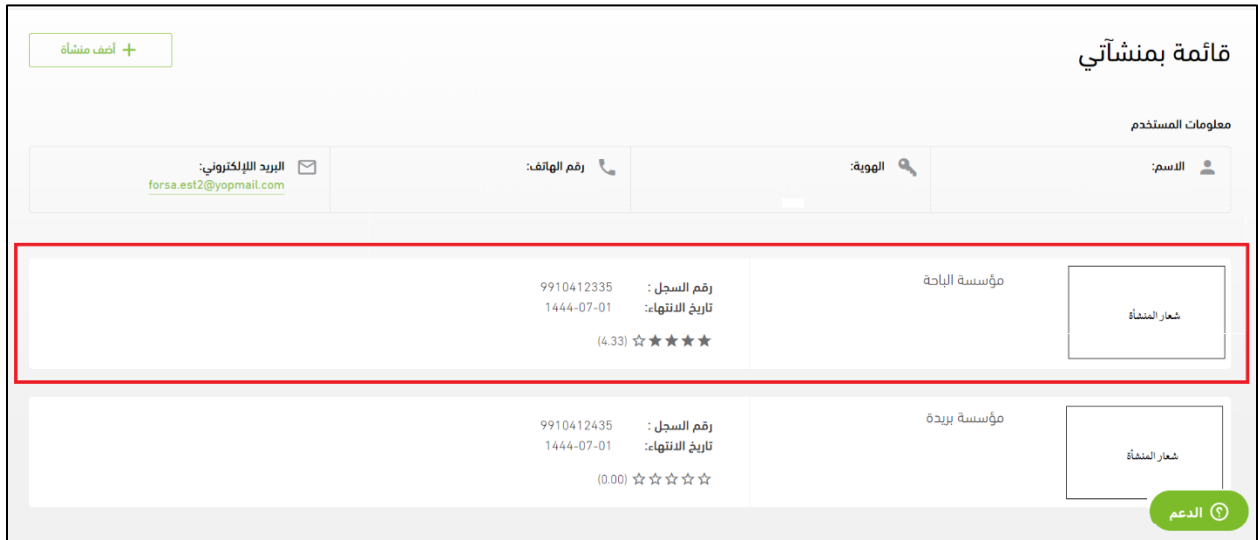
❖ تعديل وإضافة معلومات المنشأة

ستكون المنشأة قادرة على تعديل وإضافة المعلومات الخاصة بها من خلال إتباع الخطوات التالية:

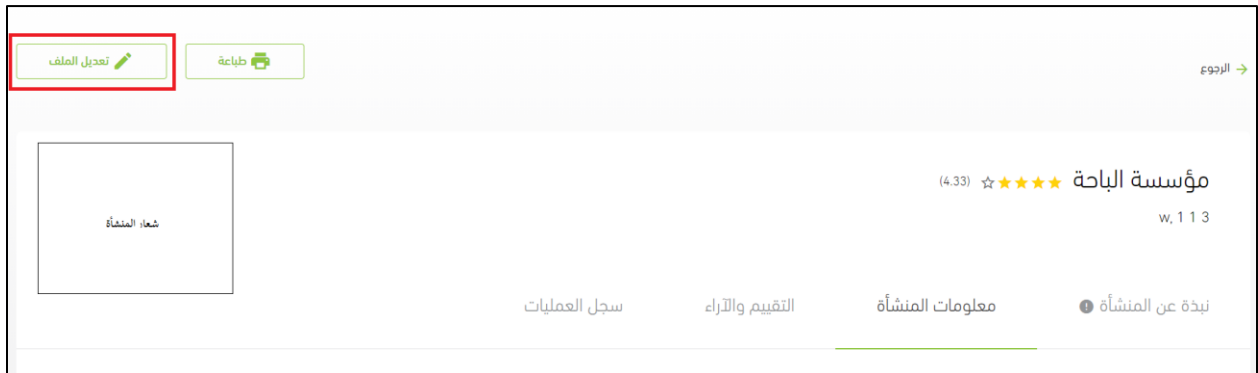
الخطوة الأولى: الذهاب الى منصة فرصة <https://forsah.sa/> ← النقر على "المنشآت".



الخطوة الثانية: قم باختيار المنشأة المراد تعديلها.



الخطوة الثالثة: النقر على "تعديل الملف".



الخطوة الرابعة: قم بإضافة وتعديل المعلومات عن منشأتك

تعديل ملف المنشأة

اسم المنشأة باللغة الإنجليزية
Parier-Billy

اسم المنشأة باللغة العربية: مؤسسة ابنة

الرمز الإلكتروني

عنوان مقر العمل

10

الرقم	الرمز	الرمز
3		
1		

المنشأة

رقم السجل: 0910412335

موقع السجل:

تاريخ التأسيس: 1438-07-10

تاريخ الانتهاء: 1444-07-01

عدد المنشآت: 4

نوع المنشأة: establishment

المنطقة:

أسس العمل: 25.000

مكان الإصدار: البرقة ابنة

إدارة

SM1
مدير التوظيفات
SM1@syopmail.com / 0198971982

معلومات الاتصال

oe

Alexane Hickie

الصور

صيغة الملف: png jpg

الدعم

❖ إضافة مدير

بإمكان المنشأة إضافة مدير من خلال إتباع الخطوات التالية:

الخطوة الأولى: الذهاب الى منصة فرصة <https://forsah.sa/> ← النقر على "المنشآت".

English الخدمات تنسعة أعشار

المنشآت

قائمة بمنشأتي

ملاحظة: إذا كان لدى الشركة الصغيرة أو المتوسطة أكثر من منشأة وأرادت إضافة مدراء، تحتاج إلى تكرار هذه العملية لكل منشأة على حدة.

ستظهر قائمة بجميع منشآت الشركة ← النقر على المنشأة المراد إضافة مدير جديد لها.

يجب تعبئة المعلومات المطلوبة، عند رغبة المنشأة بإضافة عدة مدراء بالوقت نفسه يرجى النقر على " إنشاء حساب آخر "

×
إضافة مدراء

*الاسم

*المنصب

▼
...Select

*البريد الإلكتروني

*رقم الجوال

إنشاء حساب آخر

← تقديم

إلغاء

النقر على "تقديم" لحفظ التغييرات، ستصل دعوة للمستخدم التي تمت إضافته من خلال الإيميل الإلكتروني مع كلمة المرور للدخول لمنصة فرصة.

ملاحظات مهمة:

- يمكن للشركات الصغيرة والمتوسطة إضافة مدير حساب رئيسي واحد فقط لكل منشأة.
- بمجرد أن تحدد الشركات الصغيرة والمتوسطة نوع المنصب للمدراء المضافين لها، بناء على ذلك سيعرض النظام قائمة خيارات مختلفة لكل منصب.

- ← إذا أضفت الشركات الصغيرة والمتوسطة مديرًا جديدًا بمنصب "المبيعات"، فسيسمح لهذا المدير فقط برؤية "إدارة عروض الأسعار"، وتقديم العروض للفرص المتاحة في المنصة.
- ← إذا أضفت الشركات الصغيرة والمتوسطة مديرًا جديدًا بمنصب "المشتريات"، فسيسمح لهذا المدير فقط برؤية "إدارة الفرص" ونشر الفرص.

إدارة الفرص

نشر الفرص

❖ مناقصة (مناقصة)

- قيمة كبيرة
- طرح كراسة
- يتطلب تقديم عروض

خطوات المناقصة:

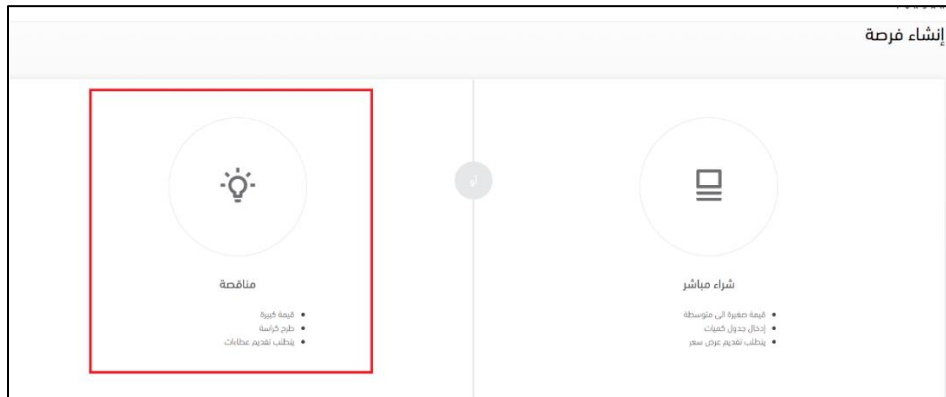
الخطوة الأولى: الذهاب الى منصة فرصة <https://forsah.sa/> ← إختيار "إدارة الفرص" .



الخطوة الثانية: انقر على "إنشاء فرصة".



الخطوة الثالثة: اختيار "مناقصة".



الخطوة الرابعة: أضيف تفاصيل الطلب في الخانات الموضحة :

الخطوة الخامسة: اختيار القطاعات والمستندات المطلوبة والمناسبة للفرصة.

- عند اختيار أحد المستندات، سيتم السماح فقط للموردين الذين لديهم هذه المستندات برؤية الفرصة وتقديم عرض.
- يمكن للمستخدم إضافة المزيد من المستندات المطلوبة من خلال النقر على "إضافة نموذج جديد".

عندما يقوم المستخدم باختيار مستندات ، ستقوم المنصة بعرض شرط أسفل الصفحة " استخدم المستندات المطلوبة كمستندات مؤهله مسبقاً".

المستندات المطلوبة

مواقع المتنافسين

أعمال الموقع المرخص

شهادة تسجيل

شهادة عدم محكومية

التقرير المالي لعام 2016

إضافة نموذج جديد

استخدم المستندات المطلوبة كمستندات مؤهله مسبقاً *

لا نعم

التالي حفظ كمسودة الدعم

إذا تم اختيار "نعم" ، يجب على المستخدم تحديد عدد الأيام لتوصيل مستندات التأهيل قبل تاريخ استحقاق الفرصة. "إذا لم يقدم المورد هذه المستندات خلال الأيام المحددة ، لن يتمكن المورد من تقديم أي عرض يتعلق بهذه الفرصة".

استخدم المستندات المطلوبة كمستندات مؤهله مسبقاً *

لا نعم

عدد الأيام لتوصيل مستندات التأهيل *

3

الخطوة السادسة: متابعة تعبئة الخطوات التالية، الخطوة الرابعة "نطاق العمل".

تعتمد هذه الخطوة على الخطوة السابقة (تحديدًا شرط مستندات المؤهلة مسبقاً). فإذا تم اختيار خانة " لا " في هذا الشرط، فسيظهر نطاق العمل على النحو التالي:

الخطوة 5 معلومات التواصل
الخطوة 4 نطاق العمل
الخطوة 3 معايير الأهلية
الخطوة 2 معلومات التسليم
الخطوة 1 المعلومات العامة

مطلوب *
نطاق العمل

*** قيمة الفرصة**

إختيار قيمة الفرصة

جميع المنشآت المسجلة تستطيع الاطلاع على هذه البيانات

اسم الملف *

تفاصيلها

المرفقات *

إضافة مرفق

كيف تريد استلام العطاءات الفنية والمالية؟ *

هي وثيقة واحدة (عطاء فني ومالي)

منفصلة (وثيقة عطاء فني - وثيقة عطاء مالي) حيث يتم فتح العطاءات المالية لاحقا بعد فتح العطاءات الفنية.

[الدعم](#)

وعند اختيار خانة " نعم " في هذا الشرط، سيظهر نطاق العمل على النحو التالي:

مطلوب *
نطاق العمل

*** قيمة الفرصة**

إختيار قيمة الفرصة

جميع المنشآت التي تمتم بتأهيلها يمكنها الاطلاع على البيانات المفيدة

اسم الملف المحدد *

وصف الملف المحدد

مرفقات محددة *

إضافة مرفق

كيف تريد استلام العطاءات الفنية والمالية؟ *

هي وثيقة واحدة (عطاء فني ومالي)

منفصلة (وثيقة عطاء فني - وثيقة عطاء مالي) حيث يتم فتح العطاءات المالية لاحقا بعد فتح العطاءات الفنية.

الخطوة السابعة: تعبئة معلومات التواصل "اختيار الشخص المسؤول للتواصل معه بشأن الفرصة"

ملاحظة: ستظهر بيانات التواصل للمورد الذي يتم التعميد عليه فقط.

قبل مراجعة ونشر الفرصة. سيكون لدى الناشر خيار دعوة الموردين غير المسجلين في فرصة لتقديم عروض على الفرصة التي تم إنشاؤها.

إضافة جهة اتصال جديدة

دعوة الموردين (اختياري)

هذه خطوة اختيارية حيث يمكنك دعوة الموردين الغير مسجلين في فرصة لتقديم عروض أسعارهم على هذه الفرصة

رقم التواصل	البريد الإلكتروني	رقم اسم الجهة
رقم التواصل	البريد الإلكتروني	اسم الجهة

حفظ كمسودة

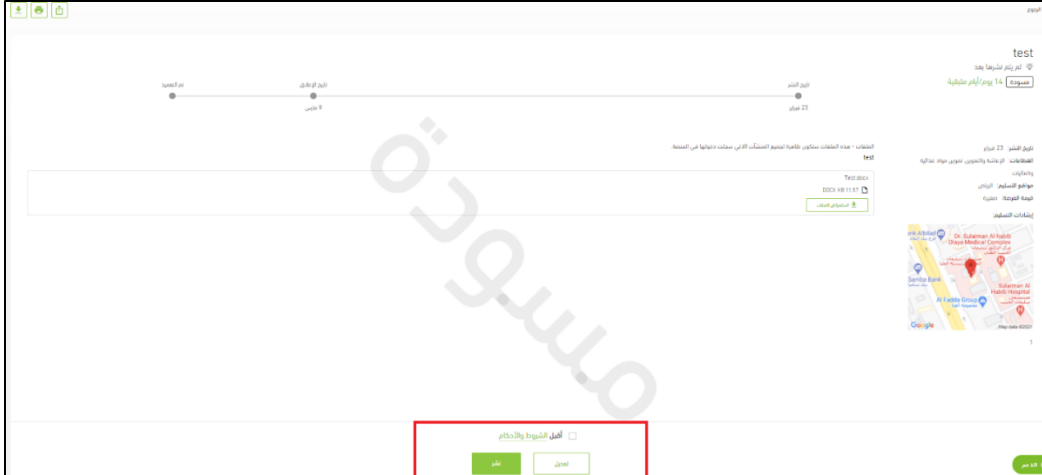
المعاينة والنشر

الخطوة الثامنة: عند الانتهاء يرجى النقر على "المعاينة والنشر".

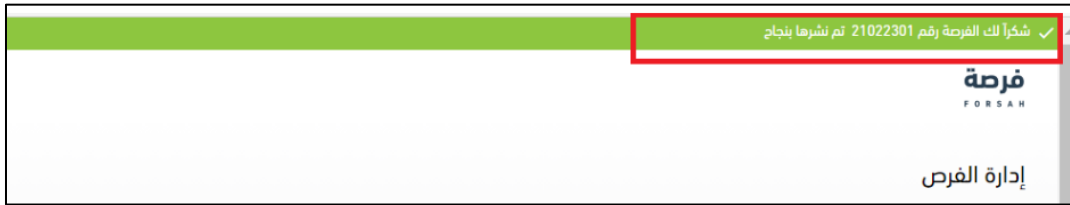
حفظ كمسودة
المعاينة والنشر

الخطوة التاسعة: ستظهر صفحة جديدة تعرض الفرصة كمسودة، سيكون بإمكان المنشأة:

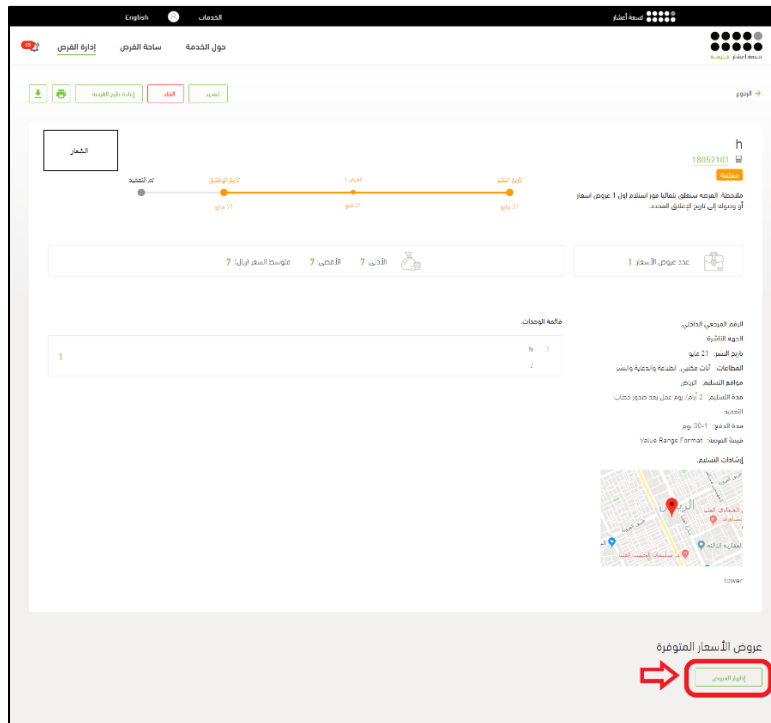
- معاينة تفاصيل وحالة الفرصة.
- طباعة المسودة.
- تحميل المسودة.
- عند التأكد من جميع المعلومات يجب النقر على "أقبل الشروط والأحكام" لتتمكن المنشأة من نشر الفرصة.



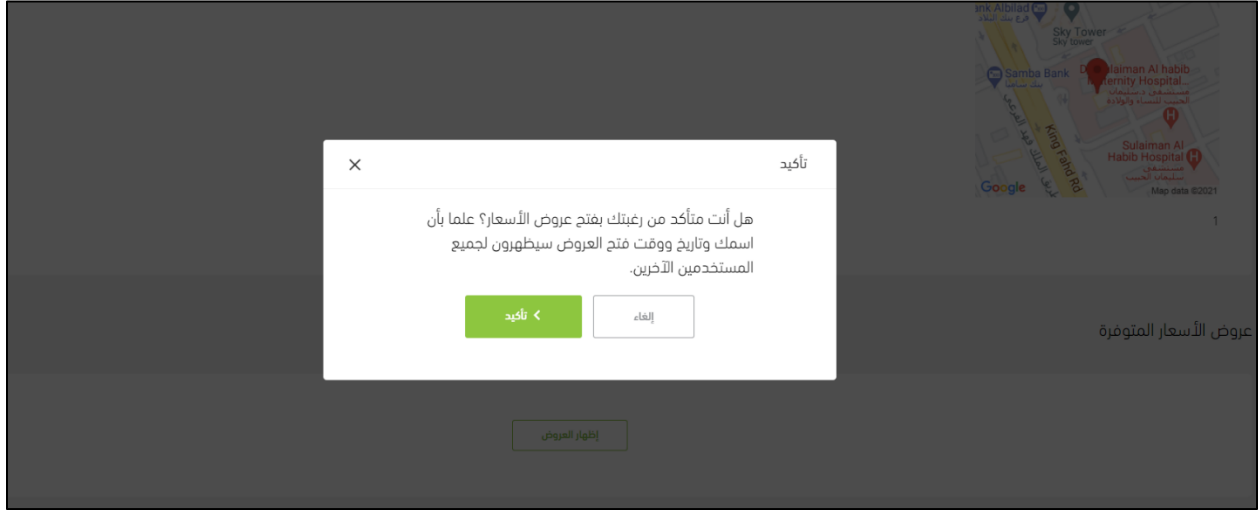
عند النقر على "نشر"، سيظهر إشعار بأعلى الصفحة يوضح ان الفرصة تم نشرها بنجاح.



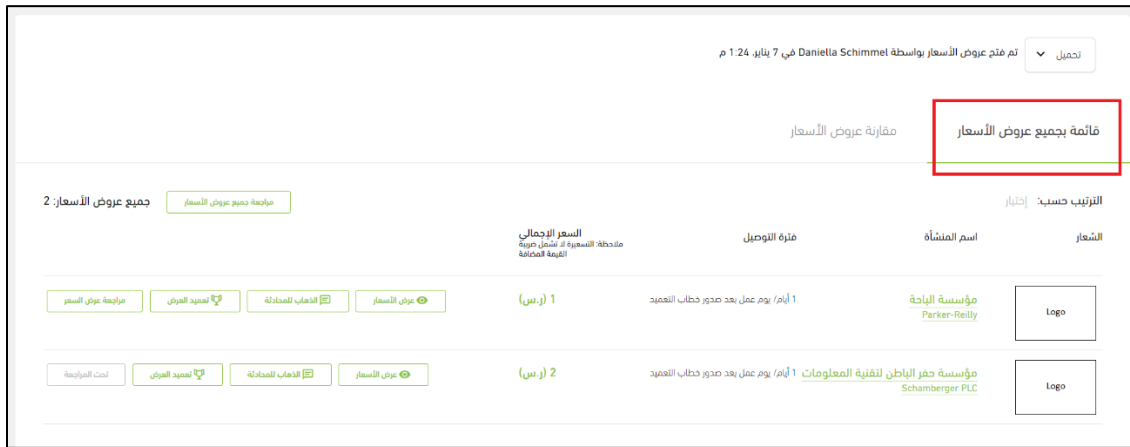
عندما يتم نشر الفرص، سيتمكن الموردون من تقديم العروض. بعد ذلك، يمكن للناشر مقارنة عروض الأسعار، وتعديد العرض المناسب له.



الخطوة العاشرة: عند النقر على "اظهار العروض" تظهر رسالة تأكيد :



الخطوة الحادية عشر تظهر قائمة العروض بأسفل الصفحة .



يتم عرض تاريخ فتح عروض الأسعار مع أسم المستخدم الذي تم من خلاله فتح هذه العروض.

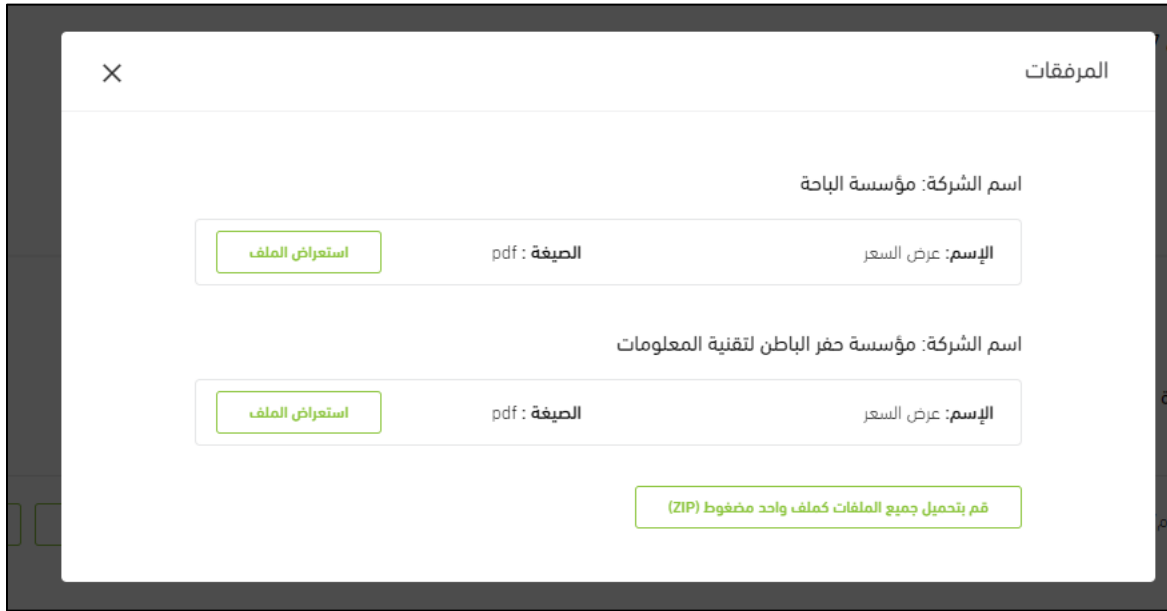


ويمكن تحميل نسخة من عروض الأسعار من خلال النقر على "تحميل" واختيار أحد الخيارين:

- عرض الأسعار (مسعر): يعرض تفاصيل العرض تشمل الأسعار.
- عرض الأسعار (غير مسعر): يعرض تفاصيل العرض من دون الأسعار.



عند تحديد الخيار المراد عرضه، ستظهر صفحة تعرض مرفقات "عرض السعر" لكل مورد، يمكن للناشر ان يقوم بتحميلها منفردة أو تحميلها كملف واحد مضغوط.



من خلال الخيارات الموضحة بالأسفل، يمكن للناشر أن يقوم بالانتقال الى صفحة عرض المورد من خلال النقر على خيار "عرض الأسعار"، او بتعميد العرض، أو مراجعة عرض السعر " تسمح هذه الخاصية للناشر بإرسال طلب للمورد ان يقوم بمراجعة وتعديل سعر العرض "



سيتمكن الناشر من اختيار العناصر التي يريد ان تظهر في المقارنة:



❖ شراء مباشر

تتميز فرص الشراء المباشر بأنها:

- تتطلب تقديم عرض سعر
- ذات قيمة صغيرة الى متوسطة
- إدخال جدول كميات
- فتح المظاريف إلكترونياً.

خطوات الشراء المباشر:

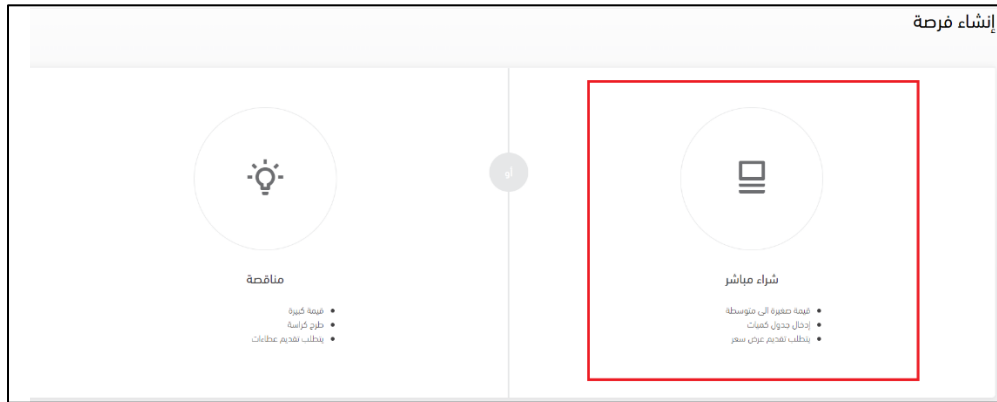
الخطوة الأولى: الذهاب الى منصة فرصة <https://forsah.sa/> ← إختيار "إدارة الفرص" .



الخطوة الثانية: النقر على "إنشاء فرصة".



الخطوة الثالثة: اختيار "شراء مباشر".



الخطوة الرابعة: إضافة تفاصيل الطلب في الخانات الموضحة :

الرجوع → إنشاء فرصة

الخطوة 1 ⓘ المعلومات العامة

الخطوة 2 ⓘ معايير الأهلية

الخطوة 3 ⓘ نطاق العمل

الخطوة 4 ⓘ معلومات التواصل

مطلوب *

المعلومات العامة

عنوان الفرصة *

الرقم المرجعي الداخلي

تاريخ الإغلاق *

صباحاً مساءً 11:59

لن يتم استقبال أية عروض بعد تاريخ الإغلاق ⓘ

التالي حفظ كمسودة

الخطوة الخامسة: اختيار القطاعات والمستندات المطلوبة والمناسبة للفرصة.

- عند اختيار أحد المستندات، سيتم السماح فقط للموردين الذين لديهم هذه المستندات برؤية الفرصة وتقديم عرض.
- يمكن للمستخدم إضافة المزيد من المستندات المطلوبة من خلال النقر على "إضافة نموذج جديد".

الخطوة 1 ⓘ المعلومات العامة

الخطوة 2 ⓘ معلومات التسليم

الخطوة 3 ⓘ معايير الأهلية

الخطوة 4 ⓘ نطاق العمل

الخطوة 5 ⓘ معلومات التواصل

مطلوب *

معايير الأهلية

القطاعات *

يمكنك اختيار قطاعين

مواقع المتنافسين

المستندات المطلوبة

أعمال الموقع الرئيسي

شهادة تسجيل

شهادة عدم مذكومية

التقرير المالي لعام 2016

إضافة نموذج جديد

الدعم ⓘ

الخطوة السادسة: متابعة تعبئة الخطوات التالية، الخطوة الرابعة "نطاق العمل".

مطلوب *
نطاق العمل

قيمة الفرصة *

إختيار قيمة الفرصة

المرفقات

نوع الوحدة

الكمية

تفاصيل الوحدة

إسم الوحدة

رقم

المرفقات	نوع الوحدة	الكمية	تفاصيل الوحدة	إسم الوحدة	رقم
إضافة مرفقات جديدة	نوع الوحدة	الكمية	الرجاء ادخال تفاصيل الوحدة	الرجاء ادخال اسم الوحدة	1

استيراد الوحدات

إضافة وحدة

ملاحظات عامة

يمكنك اختيار ملاحظات متعددة

التالي

حفظ كمسودة

الخطوة السابعة: تعبئة معلومات التواصل "اختيار الشخص المسؤول للتواصل معه بشأن الفرصة"

ملاحظة: ستظهر بيانات التواصل للمورد الذي يتم التعميد على عرضه فقط.

قبل مراجعة ونشر الفرصة. سيكون لدى الناشر خيار دعوة الموردين غير المسجلين في فرصة للمزايدة على الفرصة التي تم إنشاؤها.

إضافة جهة اتصال جديدة

دعوة الموردين (اختياري)

هذه خطوة اختيارية حيث يمكنك دعوة الموردين الغير مسجلين في فرصة للتقديم عرض أسعارهم على هذه الفرصة

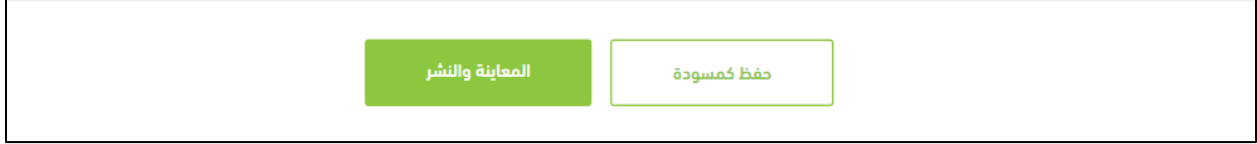
رقم الجهة	البريد الإلكتروني	رقم التواصل
1	البريد الإلكتروني	رقم التواصل

حفظ إضافة مورد

المعاينة والنشر

حفظ كمسودة

الخطوة الثامنة: عند الانتهاء يرجى النقر على "المعاينة والنشر"

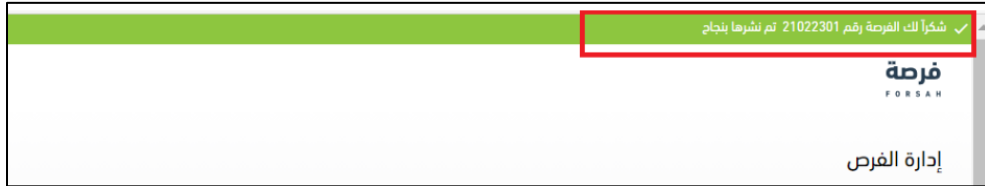


الخطوة التاسعة: ستظهر صفحة جديدة تعرض الفرصة كمسودة، سيكون بإمكان المنشأة:

- معاينة تفاصيل وحالة الفرصة.
- طباعة المسودة.
- تحميل المسودة.
- عند التأكد من جميع المعلومات يجب النقر على "أقبل الشروط والأحكام" لتتمكن المنشأة من نشر الفرصة.



عند النقر على "نشر"، سيظهر إشعار بأعلى الصفحة يوضح ان الفرصة تم نشرها بنجاح.



عندما يتم نشر الفرص، سيتمكن الموردون من تقديم العروض. بعد ذلك، يمكن للناشر مقارنة عروض الأسعار، وتعميد العرض المناسب له.

English الخدمات

إدارة العرض مساحة العرض حول الخدمة

تحميل تحميل تاريخ النشر 21 مايو

تم التخصيص تاريخ الإغلاق 21 مايو العرض 21 مايو تاريخ النشر 21 مايو

h 18052101

ملاحظة: العرض سيقام تلقائياً فور استلام أول عرض أسعار أو وصوله إلى تاريخ الإغلاق المحدد.

عدد عروض الأسعار: 1

الرقم المرجعي الداخلي: الوجهة المقابلة: تاريخ النشر: 21 مايو: المطابقات: آتت مكسي، الخشبة، واخترية والشتر: مواقع التسليم: الرياض: مدة التسليم: 2 أيام، يوم عمل بعد صدور خطاب التأكيد: مدة الدفع: 30-1 يوم: قيمة العملة: Value Range Format: إشارات التسليم:

إظهار العروض

الخطوة العاشرة: عند النقر على "إظهار العروض" تظهر رسالة تأكيد:

تأكيد

هل أنت متأكد من رغبتك بفتح عروض الأسعار؟ علماً بأن اسمك وتاريخ ووقت فتح العروض سيظهرون لجميع المستخدمين الآخرين.

إلغاء < تأكيد

إظهار العروض

عروض الأسعار المتوفرة

الخطوة الحادية عشر تظهر قائمة العروض بأسفل الصفحة .

تحميل ▼ تم فتح عروض الأسعار بواسطة Daniela Schimmel في 7 يناير، 2024 م

مقارنة عروض الأسعار

قائمة بجميع عروض الأسعار

الترتيب حسب: إختيار

الشعار	اسم المنشأة	فترة التوصيل	السعر الإجمالي ملاحظة: التسعير لا يشمل ضريبة القيمة المضافة
	مؤسسة البراعة Parker-Reilly	1 أيام/ يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	1 (ر.س)
	مؤسسة جفر الباطن لتقنية المعلومات Schamberger PLC	1 أيام/ يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	2 (ر.س)

يتم عرض تاريخ فتح عروض الأسعار مع أسم المستخدم الذي تم من خلاله فتح هذه العروض.

تحميل ▼ تم فتح عروض الأسعار بواسطة Daniela Schimmel في 7 يناير، 2024 م

مقارنة عروض الأسعار

قائمة بجميع عروض الأسعار

الترتيب حسب: إختيار

الشعار	اسم المنشأة	فترة التوصيل	السعر الإجمالي ملاحظة: التسعير لا يشمل ضريبة القيمة المضافة
	مؤسسة البراعة Parker-Reilly	1 أيام/ يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	1 (ر.س)
	مؤسسة جفر الباطن لتقنية المعلومات Schamberger PLC	1 أيام/ يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	2 (ر.س)

ويمكن تحميل نسخة من عروض الأسعار من خلال النقر على "تحميل" واختيار أحد الخيارين:

- عرض الأسعار (مسعر): يعرض تفاصيل العرض تشمل الأسعار.
- عرض الأسعار (غير مسعر): يعرض تفاصيل العرض من دون الأسعار.

عروض الأسعار المتوفرة

تحميل ▼ تم فتح عروض الأسعار بواسطة Daniela Schimmel في 7 يناير، 2024 م

مقارنة عروض الأسعار

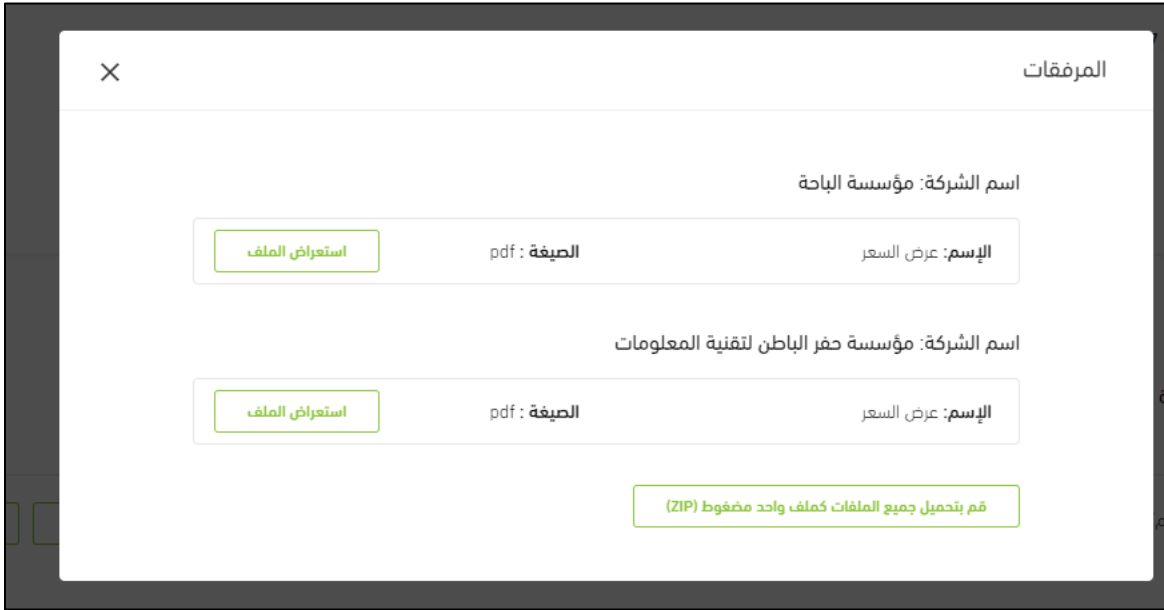
عرض الأسعار (مسعر)

عرض الأسعار (غير مسعر)

الترتيب حسب: إختيار

الشعار	اسم المنشأة	فترة التوصيل	السعر الإجمالي ملاحظة: التسعير لا يشمل ضريبة القيمة المضافة
	مؤسسة البراعة Parker-Reilly	1 أيام/ يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	1 (ر.س)
	مؤسسة جفر الباطن لتقنية المعلومات Schamberger PLC	1 أيام/ يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	2 (ر.س)

عند تحديد الخيار المراد عرضه، ستظهر صفحة تعرض مرفقات "عرض السعر" لكل مورد، يمكن للناشر ان يقوم بتحميلها منفردة أو تحميلها كملف واحد مضغوط.



من خلال الخيارات الموضحة بالأسفل، يمكن للناشر أن يقوم بالانتقال الى صفحة عرض المورد من خلال النقر على خيار "عرض الأسعار"، أو بتعميد العرض، أو مراجعة عرض السعر " تسمح هذه الخاصية للناشر بإرسال طلب للمورد ان يقوم بمراجعة وتعديل سعر العرض "



الخطوة الثانية عشر: يمكن للناشر ان يقوم بمقارنة عروض الأسعار من خلال النقر على: .

قائمة بجميع عروض الأسعار

مقارنة عروض الأسعار

إظهار أدوات التصفية

تحميل

مقارنة عروض الأسعار

اسم المنشأة	التسعيرة والملفات المرفقة	التسعيرة والملفات المرفقة
Schamberger PLC مؤسسة حفر الباطن لتقنية المعلومات ☆☆☆☆☆	1 أيام / يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	1 أيام / يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد
Parker-Reilly مؤسسة الباحة ☆☆☆☆☆	1 (رس)	2 (رس)
فترة التوصيل: 2 أيام / يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	1 (رس)	2 (رس)
اسم المنشأة	التسعيرة والملفات المرفقة	التسعيرة والملفات المرفقة
فترة التوصيل: 2 أيام / يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	1 (رس)	2 (رس)
اسم المنشأة	التسعيرة والملفات المرفقة	التسعيرة والملفات المرفقة
فترة التوصيل: 2 أيام / يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	1 (رس)	2 (رس)

الدعم

من خلال النقر على "إظهار أدوات التصفية" سيتمكن الناشر من اختيار العناصر التي يريد ان تظهر في المقارنة:

قائمة بجميع عروض الأسعار

مقارنة عروض الأسعار

إظهار أدوات التصفية

تحميل

مقارنة عروض الأسعار

اسم المنشأة	التسعيرة والملفات المرفقة	التسعيرة والملفات المرفقة
Schamberger PLC مؤسسة حفر الباطن لتقنية المعلومات ☆☆☆☆☆	1 أيام / يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد	1 أيام / يوم عمل بعد صدور خطاب التعميد
Parker-Reilly مؤسسة الباحة ☆☆☆☆☆	1 (رس)	2 (رس)
اسم المنشأة <td>التسعيرة والملفات المرفقة</td> <td>التسعيرة والملفات المرفقة</td>	التسعيرة والملفات المرفقة	التسعيرة والملفات المرفقة

قائمة بجميع عروض الأسعار

مقارنة عروض الأسعار

إظهار أدوات التصفية

تحميل

مقارنة عروض الأسعار

إظهار أدوات التصفية

العناصر:

الكل

مؤسسة الباحة

مؤسسة حفر الباطن لتقنية المعلومات

العناصر:

الكل

سعر الوحدة

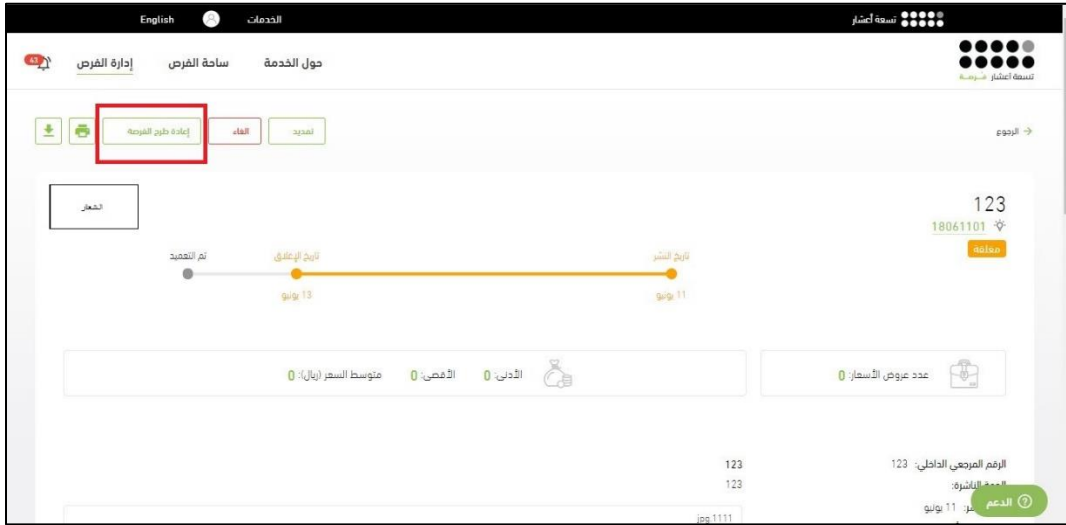
السعر الإجمالي

طرح وإعادة تحديث حالة الفرص

❖ إعادة طرح الفرصة

سُيُمكن هذا الخيار الناشر من إعادة نشر الفرصة.

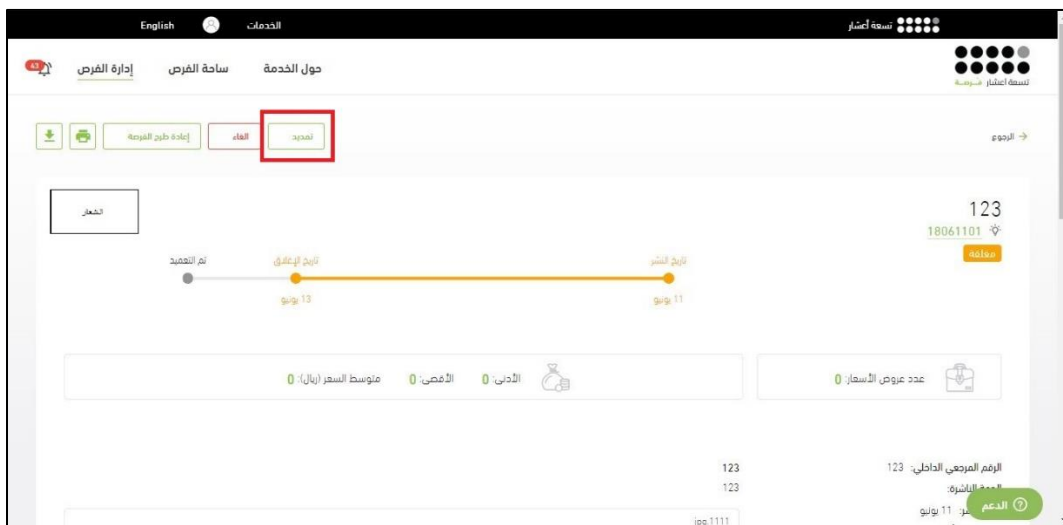
لإعادة طرح الفرص، يجب على الناشر الانتقال الى "إدارة الفرص" ← اختيار الفرصة ← الانتقال إلى اليمين ← النقر على "إعادة طرح الفرصة".



❖ تمديد الفرصة

لتمديد الفرص المتاحة أو المغلقة، يجب على الناشر الانتقال الى "إدارة الفرص" ← اختيار الفرصة ← الانتقال إلى اليمين ← النقر على "تمديد الفرصة".

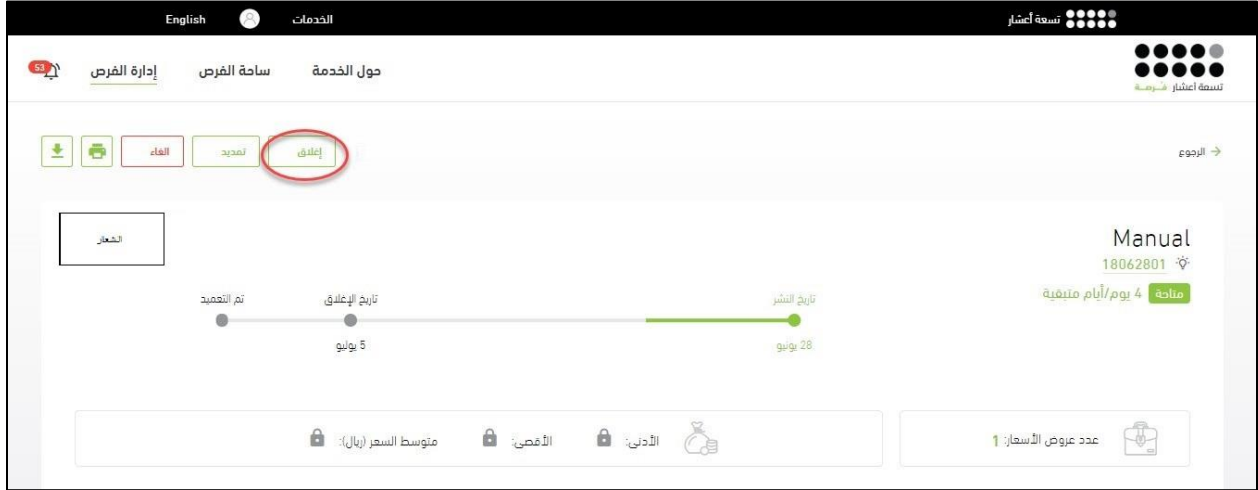
ملاحظة: بعد الضغط على زر اظهار العروض لن تتمكن من تمديد الفرصة.



❖ إغلاق الفرصة

لإغلاق الفرص، يجب على الناشر الانتقال الى "إدارة الفرص" ← اختيار الفرصة ← الانتقال إلى اليمين ← النقر على "إغلاق الفرصة".

لإغلاق الفرص المتاحة يشترط ان يكون قدّم عليها على الأقل عرض واحد لتتمكن من إغلاقها. لإغلاق الفرصة يرجى النقر "إغلاق" الموضح في الصورة.

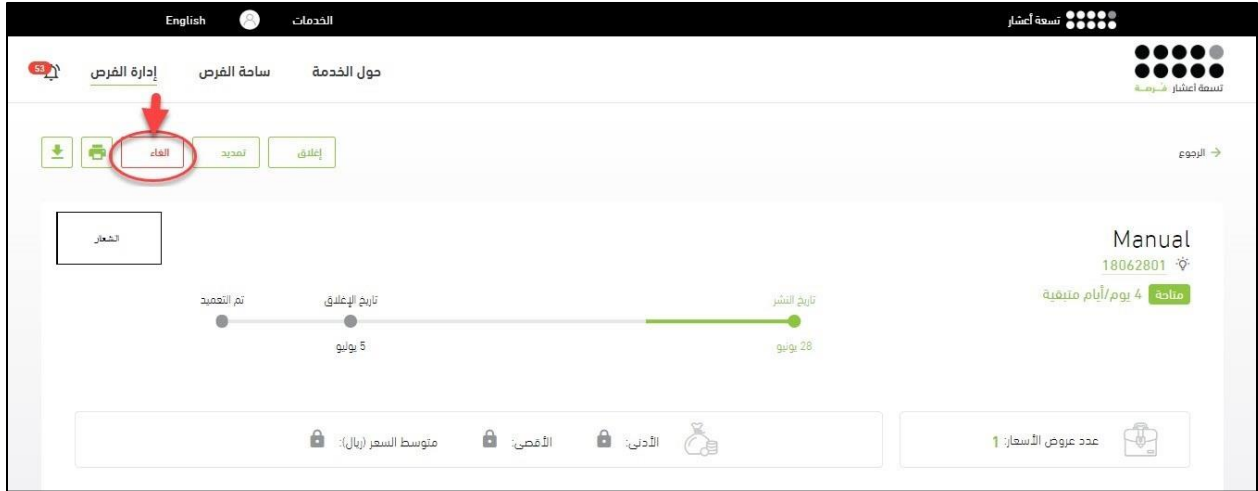


عند الإغلاق من الساعة 7 صباحا - الساعة 4 مساء ستغلق الفرصة الساعة 11:59 مساء. وعند الإغلاق من الساعة 4 مساء - الساعة 7 صباحا ستغلق الفرصة الساعة 11:59 صباحا. سيظهر للناشر موعد الإغلاق الجديد، يرجى النقر على زر التأكيد للمتابعة.

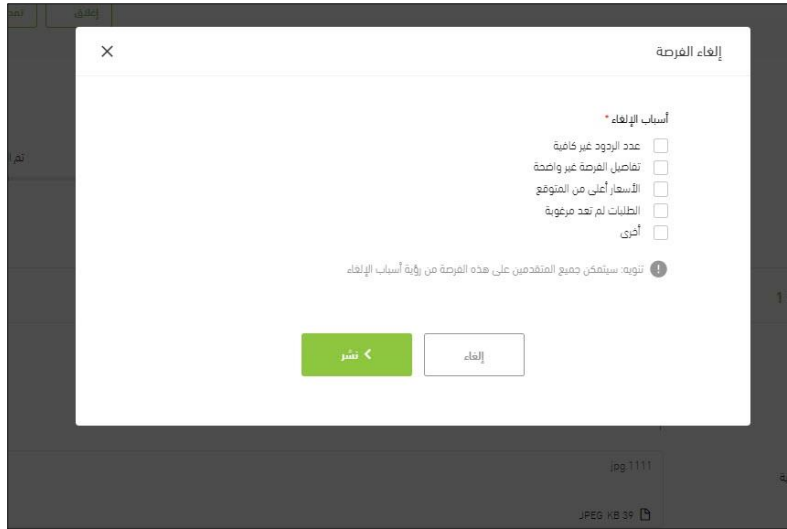


❖ إلغاء الفرصة

لإلغاء الفرص، يجب على الناشر الانتقال الى "إدارة الفرص" ← اختيار الفرصة ← الانتقال إلى اليمين ← النقر على "إلغاء الفرصة".



يرجى اختيار سبب الإلغاء ثم النقر على "نشر" للتأكيد.



إدارة عروض الأسعار

❖ التقديم على مناقصة (منافسة)

بإمكان المورد التقديم على مناقصة باتباع الخطوات التالية:

الخطوة الأولى: الذهاب الى صفحة "ساحة الفرص" ← اختيار مناقصة متاحة بشرط ان يكون المورد مؤهل للتقديم.

The screenshot displays the 'Saha' (Saha) section of the Forsah website. The page is in Arabic and shows a list of tenders available for bidding. The tenders are listed in a grid format, each with a title, a brief description, the location, and the deadline. The tenders are sorted by 'Date' (التاريخ) and 'Price' (السعر). The sidebar on the right contains filters for 'Status' (الحالة) and 'Category' (القطاع).

رقم المناقصة	العنوان	الوصف	الموقع	الحدود
121	اجهزة حاسب ومستلزماتها	اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات	الرياض صغيرة جدًا	1 يوم/أيام متبقية
97	STUDIO LIGHT PROFOTO	اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، الأمن والسلامة	الرياض صغيرة	1 يوم/أيام متبقية
67	Adobe reader writer professional	اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات	الرياض صغيرة جدًا	4 يوم/أيام متبقية
175	Fire Hose Reel System	خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات، الأمن والسلامة	الرياض صغيرة جدًا	1 يوم/أيام متبقية
106	طابعه	اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، الأدوات والمستلزمات المكتبية	الرياض متناهية الصغر	0س 21-27
90	مستلزمات تقنية المعلومات	اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، الأدوات والمستلزمات المكتبية	مكة المكرمة صغيرة	8 يوم/أيام متبقية
334	Samsung Smart LED 49" TV	اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، الأدوات والمستلزمات المكتبية	الرياض متناهية الصغر	1 يوم/أيام متبقية
326	مجموعة برامج	خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات	مكة المكرمة صغيرة جدًا	0س 21-27
128	Lenovo Laptop and Accessories	اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات	الرياض صغيرة جدًا	0س 21-27

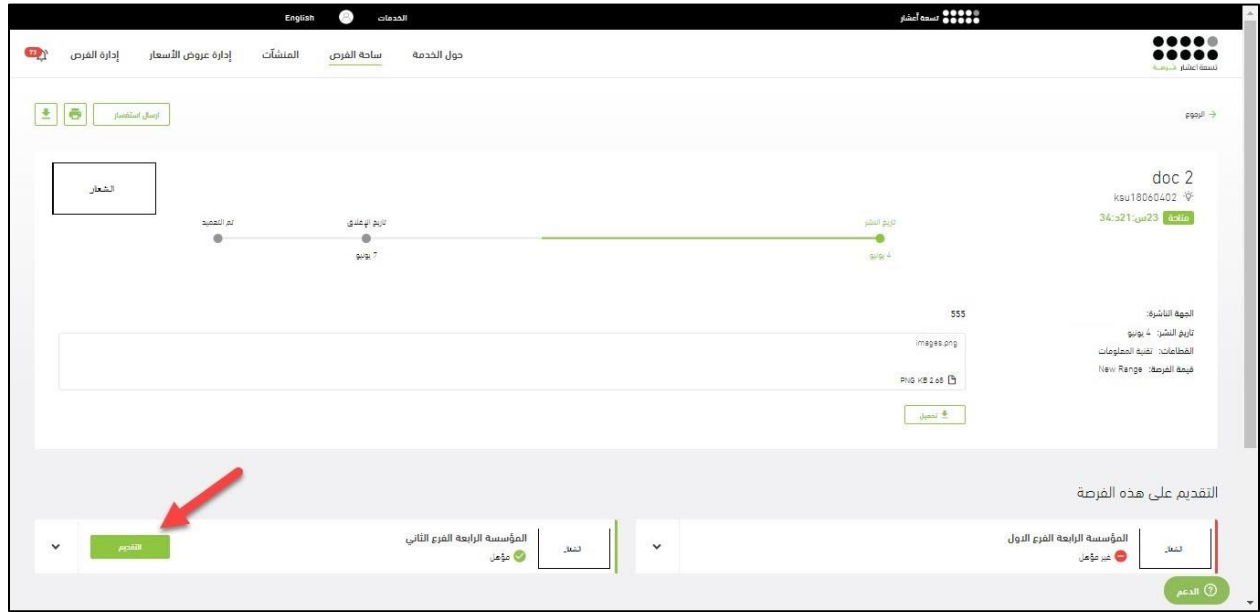
الحالة (Status):

- الكل (1864)
- متاحة (28)
- منلحة (680)
- معلمة (424)
- تم التعميد (216)
- مكتملة (516)

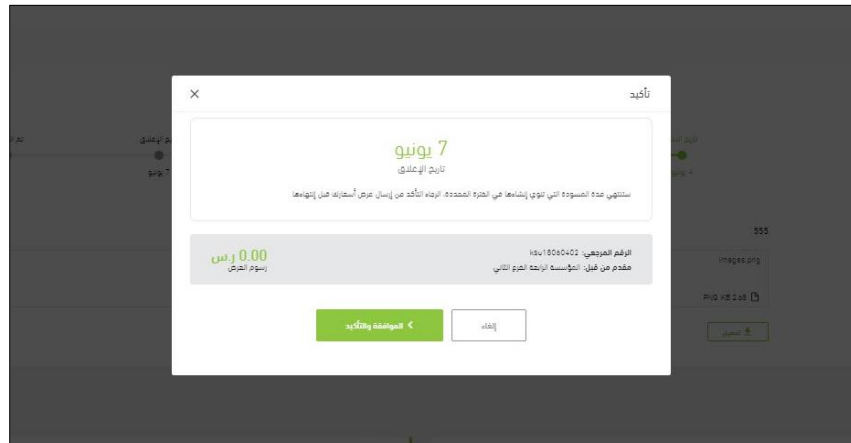
القطاع (Category):

- الكل (1864)
- اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات (855)
- الاعمال والادارة (352)
- الادوات والمستلزمات المكتبية (339)
- خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات (211)
- المقاولات (160)
- الاتان (140)
- الطباعة والنشر (137)
- الاتان والاجهزة الكهربائية (83)
- الأمن والسلامة (72)
- المعدات (71)
- تنظيم المعارض والمؤتمرات (64)
- الصيانة والتشغيل (61)
- مواد غذائية وكماليات (41)
- الاجهزة والمستلزمات الطبية (27)
- الاستشارات (17)
- السيارات وقطع الغيار (11)
- التعليم والتدريب (9)
- الخدمات اللوجستية (6)
- العقارات والاراضي (2)
- السفر والسياحة (1)

الخطوة الثانية: قراءة تفاصيل الفرصة ثم النقر على زر التقديم للبدء بتقديم عرض السعر على الفرصة



الخطوة الثالثة: النقر على الموافقة والتأكيد للمتابعة بعد مراجعة معلومات الفرصة.



الخطوة الرابعة:

- إضافة تفاصيل العرض
- اختيار وتعبئة معلومات التواصل.
- بالإمكان حفظ العرض كمسودة بالنقر على "حفظ كمسودة"

ملاحظة: ستنتهي مدة صلاحية المسودة بعد 6 ساعات.

النقر على "المعاينة والنشر" لمعاينة عرض السعر.

English
الخدمات
تسعة أعمار

إدارة الفرص
إدارة عروض الأسعار
المنشآت
ساحة الفرص
حول الخدمة

تسعة أعمار فرصة

الرجوع →

تحرير

doc 2

ksu18060402

ملاحظة 23:د:43

23:د:42

مدة صلاحية المسودة

مقدم من قبل:

المؤسسة الرابعة الفرع الثاني

555

images.png

PNG KB 2.68

تحميل

اسم الملف *

تفاصيلها

سعر الوحدة *

يرجى عدم إضافة نسبة القيمة المضافة للسعر

المرفات *

إضافة مرقة

المستندات المطلوبة

رفع

مستندات

جهات الإتصال

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<p>Forsa</p> <p>is</p> <p>0655426907</p> <p>8th@yahoo.com</p>	<p>Y</p> <p>You</p> <p>065248692</p> <p>a@you.com</p>	<p>test</p> <p>tt</p> <p>065540672</p> <p>tttt@yahoo.com</p>

ملاحظة: سيتم عرض جهة الإتصال المحددة في عرض السعر المقدم

المعاينة والنشر

حفظ كمسودة

الخطوة الخامسة: بعد مراجعة العرض وقبول الشروط والأحكام انقر على زر النشر

English
الخدمات
تسعة اشعار

إدارة الفرص
إدارة عروض الأسعار
المنشآت
ساحة الفرص
حول الخدمة

تسعة اشعار

الرجوع

الخطار

doc 2

18060402

مسودة 23:08:02

تم التعميد
تاريخ الإغلاق
تاريخ النشر

7 يونيو

4 يونيو

555
images.png

PNG KB 2.68
تحميل

الجهة الناشرة:

تاريخ النشر: 4 يونيو

القطاعات: تقنية المعلومات

قيمة الفرصة: New Range

معلومات

5,000

إجمالي السعر (بالريال السعودي)

المؤسسة الرابعة الفرع الثاني

المؤسسة الرابعة الفرع الثاني

ملفات مرصفة: 1

ملفات مرصفة

123

123

أقبل الشروط والأحكام

نشر

إلغاء

❖ التقديم على الشراء المباشر

الخطوة الأولى: اذهب الى صفحة ساحة الفرص وقم باختيار اي فرصة متاحة بشرط أن تكون مؤهل لها.

English الخدمات تسعة أعشار

إدارة الفرص إدارة عروض الأسعار المنشآت ساحة الفرص حول الخدمة

تصفح ساحة الفرص

أدوات التصفية الترتيب حسب: إختيار البحث

<p>121 مؤهل</p> <p>اجهزة حاسب ومستلزماتها</p> <p>اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات</p> <p>الرياض صغيرة جدًا</p> <p>1 يوم/أيام متبقية</p>	<p>97 مؤهل</p> <p>STUDIO LIGHT PROFOTO</p> <p>اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، الأمن والسلامة</p> <p>الرياض صغيرة</p> <p>1 يوم/أيام متبقية</p>	<p>67 مؤهل</p> <p>Adobe reader writer professional</p> <p>اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات</p> <p>الرياض صغيرة جدًا</p> <p>4 يوم/أيام متبقية</p>
<p>175 مؤهل</p> <p>Fire Hose Reel System</p> <p>خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات، الأمن والسلامة</p> <p>الرياض صغيرة جدًا</p> <p>1 يوم/أيام متبقية</p>	<p>106 مؤهل</p> <p>طابعه</p> <p>اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، الأدوات والمستلزمات المكتبية</p> <p>الرياض متناهية الصغر</p> <p>0س 21-27</p>	<p>90 مؤهل</p> <p>مستلزمات تقنية المعلومات</p> <p>اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، الأدوات والمستلزمات المكتبية</p> <p>مكة المكرمة صغيرة</p> <p>8 يوم/أيام متبقية</p>
<p>334 مؤهل</p> <p>Samsung Smart LED 49" TV</p> <p>اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات، الأدوات والمستلزمات المكتبية</p> <p>الرياض متناهية الصغر</p> <p>1 يوم/أيام متبقية</p>	<p>326 مؤهل</p> <p>مجموعة برامج</p> <p>خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات</p> <p>مكة المكرمة صغيرة جدًا</p> <p>0س 21-27</p>	<p>128 مؤهل</p> <p>Lenovo Laptop and Accessories</p> <p>اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات</p> <p>الرياض صغيرة جدًا</p> <p>0س 21-27</p>

الحالة

- الكل (1864)
- متاحة (28)
- ملغاة (680)
- معلقة (424)
- تم التعميد (216)
- مكتملة (516)

القطاع

- الكل (1864)
- اجهزة الاتصالات وتقنية المعلومات (855)
- العناية و الإعلان (352)
- الأدوات والمستلزمات المكتبية (339)
- خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات (211)
- المفاوضات (160)
- الأثاث (140)
- الطباعة و النشر (137)
- الآلات و الأجهزة الكهربائية (83)
- الأمن والسلامة (72)
- المعدات (71)
- تنظيم المعارض و المؤتمرات (64)
- الصيانة و التشغيل (61)
- مواد غذائية وكماليات (41)
- الأجهزة والمستلزمات الطبية (27)
- الاستشارات (17)
- السيارات و قطع الغيار (11)
- التعليم و التدريب (9)
- الخدمات اللوجستية (6)
- المعارض و الأراضي (2)
- السفر والسياحة (1)

الخطوة الثانية: اقرأ عن تفاصيل الفرصة ثم انقر على زر التقديم لتبدأ بتقديم عرض سعرك على الفرصة

The screenshot displays the Forsah website interface for a bid submission process. At the top, there are navigation links for 'English', 'الخدمات', and 'تسعة أشهر'. Below this, there are tabs for 'إدارة الفرص', 'إدارة عروض الأسعار', 'المنشآت', 'ساحة الفرص', and 'حول الخدمة'. The main content area shows a progress bar with stages: 'تم التمهيد', 'تاريخ الإغلاق', 'العرض 5', 'العرض 4', 'العرض 3', 'العرض 2', 'العرض 1', and 'تاريخ النشر'. The 'تاريخ النشر' stage is currently active, with a date of '6 يونيو'. To the right, there is a section for 'نظام صوتي' with a phone number '18060601' and a 'ملاحظة' (Note) section. Below the progress bar, there is a 'قائمة الوحدات:' (List of units) section with one item: 'Audio System'. At the bottom, there is a 'التقديم على هذه الفرصة' (Submit for this opportunity) section with a 'تقديم' (Submit) button highlighted by a red box. The footer contains the text '© 2021 Forsah.sa All Rights Reserved.'

الخطوة الثالثة: نموذج بيانات عرض السعر.

English
الخدمات
نسخة أحسن


إدارة الفرص
إدارة عروض الأسعار
المنشآت
ساحة الفرص
حول الخدمة

نظام صوتي
18060601

ملاحظة: 1 العروض المسبقة

الجهة الناشرة:
تاريخ النشر: 6 يونيو
القطاعات: أدوات مكتبية, Communications & IT Services
مواقع التسليم: الرياض
مدة التسليم: 4 أيام / يوم عمل بعد صدور خطاب التأكيد
قيمة الفرصة: New Range

إرشادات التسليم:



الدور الأول

التحليل

مقدم من قبل:
المؤسسة الرابعة الفرع الثاني

1س:59د:22

مدة صلاحية المصودة

قائمة الوحدات

Smart Podium 1.	إسم الوحدة *	الكمية *	سعر الوحدة *	السعر الكلي
4 حبة Wide Touch Screen to display presentations with wired and wireless Mics				0.00

يرجى عدم إضافة نسبة الخصم المضاعفة للسعر

ملخص إجمالي السعر (بالريال السعودي): 0.00

مدة صلاحية عرض السعر (بعد التقييم) *

مدة التسليم المقترحة (يوم / أيام عمل) *

جهات الاتصال

<p>Forsa</p> <p>is</p> <p>0555426907</p> <p>9th@yahoo.com</p>	<p>Y</p> <p>You</p> <p>0552486692</p> <p>@you.com</p>	<p>test</p> <p>tt</p> <p>0555406672</p> <p>tttt@yahoo.com</p>
---	---	---

ملاحظة: سيتم عرض جهة الاتصال المحددة في عرض السعر المقدم

ملاحظات

الخطوة الرابعة: املأ التفاصيل لجميع العناصر في قائمة الوحدات.

الكمية المقدمة يجب أن تكون مطابقة للكمية المطلوبة من قبل الناشر

English الخدمات

عشائر

قائمة الوحدات

Smart Podium 1.
Wide Touch Screen to display presentations with wired and wireless Mics

إسم الوحدة *

الكمية *

سعر الوحدة *

السعر الكلي

0.00

يرجى عدم إضافة نسبة القيمة المضافة للسعر

تفاصيل الوحدة *

إضافة مرفق

ملخص إجمالي السعر (بالريال السعودي): 0.00

4 حبة

الكمية المطلوبة من قبل الناشر

الخطوة الخامسة:

- اختيار عدد الأيام حتى تنتهي صلاحية عرض سعر المنشأة وعدد أيام العمل المقترحة للتسليم، بعد التعميد.
- اختيار وتعبئة معلومات التواصل.
- بالإمكان إضافة أي ملاحظة يريد الموردين من الناشر.
- بالإمكان حفظ العرض كمسودة بالنقر على "حفظ كمسودة"

ملاحظة: ستنتهي مدة صلاحية المسودة بعد 6 ساعات.

النقر على "المعاينة والنشر" لمعاينة عرض السعر.

English الخدمات تسعة عشر

مدة صلاحية عرض السعر (بعد التقديم) * مدة التسليم المقترحة (يوم / أيام عمل) *

إختيار

جهات الإتصال

<input type="radio"/> Forsa is 0555426907 8th@yfh.com	<input type="radio"/> Y You 0552486692 a@you.com	<input checked="" type="radio"/> test tt 0555406672 tttt@yopmail.com
--	---	---

ملاحظة: سيتم عرض جهة الإتصال المحددة في عرض السعر المقدم

ملاحظات

المعاينة والنشر فقط كمسودة

الخطوة السادسة: بعد مراجعة العرض وقبول الشروط والأحكام انقر على زر النشر

رقم العرض / Quotation number: لم يتم نشرها بعد

رقم السجل / CR number: 1040429702
الرقم المرجعي للفرصة / Opportunity number: kau18060401
تاريخ تقديم العرض / Response Date:
مدة التسليم المقترحة / Proposed Delivery Time: 10 أيام / Days
(تم عرض بعد مرور خطاب التقديم / Days After Receiving the PO)
مرفقات / Attachments: 0

TOTAL PRICE (SAR)	QUANTITY	UNIT PRICE	TYPE	DESCRIPTION	ITEM NAME	NO
السعر الإجمالي	الكمية	سعر الوحدة	نوع الوحدة	الوصف	إسم الوحدة	الرقم
2,000.00	4	500.0000	piece / حبة	WIGA Touch Screen	Smart Postium	1

2,000.00 SAR TOTAL المجموع
Note: price does not include VAT
ملاحظة: السعر لا يشمل ضريبة القيمة المضافة

الاسم / Name
المصنوع / Position
البريد الإلكتروني / Email
الجوال / Mobile

تم تقديم هذا العرض عن طريق خدمة فرصة وفرصة هذا العرض على بعد 60 يوم من تاريخ التقديم
This quotation has been submitted through Forsa service, this quotation is considered invalid after 60 days after date of submission

أقبل الشروط والأحكام

نشر إلغاء

❖ الاستفسارات

بإمكانك إرسال استفسار للجهة الطارحة للفرصة عن طريق الذهاب الى ساحة الفرص واختيار الفرصة ثم الضغط على زر "ارسال استفسار" الموضح في الصورة.

The screenshot shows the Forsah website interface. At the top, there are navigation tabs: 'إدارة الفرص', 'إدارة عروض الأسعار', 'المنشآت', 'ساحة الفرص', and 'حول الخدمة'. The 'ساحة الفرص' (Opportunities) tab is active. A red circle and arrow highlight the 'ارسال استفسار' (Send Inquiry) button in the top left corner. The main content area displays details for an RFPP (Request for Proposal) with the ID 'ksu18062501'. The deadline is '25/11/2020' and the submission date is '28/11/2020'. The page also shows the 'التقديم على هذه الفرصة' (Submit for this opportunity) section with a 'التقديم' (Submit) button.

الملحق

❖ روابط شرح كيفية استخدام منصة فرصة

[خطوات نشر فرصة جديدة](#)

[خطوات تمديد فرصة](#)

[خطوات إلغاء فرصة](#)

[خطوات تقييم منشأة](#)

[خطوات تعميم فرصة](#)

Forsah Platform User Guide

Forsah

Forsah is a link between buyers and suppliers, where the buyer will be able to post purchase requests electronically. These requests will reach to thousands of authorized suppliers (SMEs) around the kingdom.

Contents

1. Forsah SMEs.....	43
1.1 Registration on Forsah Platform as a SMEs	43
1.2 Addition & Amendment of SMEs information	47
1.3 Add Managers	48
2. Opportunity Management.....	51
2.1 Publishing Opportunities	51
2.1.1 RFP (Request for Proposal)	51
2.1.2 RFQ (Request for quotation).....	62
2.2 Post Opportunites and Update status	72
2.2.1 Re-Post of opportunities	72
2.2.2 Extension of opportunities.....	72
2.2.3 Cancellation of Opportunity.....	73
3. Bids Management.....	75
3.1 Applying to RFP	75
3.2 Applying to RFQ	77
3.3 Inquiries	81
4. Appendix.....	82
4.1 Links “How to Use Forsah Platform”	82

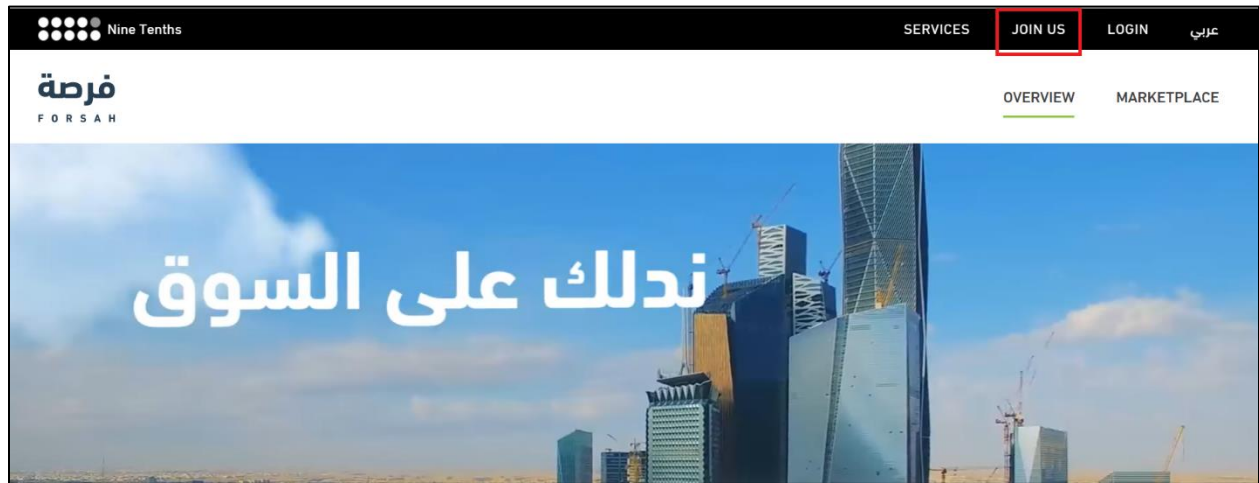
1. Forsah SMEs

1.1 Registration on Forsah Platform as a SMEs

Small & Medium Enterprises

Registration Steps:

Step1 : Go to Forsah Platform <https://forsah.sa/> → Click on “JOIN US”



Step2 : Create new Account .

Step 3 : Forsah will send an email with an activation link , screen will be populated contains required information .

Step 4 : Once the SME account get activated , SME will be able to login in forsah using the same email and password have been written before.

Step 5 : SME must click on setting to complete all the required details (Identity & Business Verification)

Profile

You can change your profile info here

Gender

Male Female

Account type

Individual Establishment

Region

City

UPDATE PROFILE

Identity Verification

Verifying your ID gives you access to more of our services.

National ID Iqama

National ID Number

Please enter your national ID number

Hijri Birth Date

Month


Day

Year

VERIFY

Business Verification

Verifying your business gives you access to more of our services.



Identity verification is a prerequisite for business verification. Please refer to the section above.

In Business Verification Step, SME must:

- Enter the CR.
- Hijri CR Expiry Date
- If the one who registered was the owner, Uploading the CR will be enough.

45

© 2021 Forsah.sa All Rights Reserved.

Business Verification

Verifying your business gives you access to more of our services.

Add Establishment

Owner Authorized

Commercial Registration Number

Hijri Commercial Registration Expiry Date

Month

Day

Year

[Cancel](#)

- If the one who registered he is an authorized person then a [Authorization](#) latter should be uploaded with a signature from the Commercial Chamber.

Business Verification

Verifying your business gives you access to more of our services.

Add Establishment

Owner Authorized

Please download [Authorization Form](#)

Please upload stamped company authorization form.

Accepted file formats: jpg,jpeg,tiff,png,pdf Maximum file size is: 5.0 MB

Commercial Registration Number

Hijri Commercial Registration Expiry Date

Month

Day

Year

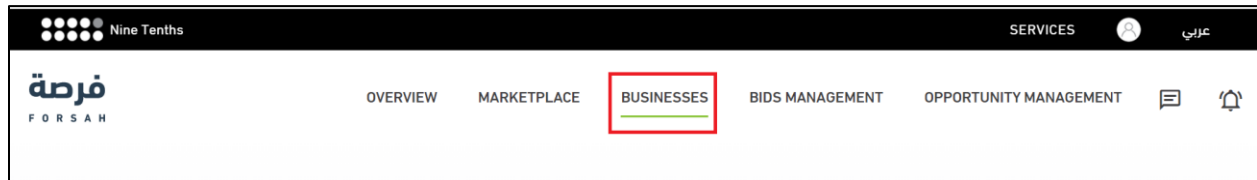
[Cancel](#)

- Authorization latter will be reviewed by Forsa platform employees to confirm the correctness of the data by linking with the Ministry of Commerce.
- After getting the confirmation and acceptance of the CR and Authorization letter, SME will be able to publish opportunity and submit quotations.

1.2 Addition & Amendment of SMEs information

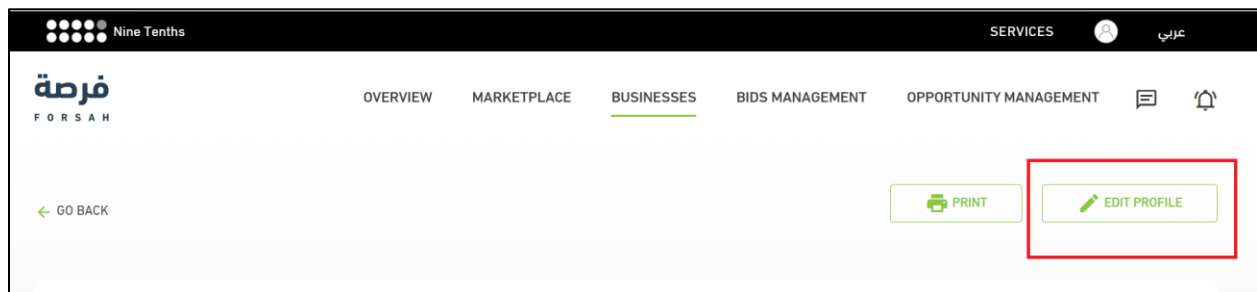
SMEs will be able to Add and amend information by following the next steps:

Step 1 : Go to Forsah Platform <https://forsah.sa/> → Click on “Businesses”.

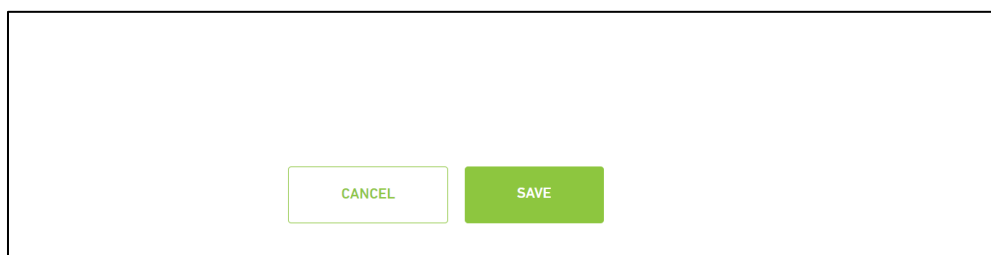


Step 2 : SME needs to select the business wants to emend .

Step 3 : Once the Businee got selected, Screen will be populated contain the business’s information → nivegate right and click on “Edit Profile” .



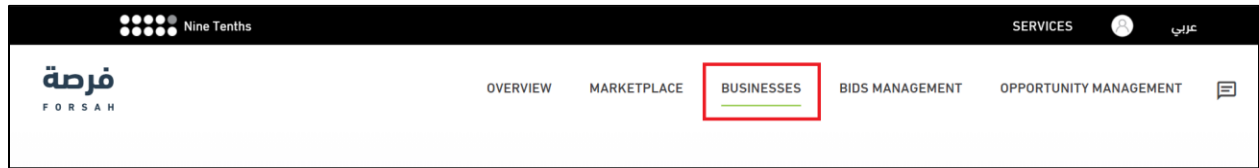
Step 4 : SME will be able to Add and emend information , after emending information SME must click on “save” to save the new changes .



1.3 Add Managers

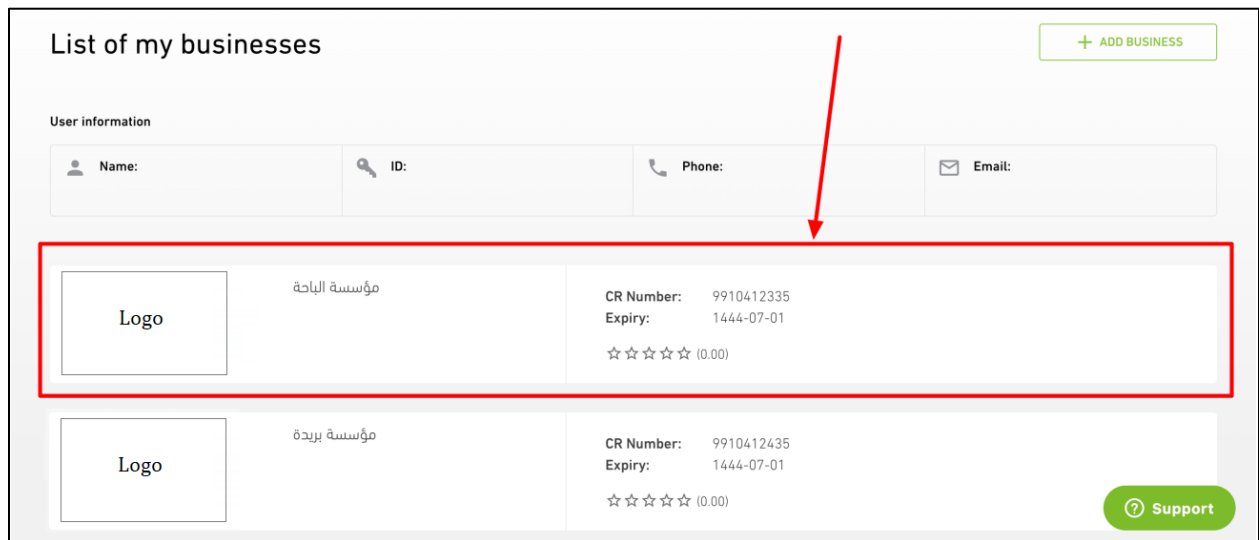
SMEs will be able to add Managers by following the next Navigation Path:

Go to Forsah Platform <https://forsah.sa/> → Click on “Businesses”.

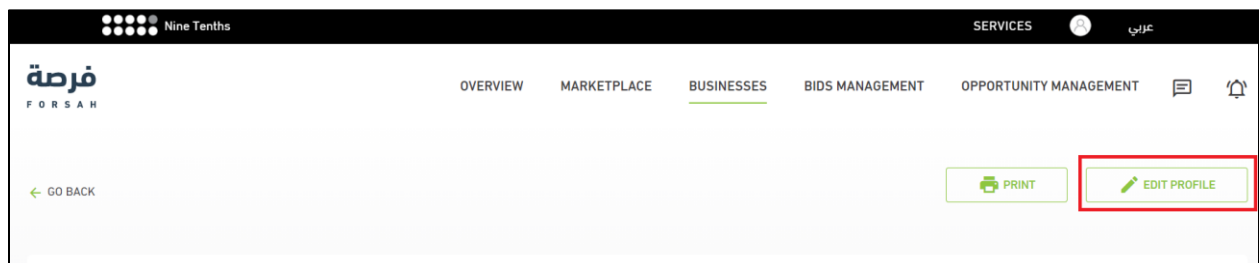


Notes: if SME has more than one Business and wanted to add Managers, SME needs to repeat this process for each Business separately.

Screen will be populated showing SME Businesses List, click on the Business needed to add a manager.



Navigate to the right → select “Edit Profile” option.



Once “Edit Profile “Selected, SME will be able to edit it is information and Add managers as shown in the below screenshot.

To add a manager, SME must fill in all the mandatory fields. If SME wants to add more Managers in the same time, then needs to click on “Create another checkbox” and repeat the process.

Click on Submit button to save changes. User should receive email with invitation and password to the platform.

Key Notes:

- *SME can add only one Root Account Manager per Business.*
- *Once the SMEs select the position type to the managers, system will display different tabs to each position.*
 - > *If SME added a new manager with “Sales “position, then this manager will only be allowed to see the “Bids Management”, And to submits bids.*
 - > *If SME added a new manager with “Procurements “position, then this manager will only be allowed to see the “Opportunity Management”, And to publish opportunities.*

2. Opportunity Management

2.1 Publishing Opportunities

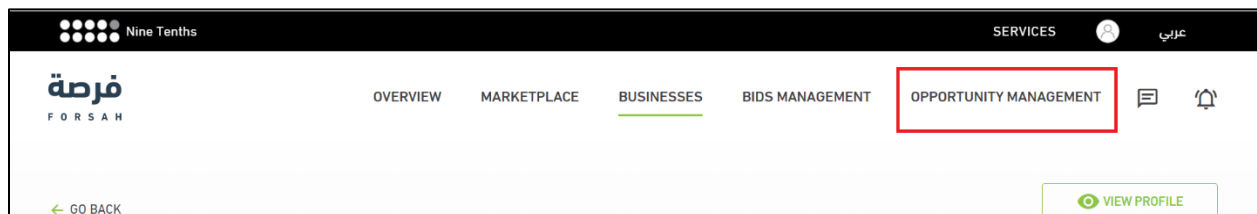
2.1.1 RFP (Request for Proposal)

- Big value
- Upload tender document
- Requires Proposal document

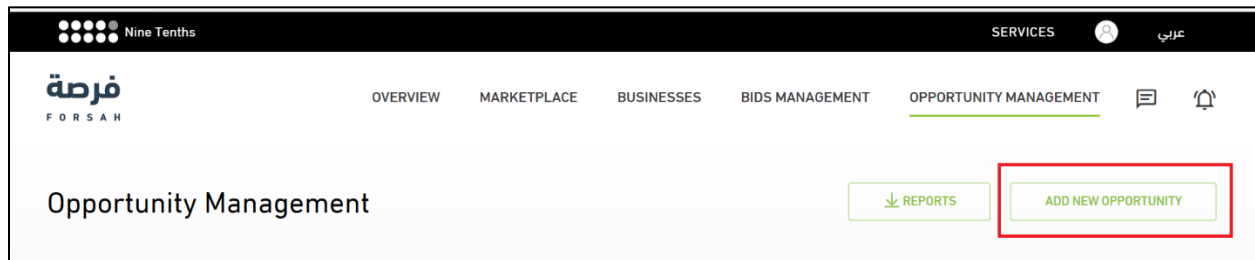
RFP Steps:

Step1 : Go to Forsah Platform <https://forsah.sa/> → Select Opportunity Management

Bar.



Step2 : Click on 'Add new Opportunity' Button



Step 3 : Click on 'RFP' option.



Step 4 : Screen will be populated & Required Fields should be filled.

The screenshot displays the 'General information' form in Step 1 of a five-step process. The form includes the following fields: 'Opportunity Title *' (required), 'Internal Reference Number', and 'Due date *' (required). The 'Due date' field is set to 11:59 PM. A note below the due date field states: 'Due date is the last date of accepting proposals'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'SAVE AS DRAFT' and 'NEXT'. The progress bar at the top shows Step 1 as the current step, with Steps 2 through 5 as subsequent steps.

Step 5 : Institute must select the suitable Categories and documents that will meet their requirements.

- Filtering the Documents will allow only the vendors who have these selected Documents to view the opportunity and share a bid.
- Institute can add more required Documents by selecting “ADD NEW TEMPLATE”.

Qualification Criteria * Required

Categories *

You can select up to 2 categories ▼

Required Documents

Business Location License


Certificate of Registration

Certificate of no criminal record

The financial report for the year 2016

✎ ADD NEW TEMPLATE

Bidders Locations



0 Businesses are qualified

Once User select one or more Documents , System will display a condition with checkbox “ Use checked Documents as a pre-qualified Documents “

Required Documents

Business Location License

Certificate of Registration

Certificate of no criminal record

The financial report for the year 2016

✎ ADD NEW TEMPLATE

Use checked documents as a pre-qualified documents *

No Yes

If “Yes” was selected, User must define a number of days before opportunity due date to deliver pre-qualification documents . “ If Supplier does not provide these Documents during the specified days , then Supplier will not be able to bid .

Use checked documents as a pre-qualified documents *

No Yes

Day(s) before opportunity due date to deliver pre-qualification documents *

Step 6 : Complete filling in Step 4 tab “Scope of Work”

This step depend on the previous step (Specifically the pre-qualified Documents Condition”) , If “ No” was selected ,scope of work will show as below :

Step 2
Delivery Information
Step 3
Qualification Criteria
Step 4
Scope of work

Scope of work * Required

Opportunity Value *

All registered business can view

Document name *

Document description

Attachments *

How do you want to receive quotations? *

Combined in one proposal (Technical specification & Commercial quotation)

Separated into 2 proposals (Technical - Commercial) where the commercial proposal will be viewable after viewing the technical one.

If “Yes” was selected, Scope of work will show as below:

Opportunity Value *

Select opportunity value ▼

All registered business can view

Document name *

Document description

Attachments *

[ADD ATTACHMENTS](#)

Only approved pre-qualified businesses can view restricted document

Restricted document name *

Restricted document description

Restricted attachments *

[ADD ATTACHMENTS](#)

How do you want to receive quotations? *

Combined in one proposal (Technical specification & Commercial quotation)

Separated into 2 proposals (Technical - Commercial) where the commercial proposal will be viewable after viewing the technical one.

Step 7 : Go to the last step “Contact Information” and select contact details.

Note: Contact Details will only be visible to the awarded Business.

Before reviewing and publishing the opportunity. Publisher will have an option to invite suppliers who are not registered in Forsah to bid on the created opportunity.

Invite Suppliers (optional)

This is an optional step where you can Invite suppliers who are not registered in Forsah to bid on this opportunity

No.	Entity name	Email	Phone
1	<input type="text" value="Entity name"/>	<input type="text" value="Email"/>	<input type="text" value="Phone"/>

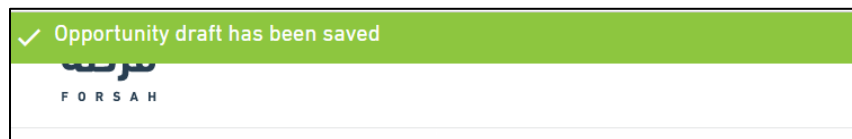
Allow to bid without registration

[ADD NEW SUPPLIER](#)

[SAVE AS DRAFT](#) [PREVIEW & PUBLISH](#)

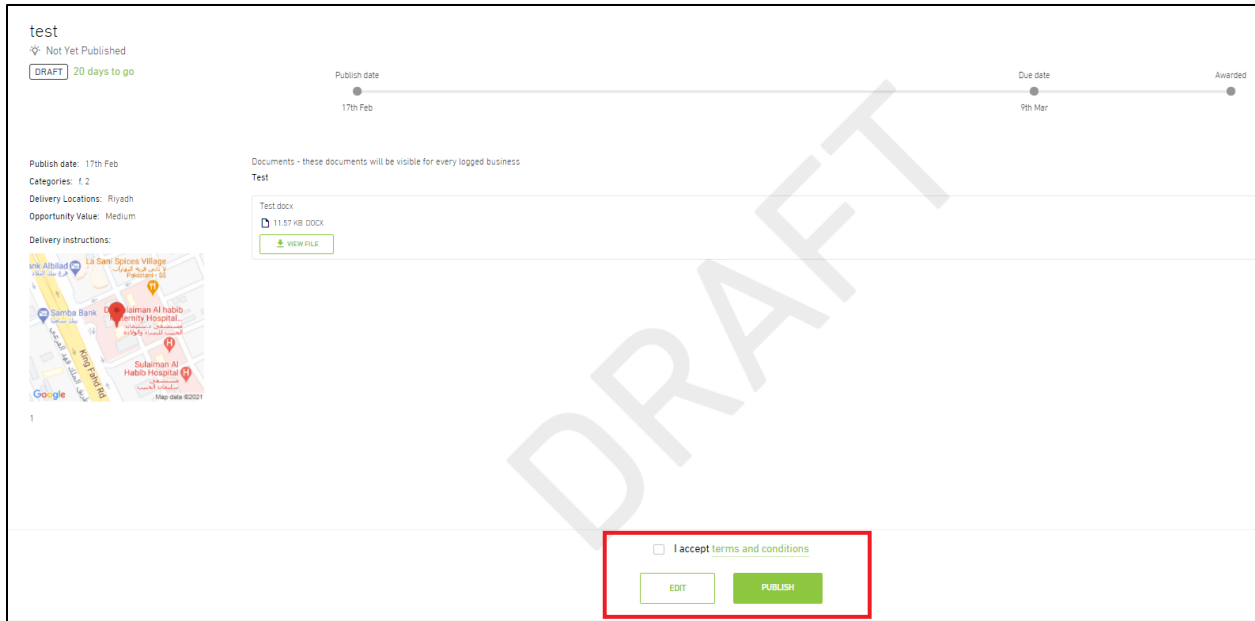
Step 8 : Once all the details required filled, select 'Review & Publish'.

[SAVE AS DRAFT](#) [PREVIEW & PUBLISH](#)

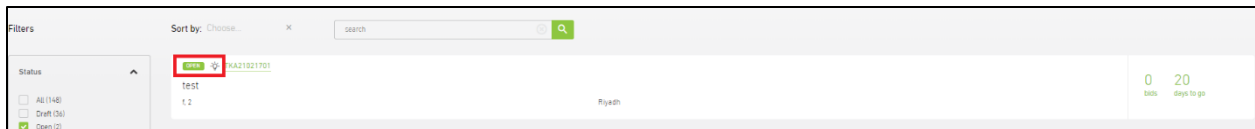


Step 9 : Screen will be populated showing the Opportunity draft, Institute will be able to:

- View the Opportunity Details and review the status.
- Download and Print the Draft.
- Publisher will have the option to either edit or publish the opportunity.
- Publisher must accept the Terms and conditions then click on the option he wants

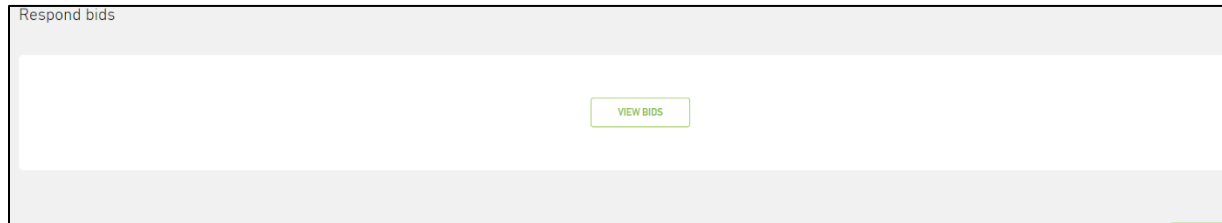


For “Publish Option”, Institute will receive a pop-up notification to show that opportunity has been published.

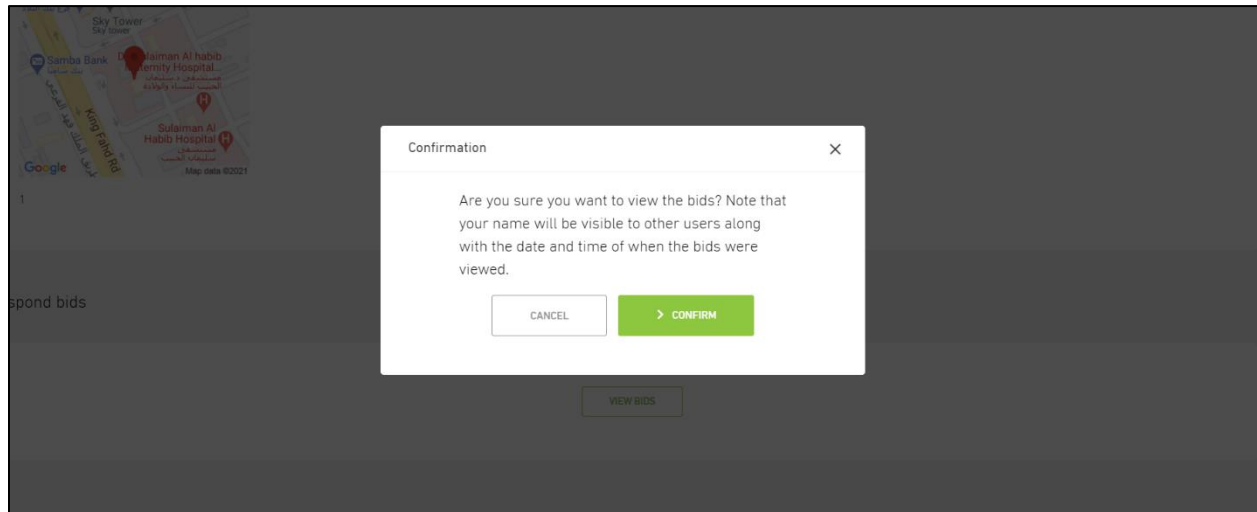


Step 10 : When opportunities are published, suppliers will be able to bid. Then, the publisher can view and compare quotations, and view bidders’ information

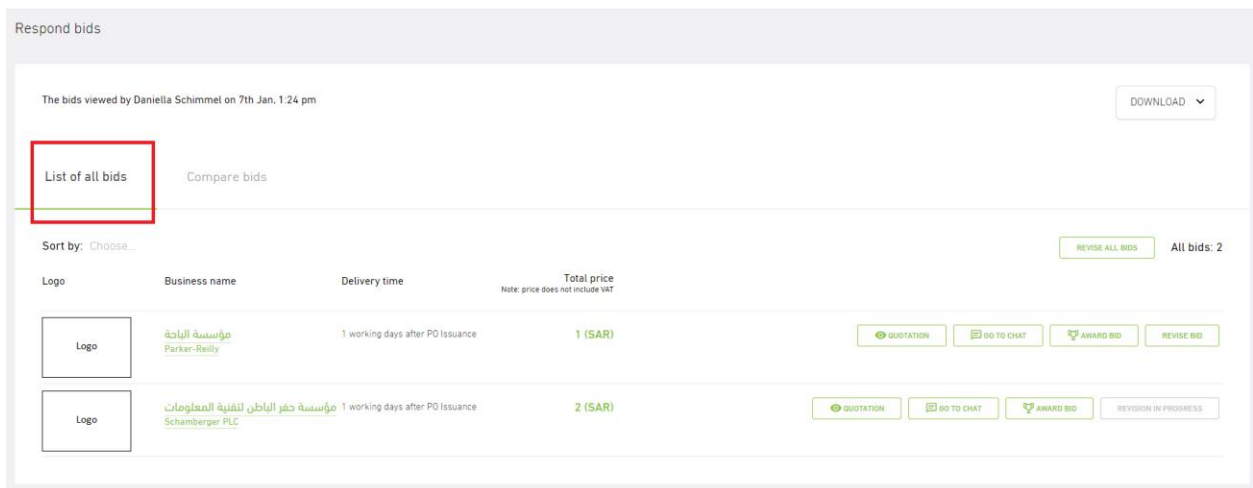
To View Bids → Click on “View Bids”.



Confirmation Message should be appeared.



Step 11 : Scroll to the bottom of the page → List of all bids



The Viewing date of the bids is displayed along with the name of the User who viewed the bids.

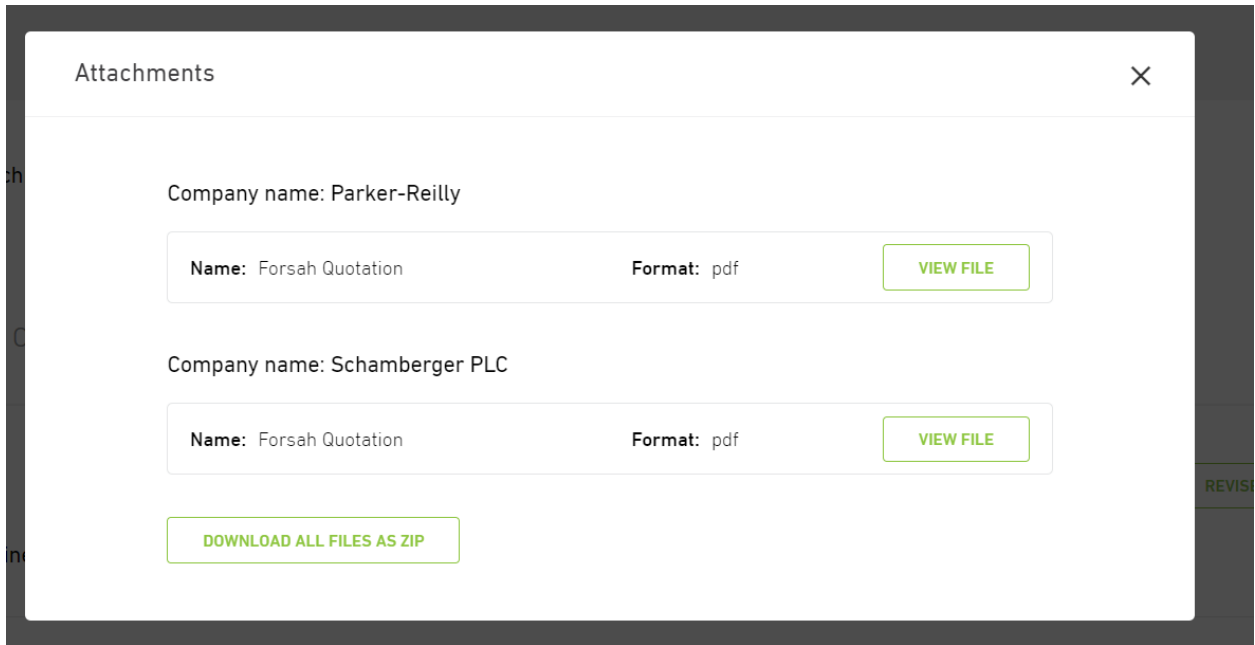
The screenshot shows the 'Respond bids' interface. At the top, a message states 'The bids viewed by Daniela Schimmel on 7th Jan. 1:24 pm', which is highlighted with a red box. To the right of this message is a 'DOWNLOAD' button with a dropdown arrow. Below the message are two tabs: 'List of all bids' (selected) and 'Compare bids'. A 'Sort by: Choose...' dropdown is visible, along with a 'REVISE ALL BIDS' button and 'All bids: 2'. The main content is a table with columns: Logo, Business name, Delivery time, and Total price. Two bids are listed: one from 'مؤسسة الرياحة Parker-Reilly' with a total price of 1 (SAR), and another from 'مؤسسة حفر الباطن للتقنية المعلومات Schamberger PLC' with a total price of 2 (SAR). Each bid row has buttons for 'QUOTATION', 'GO TO CHAT', 'AWARD BID', and 'REVISE BID'.

A copy of the bids can be downloaded → by clicking on "Download" and choosing one of the two options:

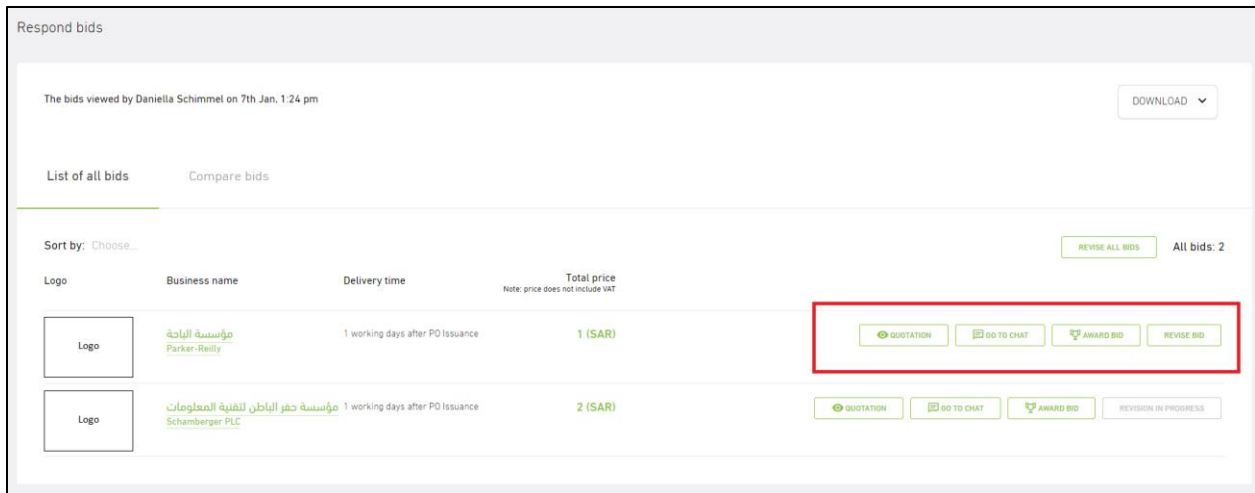
- Priced Quotations: Displays the bids details, including prices.
- Unpriced Quotations: Displays the bids details without the prices.

This screenshot shows the same 'Respond bids' interface as above, but with the 'DOWNLOAD' button highlighted by a red box. A dropdown menu is open below the button, showing two options: 'Priced quotations' (highlighted in green) and 'Unpriced quotations'.

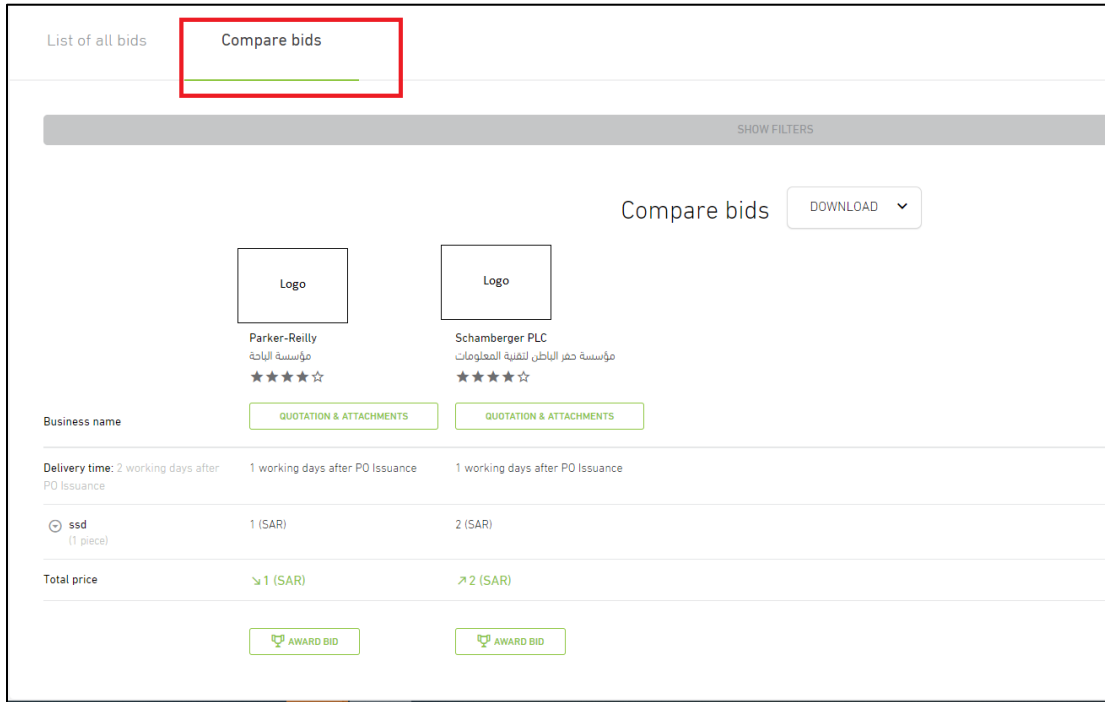
When publisher select the option, a page will appear and displays bids attachments for each Supplier. The publisher can download them individually or as a zip file.



Through the options shown below, the publisher can navigate to the supplier bid page by clicking on the option " quotation," or Award the bid, or revise the bid "This option allows the publisher to send a request to the supplier to amend the bid price."

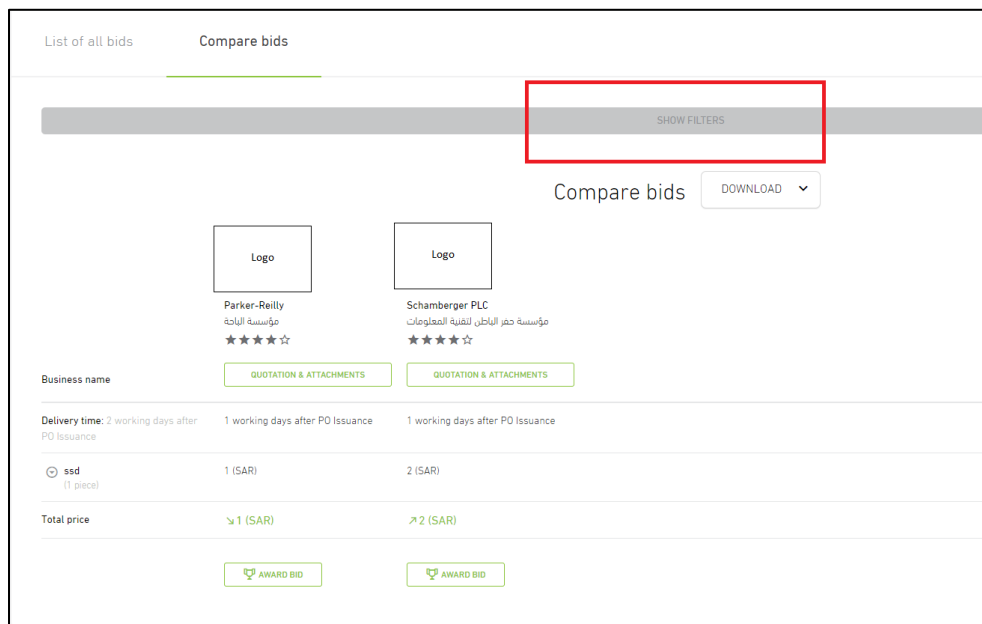


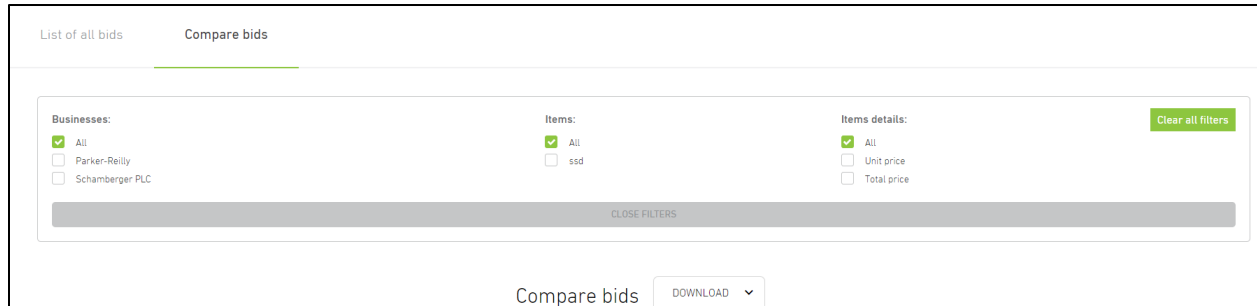
Step 12 : The publisher can compare the bids by clicking on:



If the publisher wanted to filter the details which are displayed in the comparison

Click on “Show Filters” → “Check” on the information needed.



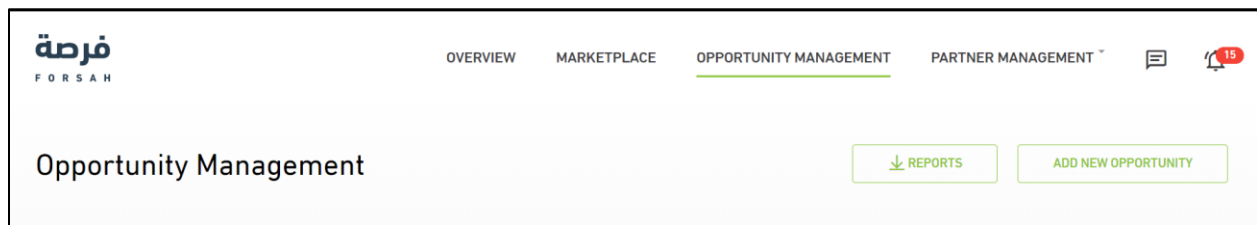


2.1.2 RFQ (Request for quotation)

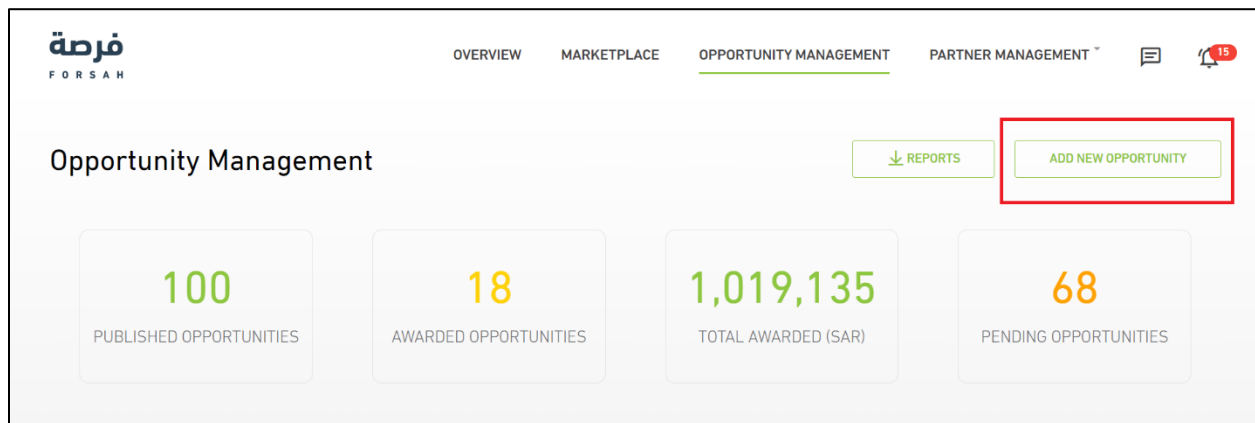
- Small to average value
- Enter Bill of Quantities
- Requires Quotation

RFQ Steps:

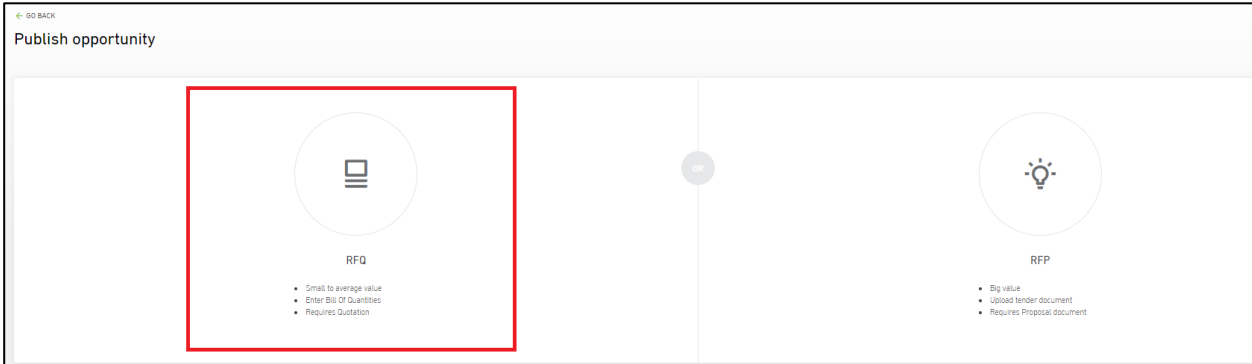
Step1 : Go to Forsah Platform <https://forsah.sa/> → Select Opportunity Management Bar



Step2 : Click on 'Add new Opportunity' Button



Step 3 : Click on 'RFQ' option.



Step 4 : Screen will be populated & Required Fields should be filled.

Step 5 : Fill in Delivery Details.

Step 6 : Institute must select the suitable Categories and documents that will meet their requirements.

- Filtering the Documents will allow only the vendors who have these selected Documents to view the opportunity and share a bid.
- Institute can add more required Documents by selecting “ADD NEW TEMPLATE”.

Qualification Criteria * Required

Categories *

You can select up to 2 categories ▼

Required Documents

Business Location License


Certificate of Registration

Certificate of no criminal record

The financial report for the year 2016

✎ ADD NEW TEMPLATE

Bidders Locations



0 Businesses are qualified

Step 7 : Complete with Step 4 Tab “Scope of Work”.

✔ Step 3 Qualification Criteria
 ⊖ Step 4 Scope of work

Scope of work * Required

Opportunity Value *

Select opportunity value ▼

No.	Name	Description	Qty.	Type	Attachments
1	<input type="text" value="Enter item name"/>	<input type="text" value="Enter item description"/>	<input type="text" value="Qty."/>	<input type="text" value="Select type"/>	<input type="button" value="ADD NEW ATTACHMENTS"/> <input style="color: red; border: 1px solid red;" type="button" value="✖"/>

General notes

You can select multiple notes ▼

Step 8 : Go to the last step “Contact Information” and select contact details.

Note: Contact Details will only be visible to the awarded Business.

Before reviewing and publishing the opportunity. Publisher will have an option to invite suppliers who are not registered in Forsah to bid on the created opportunity.

Invite Suppliers (optional)

This is an optional step where you can Invite suppliers who are not registered in Forsah to bid on this opportunity

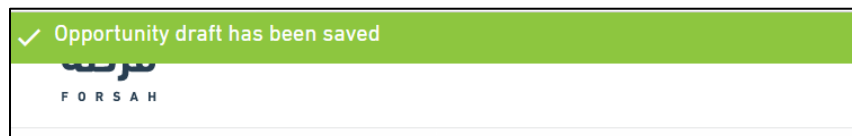
No.	Entity name	Email	Phone
1	<input type="text" value="Entity name"/>	<input type="text" value="Email"/>	<input type="text" value="Phone"/> ✖
<input type="checkbox"/> Allow to bid without registration			

➕ ADD NEW SUPPLIER

SAVE AS DRAFT
PREVIEW & PUBLISH

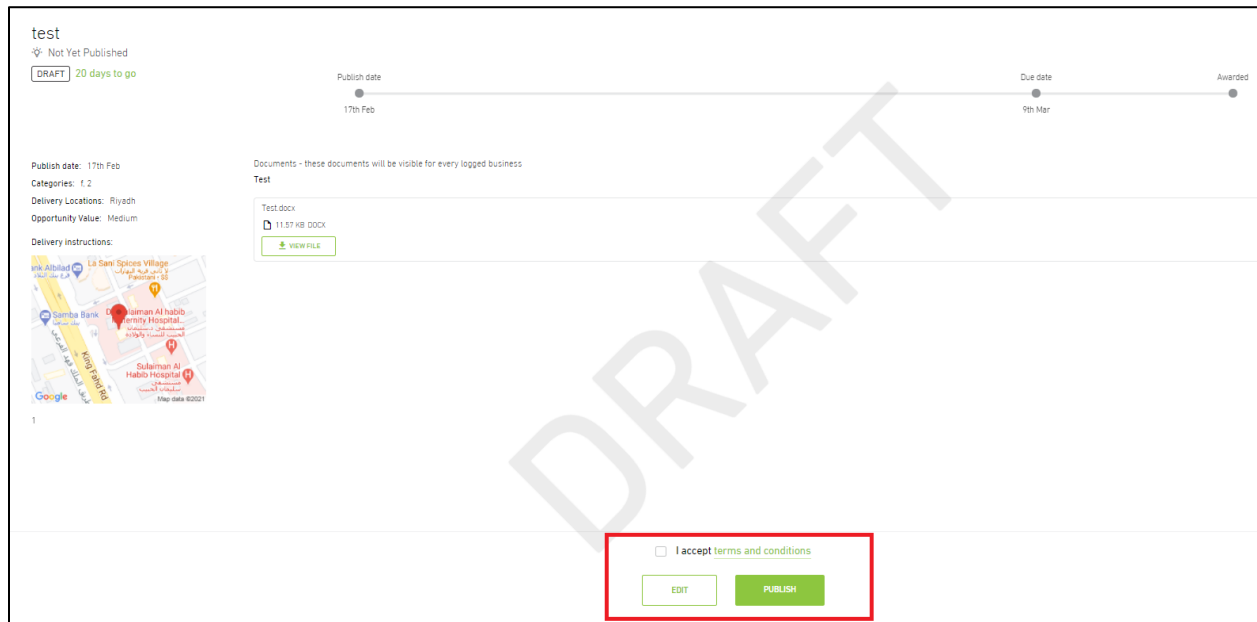
Step 9 : Once all the details required filled, select ‘Review & Publish’.

SAVE AS DRAFT
PREVIEW & PUBLISH

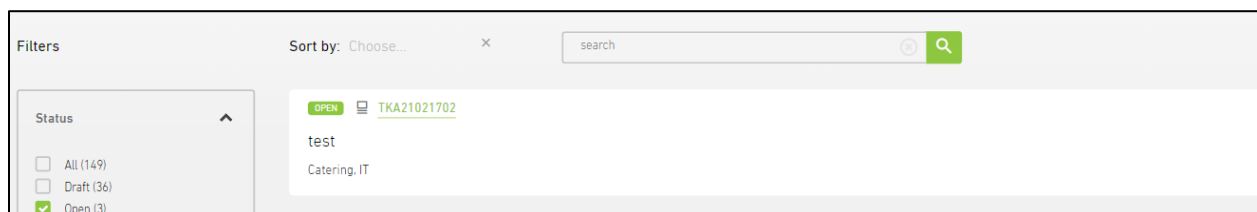


Step 10 : Screen will be populated showing the Opportunity draft, Institute will be able to:

- View the Opportunity Details and review the status.
- Download and Print the Draft.
- Publisher will have the option to either edit or publish the opportunity.
- Publisher must accept the Terms and conditions then click on the option he wants

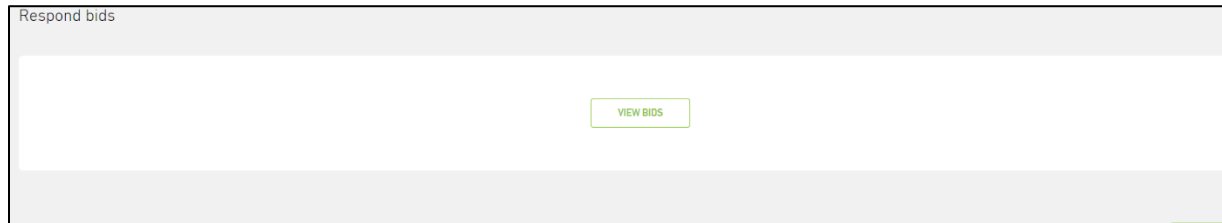


For “Publish Option”, Institute will receive a pop-up notification to show that opportunity has been published.

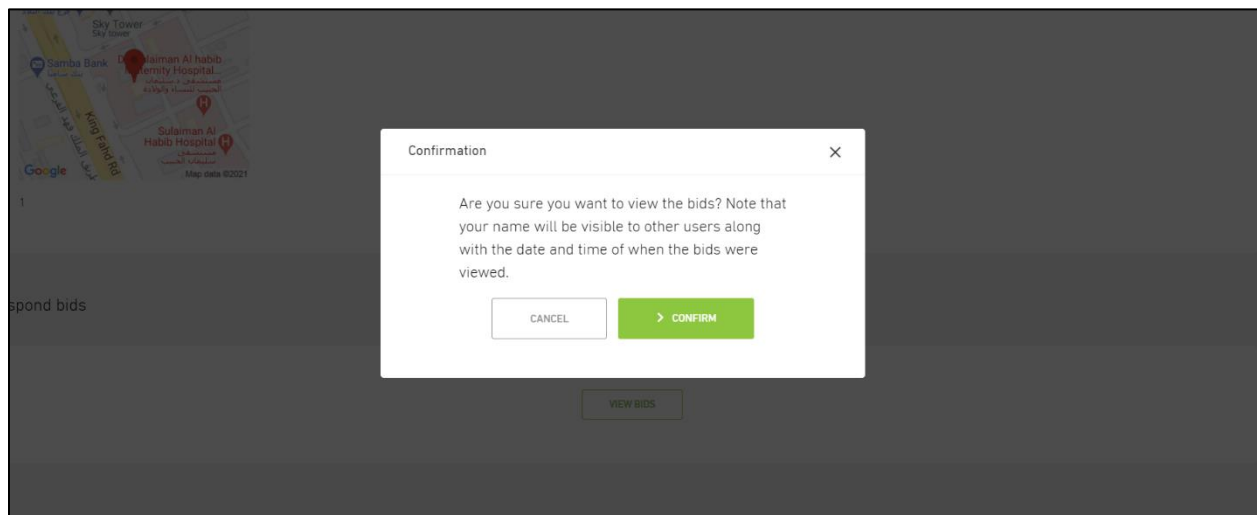


Step 11 : When opportunities are published, suppliers will be able to bid. Then, the publisher can view and compare quotations, and view bidders' information

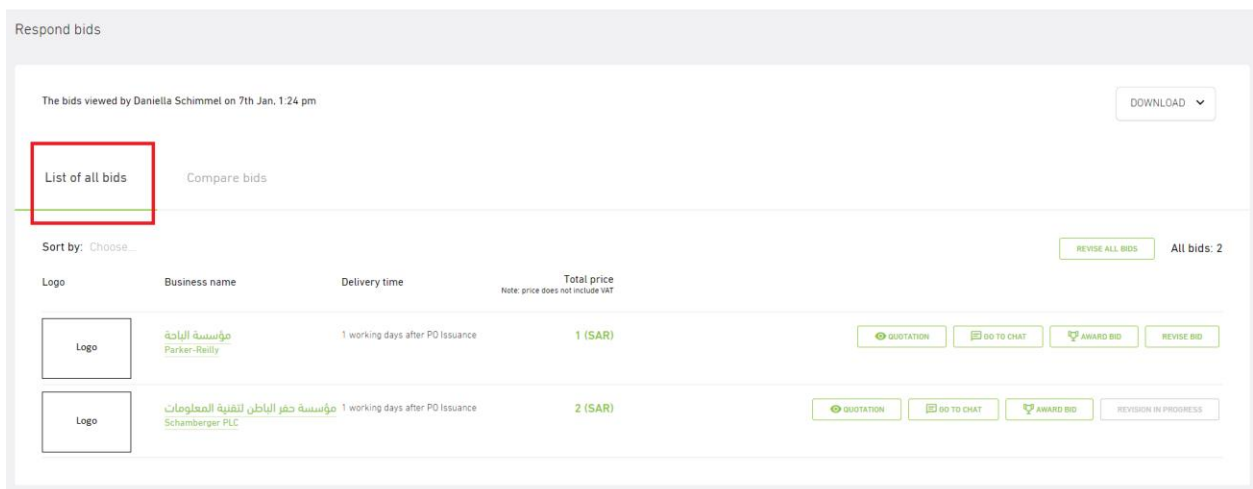
To View Bids → Click on “View Bids”.



Confirmation Message should be appeared.



Step 12 : Scroll to the bottom of the page → List of all bids



The Viewing date of the bids is displayed along with the name of the User who viewed the bids.

The screenshot shows the 'Respond bids' interface. At the top, a message states 'The bids viewed by Daniela Schimmel on 7th Jan. 1:24 pm', which is highlighted with a red box. To the right of this message is a 'DOWNLOAD' button with a dropdown arrow. Below the message are two tabs: 'List of all bids' (selected) and 'Compare bids'. A 'Sort by: Choose...' dropdown is visible, along with a 'REVISE ALL BIDS' button and 'All bids: 2'. The main content is a table with columns: Logo, Business name, Delivery time, and Total price. Two bid entries are shown:

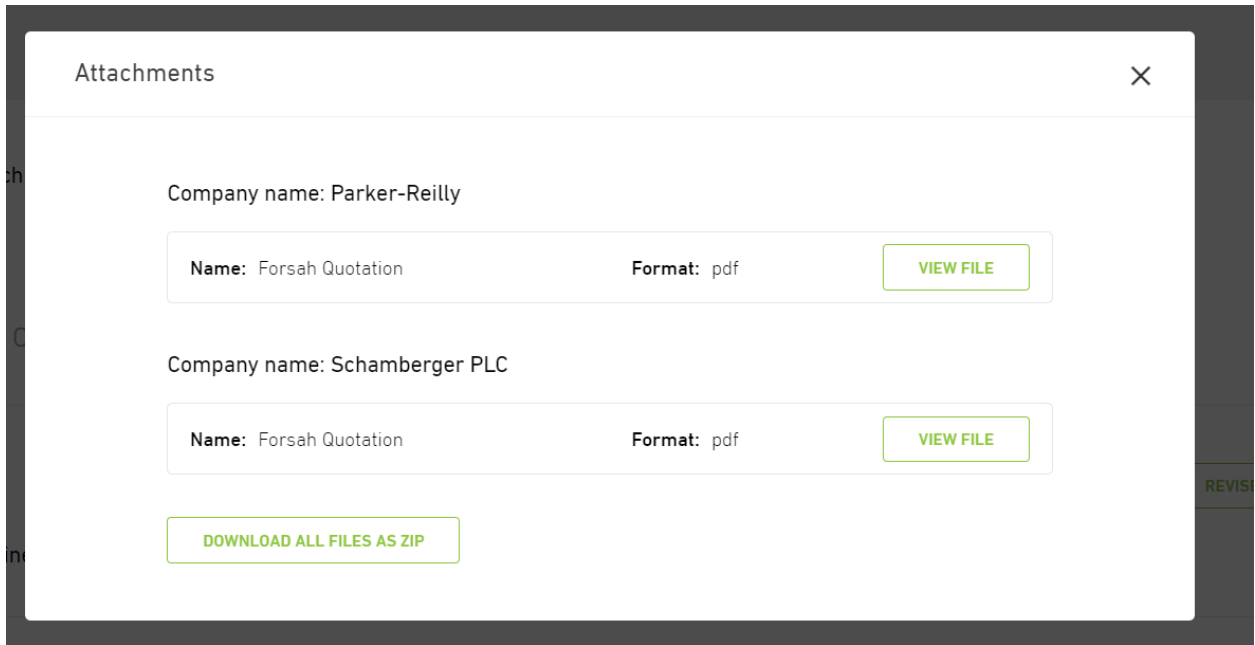
Logo	Business name	Delivery time	Total price	
	مؤسسة الريادة Parker-Reilly	1 working days after PO Issuance	1 (SAR)	QUOTE GO TO CHAT AWARD BID REVISE BID
	مؤسسة حفر الباطن للتقنية المعلومات Schamberger PLC	1 working days after PO Issuance	2 (SAR)	QUOTE GO TO CHAT AWARD BID REVISION IN PROGRESS

A copy of the bids can be downloaded → by clicking on "Download" and choosing one of the two options:

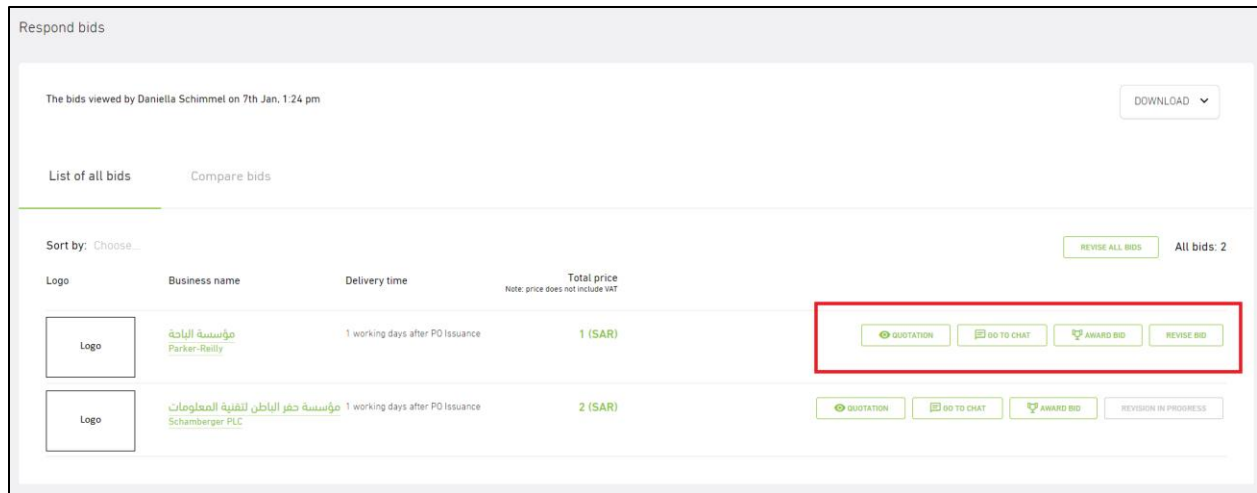
- Priced Quotations: Displays the bids details, including prices.
- Unpriced Quotations: Displays the bids details without the prices.

This screenshot shows the same 'Respond bids' interface as above, but with the 'DOWNLOAD' button highlighted by a red box. A dropdown menu is open below the button, showing two options: 'Priced quotations' (highlighted in green) and 'Unpriced quotations'.

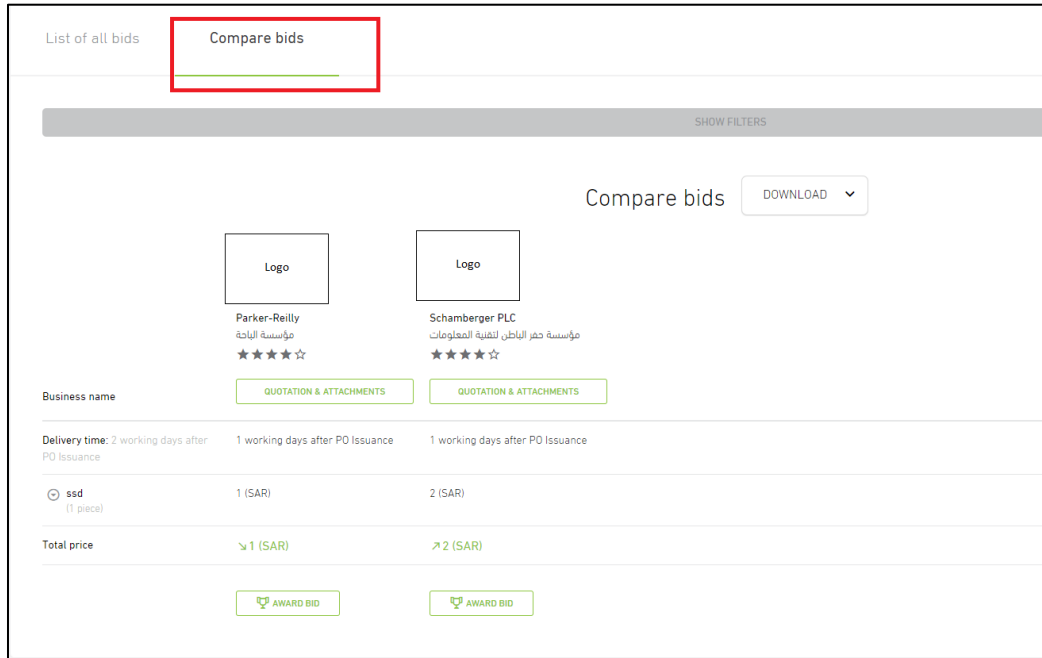
When publisher select the option, a page will appear and displays bids attachments for each Supplier. The publisher can download them individually or as a zip file.



Through the options shown below, the publisher can navigate to the supplier bid page by clicking on the option " quotation," or Award the bid, or revise the bid "This option allows the publisher to send a request to the supplier to amend the bid price."

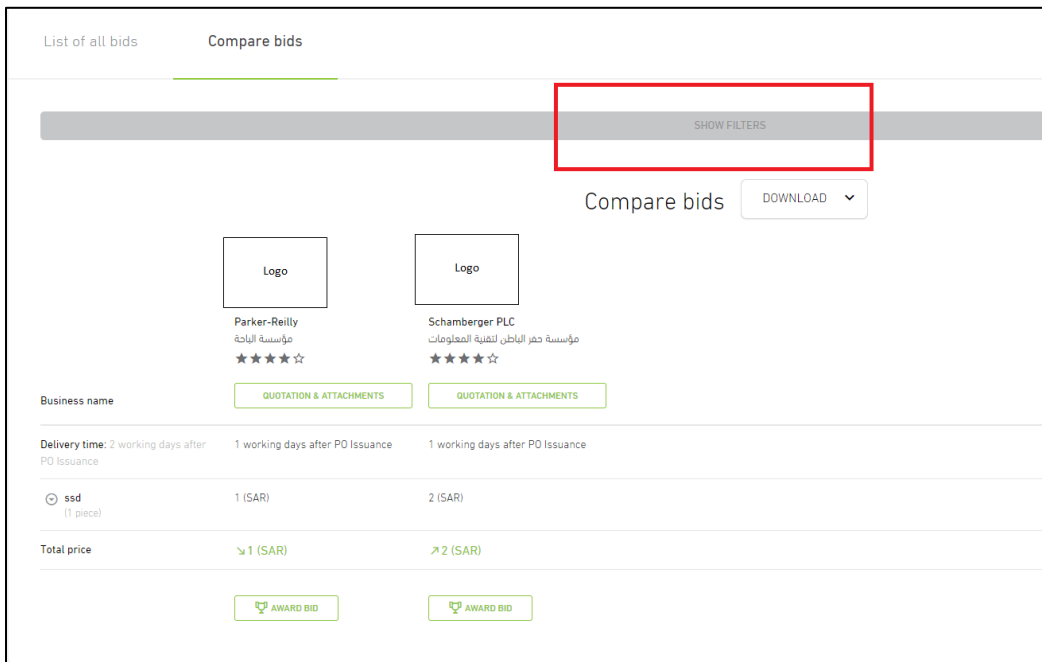


Step 13 : The publisher can compare the bids by clicking on:



If the publisher wanted to filter the details which are displayed in the comparison

Click on “Show Filters” → “Check” on the information needed.



List of all bids **Compare bids**

Businesses:

- All
- Parker-Reilly
- Schamberger PLC

Items:

- All
- ssd

Items details:

- All
- Unit price
- Total price

[Clear all filters](#)

CLOSE FILTERS

Compare bids [DOWNLOAD](#) ▾

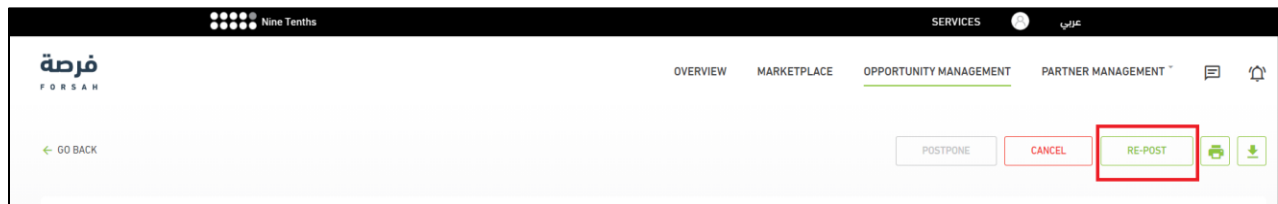
2.2 Post Opportunites and Update status

2.2.1 Re-Post of opportunities

This Option will enable the publisher to republish the opportunity.

To Re-post the Opportunities publisher must go to “Opportunity Management”

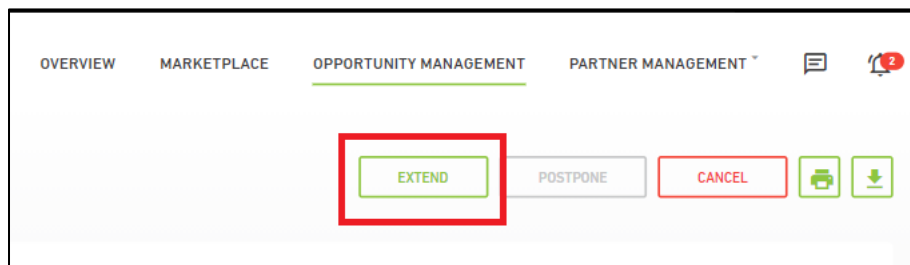
→ Select the Opportunity → Navigate to the right → Click on “Re-Post”



2.2.2 Extension of opportunities

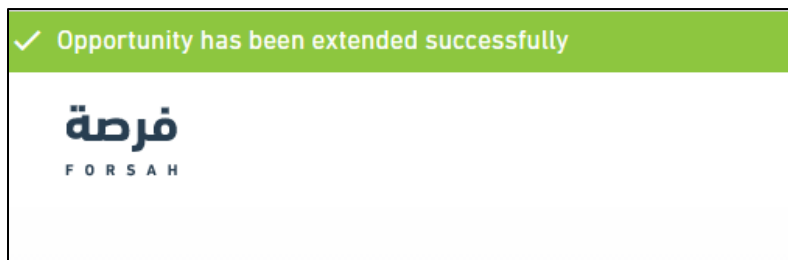
To extend the Open or Closed Opportunities institute must go to “Opportunity Management”

→ Filter status → Open / Closed → Select the Opportunity → Navigate to the right → Click on “Extend”



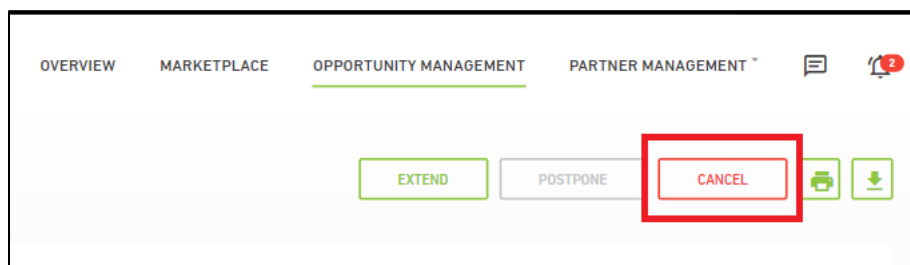
Screen will be populated showing the current Due date with a mandatory filed to extend the selected opportunity .

Pop-up Notification will be received to confirm if the opportunity has been extended Successfully



2.2.3 Cancellation of Opportunity

To Cancel an Opportunity institute must go to “Opportunity Management” → Select the Opportunity → Navigate to the right → Click on “Cancel”



Select a reason for the Cancellation

Cancel opportunity
✕

Cancelation Reasons *

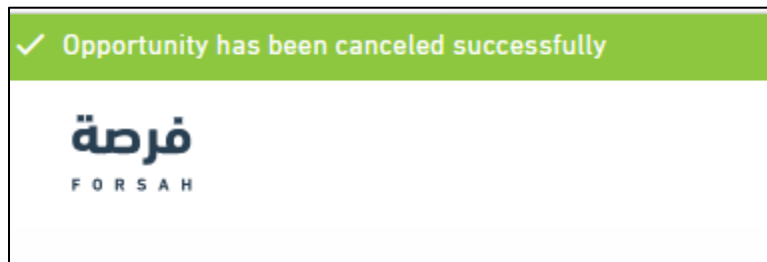
- Insufficient Responses
- Opportunity Details are unclear
- Other
- Prices are higher than expected
- Requests are no Longer needed

! NOTE: Cancellation reasons will be visible to all users who had submitted a bid to this opportunity.

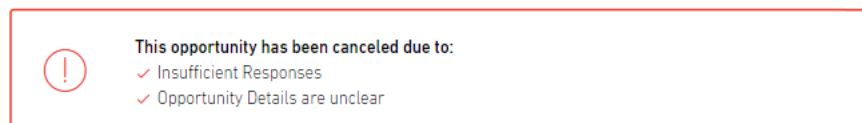
CANCEL

> SUBMIT

Pop-up Notification to confirm that opportunity has been cancelled.



On the Opportunity Page institute will find the previously chosen reasons described as shown in below screenshot.



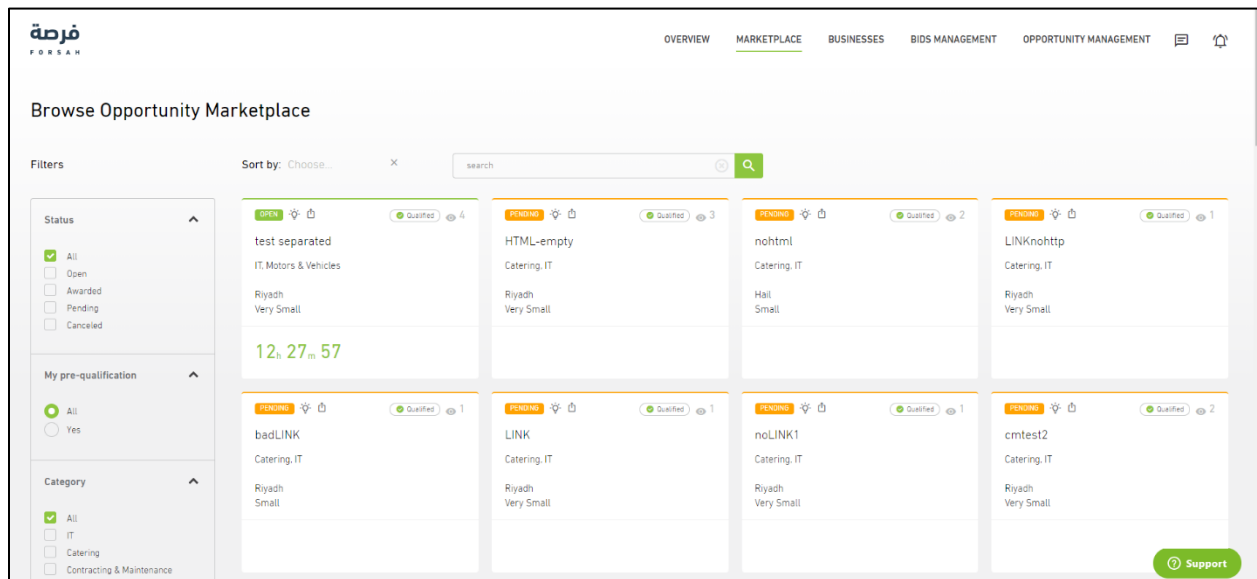
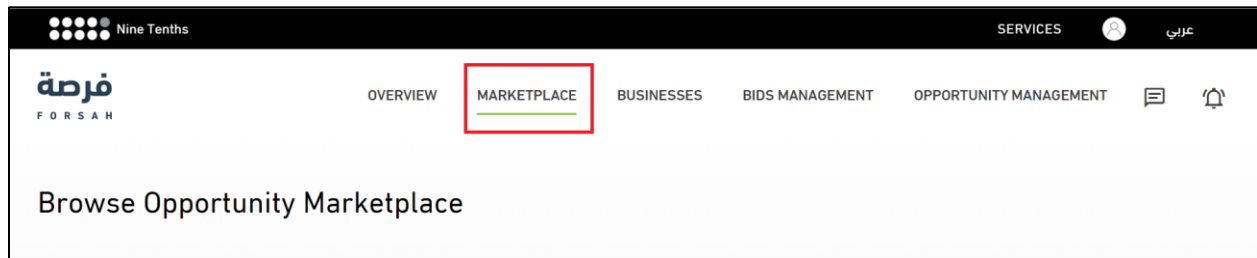
Status of the opportunity will be changed to “Canceled”.

3. Bids Management

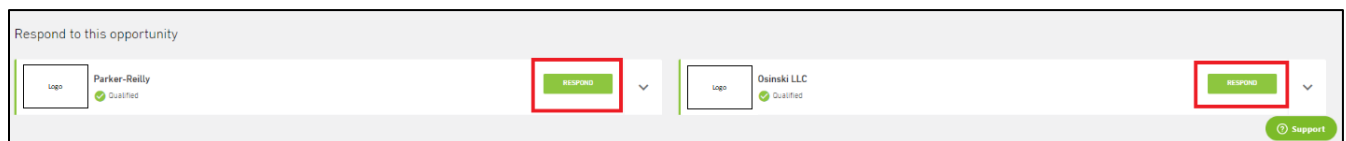
3.1 Applying to RFP

Supplier will be able to apply for RFP by following the next steps:

Step 1 : Go to the Marketplace → Select an open RFP Opportunity “ Supplier must be eligible to apply”.



Step 2 : Read the opportunity Details then click on “Responded” to start to bid on the opportunity .



Step 3 : Screen will be populated showing the details Supplier need to fill in to complete the application .

The screenshot displays a bid submission form with the following sections:

- Technical Proposal (Description and Details):** Includes fields for document name, description, and attachments. A file named '1462_11710.jpg' is attached.
- Commercial Proposal (Prices):** Includes fields for document name, description, and list price. A file named '1462_11710.jpg' is attached.
- Details:** Includes a dropdown menu for 'Bid' and a text input field for 'Bidder Name'.
- Payment details:** A section for providing payment information.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'SAVE AS DRAFT' and 'PREVIEW & SUBMIT'.

Step 4 : Once all the required details completed , Supplier will have two options , either to save it as a Draft or to review it & Submit it .

This image shows a close-up of the two buttons at the bottom of the form: 'SAVE AS DRAFT' and 'PREVIEW & SUBMIT'.

If Supplier click on “Review & Submit”, Pop-up notification will be received to show that Bid has been saved successfully



Then navigate to the down page and click on “Accept Terms &Conditions” → “Submit” to confirm the Bid

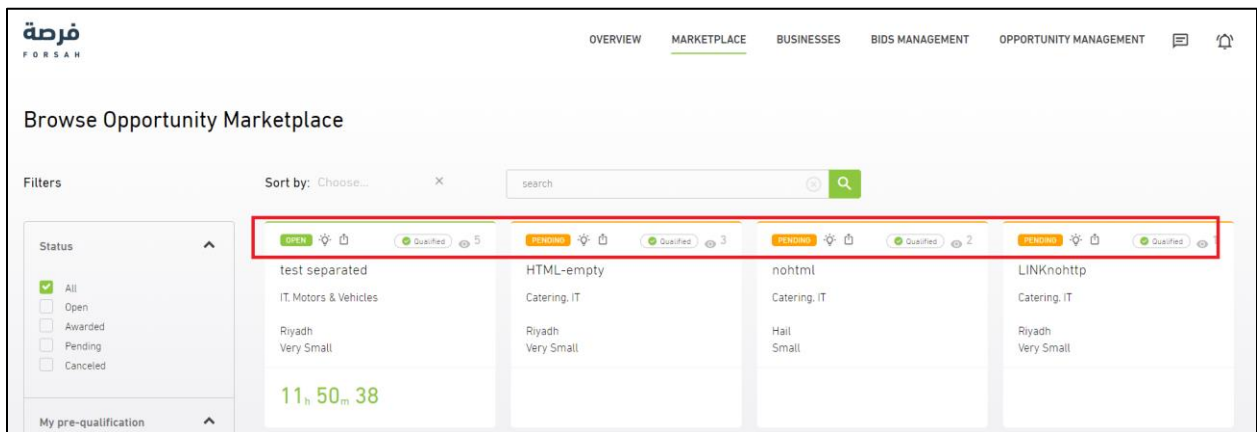
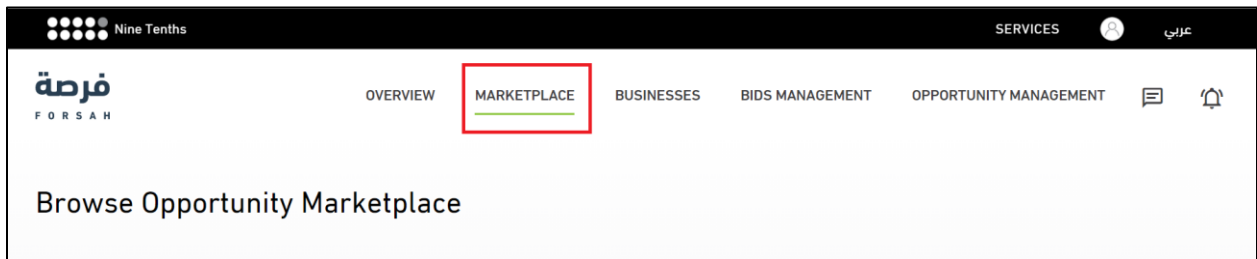
I accept [terms and conditions](#)

CANCEL SUBMIT

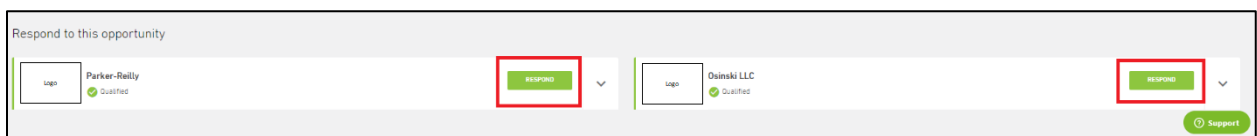
3.2 Applying to RFQ

Supplier will be able to apply for RFQ by following the next steps:

Step 1 : Go to the Marketplace → Select an open RFQ Opportunity “ Supplier must be eligible to apply”.



Step 2 : Read the opportunity Details then click on “Respond” to start to bid on the opportunity .



Confirmation ✕

3rd Mar

DUE DATE

The draft you are attempting to start will expire on the Due Date mentioned. please make sure to submit your response before it expires

Reference number: TKA21021801
Respond as: Parker-Reilly

CANCEL
> AGREE & CONFIRM

Step 3 : Screen will be populated showing the details Supplier need to fill in to complete the application . fill in all the mandatory fields related to the Quantity & Price & Description,etc..

Note” Supplier must identify an equal quantity to the Publisher” .

Respond as:
Parker-Reilly

13 days left

DRAFT PERIOD

List of Items

1.	Test	0	piece
Item name *			
Quantity *			
	Unit price *	Total price	
		SAR	0.00
Kindly do not add the VAT to the total price			
Description *			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>			
📎 ADD ATTACHMENTS			
Summary total price (SAR): 0.00			

Step 4 : Select expiry date for the bid and Proposed Delivery Time (Working Days)

Quotation valid for (After Submission) *	Proposed Delivery Time (Working Days) *
Select	
Required Documents	
Business Location License	File was uploaded
Certificate of Registration	File was uploaded

Step 5 : Complete the rest of the requirement , Contact ..etc..

Step 6 : Once all the required details completed , Supplier will have two options , either to save it as a Draft or to review it & Submit it .

Note : Expiry date for Draft after 6 Hours from saving the Draft

SAVE AS DRAFT	PREVIEW & SUBMIT
---------------	------------------

If Supplier click on “Review & Submit”, Pop-up notification will be received to show that Bid has been saved successfully



Then new page will display the Quotation summary → navigate to the down page and click on “Accept Terms & Conditions” → “Submit” to confirm the Bid .

Not Yet Published. Quotation number / رقم العرض: 210218001

TAKAMOL HOLDING COMPANY
شركة تكامل القابضة
dfghjk@yopmail.com
0111212121

9910412335: CR number / رقم السجل
TKA21021801: Opportunity number / الرقم العرضي للفرصة
Response Date / تاريخ تقديم العرض
Proposed Delivery Time / مدة التسليم المقترحة
Days After Receiving the PO / الأيام على حد وصول خطاب العميل

TOTAL PRICE (SAR) السعر الكلي	QUANTITY الكمية	UNIT PRICE سعر الوحدة	TYPE نوع الوحدة	DESCRIPTION الوصف	ITEM NAME اسم الوحدة	NO الترتيب
8,000.00	8	1,000.0000	PRICE / ثمن	test	test	1

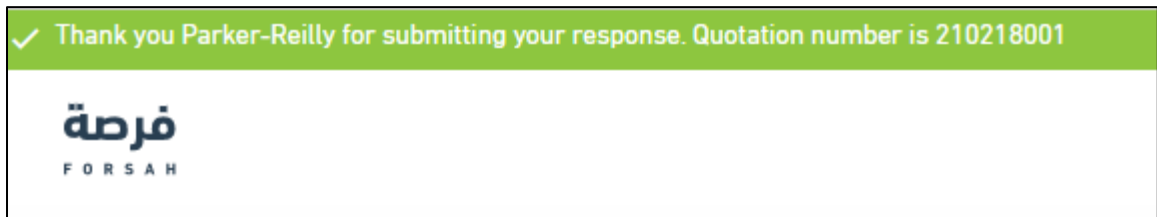
8,000.00 SAR TOTAL المجموع
Note: price does not include VAT
ملاحظة: التسعير لا تشمل ضريبة القيمة المضافة

Alexone Hickie: Name / الاسم
Camera Repairer: Position / المنصب
alexoneh@corona.com: Email / البريد الإلكتروني
0552772274: Mobile / الجوال

I accept terms and conditions

CANCEL SUBMIT

Pop-up Notification will be received to show that submitting was successful



3.3 Inquiries

Supplier can send an inquiry to a selected opportunity by:

Go to the Marketplace → Select an opportunity → Navigate to the bottom of the page and click on “Send Inquiry”.

GO BACK

test separated
TK21020801
OPEN 10h:45m:01

Progress bar: Publish date (8th Feb), Due date (18th Feb), Awarded

Publisher:
Publish date: 8th Feb
Categories: IT, Motors & Vehicles
Delivery Locations: Riyadh
Opportunity Value: Very Small

Delivery instructions:
Laptop specs
لديه-جوكفول-ه-كسريش-مادجك-اومل-ارزايه-آلغرو-پولعاني-آلغرو-فكلاماتي-ارز-آلغرو-كولر-پف
223.33 KB PDF
VIEW FILE

Map showing locations: Samba Bank, Subman Al Habib Hospital, Subman Al Habib Hospital, Subman Al Habib Hospital

Inquiries [SEND INQUIRY](#)

This opportunity doesn't have any inquiries yet

4. Appendix

4.1 Links “How to Use Forsah Platform”

- [Steps to publish a new opportunity](#)
- [Steps to extend an opportunity](#)
- [Steps to cancel an opportunity](#)
- [Steps to evaluate establishment](#)
- [Steps to award opportunity](#)