

eTenderBox

دليل المستخدم الخاص بالموردين



1. مقدمة

eTenderBox هي أداة تسجيل إلكترونية يمكن للموردين من خلالها تقديم طلباتهم على الصعيد العالمي للمشاركة في المناقصات التي يتم نشرها من قبل نشرها المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. يقدم النظام حلاً متقدماً لاستعراض المناقصات المفتوحة وتقديم العروض وإدارة الوثائق التي يتم تحميلها.

يمكن الوصول إلى eTenderBox عبر الرابط التالي: <http://etenderbox.unhcr.org>

في حالة وجود استفسار تقني بشأن eTenderBox، يُرجى إرسال بريد إلكتروني إلى عنوان البريد الإلكتروني التالي الخاص بمكتب المساعدة: hqmsbid@unhcr.org

صفحة الترحيب

The screenshot shows the eTenderBox login page. At the top, it says 'eTenderBox 1.0.0.1' and 'Welcome to UNHCR's online application to upload offers to open tenders.' Below this are 'Login' and 'Registration' buttons. A line from the annotation 'للموردين المسجلين سابقاً' (Previously registered suppliers) points to the 'Login' button. Another line from 'للموردين المسجلين' (Registered suppliers) points to the 'Registration' button. Below the buttons is a section titled 'Tenders (2)' containing a table with columns: Reference number, Subject, Buyer, Status, and Deadline. A line from 'المناقصات المفتوحة حالياً' (Currently open tenders) points to the table. A line from 'باستخدام الأسهم في رأس كل عمود، يمكن تعيين الترتيب على تصاعدي أو تنازلي' (Using arrows at the head of each column, you can set the order to ascending or descending) points to the arrow icon in the 'Deadline' column header. The UNHCR logo is at the bottom.

Reference number	Subject	Buyer	Status	Deadline
BFP/2018/559	Tender for Resourcing	MADARAS	Ongoing	04-04-2018 23:59 CEST
ITB/2018/1065	Tender for Provision of Audit Services	MADARAS	Ongoing	16-05-2018 23:59 CEST

2. التسجيل

لتقديم عرض سعر لمناقصة يتم نشرها من قبل المفوضية عبر أداة eTenderBox الإلكترونية، فإنه يتعين على المورد التسجيل في النظام. هذا التسجيل مخصص حصراً لأداة eTenderBox ولا يحل محل أي تسجيل آخر في تطبيقات المفوضية.

يتم التسجيل عن طريق تقديم المعلومات المحددة أدناه.

The screenshot shows the eTenderBox 1.0.41 Registration form. The form is titled "Registration" and includes the following fields: Full supplier name, Short supplier name (max 10 characters), Username (email address), Username (email address) again, Password, Password again, and a CAPTCHA. Below the fields are "SIGN UP" and "Cancel" buttons. The UNHCR logo is at the bottom. Annotations in Arabic point to various parts of the form:

- فتح دليل التسجيل (Open registration guide) - points to the link "click here" in the header.
- للاستخدام الداخلي ضمن النظام (Internal use within the system) - points to the "Full supplier name" field.
- سيتم تحديد الموردين في النظام من خلال اسم المستخدم هذا (عنوان البريد الإلكتروني). كما يستخدم أيضاً لتسجيل الدخول إلى eTenderBox (Suppliers will be identified in the system by this username (email address). It is also used to log in to eTenderBox) - points to the "Username (email address)" field.
- كلمة مرور بالاختيار حر (Free choice password) - points to the "Password" field.
- التحقق من كلمة المرور (Verify password) - points to the "Password again" field.
- مجرد تقديم جميع المعلومات المطلوبة والتحقق من خانة المصادقة، أقر هنا لإتمام التسجيل (Simply provide all required information and check the confirmation box, I confirm here to complete registration) - points to the "SIGN UP" button.
- سيعيدك زر "إلغاء" إلى صفحة الترحيب (The "Cancel" button will take you back to the welcome page) - points to the "Cancel" button.
- خانة التحقق من المصادقة لتجنب التسجيل التلقائي الآلي (Confirmation box to avoid automatic registration) - points to the "SIGN UP" button.

للتسجيل، فإنه يجب أن يكون لدى الموردين حساب بريد إلكتروني نشط يتم من خلاله تحديد هويتهم في النظام.

ملاحظة: يجب أن يكون لكل مورد حساب بريد إلكتروني واحد فقط مسجل في النظام. لذلك، يجب على المورد استخدام حساب eTenderBox واحد فقط لإدارة عروض أسعاره المقدمة إلى المفوضية. إذا نسيت كلمة المرور الخاصة بك، فلن تتمكن من استخدام هذا الحساب بعد الآن. في هذه الحالة، فإن المطلوب تسجيل جديد.

عند التسجيل بنجاح، سيتم إرسال رسالة تأكيد إلى عنوان البريد الإلكتروني المحدد وسيقوم النظام بإعادة توجيه المستخدم إلى صفحة تسجيل الدخول حيث يمكن للمورد تسجيل الدخول باستخدام عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور الذين تم تقديمهما.

3. استخدام النظام

1-3 صفحة عرض المناقصات

بمجرد التسجيل وتسجيل الدخول بنجاح، تظهر صفحة عرض المناقصات والتي تظهر عليها المعلومات التالية.

Clicking on this, the system will navigate to Tender View page.

Free text fields for search function dedicated to each list.

Click on the 'Reference number' of the given tender to check its details and submit an offer.

User dropdown menu for logout.

Option to open the User Manual.

Arrows to set the order of the given column ascending or descending.

List of currently open tenders for which the user has not submitted any offers yet.

List of tenders for which the user has already submitted an offer.

Reference number	Subject	Status	Deadline
RFP/2018/559	Tender for Resourcing	Ongoing	04-04-2018 23:59 CEST
ITB/2018/1065	Tender for Provision of Audit Services	Ongoing	16-05-2018 23:59 CEST

My submissions (0)

Reference number	Subject	Status	Deadline	Buyer's name
There is no item in the list				

2-3 تقديم عرض السعر (تحميل ملف)

بمجرد النقر على "الرقم المرجعي" للمناقصة، ينتقل النظام إلى صفحة "العرض التفصيلي للمناقصة" حيث يمكن تقديم عرض السعر.

يتم تنفيذ طلب التقديم لمناقصة عن طريق تقديم (تحميل) الملفات المصنفة إما "فنية" أو "مالية" اعتماداً على الفئة التي يقوم الموردون بتحميل ملفاتهم وفقاً لها. من خلال هذه الميزة، يمكن للموردين تحميل عرضهم الفني أو المالي وبعد ذلك يمكنهم استكمال إرسالها عن طريق تحميل ملفاتهم ضمن الفئة الأخرى بينما لا تزال المناقصة مفتوحة.

يمكن أن تكون الملفات المراد تحميلها من أي امتداد (zip, jpg, doc, xls, pdf, إلخ) بحد أقصى للحجم يبلغ 20 ميجابايت لكل ملف. يمكن للنظام التعامل مع عمليات تحميل متعددة. تعتمد سرعة التحميل على حجم الملفات. يجب أن يكون هناك ملف واحد على الأقل تم تحميله ضمن فئة "فنية" أو "مالية" قبل النقر على الزر "حفظ وإرسال". يُصدر النظام تنبيهاً في حالة عدم تحميل أي ملف قبل التقديم.

لتقديم عرض في أو مالي، انقر فوق الزر "تحميل الملفات" للفئة المحددة لتصفح واختيار الملف (الملفات) المراد تحميله.

ملاحظة: تقع على عاتق المورد مسؤولية تحميل الوثائق الفنية فقط ضمن الفئة "الفنية" والوثائق المالية ضمن فئة "المالية".

بمجرد تحديد الملفات، ستظهر في خانة الفئة المحددة مع خيار تنزيلها أو حذفها.

ملاحظة: لا يعني تحديد الملفات للتحميل أنه تم تحميلها بالفعل. لذلك، يجب النقر فوق الزر "حفظ وإرسال" أسفل الصفحة.

بمجرد تحديد جميع الملفات للتحميل، يجب النقر فوق الزر "حفظ وإرسال" في أسفل الصفحة.

عند التحميل الناجح، تظهر رسالة "تم حفظ التقديم" وسيظهر العطاء ضمن "عروضي المقدمة" في صفحة عرض المناقصات الخاصة بالموردين حتى يتمكنوا لاحقاً من التحقق بسهولة من المناقصة التي تقدموها لها بالفعل والمضي قدماً في تحميل المزيد من الملفات حتى انتهاء مهلة تقديم العطاء.

أيضاً، سيرسل النظام رسالة تأكيد آلية إلى عنوان البريد الإلكتروني الذي سجله المورد، وفيها سيتم توفير رقم مرجعي للمناقصة يمكن استخدامه لأغراض التتبع والمراسلات فيما بعد.

ملاحظة: لضمان التقديم الآمن للعرض الكامل والنهائي، يُوصى بتحميل جميع الملفات قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات بوقت كاف.

3-3 تعديل عرض السعر (حذف ملف)

يمكن للموردين حذف أي من الملفات التي تم تحميلها مسبقاً، وتعديل عرضها وتحميل الملفات المنقحة حتى انتهاء الموعد النهائي. لذلك، فإنه يجب على الموردين فتح صفحة عرض المناقصات والنقر على الرقم المرجعي للمناقصة التي تقدموها لها بالفعل. في صفحة العرض التفصيلي للمناقصة، بمجرد تحديد الملف المراد حذفه، أنقر فوق الزر "X" الموجود بجواره ويجب التحقق من رسالة التأكيد الظاهرة للحذف بالنقر فوق "موافق" وبعد ذلك سيتم الحذف في الحال. في حالة الحذف، لا يلزم النقر فوق الزر "حفظ وإرسال". بمجرد تنقيح الملف المحذوف، فإنه يمكن تحميله مرة أخرى حتى انتهاء الموعد النهائي لتقديم العطاء.

ملاحظة: بالنظر إلى أنه يمكن للموردين حذف ملفاتهم التي تم تحميلها مسبقاً وتعديلها وإعادة تحميلها حتى الموعد النهائي لتقديم العطاءات، فإنه من مسؤوليتهم التأكد من تقديم جميع ملفات عرضهم النهائي بحلول الموعد النهائي لانتهاء تقديم العطاءات.

بمجرد انتهاء الموعد النهائي للتقديم، يغلق eTenderBox المناقصة تلقائياً، وبعد ذلك يمكن للموردين مراجعة الملفات التي تم تحميلها، إلا أن خيارات التحميل والحذف الإضافية للملفات التي تم تحميلها مسبقاً سوف لن تكون متاحة.