

يتم من جانب الموظف المختص فور استلام بريد إلكتروني من السلطة الإشرافية بجاهزية النظام البدء في أعداد المناقصة يتم أعمال الاتي:- والضغط على صلاحية مناقصات الخدمات العامة(الصفحة الرئيسية لتنظيم المفاوضات) وتسجيل الخطوات التالية من واقع كراسة الشروط : مراحل المناقصة فريق التعاون) يتم اختيار أسماء الموظفين المتعاملين على المناقصة(لهم التعامل علي الطرح(اعتمادات الاسناد) يتم تحديد الموظفين المحدد لهم التعامل علي الارساء(النقاط "الفنية/مالية") من واقع محضر فض المظاريف. تاريخ التسليم- . - يتم الدخول على اختيار المراقبات لتحديد محددات المناقصة(اقفال يدوي قبول عروض بعد موعد التقديم . - يتم الدخول على موردين) يتم اختيار الموردين الذي سيتم ارسال المناقصة لهم(. - يتم الضغط على اختيار مراجعة لعرض ما سبق تسجيله وفي حالة صحة البيانات يتم الضغط - يتم الضغط على اختيار "التقديم للاعتماد" ليتم اليا ارسال اشعار الى السلطة الاشرافية للمراجعة والتعزيز.