نماء
nama
لخدمات المياه
WATER SERVICES

الأسئلة الشائعة(FAQs)

(FAQs) الأسئلة الشائعة:

1. كيف يمكنني التسجيل كمورد في البوابة الإلكترونية؟

الرد :يمكنك التسجيل من خلال رابط تسجيل الموردين التالي:

رابط التسجيل

https://iportal.nws.nama.om:4443/OA_HTML/OA.jsp?page=/oracle/apps/pos/onboard/webui/ProspRegPG&OAHP=POS_GUEST_REG_HP&OASF=POS_SUPPREG_REGISTER&OAPB=POS_ISP_BRAND&ouid=C7E7BFC37111DE2B

- بالنسبة للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحاصلة على بطاقة ريادة، التسجيل مجاني كجزء من الدعم الوطني.
- بالنسبة للمؤسسات غير الصغيرة والمتوسطة، يجب دفع رسوم تسجيل غير قابلة للاسترداد بقيمة **105ريال عماني**.

للمزيد من المعلومات، يُرجى الرجوع إلى دليل المستخدم المتاح على الموقع.

2. ما هي المناقصة الإلكترونية(e-Tender) ؟

الرد :المناقصة الإلكترونية هي منصة لنشر المناقصات عبر الإنترنت، حيث تقوم شركة OWWSC بنشر المناقصات في بوابة الشركة.

النظام المستخدم من قبل OWWSC هو **Oracle**.

3. ماذا عن خصوصية معلوماتي وكلمة المرور؟ كيف أغيرها أو أستعيدها؟

الرد :جميع معلوماتك محمية، ويتم إنشاء رمز المورد وكلمة المرور تلقائيًا بواسطة النظام.

لاستعادة كلمة المرور، انقر على **"مساعدة تسجيل الدخول "**من بوابة المورد ← **نسيت كلمة المرور** ثم إعادة التعيين.

في حال وجود مشكلة تقنية، يُرجى التواصل مع فريق إدارة الموردين:

- هشام المعمري22639297 ☎ – hisham.mamari@owwsc.nama.om
- محمود البوسعيدي22639281 ☎ – mahmood.busaidi@owwsc.nama.om
- عبير الرواحي22638785 ☎ – abeer.al-rawahi@owwsc.nama.om

4. **كيف أعرف أن هناك مناقصة منشورة؟**

الرد :يمكنك زيارة الموقع الإلكتروني https://nws.nama.om/en-us/

ثم الانتقال إلى قسم **Supplier Hub → Tenders**

أو تسجيل الدخول إلى بوابة الموردين (للموردين المسجلين):

رابط الدخول

للعثور على المناقصات المنشورة:

OWWSC iSupplier Portal Full Access → Tender Participation → Find the Published Tenders

5. **كيف أقوم بتحميل مستندات المناقصة / الرسومات / جداول الكميات وغيرها؟ وكيف أقدم العرض؟**

الرد :يمكنك الرجوع إلى دليل المستخدم المتاح على الموقع.

أو الانتقال إلى بوابة الموردين (للموردين المسجلين فقط) → **المشاركة في المناقصة** →ابحث عن رقم المناقصة وانقر على "مشاركة."

- الموردون من فئة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة معفون من دفع رسوم المناقصة لتحميل المستندات.
- الموردون من غير هذه الفئة يجب عليهم دفع رسوم المناقصة.

6. **هل يمكنني تغيير قيمة العرض أو المستندات بعد تقديم العطاء؟**

الرد :لا، لا يمكن تغيير سعر العرض بعد تقديمه.

7. **أين أجد إيصال الدفع لرسوم المناقصة أو رسوم التجديد أو التسجيل؟**

الرد :انتقل إلى بوابة الموردين (للموردين المسجلين فقط)→

OWWSC iSupplier Portal Full Access → Supplier Paid Receipt → اضغط على زر "تنزيل الإيصال"

8. **ما هي المساحة المتوفرة لتخزين المستندات الخاصة بي عبر الإنترنت؟**

الرد :الحجم الموصى به للملف لا يتجاوز **20ميغابايت**.

النظام يسمح بتحميل ملفات تصل إلى **45ميغابايت**، ولكن يُنصح بتقسيم الملفات الكبيرة إلى ملفات أصغر لتسهيل التحميل والتنزيل من قبل فرق العمل المختصة.

يمكن للموردين تحميل عدد غير محدود من الملفات كمعلومات إضافية في المناقصة.

9. كيف يمكنني الاستفسار عن مناقصة أشارك فيها؟

الرد: اذهب إلى **المناقصة التي شاركت بها** ← **الإجراءات** ← **المناقشة الإلكترونية** ←**رسالة جديدة**،

اكتب استفسارك وأرسله إلى المهندس المسؤول عن العقد، والذي سيراجع استفسارك ويقوم بالرد.

10. كيف يمكنني تقديم فاتورة للدفع؟

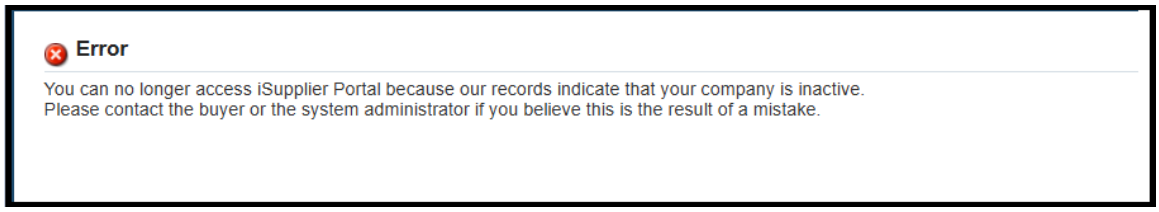
الرد: اذهب إلى بوابة الموردين :

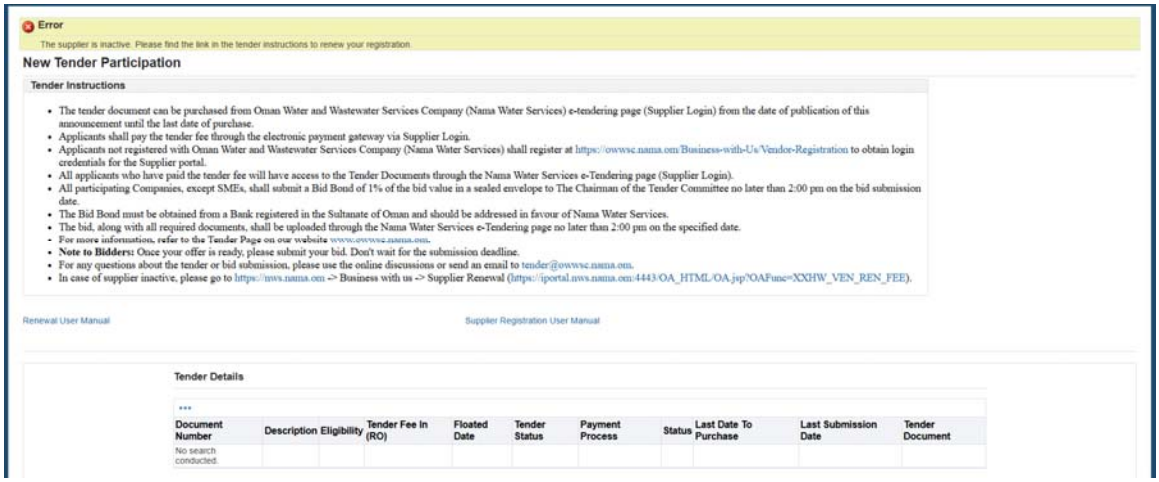
https://iportal.nws.nama.om:4443/OA_HTML/AppsLocalLogin.jspثم إلى:

OWWSC iSupplier Portal Full Access → Supplier Invoice Submission & Action → Create Invoice

أو راجع قسم دليل المستخدم لمعرفة خطوات التقديم بالتفصيل.

11. ماذا أفعل إذا واجهت الخطأ التالي عند الدخول إلى قائمة بوابة الموردين؟





الرد :يشير الخطأ إلى أن "المورد غير نشط."

لإجراء عملية التجديد، يُرجى الرجوع إلى **دليل المستخدم** المتوفر على الموقع لمزيد من التفاصيل.

بدلاً من ذلك، يمكنك زيارة رابط تجديد المورد وتقديم المستندات المطلوبة:

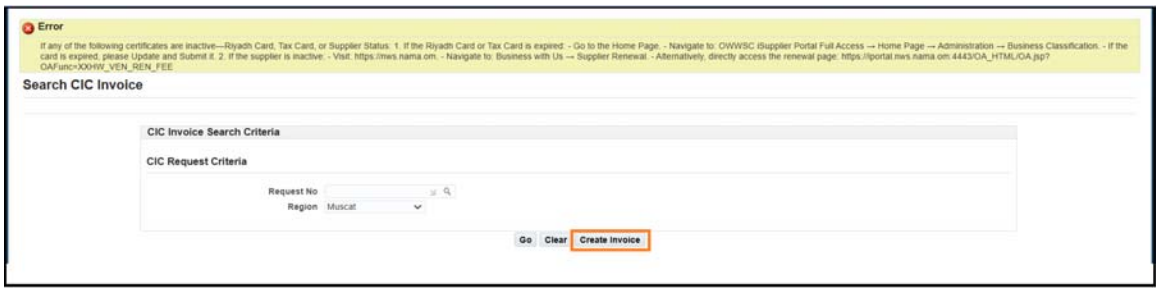
رابط التجديد

https://iportal.nws.nama.om:4443/OA_HTML/OA.jsp?OAFunc=XXHW_VEN_REN_FEE.

- الموردون من غير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة يجب عليهم دفع **رسوم التجديد** وتحميل المستندات التجارية المطلوبة.

بعد تقديم المستندات، سيقوم فريق إدارة الموردين بمراجعتها واتباع إجراءات الموافقة، وقد تستغرق العملية **يومي عمل كحد أقصى**.

12. ماذا أفعل إذا واجهت خطأ عند الضغط على زر إنشاء الفاتورة؟



الرد: إذا واجهت هذا الخطأ، فقد يكون بسبب أحد الأسباب التالية:

- **انتهاء صلاحية شهادة ضريبة القيمة المضافة (VAT)** أو **البطاقة الضريبية**.

لتجديدها، اتبع الخطوات التالية:

1. اذهب إلى **الصفحة الرئيسية**
2. ثم انتقل إلى:

OWWSC iSupplier Portal Full Access → الصفحة الرئيسية → الإدارة → التصنيف التجاري (Business Classification)

3. تحقق مما إذا كانت هناك أي شهادة منتهية الصلاحية. إذا وجدت، يرجى تحديثها وتقديمها.

تستغرق عملية الموافقة **يومي عمل كحد أقصى**.