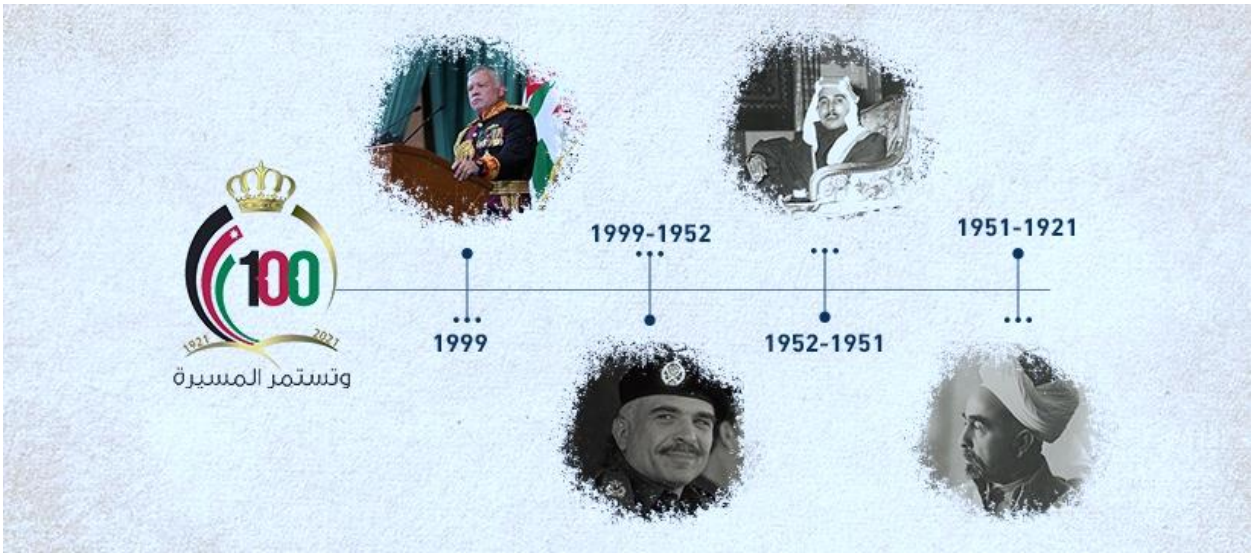
المملكة الاردنية الهاشمية
دائـرة العطاءات الحكومية

خدمة تصنيف مقاول

دليل المستخدم



2023

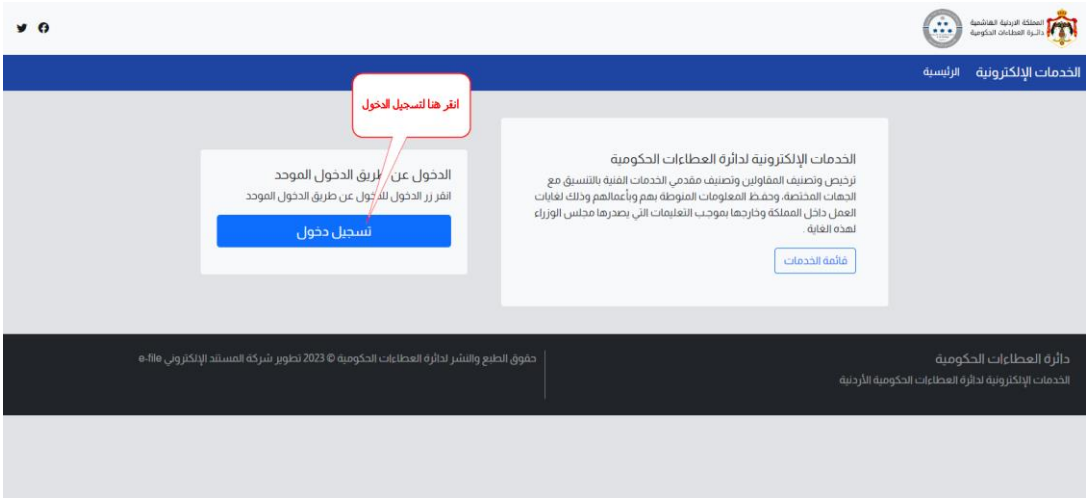
Copyright 2023 Electronic File for Software (www.e-file.jo)

1. خدمة تصنيف مقاول – لأول مرة

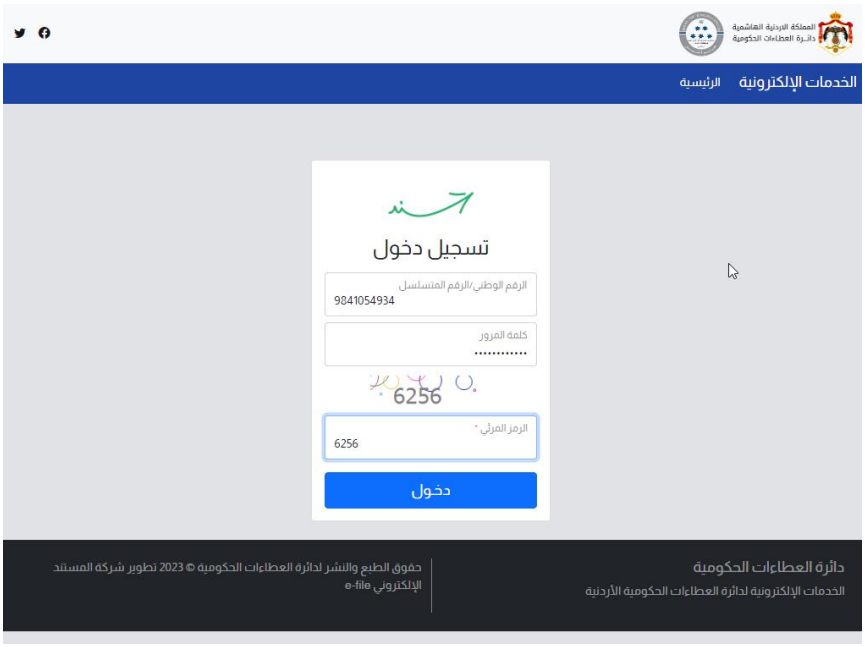
هذه الخدمة تهدف لتسهيل خدمة **تصنيف مقاول لأول مرة (شركة / مؤسسة)**

1.1. خطوات تقديم الطلب:

1. انقر على زر تسجيل الدخول

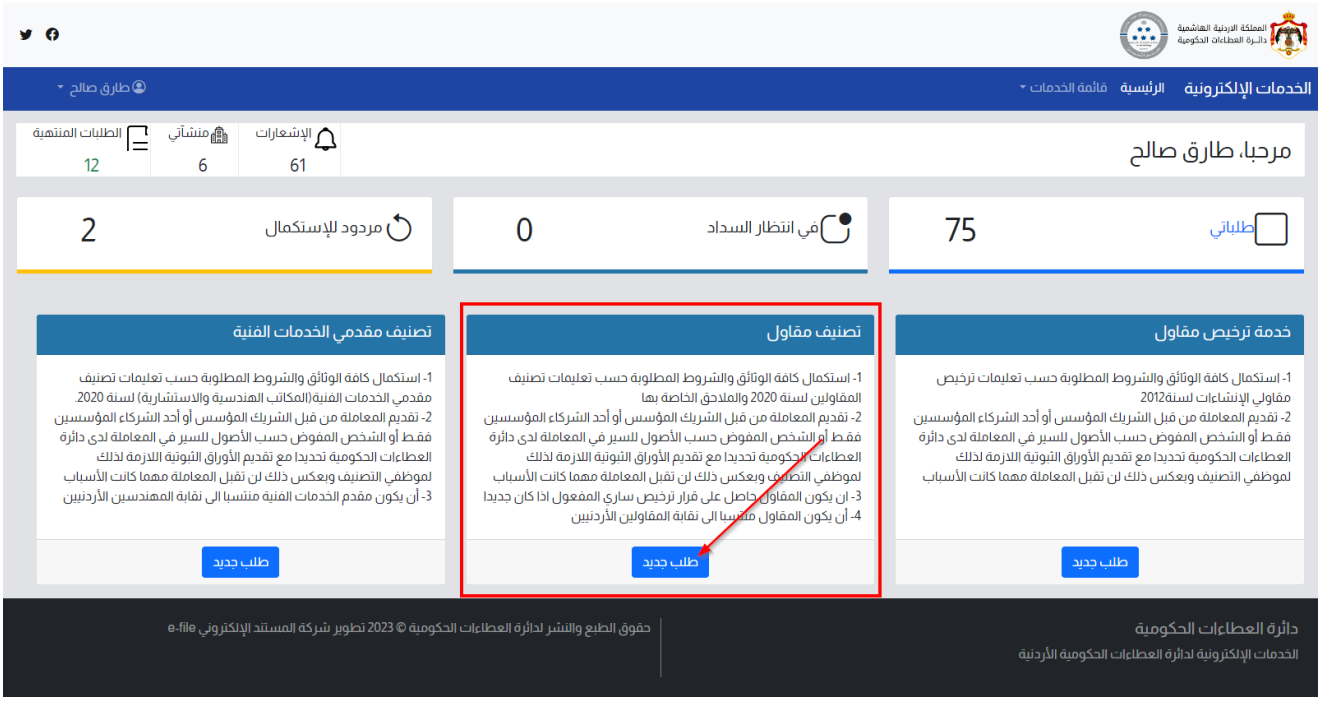


2. أدخل بيانات الدخول (تطبيق سند)

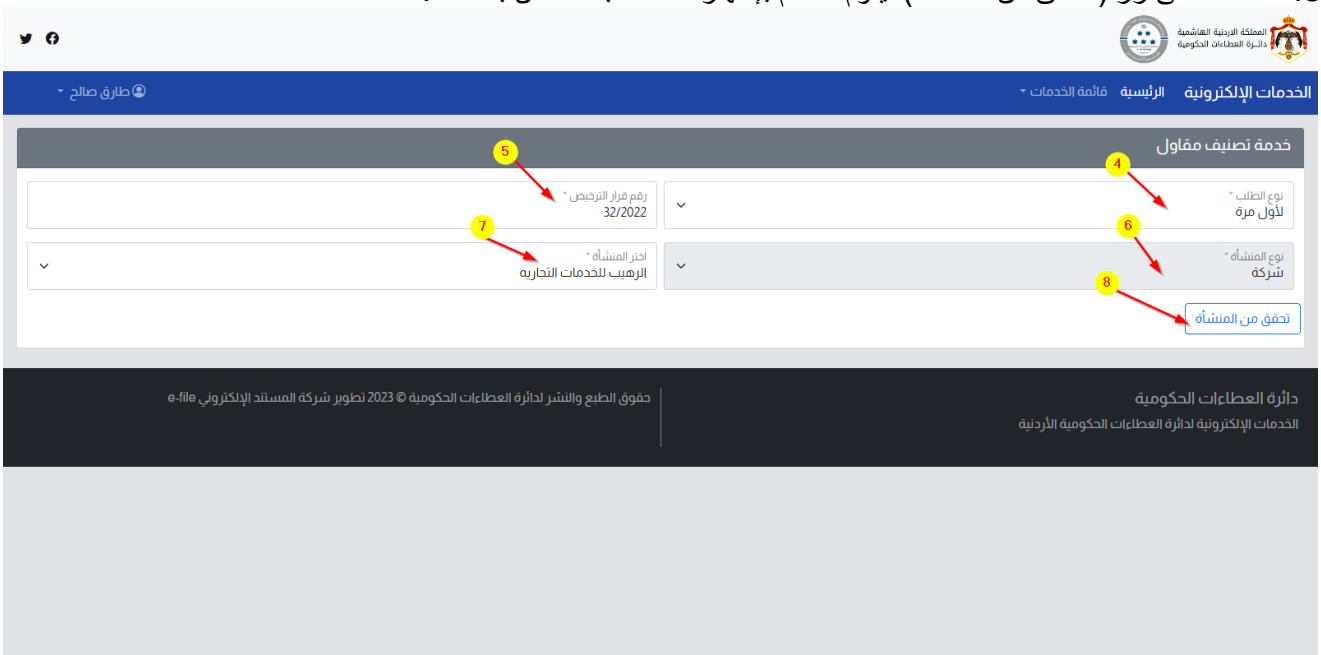


ستظهر الصفحة الرئيسية للخدمات الإلكترونية الخاصة بك عند تسجيل الدخول الصحيح

3. اختر تصنيف مقاول ، ثم نوع الطلب (لأول مرة)

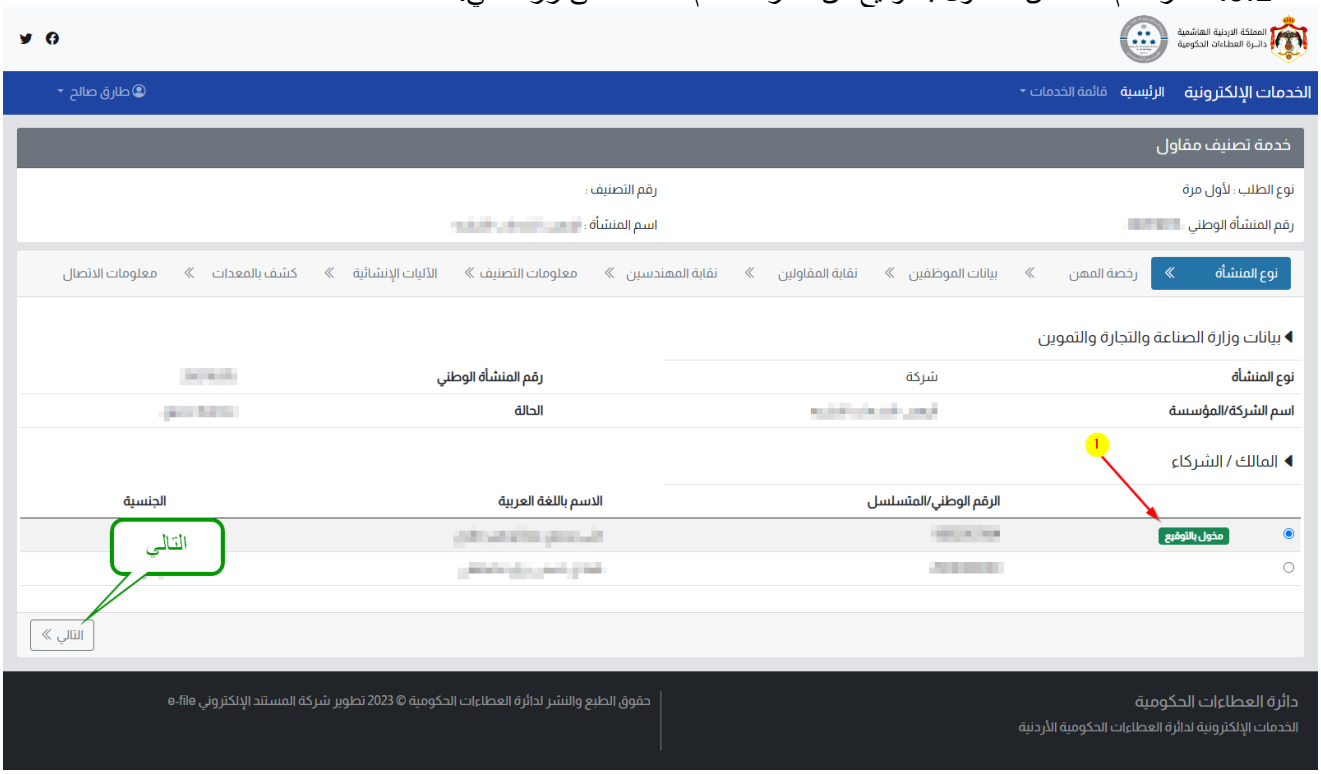


4. سيظهر لك شاشة تقديم الطلب كما هو موضح الشكل التالي ، اختر نوع الطلب (لأول مرة)
5. رقم قرار الترخيص (أرقام)
6. سيظهر لك قائمة المنشآة تلقائيًا ، ثم اختر المشأة المعنية **(يجب أن تفعل المنشأة الخاصة بكل لأول مرة، الخطوات ص 18)**
7. سيظهر لك نوع المنشاة تلقائيًا.
8. اضغط على زر (تحقق من المنشأة) ليقوم النظام بإظهار لك الطلب الخاص بالخدمة.

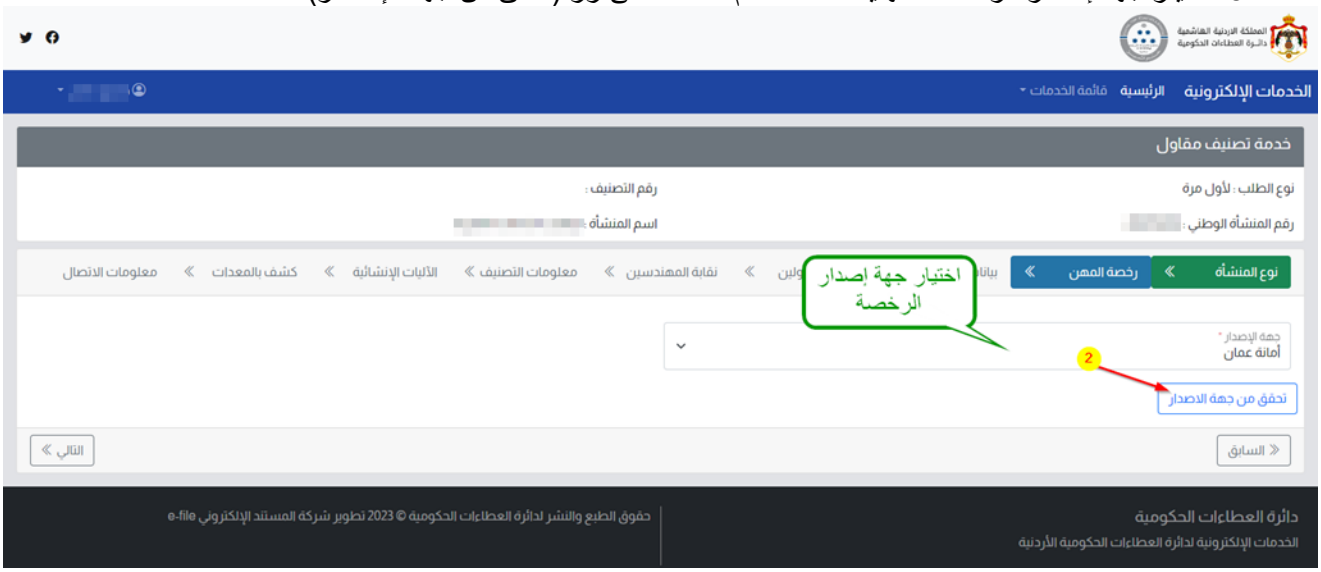


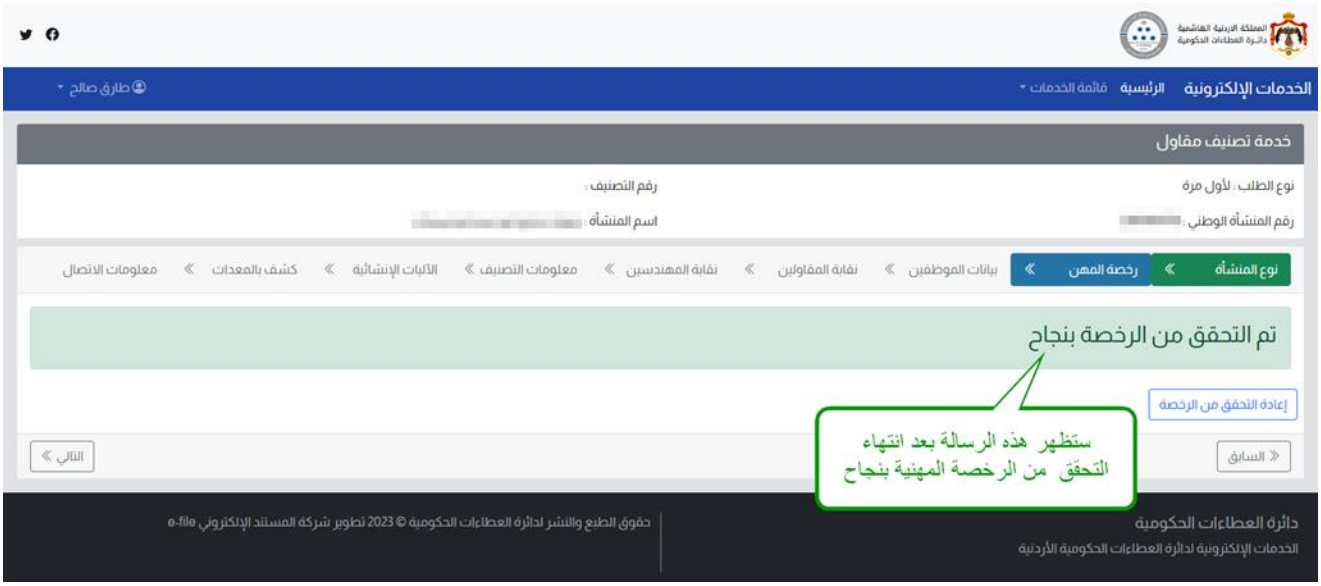
9. إملأ بيانات الطلب المكونة من 9 مراحل:

9.1. اختر اسم الشخص المخول بالتوقيع من الشركاء، ثم اضغط على زر التالي.

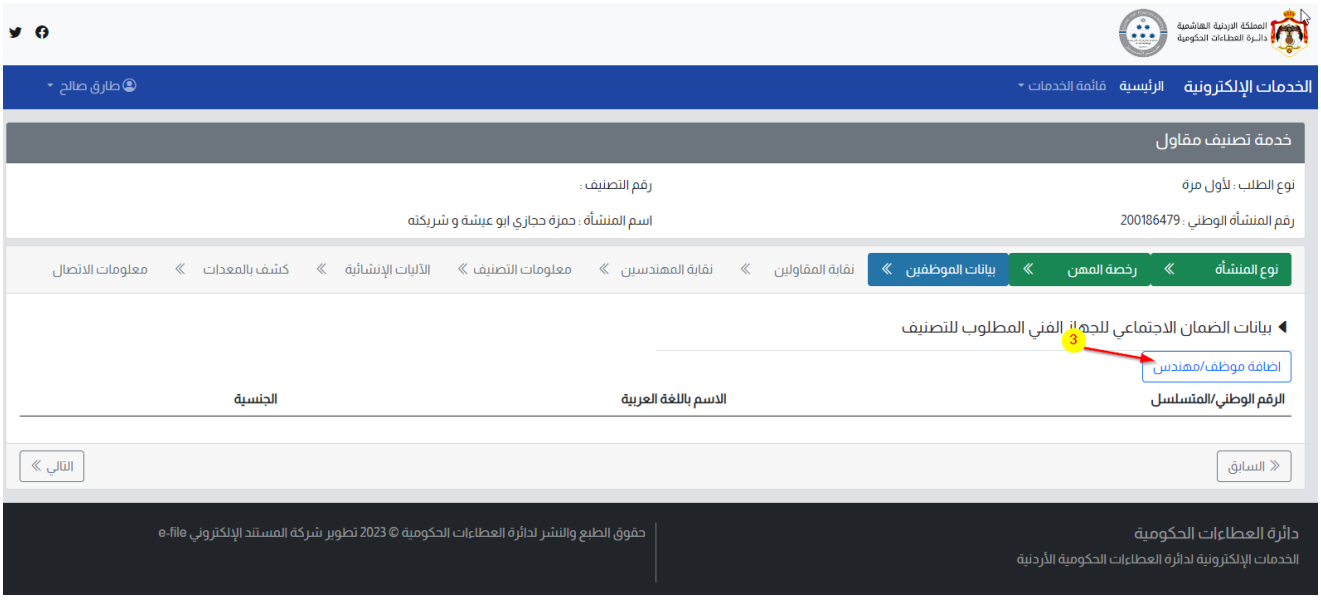


9.2. اختيار جهة إصدار الرخصة المهنية للمنشأة ، ثم اضغط على زر (تحقق من جهة الإصدار).

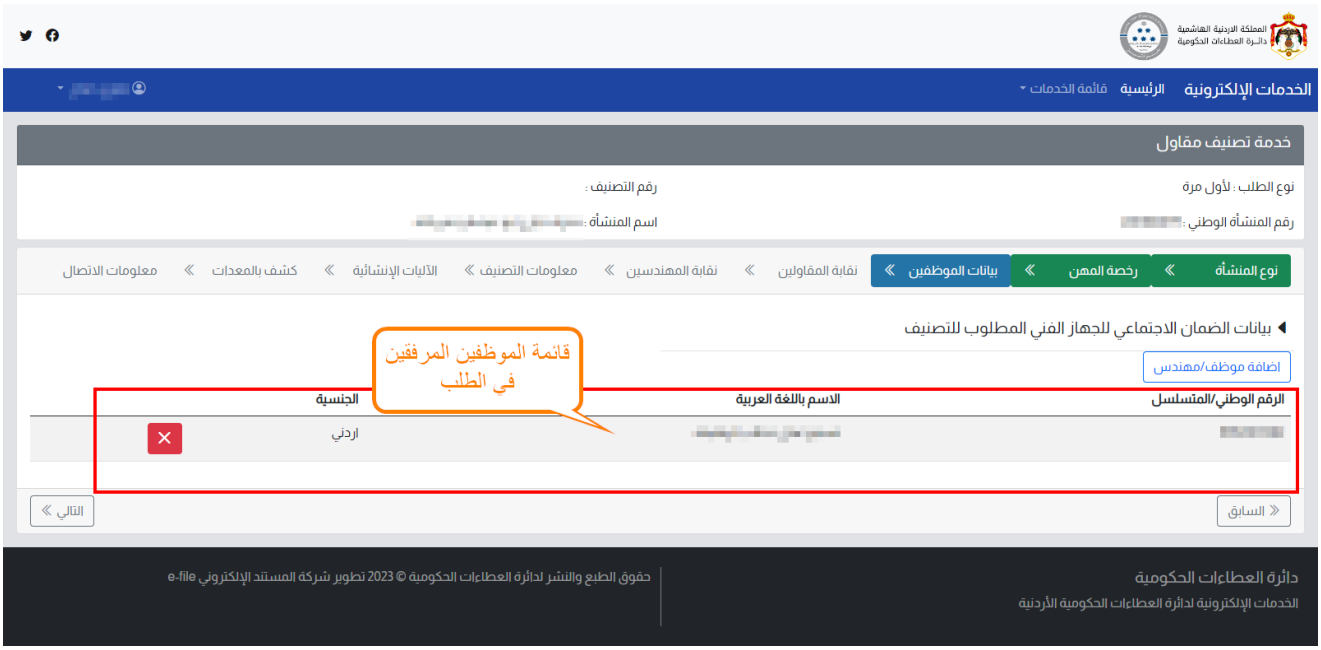




9.3. لإضافة بيانات الضمان الاجتماعي للجهاز الفني المطلوب للتصنيف ، اضغط على رز (اضافة موظف/مهندس) كما في الشاشة،



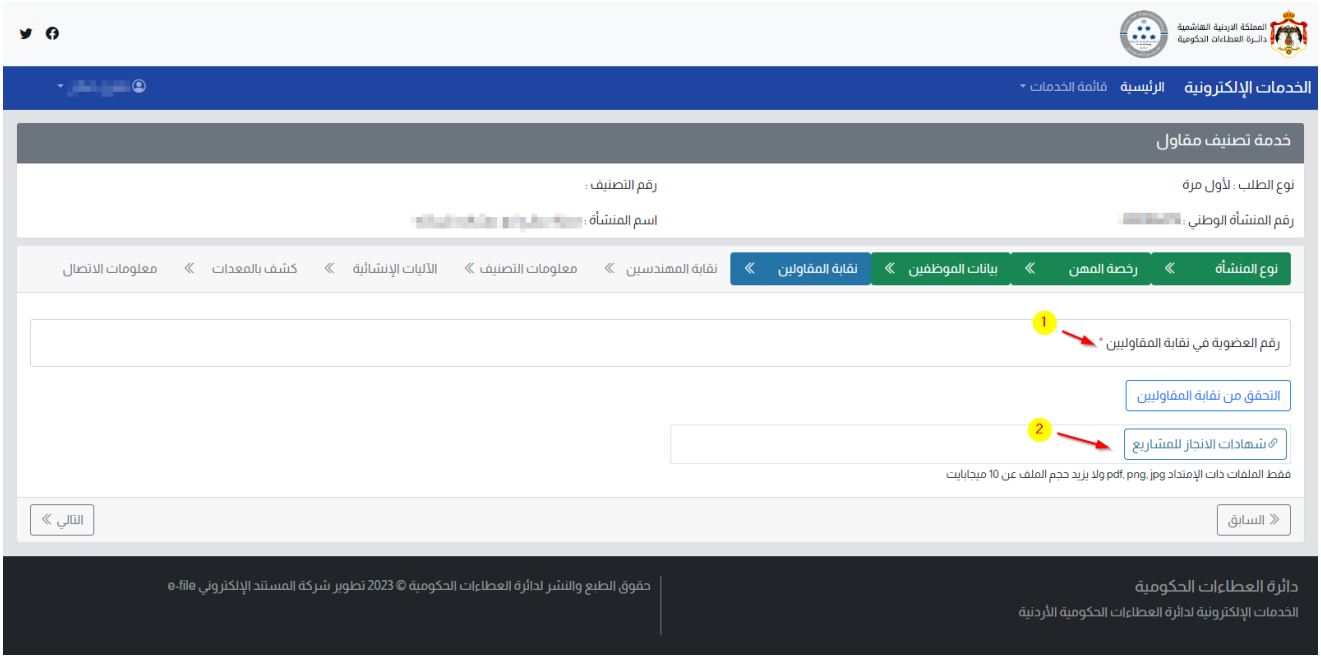
كم هو مبين في الشاشة اختر الجنسية ، الجنسية (أردني) ← الرقم الوطني أو الجنسية (غير أردني) ، تاريخ الميلاد ، أم في حالة الجنسية (غير أردني) ← رقم المتسلسل ، تاريخ الميلاد وفي كلا الحالتين يجب إرفاق عقد العمل والخبرات ، ثم اضغط على رز (إضافة شخص) ليتم ادراجه في المرفقات الطلب الإلكتروني

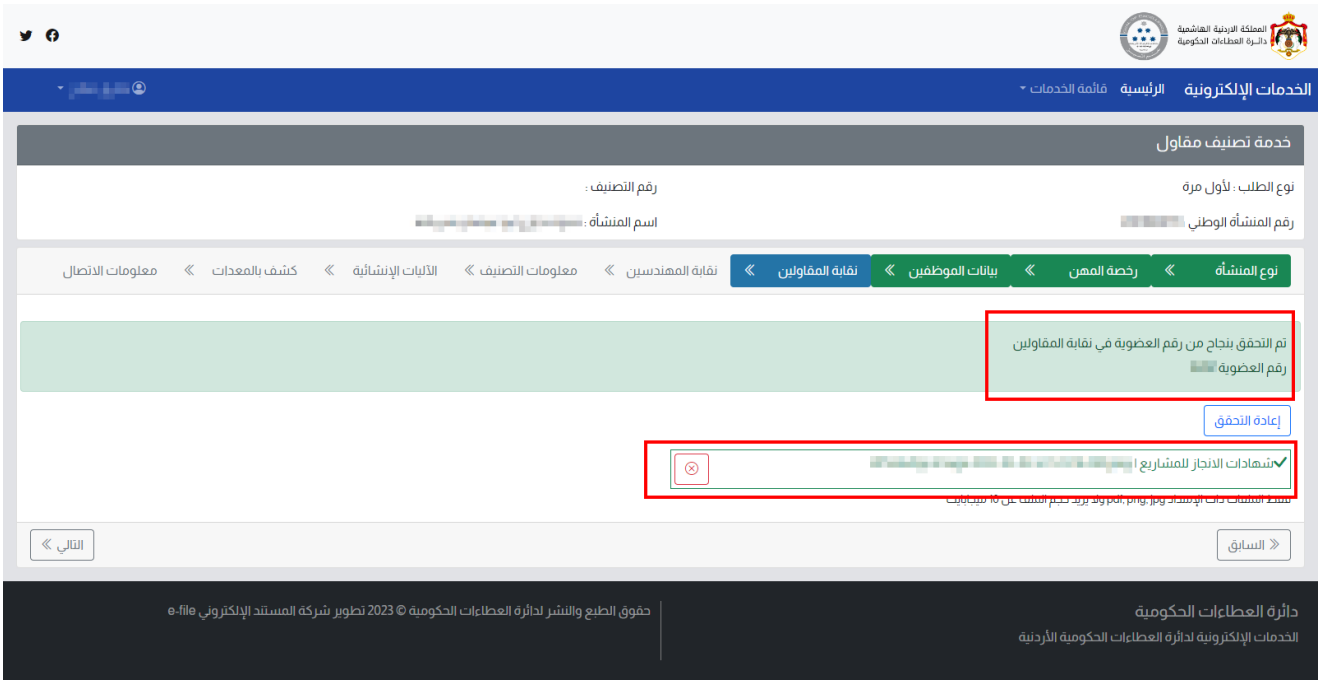


9.4. إضافة بيانات نقابة المقاولين، المطلوب هنا:

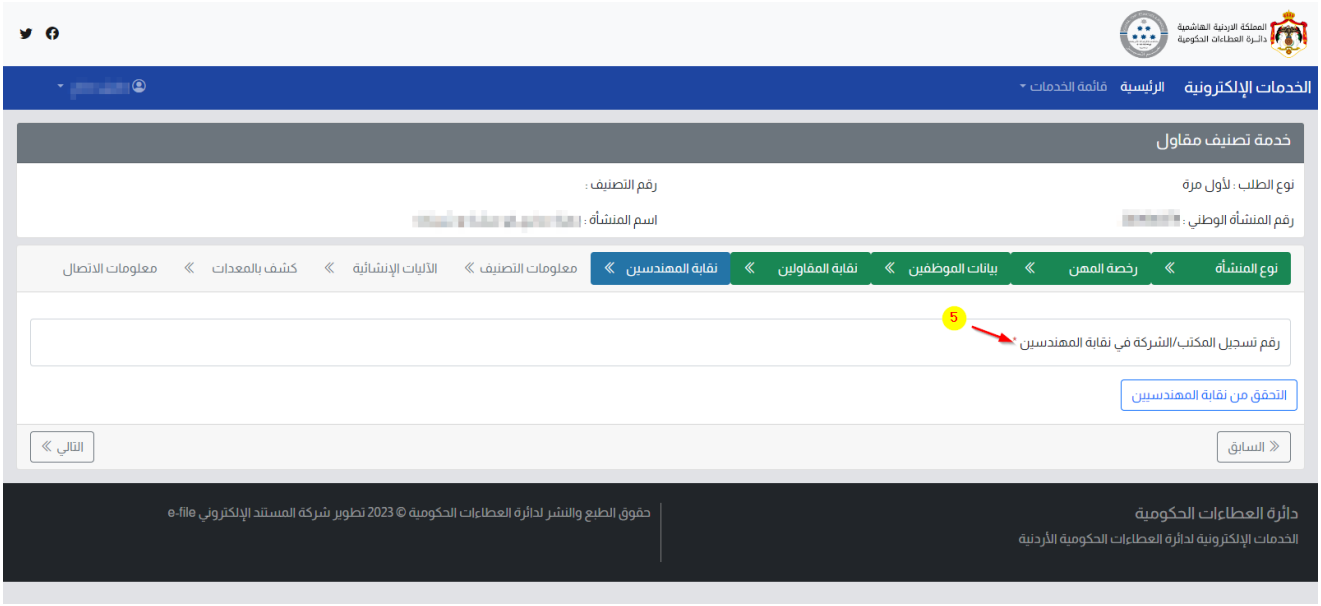
9.4.1. إدخال رقم عضوية النقابة للتحقق من صلاحيتها

9.4.2. إرفاق شهادات إنجاز المشاريع (إن وجد)

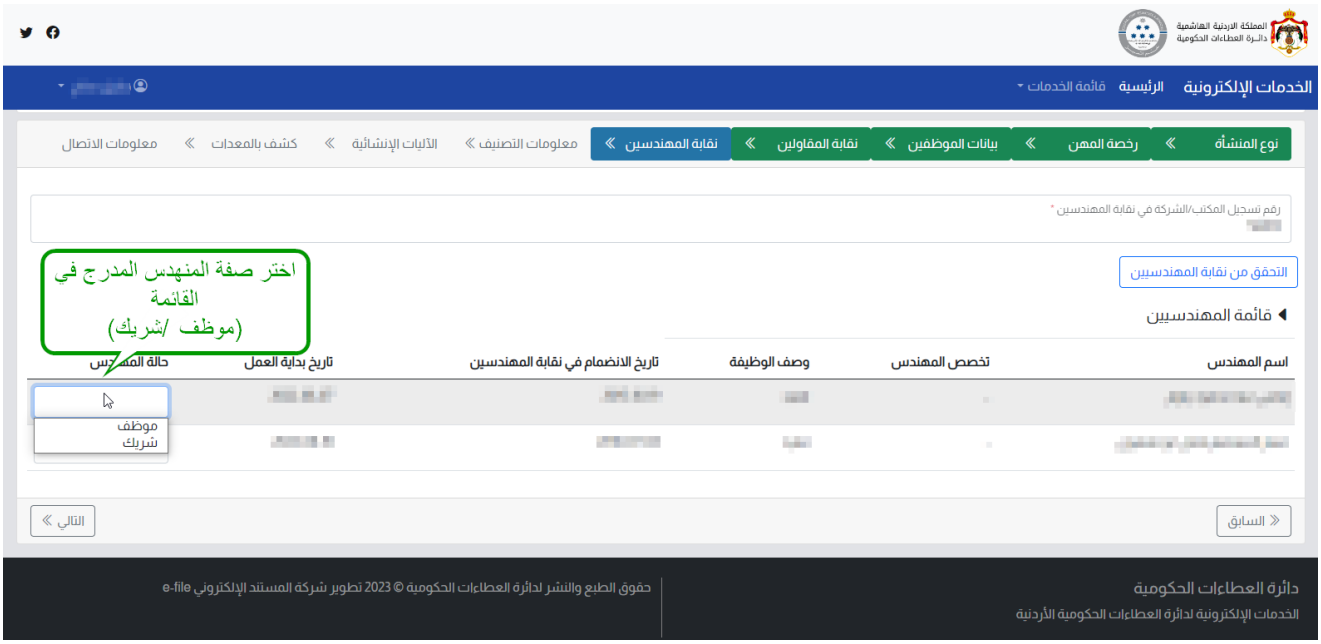




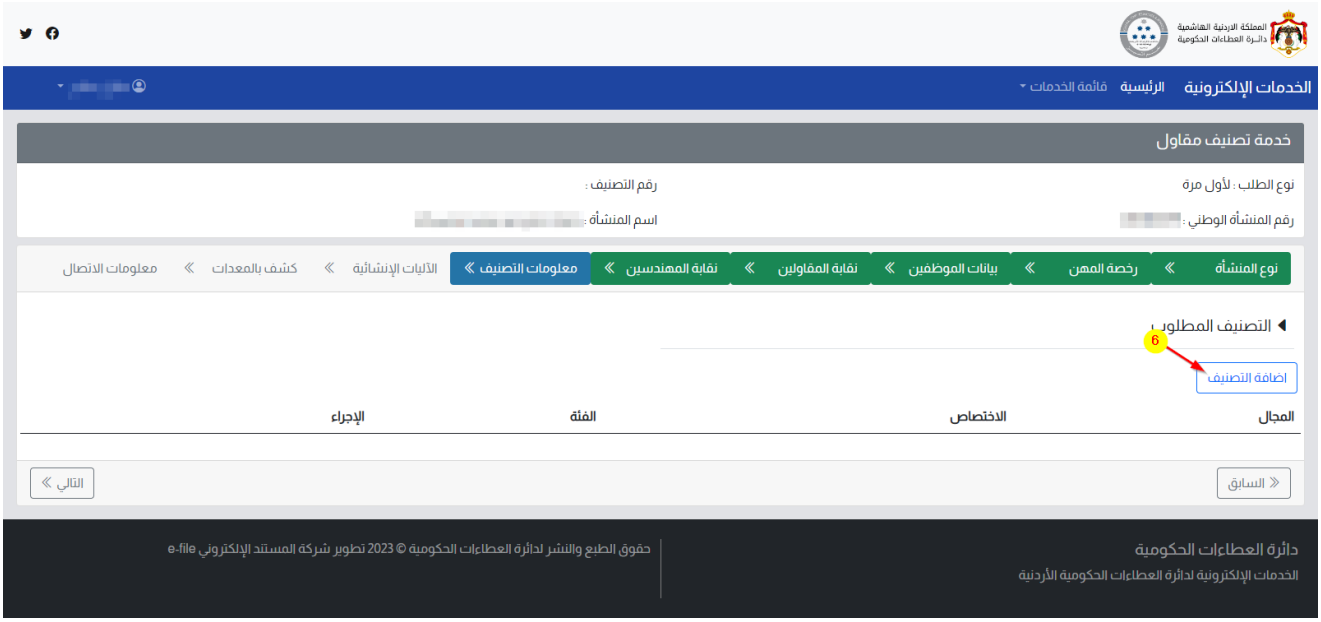
9.5. بيانات نقابة المهندسين ، اولًا إدخال رقم تسجيل المنشأة في نقابة المهندسين , ثم التحقق من صلاحيته



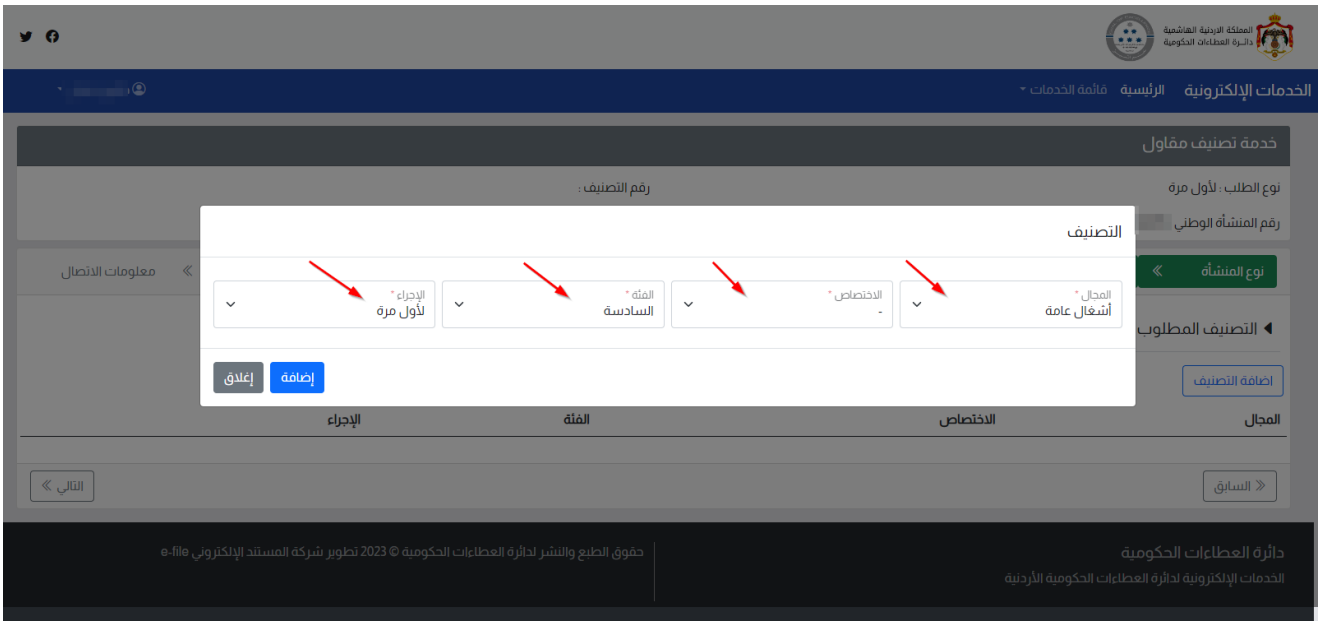
بعد التحقق سيظهر قائمة الموظفين المدرجين تحت اسم المنشأة، يجب تحديد حالة الموظف في الشركة (موظف / شريك) كما هو موضح ، ثم إضغط على زر (التالي)



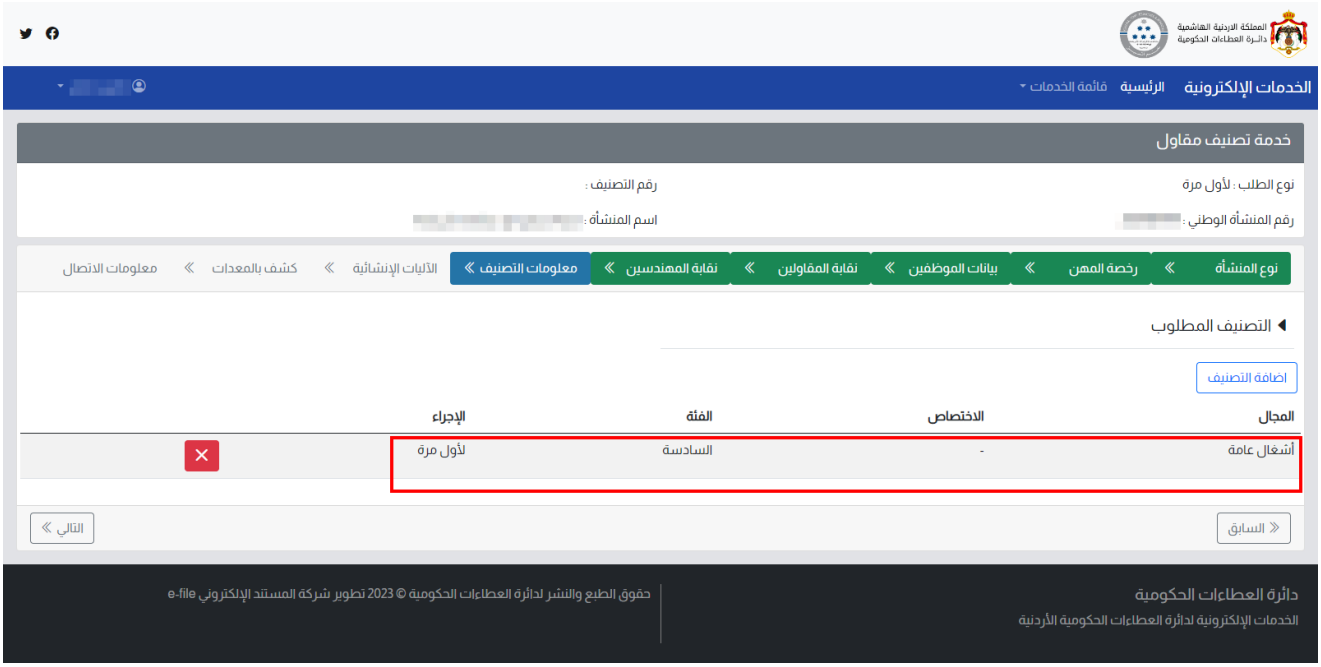
9.6. إضافة التصنيف المطلوب ، اضغط على زر (إضافة التصنيف) يمكن تكرار العملية حسب الحاجة،



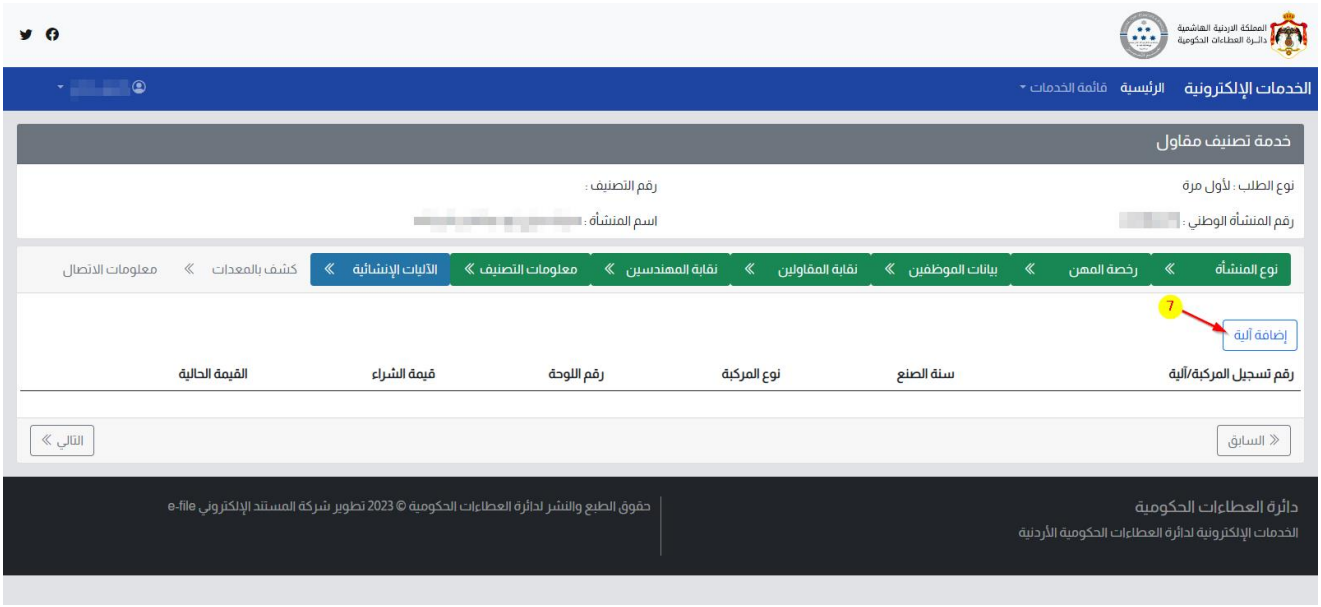
اختر حسب المطلوب كل من (المجال ، التخصص ، الفئة ، الإجراء)، ثم اضغط على زر (إضافة)



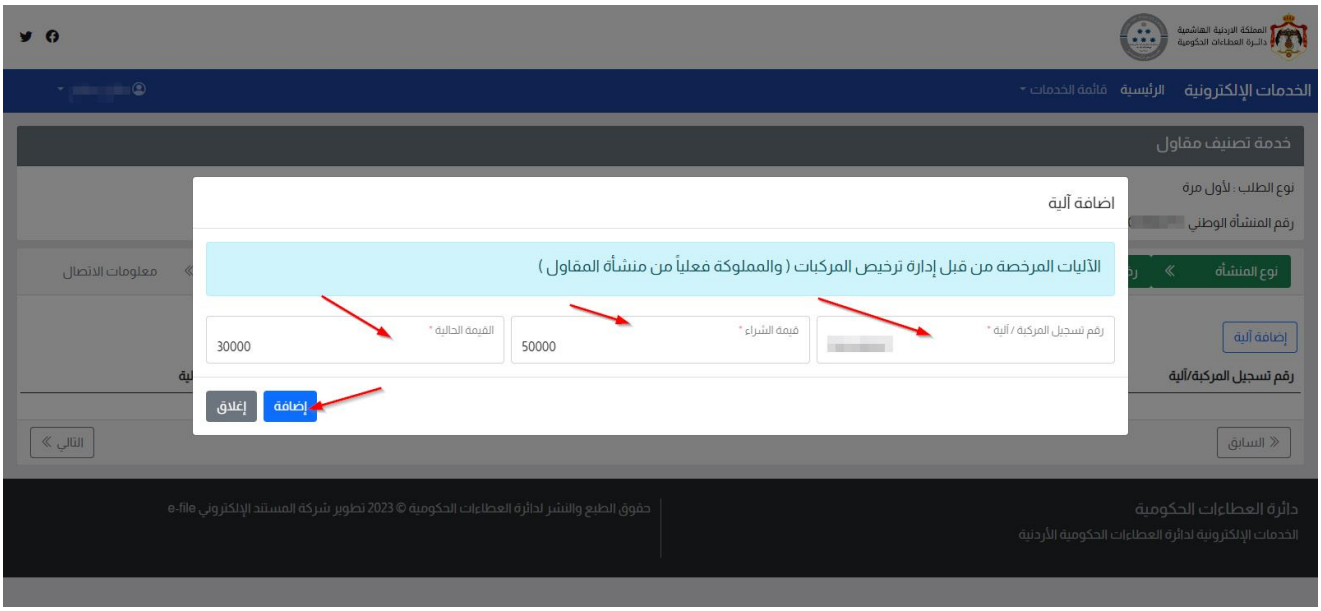
سيظهر التصنيف الدي اخترته في القائمة كما هو موضح



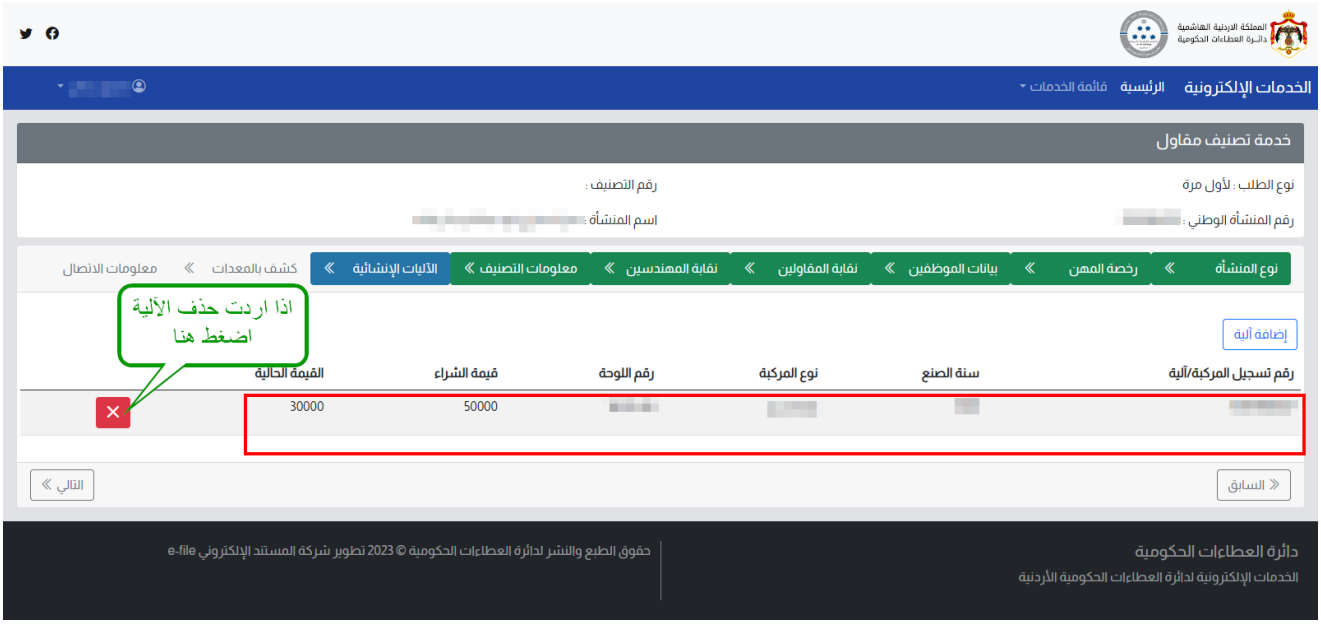
9.7. الآليات الإنشائية، لإدخال قائمة الآليات ، اضغط على زر (إضافة آلية).



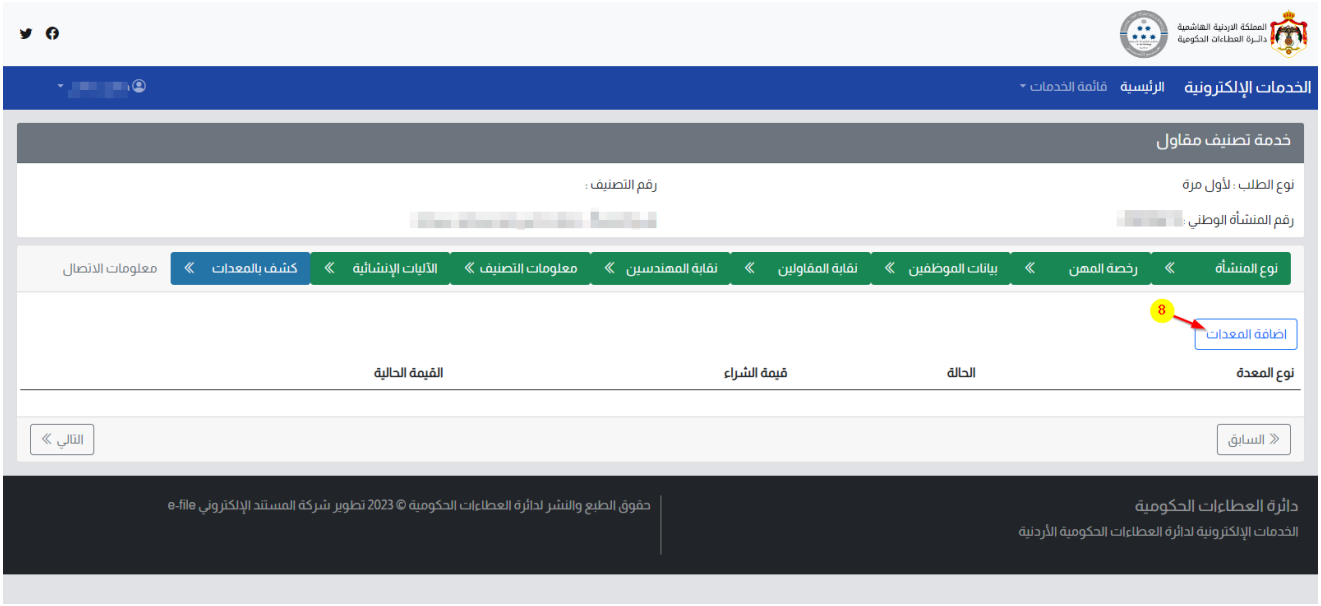
ثم أدخل تفاصيل الآلية (رقم تسجيل المركبة)، ثم اضغط على إضافة



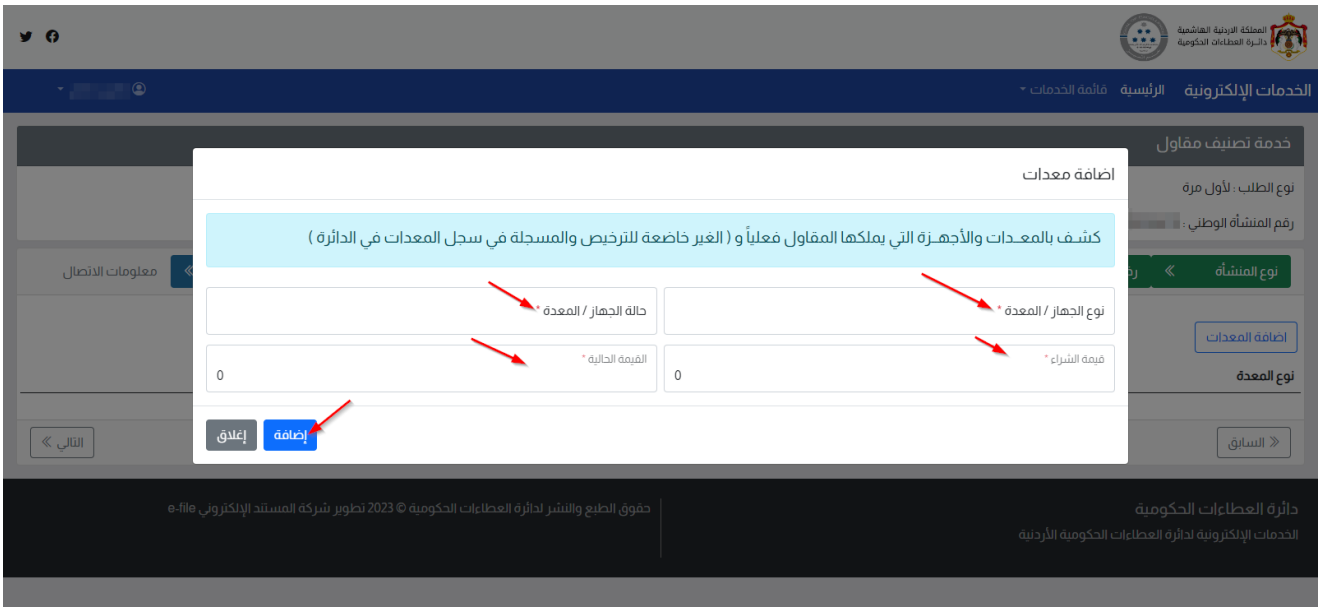
ليتم إدراجها في قائمة الآليات المرفقة في الطلب



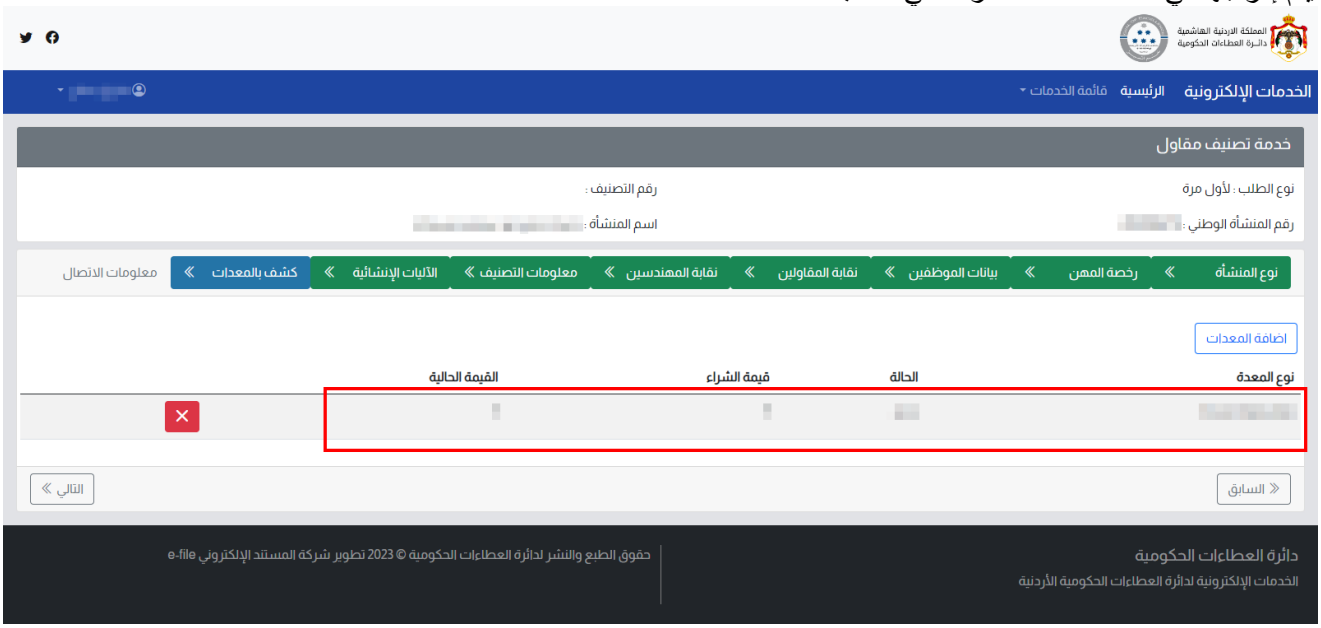
9.8. إضغفة معدة، لإدخال قائمة الآليات ، اضغط على زر (إضافة المعدات).



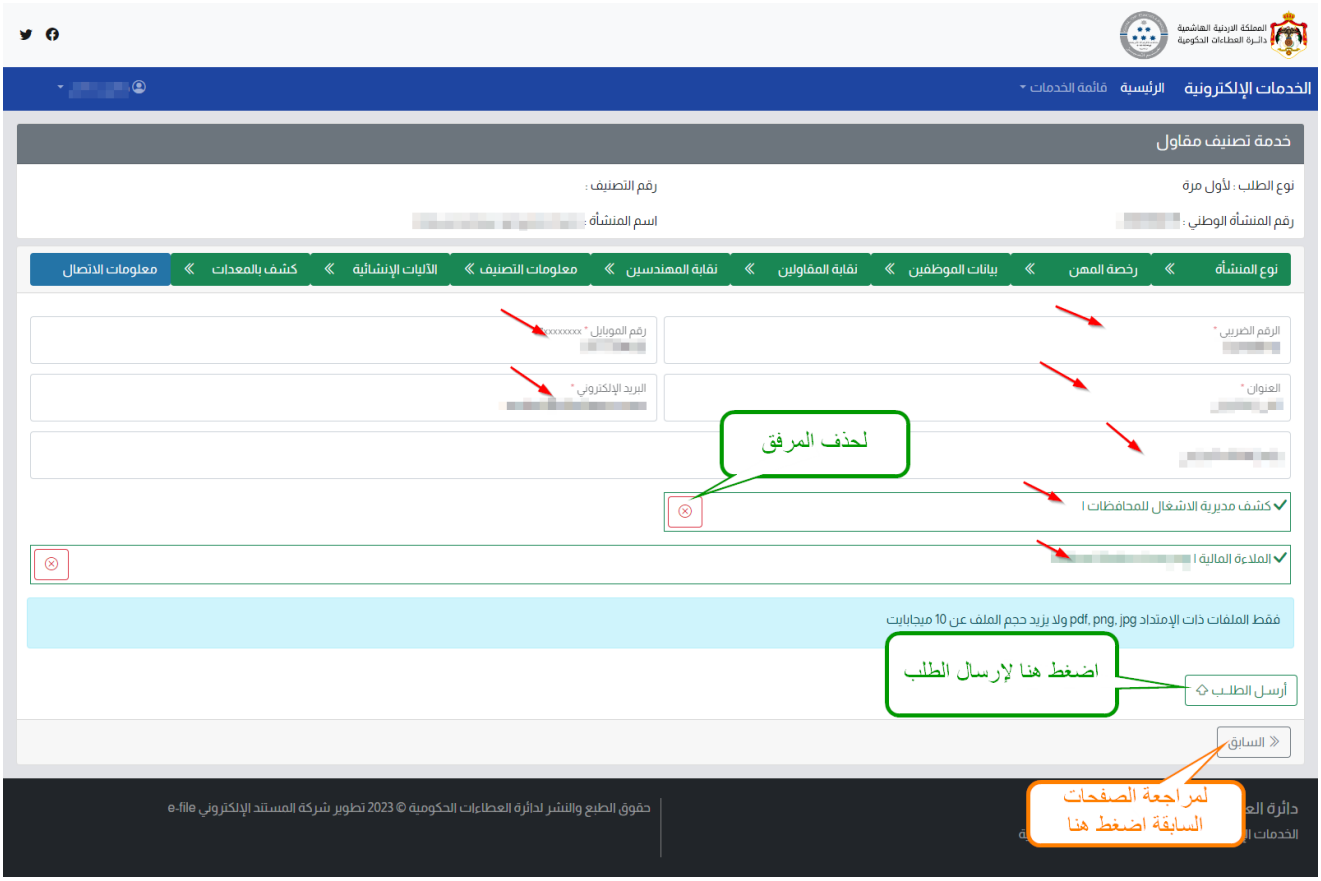
ثم أدخل تفاصيل المعدات ،ثم اضغط على إضافة



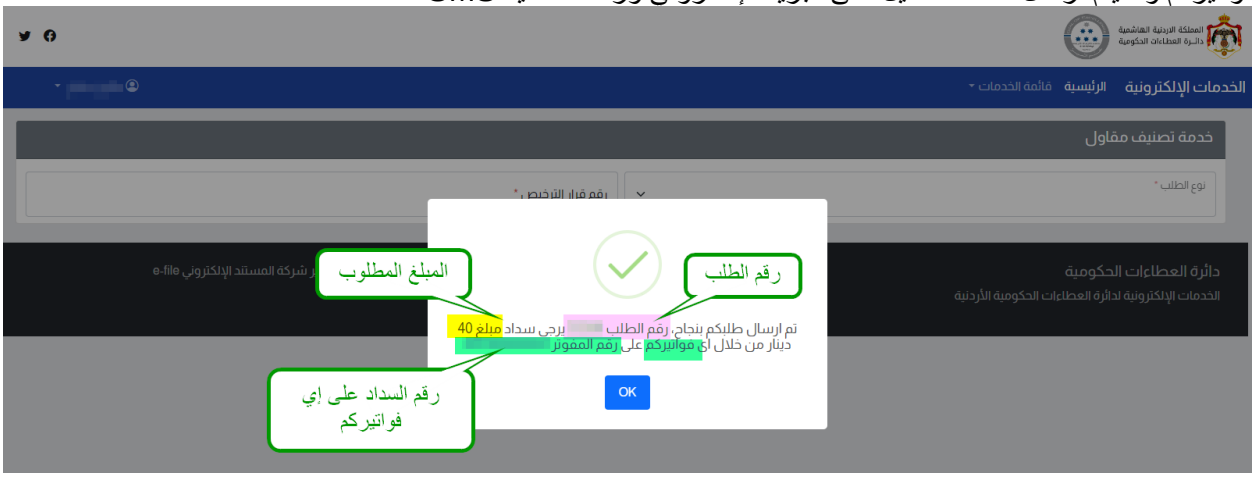
ليتم إدراجها في قائمة المعدات المرفقة في الطلب



9.9. معلومات الاتصال ، أدخل بيانات الاتصال الخاصة بمقدم الطلب والتي سيتم بواسطتها التواصل و إرسال الاشعارات عن طريق البريد الإلكتروني والرسائل النصية (SMS).



في حالة إتمام عملية إرسال الطلب بنجاح ، سيظهر الرسالة التالية موضح فيها رقم الطلب – المبلغ المطلوب – رقم السداد على إي فواتيركم و سيتم ارسال هذه التفاصيل على البريد الإلكتروني ورساله نصية SMS



1.2. متابعة طلباتك:

لمتابعة طلباتك التي قدمتها إلكترونيًاعن طريق هذه الموقع عليك الذهاب إلى الصفحة الرئيسية ، حيث سيكون عدد الطلبات المقدمة من خلال المستخدم التي قمت بالدخول به سيكون موضحًا الرابط النصي الموجود في الصفحة الرئيسية

ستظهر قائمة المعاملات المقدمة و حالة كلً منها كما هو مبين

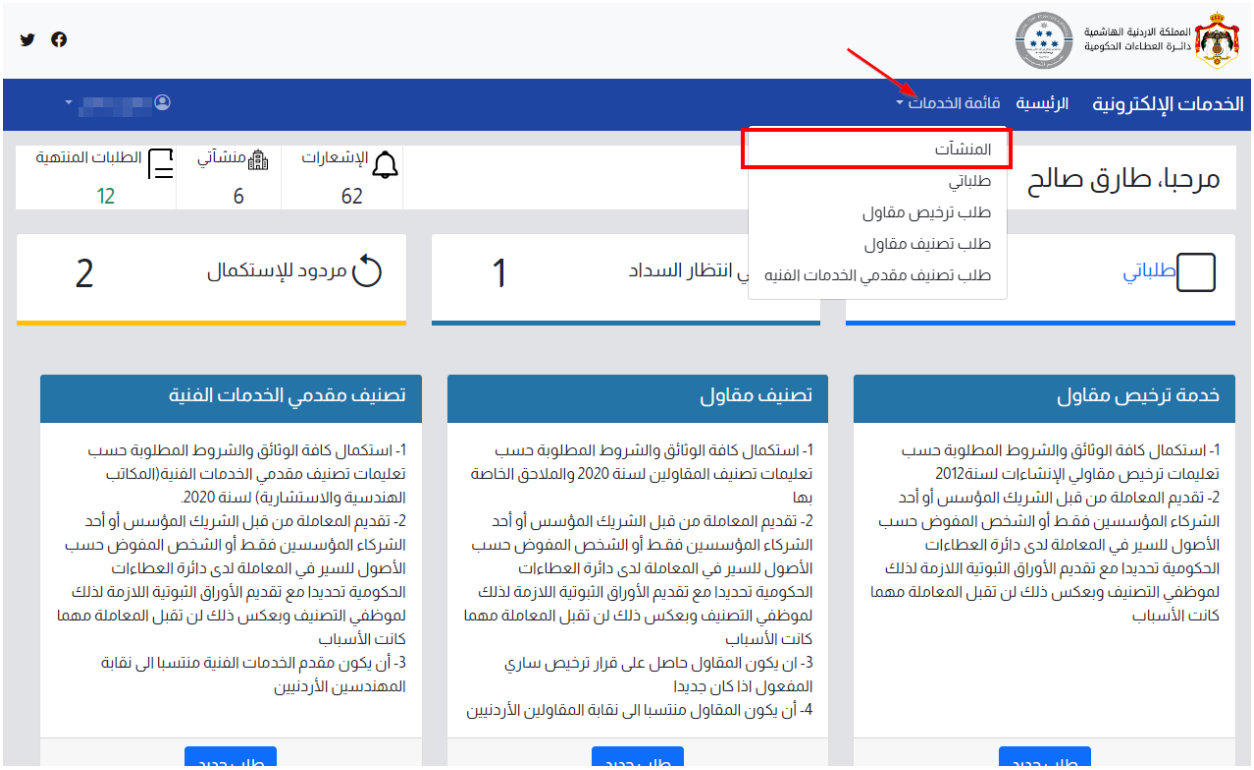
1. في أنتظار السداد : يعني أنه تم استقبال طلبك لكنه في انتظار تسديد الرسوم.
2. مسدد : يعني أنه تم تسديد قيمة الرسوم.
3. تحت الإجراء : يعني أن طلبك قيد الدراسة.
4. مردود للاستكمال : يعني أن طلب رفض مبدئيًا بسبب نواقص ، و أنه مطلوب من الرد لإستكمال الطلب.
5. مستكمل : يعني أنك قمت بالرد على طلب الاستكمال.
6. موافقة نهائية : يعني أنه تم إنجاز طلبك والموافقة عليه.
7. مرفوض : يعني أنه تم رفض المعاملة.

2. خدمة تصنيف مقاول – مصنف سابقًا، انسحاب او ضافة شريك

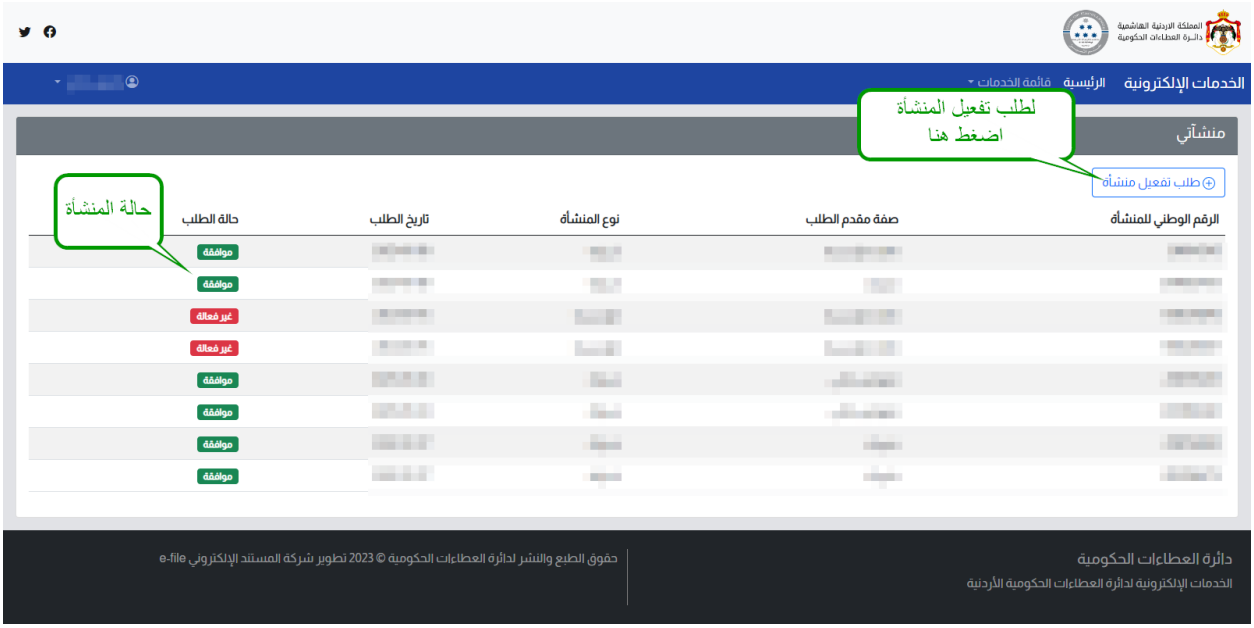
لتتمكن من استخدام هذه الخدمة يجب عليك تفعيل المنشأة على نظام الخدمات الإلكترونية أولًا، و ذلك كالآتي:

2.1. خطوات تقديم طلب تفعيل المنشاة على نظام الخدمات الإلكترونية:

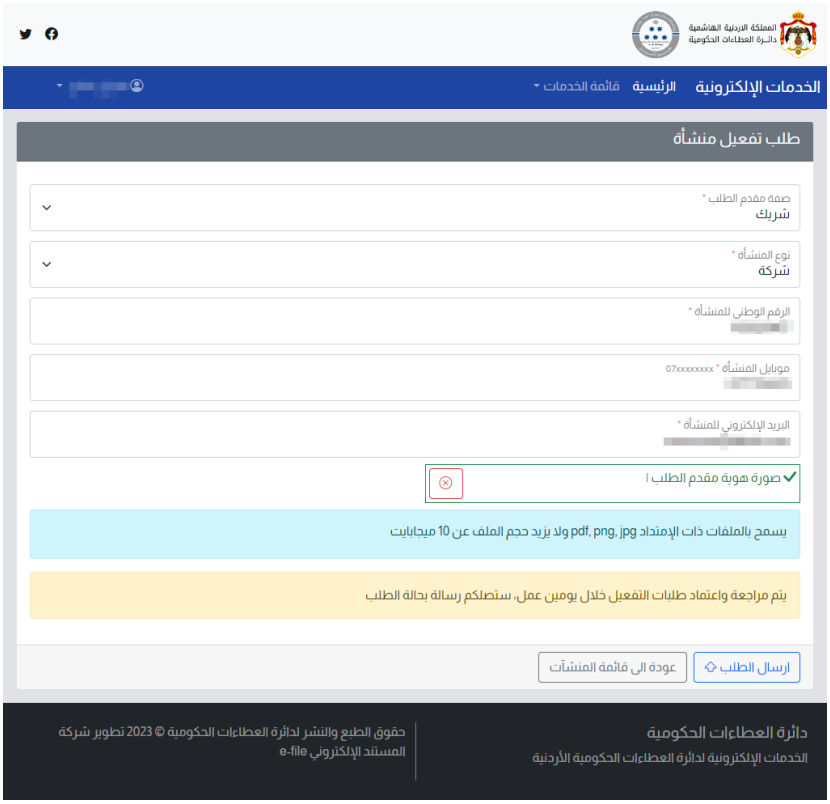
1. إذهب للشاشة الرئيسية ، واختر من قائمة الخدمات (المنشآت).



2. ستظهر مجموعة المنشآت المفعلة للمستخدم ، اذا كانت المنشأة المراد تقديم الطلب عليها غير موجودة في الشاشة فعليك تقديم طلب تفعيل المنشأة من خلال الضغط على زر (طلب تفعيل منشأة).

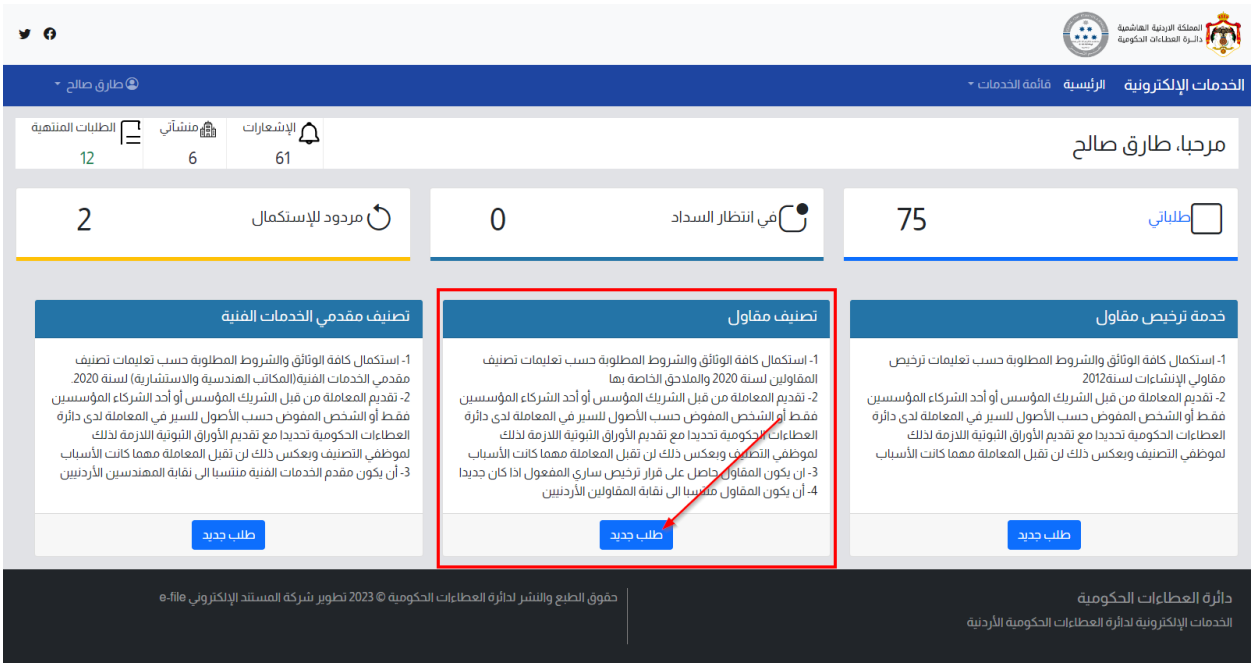


3. إملأ الطلب بحسب البيانات المطلوبة في الطلب كما هو مبين ثم أرسل الطلب.



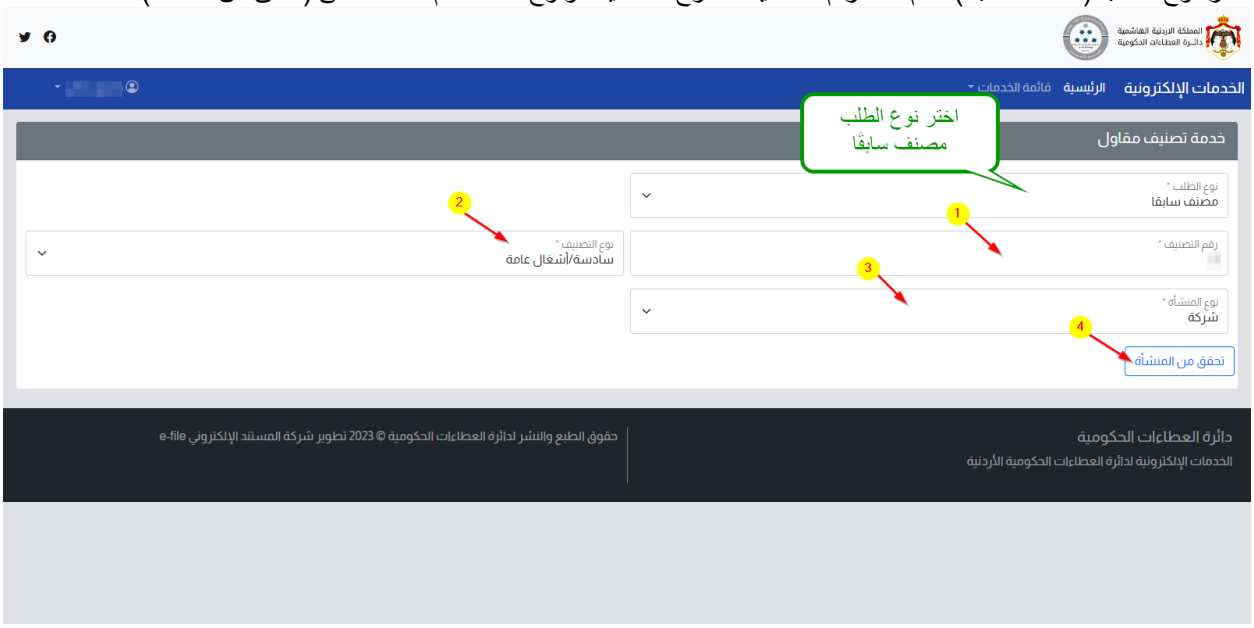
2.2. خطوات تقديم طلب تصنيف لمنشأة مصنفة سابقًا:

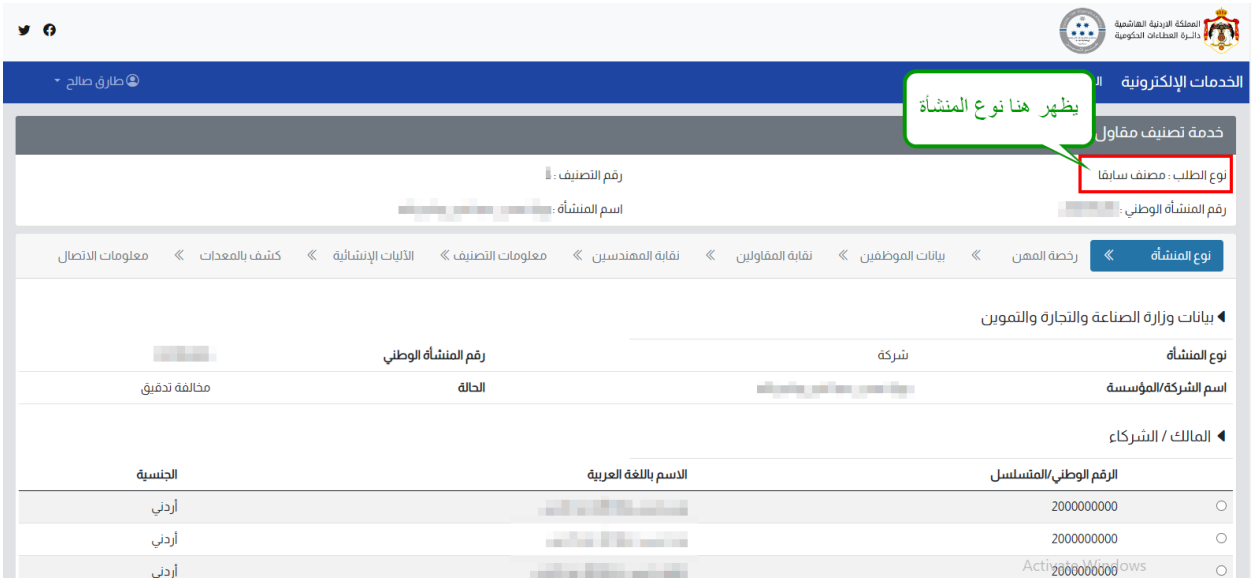
1. اضغط على زر (طلب جديد) في مربع تصنيف مقاول في الشاشة الرئيسية ،



2. اضغط على (إبدأ الخدمة) لعرض الطلب

3. اختر نوع الطلب (مصنف سابقا) ، ثم املأ رقم التصنيف ، نوع التصنيف ونوع المنشأة ثم اضغط على (تحقق من المنشأة)





4. ستقوم بتعبئة الطلب بنفس الخطوات (لأول مرة) المشروحة سابقا في هذه الوثيقة