

الأسئلة الشائعة

دليل تفاوض المورد

Supplier Negotiation Guide

FAQ's

Messages

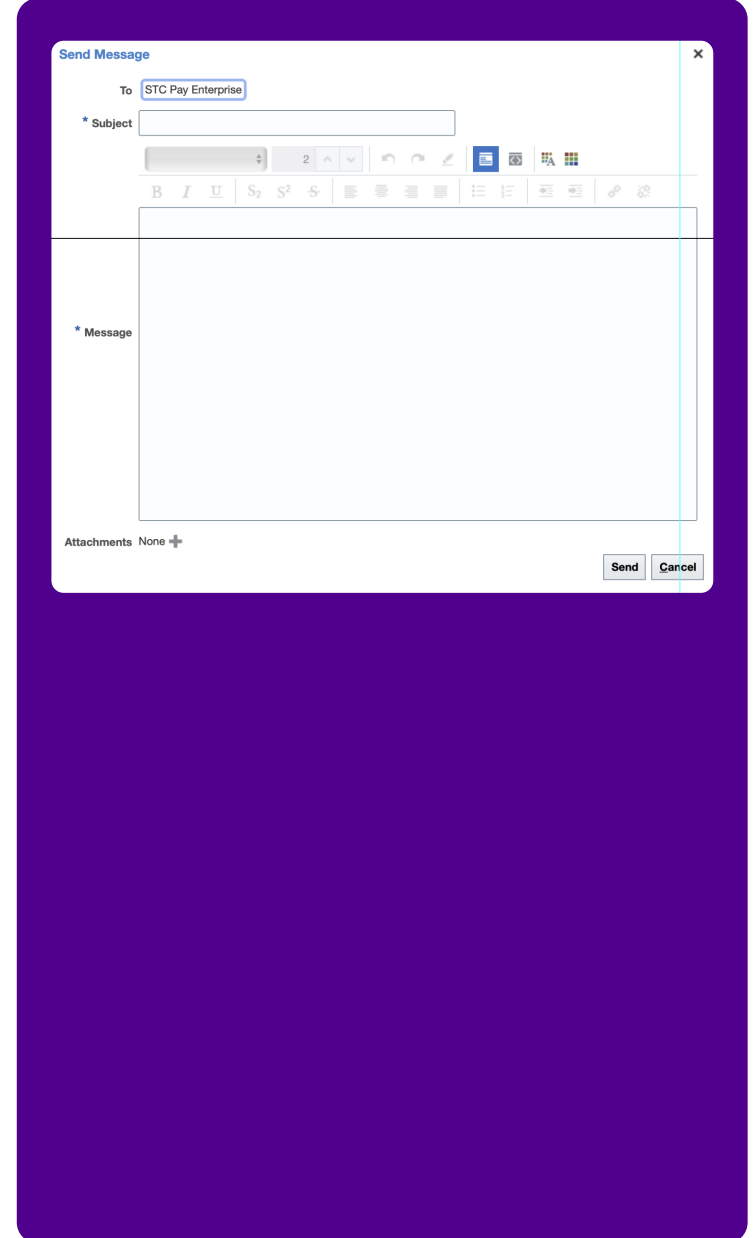
Use the messaging feature in the portal in case anything else is needed examples:

- withdraw from negotiation after submitting closing stage
- requests that dont cntradict with the policy
- request for extention
- follow ups

الرسائل

- أرسل رسالة في البوابة في حال احتجت مساعدة:
- انسحاب من التفاوض بعد انتهاء مرحلة التقديم
 - أي طلب آخر لا يتعارض مع السياسة
 - طلب تمديد ومتابعة الطلبات

Hint: Don't hesitate to contact us with any inquiry
ملاحظة: لا تردد في التواصل معنا إذا كان لديك أي استفسار



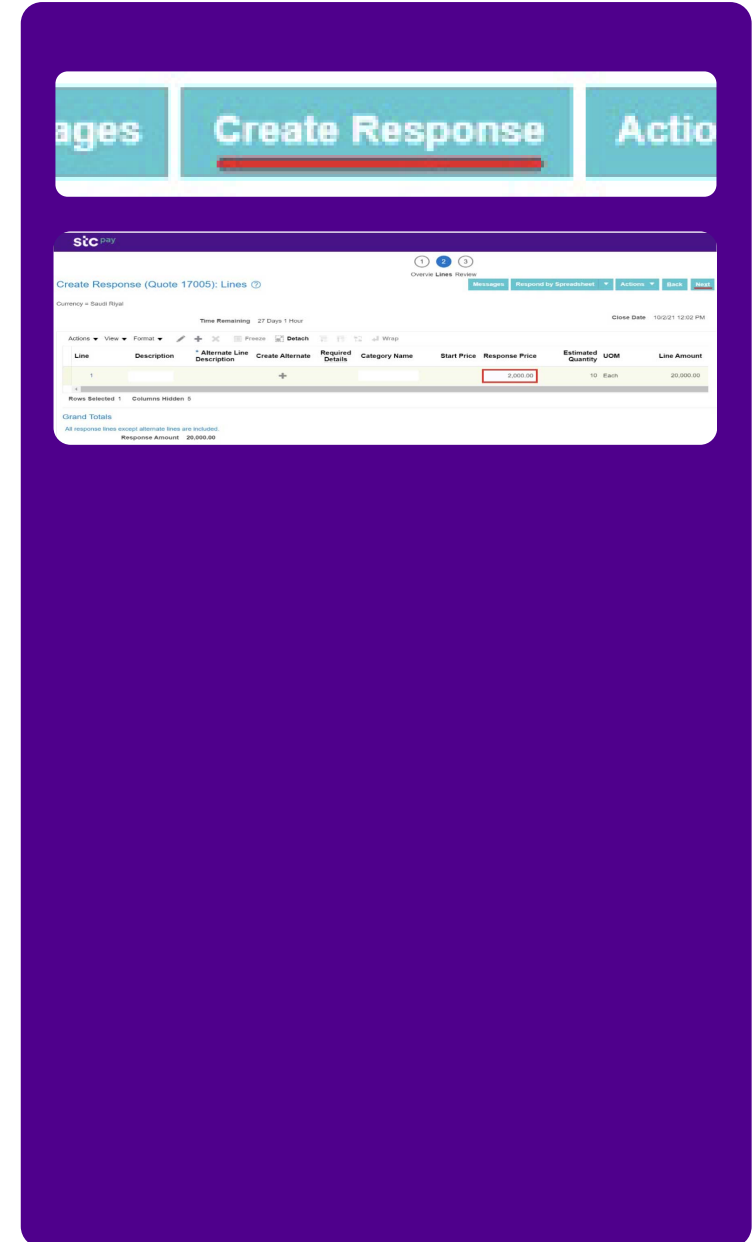
BAFO

How to submit a “best and final offer” BAFO response in case you received a BAFO request/email?

BAFO

كيف يمكنك إرسال رد “أفضل عرض نهائي” BAFO في حال تلقيت طلب / بريد إلكتروني BAFO؟

Hint: Don't hesitate to contact us with any inquiry
ملاحظة: لا تتردد في التواصل معنا إذا كان لديك أي استفسار



Alternate lines

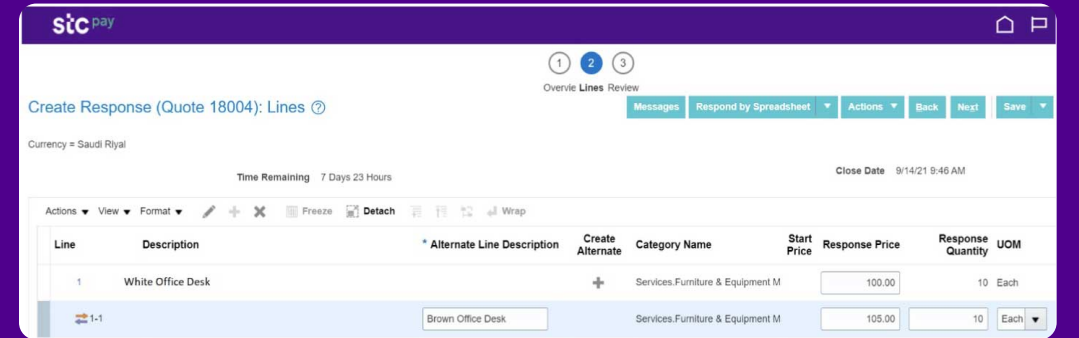
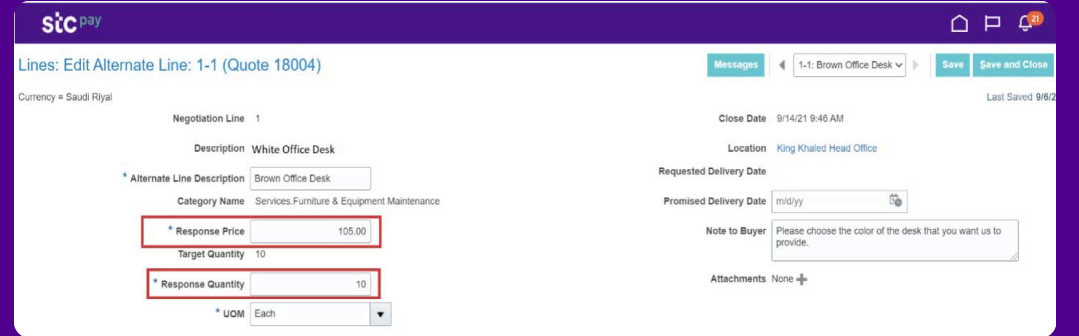
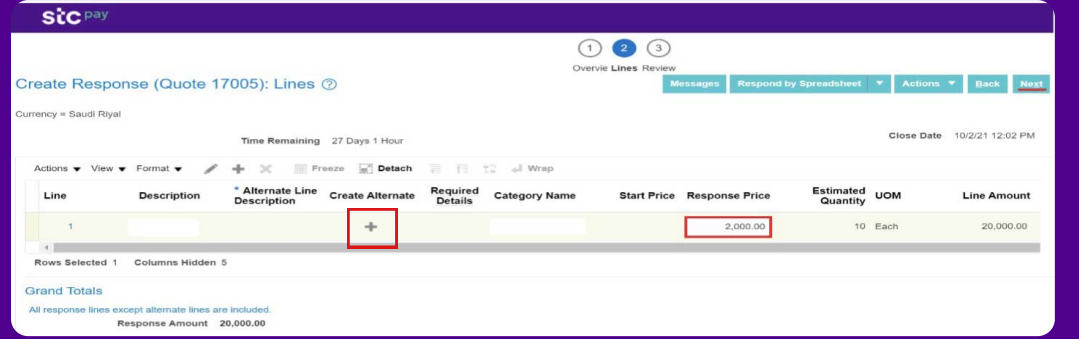
How to submit add alternate lines?
Adding alternate lines, means that you want to propose specifications different than those mentioned.

أسطر بديلة

كيفية إضافة أسطر بديلة؟
إضافة سطور بديلة يعني أنك تريد اقتراح مواصفات مختلفة عن المذكورة سابقاً.

Hint: Don't hesitate to contact us with any inquiry
ملاحظة: لا تتردد في التواصل معنا إذا كان لديك أي استفسار

Click (+)



Not participating

Change "will participate"
to "No"

if you decide not to participate or
you don't find yourself eligible to fulfil
this RFQ / RFP objective.

غير مشارك

قم بتغيير "مشارك" إلى "غير مشارك"
في حال عدم المشاركة أو عدم تحقيق
متطلبات طلب تقديم عرض وطلب عرض الأسعار

Hint: Acknowledging no participation is valid only before negotiation close date
ملاحظة: إقرار عدم المشاركة صالح قبل تاريخ إغلاق المفاوضات

The image shows a screenshot of a supplier negotiation interface. At the top, there are three tabs: 'Messages', 'Create Response', and 'Actions'. The 'Actions' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing options: 'Respond', 'Analyze', and 'View'. The 'Respond' option is highlighted. Below the tabs, there is a table with columns for 'Date' and 'Date'. The first row has 'Date' in the first column and '10/2/21 12:02 PM' in the second column. The second row has 'Date' in the first column and '10/2/21 12:02 PM' in the second column. Below the table, there is a dialog box titled 'Acknowledge Participation'. The dialog box has a close button (X) in the top right corner. It contains a section for 'Will Participate' with two radio buttons: 'Yes' (selected) and 'No'. Below this is a text area labeled 'Note to Buyer' with the text 'I will no longer be participating in this RFQ/RFP'. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

إذا لديك أي أسئلة أو استفسارات

**if you have further inquiries
please contact:**



procurement@stcpay.com.sa



0118353623/8