

مشاركة
2040
with Confidence



هيئة المشاريع والمناقصات
والمحتوى المحلي
Projects, Tenders and Local Content Authority



دليل المستخدم لتسجيل الشركات

المحتويات

رقم الصفحة	العنوان	م
1	تسجيل الشركات المحلية / صاحب عمل حر	1
33	تسجيل الشركات العالمية	2
51	تسجيل صاحب عقار	3
69	تسجيل عقود المركبات	4
87	تجديد شهادة التسجيل	5
111	طباعة الشهادة	6
115	تحديث بيانات التواصل	7
120	إعادة تعيين كلمة المرور	8

ملاحظة: اضغط على العنوان المراد الوصول إلى الصفحة المطلوبة



تسجيل الشركات المحلية / صاحب عمل حر

تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

2

- لتسجيل الدخول إلى النظام يرجى استخدام
الرابط التالي :

<https://etendering.tenderboard.gov.om>

- للتسجيل يرجى الضغط على (تسجيل جديد)



تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

3

يرجى اختيار نوع الشركة المراد
تسجيلها :

شركة محلية/صاحب عمل حر



تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

4



الرجاء إدخال رقم السجل التجاري
ثم الضغط على (التالي)

تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

5

بعد إدخال رقم السجل التجاري ستظهر
البيانات الموضحة في الصورة مباشرة
حسب المسجل في وزارة التجارة والصناعة:

- اسم الشركة باللغة العربية والإنجليزية
- رقم الهاتف المسجل
- عنوان البريد الإلكتروني

يرجى إكمال البيانات المتبقية ثم الضغط على
(التالي)

The screenshot shows a web form for registering a local company or self-employed individual. The form is titled 'تسجيل الشركة المحلية' (Local Company Registration). It contains several input fields for personal and company information, including name, phone number, and email address. A blue button labeled 'التالي' (Next) is visible at the bottom right of the form.

تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

6



ملاحظة : إذا لم تتلقى رسالة البريد الإلكتروني يرجى التواصل مع فريق الدعم الفني على الرقم
24402244

أنشئ رمز المستخدم الخاص بك وأرسل
إلى البريد الإلكتروني المسجل.

سوف تتلقى رسالة بريد إلكتروني تحتوي
على البيانات التالية:

- رمز المستخدم
- عبارة التحدي
- كلمة المرور

7 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

7



يرجى إدخال رمز المستخدم وكلمة المرور
المرسلة عبر البريد الإلكتروني المسجل ثم
الضغط على (تسجيل الدخول)

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور
راجع الصفحة رقم (120)

تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

8

بعد تسجيل الدخول سيطلب منك النظام إدخال كلمة المرور مرة أخرى، وإدخال عبارة التحدي المرسلّة عبر البريد الإلكتروني (لمرة واحدة فقط).

ثم اضغط ط على (دخول)



ملاحظة: عبارة التحدي لا يمكن الحصول عليها إلا في البريد الأول فقط

تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

9

بعدها سيطلب منك النظام في هذه الصفحة تغيير كلمة المرور وإنشاء كلمة مرور خاصة جديدة

ثم الضغط على (تغيير كلمة المرور)

ملاحظة :

- يجب عليك تعيين كلمة مرور جديدة مع مراعاة ما يلي :
 1. أن تكون باللغة الإنجليزية.
 2. أن تكون كلمة المرور من 8 أحرف على الأقل.
 3. أن تحتوي على رموز خاصة (%,&,%,\$,....الخ).
 4. أن تحتوي على حرف كبير واحد على الأقل.
 5. أن تحتوي على حرف صغير واحد على الأقل.
 6. أن تحتوي على رقم واحد على الأقل.

10 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



بعد تغيير كلمة المرور بنجاح يرجى الضغط
على (عودة) للرجوع للصفحة الرئيسية
والدخول مرة أخرى باستخدام كلمة
المـرور الجديدة.

11 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

لمتابعة عملية التسجيل يرجى الدخول
مرة أخرى باستخدام رمز المستخدم وكلمة
المرور الجديدة التي عُينت سابقاً.

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور يُرجى
مراجعة الصفحة رقم (120)



12 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



لمتابعة عملية التسجيل يرجى الضغط على
الخيار التالي:
(اضغط هنا لاستكمال إجراءات تسجيلك)

13 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



لاستكمال عملية التسجيل يجب على
المستخدم تعبئة جميع البيانات المطلوبة
في كل خطوات التسجيل :

- البيانات العامة للشركة
- تحديد الأنشطة / المجالات
- معلومات المجال
- معلومات التسجيل الأخرى
- الشروط والأحكام

14 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

ملاحظة: لا يُطلب من صاحب العمل الحر تقديم شهادة تسجيل الغرفة التجارية أو الشهادة الضريبية.

البيانات العامة للشركة

في هذه الخطوة يجب عليك إدخال البيانات المطلوبة كما هو موضح في الصورة، بالإضافة إلى:

- إدخال تاريخ انتهاء تسجيل الغرفة
- إدخال تاريخ انتهاء الشهادة الضريبية

مع إرفاق نسخة محدثة من كلتا الشهادتين.

بعد إكمال البيانات الإلزامية يرجى الضغط على (حفظ والتالي)

15 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

تحديد الأنشطة / المجالات

في هذه الصفحة ستظهر جميع أنشطة الشركة المسجلة في السجل التجاري (النشطة والمرخصة فقط)

يجب عليك اختيار النشاط المراد تسجيله ثم الضغط على (حفظ).

بعدها يجب تحديد ما إذا كانت الشركة لديها خبرات سابقة في المجالات المختارة وتحديد درجة الشركة ثم الضغط على (حفظ والتالي)



ملاحظة: إذا كان نوع المجال المسجل توريدات أو خدمات يجب الالتزام بدرجة الغرفة، أما إذا كان المجال المختار مقاولات أو استشارات تُحدد الدرجة حسب الاشتراط لكل درجة (يرجى الرجوع لملاحق التسجيل الموجودة في القوانين والتشريعات في الصفحة الرئيسية للموقع)

دليل المستخدم | تسجيل الشركات
pticomman | ptic.gov.om

الصفحة الرئيسية

ملاحظة: لتحديد الدرجة يرجى الرجوع إلى الملاحق التسجيل الموجودة ضمن قسم القوانين والتشريعات في الصفحة الرئيسية للموقع.



16 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

معلومات المجال

في هذه الخطوة ستظهر لك صفحات المجالات المختارة كما هو موضح في المربع
يجب المرور على كل الصفحات وإدخال البيانات الإلزامية
بعد تحديث البيانات المطلوبة يرجى الضغط على (حفظ و التالي)



ملاحظة (١):

بيانات الجهاز الفني يجب أن تكون محدثة في وزارة العمل لا يمكن إضافة أي مهندس غير مسجل في وزارة العمل في نفس الشركة وستظهر البيانات تلقائياً بمجرد إدخال الرقم المدني وتاريخ الميلاد للمهندس والضغط على (الحصول على البيانات)

ملاحظة (٢):

إذا كان مجال التسجيل في المقاولات أو الاستشارات يجب إرفاق وتعبئة تفاصيل الخبرات والمشاريع السابقة بالإضافة إلى بيانات الجهاز الفني كما هو موضح في الصورة.

17 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

معلومات التسجيل الأخرى

في هذه الخطوة يرجى تعبئة أي معلومات
أو مستندات إضافية إن وجدت
ثم الضغط على (حفظ والتالي)

ملاحظة: إذا كانت الشركة تعمل في مجال المقاولات بالدرجة الممتازة يرجى إرفاق شهادة ملاعة، الصادرة
من مركز عمان للمعلومات الإثتمانية والمالية في خانة «المستندات الإضافية».

18 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

الشروط والأحكام

في هذه الصفحة عليك إنشاء كلمة السر لتقديم العطاء.



ملاحظة (١) :

كلمة المرور لتقديم العطاء تختلف عن كلمة المرور للحساب، وتطلب عند تقديم العطاء ويجب عدم مشاركتها مع الآخرين.

ملاحظة (٢) :

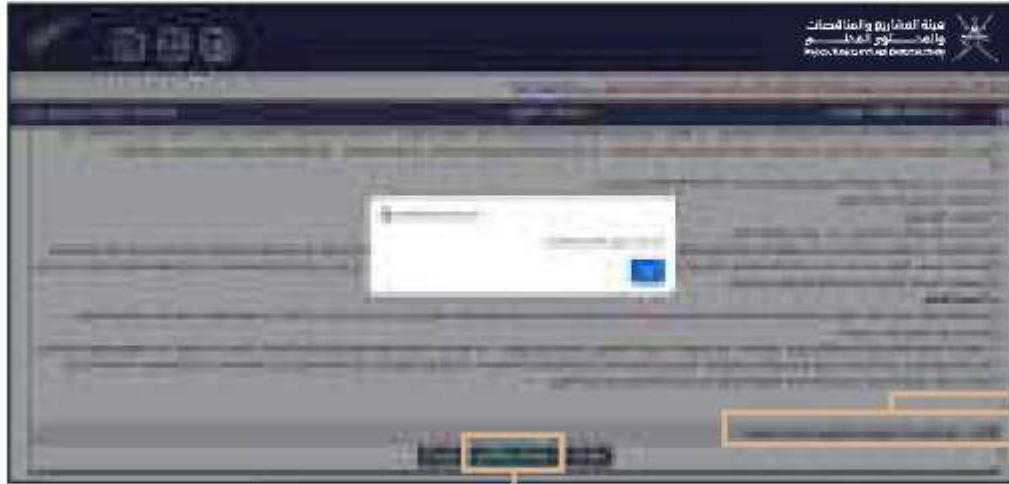
- يجب عليك تعيين كلمة مرور جديدة مع مراعاة ما يلي :
 ١. أن تكون باللغة الإنجليزية.
 ٢. أن تكون كلمة المرور من ٨ أحرف على الأقل.
 ٣. أن تحتوي على رموز خاصة (&,%,'#,...الخ).
 ٤. أن تحتوي على حرف كبير واحد على الأقل.
 ٥. أن تحتوي على حرف صغير واحد على الأقل.
 ٦. أن تحتوي على رقم واحد على الأقل.

19 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

الشروط والأحكام

بعد إنشاء كلمة المرور لتسليم العطاء،
عليك الموافقة على الشروط والأحكام،

من ثم الضغط على (حفظ والتالي)



20 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

بعد الضغط على تسليم الملف الرجاء
مراجعة جميع البيانات والتأكد من صحتها
ثم الضغط على (التالي)

The screenshot shows a web-based registration form for a local company or self-employed individual. The form is titled 'تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر' (Registration of a local company / self-employed individual). It contains several sections with labels in Arabic, including 'البيانات الشخصية' (Personal data), 'البيانات التجارية' (Commercial data), and 'البيانات المالية' (Financial data). The form is filled out with text, and a green box highlights the 'التالي' (Next) button at the bottom right of the form.

21 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



بعد التأكد من صحة جميع البيانات المدخلة
سينقلك النظام إلى صفحة تأكيد التسليم
وسيطلب منك دفع رسوم المراجعة قبل
إتمام عملية التسليم.

اختر طريقة الدفع ثم (اضغط هنا للدفع
الإلكتروني)

22 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

يرجى الضغط على (ادفع الآن)

ومن ثم إدخال تفاصيل البطاقة البنكية
لإتمام عملية الدفع

الرجاء إدخال تفاصيل بطاقة البنك :

١-رقم البطاقة (Card Number) المكون من ١٦ رقم.

٢-تاريخ انتهاء البطاقة (Date Expiry).

٣-الرمز السري (Security Code).

ثم اضغط Pay.

23 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



بعد إتمام عملية الدفع، ستظهر لك ملاحظة بأنه تم دفع رسوم مراجعة الطلب.. وسيطلب منك النظام بالضغط على **(تسليم الملف)** لتأكيد التسليم.

24 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



أرسل ملف الشركة إلى هيئة المشاريع والمناقصات والمحتوى المحلي للموافقة.

لا تُعد هذه الشاشة بمثابة موافقة أو اعتماد نهائي للطلب، لذا يُرجى الانتظار حتى يُعاين الملف من قبل فريق التسجيل.

ملاحظة (1) :

في حالة وجود بيانات ناقصة سيتم إرجاعه من قسم التسجيل وسيطلب من الشركة تحديث البيانات ثم إرسال الملف مرة أخرى، وإذا كانت كل البيانات صحيحة ومستوفية لجميع الإشتراطات سيتم الإعتماد وإحالتك لدفع رسوم الشهادة.

ملاحظة (2) :

إذا كان تسجيل الشركة ضمن صاحب عمل حر أو الشركات الصغيرة والمتوسطة (حامل ريادة) ومسجل بالدرجة الرابعة، يكون الإعتماد تلقائي بدون إنتظار معاينة الملف من قبل فريق التسجيل. إلى هنا تنتهي إجراءات اعتماد طلبك. أما إذا كانت نوع الشركة محلية، فيرجى المتابعة لمعرفة إجراءات دفع رسوم التسجيل.

25 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

عملية الدفع

بعد اعتماد/ الموافقة على طلب التسجيل ستظهر ملاحظة كما هو موضح بالصورة، يرجى المتابعة لإتمام عملية دفع رسوم التسجيل.



26 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



لمتابعة عملية دفع رسوم التسجيل
يرجى الضغط على خيار (تسجيل/تجديد)

27 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



لمتابعة عملية دفع رسوم التسجيل
يرجى الضغط على (تحديث الملف الشخصي)

28 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



هنا سيظهر المجالات المسجلة والمعتمدة
يجب على الشركة اختيار مدة صلاحية
الشهادة.

ثم الضغط على (استمرار)

ملاحظة : يسمح النظام باختيار مدة صلاحية الشهادة من سنة واحدة لغاية 0 سنوات

29 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



بعد التأكد من صحة جميع البيانات المدخلة
سينقلك النظام لصفحة تأكيد التسليم
وسيطلب منك النظام دفع رسوم المراجعة
قبل تأكيد التسليم

اختر طريقة الدفع ثم (اضغط هنا
للدفع الإلكتروني)

30 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

يرجى الضغط على (ادفع الآن)

ومن ثم إدخال تفاصيل البطاقة البنكية
لإتمام عملية الدفع

الرجاء إدخال تفاصيل بطاقة البنك :

- ١-رقم البطاقة (Card Number) المكون من ١٦ رقم.
- ٢-تاريخ انتهاء البطاقة (Date Expiry).
- ٣-الرمز السري (Security Code).

ثم اضغط Pay.

31 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر



بعد إتمام عملية الدفع، ستظهر ملاحظة (تم دفع الرسوم) ومراجعة الطلب.. وسيطلب منك النظام بالضغط على (تسليم الملف) لتأكيد التسليم.

32 تسجيل شركة محلية / صاحب عمل حر

تمت عملية التسجيل / التجديد بنجاح..

يرجى تسجيل الخروج ومن ثم إعادة تسجيل
الدخول مرة أخرى والتأكد من الشهادة.





تسجيل الشركات العالمية

ملاحظة: لا توجد أي رسوم لتسجيل
الشركات العالمية ولا يتطلب اعتمادها من
الهيئة

34 تسجيل الشركات العالمية

- لتسجيل الدخول إلى النظام يرجى استخدام الرابط التالي :

<https://etendering.tenderboard.gov.om>

- للتسجيل يرجى الضغط على (تسجيل جديد)



35 تسجيل الشركات العالمية

يرجى اختيار نوع التسجيل المراد:

شركة عالمية



ملاحظة :

هذا الخيار مُتاح فقط للشركات العالمية (غير العُمانية). إذا كان لديك رقم سجل تجاري صادر من وزارة التجارة والصناعة وثرويج الاستثمار في عُمان، يُرجى اختيار الخيار - محلي / صاحب عمل حر (عُماني) ومتابعة إجراءات التسجيل.

36 تسجيل الشركات العالمية



الرجاء إدخال رقم التسجيل الدولي
ثم الضغط على (التالي)

37 تسجيل الشركات العالمية



الرجاء تعبئة جميع الحقول المطلوبة ومن ثم الضغط على (التالي)

ملاحظة: يجب أن يكون عنوان البريد الإلكتروني المسجل صحيح (ستصلك كافة التفاصيل في هذا البريد)

38 تسجيل الشركات العالمية



ملاحظة : إذا لم تتلقى رسالة البريد الإلكتروني يرجى التواصل مع فريق الدعم الفني على الرقم 24402244

أنشئ رمز المستخدم الخاص بك وأرسل إلى البريد الإلكتروني المسجل.

سوف تتلقى رسالة بريد إلكتروني تحتوي على البيانات التالية:

- رمز المستخدم
- عبارة التحدي
- كلمة المرور

39 تسجيل الشركات العالمية



يرجى إدخال رمز المستخدم وكلمة المرور المرسله عبر البريد الإلكتروني المسجل ثم الضغط على (تسجيل الدخول)

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور راجع الصفحة رقم (120)

40 تسجيل الشركات العالمية

بعد تسجيل الدخول سيطلب منك النظام إدخال كلمة المرور مرة أخرى، وإدخال عبارة التحدي المرسلة عبر البريد الإلكتروني (لمرة واحدة فقط).

ثم اضغط _____ ط على (دخول)



ملاحظة: عبارة التحدي لا يمكن الحصول عليها إلا في البريد الأول فقط

41 تسجيل الشركات العالمية



يرجى إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بك وإنشاء كلمة مرور جديدة بعد إدخال كلمة المرور القديمة (الواردة في البريد الإلكتروني) وإدخال كلمة مرور جديدة خاصة بك يرجى الضغط على (تغيير كلمة المرور)

ملاحظة :

- يجب عليك تعيين كلمة مرور جديدة مع مراعاة ما يلي:
 1. أن تكون باللغة الإنجليزية.
 2. أن تكون كلمة المرور من 8 أحرف على الأقل.
 3. أن تحتوي على رموز خاصة (&,%,\$,.,#,...الخ).
 4. أن تحتوي على حرف كبير واحد على الأقل.
 5. أن تحتوي على حرف صغير واحد على الأقل.
 6. أن تحتوي على رقم واحد على الأقل.

42 تسجيل الشركات العالمية



لقد أنشئت كلمة مرور جديدة خاصة بك
يرجى الضغط على (عودة)

43 تسجيل الشركات العالمية



لمتابعة عملية التسجيل يرجى الدخول مرة أخرى باستخدام رمز المستخدم وكلمة المرور الجديدة التي عُينت سابقاً.

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور يُرجى مراجعة الصفحة رقم (120)

44 تسجيل الشركات العالمية



لمتابعة عملية التسجيل يرجى الضغط على
الخيار التالي:
(اضغط هنا لاستكمال إجراءات تسجيلك)

45 تسجيل الشركات العالمية

The screenshot displays a web portal for the Public Transport Company (PTC) of Oman. The header includes the PTC logo and the text 'وزارة النقل والمواصلات' (Ministry of Transport and Communications) and 'شركة النقل العام' (Public Transport Company). The main content area contains a registration form with various fields and a 'تسجيل' (Register) button. A green box highlights the 'تسجيل' button, and a line points from the text on the right to this button.

لاستكمال عملية التسجيل يجب على المستخدم تعبئة جميع البيانات المطلوبة في كل خطوات التسجيل:

- تفاصيل الملف الشخصي للعمل
- تحديد الأنشطة / المجالات
- الشروط والأحكام

46 تسجيل الشركات العالمية

تفاصيل الملف الشخصي للعمل

في هذه الصفحة يجب على المستخدم إدخال كافة تفاصيل الخبرة العملية والمشاريع المنفذة.

The screenshot shows a web form for entering work profile details. The form has a header with the logo and name of the 'Ministry of Planning and Economic Development'. Below the header, there are several sections with labels in Arabic: 'المجالس' (Boards), 'المشاريع' (Projects), and 'الخبرات' (Experience). The 'المشاريع' section is highlighted with a green arrow. The form also includes a table for entering project details, with columns for 'المشاريع' (Projects) and 'الخبرات' (Experience).

47 تسجيل الشركات العالمية

تحديد الأنشطة / المجالات

يجب على المستخدم اختيار المجالات والأنشطة المراد تسجيلها ثم الضغط على (حفظ والتالي)



48 تسجيل الشركات العالمية

الشروط والأحكام

في هذه الصفحة عليك إنشاء كلمة السر لتقديم العطاء.



ملاحظة (١) :

كلمة المرور لتقديم العطاء تختلف عن كلمة المرور للحساب، وتطلب عند تقديم العطاء ويجب عدم مشاركتها مع الآخرين.

ملاحظة (٢) :

- يجب عليك تعيين كلمة مرور جديدة مع مراعاة ما يلي :
 ١. أن تكون باللغة الإنجليزية.
 ٢. أن تكون كلمة المرور من ٨ أحرف على الأقل.
 ٣. أن تحتوي على رموز خاصة (&,%,\$,~,...الخ).
 ٤. أن تحتوي على حرف كبير واحد على الأقل.
 ٥. أن تحتوي على حرف صغير واحد على الأقل.
 ٦. أن تحتوي على رقم واحد على الأقل.

49 تسجيل الشركات العالمية

الشروط والأحكام

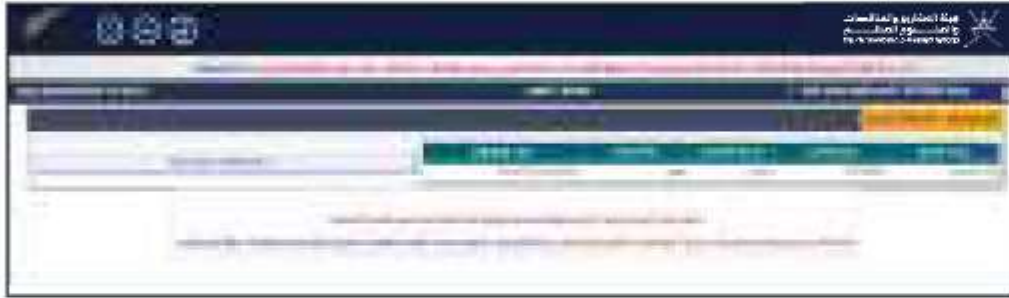
بعد إنشاء كلمة المرور لتسليم العطاء،
عليك الموافقة على الشروط والأحكام،

من ثم الضغط على (حفظ والتالي)



50 تسجيل الشركات العالمية

لقد اكملت عملية تسجيلك بنجاح كشركة عالمية في خدمة إسناد للمناقصات الإلكترونية.



ملاحظة (1): في حالة نشر أي مناقصة خاصة بالشركات العالمية وفي نفس المجال المسجل من أي جهة تستخدم النظام سوف تتلقى رسالة بريد إلكتروني عبر البريد المسجل في النظام ومن ثم عليك الدخول للنظام والاطلاع على التفاصيل في حالة الرغبة بالمشاركة

ملاحظة (2): يرجى تسجيل الخروج والدخول مرة أخرى للاطلاع على المناقصات المطروحة حسب تسجيلك.



تسجيل صاحب عقار

52 تسجيل صاحب عقار

- لتسجيل الدخول إلى النظام يرجى استخدام
الرابط التالي :

<https://etendering.tenderboard.gov.om>

- للتسجيل يرجى الضغط على (تسجيل جديد)



53 تسجيل صاحب عقار

يرجى اختيار نوع التسجيل المراد:

صاحب عقار



54 تسجيل صاحب عقار

The screenshot shows the registration interface for property owners on the PTC Oman website. At the top, there is a header with the PTC Oman logo and name in Arabic and English. Below the header, there is a navigation bar with a search bar and several menu items. The main content area features a large yellow banner with the text 'تسجيل المالك' (Register Owner). Below the banner, there is a registration form with a text input field for the owner's name and a 'تسجيل' (Register) button. A green line points from the text on the right to the 'تسجيل' button.

الرجاء إدخال رقم البطاقة الشخصية
ثم الضغط على (التالي)

55 تسجيل صاحب عقار

The screenshot shows a web form for registering a property owner. The form is titled 'تسجيل المالك' (Register Owner) and includes fields for personal information (Name, ID Number, Address), contact details (Phone, Email), and property details (Property Address, Plot Number, etc.). A green arrow points from the text 'ثم الضغط على (التالي)' (Then press (Next)) to the 'التالي' (Next) button at the bottom of the form.

الرجاء تعبئة جميع الحقول المطلوبة ومن
ثم الضغط على (التالي)

56 تسجيل صاحب عقار



ملاحظة : إذا لم تتلقى رسالة البريد الإلكتروني يرجى التواصل مع فريق الدعم الفني على الرقم
24402244

أنشئ رمز المستخدم الخاص بك وأرسل
إلى البريد الإلكتروني المسجل.

سوف تتلقى رسالة بريد إلكتروني تحتوي
على البيانات التالية:

- رمز المستخدم
- عبارة التحدي
- كلمة المرور

57 تسجيل صاحب عقار



يرجى إدخال رمز المستخدم وكلمة المرور
المرسلة عبر البريد الإلكتروني المسجل ثم
الضغط على (تسجيل الدخول)

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور
راجع الصفحة رقم (120)

58 تسجيل صاحب عقار

بعد تسجيل الدخول سيطلب منك النظام إدخال كلمة المرور مرة أخرى، وإدخال عبارة التحدي المرسلة عبر البريد الإلكتروني (لمرة واحدة فقط).

ثم اضغط ط على (دخول)



ملاحظة: عبارة التحدي لا يمكن الحصول عليها إلا في البريد الأول فقط

59 تسجيل صاحب عقار

يرجى إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بك وإنشاء كلمة مرور جديدة

بعد إدخال كلمة المرور القديمة (الواردة في البريد الإلكتروني) وإدخال كلمة مرور جديدة خاصة بك يرجى الضغط على **(تغيير كلمة المرور)**



ملاحظة :

- يجب عليك تعيين كلمة مرور جديدة مع مراعاة التالي :
 1. أن تكون باللغة الإنجليزية.
 2. أن تتكون كلمة المرور على الأقل من 8 أحرف.
 3. أن تحتوي على رموز خاصة (#, \$, %, & ... إلخ).
 4. أن تحتوي على الأقل على حرف كبير.
 5. أن تحتوي على الأقل على حرف صغير.
 6. أن تحتوي على الأقل على رقم واحد.

60 تسجيل صاحب عقار



لقد أنشئت كلمة مرور جديدة خاصة بك
يرجى الضغط على (عودة)

61 تسجيل صاحب عقار

لمتابعة عملية التسجيل يرجى الدخول
مرة أخرى باستخدام رمز المستخدم وكلمة
المرور الجديدة التي عُينت سابقاً.

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور يُرجى
مراجعة الصفحة رقم (120)



62 تسجيل صاحب عقار



لمتابعة عملية التسجيل يرجى الضغط على
الخيار التالي:
(اضغط هنا لاستكمال إجراءات تسجيلك)

63 تسجيل صاحب عقار



لاستكمال عملية التسجيل يجب على المستخدم تعبئة جميع البيانات المطلوبة في كل خطوات التسجيل:

- تفاصيل الملف الشخصي للعمل
- تحديد الأنشطة / المجالات
- الشروط والأحكام

64 تسجيل صاحب عقار



■ تفاصيل الملف الشخصي للعمل

في هذه الصفحة يجب على المستخدم إدخال كافة تفاصيل العقار المملوك

ملاحظة: في حالة أن الشخص يملك أكثر من عقار يرجى إدخال كافة العقارات المراد تسجيلها بالضغط على (+)

65 تسجيل صاحب عقار

تحديد الأنشطة / المجالات

على المستخدم اختيار الخدمات #
العقود العقارية ثم الضغط على
(حفظ والتالي)



66 تسجيل صاحب عقار

الشروط والأحكام

في هذه الصفحة عليك إنشاء كلمة السر لتقديم العطاء.



ملاحظة (١) :

كلمة المرور لتقديم العطاء تختلف عن كلمة المرور للحساب، وتطلب عند تقديم العطاء ويجب عدم مشاركتها مع الآخرين.

ملاحظة (٢) :

- يجب عليك تعيين كلمة مرور جديدة مع مراعاة التالي :
 ١. أن تكون باللغة الإنجليزية.
 ٢. أن تتكون كلمة المرور على الأقل من ٨ أحرف.
 ٣. أن تحتوي على رموز خاصة (#,\$,%,&,...الخ).
 ٤. أن تحتوي على الأقل على حرف كبير.
 ٥. أن تحتوي على الأقل على حرف صغير.
 ٦. أن تحتوي على الأقل على رقم واحد.

67 تسجيل صاحب عقار

الشروط والأحكام

بعد إنشاء كلمة المرور لتسليم العطاء،
عليك الموافقة على الشروط والأحكام،

من ثم الضغط على (حفظ والتالي)



68 تسجيل صاحب عقار

أكملت عملية تسجيلك بنجاح كصاحب
عقار في خدمة إسناد للمناقصات
الإلكترونية.



ملاحظة (1): في حالة نشر أي مناقصة خاصة بأصحاب العقارات من أي جهة تستخدم النظام سوف تتلقى رسالة بريد إلكتروني عبر البريد المسجل في النظام ومن ثم عليك الدخول للنظام والاطلاع على التفاصيل في حالة الرغبة بالمشاركة

ملاحظة (2): يرجى تسجيل الخروج والدخول مرة أخرى للاطلاع على المناقصات المطروحة حسب تسجيلك.



تسجيل عقود مركبات

70 تسجيل عقود مركبات



- لتسجيل الدخول إلى النظام يرجى استخدام الرابط التالي :

<https://etendering.tenderboard.gov.om>

- للتسجيل يرجى الضغط على (تسجيل جديد)

71 تسجيل عقود مركبات

يرجى اختيار نوع التسجيل المراد:

عقود مركبات



72 تسجيل عقود مركبات



الرجاء إدخال رقم البطاقة الشخصية
ثم الضغ _____ ط على (التالي)

73 تسجيل عقود مركبات



الرجاء تعبئة جميع الحقول المطلوبة ومن ثم الضغط على (التالي)

ملاحظة: يجب أن يكون عنوان البريد الإلكتروني المسجل صحيح (ستصلك كافة التفاصيل في هذا البريد)

74 تسجيل عقود مركبات



ملاحظة : إذا لم تتلقى رسالة البريد الإلكتروني يرجى التواصل مع فريق الدعم الفني على الرقم 24402244

أنشئ رمز المستخدم الخاص بك وأرسل إلى البريد الإلكتروني المسجل.

سوف تتلقى رسالة بريد إلكتروني تحتوي على البيانات التالية:

- رمز المستخدم
- عبارة التحدي
- كلمة المرور

75 تسجيل عقود مركبات



يرجى إدخال رمز المستخدم وكلمة المرور
المرسلة عبر البريد الإلكتروني المسجل ثم
الضغط على (تسجيل الدخول)

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور
راجع الصفحة رقم (120)

76 تسجيل عقود مركبات



بعد تسجيل الدخول سيطلب منك النظام إدخال كلمة المرور مرة أخرى، وإدخال عبارة التحدي المرسلة عبر البريد الإلكتروني (لمرة واحدة فقط).

ثم اضغط على (دخول)

ملاحظة: عبارة التحدي لا يمكن الحصول عليها إلا في البريد الأول فقط

77 تسجيل عقود مركبات

يرجى إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بك وإنشاء كلمة مرور جديدة

بعد إدخال كلمة المرور القديمة (الواردة في البريد الإلكتروني) وإدخال كلمة مرور جديدة خاصة بك يرجى الضغط على **(تغيير كلمة المرور)**



ملاحظة :

- يجب عليك تعيين كلمة مرور جديدة مع مراعاة التالي :
 1. أن تكون باللغة الإنجليزية.
 2. أن تتكون كلمة المرور على الأقل من 8 أحرف.
 3. أن تحتوي على رموز خاصة (%,&,%,\$,~,...الخ).
 4. أن تحتوي على الأقل على حرف كبير.
 5. أن تحتوي على الأقل على حرف صغير.
 6. أن تحتوي على الأقل على رقم واحد.

78 تسجيل عقود مركبات



لقد أنشئت كلمة مرور جديدة خاصة بك
يرجى الضغط على (عودة)

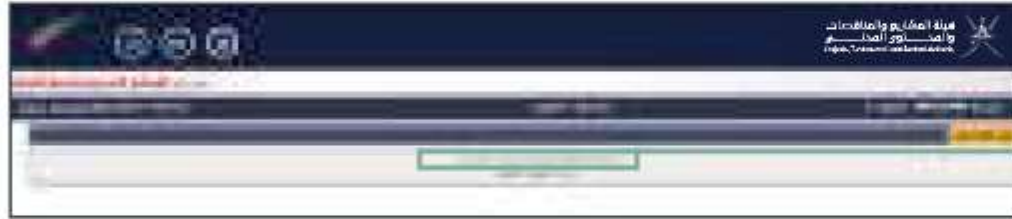
79 تسجيل عقود مركبات



لمتابعة عملية التسجيل يرجى الدخول مرة أخرى باستخدام رمز المستخدم وكلمة المرور الجديدة التي عُينت سابقاً.

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور يُرجى مراجعة الصفحة رقم (120)

80 تسجيل عقود مركبات



لمتابعة عملية التسجيل يرجى الضغط على
الخيار التالي:
(اضغط هنا لاستكمال إجراءات تسجيلك)

81 تسجيل عقود مركبات

الهيئة العامة للغازات والمركبات
General Authority for Gas and Vehicles

تسجيل المركبات
Vehicle Registration

رقم المركبة
Vehicle Number

اسم المالك
Owner Name

نوع المركبة
Vehicle Type

نوع النشاط / المجال
Activity / Sector

الشروط والأحكام
Terms and Conditions

لاستكمال عملية التسجيل يجب على المستخدم تعبئة جميع البيانات المطلوبة في كل خطوات التسجيل:

- تفاصيل الملف الشخصي للعمل
- تحديد الأنشطة / المجالات
- الشروط والأحكام

82 تسجيل عقود مركبات

The screenshot displays a web-based form for vehicle registration. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Transport and the text 'وزارة النقل والمواصلات' (Ministry of Transport and Communications). Below the header, the form is divided into several sections. The first section contains fields for 'رقم المركبة' (Vehicle Number) and 'نوع المركبة' (Vehicle Type). The second section is a table with columns for 'تفاصيل المركبة' (Vehicle Details) and 'ملاحظات' (Remarks). The table has multiple rows, each with a '+' icon in the 'ملاحظات' column, indicating that more details can be added for each vehicle. The bottom section contains a 'تسجيل' (Register) button and a 'إلغاء' (Cancel) button.

تفاصيل الملف الشخصي للعمل

في هذه الصفحة يجب على المستخدم إدخال كافة تفاصيل المركبة المملوكة

ملاحظة: في حال امتلاك أكثر من مركبة يرجى إدخال كافة تفاصيل المركبات المراد تسجيلها بالضغط على (+)

83 تسجيل عقود مركبات

تحديد الأنشطة / المجالات

يجب على المستخدم اختيار الخدمات # عقود مركبات ثم الضغط على (حفظ والتالي)



84 تسجيل عقود مركبات

الشروط والأحكام

في هذه الصفحة عليك إنشاء كلمة السر لتقديم العطاء.

ملاحظة (١) :

كلمة المرور لتقديم العطاء تختلف عن كلمة المرور للحساب، وتطلب عند تقديم العطاء ويجب عدم مشاركتها مع الآخرين.

ملاحظة (٢) :

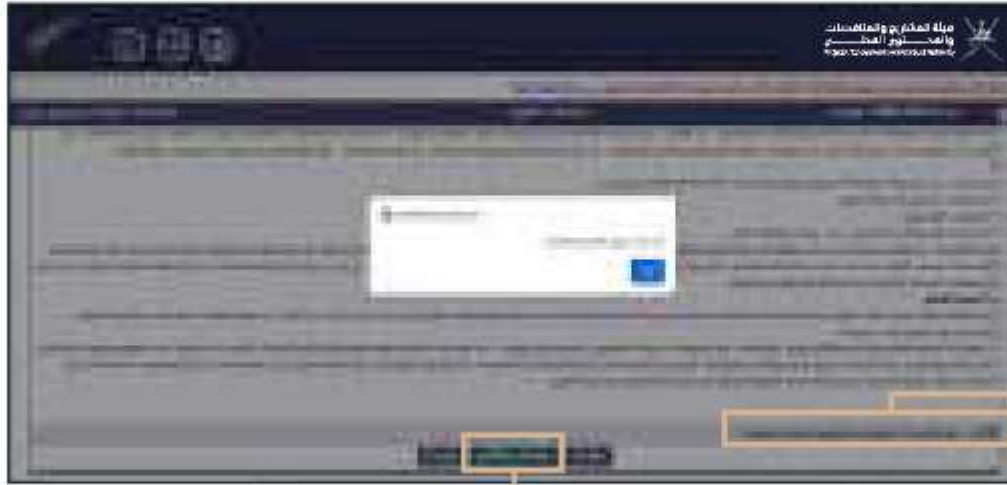
- يجب عليك تعيين كلمة مرور جديدة مع مراعاة ما يلي :
- ١. أن تكون باللغة الإنجليزية.
- ٢. أن تكون كلمة المرور من ٨ أحرف على الأقل.
- ٣. أن تحتوي على رموز خاصة (&,%,\$,~,...الخ).
- ٤. أن تحتوي على حرف كبير واحد على الأقل.
- ٥. أن تحتوي على حرف صغير واحد على الأقل.
- ٦. أن تحتوي على رقم واحد على الأقل.

85 تسجيل عقود مركبات

الشروط والأحكام

بعد إنشاء كلمة المرور لتسليم العطاء،
عليك الموافقة على الشروط والأحكام،

من ثم الضغط على (حفظ والتالي)



86 تسجيل عقود مركبات



أكملت عملية تسجيلك بنجاح كعقود مركبات في خدمة إسناد للمناقصات الإلكترونية.

ملاحظة (١): في حالة نشر أي مناقصة خاصة بتأجير المركبات من أي جهة تستخدم النظام سوف تتلقى رسالة بريد إلكتروني عبر البريد المسجل في النظام من ثم عليك الدخول للنظام والاطلاع على التفاصيل في حالة الرغبة بالمشاركة

ملاحظة (٢): يرجى تسجيل الخروج والدخول مرة أخرى للاطلاع على المناقصات المطروحة حسب تسجيلك.



تجديد شهادة التسجيل

تجديد شهادة التسجيل

88

- لتسجيل الدخول إلى النظام يرجى استخدام
الرابط التالي:

<https://etendering.tenderboard.gov.om>

- لتجديد الشركة يرجى إدخال رمز المستخدم
وكلمة المرور ثم الضغط على «دخول»

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور
راجع الصفحة رقم (120)



تجديد شهادة التسجيل

89

سيُعلم المستخدم بالفئة التي ينتهي تاريخ تسجيلها وذلك عن طريق النظام والبريد الإلكتروني المسجل.



تجديد شهادة التسجيل

90

لتجديد يرجى الضغط على (تسجيل/تجديد)
ثم تحديث الملف الشخصي.



تجديد شهادة التسجيل

91

يرجى الضغط على الخيار التالي:
(اضغط هنا لاستكمال إجراءات تسجيلك)



ملاحظة:
لمعينة البيانات ومرفقات التسجيل السابق اضغط على (عرض الملف)

تجديد شهادة التسجيل

92

لاستكمال عملية التجديد يجب عليك المرور
بجميع صفحات التسجيل كما هو موضح
في الصورة :

- البيانات العامة للشركة
- تحديد الأنشطة / المجالات
- معلومات المجال
- معلومات التسجيل الأخرى



تجديد شهادة التسجيل

93

البيانات العامة للشركة

في هذه الخطوة يجب عليك إدخال البيانات المطلوبة كما هو موضح في الصورة، بالإضافة إلى:

- إدخال تاريخ انتهاء تسجيل الغرفة
- إدخال تاريخ انتهاء الشهادة الضريبية

مع إرفاق نسخة محدثة من كلتا الشهادتين.

بعد إكمال البيانات الإلزامية يرجى الضغط
على (حفظ والتالي)

ملاحظة: لا يُطلب من صاحب العمل الخُر تقديم شهادة تسجيل الغرفة التجارية أو الشهادة الضريبية.



تحديد الأنشطة / المجالات

في هذه الصفحة ستظهر جميع أنشطة الشركة المسجلة في السجل التجاري (النشطة والمرخصة فقط)

يجب عليك اختيار النشاط المراد تسجيله ثم الضغط على (حفظ)،

بعدها يجب تحديد ما إذا كانت الشركة لديها خبرات سابقة في المجالات المختارة وتحديد درجة الشركة ثم الضغط على (حفظ والتالي)

ملاحظة: إذا كان نوع المجال المسجل توريدات أو خدمات يجب الالتزام بدرجة الغرفة، أما إذا كان المجال المختار مقاولات أو استشارات تُحدد الدرجة حسب الاشتراط لكل درجة (يرجى الرجوع لملاحق التسجيل الموجودة في القوانين والتشريعات في الصفحة الرئيسية للموقع)

دليل المستخدم | pticomman
تسجيل الشركات | ptic.gov.om

الصفحة الرئيسية

ملاحظة: لتحديد الدرجة يرجى الرجوع إلى الملاحق التسجيل الموجودة ضمن قسم القوانين والتشريعات في الصفحة الرئيسية للموقع.



معلومات المجال

في هذه الخطوة ستظهر لك صفحات المجالات المختارة كما هو موضح في المربع
يجب المرور على كل الصفحات وإدخال البيانات الإلزامية
بعد تحديث البيانات المطلوبة يرجى الضغط على (حفظ و التالي)

ملاحظة (١):

بيانات الجهاز الفني يجب أن تكون محدثة في وزارة العمل لا يمكن إضافة أي مهندس غير مسجل في وزارة العمل في نفس الشركة وستظهر البيانات تلقائياً بمجرد إدخال الرقم المدني وتاريخ الميلاد للمهندس والضغط على (الحصول على البيانات)

ملاحظة (٢):

إذا كان مجال التسجيل في المقاولات أو الاستشارات يجب إرفاق وتعبئة تفاصيل الخبرات والمشاريع السابقة بالإضافة إلى بيانات الجهاز الفني كما هو موضح في الصورة.

معلومات التسجيل الأخرى

في هذه الخطوة يرجى تعبئة أي معلومات أو مستندات إضافية إن وجدت ثم الضغط على (حفظ والتالي)



ملاحظة: إذا كانت الشركة تعمل في مجال المقاولات بالدرجة الممتازة يرجى إرفاق شهادة ملاقة، الصادرة من مركز عمان للمعلومات الائتمانية والمالية في خانة «المستندات الإضافية».

تجديد شهادة التسجيل

97

بعد الضغط على تسليم الملف الرجاء
مراجعة جميع البيانات والتأكد من صحتها
ثم الضغط على (التالي)

الاسم	الرقم	الاسم	الرقم
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة

الاسم	الرقم	الاسم	الرقم
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة
اسم الشركة	رقم الشركة	اسم الشركة	رقم الشركة

تجديد شهادة التسجيل

98

بعد التأكد من صحة جميع البيانات المدخلة
سينقلك النظام إلى صفحة تأكيد التسليم
وسيطلب منك دفع رسوم المراجعة قبل
إتمام عملية التسليم.

اختر طريقة الدفع ثم (اضغط هنا للدفع
الإلكتروني)



تجديد شهادة التسجيل

99

يرجى الضغط على (ادفع الآن)

ومن ثم إدخال تفاصيل البطاقة البنكية
لإتمام عملية الدفع

الرجاء إدخال تفاصيل بطاقة البنك :

١-رقم البطاقة (Card Number) المكون من ١٦ رقم.

٢-تاريخ انتهاء البطاقة (Date Expiry).

٣-الرمز السري (Security Code).

ثم اضغط Pay.

A screenshot of a web-based payment interface. The top section shows a header with the logo of the Ministry of Planning and Economic Development. Below the header, there's a form with several fields. A red box highlights the 'Pay' button at the bottom of the form. Another red box highlights the 'Card Number' field. The bottom section of the form shows a preview of a payment card with a landscape image and the text 'Pay'.

تجديد شهادة التسجيل

100



أرسل ملفك بنجاح إلى هيئة المشاريع والمناقصات والمحتوى المحلي للموافقة.

لا تُعدّ هذه الشاشة بمثابة موافقة أو اعتماد نهائي للطلب، لذا يُرجى الانتظار حتى يُعاين الملف من قبل فريق التسجيل.

تجديد شهادة التسجيل

101

عملية الدفع

بعد اعتماد/ الموافقة على طلب التسجيل ستظهر ملاحظة كما هو موضح بالصورة، يرجى المتابعة لإتمام عملية دفع رسوم التسجيل.



تجديد شهادة التسجيل

102



لمتابعة عملية دفع رسوم تسجيل الشهادة
يرجى الضغط على خيار (تسجيل/تجديد)

تجديد شهادة التسجيل

103



لمتابعة عملية دفع رسوم التسجيل
يرجى الضغط على (تحديث الملف الشخصي)

تجديد شهادة التسجيل

104

عملية الدفع

في هذه الصفحة سيظهر المجالات التي تم تجديدها والتي اعتمدت من قسم التسجيل يجب على الشركة اختيار مدة صلاحية الشهادة (يسمح النظام باختيار مدة صلاحية الشهادة من سنة لغاية 5 سنوات)

ثم الضغط على (استمرار)



ملاحظة: لن تتمكن الشركة من المشاركة في أي مناقصة مطروحة فالنظام الا بعد أن يتم دفع الرسوم في النظام.

تجديد شهادة التسجيل

105



بعد التأكد من صحة جميع البيانات المدخلة
سينقلك النظام لصفحة تأكيد التسليم
وسيطلب منك النظام دفع رسوم المراجعة
قبل تأكيد التسليم

اختر طريقة الدفع ثم (اضغط هنا
للدفع الإلكتروني)

تجديد شهادة التسجيل

106

يرجى الضغط على (ادفع الآن)

ومن ثم إدخال تفاصيل البطاقة البنكية
لإتمام عملية الدفع

الرجاء إدخال تفاصيل بطاقة البنك :

- ١-رقم البطاقة (Card Number) المكون من ١٦ رقم.
- ٢-تاريخ انتهاء البطاقة (Date Expiry).
- ٣-الرمز السري (Security Code).

ثم اضغط Pay



تجديد شهادة التسجيل

107



بعد إتمام عملية الدفع، ستظهر ملاحظة
تم دفع رسوم مراجعة الطلب.. وسيطلب
منك النظام بالضغط على (**تسليم الملف**)
لتأكيد التسليم.

تجديد شهادة التسجيل

108

عملية الدفع

يرجى الضغط على (ادفع الآن)

ومن ثم إدخال تفاصيل البطاقة البنكية
لإتمام عملية الدفع



تجديد شهادة التسجيل

109



بعد إتمام عملية الدفع، ستظهر ملاحظة (تم دفع الرسوم) ومراجعة الطلب.. وسيطلب منك النظام بالضغط على (تسليم الملف) لتأكيد التسليم.

تجديد شهادة التسجيل

110

تمت عملية التسجيل / التجديد بنجاح..

يرجى تسجيل الخروج ومن ثم إعادة تسجيل
الدخول مرة أخرى والتأكد من الشهادة.





طباعة الشهادة

112 طباعة الشهادة



يرجى إدخال رمز المستخدم وكلمة المرور
المرسله عبر البريد الإلكتروني المسجل ثم
الضغط على (تسجيل الدخول)

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور
راجع الصفحة رقم (120)

طباعة الشهادة

113



بعد الدخول يجب الضغط على خيار
(تسجيل / تسجيل يد)

طباعة الشهادة

114



لطباعة الشهادة يرجى الضغط على خيار
(طباعة الشهادة)



تحديث بيانات التواصل، السجل التجاري وبطاقة ريادة

تحديث بيانات التواصل، السجل التجاري وبطاقة ريادة

116



يرجى إدخال رمز المستخدم وكلمة المرور
المرسلة عبر البريد الإلكتروني المسجل ثم
الضغط على (تسجيل الدخول)

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور
راجع الصفحة رقم (120)



بعد الدخول يجب الضغط على خيار
(تسجيل / تسجيل يد)

تحديث بيانات التواصل، السجل التجاري وبطاقة ريادة

118



لتحديث بيانات التواصل، السجل التجاري
وتحديث شهادة ريادة يرجى الضغط على
خيار (تحديث بيانات التواصل)



في هذه الصفحة بإمكان المستخدم تحديث بيانات التواصل:

بالنسبة لرقم الهاتف والبريد الإلكتروني يجب أن يتم تحديثهما في السجل التجاري (في وزارة التجارة والصناعة وترويج الاستثمار)

- إذا انتهت صلاحية السجل التجاري يرجى تجديد من وزارة التجارة والصناعة وترويج الاستثمار ثم الدخول للنظام والضغط على (تاريخ الانتهاء المحدث)

- لتحديث بطاقة ريادة إن وجدت يرجى تجديدها من هيئة تنمية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ثم الدخول للنظام والضغط على خيار (Verify SME)

بعد تحديث البيانات المطلوبة يرجى الضغط على (حفظ) الموجودة أسفل الصفحة



إعادة تعيين كلمة المرور

121 إعادة تعيين كلمة المرور

في حالة فقدان كلمة المرور للدخول في النظام على المستخدم إعادة تعيين كلمة المرور.

لإعادة تعيين كلمة المرور يرجى الضغط على (نسيت كلمة المرور)



122 إعادة تعيين كلمة المرور



بعد الضغط على نسيت كلمة المرور يرجى إدخال رمز المستخدم ثم الضغط على (إرسال)

123 إعادة تعيين كلمة المرور



يرجى اختيار ما إذا كان كلمة المرور المراد إعادة تعيينها هي كلمة المرور للدخول أو تسليم العطاء ثم الضغط على (تسليم)

124 إعادة تعيين كلمة المرور



لإعادة كلمة المرور للدخول يرجى اختيار طريقة إعادة التعيين

لإعادة تعيين كلمة المرور عن طريق البريد الإلكتروني يرجى اختيار (إدخال البريد الإلكتروني المسجل)

ثم اضغط على (تسليم).

إعادة تعيين كلمة المرور

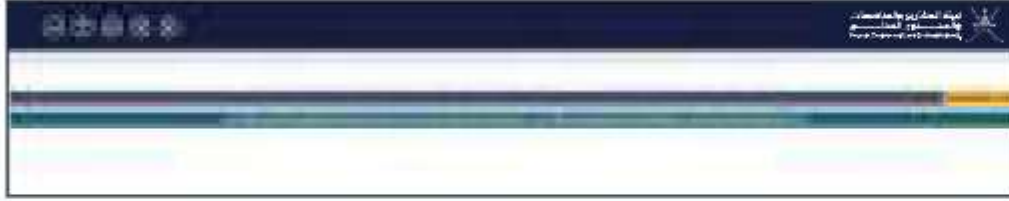
125



يرجى اختيار ما إذا كان كلمة المرور المراد
إعادة تعيينها هي كلمة المرور للدخول أو
تسليم العطاء
ثم اضغط على (تسليم)

إعادة تعيين كلمة المرور

126



عُينت كلمة المرور وأُرسلت عبر البريد الإلكتروني المسجل

يرجى الرجوع للبريد الإلكتروني والتأكد من كلمة المرور.

إعادة تعيين كلمة المرور

127

لمتابعة عملية التسجيل يرجى الدخول
مرة أخرى باستخدام رمز المستخدم وكلمة
المرور الجديدة التي عُينت سابقاً.

ملاحظة: في حال نسيان كلمة المرور يُرجى
مراجعة الصفحة رقم (120)



128 إعادة تعيين كلمة المرور

يرجى إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بك وإنشاء كلمة مرور جديدة.

بعد إدخال كلمة المرور القديمة (الواردة في البريد الإلكتروني) وإدخال كلمة مرور جديدة خاصة بك يرجى الضغط على (تغيير كلمة المرور)



ملاحظة :

- يجب عليك تعيين كلمة مرور جديدة مع مراعاة التالي :
 1. أن تكون باللغة الإنجليزية.
 2. أن تتكون كلمة المرور على الأقل من ٨ أحرف.
 3. أن تحتوي على رموز خاصة (&,%,\$,....الخ).
 4. أن تحتوي على الأقل على حرف كبير.
 5. أن تحتوي على الأقل على حرف صغير.
 6. أن تحتوي على الأقل على رقم واحد.

129 إعادة تعيين كلمة المرور



لقد أنشئت كلمة مرور جديدة خاصة بك
يرجى الضغط على (عودة)

والدخول للنظام باستخدام كلمة المرور
الجديدة التي تم إنشاؤها

مبادرتنا
Moving Forward
with Confidence



هيئة المشاريع والمناقصات
والمحتوى المحلي
Projects, Tenders and Local Content Authority



ptlcoman
ptlc.gov.om

طيل المستخدم
لتسجيل الشركات