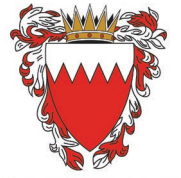


استمارة المراسلات الإلكترونية
Letter E-Delivery Form



Purpose and Context of this Document	الغرض من هذه الوثيقة
<p>This document is intended to register Purchase Authority User details and email address for the delivery of tender related letters. The requesting parties should fill in the form and send it back to the tender board. The request has three steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> The Authorized Person making the request fills the form. The request should be approved by the highest rank within the Purchase Authority, stamped and sent back to the Tender Board. The Tender Board will update the specified email address in the database. 	<p>يهدف هذا المستند إلى تسجيل بيانات وعنوان البريد الإلكتروني للمستخدم لدى الجهة المتصرفة لاستلام خطابات المجلس المتعلقة بالمناقصات والمزايدات. يتعين على الجهات الراغبة بتحديث بياناتها لدى مجلس المناقصات والمزايدات ملء الاستمارة وإعادة إرسالها. يتكون الطلب من ثلاث خطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> يقوم الشخص المخول لدى الجهة المتصرفة بملء الطلب. يتم اعتماد الطلب وختمه من قبل أعلى سلطة في الجهة المتصرفة ويتم إعادة إرسال الطلب إلى مجلس المناقصات والمزايدات. سيتم تحديث البريد الإلكتروني وبيانات المستخدم في قاعدة بيانات مجلس المناقصات والمزايدات.

Filled in by Purchase Authority			بمأ من قبل الجهة المتصرفة	
Authorized Person Full Name			الاسم الكامل للمخول	
C.P.R Number			الرقم الشخصي	
Purchasing Authority (PA)			الجهة المتصرفة	
Directorate/ Unit or Department			الإدارة/ الوحدة/ القسم	
Official Email			البريد الإلكتروني الرسمي	
Telephone No			رقم الهاتف	
Request Type	<input type="checkbox"/> New Request طلب جديد	<input type="checkbox"/> Modify Existing Request تعديل طلب سابق	<input type="checkbox"/> Cancel Existing Request إلغاء طلب سابق	نوع الطلب
Request Date			تاريخ الطلب	
Authorized Person Signature	<p>I, the undersigned, declare that all the information mentioned above is correct and shall be held liable if it was proved otherwise.</p> <p>Signature: _____</p>		<p>أقر أنا الموقع أدناه باطلاعي على كافة الشروط والأحكام الواردة في هذه الاستمارة وبموافقتي عليها، كما أقر بصحة المعلومات الواردة فيها</p> <p>التوقيع: _____</p>	إقرار المخول
Approved By: (The highest Authorized signatory)			اعتمد من قبل (أعلى سلطة مختصة)	
Date			التاريخ	
Signature			التوقيع	
Official Stamp			الختم الرسمي	



TERM AND CONDITIONS OF THIS DOCUMENT

الشروط والأحكام

1. All documents and information related to this application to add an Authorized Person must be correct.
2. The Tender Board shall keep all information about the Authorized Person confidential. However, the Tender Board is entitled to release such information upon a written request from a judicial or government entity.
3. The form is subject to acts, regulations, orders and resolutions that are currently in force in the Kingdom of Bahrain
4. The Purchase Authority undertakes to immediately inform the Tender Board of any changes or updates to the information stated in this form.
5. The Purchase Authority is liable for any communications with the Tender Board that are undertaken by a responsible or Authorized Person within the limits of his/her authority.
6. Each responsible or Authorized Person shall observe good practice and care when communicating with the Tender Board.
7. Each responsible or Authorized Person shall ensure the confidentiality of all communications with the Tender Board.
8. These terms and conditions shall be enforceable from the date of submission of this application.
9. Separate form should be used for every Authorized Person.
10. This email is only for forwarding reply letters and not to be used for other communication purposes.

All enquiries or requests for assistance should be made to the tender board help desk on (+973)17566697.

1. يجب تقديم جميع المستندات والمعلومات الصحيحة المتعلقة بهذا الطلب لإضافة الشخص المخول.
2. يجب على مجلس المناقصات والمزايدات الحفاظ على سرية كافة المعلومات المتعلقة بالشخص المخول من قبل الجهة المتصرفة. ولكن يحق للمجلس الإفصاح عن هذه المعلومات بناءً على طلب كتابي من جهة قضائية أو جهة حكومية.
3. تخضع الاستمارة للقوانين والأنظمة والأوامر والقرارات المعمول بها حالياً في مملكة البحرين.
4. تلتزم الجهة المتصرفة بإبلاغ مجلس المناقصات والمزايدات فوراً بأي تغييرات أو تحديثات للمعلومات الواردة في هذه الاستمارة.
5. تكون الجهة المتصرفة مسؤولة عن أي اتصالات تتم مع مجلس المناقصات والمزايدات من قبل الشخص المخول أو المفوض في حدود سلطته.
6. يجب على الشخص المخول من قبل الجهة المتصرفة مراعاة الممارسات الصحيحة عند التواصل مع مجلس المناقصات والمزايدات.
7. يجب على الأشخاص المخولين من قبل الجهات المتصرفة التأكد من سرية جميع الاتصالات مع مجلس المناقصات والمزايدات.
8. تسري هذه الشروط والأحكام اعتباراً من تاريخ تقديم هذا الطلب.
9. يجب ملئ استمارة منفصلة لكل شخص مخول من قبل الجهة المتصرفة.
10. هذا البريد الإلكتروني مخصص فقط لإرسال الخطابات إلى الجهات المتصرفة وهو غير مخصص لاستقبال أي بريد إلكتروني.

يتم تقديم جميع الاستفسارات أو طلبات المساعدة إلى مكتب الدعم الفني (+973)17566697