



Data

نموذج تسجيل مورد محلي
Local Supplier's Registration Form

Supplier's Details

بيانات المورد

Name				اسم المورد
Address	Building No. <input type="text"/> رقم العقار	Street <input type="text"/> الشارع	Area <input type="text"/> المنطقة	العنوان
Contact Numbers	SMS No. <input type="text"/> رقم الرسائل النصية	Fax No. <input type="text"/> رقم الفاكس	Tel. No. <input type="text"/> رقم الهاتف	أرقام الاتصال بالمورد
Email address	<input type="text"/>			البريد الإلكتروني
MANAGER	MOB.NO <input type="text"/> رقم الجوال	Name. <input type="text"/> الاسم		المدير المسئول

Materials / services / working

المواد/الخدمات/الاعمال

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note: ملاحظة:

- Form to be filled/typed through MOI Website
- Additional Sheet can be used, if needed

- يتم تعبئة النموذج طباعةً من خلال موقع الوزارة
- يمكنكم استعمال ورقة اضافية اذ دعت الحاجة

(C.R.) Authorized Person Name:

اسم المفوض بالتوقيع من واقع السجل التجاري:

Signature:

التوقيع:

Supplier's Stamp:

ختم المورد:

For Official Use Only

للاستعمال الرسمي فقط

Sign	التوقيع	Auditing Stamp	ختم التدقيق	eligible <input type="checkbox"/>	مستوفي	Date of Receipt	تاريخ استلام النموذج
_____	_____	_____	_____	ineligible <input type="checkbox"/>	غير مستوفي	_____	_____
توجيهات مدير ادارة المشتريات							
Director : Purchase Department Directive							
_____	التوقيع	_____	_____	Approved <input type="checkbox"/>	موافق	_____	_____
____/____/____	التاريخ	_____	_____	Rejected <input type="checkbox"/>	غير موافق	_____	_____

يرسل النموذج مع المرفقات الى ادارة المشتريات عبر البريد الإلكتروني supplierpr@moi.gov.qa

Original Form along with Documents to be sent to Purchase Department Email: supplierpr@moi.gov.qa



Copy of Required Documents for Registration:

- 1- Copy of valid Commercial Registration (Arabic & Eng)
- 2- Copy of valid Commercial License.
- 3- Copy of valid Computer Card.
- 4- Classification Certificate issued from the Government Procurement Regulatory Dept.
- 5- New Copy of Bank letter for IBAN .
- 6- Copy of valid “No Objection Certificate” issued & certified by the Prevention Department – General Directorate of Civil Defense, for the suppliers qualified in supplying, installing & maintaining Fire Fighting & Fire Alarm equipment.
- 7- Approval of the Security Systems Department, Ministry of Interior, for the qualified suppliers for the supply, installation and maintenance of CCTV equipment & devices.

نسخ المستندات المطلوبة للتسجيل:

- 1- نسخة من السجل التجاري ساري المفعول باللغتين العربية والإنجليزية .
- 2- نسخة من الرخصة التجارية سارية المفعول.
- 3- نسخة من بطاقة قيد المنشأ سارية المفعول .
- 4- شهادة تصنيف صادرة من إدارة تنظيم المشتريات الحكومية .
- 5- نسخة حديثة من الشهادة البنكية برقم الحساب الدولي (IBAN)
- 6- نسخة من ((شهادة عدم ممانعة)) صادرة و معتمدة من إدارة الوقاية بالإدارة العامة للدفاع المدني سارية المفعول للموردين المختصين فقط بتوريد وتركيب وصيانة أجهزة ومعدات الإطفاء والإنذار
- 7- موافقة إدارة النظم الأمنية بالوزارة على العمل بمجال استيراد وتركيب وصيانة أجهزة ومعدات كاميرات المراقبة الأمنية للموردين المختصين بذلك

General Conditions in case of approval:

- 1- Response to our quotation requests at the earliest before deadline.
- 2- It would not be acceptable, under any circumstances, to abstain from supply after the issuance of Purchase Order, Work Order and Signing the contract unless there are reasonable reasons acceptable to us.
- 3- Full commitment to specifications, prices, quantities and due delivery date stated in Purchase order, Work order and Contract.
- 4- In case of non-response for (3) times, you will be deleted from our suppliers lists unless reasonable & acceptable reasons are provided.
- 5- Supply & deliver (goods/devices) to the receiving department, specified in the (Purchase order, Work order, Contract) before the due delivery date.
- 6- In case of failure or manipulation, the supplier shall be disqualified.
- 7- Ministry of Interior, represented by Purchase Department, is not obligated to send quotation requests in each and every case.
- 8- The supplier must inform us officially, in case of any modifications or alterations performed after registration.
- 9 - Commitment to the provisions of the Tenders and Auctions Law No. 24 for year 2015, and its internal statute.

الشروط العامة في حالة موافقتنا على التسجيل:

- 1- الرد على عروض الأسعار والاستفسارات بالسرعة الممكنة وقبل موعد الإقبال
- 2- لا يجوز بأي حال من الأحوال الاعتذار عن (التوريد) بعد صدور طلب (التوريد / العمل / العقد) ما لم يكن هنالك أسباب مقنعة و مقبولة لدينا
- 3- الالتزام التام بالموصفات و الأسعار و الكميات و مدة التسليم المحددة بطلب (التوريد / العمل / العقد)
- 4- في حالة عدم الرد لا أكثر من (3) مرات سوف يتم إيقاف التعامل معكم ما لم يكن هنالك أسباب مقنعة و مقبولة لدينا
- 5- العمل على توريد وتسليم (المواد / الأجهزة) إلى جهة الاستلام المحددة بطلب (التوريد / العمل / العقد) وقبل الوقت المحدد
- 6- في حالة اكتشاف التلاعب أو القصور سيتم استبعاد المورد
- 7- وزارة الداخلية وتمثلها إدارة المشتريات غير ملزمة بإرسال العروض في جميع الحالات
- 8- في حالة وجود أي تعديلات أو تغييرات تمت بعد التسجيل يجب إشعارنا مباشرة بذلك رسميا
- 9- الإلتزام بأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات رقم: 24 لسنة 2015 ولائحته التنفيذية

Important Notes:

The following are not permitted to register in suppliers list:-

- 1- All Ministry of Interior's affiliates, except those who are referred to reserve or retirement.
- 2- Companies/Establishments.....which owner or partner is an MOI affiliate.

ملاحظات هامة

لا يسمح بالتسجيل بقوائم الموردين للمذكورين ادناه :

- 1- جميع منتسبي وزارة الداخلية . ويستثنى المحالين لقوة الاحتياط والتقاعد .
- 2- الشركات / المؤسسات.....الخ التي يكون مالكيها او احد الشركاء فيها او من في حكمهم من منتسبي وزارة الداخلية

Name of authorized signatory

اسم المفوض بالتوقيع

Signature / التوقيع

Stamp/الختم