|  |
| --- |
| Company Name اسم الشركة |
| Address عنوان الشركة |
| Postal Code الرمز البريدي | City المدينة | P.O.Box ص.بريد |
| Fax No. رقم الفاكس | Mobile المتحرك | Tel No. رقم الهاتف |
| Internet Website الموقع الالكتروني | Email البريد الالكتروني |
| تاريخ التأسيس | رقم شهادة التأسيس |
| تاريخ الترخيص | رقم ترخيص البلدية |
| Contact Name المسؤولون الذين يمكن الاتصال بهم  |
| **Telephone رقم الهاتف** | **Title الوظيفة** | **Name الاسم** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Company Branches فروع الشركة |
| Parent Company الشركة الأم |
| Subsidiaries: :الشركات التابعة |
| **اسم وعنوان البنك التي تتعامل معه الشركة Name and Address of Company Banker**  |
| العملة التي تتعامل معها الشركة Currency Used  | رقم الحساب Account No.  |
| **معلومات مالية واحصائية من السنوات الثلاث السابقة** |
| **السنة Year**  | **السنة Year**  | **السنة Year**  | **Details التفاصيل**  |
|  |  |  | رأس المال المصرح بهAuthorized Capital |
|  |  |  | رأس المال المدفوعPaid up Capital |
|  |  |  | اجمالي الموجوداتTotal Assets |
|  |  |  | المبيعات الإجماليةSales Turnover |
|  |  |  | الأرباح الصافيةNet Profit |
|  |  |  | عدد العاملين الدائمينNumber of Permanent Staff |
|  |  |  | عدد العاملين المؤقتينNumber of Temporary Staff |

|  |
| --- |
| **قائمة الأنشطة التي يمكن التسجيل بها****List of Activities those companies can register for** |
|  **بجوار الأنشطة التي يتم اختيارها (xيرجى وضع علامة (** |
| **Interior Design and Furniture** |  | **أعمال الديكور والأثاث** |
| **Furniture** |  | **أثاث** |
| **Carpets, Draperies and Furnishings** |  | **سجاد وستائر ومفروشات** |
| **Interior and Exterior Design** |  | **أعمال ديكور داخلي وخارجي** |
|  |
| **Professional Service**  |  | **الخدمات المهنية** |
| **Administrative-Consultative Services** |  | **خدمات استشارية إدارية** |
| **Engineering- Consultative Services** |  | **خدمات استشارية هندسية** |
| **IT Consultative Services** |  | **خدمات استشارية في مجال تقنية المعلومات** |
|  |
| **General Services** |  | **الخدمات العامة** |
| **Translation Services** |  | **خدمات الترجمة** |
| **Car Rental Services** |  | **خدمات إيجار سيارات** |
| **Stationery and Prints** |  | **أعمال القرطاسية والمطبوعات** |
| **Transportation and Delivery Services** |  | **خدمات النقل والتوصيل** |
| **signboards** |  | **لوحات إرشادية** |
| **Travel and Booking Agency** |  | **وكالة سفريات وحجز تذاكر طيران** |
| **Hotels and Hotel Apartments** |  | **فنادق وشقق فندقية** |
| **Camp Rentals** |  | **إيجار خيام** |
| **Shade Works** |  | **أعمال مظلات** |
| **Housekeeping Services** |  | **خدمات النظافة** |
| **Hospitality Services** |  | **خدمات الضيافة** |
|  |
| **Contracting** |  | **المقاولات** |
| **General Contracting** |  | **مقاولات عامة** |
| **Supplies** |  | **التوريدات** |
| **Paper and Stationery** |  | **أوراق قرطاسية** |
| **Cafeteria Supplies** |  | **تموينات البوفيه** |
|  |
| **Public Relation** |  | **العلاقات العامة** |
| **Gifts and Models** |  | **هدايا ونماذج** |
| **Advertising and Publicity** |  | **دعاية وإعلان** |
| **Public Relations** |  | **علاقات عامة** |
| **Exhibition Organization and Event Management** |  | **تنظيم معارض وإدارة فعاليات** |
|  |
| **Electronics** |  | **الالكترونيات** |
| **Mobile Phones** |  | **هواتف محمولة** |
| **Electronics** |  | **الكترونيات** |
| **Electric Devices** |  | **أجهزة كهربائية** |
| **Copiers** |  | **أجهزة تصوير** |
| **Computer-Connected Screens** |  | **أجهزة عرض من الحاسب الآلي** |
| **Control, Tracking Devices and Monitoring Cameras**  |  | **أجهزة تحكم ومتابعة وكاميرات مراقبة** |
|  |
| **Office Devices and Equipment** |  | **الأجهزة والمعدات المكتبية** |
| **Photocopy machines and Printers and Their accessories** |  | **ماكينات تصوير وطابعات ومستلزماتها** |
| **Facsimiles and Office Devices** |  | **أجهزة فاكس وأجهزة مكتبية** |

|  |
| --- |
| **قائمة المستندات التي يجب تقديمها Documents to be Submitted**  |
| **1- صورة عن عقد التاسيس** |
| **2-صورة عن ترخيص البلدية** |
| **3- صورة عن عضوية غرفة التجارة** |
| **4-كتاب عن البنك يبين رقم حساب الشركة** |
| **5-خلاصة اعمال مماثلة سابقة بنفس المجال** |
| **6-صورة مصدقة لتوثيع الشخص المخول** |
| **7- كتاب التوكيل – اذا لزم الامر** |
| **8- ملف او كتالوج الشركة** |
| **9- الحسابات الختامية للشركة للسنة الماضية مصدقة من مدقق خارجى** |
| **10- الهيكل التنظيمى للشركة** |
| **11-كشف بعدد العاملين فى الشركة** |
| **12- كشف باسماء الموظفين المسؤولين فى الشركة ومناصبهم وجنسياتهم** |

|  |  |
| --- | --- |
| **All documents must be valid at the time of submitting and renewed copies must be delivered upon renewal** | **يجب أن تكون كافة المستندات سارية المفعول حال تقديمها على أن يتم إرسال النسخ المجددة فور تجديدها** |

|  |  |
| --- | --- |
| **I hereby declare that the above information are correct, and I have read and agree to all the terms and conditions included in the registration Form** | **أقر بصحة البيانات المقدمة أعلاه وبأنني اطلعت على كافة الشروط والأحكام الواردة بملحق نموذج التسجيل وأوافق على كل ماجاء بها**  |
| **Company Name ختم الشركة**  |  | **الاسمName**  |
|  |  | **الوظيفة Job Title**  |
|  | **التوقيعSignature**  |
|  | **التاريخDate**  |

|  |
| --- |
| **يعبأ من قبل الاكاديمية** |

تقييم المورد من خلال: Supplier to be evaluated by:

|  |  |
| --- | --- |
| ❑ حصول المورد على شهادة الآيزو 9001 ISO 9001:2000 certificate  | ❑ المورد الوحيد للمادة/الخدمة Solely supplier  |
| ❑ الاستبيان و الوثائق القانونية Questionnaire & Legal Documents | ❑ طلب الجهة الطالبة ( مع الحصول على إجماع لجنة المشتريات/المناقصات) Upon requester party request |
| ❑ زيارة المورد Site Visit  | ❑ فحص عيناتSamples Inspection |
| ❑أخرى ........................................................................Other  |

نتيجة التقييم: :Evaluation Result

………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ❑ يعتمد المورد Approved | ❑ لا يعتمد المورد Not Approved  |  |
|  **القائم بالتقييم** |  **ضابط مشتريات**  | **رئيس لجنة المناقصات والمزايدات** |
| **Evaluated By**  | **Purchasing Officer** | **Tendering Committee Chairman**  |
| ........................... / / | ........................... / / | ........................... / / |