

الرقم : TB/LA/3399/2014
التاريخ : ١١ سبتمبر ٢٠١٤م

أصحاب السمو والمعالي والسعادة الوزراء الموقرين
أصحاب السعادة رؤساء الجهات
الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات
والمشتريات والمبيعات الحكومية المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

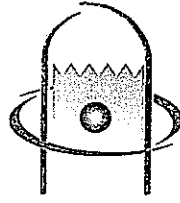
يسرني أن أرفق لكم طيه تعميم رقم (٣) لسنة ٢٠١٤، بشأن إرسال الرسائل الصادرة
عن مجلس المناقصات والمزايدات عن طريق البريد الإلكتروني.

يرجى التكرم بالعمل بموجبه وذلك تماشياً مع أحكام المرسوم بقانون رقم (٣٦) لسنة
٢٠٠٢ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات والمبيعات الحكومية.

شاكرين لكم حسن تعاونكم،

وتفضلوا بقبول خالص التحية والتقدير،،،

باسم بن يعقوب الحمير
رئيس مجلس المناقصات والمزايدات



مجلس المناقصات والمزايدات
TENDER BOARD

CHAIRMAN'S OFFICE

مكتب الرئيس

مجلس المناقصات والمزايدات

تعميم رقم (٣) لسنة ٢٠١٤
بشأن إرسال الرسائل الصادرة عن مجلس المناقصات والمزايدات عن طريق البريد الالكتروني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

سعيًا من مجلس المناقصات والمزايدات لتطوير خدماته الالكترونية وتحسين إجراءاته، وحرصاً منه على إيصال الرسائل الصادرة عنه رداً على مراسلات ومكاتبات الجهات المتصرفة الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات والمبيعات الحكومية والتي يتم البت فيها بشكل أسبوعي في أسرع وقت ممكن، فقد قرر المجلس إرسال الرسائل الصادرة عنه عن طريق البريد الالكتروني، مع إمكانية حصول الجهات المتصرفة على الرسائل الأصلية عن طريق استلامها بواسطة مندوبيها من مكاتب مجلس المناقصات والمزايدات ببرج المؤيد خلال أسبوع من تاريخ الكتاب.

وبناءً عليه:

- ١- سوف يتم إرسال الرسائل الصادرة عن طريق البريد الالكتروني على العناوين التي سيتم موافاة المجلس بها، على أن تكون تلك العناوين تابعة لسعادة الوزير أو رئيس الهيئة أو من تم تخويله بذلك.
- ٢- على كافة الجهات الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات والمبيعات الحكومية موافاة المجلس بعناوين البريد الالكتروني التي يرغبون في الحصول على مراسلات ومكاتبات المجلس من خلالها، وذلك عن طريق تعبئة الاستمارة المرفقة.
- ٣- في حال رغبة الجهة المتصرفة في تغيير عنوان البريد الالكتروني المسجل لدى المجلس مستقبلاً، عليها إعادة تعبئة الاستمارة المرفقة وإرسالها مجدداً للمجلس.
- ٤- سيتم العمل بما ورد بهذا التعميم لكل جهة متصرفة إعتباراً من تاريخ ١٩ أكتوبر ٢٠١٤م.

شاكرين لكم حسن تعاونكم،،

وتفضلوا بقبول خالص التحية والتقدير،،

والله الموفق،

باسم بن يعقوب الحمير
رئيس مجلس المناقصات والمزايدات

١٦ ذو القعدة ١٤٣٥هـ

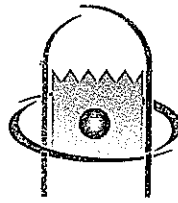
١١ سبتمبر ٢٠١٤م

صدر بتاريخ:

الموافق:



KINGDOM OF BAHRAIN



مملكة البحرين

مجلس المناقصات والهزادات
TENDER BOARD

Letter e-Delivery Form

PURPOSE AND CONTEXT OF THIS DOCUMENT

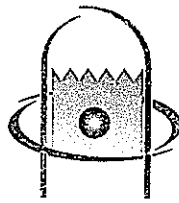
This document is intended to capture Purchase Authority User details and email address for the delivery of tender related letters. The requesting parties should fill in the form and send it back to the tender board. The request has three steps.

1. The Authorized Person making the request fills the form.
2. The request should be approved by the highest rank within the Purchase Authority, stamped and sent back to the Tender Board.
3. The Tender Board will enter the specified email address in the database and send a welcome message to the specified email address.

TERM AND CONDITIONS OF THIS DOCUMENT

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)17566646.



Letter e-Delivery Form

FILLED IN BY PURCHASE AUTHORITY.			
AUTHORIZED PERSON FULL NAME			
AUTHORIZED PERSON C.P.R NUMBER			
AUTHORIZED PERSON ORGANIZATION			
AUTHORIZED PERSON DIRECTORATE/ UNIT OR DEPARTMENT			
AUTHORIZED PERSON OFFICIAL EMAIL			
AUTHORIZED PERSON TELEPHONE NO.			
REQUEST TYPE	<input type="checkbox"/> NEW REQUEST	<input type="checkbox"/> MODIFY EXISTING REQUEST	<input type="checkbox"/> CANCEL EXISTING REQUEST
REQUEST DATE			
AUTHORIZED PERSON SIGNATURE	I, THE UNDERSIGNED ACKNOWLEDGE THAT I HAVE, READ AND UNDERSTOOD THIS PROTOCOL AND THE POLICY HERETO AND AGREE TO BE BOUND BY ITS TERMS AND CONDITIONS.		
	SIGNATURE:		
APPROVED BY			
DATE			
SIGNATURE			
OFFICIAL STAMP			