



dice

Supplier **Registration Form**





Supplier **Registration Guide**

- Registration Link
- How to Register
- Term & Condition for Purchase
- Invoice Submission Requirement



Click Here 
For registration





REGISTRATION

- Company English and Arabic name
- VAT and CR number for Local Supplier
- VAT and CR number optional for International Supplier
- Representer name from the Supplier with complete details
- Finance Person details to maintain smooth payment process without any discrepancies.
- Complete bank details
- Download the NDA form and attach back with sign and Stamp.
- Submit the form and wait for the email for successful registration.



Supplier Registration Form

Company		
Company Name	Arabic Name	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Vat Number	Cr Number	
<input type="text" value="VAT#"/>	<input type="text" value="CR#"/>	
VAT Certificate	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	CR Certificate <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

Contact Person		
Contact Name	Contact Designation	Contact Email
<input type="text" value="Contact Name"/>	<input type="text" value="Contact Designation"/>	<input type="text" value="Contact Email"/>
Contact Number	Contact Address	
<input type="text" value="Contact Number"/>	<input type="text" value="Contact Address"/>	

Finance Person	
Finance Name	Finance Designation
<input type="text" value="Finance Name"/>	<input type="text" value="Finance Designation"/>
Finance Email	Finance Mobile
<input type="text" value="Finance Email"/>	<input type="text" value="Finance Mobile"/>



REGISTRATION

- Complete bank details
- Download the NDA form and attach back with sign and Stamp.
- Submit the form and wait for the email for successful registration.

Bank

Currency	Bank Name	Account Number
<input type="text" value="Currency"/>	<input type="text" value="Bank"/>	<input type="text" value="Account Number"/>
Beneficiary Name	Iban	Swift Code
<input type="text" value="Beneficiary Name"/>	<input type="text" value="IBAN"/>	<input type="text" value="Swift Code"/>
Bank Address	<input type="text" value="Bank Address"/>	
Bank Attachment	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	

NDA

Download NDA :

Upload NDA : No file chosen

Recaptcha

I'm not a robot [Privacy - Terms](#)



Terms and Conditions for purchase orders

This purchase order constitutes an agreement between Dice Company, hereinafter referred to as the "Buyer," and the supplier, hereinafter referred to as the "Supplier," for the provision of certain goods and/or services as detailed herein.

The agreement consists of this Purchase Order document and the attached General Terms and Conditions of Purchase.

Preamble

As Supplier, the acceptance of this purchase order must be acknowledged within seven calendar days of the date of issue through return of a signed acknowledgement letter via e-mail, or through commencement of production and delivery (partial or complete) of the goods and services to the consignee at the specified delivery address and time. This purchase order and the General Terms and Conditions of Purchase hereto may only be amended through written agreement signed by both Buyer and Supplier explicitly referencing this order. Supplier shall prominently reference the order number in all documentation and correspondence related to this order, the goods, or the services.

By accepting this purchase order, Supplier agrees to the following terms and conditions unless otherwise specified in the attached purchase order:

الشروط والأحكام المتعلقة بأوامر الشراء

يشكّل أمر الشراء هذا اتفاقيةً بين شركة Dice المُشار إليها فيما يلي بـ "العميل"، والمورّد، المشار إليه في ما يلي بـ "المورّد"، لتوفير سلع و/أو خدمات معينة على النحو المفصّل في هذه الاتفاقية.

تتكون الاتفاقية من مستند أمر الشراء ومن الشروط والأحكام العامة للشراء.

المقدمة

عن المورّد، وُجِبَ الإقرار بقبول أمر الشراء في غضون سبعة أيام تقويمية من تاريخ الإصدار إمّا من خلال إعادة إرسال الإقرار مكتوب وموقع عبر البريد الإلكتروني أو من خلال البدء بإنتاج السلع والخدمات وتسليمها (بشكل جزئي أو كامل) إلى المرسل إليه في عنوان التسليم والوقت المحددين.

لا يجوز تعديل أمر الشراء كما الشروط والأحكام العامة للشراء إلا عبر اتفاقية مكتوبة يوقّعها كل من العميل والمورّد تُشير صراحةً إلى هذا الأمر. (يبين) المورّد رقم الطلب في جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بهذا الأمر أو السلع أو الخدمات.

يوافق المورّد بقبوله أمر الشراء هذا على الشروط والأحكام التالية ما لم ينصّ على خلاف ذلك في أمر الشراء وتكون هذه الشروط والأحكام ذات حجية قانونية في مواجهة الأطراف:



Payment

An initial percentage payment of the full order value will be remitted to Supplier in accordance with the agreed payment schedule. The balance remaining will be forwarded from 60 to 90 days following complete fulfilment of the order, contingent upon satisfactory adherence to the conditions enumerated below.

Warranty

Supplier warrants that the goods and services shall be free of any liens or encumbrances, meet all specifications stipulated in this order, exhibit no defects in design, workmanship, or materials, and suit normal commercial usage. Supplier further warrants that the goods and services will not infringe any patent, copyright, trademark, or other intellectual property right nor violate the rights of third parties including but not limited to those derived from unfair competition laws or laws protecting personality including image rights. Supplier also warrants that goods shall be manufactured, packaged, labelled and that services shall be rendered in accordance with all laws, regulations, industry standards and codes of the country or countries of production, distribution, and usage.

الدفع

يتم تحويل دفعة أولى إلى المورد بنسبة مئوية من قيمة الطلب الكاملة وفقاً لجدول السداد المتفق عليه. وتُسدد القيمة المتبقية خلال فترة تمتد من 60 إلى 90 يوم بعد الإيفاء الكامل بالأمر رهناً بالالتزام المرضي بالشروط المبيّنة أدناه.

الضمان

يتعهد المورد بأن تكون السلع والخدمات خالية من أي امتياز أو رهن وأن تفي بجميع المواصفات المنصوص عليها في أمر الشراء وألا تظهر أي عيب في التصميم أو الصناعة أو المواد وأن تناسب الاستخدام التجاري العادي. كما يتعهد المورد بألا تنتهك السلع والخدمات حقوق براءة الاختراع، أو حقوق التأليف والنشر، أو العلامات التجارية أو غيرها من حقوق الملكية الفكرية وألا تنتهك حقوق الغير بما في ذلك حقوق المنافسة غير العادلة أو القوانين التي تحمي الشخصية بما فيها حقوق الصورة على سبيل المثال لا الحصر. ويتعهد المورد أيضاً بتصنيع البضائع وتعبئتها وتوسيمها وتقديم الخدمات وفقاً للقوانين جميعها والأنظمة ومعايير الصناعة وقوانينها في البلد أو بلدان الإنتاج والتوزيع والاستخدام.



Delivery

1. Supplier shall bear all costs of delivery including freight, insurance and suitable packaging and shall deliver the goods and services.
2. Supplier must strictly meet delivery dates and locations specified. Delay in delivery allows order cancellation from Buyer's side without liability, reserving the right to damages and extending deadlines without waiving damages or penalties.
3. Accepting delay in deliveries does not mean the wave of Buyer's rights regarding delay's penalties and any other rights.
4. Supplier acknowledges that deliveries are critical to Buyer's business' needs and any delay in delivery that cause harm to the Buyer, the Supplier will hold accountable.
5. Buyer can terminate this Agreement entirely or partially immediately if Supplier fails to deliver goods/services as stipulated.

Trademark

Supplier may not utilize any logo, trademark, visuals, audio, or materials related to this purchase order without written consent.

التسليم

1. يتحمل المورد كل تكاليف التسليم بما فيها الشحن والتأمين والتغليف المناسب وعليه تسليم السلع والخدمات.
2. يجب على المورد أن يلتزم بدقة بمواعيد التسليم والمواقع المحددة. أمّا في حال التأخير في التسليم فيحق للعميل إلغاء الأمر من دون تحقّل أي مسؤولية مع الاحتفاظ بالحق في التعويض وتمديد المواعيد النهائية بدون التنازل عن التعويضات أو فرض العقوبات.
3. لا يعني قبول التأخير في التسليم التنازل عن حقوق العميل فيما يتعلق بعقوبات التأخير وأي حقوق أخرى.
4. يقبّر المورد بأنّ عمليات التسليم ضرورية لتلبية احتياجات أعمال العميل وأنّ أي تأخير في التسليم يلحق ضرراً بالعمل سيحاسب المورد.
5. يحقّ للعميل فسخ أمر الشراء بشكل كليّ أو جزئي فوراً إذا لم يتم المورد بتسليم السلع أو الخدمات على النحو المنصوص عليه.

العلامة التجارية

لا يحقّ للمورد أن يستخدم أي شعار، أو علامة تجارية، أو مرئية أو صوتية أو مواد تتعلق بأمر الشراء بدون موافقة خطية من العميل.



Confidentiality

Supplier, its agents, and employees shall keep strictly confidential all information and materials regarding Buyer's products, business, affiliates, and employee personal data that they access. Supplier shall not disclose confidential information to subcontractors or publicize the business relationship for promotional purposes without express written consent from Buyer.

These obligations are continuing and binding prior to and following delivery of the goods and services for 2 years.

Supplier's Rights and Obligations

The rights and obligations of Supplier hereunder are non-transferable and may not be assigned without prior written approval of Buyer.

Dispute and Governing law

The governing law for any dispute or claim arising out of or in connection with this purchase order shall be the laws of the Kingdom of Saudi Arabia. Any dispute, controversy, or claim arising out of or relating to this purchase order, including its formation, interpretation, breach, termination, or validity, shall be referred to and finally resolved by courts or arbitration administered by the Saudi Centre for Commercial Arbitration (SCCA) in accordance with its rules. The seat of arbitration shall be in Riyadh, Saudi Arabia, and the language of arbitration shall be Arabic. The arbitration award shall be final and binding upon the parties.

السريّة

يجب على المورد ووكلائه وموظفيه الحفاظ على السرية التامة لكل المعلومات والمواد التي تتعلق بمنتجات العميل وأعماله والشركات التابعة له وبيانات الموظفين الشخصية التي يحصلون عليها. كما لا يجوز للمورد إفشاء معلومات سرية للمقاولين الفرعيين أو الإعلان عن العلاقة التجارية لأغراض ترويجية بدون موافقة خطية صريحة من العميل.

ويستمر العمل بهذه الموجبات بشكل إلزامي قبل وبعد تسليم السلع والخدمات بستين.

حقوق المورد وواجباته

إنّ حقوق المورد وواجباته بموجب هذه الشروط والأحكام غير قابلة للتحويل إلى أي شخص آخر ولا يجوز التنازل عنها بدون موافقة خطية مسبقة من العميل.

النزاع والقانون الحاكم

إنّ القانون الحاكم في أي نزاع أو مطلب ناشئ عن أمر الشراء أو يتعلّق به هو قانون المملكة العربية السعودية. يُحال أي نزاع أو خلاف أو مطلب ناشئ عن أمر الشراء أو الشروط والاحكام العامة، أو كل ما يتعلق به بما في ذلك تشكيله، أو تفسيره أو خرقه أو إنهائه أو صلاحيته إلى التحكيم الذي يديره المركز السعودي للتحكيم التجاري وفقاً لقواعده كي يحلّه بشكل نهائي. يُعتمد مقر التحكيم في الرياض في المملكة العربية السعودية وتكون لغة التحكيم هي العربية. ويُعتبر قرار التحكيم قراراً نهائياً وملزماً للطرفين.



Invoices Submission requirements

- All supplier Tax invoices must be submitted electronically to invoice@dicema.com with the corresponding purchase order number & document.
- Dice will not accept supplier quotes, copies of purchase orders, or alternate documentation in place of a formal invoice. Non-compliant invoices will be returned to the supplier for correction.
- Invoices must be provided in PDF format. The issue date of any invoice submitted for payment shall not exceed 15 calendar days from the date of submission.
- The quantities, specifications, values, and currencies detailed in Tax invoices must exactly match the particulars outlined in the purchase order.
- Advance payments, final settlements, and any amounts already remitted must be clearly noted on all Tax invoices.
- Multiple Tax invoices may be attached to a single email; however, each individual attachment shall contain a unique invoice. Emails with non-compliant attachments will be responded to, requesting the required corrections prior to processing any included payments.
- SOA must be attached.



Invoices Submission requirements

- Dice requires all supplier invoices received via the invoice@dicema.com email address to contain the following elements legibly printed on the invoice:

#	Invoice Requirements	Notes
1	Supplier's full name and address	Required
2	Supplier Commercial Registration No.	Required
3	Supplier Company VAT No.	Required for Saudi local companies only
4	QR Code	Required for Saudi local companies only
5	PO Number and date	Required
6	Unique invoice number and Invoice date.	Required
7	Invoice title.	Must be Tax invoice
8	VAT %	Required
9	VAT amount	Must mentioned separately
10	Description of goods or services provided to the company.	Required
11	Contact Number	Required
12	Dice full Name and address	Required
13	Dice VAT No.	Required



Disclaimer:

- If the supplier does not meet the above instructions, the invoice will not be accepted
- The supplier shall send the invoice again as per the above given instruction.
- once received the correct invoice, payment will be schedule as per the agreed payment terms.





dice

Thank
You

