



## DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA: RE24-11-016-SH

SEBUT HARGA BAGI PEROLEHAN CENDERAMATA  
UNTUK AKADEMI SAINS MALAYSIA

### SENARAI LAMPIRAN:

Lampiran 1	: LAMPIRAN Q
Lampiran 2	: SPESIFIKASI PERKHIDMATAN DAN TAWARAN HARGA
Lampiran 3	: SYARAT – SYARAT AM
Lampiran 4	: ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA
Lampiran 5	: RINGKASAN SEBUT HARGA (KUANTITI)
Lampiran 6	: BORANG SEBUT HARGA
Lampiran 7	: SURAT AKUAN PEMBIDA
Lampiran 8	: SURAT PERWAKILAN KUASA
Lampiran 9	: MAKLUMAT SYARIKAT
Lampiran 10	: SENARAI SEMAKAN SEBUT HARGA
Lampiran 11	: PENGALAMAN SYARIKAT
Lampiran 12	: RISALAH/ KATALOG

**LAMPIRAN Q**  
**(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab sila nyatakan nombor ini:

**RE24-11-016-SH**

**SEBUT HARGA BAGI PEROLEHAN MEMBEKAL CENDERAMATA  
UNTUK AKADEMI SAINS MALAYSIA**

(Ruang ini untuk diisi oleh penyebutharga) Kepada:	Pelawaan Sebut harga dikeluarkan oleh: <b>Akademi Sains Malaysia (ASM)</b> <b>Tingkat 20, Sayap Barat</b> <b>Menara MATRADE</b> <b>Jalan Sultan Haji Ahmad Shah</b> <b>Off Jalan Tuanku Abdul Halim</b> <b>50480 Kuala Lumpur</b>	
No. Telefon:		
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan:		
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan perolehan ini: <b>030201</b>	No. Telefon: Tarikh:	<b>03-6203 0633</b> <b>21 November 2024</b>

Sebut harga hendaklah mengikut syarat-syarat di bawah:

- Dokumen sebut harga yang lengkap perlu dihantar dalam format PDF;
- Dokumen sebut harga hendaklah **diemel ke [sebutharga@akademisains.gov.my](mailto:sebutharga@akademisains.gov.my)** tidak lewat pada jam **12.00 tengahari** pada **2 Disember 2024**;
- Perkara/ *subject* pada emel perlu menyatakan nombor sebut harga '**Sebut Harga No.: RE24-11-016-SH**'.
- Emel salinan/ cc **TIDAK DIBENARKAN** bagi penghantaran dokumen sebut harga.
- Tempoh sah laku Sebut Harga hendaklah **90 hari selepas tarikh tutup**.

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :

  
**SEETHA RAMASAMY**  
Acting Chief Operating Officer  
21 November 2024

SPESIFIKASI PERKHIDMATAN DAN TAWARAN HARGA

PERIHAL KERJA YANG DIPERLUKAN	KUANTITI/ KEKERAPAN	KADAR SEUNIT (RM)	HARGA (RM)
UNTUK DIISI OLEH JABATAN	UNTUK DIISI OLEH PENYEBUT HARGA		
<p>1. Sebut harga ini adalah bagi perolehan cenderamata untuk ASM.</p> <p>2. Reka bentuk akan disediakan oleh ASM dalam format Ai/pdf.</p> <p><b>3. Penyebut harga yang terpilih perlu menyediakan satu <u>mock up</u> bagi setiap item sebelum cetakan akhir dilakukan.</b></p> <p>4. Penyebut harga perlu membekalkan cenderamata <b>dalam tempoh 3 minggu</b> selepas serahan <i>Final Artwork</i> dari ASM.</p> <p>5. Penyebut harga perlu menghantar contoh cenderamata yang pernah dihasilkan atau sampel ke alamat <b>Akademi Sains Malaysia, Level 20, West Wing, Menara Matrade 50480, Kuala Lumpur.</b></p>			
<b>A. Spesifikasi terperinci</b>			
1. Buku Nota ( <i>customised printed notebook</i> )			
Size	: 21cm (H) x 13cm (W)	300 unit	
Cover material	: PU leather		
Cover colour	: Black/ Grey		
Cover finishing	: Debossed design		
Binding	: Thread sewn		
Ribbon bookmark	: Blue		
Page layout	: Dotted pages		
Paper type	: 5mm dotted, 80gsm, Natural white		
Paper pages	: 96 sheets (192 pages)		
Additional front pages	: Company profile (one spread), personal information, ASM logo, ASM initiatives logo, calendar (one spread for each month)		
2. Pen			
Dimension	: 136mm (L) x 9mm (D)	400 unit	
Weight per unit	: 17 gram		
Print type area	: Metal pad print		
Laser engraving	: Type A		
UV type A	: 55mm (L) x 6mm (H)		
Material	: Aluminium		
Ink type	: Nib size – 1.0mm Black – ball ink		
Features	: Push action		

3. Custom PU Desk Mat			300 unit		
Size	:	60cm (W) x 30cm (H)			
Material	:	PU (brown color)			
Printing	:	Silk screen printing/engrave			
4. Lapel pin			300 unit		
Size	:	Within 2cm (W) x 2cm (H)			
Material	:	Metal Color Fill (Soft enamel, silver plated)			
Pin type	:	Push pin/magnetic			
Custom pacaging	:	Recycled backing paper card 300gsm (8cm x 5cm)			
5. Sticker			400 unit		
Size	:	Within 2.5cm x 2.5cm			
Material	:	Synthethic PP white matte			
Cutting	:	Custom sticker shape			
Printing	:	Full color			
6. Kad ucapan			400 unit		
Size	:	14.5cm (W) x 10cm (H)			
Material	:	Artcard 300gsm			
Printing	:	Full color (one sided)			
<b>JUMLAH TAWARAN HARGA (tidak termasuk SST)</b>					
<b>SST 8%</b>					
<b>JUMLAH TAWARAN HARGA (termasuk SST)</b>					

### PENGESAHAN SYARIKAT

Saya / Kami dengan ini, mengesahkan bahawa tawaran harga yang dinyatakan di Lampiran 2 bagi perolehan cenderamata untuk Akademi Sains Malaysia adalah benar.

Tandatangan:	Nama Syarikat:
Nama Penandatangan:	Alamat Syarikat:
No. Kad Pengenalan:	Tarikh:

**SYARAT – SYARAT AM  
MUSTAHAK**

Syarat – syarat am yang berikut hendaklah dipakai, yang mana yang berkaitan, melainkan syarat – syarat am itu ditolak atau diubah oleh syarikat.

**1. Kelayakan Menyertai Sebut Harga**

Sebut Harga adalah dipelawa kepada semua penyebutharga tempatan yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia (MoF)** di bawah kod bidang **030201** serta kod bidang tersebut perlu sah laku sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan** dari tarikh tutup sebut harga.

Jika tempoh pendaftaran telah tamat atau hampir tamat, Penyebutharga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada MoF yang menyatakan bahawa permohonan lanjutan/ pembaharuan tempoh pendaftaran telah dibuat.

**2. Tawaran Harga**

Harga yang ditawarkan hendaklah **harga bersih** dalam **Ringgit Malaysia (RM)** termasuk semua diskaun dan kos tambahan serta cukai SST yang berkaitan. Nilai SST hendaklah dinyatakan secara berasingan dalam Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga.

**3. Sebut harga sebahagian**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan barangan atau sebahagian bilangan barangan.

**4. Penerimaan Sebut Harga**

ASM berhak menerima kesemua atau sebahagian daripada spesifikasi/ skop bekalan yang telah ditawarkan daripada mana-mana tawaran sebut harga.

**5. Kepakaran Penyebut Harga**

Penyebut harga haruslah mempunyai kepakaran profesional dan kemahiran tinggi dalam bidang pembekalan cenderamata. Penyebut harga perlu melampirkan dokumen-dokumen pengiktirafan kepakaran dalam pembekalan cenderamata atau yang seumpama.

**6. Pematuhan**

Penyebut harga perlu mematuhi spesifikasi, segala arahan dan syarat-syarat di dalam Dokumen Sebut Harga. Kegagalan mengisi maklumat yang diperlukan serta melampirkan dokumen yang diperlukan akan menyebabkan tawaran harga ditolak dan tidak dipertimbangkan.

**7. Pembatalan**

ASM berhak melantik dan membatalkan kontrak penyebut harga yang berjaya sekiranya bekalan/ perkhidmatan yang diberikan tidak mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan/ tawaran yang telah dipersetujui.

- 8. Persetujuan**  
ASM tidak terikat untuk bersetuju dengan mana-mana sebut harga yang terendah. Setiap butiran akan dipertimbangkan sebagai satu sebut harga yang berasingan.
- 9. Pemeriksaan**
- i) ASM sentiasa berhak menghendaki semakan kualiti dan spesifikasi terhadap bekalan cenderamata yang disediakan oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya pada bila-bila masa lain sebelum cenderamata tersebut dibekalkan kepada ASM.
  - ii) Penyebutharga hendaklah memberikan kemudahan kepada pegawai yang dilantik untuk tujuan penyemakan apabila dikehendaki.
- 10. Perakuan spesifikasi**  
Penyebutharga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang/ perkhidmatan yang dibekalkan olehnya mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan dalam pelawaan.
- 11. Menyerah Hak Perkhidmatan**  
Keseluruhan dokumen sebut harga yang dipersetujui oleh penyebut harga di sini tidak boleh dipindah kepada mana-mana pihak yang lain, juga penyebut harga tidak dibenarkan menyerah hak sepenuhnya, sebahagian mahupun mana-mana bahagian perkhidmatan-perkhidmatan kepada pihak ketiga. Berkaitan dengan yang sama, penyebut harga memberi akujanjinya di sini tidak akan menyerah hak apa-apa faedah di bawah perkhidmatan ini tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada ASM.
- 12. Kaedah Pembayaran**  
Pembayaran akan dibuat selepas penyebut harga melaksanakan setiap perkhidmatan dengan sempurna dan menyerahkan invois berserta dokumen lengkap bagi tujuan tuntutan bayaran.
- 13. Penolakan**
- i) Barangan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barangan yang telah dipersetujui dalam sebut harga boleh ditolak.
  - ii) Bagi barangan yang ditolak, perbelanjaan berkaitan hendaklah ditanggung oleh syarikat. Syarikat hendaklah membayar balik kepada ASM sekiranya ASM telah membuat pembayaran bagi barang-barang yang ditolak.
  - iii) Sekiranya terdapat pembetulan atau keperluan untuk mengubahsuai, Penyebut Harga hendaklah melakukan pengubahsuaian tersebut.
  - iv) Fasal kecil (i), (ii) dan (iii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak ASM untuk mendapatkan ganti rugi kerana melanggar kontrak.
- 14. Pengiklanan**  
Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga itu boleh disiarkan dalam mana - mana akhbar, majalah atau saluran iklan lain tanpa kelulusan Pegawai Pengawal ASM terlebih dahulu.

## **15. Barang-Barang yang Dipesan dari Luar Malaysia**

### **15.1. Cukai**

Harga tawaran hendaklah termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai hendaklah ditunjukkan berasingan.

### **15.2. Mata Wang**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

### **15.3. Pembungkusan**

- i) Barang- barang hendaklah dibungkus dengan bungkusan yang sesuai.
- ii) Harga yang ditawarkan hendaklah termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti.

## **16. Integrity Pact**

Penyebut harga yang menghantar dokumen sebutharga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan projek. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat. Format Surat Akuan Pembida adalah seperti di Lampiran 7 dan Surat Perwakilan Kuasa adalah seperti di Lampiran 8.

## **17. Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah**

- i) Sebarang Perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan satu jenayah di bawah Akta Pencegah Rasuah 1997;
- ii) Sekiranya mana-mana pihak menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota Pentadbiran Awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke Pejabat Pencegahan Rasuah atau Balai Polis berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997;
- iii) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota Perkhidmatan Awam dan menyenaraihitamkan syarikat boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997; dan
- iv) Mana-mana syarikat yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat dan tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota Perkhidmatan Awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

## ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

### 1. Hak AKADEMI SAINS MALAYSIA (ASM) untuk Menerima / Menolak Sebut Harga

- 1.1 ASM adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga.
- 1.2 **Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.**
- 1.3 Sila berikan sebut harga dengan perincian untuk perolehan perkhidmatan yang disenaraikan di Lampiran 2.
- 1.4 ASM akan mengemukakan Surat Tawaran (Surat Setuju Terima) kepada syarikat yang berjaya. Surat Setuju Terima perlu ditandatangani dan diserahkan kembali kepada ASM sebagai bukti penerimaan tawaran perkhidmatan.
- 1.5 ASM juga akan mengeluarkan Pesanan Tempatan kepada syarikat yang berjaya mendapat tawaran bagi perolehan ini.

### 2. Cara-Cara Melengkapkan Dokumen Sebut Harga

#### 2.1 Penyediaan Sebut harga

Penyebut harga adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan lengkap dan sepenuhnya:-

- a) Harga, tempoh perkhidmatan, tandatangan dan cop syarikat dalam Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga – **Lampiran 2**;
- b) Ringkasan Sebut Harga (Kuantiti) – **Lampiran 5**;
- c) Borang Sebut Harga – **Lampiran 6**;
- d) Surat Akuan Pembida berserta Surat Perwakilan Syarikat – **Lampiran 7 dan 8**;
- e) Maklumat lengkap syarikat berserta Profil Syarikat – **Lampiran 9**;
- f) Melampirkan dokumen-dokumen penting yang diperlukan dan mestilah ditandakan dengan jelas pada Senarai Semak Sebut Harga – **Lampiran 10**;
- g) Senarai kerja dalam tangan/ pengalaman dalam perkhidmatan yang berkaitan dengan sebut harga yang dinyatakan dalam Profil Syarikat – **Lampiran 11**;
- h) Risalah (*brochure*), katalog dan lain-lain dokumen hendaklah disertakan dalam Sebut Harga. Butiran yang ditawarkan mestilah ditandakan dengan jelas – **Lampiran 12**.

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

#### 2.2 Penyerahan Dokumen Sebut harga

- a) Dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah diemel dalam format PDF ke alamat emel [sebutharga@akademisains.gov.my](mailto:sebutharga@akademisains.gov.my) sebelum atau pada tarikh dan masa yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga.
- b) Nombor sebut harga **RE24-11-016-SH** perlu diletakkan pada perkara/ *subject* emel.
- c) Penghantaran emel salinan/ cc adalah **TIDAK DIBENARKAN** bagi serahan dokumen sebut harga ini.

- d) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan serta tidak mematuhi peraturan penyerahan dokumen sebut harga, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

**2.3 Penjelasan Lanjut**

Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen tawaran sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, pihak penyebut harga boleh menghubungi Pegawai berkaitan untuk penjelasan lanjut.

**3. Tempoh Siap Kerja**

ASM memerlukan cenderamata ini dibekalkan dalam tempoh masa yang telah ditetapkan dalam borang Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga di Lampiran 2.

**4. Penghantaran**

Bekalan perlu dihantar ke lokasi berikut:

**Akademi Sains Malaysia  
Tingkat 20, Sayap Barat, Menara Matrade  
Jalan Sultan Hj Ahmad Shah  
Off Jalan Tuanku Abdul Halim  
50480 Kuala Lumpur**

**5. Perbelanjaan Sebut Harga**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

**6. Tempoh Sah Sebut Harga**

Tawaran sebut harga ini sah selama sembilan puluh hari (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harga yang telah ditawarkan sebelum tamat tempoh sah sebut harga. ASM tidak akan mempertimbangkan tawaran harga diubah.

**PENGESAHAN SYARIKAT**

Saya/ Kami mengaku telah membaca dan memahami keseluruhan perkara dalam Syarat-syarat Am (**Lampiran 3**) dan Arahan kepada Penyebut Harga (**Lampiran 4**) seperti yang dinyatakan.

Tandatangan:	Nama & Alamat Syarikat:
Nama dan No. Kad Pengenalan:	

**RINGKASAN SEBUT HARGA (KUANTITI)**

Sebut harga ini adalah bagi perolehan cenderamata untuk ASM:

BIL	HURAIAN PERKHIDMATAN	KUANTITI	KADAR SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1.	Buku nota	300 unit		
2.	Pen	400 unit		
3.	Custom PU Desk Mat	300 unit		
4.	Lapel pin	300 unit		
5.	Sticker	400 unit		
6.	Kad ucapan	400 unit		
<b>Jumlah Tawaran Harga (termasuk 8% SST)</b>				

Saya/ Kami dengan ini, mengesahkan bahawa tawaran harga yang dinyatakan di Lampiran 5 bagi perolehan cenderamata untuk Akademi Sains Malaysia adalah benar.

Tandatangan:	Nama Syarikat:
Nama Penandatangan:	Alamat Syarikat:
No. Kad Pengenalan:	Tarikh:

**BORANG SEBUT HARGA**

No. Sebut Harga RE24-11-016-SH

Akademi Sains Malaysia (ASM)  
Tingkat 20, Sayap Barat, Menara MATRADE  
Jalan Sultan Haji Ahmad Shah  
Off Jalan Tuanku Abdul Halim  
50480 Kuala Lumpur

Tuan/ Puan,

**SEBUT HARGA BAGI PEROLEHAN CENDERAMATA  
UNTUK AKADEMI SAINS MALAYSIA**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Am Sebut Harga, Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan harga untuk perolehan cenderamata untuk ASM sejumlah Ringgit Malaysia (ditulis dalam perkataan) .....  
.....  
.....  
.....(RM).....).

2. Saya bersetuju memberi perolehan cenderamata untuk ASM dalam tempoh seperti yang tertera di Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga (Lampiran 2).

Bertarikh pada .....

Tandatangan Penyebutharga

Tandatangan Saksi

Nama:

Nama:

No. K/P:

No. K/P:

Alamat:

Alamat:

Cop  
syarikat:

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Sebut harga bagi perolehan cenderamata untuk ASM.

Saya ..... (Nama Wakil Syarikat),  
 nombor K.P ....., mewakili .....  
 (Nama Syarikat) dengan nombor pendaftaran .....  
 (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Akademi Sains Malaysia atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

1. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Akademi Sains Malaysia atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil.

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau.
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

2. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis berhampiran.

Yang Benar,

Tandatangan :  
 Nama :  
 No. KP :  
 Cop Syarikat :  
 Tarikh :

- i) Potong mana yang tidak berkenaan
- ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa – Lampiran 8

**SURAT PERWAKILAN KUASA**

**(Kepala Surat Syarikat)**

Tarikh:

Ketua Pegawai Eksekutif  
AKADEMI SAINS MALAYSIA (ASM)  
Tingkat 20, Sayap Barat  
Menara MATRADE  
Jalan Sultan Haji Ahmad Shah  
Off Jalan Tuanku Abdul Halim  
50480 Kuala Lumpur

Puan,

**SEBUT HARGA BAGI PEROLEHAN CENDERAMATA  
UNTUK AKADEMI SAINS MALAYSIA**

Syarikat kami, .....(Nama Syarikat),  
Nombor Pendaftaran Syarikat ....., dengan ini mewakilkan  
kuasa kepada .....(Nama Wakil Syarikat),  
..... (nombor Kad Pengenalan), untuk menandatangani segala  
dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sebutharga ini bagi pihak syarikat.

Yang benar,

Tandatangan Pengarah :  
Syarikat  
Nama Pengarah :  
No. Kad Pengenalan :  
Cop Syarikat :  
Tarikh :

## MAKLUMAT SYARIKAT

Syarikat hendaklah menyertakan profil syarikat bersama lampiran ini.

Bil.	Butiran	Maklumat
1.	Nama Syarikat:	
2.	Alamat:	
3.	No. Telefon:	
4.	No. Faks:	
5.	E-mel:	
6.	<b>Butiran Pendaftaran Syarikat</b> a) Pendaftaran Syarikat:	
	b) Tarikh Ditubuhkan:	
7.	<b>Butiran Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia</b> a) No. Pendaftaran:	
	b) Tarikh Mula:	
	c) Tarikh Tamat:	
	d) Kod dan bidang:	

<b>Bil.</b>	<b>Butiran</b>	<b>Maklumat</b>
8.	<b>Modal Perniagaan</b>	
	a) Dibenarkan:	
	b) Dibayar:	
9.	<b>Komposisi Modal Dibayar</b>	
	a) Bumiputera:	
	b) Bukan bumiputera:	
10.	<b>Senaraikan pegawai/ kakitangan syarikat</b>	
	a) Nama:	
	b) Jawatan:	
	c) Kelulusan:	
11.	Senarai nama syarikat cawangan dan anak syarikat	
12.	<b>Maklumat Bank Syarikat</b>	
	a) Nama:	
	b) No. Akaun:	
13.	Lain-lain maklumat bagi menyokong tawaran ini	

*Penyebut harga boleh menyertakan lampiran tambahan sekiranya ruang sedia ada tidak mencukupi.*

### SENARAI SEMAK SEBUT HARGA

Sila tandakan v bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

BIL	PERKARA / DOKUMEN	SEMAKAN SYARIKAT	SEMAKAN JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (MOF)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		
3.	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
<b>DOKUMEN YANG TELAH LENGKAP DIISI BERSERTA DOKUMEN SOKONGAN</b>			
4.	Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga – Lampiran 2		
5.	Ringkasan Sebut Harga (Kuantiti) – Lampiran 5		
6.	Borang Sebut Harga – Lampiran 6		
7.	Surat Akuan Pembida – Lampiran 7		
8.	Surat Perwakilan Kuasa – Lampiran 8		
9.	Maklumat Syarikat berserta Profil Syarikat – Lampiran 9		
10.	Salinan penyata bulanan akaun bank bagi tiga (3) bulan (Ogos, September, Oktober 2024)		
11.	Senarai Semak Sebut Harga – Lampiran 10		
12.	Pengalaman syarikat berserta salinan Surat Setuju Terima/ Pesanan Tempatan – Lampiran 11		

BIL	PERKARA / DOKUMEN	SEMAKAN SYARIKAT	SEMAKAN JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
13.	Perolehan yang sedang dilaksanakan salinan Surat Setuju Terima/ Pesanan Tempatan – Lampiran 11		
14.	Penyerahan sebut harga berasingan (jika ada tawaran lain daripada penyebutharga)		
15.	Brosur/ Katalog – Lampiran 12		
16.	Senarai kakitangan berserta resume/ portfolio/ sijil kemahiran kakitangan yang mampu melaksanakan perkhidmatan yang diperlukan oleh perolehan ini (jika berkaitan)		
17.	Dokumen-dokumen lain yang boleh menyokong tawaran sebut harga ini (jika berkaitan)		

Saya/ Kami dengan ini mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga ini dan semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN ASM	
Jawantankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada).	
Tandatangan:	Tandatangan:
Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:
Tandatangan:	Tandatangan:
Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:

**PENGALAMAN SYARIKAT**

<b>Bil</b>	<b>Butiran</b>
1.	Senaraikan perolehan berkaitan yang telah dilaksanakan dalam tempoh tiga tahun kebelakang berserta salinan Surat Setuju Terima.
2.	Senaraikan perolehan berkaitan yang sedang dilaksanakan berserta salinan Surat Setuju Terima.
3.	Senaraikan pelanggan yang pernah beurusan dengan syarikat tuan.

Penyebut harga boleh menyertakan lampiran tambahan sekiranya ruang sedia ada tidak mencukupi.