

A



PK-JKEW-003/R3
No. Pindaan: 01

MAJLIS PERBANDARAN JASIN, MELAKA

LAMPIRAN Q (Arahan Perbendaharaan 170)

KERAJAAN MALAYSIA NEGERI MELAKA

SEBUT HARGA / TENDER UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat)	Pelawaan Sebut Harga / Tender dikeluarkan oleh Kementerian / Jabatan (Alamat Lengkap)
No.Telefon:.....	
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan:	MAJLIS PERBANDARAN JASIN, VISTA ALAMANDA, JALAN JASIN – MELAKA, 77000 JASIN, MELAKA.
No. Pendaftaran dengan MPJ :	No. Telefon : 06 – 529 1245
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini	Tarikh :

1. Sila beri Sebut Harga untuk perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan
 - 1.1 Syarat-syarat serahan : -
 - 1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan :
 - 1.3 Arahan pengiriman : -
 - 1.4 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermeteri dan menulis Tajuk Sebut Harga seperti berikut :
SEBUT HARGA S33/2024 : PERKHIDMATAN PEMBEKALAN POKOK RENEK UNTUK JABATAN LANDSKAP, MAJLIS PERBANDARAN JASIN TAHUN 2024
NO. FAIL : MPJ/JLPB/1200-01/198
 - 1.5 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari** iaitu
 - 1.6 Tempoh sah laku Sebut Harga hendaklah **90 HARI** selepas tarikh tutup.
 - 1.7 Wang Tahanan sebanyak% akan disimpan di Majlis ini untuk tempoh bulan.
 - 1.8 Jika pembekal tidak menyerahkan perkhidmatan di dalam tempoh yang ditetapkan, Yang Dipertua Majlis Perbandaran Jasin akan mengambil tindakan mendenda pembekal itu sebanyak **RM 100.00** sehari sehingga tarikh siap.
 - 1.9 Penyata kewangan tiga (3) bulan terakhir **WAJIB** disahkan oleh pihak bank. Sekiranya tidak disahkan, pihak syarikat **TIDAK** layak untuk menyertai sebutharga ini.

Bil	Perihal bekalan / perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Unit Ukuran	Kuantiti / Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
1	Spesifikasi kerja dan syarat-syarat seperti di muka surat			-	-
2	Senarai lokasi mengikut Pakej di muka surat			-	-
				Jumlah :	

Tarikh penyerahan / penyempurnaan ditawarkan **_12_ MINGGU / BULAN**
*Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dan Pendaftaran MPJ

- (a) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (b) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah **_12_ MINGGU / BULAN**

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebut Harga :

.

Nama & No. K.P :

.

Alamat Syarikat

.

Tarikh

.

MAJLIS PERBANDARAN JASIN, MELAKA

BORANG SEBUT HARGA

No. Sebut Harga : **S33/2024**

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Jasin,
77000 Jasin,
Melaka.

Tuan,

**Sebut Harga Untuk : PERKHIDMATAN PEMBEKALAN POKOK RENEK UNTUK
JABATAN LANDSKAP, MAJLIS PERBANDARAN JASIN TAHUN
2024**

Di bawah dan tertakluk kepada arahan kepada Penender, syarat-syarat Am Sebut Harga, spesifikasi kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan perkhidmatan tersebut dalam tempoh **12 MINGGU / BULAN** dengan harga :-

RINGGIT MALAYSIA :

.....

(RM :)

.....
(Tandatangan)

Nama :
No. K/P :
Alamat :
.....
No. Telefon :
Atas sifat :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :
No. K/P :
Alamat :
.....
No. Telefon :

.....
(Meterai atau cop Pembekal)

- NOTA :**
- i. Setiap helaian Sebut Harga (tidak termasuk pelan) hendaklah dikembalikan.
 - ii. Sila kemukakan salinan sijil yang berkaitan (sebagaimana iklan).
 - iii. Sila tandatangan dan kembalikan Borang Akuan Pembida (Integrity Pack).
 - iv. Tempoh masa hendaklah diisi (sekiranya tidak ditetapkan).
 - v. Penyata kewangan tiga (3) bulan terakhir **WAJIB** disahkan oleh pihak bank.

MAJLIS PERBANDARAN JASIN, MELAKA.**JADUAL HARGA**No. Sebut Harga : **S33/2024**

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Jasin,
77000 Jasin,
Melaka.

Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini menyebut harga untuk **PERKHIDMATAN PEMBEKALAN POKOK RENEK UNTUK JABATAN LANDSKAP, MAJLIS PERBANDARAN JASIN TAHUN 2024** dengan harga yang ditawarkan di bawah ini:

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	HARGA (RM)
A	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM				
1	Pihak kontraktor perlu menyediakan Polisi Insuran dan Tanggungan Awam sesuai dengan nilai tawaran sebutharga.				
2	Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Majlis 3 set serta 'softcopy' bagi sekurang-kurangnya 12 gambar foto yang diambil pada setiap peringkat kerja berikut sebelum, semasa dan selepas siap kerja. Ini termasuk menyediakan laporan kerja yang telah dilaksanakan.		pukal		
B	KERJA-KERJA PEMBEKALAN TANAMAN HIASAN LANDSKAP POKOK				
1	Menyediakan pekerja, pengangkutan dan lain - lain yang berkaitan bagi pembekalan tananam hiasan mengikut spesifikasi serta mendapat kelulusan daripada Pengawai Penyelia.				
	i. Bougainvillea Mrs Eva (Single stem) Tinggi : 1.0 meter (saiz polibag 14"x14")	nos	500		
	ii. Bougainvillea Mrs Eva Tinggi : 1' (saiz polibag 9"x9')	nos	2000		
	iii. Codiaeeum variegatum (SPP - puding) Tinggi : 1' (saiz polibag 9"x9")	nos	500		
	iv. Allamanda cathartica Tinggi : 1' (saiz polibag 9"x9")	nos	30400		
	v. Loropetalum chienensis Tinggi : 1' (saiz polibag 9"x9")	nos	1000		
	vi. Leucophyllum Tinggi : 1' (saiz polibag 9"x9")	nos	1000		
JUMLAH KESELURUHAN :					

Catatan :

Jika ada butiran yang dikehendaki dalam Spesifikasi dan Skop Perkhidmatan tidak termasuk di dalam Ringkasan Sebut Harga ini, harga butiran tersebut hendaklah disifatkan telah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam Ringkasan Sebut Harga.

Tandatangan :

Cop Syarikat :

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan 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. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

Pembekal adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :-

- (a) Harga dan tandatangan Pembekal di Ringkasan Sebut Harga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga
- (c) Senarai pembekalan Dalam Tangan
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada)
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada)

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Pembekal hendaklah menandatangani ringkas semua pembedahan

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Sebut Harga **S33/2024** serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- (b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Pembekal boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA *

Bekalan ini hendaklah dihantar dalam tempoh yang ditetapkan dalam Pesanan Kerajaan

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA +

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga **RM 20.00 (Ringgit Malaysia : Dua Puluh Sahaja)**

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama Sembilan sepuluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga

7. KESALAHAN RASUAH

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 suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Anti-Corruption Act 1997.

Sekiranya mana-mana pihak ada 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 Badan Pencegah Rasuah atau balai polis berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuan 1997.

If any person offers or gives any gratification to any members of the public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Anti Corruption Agency or police station. Failure to do so is an offence under the Anti-Corruption Act 1997.

Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Anti-Corruption Act 1997.

Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau 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.

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Anti-Corruption Act 1997

* Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus Sebut Harga

- i. Pengiraan harga dokumen sebut harga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
INTEGRITY PACK DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

TUJUAN

1. *Integrity Pack* dilaksanakan bertujuan untuk :
 - i. mengelak petender / penyebut harga daripada menawar atau memberi rasuah;
 - ii. mengelak petender / penyebut harga melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa; dan
 - iii. memastikan Kerajaan tidak menanggung “*unnecessary costs*” dalam pelaksanaan urusan perolehan.

UNSUR-UNSUR INTEGRITY PACK

2. *Integriti Pack* dalam perolehan Kerajaan terdiri daripada unsur-unsur penting seperti berikut:
 - i. petender / penyebut harga menerima **pelawaan rasmi** untuk **menyertai tender / sebut harga** bagi perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja;
 - ii. petender / penyebut harga membuat akuan bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana pihak untuk mendapatkan atau mengekalkan sesuatu kontrak berkaitan perolehan Kerajaan;
 - iii. petender / penyebut harga mewujudkan “**Code of Conduct**” bagi membanteras gejala rasuah dan perlakuan tidak beretika di kalangan kakitangan syarikat serta mengadakan **program pematuhan “Code of Conduct”** untuk semua kakitangan syarikat;
 - iv. petender / penyebut harga yang Berjaya mestilah mematuhi **perjanjian kontrak** yang mengandungi Kalusa Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat bil. PN (ADV) 188 Jld.5 bertarikh 24 Jun 2008.

KAEDAH PELAKSANAAN *INTEGRITY PACK*

Peringkat Pertama – Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh petender / penyebut harga

3. Kesemua petender / penyebut harga yang menghantar dokumen tender / sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. 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 A1**. Agensi hendaklah memastikan **Surat Akuan Pembida** juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran petender / penyebut harga.

Peringkat Kedua – Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh petender / penyebut harga berjaya

4. Petender / penyebut harga yang Berjaya dikehendaki menandatangani **Surat Akaun Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani **Surat Akaun Pembida Berjaya** hendaklah melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format **Surat Akaun Pembida Berjaya** adalah seperti di **Lampiran A2**. Agensi hendaklah memastikan **Surat Akaun Pembida Berjaya** juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama **Surat Setuju Terima**

Peringkat Ketiga – Menandatangani perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan

5. Agensi Kerajaan hendaklah memastikan teks perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang hendak ditandatangani dengan pembida mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat edaran bil. PN(ADV)188 Jld.5 bertarikh 24 Jun 2008. Agensi hendaklah memberi penekanan kepada pembida mengenai tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku sebarang pelanggaran ke atas klausu tersebut.

Kementerian Kewangan Malaysia

Putrajaya

1 April 2010

**SURAT AKUAN PEMBIDA
BAGI
PERKHIDMATAN PEMBEKALAN POKOK RENEK UNTUK JABATAN LANDSKAP,
MAJLIS PERBANDARAN JASIN TAHUN 2024**

Saya,nombor K.P yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender / sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang Benar,

.....

Nama :
No. K.P :
Cop Syarikat :

Catatan : * Potong mana yang tidak berkenaan

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
BAGI
PERKHIDMATAN PEMBEKALAN POKOK RENEK UNTUK JABATAN LANDSKAP,
MAJLIS PERBANDARAN JASIN TAHUN 2024

Saya,nombor K.P yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender / sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang Benar,

.....

Nama :
No. K.P :
Cop Syarikat :

Catatan : * Potong mana yang tidak berkenaan

MAKLUMAT LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

Segala butir dilampirkan ini hendaklah diisi oleh penyebut harga dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama dengan sebut harga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebut harga ini ditolak atau / dan tida dipertimbangkan.

A. LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

1. Nama Syarikat :
2. Alamat Berdaftar Syarikat :
.....
3. Alamat Surat Menyurat :
.....
4. Nombor Pendaftaran :
5. Nombor Telefon :
6. Nombor Faks :
7. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia :
Nombor Pendaftaran :
Tempoh Sah Laku :
8. Pendaftaran Taraf Bumiputera dengan Kementerian Kewangan Malaysia :
Nombor Pendaftaran :
Tempoh Sah Laku :
9. Bersama-sama ini disertakan satu Salinan yang telah disahkan atau surat-surat akuan seperti yang tersebut dibawah ini :-
 - i) Sijil Pendaftaran Perniagaan atau Sijil Penubuhan Syarikat
 - ii) Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dengan kementerian Kewangan Malaysia
 - iii) Sijil Akaun Pendaftaran Syarikat Bumiputera dengan Kementerian Kewangan Malaysia

B. ORGANISASI

1. Isikan butir-butir di bawah :-

Bil	Nama	Umur	Equiti	Kelayakan Akademik	Pengalaman (Tahun)
1	Lembaga Pengarah a. b. c.				
2	** Pengurusan a. b. c.				
3	** Kakitangan Profesional a. b. c.				
4	* Bil. Pekerja Mahir Teknikal				
5	Bil. Kakitangan Am				
6	Bil. Kakitangan Pejabat				
7	Tarikh Firma ditubuhkan				

* Sila kemukakan sekurang-kurangnya tiga (3) orang Pekerja Mahir Teknikal

** Sila kemukakan salinan perkara-perkara berikut bagi setiap kakitangan professional yang berkhidmat dengan syarikat tuan :-

- Surat Perlantikan
- Borang KWSP "A" bagi bulan caruman terakhir
- Sijil kelulusan / Sijil Keahlian badan-badan professional

Dokumen-dokumen ini hendaklah disahkan oleh mana-mana Pegawai Kerajaan Kumpulan A

B. ORGANISASI (samb)

2. Isikan butir-butir di bawah :-

Perkara	Kuantiti / Bilangan	Jumlah Nilai (RM)
Jumlah projek yang diperolehi setakat ini semenjak firma ditubuhkan.		
Jumlah projek yang diperolehi dalam setahun (purata)		

3. Pernahkah / menjalankan projek-projek Majlis Perbandaran Jasin di masa lalu?

* Ya / Tidak

(Potong jika tidak berkenaan)

Nama	Nilai (RM)	Tarikh Mula	Tarikh Siap	
			Kontrak	Sebenar

Sila lampirkan salinan Surat Setuju Terima atau Pesanan Tempatan (Local Order) yang berkaitan.

C. KEWANGAN

1. Firma perseorangan / perkongsian / Syarikat Sdn. Bhd. / Syarikat Berhad

No. Cukai Pendapatan :

Modal dibenarkan RM

Modal berbayar RM

Modal Pusingan RM

2. Bayaran dijangka dari perniagaan yang sedang dijalankan
(Nyatakan sumber dan jumlah dijangka terima)

i. RM

ii. RM

iii. RM

(Kembarkan salinan dokumen sebagai bukti)

3. Jumlah kemudahan pinjaman dari bank
(Nyatakan sumber dan jumlah)

i. RM

ii. RM

iii. RM

(Kembarkan surat pengesahan)

4. Jumlah Overdraf
(Nyatakan sumber dan jumlah)

i. RM

ii. RM

iii. RM

(Kembarkan surat pengesahan)

5. Kemudahan kredit dari pembekal
(Nyatakan sumber dan jumlah)

i. RM

ii. RM

iii. RM

(Kembarkan surat pengesahan)

*6. Salinan Penyata Bank (bagi 3 bulan terakhir)

(Sertakan penyata yang disahkan oleh Pegawai Bank yang berkenaan)

*7. Cadangan tambahan modal

(Sila lampirkan bukti bertulis)

*8. Ringkasan harta dan liabiliti

Bagi Syarikat Sdn. Bhd. mestilah menyertakan bersama Lembaran Imbangan (Balance Sheet) yang disuditkan oleh Akauntan Bertauliah bagi tahun kewangan terakhir.

PERINGATAN PENTING

Semua kenyataan mengenai “**KEWANGAN**” hendaklah disertakan dengan salinan-salinan bukti dan pengesahan yang diminta.

Kenyataan yang tidak disertakan dengan bukti dan pengesahan tidak akan diambil kira di dalam penilaian penyebut harga.

Nota :

*** Wajib disertakan bagi Kontraktor Gred G2**

D. PERALATAN

* Jenis kenderaan, alat-alat, mesin-mesin dan loji yang dipunyai sekarang.

BIL	JENIS ALAT / MESIN	KEUPAYAAN	BIL / JUMLAH UNIT	LAMA (TAHUN)	DIMANAKAH DIGUNAKAN SEKARANG

* Sila kemukakan sekurang-kurangnya tiga (3) peralatan yang berkaitan

