

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (BEKALAN & PERKHIDMATAN)

Sila ✓ tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

No. Sebut Harga: MPHS/SH/L/38/2024

Bil.	A. Perkara/ Dokumen Yang WAJIB Disertakan <small>(Kegagalan syarikat mengemukakan dokumen ini boleh menyebabkan tawaran tidak dipertimbangkan)</small>	Syarikat	*JKPSH												
1.	Resit Pembelian. <small>(Sistem Tender Online Selangor)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
2.	Surat Akuan Pembida yang lengkap diisi lengkap, dicap dan ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
3.	Borang Sebut Harga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran/ kadar harga dan tempoh siap), dicap dan ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
4.	Senarai Kuantiti telah lengkap diisi lengkap, dicap dan ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
5.	Jadual Kadar Harga diisi (jika ada/ perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
6.	Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia – Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat <small>Tempoh sah laku pendaftaran masih sah dari tarikh tutup pembelian sebut harga / tender</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
7.	Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia – Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera (jika ada) <small>Tempoh sah laku pendaftaran masih sah dari tarikh tutup pembelian sebut harga / tender</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
8.	Salinan Sijil Akuan Kontraktor Kerja (jika ada) <small>Tempoh sah laku pendaftaran hendaklah tidak kurang dari 1 bulan dari tarikh tutup pembelian sebut harga / tender</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
9.	Salinan penyata bulanan Akuan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir/ terkini; <small>Sila pastikan setiap salinan bertanda tangan & diakui SAH oleh Pegawai Bank Yang Berdaftar termasuk No.Pendaftaran Pegawai (TANDA TANGAN SCAN tidak diterima) . Jika gagal, pihak MPHS berhak untuk tidak memproses dokumen sebut harga / tender tuan.</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="text-align: center;">BULAN / TAHUN</th> <th style="text-align: center;">JUMLAH (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">i.</td> <td style="text-align: center;">DIS 2023</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ii.</td> <td style="text-align: center;">JAN 2024</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">iii.</td> <td style="text-align: center;">FEB 2024</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table>		BULAN / TAHUN	JUMLAH (RM)	i.	DIS 2023	ii.	JAN 2024	iii.	FEB 2024		
	BULAN / TAHUN	JUMLAH (RM)													
i.	DIS 2023													
ii.	JAN 2024													
iii.	FEB 2024													
10.	Borang CA (jika ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												

*JKPSH : Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga

Sila ✓ tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

No. Sebut Harga: MPHS/SH/L/38/2024

Bil.	B. Perkara/ Dokumen Tambahan Sebagai Sokongan	Syarikat	*JKPSH
12.	Salinan Perakuan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Profil Syarikat. - Bukti pengalaman kerja berkaitan bersama lima (5) tahun pengalaman yang lepas dari tahun semasa; - Peralatan; - Loji; - Kenderaan; - Lain-lain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Maklumat yang lain berkaitan sekiranya perlu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*JKPSH : Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN MPHS
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada)
Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Nama Syarikat :	Ahli (1) Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :
Cap/ Meteri Syarikat :	Ahli (2)(jika ada) Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :