

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

**NO RUJUKAN SEBUTHARGA: QA / 14 / 2020**

**TAJUK SEBUTHARGA:**

**MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BEKALAN PEJABAT KE SYARIKAT AIR MELAKA  
BERHAD BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**JABATAN / BAHAGIAN / DAERAH : JABATAN KEWANGAN**

**(Perlawaan Sebutharga dikeluarkan oleh)**

**BAHAGIAN PEROLEHAN & KONTRAK  
SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD,  
LOT 897, TINGKAT 7,  
WISMA AIR,  
JALAN HANG TUAH,  
75300 MELAKA.**

- 
1. Sila berikan sebutharga untuk bekalan barang-barang yang disenaraikan dibawah, tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
  2. Syarat-syarat sebutharga:
    - a) Pemborong hendaklah melengkapkan jadual kadar harga dan memindahkan harga tersebut ke borang sebutharga.
    - b) Jika berlaku sebarang perselisihan harga di antara jadual kadar harga dan borang sebutharga, maka harga di borang sebutharga akan diambil kira.
    - c) Sebutharga yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bermetri dengan menandakan "**Tajuk dan No. Rujukan Sebutharga : QA/14/2020**" di sebelah kiri atas sampul surat tersebut.
    - d) Sampul surat yang telah dilakri hendaklah dihantar ke **Bahagian Perolehan & Kontrak, Syarikat Air Melaka Berhad, Lot 897, Tingkat 7, Wisma Air, Jalan Hang Tuah, 75300 Melaka.**

- e) Sebutharga hendaklah sampai ke Peti Sebutharga sebelum atau pada tarikh 08 DEC 2020 jam 12.00 tengahari.
  - f) Mana-mana sebutharga yang diterima selepas tarikh tutup yang ditetapkan akan ditolak atau dikembalikan semula kepada pemborong.
  - g) Sila lampirkan salinan **KEMENTERIAN KEWANGAN** di bawah **KOD BIDANG 020601** yang sah dan dibenarkan untuk membuat sebutharga buat masa ini.
  - h) Satu Set Dokumen Sebutharga boleh dimuat turun di laman sesawang Syarikat Air Melaka Berhad ([www.samb.com.my](http://www.samb.com.my)). Pemborong hendaklah mengemukakan bayaran melalui **Pindahan Wang** ke akaun **Bank Islam 04015010075113 (Syarikat Air Melaka Berhad)** sebanyak **RM 30.00**. Wang ini tidak akan dikembalikan
3. Jika terdapat sebarang pertanyaan sila berhubung terus pihak kami di talian 06-2921747

## **SENARAI SEMAK PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

Penender diwajibkan menghantar dokumen di bawah untuk tujuan penilaian oleh pihak Syarikat Air Melaka Berhad (SAMB). Kegagalan pihak tuan/puan menghantar dokumen berikut boleh menyebabkan tawaran tuan/puan tidak akan dipertimbangkan.

Bil	Dokumen	Semakan (Sila Tandakan ✓ Jika Berkaitan)	Semakan Oleh SAMB
<b><u>PENILAIAN KOMERSIAL / KEWANGAN</u></b>			
1	Salinan bukti pembayaran pembelian dokumen sebutharga	(    )	(    )
2	Keseluruhan Dokumen Asal Sebutharga Dikembalikan	(    )	(    )
3	Harga dan Tempoh Kerja Dicatatkan Dalam Borang Sebutharga	(    )	(    )
4	Borang Sebutharga Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	(    )	(    )
5	Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Lengkap Beserta Maklumat Korporat Bagi Syarikat Enterprise / Salinan Borang 9, Borang 24 dan Borang 49 Bagi Syarikat Sdn Bhd	(    )	(    )
6	Penyata Bank 3 Bulan Yang Terkini / Penyata Kewangan Satu (1) Tahun	(    )	(    )
7	Semua Senarai Kuantiti Dihargakan	(    )	(    )
8	Surat Akuan Pembida Diisi dan Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	(    )	(    )
<b><u>PENILAIAN TEKNIKAL</u></b>			
9	Profil Syarikat	(    )	(    )
10	Salinan Sijil Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN) yang masih sah (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
11	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang masih sah (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
12	Salinan Pendaftaran Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM/CIDB) yang masih sah (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
13	Salinan Pendaftaran Kementerian Kewangan & Sijil Taraf Bumiputera yang masih sah (Jika Berkaitan)	(    )	(    )

14	Salinan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri (KDN) yang masih sah (Jika Berkaitan)	( )	( )
15	Pengalaman Kerja (sila sertakan surat tawaran)	( )	( )
16	Senarai Kenderaan dan Peralatan Kerja	( )	( )
17	Senarai Nama Pekerja	( )	( )
18	Borang Teknikal (Jika Berkaitan)	( )	( )
19	Katalog Produk (Jika Berkaitan)	( )	( )
20	Jadual Perancangan Kerja Dan Tempoh Siap Kerja Yang Munasabah (Jika Berkaitan)	( )	( )
21	Sijil IKRAM / SIRIM / Akreditasi Makmal (SAMM) yang masih sah (Jika Berkaitan)	( )	( )
22	Lain-lain sijil yang berkaitan:- .....		

Disediakan oleh Penender

Disemak oleh SAMB:

.....  
Nama:

Jawatan:

Tarikh:

.....  
Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Cop Syarikat:

## SURAT AKUAN PEMBIDA

1. SEMASA PEMBELIAN TENDER/SEBUTHARGA
2. TERHADAP PELAKSANAAN SURAT PENERIMAAN OLEH PEMBEKAL YANG BERJAYA.

(TAJUK TENDER/SEBUTHARGA DAN NO RUJUKAN.....)

1. Saya, ..... (Nama Wakil Syarikat)  
No. K.P..... yang mewakili ..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran ..... (MOF/ PKK/ CIDB/ ROS/ ROC/ ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam ..... (Syarikat Air Melaka Berhad) atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju:

- i) Tidak akan secara langsung atau tidak langsung menawarkan, memberi, atau menyetujui atau berjanji untuk memberikan kepada mana-mana individu di Syarikat Air Melaka Berhad atau individu lain, wang, barang atau perkhidmatan atau segala bentuk kepuasan seperti yang didefinisikan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] sebagai pertimbangan atau ganjaran atas keputusan, pendapat, cadangan, suara atau nikmat lain yang akan dipilih dalam tender / sebutharga tersebut di atas. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.
- ii) Tidak boleh bersubahat dengan Pembekal dan / atau individu lain di SAMB atau individu lain, dalam apa jua jenis amalan termasuk tetapi tidak terhad kepada "penipuan tawaran" dan melakukan penarikan tender secara rasuah yang boleh mempengaruhi ketelusan dan keadilan semasa proses atau aktiviti perolehan dan sepanjang tempoh pelaksanaan kontrak.
- iii) Bersetuju untuk merahsiakan semua maklumat dan dokumentasi hak milik yang berkaitan dengan tender dan / atau kontrak dengan keyakinan yang paling ketat dan dalam keadaan apa pun, adakah butiran atau maklumat yang berkaitan dengan tender dan / atau kontrak akan dibincangkan atau diungkapkan dengan atau kepada petender lain atau pihak ketiga

- iv) Sekiranya terdapat individu SAMB atau individu lain yang secara rasminya meminta atau cuba mendapatkan rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini wang, barang atau perkhidmatan ) atau sebarang bentuk kepuasan seperti yang ditentukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] kerana terpilih untuk tender / sebut harga yang disebutkan di atas, saya akan segera melaporkan perkara tersebut kepada Pengurusan SAMB atau pihak berkuasa yang berkaitan.
  
- v) Mematuhi Kod Etika Perniagaan, Etika Perolehan dan dasar SAMB yang lain yang berlaku semasa proses tender / sebut harga dan / atau pelaksanaan perjanjian formal dan pelaksanaannya; dan
  
- vi) Syarikat telah dan / atau akan melaksanakan rangka kerja anti-rasuah termasuk program pematuhan yang secara jelas menolak amalan rasuah dan tingkah laku tidak beretika yang lain di seluruh syarikat

Saya lampirkan dengan ini Surat Kuasa melalui ketetapan Lembaga Syarikat, yang memberi saya kuasa, sebagai wakil syarikat tersebut, untuk membuat pernyataan ini.

- 2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini, didapati melanggar mana-mana pernyataan yang dinyatakan di atas, dengan ini saya bersetuju, sebagai wakil dari syarikat tersebut diambil tindakan seperti berikut:
  - i) Hilang kelayakan dari proses pembidaan;
  - ii) Pembatalan Surat Setuju Terima / Surat Niat / Surat Penghargaan untuk tender / sebut harga yang disebutkan di atas;
  - iii) Penamatan kontrak mengikut syarat Perjanjian
  - iv) Pelucutan jaminan keselamatan dan / atau bon prestasi
  - v) Penangguhan atau senarai hitam daripada menyertai sebarang aktiviti perolehan SAMB;
  - vi) Bertanggungjawab atas ganti rugi kerana pemberhentian tender dan / atau kontrak; dan / atau
  - vii) Tindakan lain sesuai dengan peraturan perolehan SAMB

3. Saya bersetuju bahawa kewajipan pengisytiharan ini akan terus berkuatkuasa sehingga kontrak tersebut telah dilaksanakan dan dilaksanakan sepenuhnya.

Untuk dan bagi pihak Syarikat:

Saksi:

(Nama dan No. KP)

Nama:.....

Cop Syarikat:

No. K/P:.....

Catatan: i) \*Potong mana yang tidak berkenaan.

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuas

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN  
PEROLEHAN SAMB**

**"Penamatan mengenai rasuah, aktiviti menyalahi undang-undang atau tidak sah"**

(a) Tanpa menjejaskan apa-apa hak lain Lembaga SAMB, jika [syarikat/firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjaanya disabitkan oleh mahkamah undang-undang bagi rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau menyalahi undang-undang berhubung dengan [perjanjian/kontrak] ini atau mana-mana perjanjian yang [syarikat/firma] itu mungkin ada dengan SAMB, yang SAMB berhak untuk menamatkan [perjanjian/kontrak] ini pada bila-bila, dengan memberi notis bertulis serta merta bagi maksud itu kepada [syarikat/firma].

(b) Jika penamatan berlaku, SAMB berhak untuk mendapat balik semua kerugian, kos, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang dilakukan oleh SAMB yang timbul daripada penamatan tersebut.

(c) Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak dengan ini bersetuju bahawa [syarikat/firma] tidak layak menuntut apa-apa bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, kerosakan, tuntutan atau apa jua selepas penamatan [perjanjian/kontrak] ini.



# SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD

## BORANG SEBUTHARGA

### MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BEKALAN PEJABAT KE SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

Kepada :

**KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF  
SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

TUAN,

1. Jumlah amaun Sebutharga ini ialah jumlah wang pukal sebanyak Ringgit Malaysia :

.....  
.....

iaitu, RM.....

2. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Syarikat Air Melaka Berhad sentiasa berhak menyetujui atau menolak Sebutharga ini, samada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebutharga-sebutharga yang lain atau sama amaunnya.

3. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang sebutharga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh enam puluh (60) hari dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebutharga.

4. Tempoh pembayaran bagi kerja/pembekalan/perkhidmatan adalah dalam tempoh enam puluh (60) hari dari tarikh penerimaan tuntutan bayaran diterima.

Bertarikh pada ..... haribulan ....., 20.....

.....  
Tandatangan Pemborong

Nama Penuh : .....

Atas Sifat : .....

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : .....

No. My Kad : .....

.....  
Materi atau Cop Pemborong

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**  
**NO SEBUTHARGA : QA / 14 / 2020**

**MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BEKALAN PEJABAT KE SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD BAGI  
 TEMPOH DUA (2) TAHUN**

Item	Keterangan	Unit	Kuantiti	Harga (RM)	Jumlah (RM)
1	Sampul Surat Bertingkap dan Berlogo (10cm x 23cm)	Nos	5,000		
2	Sampul Surat Berlogo (10cm x 23cm)	Nos	5,000		
3	Sampul Surat Berlogo Saiz A4 (23cm x 33cm)	Nos	4,000		
4	Buku Despatch (14cm x 20cm) 100ms	Nos	200		
5	Buku Log Kenderaan SAMB Berlogo (21cm x 30cm) 100ms	Nos	500		
6	Buku Stok Daftar Pejabat Berlogo (21cm x 30cm) 100ms	Nos	500		
7	Kepala Surat Berlogo (21cm x 30cm) 80gsm	Rim	50		
8	Kulit Fail Sijil (Hardcover Certificate Holder) (9cm x 13cm)	Nos	200		
9	Kulit Fail (Am 435-Pin.1/80) (23cm x 36cm)	Nos	1,000		
10	Kulit Fail Berwarna Merah Jambu di bahagian atas dan bawah (Am 435-Pin.1/80) (23cm x 36cm)	Nos	1,000		
11	Kulit Fail Berwarna Kuning (Am 435-Pin.1/80) (23cm x 36cm)	Nos	1,000		
12	Kulit Fail (Sampul Kecil) (Am 435A - Pin. 1/82) (23cm x 33cm) (120gsm)	Nos	1,000		
13	Kertas Minit (21cm x 33cm)(Kertas ledger hijau)	Nos	2,000		
	<b>Nota:-</b> -Logo dan Tulisan berwarna seperti Lampiran -Jika ada sebarang pertanyaan boleh hubungi Pn Norizan 06-2921722				
<b>JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA                      (Harga Termasuk SST)</b>					

.....  
 (Tandatangan Pemborong)

Nama :

No I/C :

Tarikh :

Materi atau cop Pemborong :

.....  
 (Tandatangan Saksi)

Nama :

No I/C :

Tarikh :

**LAMPIRAN 1**

**SAMPUL SURAT STANDARD (ADA TINGKAP) 10CM X 23CM**



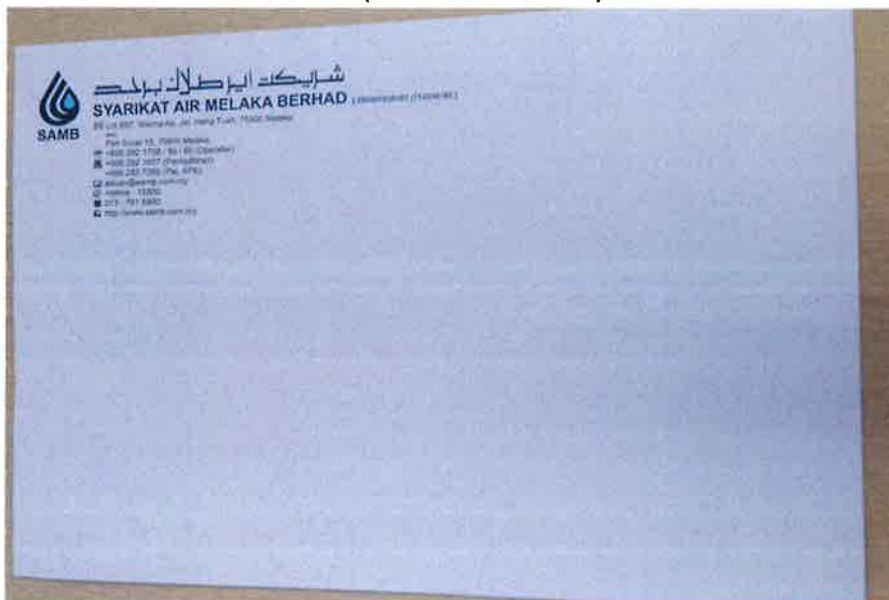
**LAMPIRAN 2**

**SAMPUL SURAT STANDARD (TIADA TINGKAP) 10CM X 23CM**



**LAMPIRAN 3**

**SAMPUL SURAT SAIZ A4 (TIADA TINGKAP) 23X 33CM**



**LAMPIRAN 4**  
**BUKU DESPATCH (14CM X 20CM)**



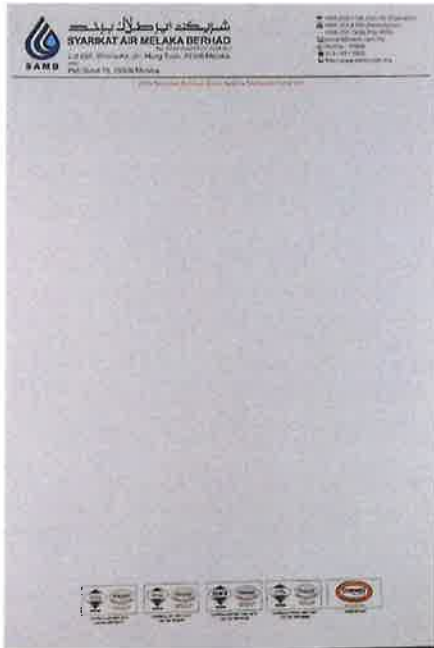
**LAMPIRAN 5**  
**BUKU LOG KENDERAAN (21CM X 30CM)**



**LAMPIRAN 6**  
**BUKU STOK DAFTAR PEJABAT (21CM X 30CM)**



**LAMPIRAN 7**  
**KEPALA SURAT (21CM X 30CM)**



**LAMPIRAN 8**  
**KULIT FAIL (KERTAS SIJIL) 9CM X13CM**





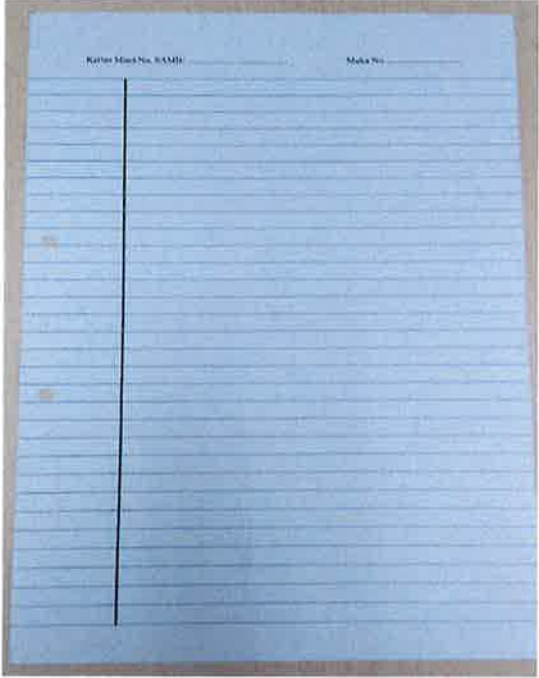
**LAMPIRAN 11**  
**FAIL KUNING (23CM X 36CM)**

The image shows a yellow form for SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD (SAM). At the top left is the SAM logo. The title "SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD" is centered at the top. Below the title is a header section with a table structure. The main body of the form is a large table with multiple columns and rows, designed for data entry. The table has several columns, some of which are wider than others, and many rows. The text in the table is small and difficult to read. At the bottom of the form, there is a small line of text: "SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD (SAM) BERKUALITI DAN BERKUALITI".

**LAMPIRAN 12**  
**FAIL SAMPUL KECIL (23CM X 36CM)**

The image shows a white form titled "SAMPUL KECIL". At the top center is the title "SAMPUL KECIL". Below the title is a header section with a table structure. The table has three columns: "No. Bilangan", "Tarikh", and "No. Kertas". Below the header is a large section with horizontal lines, intended for writing or drawing. The form is otherwise blank.

**LAMPIRAN 13**  
**KERTAS MINIT (21CM X 33CM)**





**BORANG A – MAKLUMAT AM LATARBELAKANG PEMBORONG**

1. Nama : \_\_\_\_\_

2. Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No. Telefon : \_\_\_\_\_ No. Fax : \_\_\_\_\_

3. Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) /  
Kementerian Kewangan Malaysia. (Sertakan Salinan Pendaftaran)

(i) No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_

(ii) Tempoh Berkuatkuasa : \_\_\_\_\_

(iii) Gred, Pengkhususan / Kod Bidang : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(iv) Taraf (Bumiputera/Bukan Bumiputera) : \_\_\_\_\_

(v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari \_\_\_\_\_ Hingga \_\_\_\_\_

4. Pendaftaran dengan pihak Kastam DiRaja Malaysia untuk Akta Cukai Barang dan  
Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014).

(i) No. Pendaftaran GST : \_\_\_\_\_

5. Bagi Syarikat Sdn. Bhd nyatakan :

(i) Modal Dibenarkan : RM \_\_\_\_\_

(ii) Modal Dibayar : RM \_\_\_\_\_

6. Perniagaan Utama lain, jika ada :

(a) \_\_\_\_\_ sejak tahun \_\_\_\_\_

(b) \_\_\_\_\_ sejak tahun \_\_\_\_\_

7. Ahli-ahli Lembaga Pengarah Syarikat:

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

BORANG – B

**BORANG REKOD PENGALAMAN KERJA**

(Senarai semua kerja yang disiapkan dalam 5 tahun lepas)

Bil.	Nama Kontraktor / Projek dan Skop Kerja*	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Petender Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak**	Tarikh Milik Tapak	Tarikh siap		Nama dan Alamat Pegawai Penguasa/Jurutera Perunding	Nama dan Alamat Majikan
						Kontrak	Sebenar		

\* Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

\*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.