

**SENARAI SEMAK
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

SILA TANDAKAN (v) BAGI DOKUMEN – DOKUMEN YANG DISERTAKAN

BIL.	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKAAN SEBUTHARGA
1.	Salinan Sijil Pendaftaran Dan Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Borang Sebutharga Telah Diisi Dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Ringkasan Sebutharga Telah Diisi Dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Jadual Kadar Harga Telah Diisi Dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Senarai Kuantiti Telah Diisi Dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Borang Maklumat Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Borang Spesifikasi / Skop Kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Senarai Kakitangan Teknikal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Salinan Akaun Syarikat Yang Telah Disahkan Dan Diaudit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Salinan Penyata Bulanan Bank Bagi 3 Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Senarai Semak Yang Telah Ditandakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Lain-Lain Sekiranya Ada (Sila Nyatakan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembukaan Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. _____ (jika ada)

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh: