

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (SSD)

Nama Tender:

Tarikh Dokumen Diterima:
 Tarikh Buka Tender:
 Tarikh Tutup Tender:

No. Rujukan Tender:

Jumlah Sampul:

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER		UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA SEMAKAN DOKUMEN WAJIB		
		TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	CATATAN	TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	ULASAN	
1	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan oleh Petender (WAJIB)	☐	☐		☐	☐
2	Data Kewangan (Borang C)	☐	☐		☐	☐
3	MAKLUMAT KEWANGAN					
	(NOTA: Sila isi perenggan 3.1A dan 3.1B bagi Tender Kecil ATAU perenggan 3.2A, 3.2B dan 3.2C bagi Tender Besar)					
3.1	TENDER KECIL					
A	Petender WAJIB mengemukakan sekurang-kurangnya salah satu dokumen kewangan berikut:					
	1) Penyata Kewangan Syarikat (3 tahun berturut-turut)					
	a) Tahun.....	☐	☐		☐	☐
	b) Tahun.....	☐	☐		☐	☐
	c) Tahun.....	☐	☐		☐	☐
	2) Penyata Bulanan Bank (3 bulan terakhir)					
	Nama Bank :					
	a) Bulan.....	☐	☐		☐	☐
	b) Bulan.....	☐	☐		☐	☐
	c) Bulan.....	☐	☐		☐	☐
	Nama Bank :					
	a) Bulan.....	☐	☐		☐	☐
	b) Bulan.....	☐	☐		☐	☐
	c) Bulan.....	☐	☐		☐	☐
	Sila tambah lampiran sekiranya perlu					

Tandatangan & Cap Rasmi Petender

Tandatangan & Cap Rasmi Ahli Jawatankuasa Semakan Dokumen Wajib:

Ahli 1

Ahli 2

Tarikh:

Tarikh:

Tarikh:

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (SSD)

Nama Tender:

 No. Rujukan Tender:

Tarikh Dokumen Diterima:
 Tarikh Buka Tender:
 Tarikh Tutup Tender:
 Jumlah Sampul:

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER		UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA SEMAKAN DOKUMEN WAJIB	
		TANDAKAN (✓) PADA PETAK	CATATAN	TANDAKAN (✓) PADA PETAK	ULASAN
		ADA	TIADA	ADA	TIADA
3	MAKLUMAT KEWANGAN (samb)				
	(NOTA: Sila isi perenggan 3.1A dan 3.1B bagi Tender Kecil ATAU perenggan 3.2A, 3.2B dan 3.2C bagi Tender Besar)				
3.1	TENDER KECIL (samb)				
A	Petender WAJIB mengemukakan sekurang-kurangnya salah satu dokumen kewangan berikut (samb):				
	3) Laporan Asal Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit (Borang CA)				
	Borang CA daripada Bank :				
	a)	☐	☐	☐	☐
	b)	☐	☐	☐	☐
	c)	☐	☐	☐	☐
B	Deposit Tetap (jika ada)				
	Nama Bank dan No. Akaun :				
	a)	☐	☐	☐	☐
	b)	☐	☐	☐	☐
	c)	☐	☐	☐	☐

Tandatangan & Cap Rasmi Petender

Tandatangan & Cap Rasmi Ahli Jawatankuasa Semakan Dokumen Wajib:

Ahli 1

Ahli 2

Tarikh:

Tarikh:

Tarikh:

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (SSD)

Nama Tender:

 No. Rujukan Tender:

Tarikh Dokumen Diterima:
 Tarikh Buka Tender:
 Tarikh Tutup Tender:
 Jumlah Sampul:

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER		UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA SEMAKAN DOKUMEN WAJIB	
		TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	CATATAN	TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	ULASAN
3	MAKLUMAT KEWANGAN (samb) (NOTA: Sila isi perenggan 3.1A dan 3.1B bagi Tender Kecil ATAU perenggan 3.2A, 3.2B dan 3.2C bagi Tender Besar)				
3.2	TENDER BESAR				
A	Petender WAJIB mengemukakan dokumen kewangan berikut : Penyata Kewangan Syarikat (3 tahun berturut-turut)				
	a) Tahun.....				
	b) Tahun.....				
	c) Tahun.....				
B	Petender boleh mengemukakan dokumen-dokumen berikut sebagai pilihan bagi pengiraan keupayaan kewangan : 1) Penyata Bulanan Bank (3 bulan terakhir);				
	Nama Bank :				
	a) Bulan.....				
	b) Bulan.....				
	c) Bulan.....				
	Nama Bank :				
	a) Bulan.....				
	b) Bulan.....				
	c) Bulan.....				
	<i>Sila tambah lampiran sekiranya perlu</i>				

Tandatangan & Cap Rasmi Petender

Tandatangan & Cap Rasmi Ahli Jawatankuasa Semakan Dokumen Wajib:

Ahli 1

Ahli 2

Tarikh:

Tarikh:

Tarikh:

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (SSD)

Nama Tender:

 No. Rujukan Tender:

Tarikh Dokumen Diterima:
 Tarikh Buka Tender:
 Tarikh Tutup Tender:
 Jumlah Sampul:

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER		UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA SEMAKAN DOKUMEN WAJIB	
		TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	CATATAN	TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	ULASAN
3	MAKLUMAT KEWANGAN (samb) (NOTA: Sila isi perenggan 3.1A dan 3.1B bagi Tender Kecil ATAU perenggan 3.2A, 3.2B dan 3.2C bagi Tender Besar)				
3.2	TENDER BESAR				
B	Petender boleh mengemukakan dokumen-dokumen berikut sebagai pilihan bagi pengiraan keupayaan kewangan (samb) : 2) Laporan Asal Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit (Borang CA) Borang CA daripada Bank :				
	a)	☐	☐	☐	☐
	b)	☐	☐	☐	☐
	c)	☐	☐	☐	☐
C	Deposit Tetap (jika ada) Nama Bank dan No. Akaun :				
	a)	☐	☐	☐	☐
	b)	☐	☐	☐	☐
	c)	☐	☐	☐	☐
	Sila tambah lampiran sekiranya perlu				

Tandatangan & Cap Rasmi Petender

Tandatangan & Cap Rasmi Ahli Jawatankuasa Semakan Dokumen Wajib:

Ahli 1

Ahli 2

Tarikh:

Tarikh:

Tarikh:

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (SSD)

Nama Tender:

 No. Rujukan Tender:

Tarikh Dokumen Diterima:
 Tarikh Buka Tender:
 Tarikh Tutup Tender:
 Jumlah Sampul:

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER		UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA SEMAKAN DOKUMEN WAJIB	
		TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	CATATAN	TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	ULASAN
4	Pengalaman Kerja Dalam Tempoh 5 Tahun Lepas a) Surat Setuju Terima b) Perakuan Siap Kerja c) Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad				
5	Prestasi Kerja Semasa a) Surat Setuju Terima/Perakuan Bayaran Interim b) Laporan Prestasi				
6	Kakitangan Teknikal (Tender Besar sahaja) a) Penyata Caruman KWSP b) Sijil Kelulusan c) Surat Perlantikan				
7	Loji dan Peralatan (Tender Besar sahaja) a) Kad Pendaftaran bagi loji dan peralatan yang dimiliki oleh Petender b) Resit Pembelian/Perjanjian Sewa Beli				
8	Sijil SCORE				
9	a) Surat Akuan Pembida (WAJIB) b) Surat Akuan Pembida SL1M (WAJIB bagi Harga Tawaran melebihi RM10 juta)				
10	Adendum dan Borang Pengesahan Penerimaan Adendum (WAJIB jika ada)				
11	Sijil Anugerah (jika ada)				
12	Dokumen WAJIB dan Dokumen Sokongan Lain* <i>Contohnya:</i> a) <i>Sijil/Surat Pengesahan Pelaksanaan SL1M</i> b) <i>Katalog Peralatan</i> c)				

Tandatangan & Cap Rasmi Petender

Tandatangan & Cap Rasmi Ahli Jawatankuasa Semakan Dokumen Wajib:

Ahli 1

Ahli 2

Tarikh:

Tarikh:

Tarikh:

* Isikan dokumen lain yang perlu dikemukakan oleh petender