



## **DOKUMEN SEBUT HARGA**

**RUJUKAN: SH11/21**

### **CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL LAPORAN TAHUNAN BSN 2020/2021**

**Tarikh Taklimat : 1 Mac 2021**

**Tarikh Tutup : 10 Mac 2021 Sebelum jam 12.00 Tengah hari**

**Peti : Peti Tender ( )  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N 117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR**

---

**CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL  
LAPORAN TAHUNAN BSN 2020/2021**
**ISI KANDUNGAN****DOKUMEN SEBUT HARGA**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1	<i>Letter of Integrity</i>	4 – 5
2	<b>Tawaran Sebut harga dan Syarat Mengemukakan Sebut harga</b>	6
3	<b>Penerangan dan Arahan Kepada Penyebut Harga</b>	7 – 8
4	<b>Syarat – Syarat Am</b>	9 – 13
5	<b>Terma-terma Kesalahan Rasuah</b>	14
6	<b>Informasi Mengenai Penerbitan Laporan Tahunan 2020/2021</b>	15 – 23
7	<b>Lampiran Tidak Bersetuju</b>	24
8	<b>Lampiran Surat Akuan Terima</b>	25
9	<b><u>Dokumen Tawaran Kewangan</u></b>	26
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Kewangan)	27
	Lampiran A - Borang Sebut Harga	28 – 29
	Lampiran B - Salinan Resit Pembelian Dokumen	30
	Lampiran C - Surat Akuan Pembida	31
	Lampiran D – Borang Kadar Harga / Perincian Harga	32 – 35
	Lampiran E - Borang Maklumat Syarikat	36 – 39
10	<b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>	40
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)	41
	Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)	42 – 46
	Lampiran F - Jadual & Kaedah Perlaksanaan	47
	Lampiran G - Senarai Kakitangan Teknikal	48
	Lampiran H - Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)	49
	Lampiran I - Senarai Kerja/Projek Ditangan Bagi Tahun Semasa	50



### Letter of Integrity

Dear Tenderer

As business partners working together successfully and to ensure the highest level of principles, values and standards are met, Bank Simpanan Nasional (BSN) recognizes that improper conduct may arise which will have an impact on our reputation. BSN practices “zero tolerance” towards improper conduct and strive not to place our business partners’ reputation at risk.

This letter outlines the essential elements in maintaining an effective business relationship based on mutual respect and trust. Our Code of Ethics prescribes precise expectations on BSN personnel when dealing with business partners, such as follows:

1. **Gifts** – Albeit that small gifts may be given to our business partners as tokens of appreciation, our Code of Ethics prohibits personnel from directly or indirectly, asking for, receiving from, consenting or agreeing to receiving any gift, commission, emolument, gratuity, money, property, token or of any form whilst transacting or dealing with BSN, in line with our “**No Gift Policy**”.
2. **Entertainment** – Events/programs/meetings associated to entertainment of such form may be necessary to build/strengthen business relationships. Therefore, should you wish to extend such invitation, please forward the invitation to our CE’s Office (for staff) or Chairman’s Office (for Board of Directors), as the case may be.
3. **Member of governing board** – To facilitate impartiality in decision-making, our Code of Ethics outlined strict requirements on personnel’s presence as member of governing board. Declaration would be required from both parties involved to address any biasness that may arise.
4. **Invitations to trips’ abroad** – Invitation to trips are to be referred to the CE’s Office (for staff) or Chairman’s Office (for Board of Directors). BSN personnel are abstained from making actual or apparent commitments formally or informally on behalf of the Bank without proper authorization in accordance with approved procedures and documentation.
5. **Other benefits in kind** – Any benefits received other than those mentioned in items 1-4 are to be referred to the CE’s or Chairman’s Office for review and approval accordingly.
6. **Whistleblowing** – BSN is committed to achieving the highest standards of services and will not tolerate any malpractice or wrongdoing in the administration and delivery. In doing so, we appreciate any report of improper conduct that arises during the course of doing business with our business partners. The whistleblowing form is available at our website [www.bsn.com.my/page/whistle-blowing](http://www.bsn.com.my/page/whistle-blowing) and email to the Integrity Complaint Management (ICM) at [whistleblowing\\_igu@bsn.com.my](mailto:whistleblowing_igu@bsn.com.my) accordingly.

As our business partner, we recognize and appreciate your contribution to our business success. We realise that business is not simply about addressing short-term cost and commercial considerations, but it's also about establishing and maintaining lasting business relationships based on mutual respect.

We look forward to working together in this regard to uphold our reputation and mutual interests.

Yours faithfully,



**JAY KHAIRIL JEREMY ABDULLAH**

Chief Executive

Bank Simpanan Nasional

## 1.0 TAWARAN SEBUT HARGA

### CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL LAPORAN TAHUNAN 2020/2021

Adalah dimaklumkan bahawa Tuan/Puan dipelawa untuk menyertai sebut harga sebagaimana tersebut di atas.

## 2.0 SYARAT-SYARAT MENGEMUKAKAN SEBUT HARGA

- 2.1 Tuan/Puan hendaklah membaca dan memahami syarat-syarat spesifikasi sebut harga sebelum mengemukakan sebut harga dan membuat rujukan dengan pihak bank jika terdapat sebarang pertanyaan.
- 2.2 **Dokumen Tawaran Kewangan dan Tawaran Teknikal** hendaklah dimasukkan ke dalam **dua (2) sampul surat berasingan dan seterusnya dimasukkan ke dalam satu (1) sampul surat utama (lebih besar)** serta perlu **dilabelkan dengan jelas**. Dokumen tawaran dihantar secara serahan tangan atau secara POS **sebelum atau pada jam 12.00 tengah hari, hari .....** bertarikh ..... ke dalam Peti Tender yang disediakan, tawaran sebut harga yang **dikemukakan lewat** dari tarikh dan masa tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- 2.3 Bank Simpanan Nasional tidak terikat untuk menawarkan kerja kepada penyebut harga yang terendah atau lain-lain penyebut harga.
- 2.4 Bank Simpanan Nasional berhak untuk menangguhkan atau membatalkan sebut harga ini sama ada sebahagian atau keseluruhan sebelum atau selepas tarikh tutup sebut harga tanpa memberikan sebarang alasan terhadap keputusan tersebut. Pihak Bank tidak bertanggungjawab dalam apa jua keadaan untuk membuat sebarang pampasan atau apa-apa bayaran kepada penyebut harga berkaitan dengan penangguhan atau pembatalan ini.
- 2.5 **Tajuk sebut harga dan tarikh tutup sebut harga** hendaklah **ditulis** di sebelah atas **penjuru kiri sampul surat** dan sila masukkan dokumen sebut harga di dalam Peti Tender pada atau sebelum tarikh tutup melalui alamat berikut :-

**Peti Tender ( )**

**Bahagian Perolehan,**

**Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,**

**50450 KUALA LUMPUR**

## 2.6 CONTOH CARA PENGHANTARAN TAWARAN SEBUT HARGA

### SAMPUL UTAMA

<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender: Cad. Tender xxxx Ditutup Pada xx Feb 2021 Jam 12.00 Tengah hari</p> <p>Peti Tender ( ) Bhg Perolehan, Tkt. 14, Wisma B.S.N 117, Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender: xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN</b></p> <p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender: xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL</b></p>
--	---

### 3.0 PENERANGAN DAN ARAHAN-ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

3.1. Jika mana-mana penyebut harga :-

- a) Menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga atau apa-apa tempoh lanjut, atau
- b) Mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik sebut harga ini), atau
- c) Jika sekiranya sebut harga telah disetujui terima, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang rasmi atau gagal mendeposit Bon Perlaksanaan atau tidak meneruskan kerja-kerja,

maka, dalam mana-mana hal itu, Bank Simpanan Nasional hendaklah, tanpa menyentuh apa-apa hal lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan membatalkan pendaftaran penyebut harga sebagai kontraktor bank atau melaporkan kepada pihak berkuasa sekiranya perlu atau kedua-duanya sekali.

3.2. Tiada apa-apa perubahan atau tambahan yang tidak dibenarkan boleh dibuat kepada borang sebut harga atau mana-mana dokumen sebut harga yang lain.

3.3. Penyebut harga adalah diwajibkan/digalakkan untuk memeriksa dokumen/spesifikasi tersebut pada waktu pejabat selepas sesi taklimat sebut harga untuk memastikan yang mereka faham kerja-kerja yang akan dijalankan sebelum mengisi Borang Sebut Harga dan tiada sebarang perubahan atau tambahan harga yang dibenarkan atas sebarang percanggahan di dalam *Bill Of Quantity* (BQ) dan spesifikasi.

- 3.4. Penyebut harga tidak dibenarkan untuk membuat sebarang tuntutan ke atas sebarang percanggahan di dalam BQ dan spesifikasi.
- 3.5. Penyebut harga yang berjaya (jika ada) akan diberitahu tentang sebut harganya melalui Surat Setuju Terima Tawaran dalam tempoh sah sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan. Penyebut harga tersebut hendaklah dengan berapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya kerja-kerja, penyebut harga perlu menandatangani perakuan terima tawaran (contoh seperti **lampiran Surat Akuan Terima**) dan men deposit dengan Bank, perkara-perkara berikut (jika berkaitan):-
  - a) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insuran terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar,
  - b) Polisi Insurans Kerja,
  - c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) dan/atau Polisi Insurans Pampasan Pekerja bagi pekerja yang tidak termasuk di bawah Skim PERKESO,
- 3.6. Semua butir-butir di dalam jadual yang dilampirkan bersama Borang Tawaran Sebut Harga (Kewangan & Teknikal) hendaklah diisi dan diserahkan dengan lengkap.
- 3.7. Maklum balas kepada dokumen sebut harga mestilah ditandatangani oleh individu di dalam organisasi yang mempunyai kuasa (Pengarah Urusan/Pengarah) untuk mematuhi semua maklumat yang dinyatakan dan perincian jawatan perlu dinyatakan.
- 3.8. Tiap-tiap notis kepada penyebut harga akan diposkan ke alamat yang dinyatakan di dalam borang tawaran sebut harga dan pengiriman tersebut hendaklah disifatkan penyampaian yang sempurna akan notis itu.
- 3.9. Perkataan 'Penyebut Harga' dalam syarat-syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua (2) orang atau lebih.
- 3.10. Jika penyebut harga tidak mematuhi mana-mana syarat yang tersebut di atas mengenai apa jua hal, maka ini boleh menyebabkan sebut harganya ditolak.
- 3.11. Arahan-arahan sebut harga ini, setakat mana ianya mungkin menyentuh pelaksanaan kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada kontrak ini.

## 4.0 SYARAT-SYARAT AM

### 4.1. PEMBAYARAN

- a) Dengan cek setelah menerima bahan di atas dalam keadaan sempurna serta pemulangan semua *artwork* / filem / contoh seperti yang disyaratkan. **Pesanan Belian Asal** hendaklah dikemukakan ke Jabatan Kewangan bersama **invois** dan **nota hantaran** untuk **proses pembayaran**.
- b) Pihak Bank berhak mengenakan wang tahanan / potongan harga sekiranya pihak syarikat gagal sempurnakan kerja-kerja mengikut syarat-syarat dalam spesifikasi atau lewat menyiapkan kerja-kerja berdasarkan tempoh yang ditetapkan dalam arahan kerja. Seperti dilampiran berikut.

Bil	Perkara	Jumlah Potongan
<b>A</b>	<b>Wang Tahanan Sementara</b>	
1	Kerja-kerja berjumlah RM0.01 hingga RM1,000.00	Tiada Wang Tahanan
2	Kerja-kerja berjumlah RM1,000.01 hingga RM5,000.00	10% - 3 bulan
3	Kerja-kerja berjumlah RM5,000.01 hingga RM10,000.00	5% - 3 bulan
<b>B</b>	<b>Potongan Harga</b>	
1	Kerja-kerja yang tidak disempurnakan	100%
2	Lewat 2 hari daripada Arahan Kerja	10% dari jumlah keseluruhan
3	Lewat 3 hari hingga 5 hari daripada Arahan Kerja	20% dari jumlah keseluruhan + Surat Peringatan 1
4	Lewat 6 hari hingga 14 hari daripada Arahan Kerja	30% dari jumlah keseluruhan + Surat Peringatan 2
5	Lewat 14 hari hingga seterusnya	50% dari jumlah keseluruhan + Surat Peringatan Terakhir dan dicadangkan ditamatkan kontrak.

### 4.2. PENOLAKAN

- a) Mana-mana syarikat yang telah mengambil borang / sebut harga tetapi memutuskan untuk tidak menyertai cadangan kerja ini hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada Bahagian Perolehan sebagaimana format dilampiran pada atau sebelum tarikh tutup.
- b) **Dokumen sebut harga yang kurang lengkap dan tidak mengikut spesifikasi tidak akan diberi pertimbangan.**



#### 4.3. RINGKASAN TAWARAN

- a) Ringkasan tawaran hendaklah diisi dengan lengkap, ditandatangani dan dikemukakan bersama-sama dengan borang sebut harga. Harga untuk mana-mana butiran yang tidak diisi dan juga perkara-perkara yang tidak disenaraikan di dalam ringkasan tawaran tetapi diperlukan dan dapat disimpulkan dari penentuan kerja atau spesifikasi sebut harga adalah dianggap telah termasuk ke dalam sebut harga.
- b) Ringkasan tawaran hendaklah menjadi sebahagian daripada borang sebut harga ini dan hendaklah menjadi asas 'Jumlah Sebut Harga'.
- c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh perkhidmatan.

#### 4.4. JUMLAH HARGA SEBUT HARGA

- a) Jumlah sebut harga ialah jumlah harga yang dicatatkan di dalam Borang Tawaran Sebut Harga Bekalan / Perkhidmatan atau lain-lain jumlah yang dibenarkan menurut syarat-syarat sebut harga ini.
- b) Jika terdapat perbezaan di antara jumlah di dalam Ringkasan Sebut Harga dengan jumlah yang dibawa ke Borang Sebut Harga maka jumlah harga sebut harga yang akan diambil kira ialah jumlah yang dinyatakan di dalam Borang Sebut Harga tersebut. Sekiranya berlaku kesilapan antara jumlah perkataan dengan jumlah berangka maka jumlah perkataan hendaklah diambil kira.

#### 4.5. PENGELUARAN / PELAKSANAAN KERJA

- a) Sebut harga yang berjaya akan dikeluarkan melalui surat tawaran Bank Simpanan Nasional selepas kelulusan sebut harga Bank Simpanan Nasional.

#### 4.6. TEMPOH SIAP KERJA

- a) Kerja-kerja hendaklah disiapkan seberapa segera yang mungkin. Oleh itu kontraktor dinasihatkan supaya berhati-hati di dalam menentukan tempoh siap kerja.
- b) Denda sebanyak **RM100.00** sehari\* akan dikenakan di atas kelewatan menyiapkan kerja selepas tarikh yang dibenarkan mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

#### 4.7. BON PELAKSANAAN

- a) Bagi kontrak bekalan / perkhidmatan, syarikat yang telah dilantik hendaklah mengemukakan bon pelaksanaan sebelum pembekalan atau perkhidmatan dibuat seperti berikut :
- i. Dua setengah peratus (2.5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan / perkhidmatan dengan nilai melebihi RM300,000 hingga RM500,000
  - ii. Lima peratus (5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan / perkhidmatan yang dengan nilai melebihi RM500,000
  - iii. Bagi kontrak bermasa (periodic contract) yang berkuat kuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- b) Wang Tahanan sebanyak 5% boleh dikenakan kepada syarikat yang tidak menyerahkan bon pelaksanaan sebelum sesuatu bekalan / perkhidmatan dimulakan. Wang Tahanan akan dipegang sehingga dua belas (12) bulan selepas tempoh kecacatan yang ditetapkan tamat atau lebih awal sekiranya BSN berpuas hati segala obligasi kontrak selesai dan tiada sebarang tuntutan yang akan dibuat.

#### 4.8. JADUAL KERJA

Syarikat yang berjaya hendaklah mengemukakan /memaklumkan jadual kerja dalam tempoh 14 hari daripada menerima Surat Tawaran daripada Pihak Bank yang menunjukkan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerjanya adalah munasabah dan selaras dengan tempoh siap kerja yang ditawarkan.

#### 4.9. PERMULAAN KERJA

- a) Syarikat hendaklah memulakan kerja dalam tempoh SEGERA dari tarikh surat arahan kerja dikeluarkan.
- b) Sekiranya syarikat gagal untuk memulakan kerja dalam tempoh arahan kerja, surat tawaran akan dibatalkan serta syarikat akan ditahan dari menyertai mana-mana kerja Sebut harga selanjutnya dan tindakan mengesyorkan menggantung pendaftaran akan dibuat.
- c) Pihak Bank juga berhak mengubah tempoh atau tarikh mula kerja yang sepatutnya sekiranya terdapat kerja-kerja yang perlu disegerakan.

#### 4.10. PEMILIHAN SEBUT HARGA

- a) Bank Simpanan Nasional tidak terikat menerima Sebut harga yang terendah sekali atau sesuatu Sebut harga dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu Sebut harga.
- b) Pihak Bank berhak untuk melantik syarikat yang berlainan untuk setiap item.

#### 4.11. TEMPOH KUAT KUASA SEBUT HARGA

Tempoh kuat kuasa sebut harga ini ialah selama 90 hari dari tarikh tutup sebut harga.

#### 4.12. LAIN-LAIN

- a) Pihak Bank berhak menolak penerimaan mana-mana perkhidmatan / pembekalan bahan-bahan di atas yang didapati kurang memuaskan serta tidak mengikut spesifikasi ini. Juga, penalti boleh dikenakan ke atas mana-mana pembekal yang tidak membuat pembekalan bahan tersebut dalam jangka masa yang telah ditetapkan oleh Bank.
- b) Pihak pembekal / kontraktor hendaklah bersedia untuk membuat sebarang pindaan ke atas bahan ini sekiranya berlaku perubahan baru ke atas formatnya tanpa tambahan kos.
- c) Pembekalan yang telah dibuat tetapi mengalami kerosakan semasa proses pengagihan di BSN (ketika digunakan) akibat tidak menepati spesifikasi hendaklah dibuat penggantian semula oleh pihak pembekal.
- d) Syarikat yang tidak mematuhi syarat-syarat di dalam dokumen sebut harga ini boleh disenaraihitamkan dari menyertai mana-mana Tender BSN.
- e) Pihak pembekal / kontraktor juga bersetuju, jika sebut harga ini disetujui terima untuk:-
  - i. Mendeposit dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setuju Terima Tawaran Sebut harga tetapi sebelum bermulanya kerja-kerja, perkara-perkara berikut (jika berkaitan) :-
    - Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar,
    - Polisi Insurans Kerja,
    - Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) dan/atau Polisi Insurans Pampasan Pekerja bagi pekerja yang tidak termasuk di bawah Skim PERKESO,
  - ii. Memastikan pembekalan peralatan yang cukup dan pekerja menggunakan peralatan yang sesuai bagi menjalankan kerja mengikut keperluan semasa. Jika berkaitan.
  - iii. Tidak merosakkan peralatan Bank semasa menjalankan kerja. Sebarang kerosakan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak sengaja oleh pekerja-pekerja hendaklah diperbaiki/diganti oleh pihak tuan/puan. Sekiranya kontraktor gagal berbuat demikian selepas tamat tempoh yang diberikan, maka Bank berhak memanggil syarikat lain untuk memperbaiki/pembekalan baru dibuat dan segala kos akan ditolak dari sebarang bayaran kepada pihak kontraktor terlibat.

- iv. Tuan tidak boleh menyerah hak, melantik sub-kontaktor atau “novate” tanggungjawab-tanggungjawab tuan di bawah Surat Tawaran ini atau mana-mana bahagian kerja-kerja kecuali setelah mendapat kebenaran secara bertulis daripada kami. Bank berhak untuk membatalkan Surat Tawaran atau kontrak ini sekiranya tuan melanggar peruntukan ini. Untuk mengelakkan keraguan serahan hak meliputi penggunaan sepenuhnya tenaga kerja pihak ketiga bagi (‘Sub labour’) dan barangan/perkhidmatan (‘Sub trade’) tanpa kebenaran bertulis pihak Bank.
- v. Pihak Bank berhak melantik Pihak Ketiga untuk melaksanakan baki kontrak jika pihak syarikat gagal melaksanakan keseluruhan baki kontrak atau tidak menyiapkan kerja dengan tidak memuaskan tanpa sebab-sebab yang boleh diterima seperti yang termaktub selepas Surat Peringatan Ketiga/Terakhir dikeluarkan oleh Pihak Bank dan pembayaran akan ditolak dari amaun kontrak.
- f) Membuat tuntutan dengan mengemukakan bil / invois dan DO terhadap kerja-kerja yang telah disiapkan kepada Bank untuk diproses bayaran bersama Pesanan Belian / Kontrak Perjanjian.
- g) Semua kerja-kerja yang dijalankan adalah tertakluk kepada Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (AKKP1994) dan peraturan-peraturannya, Suruhan Jaya Tenaga, Akta Bekalan Elektrik, IEE, Sirim dan lain-lain pihak berkuasa.
- h) Pihak pembekal/penyebut harga dengan ini juga bersetuju bahawa borang sebut harga ini berserta Surat Setuju Terima sebut harga ini, hendaklah menjadi kontrak yang mengikat Bank Simpanan Nasional dengannya walaupun Perjanjian Kontrak yang rasmi belum dilaksanakan.
- i) Yang bertandatangan di bawah tawaran sebut harga ini bersetuju bahawa:
  - i. Jika sebut harga ini ditarik balik sebelum tamat tempoh sah sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
  - ii. Mengenakan apa-apa had, syarat atau perjanjian tambahan kepada sebut harga ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga, atau
  - iii. Enggan atau tidak melaksanakan perjanjian kontrak yang rasmi atau tidak meneruskan kerja-kerja; maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Bank Simpanan Nasional adalah berhak mengambil tindakan yang padanya, Bank Simpanan Nasional adalah berhak mengambil tindakan yang sewajarnya yang difikirkan perlu terhadap yang bertandatangan di bawah ini.
  - iv. Bank berhak untuk menawarkan satu skop kerja saja / melebihi satu skop kerja tanpa memberi alasan tidak ditawarkan skop kerja yang tertentu.

- v. Bank berhak untuk menamatkan semua perkhidmatan yang ditawarkan atau sebahagian perkhidmatan yang ditawarkan dengan memberi notis tempoh 30 hari kepada yang bertandatangan di bawah ini tanpa memberi sebarang alasan/penjelasan mengenai penamatan perkhidmatan ini sebelum tamat tempoh perjanjian yang telah ditandatangani.
- j) Pada setiap helaian **Dokumen Tawaran Teknikal**, semua penender **DILARANG SAMA SEKALI** untuk menyatakan sebarang pengenalan syarikat (Cop Syarikat, *Letterhead*, Salinan Sijil yang mempunyai nama syarikat).
- k) Jika didapati pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang dinyatakan, Bank berhak untuk menolak tawaran yang dikemukakan

## 5.0 TERMA-TERMA KESALAHAN RASUAH

- a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, memberi meminta atau meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694) .

*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 Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

- b) Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694)

*If any person offers or gives any gratification to any members of public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti Corruption Commission Agency or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

- c) 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

*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 Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

- d) 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 awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

*Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work as carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

## 6.0 INFORMASI MENGENAI PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN BSN 2020/2021

### 6.1 SEIMBAS LALU

#### a) Mengenai BSN

BSN merupakan sebuah Badan Berkanun di bawah Kementerian Kewangan dan ditubuhkan pada 1 Disember, 1974 menerusi Akta Bank Simpanan Nasional (Akta BSN). Semenjak penubuhannya, intitusi kewangan ini terus menyemai tabiat menyimpan di kalangan rakyat Malaysia serta menyediakan akses perbankan di seluruh negara.

BSN terus mengorak langkah lebih 40 tahun usianya telah mengubah dirinya sebagai salah satu institusi kewangan pembangunan DFI di negara ini. Produk dan perkhidmatan yang inovatif serta perkhidmatan perbankan automatik juga telah menguatkan lagi kedudukannya dalam landskap kewangan tempatan.

Bank ini telah melaksanakan inisiatif utama melalui proses transformasi dan perubahan baru bagi memastikan ia terus wujud berdaya saing dan mempunyai nilai yang kukuh hingga tahun-tahun yang akan datang. BSN akan terus mempertingkatkan perkhidmatan serta memperkembangkan produk-produk perbankan untuk kemudahan pelanggan.

Langkah penjenamaan semula secara menyeluruh yang dilaksanakan pada 2015 merupakan satu pembaharuan yang tepat pada masanya selepas BSN menyambut ulangtahun ke 40. Penjenamaan semula merangkumi transformasi dari aspek fizikal dan falsafah, selain penambahbaikan dalam kualiti operasi dan perkhidmatan.

Produk-produk teras BSN termasuklah Pinjaman Persendirian, Pinjaman Perumahan, Pinjaman Mikro Kewangan, Sijil Simpanan Premium, Skim Perbankan Islam, Akaun Simpanan GIRO/i, Kad Debit BSN Visa dengan kemudahan MEPS, Kad Kredit VISA dan Mastercard dan Ejen Bank Berdaftar (EB BSN). BSN juga menyediakan perkhidmatan perancangan kewangan yang merangkumi perubatan, insurans dan penulisan wasiat.

Berteraskan penyampaian produk dan perkhidmatan berkualiti, BSN juga bertanggungjawab menjalankan peranan sosial yang dimandatkan oleh Kerajaan.

**b) Visi**

Tiada Rakyat Malaysia yang Ketinggalan

**c) Misi**

Misi kami adalah membina perhubungan jangka panjang yang penuh bermakna dengan setiap pelanggan kami bagi memastikan mereka terus mendapat akses kepada kehidupan yang lebih baik dengan:

- Menyediakan saluran untuk menyimpan dan melabur bagi orang awam dengan menawarkan rangkaian perkhidmatan perbankan yang komprehensif.
- Menggalakkan dan menggembeng simpanan, terutamanya daripada para penyimpan-penyimpan kecil.
- Menanam tabiat berjimat cermat dan menyimpan.
- Menggunakan dana Bank untuk pelaburan, termasuk membiayai pembangunan ekonomi Negara.

**d) Nilai-Nilai Murni Jenama BSN**

C – Komited (Committed) ; BSN komited ke arah kecemerlangan dalam segala yang dilakukan

A – Cerdas / Tangkas (Agile) ; BSN peka dengan trend pasaran dan memanfaatkan peluang

R – Menghormati (Respectful) ; Kami menghargai kepelbagaian, buah fikiran dan pendapat orang ramai serta berusaha untuk meletakkan diri di tempat mereka untuk lebih memahami kehendak mereka.

E – Beretika (Ethical) – Kami telus, jujur dan mendukung nilai- nilai moral yang paling tinggi.

## 6.2 GARIS PANDUAN JENAMA BSN

**a) Logo**



**b) Warna**

- Pantone 320 C
- C100 Y45
- G170 B165

### c) Ukuran



## 6.3 MESEJ UTAMA

- Laporan Tahunan BSN 2020 dan 2021 perlu menonjolkan imej BSN sebagai:

- Mengukuhkan BSN sebagai Bank yang dimandatkan oleh Kerajaan dalam memainkan peranan dalam **agenda rangkuman kewangan** kepada segenap lapisan masyarakat.
- Mencerminkan matlamat BSN dalam menyediakan satu platform bersepadu bagi perkhidmatan dan infrastruktur kewangan dengan akses mudah untuk para pelanggan dipandu oleh pengurusan kewangan yang berhemah.
- Memastikan semua warga Malaysia berpeluang untuk menikmati kehidupan yang lebih baik dengan memungkinkan masa depan kewangan yang baik melalui rangkaian yang meluas dan perkhidmatan yang pelbagai.

**(Lihat kertas *Communication Brief* yang diedarkan semasa taklimat)**

- **KONSEP** - Konsep Laporan Tahunan BSN 2020 dan 2021, pihak agensi perlu mencadangkan tajuk serta tema bagi 2 tahun ini. Tema yang digunakan pada tahun 2019 adalah 'Meluaskan Perbankan Inklusif' atau '*Advancing Inclusive Banking*' yang memberi maksud BSN melangkah lebih jauh dalam meluaskan perhubungan, mempertingkatkan produk-produk dan perkhidmatannya agar lebih inklusif.
- Konsep yang dicadangkan bagi tahun 2020 dan 2021, perlulah ada kesinambungan daripada tema pada tahun lepas. Ia perlu menekankan imej BSN yang menjalankan dwi peranan bukan sahaja sebagai sebuah bank malah turut melaksanakan mandat yang dipertanggungjawabkan oleh kerajaan iaitu **menggalakkan tabiat menabung** dan **memperkasakan rangkuman kewangan** yang menyeluruh kepada rakyat Malaysia.
- Dua tema perlu dicadangkan bagi Laporan Tahunan 2020 dan 2021 dengan menekankan elemen-elemen seperti yang disebut di atas.



## 6.4 SPESIFIKASI

### 1) REKA BENTUK KREATIF

Kerja-kerja reka bentuk kreatif hanya melibatkan penerbitan Laporan Tahunan Bercetak sahaja. Bagi membuat salinan fotokopi Penyata Kewangan dan siaran Penyata Kewangan dalam akhbar pihak agensi perlu mengikut format dan spesifikasi yang sedia ada.

a) **REKA BENTUK (Design)** - Reka bentuk yang dihasilkan perlu sejajar dengan konsep yang diberikan dengan penggunaan imej, grafik dan ilustrasi menggunakan Identiti Korporat BSN.

#### b) LAIN-LAIN

##### - Penulisan Kreatif

Berdasarkan maklumat yang diberikan, pihak agensi perlu melakukan penulisan kreatif untuk isi kandungan bukan akaun seperti Kenyataan Pengerusi, Laporan Aktiviti, Tanggungjawab Sosial Korporat, Profil Lembaga Pengarah, Pernyataan Tadbir Urus Korporat (merangkumi Pengurusan Risiko, Pernyataan Tadbir Urus dan Kenyataan Audit Dalaman) Pencapaian Peranan Pembangunan, Tinjauan Strategik, Profil Korporat, Pencapaian, Anugerah dan Pengiktirafan.

##### - Fotografi

Pihak agensi perlu melakukan sesi fotografi 4-5 hari bagi tujuan mengambil gambar mengikut konsep serta '*separator*' yang dicadangkan oleh pihak agensi. Selain daripada itu, pihak agensi perlu mengambil gambar Ahli Lembaga Pengarah BSN, Ahli Jawatankuasa Syariah BSN serta Pengurusan BSN (termasuk jurusolek/ *make-up artist*)

##### - Terjemahan

Pihak agensi perlu membuat terjemahan bagi kesemua penulisan bukan Akaun dan Penyata Tahunan dari Bahasa Melayu ke Bahasa Inggeris atau sebaliknya. Pihak agensi perlu mengemukakan kos bagi terjemahan berdasarkan bilangan perkataan dalam satu muka surat. Sila teliti nota-nota ini dalam Laporan Tahunan 2019 untuk mengetahui anggaran bilangan perkataan. Klik pautan di [sini](#).

##### - Rasional

Setiap persembahan konsep kulit depan Laporan Tahunan 2020 dan 2021 perlu disertakan dengan rasional dalam Bahasa Melayu dan Inggeris.

- Susun Atur

Susun atur Laporan Tahunan perlu mencerminkan keseragaman dari segi konsep, rasional kulit depan dan juga warna.

**2) SPESIFIKASI SIARAN, FOTOKOPI, MENCETAK DAN MEMBEKAL LAPORAN TAHUNAN BSN BAGI TAHUN 2020 dan 2021**

a) **SIARAN PENYATA KEWANGAN DALAM AKHBAR BERITA HARIAN & NST**

(Termasuk penyediaan salinan jpeg 1080(W) Pixel x 1920(H) Pixel (soft-copy) untuk siaran dalam e-poster BSN).

Siaran Penyata Kewangan BSN 2020 dan 2021 dalam akhbar **New Straits Times** dan **Berita Harian** pada tarikh yang akan diberitahu.

**BERITA HARIAN**

Saiz : 33CM x 8 COL x 3 (*Tiga Muka Surat*)  
Warna : HITAM/PUTIH  
Kedudukan : NOTIS  
Bilangan Siaran : SATU

**NEW STRAITS TIMES**

Saiz : 33CM x 8 COL x 3 (*Tiga Muka Surat*)  
Warna : HITAM/PUTIH  
Kedudukan : NOTIS  
Bilangan Siaran : SATU

- Agensi yang dilantik perlu membuat tempahan ruang Notis seperti tarikh ditetapkan oleh BSN
- Kos perlu termasuk penyediaan 'Art Work'.
- Pembekal perlu lihat contoh siaran tahun 2019 (Tambahan laporan Syariah bagi tahun 2020/2021).

**b) FOTOKOPI DAN *PENDRIVE* (Untuk Kabinet dan Parlimen)**

Kerja-kerja ini dibahagikan kepada **DUA (2)** peringkat.

Peringkat Pertama (Kabinet)	: Sebanyak 60 naskah bercetak
Peringkat Kedua (Parlimen)	: Sebanyak 90 naskah bercetak dan 250-unit <i>pendrive</i> dengan <i>casing</i> plastik. Kedua-dua item dilekatkan 'Kertas Statut'
Ukuran naskah	: A4
Jumlah M/S Bercetak	: 180 (Anggaran -Termasuk Kulit)
Warna	: Hitam/Putih.
Jenis Kertas	: SIMILI 80GSM/Kulit- Art Card
Binding	: Lihat Contoh

**NOTA PENTING: Agensi akan diberi tempoh masa 3 hari untuk siapkan naskah dan bercetak dan muat turun Laporan Tahunan dalam *pendrive*. (TERMASUK CUTI MINGGUAN DAN CUTI AM)**

**c) NASKAH BERCETAK WARNA PENUH (VERSI RINGKAS)**

Ukuran	: A4
Jumlah Muka Surat	: 200 MS (Anggaran maksimum)
Warna	: Penyata Kewangan - 2 Warna Bukan Akaun – 4 Warna
Kulit	: Seperti cadangan agensi dengan persetujuan BSN
Susun Atur	: Seperti cadangan Agensi dengan persetujuan BSN
Jenis kertas	: Seperti Laporan Tahunan 2019
Binding	: Seperti Laporan Tahunan 2019
Bilangan Naskah	: 150

**d) NASKAH BERCETAK HITAM PUTIH (VERSI PENUH)**

Ukuran	: A4
Jumlah Muka Surat	: 350 MS (Anggaran maksimum)
Warna	: Hitam Putih
Kulit	: Seperti cadangan agensi dengan persetujuan BSN
Susun Atur	: Seperti cadangan Agensi dengan persetujuan BSN
Jenis kertas	: Seperti Laporan Tahunan 2019
Binding	: Seperti Laporan Tahunan 2019
Bilangan Naskah	: 10

**Semua penender perlu mengemukakan:**

- Sebut harga dengan butiran kos terperinci konsep, produksi (kos satu unit), terjemahan dari bahasa Melayu ke bahasa Inggeris atau sebaliknya, penulisan 'Copy', membaca pruf, fotografi (jika ada), percetakan, penukaran ke format PDF.
- Mengemukakan **3 konsep cadangan bagi Laporan Tahunan 2020** dan **3 konsep lagi bagi Laporan Tahunan 2021 (Kesemuanya 6 konsep)** berserta tema, rasional, mock-up, kreatif (meliputi reka bentuk konsep - kulit hadapan, 'separator', senarai kandungan, penyata kewangan, konsep fotografi) dan JADUAL PENERBITAN.
- Kos konsep, Kreatif dan fotografi sesuai dengan cadangan rekabentuk *Front Cover*, penyediaan 'mock up', pembedaan sehingga disahkan betul oleh pihak bank. Reka bentuk kulit dan dan kandungan perlu mempunyai keseragaman lengkap dengan rasional kulit dalam bahasa Melayu dan Inggeris. **(2 Naskah Pruf warna penuh berjilid perlu disediakan oleh agensi dalam tempoh penyediaan apabila perlu).**
- Profil serta biodata 'copywriter' serta contoh-contoh penulisan yang pernah dihasilkan sebelum ini.
- Pihak Bank Simpanan Nasional berhak mencetak Laporan Tahunan 2020 dan 2021 melalui syarikat pilihannya.
- Semua FA, *Dummy* dan lain-lain bahan yang dibekalkan oleh BSN perlu diserahkan semasa mengemukakan inouis.

e) **KOS PENGHANTARAN**

Penender perlu menyatakan kos penghantaran bekalan siap termasuk bukti penghantaran ke Ibu Pejabat (BHEK dan Jabatan Kewangan) dan cawangan-cawangan utama negeri termasuk Sabah dan Sarawak mengikut pecahan seperti berikut:

Bil	CAWANGAN BSN	NASKAH BERCETAK (VERSI RINGKAS)
1	<b>Kedah/Perlis</b> 1258, Jln. Sultan Badlishah, 05700, Alor Star, Kedah. <b>Tel: 04-7740444</b>	5 naskah versi ringkas
2	<b>Kelantan</b> Lot 61-63 & 80-82, Jln. Pintu Pong, 15710, Kota Bharu, Kelantan. <b>Tel: 09-7457070</b>	5 naskah versi ringkas
3	<b>Melaka</b> Lot 779, Jln. Munshi Abdullah, 75100 Melaka <b>Tel: 06-2895800</b>	5 naskah versi ringkas

4	<b>Negeri Sembilan</b> Lot 894, Jln. Dato' Bandar Tunggal, 70000 Melaka <b>Tel: 06-7686500</b>	5 naskah versi ringkas
5	<b>Pahang</b> Lot 46, Jalan Bank, 25050 Kuantan, Pahang. <b>Tel: 09-5650565</b>	5 naskah versi ringkas
6	<b>Pulau Pinang</b> 13, Jln. Macalister 10400 Pulau Pinang <b>Tel: 04-2226400</b>	5 naskah versi ringkas
7	<b>Perak</b> Jln. Panglima Bukit Gantang Wahab, 30000 Ipoh, Perak <b>Tel: 05 – 245 2222</b>	5 naskah versi ringkas
8	<b>Selangor</b> PT 54, Presint 2, 12A, Persiaran Dato Menteri, Seksyen 14, Shah Alam 40000, Selangor <b>Tel: 03-55433000</b>	5 naskah versi ringkas
9	<b>Kuala Lumpur</b> Tingkat Bawah, Wisma BSN, 117, Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur. <b>Tel: 03-21623222</b>	5 naskah versi ringkas
10	<b>Terengganu</b> 11D & 11E, Jln. Kota Lama 20930 Kuala Terengganu, Terengganu. <b>Tel: 09-6200400</b>	5 naskah versi ringkas
11	<b>Johor</b> Wisma BSN Johor, No 2, Jalan Abdullah Ibrahim, 80000 Johor Bahru, Johor. <b>Tel: 07-2083555</b>	5 naskah versi ringkas

12	<b>Sabah</b> Wisma BSN Sabah, Jln. Kemajuan Karamunsing, 88000 Kota Kinabalu, Sabah. <b>Tel: 088-355600</b>	5 naskah versi ringkas
13	<b>Sarawak</b> Bangunan Hj. A Rasit, Lot 173-175, Jln. Muda Hashim, 93400 Kuching, Sarawak. <b>Tel: 082-227888</b>	5 naskah versi ringkas
14	<b>Ibu Pejabat</b> <b>Wisma BSN</b> 117, Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur. <b>Tel: 03-21623222</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 85 naskah versi ringkas</li> <li>• 10 versi penuh</li> </ul>
<b>JUMLAH</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>150</b> (naskah versi ringkas)</li> <li>• <b>10</b> (naskah versi penuh)</li> </ul>

No. sebut harga : \_\_\_\_\_

**Ketua,  
Bahagian Perolehan**  
Bank Simpanan Nasional  
Tingkat 14, Wisma BSN  
117 Jalan Ampang,  
50450 Kuala Lumpur.

Tuan,

**CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL  
LAPORAN TAHUNAN BSN 2020/2021**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Pihak kami mengesahkan bahawa pihak kami tidak bersetuju untuk menyertai sebut harga bagi cadangan kerja sebagaimana di atas kerana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sekian, terima kasih.

Nama syarikat : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai  
yang diberi kuasa : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**SH / D**

**Ketua**  
**Bahagian Perolehan**  
 Bank Simpanan Nasional  
 Tingkat 14, Wisma BSN  
 117, Jalan Ampang  
 50450, Kuala Lumpur

Tuan,

**SURAT AKUAN TERIMA**

Kami, **NAMA SYARIKAT YANG BERJAYA** dengan ini tanpa syarat dan tidak menarik balik, menerima terma-terma dan syarat-syarat dalam Surat Tawaran Setuju Terima bagi **CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL LAPORAN TAHUNAN BSN 2020/2021** yang bertarikh pada **Hari / Bulan / Tahun** ini.

Bersama ini juga, kami sertakan SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA yang telah diisi dan ditandatangani oleh wakil syarikat yang diberi kuasa. Dilampirkan juga Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat sebagai bukti pengesahan.

Sekian, terima kasih.

Nama Syarikat : \_\_\_\_\_

No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_

Cop Syarikat : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
 yang diberi kuasa

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_





## **DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN**

**RUJUKAN: SH11/21**

### **CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL LAPORAN TAHUNAN BSN 2020/2021**

---

**Tarikh Tutup** : 10 Mac 2021 Sebelum jam 12.00 Tengah hari

**Peti** : Peti Tender ( )  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.

## SENARAI SEMAK

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Lampiran A – Borang Sebut Harga*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Lampiran B – Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebut Harga*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Lampiran C – Surat Akuan Pembida*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Lampiran D – Borang Kadar Harga / Perincian Harga*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Lampiran E – Borang Maklumat Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i. Profil Syarikat*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iv. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	v. Salinan surat sebagai pengedar dan pembekal yang sah dan salinan perjanjian di antara penyebut harga dengan pengedar / pembekal bagi setiap produk yang dicadangkan (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vi. Salinan penyata bank terkini (3 bulan) yang disahkan oleh pihak Bank* (Sila pastikan baki akhir dinyatakan dengan jelas)		
	a. Disahkan oleh pihak Bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. Tidak disahkan oleh pihak Bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. Tidak dikemukakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vii. Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis</i> (CA) (jika ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Nota: Penilaian tidak akan dijalankan ke atas penyebut harga yang gagal mengemukakan dokumen yang bertanda ( \* )**

## LAMPIRAN A

### BORANG SEBUT HARGA

Kepada :

Peti Tender  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma BSN  
117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.

### SEBUT HARGA :

#### **CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL LAPORAN TAHUNAN BSN 2020/2021**

Setelah meneliti borang sebut harga dan spesifikasi sebut harga, saya/kami dengan ini memberikan sebut harga bagi menjalankan kerja-kerja mengikut sebagaimana penentuan yang bernilai;

**RINGGIT MALAYSIA:** \_\_\_\_\_  
( )

Kiranya saya/kami dilantik ;

- a) Saya/Kami akan memulakan kerja dalam masa 7 hari dari tarikh perintah kerja dikeluarkan atau pesanan belian dan akan menyiapkan kerja-kerja tersebut dalam tempoh \_\_\_\_\_ minggu.
- b) Sebut harga saya/kami akan sah dalam masa sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga.
- c) Saya/Kami bersetuju bahawa tidak semestinya sebut harga terendah diterima.
- d) Saya/Kami bersetuju akan mematuhi segala syarat-syarat am dan lain-lain syarat sepertimana yang dinyatakan didalam dokumen sebut harga ini.

Tandatangan :

Nama :

No K.P :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

Tandatangan Syarikat :.....

Nama Penyebut harga :.....

Nama Syarikat :.....

Alamat :.....

.....

.....

Tarikh :.....

Tandatangan saksi :.....

Nama :.....

Alamat :.....

.....

.....

**SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

**Sila lekatkan resit pembelian  
dokumen sebut harga di sini.**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**  
**Bagi****CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL**  
**LAPORAN TAHUNAN BSN 2020/2021**

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 Bank Simpanan Nasional atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa saya mewakili syarikat seperti yang tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Bank Simpanan Nasional atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Bank Simpanan Nasional yang berkuat kuasa.

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 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.

Yang Benar,

\_\_\_\_\_  
Nama :

No K.P :

Jawatan :

Cop Syarikat :

**Catatan : \*Potong mana yang tidak berkaitan**

## **BORANG KADAR HARGA / PERINCIAN HARGA**

### **CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL LAPORAN TAHUNAN BSN 2020/2021**

**Peringatan :**

1. **Syarikat adalah WAJIB untuk mengemukakan sampel laporan tahunan untuk tujuan penilaian.**
2. *Sampel mock-up* bagi laporan tahunan **hendaklah lengkap dengan cetakan finishing mengikut spesifikasi perjanjian.**
3. Syarikat tersebut akan **DISINGKIRKAN** sekiranya tidak menyertakan *sampel mock up* tersebut.
4. Rekaan laporan tahunan 2020/2021 akan dihantar melalui e-mail oleh Bahagian Perolehan.
5. Rekaan tersebut merupakan Hak Milik BSN, sekiranya syarikat didapati menyalahgunakan rekaan tersebut, BSN akan mengambil tindakan yang sewajarnya.
6. Untuk makluman, **tarikh perlu siap** bagi laporan tahunan adalah pada **awal bulan Disember 2021.**

Syarikat hendaklah mengemukakan cadangan sebut harga bagi kos-kos berikut dan kos lain yang berkaitan termasuk cukai-cukai yang dikenakan;

• **LAPORAN TAHUNAN BSN BAGI TAHUN 2020**

Bil	Perkara	Rujukan Spesifikasi	Kadar harga Seunit (RM)	Kuantiti	Jumlah Harga (RM)
1	Kos Mereka bentuk/konsep Versi Penuh Laporan Tahunan		Satu MS	Bilangan MS	
				350	
2	Kos Menterjemah		Satu MS	Bilangan MS	
				100	
3	Kos Penulisan Kreatif Rujuk muka surat 18 (6.4)		Satu MS	Bilangan MS	
				50	
4	Kos Fotografi Rujuk muka surat 18 (6.4)			4- 5 hari	
5	Kos Mencetak Versi Ringkas		Satu Naskah	150 Naskah	
6	Kos Mencetak Versi Penuh		Satu Naskah	10 Naskah	
7	Kos Cetakan Laporan Tahunan (Kabinet & Parlimen)		Satu Naskah	150 Naskah	
9	Kos <i>pendrive</i> (dengan <i>casing</i> plastik)		Satu Salinan	250 unit	
10	Kos pelekat Kertas Statut untuk cetakan naskah dan <i>pendrive</i>		Satu pelekat	340 unit	
11	Kos Penyiaran Penyata Kewangan di dalam Akhbar (pdf. High Resolution) untuk New Straits Times dan Berita Harian dan penyediaan e-poster (JPEG)				
12	Kos Penghantaran (Lihat MS 21-23)				
13	Lain-lain perkara (Sila nyatakan bersama kos)				
<b>Jumlah Keseluruhan Harga</b>					



• LAPORAN TAHUNAN BSN BAGI TAHUN 2021

Bil	Perkara	Rujukan Spesifikasi	Kadar harga Seunit (RM)	Kuantiti	Jumlah Harga (RM)
1	Kos Mereka bentuk/konsep Versi Penuh Laporan Tahunan		Satu MS	Bilangan MS	
				350	
2	Kos Menterjemah		Satu MS	Bilangan MS	
				100	
3	Kos Penulisan Kreatif Rujuk muka surat 18 (6.4)		Satu MS	Bilangan MS	
				50	
4	Kos Fotografi Rujuk muka surat 18 (6.4)			4-5 hari	
5	Kos Mencetak Versi Ringkas		Satu Naskah	150 Naskah	
6	Kos Mencetak Versi Penuh		Satu Naskah	10 Naskah	
7	Kos Cetakan Laporan Tahunan (Kabinet & Parlimen)		Satu Naskah	150 Naskah	
9	Kos <i>pendrive</i> (dengan <i>casing</i> plastik)		Satu Salinan	250 unit	
10	Kos pelekat Kertas Statut untuk cetakan naskah dan <i>pendrive</i>		Satu pelekat	340 unit	
11	Kos Penyiaran Penyata Kewangan di dalam Akhbar (pdf. High Resolution) untuk New Straits Times dan Berita Harian dan penyediaan e-poster (JPEG)				
12	Kos Penghantaran (Lihat MS 21-23)				
13	Lain-lain perkara (Sila nyatakan bersama kos)				
<b>Jumlah Keseluruhan Harga</b>					

Nota:

1. Sekiranya dikenakan SST, sila **NYATAKAN** jumlah SST pada jadual di atas.
2. Sekiranya tidak dikenakan SST, sila **NYATAKAN (N/A)** pada jadual di atas.
3. Sekiranya SST tidak dinyatakan, Jumlah Keseluruhan adalah dianggap telah termasuk SST.

Nama syarikat : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai  
yang diberi kuasa : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BORANG MAKLUMAT SYARIKAT /COMPANY INFORMATION FORM**

1. Latar Belakang Syarikat /Company Background

Nama Syarikat  
*Company Name*

Alamat Perniagaan  
*Business address*

Alamat Surat Menyurat  
*Mailing address*

No. Telefon  
*Phone No.*

No. Faksimili  
*Facsimile No.*

Alamat Email  
*Email address*

Website

Pegawai Untuk Dihubungi  
*Contact Officer*

2. No. Pendaftaran Syarikat  
*Company Registration No.*

3. Lain-lain Pendaftaran  
*Other Registration*

i. No. Kementerian Kewangan  
*Ministry of Finance (MOF) No.*

ii. No. CIDB

iii.No. PKK

4. Tarikh Penubuhan Syarikat  
*Date of Establishment Company*

5. Jenis Syarikat / Pembekal  
*Company Type / Supplier*

Tunggal /*Sole Trader*                       Perkongsian /*Partnership*  
 Sendirian Berhad /*Private Limited Company*  
 Berhad / *Public Limited Company*     Koperasi /*Cooperatives*

6. Nama Pemegang Saham  
/ Pemilik Syarikat dan  
% Saham  
*Shareholder Name  
/ Company Ownership and  
% of Shares*

Nama /Name	% Pemilikan /Ownership

7. Kedudukan Kewangan  
*Financial Information*

i. Modal Berbayar                      : RM.....  
*Paid Up Capital*

ii. Modal Dibenarkan                 : RM.....  
*Authorized Capital*

- iii. Penyata Kewangan Akaun Semasa Syarikat 3 Bulan Terakhir:  
*Financial Statement Current Account for Last 3 Months:*  
 (Sila Sertakan Salinan Asal / *Please Attach Original Copy*)
- iv. Pengesahan Kemudahan Kredit Yang Diperolehi:  
*Validation of credit facilities obtained:*  
 (Sila Sertakan Salinan Asal, Jika Ada)  
 (*Please Attach Original Copy, if have*)

8. Pengalaman syarikat yang berkaitan dengan bidang kerja / *Company experience related to the field of work;*

- i. Jenis Perniagaan : \* \_\_\_\_\_  
*Type of business :*  
 (\* contoh : pengilang / *example: manufacturer*)
- ii. Senarai Staf Teknikal / *Technical Staff List*  
 (sila kemukakan di **lampiran G** / *Please attach at Appendix G*)
- iii. Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)  
*List of Work Experience (Last 2 Years)*  
 (sila kemukakan di **lampiran H** / *Please attach at Appendix H*)
- iv. Senarai Kerja / Projek Ditangan Bagi Tahun Semasa  
*List of Jobs in Hand for The Current Year*  
 (sila kemukakan di **lampiran I** / *Please attach at Appendix I*)

9. Maklumat tentang urusan perniagaan di BSN / *Information on business transactions in BSN :*

- i. Akaun BSN GIRO Korporat      Ada /Yes       Tiada /No   
*BSN GIRO Corporate Account*
- ii. Akaun BSN GIRO      Ada /Yes       Tiada /No   
*BSN GIRO Account*
- iii. Produk - Produk BSN (Tandakan  sekiranya ada)  
*BSN Products (Tick  if any)*
- |   |          |                          |           |                          |
|---|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| • BSN Kad Kredit / <i>Credit Card</i>                               | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN SSP   | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN Kewangan Mikro / <i>Micro Finance</i>                         | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN Term Deposit  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN SEDAR / CHES  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • Pinjaman BSN / <i>BSN Loan</i>                                    |          |                          |           |                          |
| ➢ BSN MyRinggit   | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ BSN MyHome  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ BSN MyAuto  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN Pengurusan Harta / <i>Wealth Management</i>                   |          |                          |           |                          |
| ➢ Perlindungan Harta / <i>Wealth Protection</i>                     | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ Insurans / <i>Insurance</i>                                       | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ Pengagihan Harta / <i>Wealth Distribution</i>                     | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • Lain – lain (sila nyatakan)<br><i>Others (please state)</i> _____ |          |                          |           |                          |

10. Maklumat tentang deklarasi '*connected parties*' /*connected parties declaration*

Untuk dilengkapkan oleh syarikat /firma /perkongsian pemohon sahaja, jika berkenaan /*To be completed by the applicant company /firm /partnership, if applicable.*

Sila tanda pada kotak yang berkenaan /*Please tick on the related information.*

Ya /Yes  atau/or Tidak /No

Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa /*hereby declare that:*

Saya dengan ini mengisytiharkan yang saya mempunyai kaitan dengan Bank Simpanan Nasional seperti berikut: / *I am connected to Bank Simpanan Nasional as follows:*

.....sebagai  
 pengarah / rakan kongsi / pemilik tunggal / perkongsian / firma mempunyai saudara terdekat yang bertugas sebagai kakitangan di Bank, maklumat adalah seperti berikut:

.....  
*being director(s) / partner(s) / sole proprietor of the applicant company / partnership / firm do have close relatives who is / are staff of the Bank, particulars of which are as follows :*

Nama Pihak Berkaitan <i>Name of Connected Party</i>	No. KP / Passport <i>NRIC / Passport No.</i>	Jenis Perhubungan <i>Nature of Relationship</i>

Saya tidak mempunyai sebarang pertalian dengan mana-mana kakitangan, pengarah atau anak syarikat BSN.

*I am not related/ connected to any employee, director of BSN or any of its subsidiary.*

Tiada ahli keluarga\* saya (sama ada secara peribadi atau melalui firma atau syarikat) adalah kontraktor, vendor, pembekal ATAU mempunyai apa-apa urusan niaga komersial, kontrak atau urusan penyumberan luar dengan BSN atau anak syarikatnya. *None of my family member(s)\* (either personally or through their firm or company) is a contractor, vendor, supplier or has any commercial transactions, contract or outsourcing dealings with BSN or any of its subsidiaries.*

\* 'ahli keluarga' merujuk kepada suami atau isteri, ibubapa, mertua, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri) serta menantu, adik-beradik lelaki dan perempuan serta ipar atau mana-mana tanggungan. \* *'family members' refers to spouse, parent, parent in-law, child (including adopted child and stepchild), spouse of his child, brother, sister, spouse of brother and sister or any dependents.*

Saya berjanji untuk segera memaklumkan kepada Bank secara bertulis tentang apa-apa perubahan dalam data yang diisytiharkan di sini. Saya sedar tentang tanggungjawab saya di bawah undang-undang semasa untuk sebarang maklumat palsu yang dibentangkan dalam perisytiharan ini. *I undertake to immediately inform the Bank in writing of any change in the data declared herein. I am aware of my responsibility under current legislation for any false information presented in this declaration.*

Tandatangan /*Signature:* \_\_\_\_\_

BORANG CREDIT ANALYSIS (CA) - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER.

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank atau Institusi Kewangan lain dan diserahkan kepada petender untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya petender mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada:

Naib Presiden/Ketua,  
Bahagian Perolehan,  
Tingkat 14, Wisma BSN  
117, Jalan  
Ampang  
50450 Kuala Lumpur

Nama Petender : (nama syarikat petender)

Projek : (masukkan nama projek)

- (A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek:  
Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh petender adalah seperti berikut:

Bil.	Bentuk Kemudahan Kredit	Limit	Baki yang telah digunakan (utilised budget) (RM)	Kredit tambahan yang diluluskan (additional credit) (if any) (RM)	Baki yang tinggal daripada yang diluluskan (Unutilised Balance) (RM)
i	Overdraf	RM	RM		RM
ii	Overdraf bercagar		RM		RM
iii	Talian Kredit	RM	RM		RM
iv	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Projek	RM	RM		RM
v	Surat Jaminan Kredit	RM	RM		RM
	Jumlah	RM -	RM -		RM -

- (B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun Petender:

.....  
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Meteri Bank :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :



## **DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL**

**RUJUKAN: SH11/21**

**CADANGAN PELANTIKAN AGENSI BAGI KERJA-KERJA  
MENCETAK DAN MEMBEKAL LAPORAN TAHUNAN BSN  
2020/2021**

---

**Tarikh Tutup : 10 Mac 2021 Sebelum jam 12.00 Tengah hari**

**Peti : Peti Tender ( )  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.**

## SENARAI SEMAK

### (CADANGAN TAWARAN TEKNIKAL)

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Jadual Tawaran Teknikal – Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Lampiran F – Jadual & Kaedah Pelaksanaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Lampiran G – Senarai Kakitangan Teknikal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Lampiran H - Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Lampiran I – Senarai Kerja / Projek Ditangan Bagi Tahun Semasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Jadual Pelaksanaan/Perancangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



### **JADUAL TAWARAN TEKNIKAL (PEMATUHAN)**

1. Penyebutharga perlu menepati spesifikasi yang diwajibkan seperti yang dinyatakan dalam SPESIFIKASI TEKNIKAL. Cadangan yang tidak menepati spesifikasi yang ditetapkan akan di TOLAK.
2. Penyebutharga hendaklah menjawab semua spesifikasi dengan perkataan 'YA' atau 'TIDAK' pada ruangan jadual yang disediakan. Penyebutharga yang tidak menjawab 'YA' atau 'TIDAK' akan dianggap menjawab 'TIDAK'.
3. Penyebutharga mesti menjawab dengan memberi PENERANGAN TERPERINCI di dalam ruangan keterangan / spesifikasi Petender.
4. Setiap spesifikasi teknikal yang dikemukakan MESTI JELAS dan perlu disokong dengan bukti-bukti yang kukuh seperti surat-surat pengesahan daripada prinsipal dan sijil-sijil yang bertauliah sebagai lampiran.
5. Kegagalan Penyebutharga memenuhi item-item di atas menyebabkan ia tidak akan dinilai untuk peringkat seterusnya dan ditola

Bil.	Perkara	Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
1.	<b>KEPERLUAN UMUM</b>			
1.1	<p><b><u>Laporan Tahunan 2020</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kos Mereka bentuk/konsep Versi Penuh Laporan Tahunan</b> Jumlah: 350 muka surat</li> <li>• <b>Kos Menterjemah</b> Jumlah: 100 muka surat</li> <li>• <b>Kos Penulisan Kreatif</b> (rujuk muka surat 18 (6.4) untuk detail) Jumlah: 50 muka surat</li> <li>• <b>Kos Fotografi</b> (rujuk muka surat 18 (6.4) untuk detail) Jumlah: 4-5 hari</li> <li>• <b>Kos Mencetak Versi Ringkas</b> (rujuk muka surat 20 untuk detail) Jumlah: 150 naskah</li> <li>• <b>Kos Mencetak Versi Penuh</b> (rujuk muka surat 20 untuk detail) Jumlah: 10 naskah</li> <li>• <b>Kos Cetakan Laporan Tahunan</b> (Kabinet &amp; Parlimen) Jumlah: 150 naskah</li> <li>• <b>Kos pendrive</b> (dengan casing plastik) Jumlah: 250 naskah</li> <li>• <b>Kos pelekat Kertas Statut untuk cetakan naskah dan pendrive</b> Jumlah: 340 naskah</li> </ul>	M		

Bil.	Perkara	Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	<p>• <b>Kos Penyiaran Penyata Kewangan dalam Akhbar New Straits Times dan Berita Harian.</b> (rujuk muka surat 20 untuk detail)</p> <p>Spesifikasi:</p> <p>I. PDF &amp; e-poster JPEG 1080(W) Pixel x 1920(H) Pixel (soft-copy)</p> <p>II. 2 notis -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 33CM x 8 COL x 3 (Tiga Muka Surat)</li> <li>• Warna: Hitam/Putih</li> </ul> <p>• <b>Kos Penghantaran</b> (Lihat muka surat 21-23)</p>			

Bil.	Perkara	Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
1.	<b>KEPERLUAN UMUM</b>			
1.1	<p><b><u>Laporan Tahunan 2021</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kos Mereka bentuk/konsep Versi Penuh Laporan Tahunan</b> Jumlah: 350 muka surat</li> <li>• <b>Kos Menterjemah</b> Jumlah: 100 muka surat</li> <li>• <b>Kos Penulisan Kreatif</b> (rujuk muka surat 18 (6.4) untuk detail) Jumlah: 50 muka surat</li> <li>• <b>Kos Fotografi</b> (rujuk muka surat 18 (6.4) untuk detail) Jumlah: 4-5 hari</li> <li>• <b>Kos Mencetak Versi Ringkas</b> (rujuk muka surat 20 untuk detail) Jumlah: 150 naskah</li> <li>• <b>Kos Mencetak Versi Penuh</b> (rujuk muka surat 20 untuk detail) Jumlah: 10 naskah</li> <li>• <b>Kos Cetakan Laporan Tahunan</b> (Kabinet &amp; Parlimen) Jumlah: 150 naskah</li> <li>• <b>Kos pendrive</b> (dengan <i>casing</i> plastik) Jumlah: 250 naskah</li> <li>• <b>Kos pelekat Kertas Statut untuk cetakan naskah dan pendrive</b> Jumlah: 340 naskah</li> </ul>	M		

Bil.	Perkara	Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	<p>• <b>Kos Penyiaran Penyata Kewangan dalam Akhbar New Straits Times dan Berita Harian.</b> (rujuk muka surat 20 untuk detail)</p> <p>Spesifikasi:</p> <p>I. PDF &amp; e-poster JPEG 1080(W) Pixel x 1920(H) Pixel (soft-copy)</p> <p>II. 2 notis -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 33CM x 8 COL x 3 (Tiga Muka Surat)</li> <li>• Warna: Hitam/Putih</li> </ul> <p>• <b>Kos Penghantaran</b> (Lihat muka surat 21-23)</p>			

## LAMPIRAN F

**JADUAL & KAEDAH PELAKSANAAN****JADUAL PELAKSANAAN**

<b>BIL.</b>	<b>AKTIVITI</b>	<b>TEMPOH YANG DIAMBIL (DALAM HARI)</b>
1	Penyiapan sampel mock-up	
2	Penyiapan sampel fizikal	
3	Pembungkusan	
4	Penghantaran	

\* Jadual juga boleh dikemukakan dalam format lain yang mana perlu menunjukkan tempoh yang diambil (dalam hari).

**KAEDAH PELAKSANAAN**

<b>BIL</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>KAEDAH</b>	<b>Sila Tanda (X) Yang Berkenaan</b>
1		Sendiri	
2		Sub Labour	
3		Sub Trade	
4		Total Sub	



**SENARAI PENGALAMAN KERJA (2 TAHUN TERAKHIR)**

1. Di BSN;

	NAMA PROJEK	NILAI PROJEK (RM)	TAHUN

2. Di Lain-lain Agensi;

	NAMA PROJEK	AGENSI	NILAI PROJEK (RM)	TAHUN



