

UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI

TARIKH TUTUP/
CLOSING DATE: **24 MEI, 2022 (SELASA) 2.00 PETANG**

BIL. SEBUTHARGA/QUOTATION NO.: **UTB/QTN/2022-2023/ACD/01**
TARIKH / DATE: **11 MEI, 2022 (RABU)**

NOTA:
SILA HANTAR SEBUTHARGA TERUS KEPADA:
BAHAGIAN KEWANGAN, PEJABAT BENDAHARI
1F.34 TINGKAT 1 BLOK F
UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI
LEBUHRAYA TUNGKU
GADONG BE1410
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

QUOTATION TITLE / TAJUK SEBUTHARGA : PENCETAKAN BUKU 'PERATURAN ORGANISASI AKADEMIK DAN PERATURAN PENGAJIAN' BAGI UNIVERISITI TEKNOLOGI BRUNEI (UTB) / THE PRINTING OF 'ACADEMIC ORGANISATION AND STUDY REGULATIONS' (AOSR) BOOKLET FOR UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI (UTB).					
BIL. NO.	KETERANGAN DESCRIPTION	KUANTITI / QUANTITY	TAWARAN / OFFER	KADAR / RATE (B\$)	JUMLAH / AMOUNT(B\$)
1	The Printing of 'Academic Organisation and Study Regulations' (AOSR) booklets for Universiti Teknologi Brunei (UTB). Specifications: a. Size : 19cm x 27cm (Portrait) b. Material : Cover – Art Card 230 gsm with Matt Laminate Insert – Matt Art 128 gsm c. Printing : Full Color Printing d. Insert Pages : 130pp e. Finishing : Perfect Binding + Spot UV (Embossing)	1-100 101-200 201-300 booklets			
TOTAL:					

.....
Company's Stamp and Initial

BIL. SEBUTHARGA/QUOTATION NO.: **UTB/QTN/2022-2023/ACD/01**



UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI

Note:

For inquiries, please contact: norhaziqah.misli@utb.edu.bn

- **Method of payment: online bank transfer to BIBD UTB-GOV PAYMENT**

- Online payments are further encouraged to fully utilize online payment services.
- **Proof of payment** must be submitted to payment.info@utb.edu.bn, cc salinawati.damit@utb.edu.bn and hidayah.rosli@utb.edu.bn
- Receipt will be issued after payment transaction has been verified by UTB Finance Section.

Company Name:	Contact Name:
Quotation Validity (minimum 6 months):	Designation:
Delivery Period:	Contact no.:
Implementation Period:	Email address:
Warranty (If Any):	
Maintenance (If Any):	

.....
Company's Stamp and Initial



SURAT PENGESAHAN

PENENDER / PEMBORONG / KONTRAKTOR / PENGUSAHA / PEMBEKAL MEMILIKI PREMIS
PERNIAGAAN / PREMIS PERNIAGAAN

Nama syarikat: _____

Alamat premis perniagaan: _____

_____ Poskod: _____

No. telefon pejabat / premis pejabat: _____

No. faks pejabat / premis perniagaan: _____

No. telefon bimbit: _____

BIL.	NAMA PEMILIK SYARIKAT	BILANGAN KAD PINTAR	WARNA	BANGSA
1				
2				
3				
4				
5				

Nama Pengurus: _____

Bangsa: _____ Bil. kad pintar: _____ Warna: _____

No. telefon: _____

Sukacita memaklumkan bahawa segala keterangan di atas adalah **benar**.

[_____]

Tarikh: _____

COP RASMI
SYARIKAT

PENGESAHAN UNTUK DIISIKAN OLEH PEMBEKAL / PEMBORONG

NAMA SYARIKAT : _____

ALAMAT SYARIKAT : _____

BORANG SENARAI PROJEK-PROJEK / PEMBELIAN / PEROLEHAN / PEMBEKALAN / PEMELIHARAAN / PEMBAIKAN / PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN DAN YANG TELAH DILAKSANAKAN.

BIL.	TAJUK PROJEK	
	SEDANG DILAKSANAKAN	TELAH DILAKSANAKAN

TANDATANGAN : _____

NAMA PEMILIK SYARIKAT /
KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
(CEO) / PENGARAH : _____

TARIKH : _____

COP RASMI SYARIKAT

***Nota:**

1. **TAWARAN** – Untuk diisikan dan disertakan bersama-sama dengan perkara-perkara berikut:-
 - i) Sokongan tawaran yang dihadapkan sama ada kepada Pengerusi Lembaga Tawaran Negara, Kementerian Kewangan atau Lembaga Tawaran Kecil, Kementerian Pendidikan – DIISIKAN / DILENGKAPKAN OLEH PENGGUNA.
 - ii) Borang Lampiran 'C' – Borang Pengesahan Memiliki Premis Perniagaan (*Business Premise*)
 - iii) Borang Lampiran 'C2' – Borang Perakuan Kesanggupan Pembekal.
 - iv) Sijil 16 & 17 dan Borang Lampiran 'C', 'C1' dan 'C2' hendaklah disertakan pada setiap borang dokumen tawaran asal. } DIISIKAN / DILENGKAPKAN OLEH PENENDER.

2. **SEBUTHARGA** - Untuk diisikan dan disertakan bersama-sama dengan perkara-perkara berikut:-
 - i) Borang A1 dan A2 atau Borang B1 dan B2 - DIISIKAN / DILENGKAPKAN OLEH PENGGUNA.
 - ii) Borang Lampiran 'C' – Borang Pengesahan Memiliki Premis Perniagaan (*Business Premise*)
 - iii) Borang Lampiran 'C2' – Borang Perakuan Kesanggupan Pembekal.
 - iv) Sijil 16 & 17 dan Borang Lampiran 'C', 'C1' dan 'C2' hendaklah disertakan pada setiap borang dokumen tawaran asal. } DIISIKAN / DILENGKAPKAN OLEH PENENDER.

Rujukan UTB/F1/1.7.1/2020

Kepada:
Pengerusi
Jawatankuasa Sebutharga Universiti Teknologi Brunei
Universiti Teknologi Brunei
Negara Brunei Darussalam

Tuan / Puan

PER: BORANG PERAKUAN KESANGGUPAN PEMBEKALAN

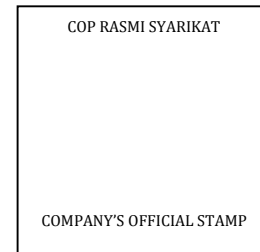
* **Sukacita / Dukacita** membuat pengesahan perakuan bahawa syarikat _____ ***bersetuju / tidak bersetuju** untuk membuat pembekalan barangan / perkakas / peralatan / perkhidmatan sebagaimana yang dinyatakan dalam sebutharga bilangan _____

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

(Pemilik Syarikat / CEO / Pengarah)



=====

***Sila kembalikan borang C2** satu (01) minggu dari tarikh menerima Surat Lantikan iaitu pada / **Kindly return C2 form** to *Universiti Teknologi Brunei* / one (01) week from date of receiving Letter of Award on _____.

Pengesahan Penerimaan Jabatan	:	
Tarikh Penerimaan Pembekalan (Hendaklan mengikut seperti yang telah dinyatakan di dalam borang dokumen tawaran asal / kebenaran)	:	

***Sila potong yang tidak berkenaan**