



SURUHANJAYA PERSAINGAN MALAYSIA (MyCC)

DOKUMEN SEBUT HARGA

UNTUK

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENERBITAN BUKU
RUJUKAN PENJENAMAAN (BRAND MANUAL) BAGI LOGO BARU
SURUHANJAYA PERSAINGAN MALAYSIA (MyCC)**

SEBUT HARGA MyCC(S) BIL : 2/2020

DISEDIAKAN OLEH :

**SURUHANJAYA PERSAINGAN MALAYSIA (MyCC)
Level 15 Menara SSM@Sentral,
No. 7, Jalan Stesen Sentral 5, Kuala Lumpur Sentral,
50623 Kuala Lumpur.
TEL: 03-2273 2277
FAX: 03-2272 2293**

Peringatan :

PENYEBUT HARGA DIKEHENDAKI **MEMBACA DAN MEMAHAMI** KESELURUHAN BUTIR-BUTIR YANG TERKANDUNG DI DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA SEBELUM MENGEMUKAKAN TAWARAN SEBUT HARGA. PENYEBUT HARGA YANG MEMBUAT SEBUT HARGA TIDAK MEMATUHI MANA-MANA FASAL DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	KENYATAAN SEBUTHARGA	3
2.0	ARAHAN/SYARAT-SYARAT AM KEPADA PETENDER	4
3.0	PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN	4
4.0	MAKLUMAT DAN PENGALAMAN SYARIKAT	5
5.0	PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA	5
6.0	PERTANYAAN	7
7.0	HARGA TAWARAN	7
8.0	MENARIK BALIK TAWARAN / MENOLAK BALIK TAWARAN	7
9.0	TEMPOH SAH LAKU TAWARAN	7
10.0	SURAT SETUJU TERIMA SEBUTHARGA	7
11.0	KONTRAK	8
12.0	DUTI SETEM	8
13.0	PERINGATAN MENGENAI RASUAH	8
14.0	PENERIMAAN SEBUTHARGA	8
15.0	SYARAT-SYARAT TAMBAHAN	9

LAMPIRAN	NAMA LAMPIRAN	MUKA SURAT
LAMPIRAN A1	MUKA DEPAN DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK KATEGORI TEKNIKAL	10
LAMPIRAN A2	SURAT AKUAN PEMBIDA	12
LAMPIRAN A3	JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL	13
LAMPIRAN A4	PENYERAHAN CONTOH/SAMPEL DAN KATALOG	30
LAMPIRAN A5	CADANGAN JADUAL PELAKSANAAN	31
LAMPIRAN B1	MUKA DEPAN DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK KATEGORI KEWANGAN	32
LAMPIRAN B2	SALINAN SIJIL AKAUN PENDAFTARAN DARI KEMENTERIAN KEWANGAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)	34
LAMPIRAN B3	SALINAN SALINAN SIJIL AKAUN BUMIPUTERA DARI KEMENTERIAN KEWANGAN SEKIRANYA ADA	35
LAMPIRAN B4	LAMPIRAN Q	36
LAMPIRAN B5	BORANG KETERANGAN MENGENAI PEMBEKAL	40
LAMPIRAN B6	JADUAL HARGA SEPESIFIKASI REKABENTUK	43
LAMPIRAN B7	SALINAN PENYATA KEWANGAN BAGI TIGA (3) BULAN TERAKHIR	46
LAMPIRAN B8	SENARAI NAMA PROJEK YANG PERNAH DILAKSANAKAN	47
LAMPIRAN C	SKOP PERKHIDMATAN & SKOP KERJA	48

Semua penyebut harga hendaklah mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen pelawaan ini, melainkan setakat mana syarat-syarat tersebut ditolak atau diubah oleh pihak SURUHANJAYA.

1.0 KENYATAAN SEBUTHARGA

1.1 Tujuan Sebutharga

- 1.1.1 Sebut harga ini adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat dalam bidang perkhidmatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan masih dibenarkan untuk membuat sebut harga pada masa ini untuk perkhidmatan yang tersebut di atas.
- 1.1.2 Penyebut harga dikehendaki membekalkan perkhidmatan promosi dan pengiklanan.
- 1.1.3 Pelawaan ini adalah terikat kepada arahan-arahan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan.

1.2 Tempoh Sebutharga

- 1.2.1 Tempoh Sebut Harga bagi perolehan ini adalah selama **15 hari kalendar bermula pada 28 Julai 2020 (Selasa) dan tarikh tutup sebut harga adalah pada 11 Ogos 2020 (Selasa).**
- 1.2.2 Penyebut Harga hendaklah mengemukakan tawaran **sebelum atau pada jam 12.00 tengah hari pada 11 Ogos 2020 (Selasa)**. Tawaran yang dikemukakan selepas jam 12.00 tengah hari **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**.

2.0 ARAHAN/SYARAT-SYARAT AM KEPADA PENYEBUT HARGA

Penyebut Harga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat ini apabila menyertai sebut harga.

2.1 KELAYAKAN UNTUK MEMASUKI SEBUT HARGA

2.1.1 Semua syarikat-syarikat yang hendak menyertai sebut harga ini hendaklah terlebih dahulu **berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia** dalam kod bidang **Perkhidmatan** seperti berikut:

- i. **222001 : Media Elektronik (*tidak termasuk kerja-kerja percetakan*);** dan / atau
- ii. **222002 : Media Cetak (*tidak termasuk kerja-kerja percetakan*);** dan / atau
- iii. **222004 : Penulisan – Semua Jenis Penulisan;** dan / atau
- iv. **222005 : Mereka-Cipta dan Seni Halus**

2.1.2 Salinan surat Pendaftaran Kementerian Kewangan hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran. Jika tempoh pendaftaran telah ataupun hampir tamat, penyebut harga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada Kementerian Kewangan yang menyatakan bahawa permohonan untuk lanjutan telah dibuat.

2.1.3 Penyebut harga ini adalah terbuka kepada syarikat-syarikat **bertaraf bumiputera** ataupun **bukan bumiputera**. Bagi syarikat yang bertaraf bumiputera, salinan Sijil Taraf Bumiputera daripada Kementerian Kewangan hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran.

2.1.4 Sebut harga hendaklah dibuat di atas borang-borang yang telah disediakan (selepas ini dipanggil "Dokumen Sebut harga"). Borang-borang lain tidak diterima kecuali sebagai tambahan kepada borang asal yang mengandungi ruang-ruang yang sama dan serupa dari segi ukurannya.

2.1.5 Penyebut Harga mestilah mempunyai kedudukan kewangan yang kukuh dan memiliki pengalaman dalam kajian berkaitan;

2.1.6 Penyebut Harga hendaklah mematuhi semua syarat dan terma yang ditetapkan apabila menyertai Sebut Harga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat dan terma yang ditetapkan boleh menyebabkan penyertaan Penyebut Harga ditolak;

3.0 PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

3.1 Semua pembetulan / pindaan ke atas kesilapan – kesilapan yang dibuat hendaklah ditandatangani secara ringkas oleh orang yang menandatangani Dokumen Penyebut harga serta dicop dengan Cop

Syarikat penyebut harga. Tandatangan ringkas dan pembetulan hendaklah dibuat dengan jelas dan setentang dengan kesilapan yang dibetulkan atau dipinda.

4.0 MAKLUMAT DAN PENGALAMAN SYARIKAT

- 4.1 Penyebut Harga perlu menyediakan maklumat mengenai syarikat dengan melengkapkan **Lampiran B5** dan menyertakan **Profil Syarikat**.
- 4.2 Penyebut Harga perlu menyatakan pengalaman syarikat dalam perkhidmatan yang tersebut di atas dengan mengemukakan nama-nama dan alamat syarikat atau agensi yang terlibat. (**Lampiran B8**)

5.0 PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 5.1 Tawaran Sebut harga yang diserahkan hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:

- i. **Kategori Teknikal**

- (a) SATU (1) **DOKUMEN ASAL** berbentuk *hard copy* dan DUA (2) **DOKUMEN SALINAN** berbentuk *hard copy*.
- (b) Semua dokumen sokongan termasuk borang-borang yang telah lengkap diisi hendaklah dijilidkan bersama dengan Tawaran Teknikal secara *ring bounded* agar tersusun rapi dan tiada kecaciran maklumat.
- (c) Ketiga-tiga Tawaran Teknikal di atas hendaklah diikat bersekali dan dibalut dengan *brown paper* serta hendaklah ditandakan "**Kategori Teknikal**" di sebelah kiri atas sampul berkenaan.

- ii. **Kategori Kewangan**

- (a) SATU (1) **DOKUMEN ASAL** berbentuk *hard copy* dan DUA (2) **DOKUMEN SALINAN** berbentuk *hard copy*.
- (b) Semua dokumen sokongan termasuk borang-borang yang telah lengkap diisi hendaklah di jilidkan bersama dengan Tawaran Harga secara *ring bounded* agar tersusun rapi dan tiada kecaciran maklumat.
- (c) Ketiga-tiga Tawaran Harga di atas hendaklah diikat bersekali dan dibalut dengan *brown paper* serta hendaklah ditandakan "**Kategori Kewangan**" di sebelah kiri atas sampul berkenaan.

- 5.2 Kedua-dua Kategori Teknikal dan Kategori Kewangan di atas hendaklah disertakan dengan **DOKUMEN SOKONGAN** yang mengandungi: **Sijil Pendaftaran Kewangan, Pendaftaran Taraf Bumiputera (sekiranya ada), Profil Syarikat, Penyata Bank bagi tiga (3) bulan terakhir dan lain-lain maklumat tambahan** berkaitan **DAN** dimasukkan ke dalam satu sampul bersaiz besar yang berlakri (*sealed*). Sampul/kotak berkenaan hendaklah ditulis seperti berikut:

**BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
SURUHANJAYA PERSAINGAN (MyCC)
Level 15 Menara SSM@Sentral,
No. 7, Jalan Stesen Sentral 5, Kuala Lumpur Sentral,
50623 Kuala Lumpur.**

MyCC(S) Bil:2/2020

- 5.3 Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen Sebut Harga yang lengkap dan sempurna diisi secara **SERAHAN TANGAN** ke dalam Peti Sebut Harga yang disediakan sebelum tarikh dan waktu tutup Sebut Harga seperti di alamat berikut:
- BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
SURUHANJAYA PERSAINGAN (MyCC)
Level 15 Menara SSM@Sentral,
No. 7, Jalan Stesen Sentral 5, Kuala Lumpur Sentral,
50623 Kuala Lumpur.**
- 5.3 Serahan Dokumen Sebut Harga secara pos/kurier/emel/faks **Tidak Akan Dipertimbangkan.**
- 5.4 Semua dokumen dan *CD* yang dikemukakan bersama Dokumen Sebut Harga oleh Penyebut Harga adalah menjadi hak milik SURUHANJAYA dan tidak akan dikembalikan.
- 5.5 SURUHANJAYA tidak terikat untuk menerima Tawaran Sebut Harga yang terendah atau mana-mana Tawaran Sebut Harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan tersebut. SURUHANJAYA juga berhak menerima keseluruhan atau sebahagian daripada Cadangan Sebut Harga dan keputusan SURUHANJAYA adalah muktamad.
- 5.6 **Tarikh tutup** bagi mengemukakan tawaran ialah pukul **12.00 tengahari**, pada **11 Ogos 2020 (Selasa)**.
- 5.7 Pihak Suruhanjaya berhak menolak mana-mana dokumen yang tidak lengkap atau lewat diterima.

6.0 PERTANYAAN

- 6.1 Sebarang pertanyaan mengenai sebut harga ini bolehlah menghubungi pegawai yang berkenaan seperti di bawah:

Puan Noor Khalijah Binti Mazlan

Tel: 03-2273 2277

Emel: khalijah@mycc.gov.my

ATAU

Puan Nur Diyana Fathiah Binti Mohd Rahimi

Tel: 03-2273 2277

Emel: nurdiyana@mycc.gov.my

7.0 HARGA TAWARAN

- 7.1 Harga-harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ditutup akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sahlaku sebut harga. Harga yang ditawarkan oleh penyebut harga yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

8.0 MENARIK BALIK TAWARAN / MENOLAK TAWARAN

- 8.1 Penyebut harga tidak boleh menarik balik tawaran sebelum sebut harga dipertimbangkan atau menolak tawaran dibuat. Jika penyebut harga menarik diri atau menolak tawaran, nama penyebut harga akan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Malaysia untuk tindakan tatatertib, termasuk penggantungan pendaftaran.

9.0 TEMPOH SAH LAKU TAWARAN

- 9.1 Tempoh sah laku sebut harga ini ialah selama 90 hari bermula daripada tarikh sebut harga ditutup. Tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

10.0 SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

- 10.1 Suruhanjaya tidak terikat dengan sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga jua pun. Keputusan sebut harga adalah muktamad. Suruhanjaya tidak akan melayan sebarang surat-menyurat yang berupa rayuan dari penyebut harga berkenaan atas sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.
- 10.2 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan Suruhanjaya dan adalah terikat dengan syarat dan terma yang terkandung dalam Perjanjian tersebut.

11.0 KONTRAK

- 11.1 Surat perjanjian tidak akan diadakan bagi kontrak yang bernilai kurang daripada RM50,000.00 sementara bagi kontrak yang bernilai lebih daripada RM50,000.00 satu perjanjian akan diadakan. Penyebut harga yang berjaya adalah terikat dengan syarat-syarat perjanjian tersebut. Sebarang pindaan terhadap dokumen kontrak akan diberitahu kelak. Syarat-syarat dalam penentuan sebut harga dan syarat-syarat dalam surat tawaran adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak.
- 11.2 Bagi kontrak bermasa (*time contract*), jumlah kuantiti adalah anggaran sahaja bagi tempoh kontrak yang ditetapkan.
- 11.3 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menyediakan kontrak asal serta salinan-salinan fotostat kontrak yang mana segala perbelanjaan tersebut adalah ditanggung oleh penyebut harga.

12.0 DUTI SETEM

- 12.1 Mana-mana duti setem yang perlu dibayar dan perbelanjaan yang berbangkit mengenai perjanjian ini akan ditanggung oleh penyebut harga.

13.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 13.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawarkan atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 13.2 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada sebarang barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkantuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

14.0 PENERIMAAN SEBUT HARGA

- 14.1 Suruhanjaya berhak menerima kesemua atau sebahagian daripada spesifikasi/skop bekalan/perkhidmatan/kerja yang telah ditawarkan daripada mana-mana tawaran sebut harga.

15.0 SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

Syarat –syarat tambahan ini adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak.

15.1 PEMBAYARAN

- 15.1.1 Pembayaran bagi perkhidmatan ini akan dibuat berdasarkan invoice yang telah disahkan oleh Suruhanjaya Persaingan berserta dengan salinan akaun bank syarikat.

DOKUMEN ASAL / SALINAN NO. _____ DARIPADA 2*(sila potong sama ada dokumen asal atau salinan. Jika salinan, sila nomborkan salinan)***KATEGORI TEKNIKAL****MUKA DEPAN DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK KATEGORI TEKNIKAL**

Senarai semak berikut perlulah dimasukkan sebagai MUKA DEPAN di dalam Kategori Teknikal. Penyebut Harga hendaklah memastikan Kategori Teknikal adalah lengkap merangkumi semua item-item yang dinyatakan di bawah. Kegagalan Penyebut Harga melaksanakan demikian akan mengakibatkan Tawaran Sebut Harga Tidak Akan Dipertimbangkan.

No.	NO SIRI DOKUMEN PELAWAAN: MyCC(S), Bil.2/2020 <i>(sila isi no. siri di atas seperti yang tertera di muka depan dokumen pelawaan)</i>			
	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Penyebut Harga	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga	Muka Surat di Tawaran Teknikal
1.	Surat Akuan Pembida yang telah dilengkapi dan ditandatangani Lampiran A2			
2.	Jadual Teknikal Spesifikasi Rekabentuk yang telah diisi dan dilengkapi (Lampiran A3)			
3.	Penyerahan Contoh/Sampel dan Katalog dilabelkan Lampiran A4			
4.	Cadangan Jadual Pelaksanaan dilabelkan Lampiran A5			

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat yang dinyatakan di atas dan semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....
Nama Prinsipal :

No. K.P :

Tarikh :

Cop Syarikat :

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**SEBUT HARGA MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN PENERBITAN BUKU RUJUKAN
PENJENAMAAN (BRAND MANUAL) BAGI LOGO BARU SURUHANJAYA PERSAINGAN
MALAYSIA (MyCC)****SEBUT HARGA MyCC(S) BIL.2/2020**

Saya, (*Nama Wakil Syarikat*) _____ nombor kad pengenalan _____ yang mewakili (*Nama Syarikat*) _____ no.pendaftaran (*MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB*) _____ dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan atau member rasuah kepada mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam Suruhanjaya Persaingan Malaysia atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:-

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak sebut harga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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 Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....
Nama:

No. Kad Pengenalan:

Cop Syarikat:

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
1.0	PERNYATAAN AM		
1.1	Penyebut Harga WAJIB mengisi semua medan PEMATUHAN dan CADANGAN PENYEBUTHARGA dengan lengkap dan sempurna. Sekiranya tiada, isikan, "TIADA".		
1.2	Penyebut Harga WAJIB menyediakan perincian dalam medan CADANGAN PENYEBUT HARGA. Penggunaan istilah seperti "AMBIL MAKLUM", "MEMAHAMI", "BERSETUJU", "SEPERTI DINYATAKAN" atau apa jua istilah/ayat yang ditakrifkan sebagai bukan perincian cadangan adalah tidak akan diterima dan menyebabkan cadangan Penyebut Harga ditolak. Sekiranya ruang tidak mencukupi, sila kemukakan lampiran tambahan dalam format medan yang sama.		
1.3	Penyebut Harga, WAJIB memberikan perhatian khusus kepada kesempurnaan perkhidmatan dan perisian yang ditawarkan merangkumi semua komponen yang diperlukan bagi melengkapkan sistem kerja, sama ada jelas dinyatakan dan diperincikan di dalam spesifikasi ini atau tidak. Jika ada, komponen tersebut hendaklah diperincikan dalam Skop Kerja dan Jadual Spesifikasi Teknikal, Jadual Kuantiti dan Jadual Harga. Sekiranya tidak		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
	dinyatakan atau tertinggal dari Skop Kerja dan Jadual Spesifikasi Teknikal, Jadual Kuantiti dan Jadual Harga, tetapi kemudiannya didapati perlu bagi kesempurnaan dan fungsi sesuatu perisian, maka kos tersebut akan ditanggung sepenuhnya oleh Penyebut Harga.		
1.4	Cadangan Penyebut Harga yang memberikan maklumat palsu atau membuat percubaan untuk menipu Suruhanjaya tidak akan dipertimbangkan untuk penilaian.		
1.5	Cadangan Penyebut Harga adalah tidak lengkap sekiranya meninggalkan mana-mana medan tanpa sebarang maklumat, dan cadangan tersebut tidak akan dipertimbangkan.		
1.6	Penyediaan Buku <i>Brand Manual</i> yang lengkap adalah dalam Bahasa Inggeris. Pihak Suruhanjaya akan menyemak ayat yang digunakan sebelum diterbitkan dan boleh mengarahkan Penyebut Harga mengubah beberapa kali sehingga lengkap tanpa sebarang kos oleh Penyebut Harga.		
2.0	KEUPAYAAN PENYEBUTHARGA		
2.1	Penyebut Harga, WAJIB mempunyai pengalaman dalam merekabentuk logo dan buku manual. Keutamaan diberikan kepada Penyebut Harga yang mempunyai pengalaman berkaitan merekabentuk		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
	logo bagi agensi kerajaan. Penyebut Harga perlu mengemukakan pengalaman kerja seperti di Lampiran B8.		
2.2	Penyebut Harga perlu menyediakan <i>mock up</i> sebagai contoh Buku Brand Manual.		
3.0 TEMPOH PELAKSANAAN			
3.1	<p>Penyebut Harga WAJIB menyempurnakan pelaksanaan menerbitkan dan mencetak sebanyak dua puluh (20) unit buku manual identiti korporat dalam tempoh satu (1) bulan selepas menandatangani Surat Setuju Terima. Buku hendaklah dihasilkan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan dalam garis panduan di bawah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saiz buku : 297mm(H) x 210mm(W) (A4) 2. Kemasan : <i>Perfect binding</i> 3. Muka hadapan : Art card 260gsm 4. Muka dalaman : Simili paper 80gsm 5. <i>Full colour</i> 		
3.2	Penyebut Harga WAJIB mencadangkan Jadual Pelaksanaan Projek secara terperinci (Carta Gantt) merangkumi semua proses kerja yang berkaitan seperti di Lampiran A7.		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
4.0	SKOP KERJA TENDER - KONSEP DAN IDEA		
4.1	<p>Penyebut Harga hendaklah melaksanakan projek membekal <i>Brand Manual Guide</i> dengan konsep dan idea selari dengan misi dan visi Suruhanjaya, dan menggunakan logo yang telah disediakan oleh pihak Suruhanjaya untuk dijadikan sebuah buku <i>Brand Manual</i>. Konsep yang wajib diikuti adalah seperti warna logo, <i>text</i> atau <i>font</i>, dan juga simbolik pada logo berkenaan. Penyebut Harga juga harus membekalkan sebuah garis panduan.</p>		
4.2	<p>Spesifikasi Logo–</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Penyebut Harga perlu menyediakan, spesifikasi logo bagi bertujuan untuk menjadi garis panduan pada saiz platform yang berbeza, seperti contoh: logo pada laman web dan logo pada sosial media; dan ii. Penyebut Harga harus menyatakan saiz yang berlainan pada setiap platform yang berbeza termasuk <i>printed communications, online communications, tradeshow / event graphic incorrect use, do & don't</i> untuk logo. 		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
4.3	Warna Spesifikasi - Penyebut Harga perlu menyediakan, warna yang bersesuaian digunakan untuk semua jenis media dan Penyebut Harga harus mengemukakan kod warna bagi RGB dan CMYK dan harus menyatakan kod-kod warna yang tidak dibenarkan.		
4.4	Ruang antara Logo - Penyebut Harga perlu menyediakan zon putih atau zon lapang dan nyatakan saiz jarak yang dibenarkan pada setiap ruang permukaan medium.		
4.5	Logo Typeface - Penyebut Harga perlu menyediakan garis panduan <i>typeface</i> berserta saiz yang bersesuaian untuk semua medium. Saiz fon (font) hendaklah dikira dalam bentuk pt atau point.		
4.6	Logo Placement - Penyebut Harga perlu menyediakan dan mencadangkan ruang letak logo pada setiap produk Suruhanjaya yang berkenaan, seperti di baju koporat, topi, <i>merchandise</i> Suruhanjaya dan Penyebut Harga harus mengemukakan " <i>placement</i> " yang salah dan betul pada setiap item yang telah ditetapkan oleh Suruhanjaya.		
4.7	Imagery / Foto - Penyebut Harga perlu menyediakan foto yang membawa konsep misi & visi Suruhanjaya yang mencerminkan imej korporat dan juga berkonsepkan gambaran abstrak.		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
5.0	SKOP KERJA KHUSUS - CORPORATE STATIONERY		
5.1	Kad Bisnes (<i>Business Card / Name Card</i>) - Penyebut Harga perlu menyediakan bisnes kad yang berukuran 8.5cm x 5.1cm yang mengandungi nama Pegawai, jawatan, nombor telefon peribadi, nombor telefon pejabat, nombor fax, emel dan alamat pejabat Suruhanjaya.		
5.2	Letterhead - Penyebut Harga perlu menyediakan <i>letterhead</i> berukuran 21cm x 29.7cm atau bersize A4 yang mengandungi alamat pejabat, logo dan url laman sesawang Suruhanjaya.		
5.3	Sampul Surat (<i>Envelope</i>) - Penyebut Harga perlu menyediakan variasi saiz <i>envelope</i> seperti: i. C3 type – 324mm x 458mm bagi kertas saiz A3 (297mm x 420mm) ii. C4 type - 324mm x 229mm bagi kertas saiz A4 (210mm x 297mm) iii. C5 type - 162mm x 229mm bagi kertas saiz A5 (148mm x 210mm) iv. DL type - 110mm x220mm bagi kertas saiz A4 v. DL type (<i>window</i>) - 110mm x220mm bagi kertas saiz A4 Nota: kesemua <i>envelope</i> dilengkapi dengan alamat, nombor telefon, nombor fax dan url laman sesawang Suruhanjaya.		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
5.4	Dokumen Report (<i>Report Documents</i>) - Penyebut Harga perlu menyediakan dokumen report <i>standard</i> yang dilengkapi dengan perincian Suruhanjaya.		
5.5	<i>Fact Sheets</i> - Penyebut Harga perlu menyediakan dokumen report <i>standard</i> yang dilengkapi dengan perincian Suruhanjaya.		
5.6	<i>FAQ Sheet</i> - Penyebut Harga perlu menyediakandokumen report <i>standard</i> yang dilengkapi dengan perincian Suruhanjaya.		
5.7	<i>Power Points Presentations</i> - Penyebut Harga perlu menyediakan <i>template</i> bagi slaid <i>presentation</i> untuk semua kegunaan <i>presentation</i> Suruhanjaya berserta dengan elemen rekebentuk yang mempunyai ciri-ciri identiti korporat Suruhanjaya. Saiz slaid tersebut adalah 960pxl x 540 pxl.		
5.8	<i>E-mail Messages Signature</i> - Penyebut Harga perlu menyediakan rekabentuk <i>email signature</i> dilengkapi dengan logo, alamat, nombor telefon dan faks berserta dengan moto Suruhanjaya.		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
5.9	Uniform / Baju Korporat (Corporate Shirt) - Penyebut Harga perlu menyediakan rekabentuk baju korporat atau uniform Suruhanjaya yang dilengkapi dengan logo, nama staff, media sosial dan juga url laman sesawang Suruhanjaya.		
5.10	T-shirt Kolar Bulat / Kemeja T (Round Neck T-Shirt / Corporate Collar T-Shirt) - Penyebut Harga perlu menyediakan rekabentuk t-shirt kolar bulat / Kemeja T - Suruhanjaya yang dilengkapi dengan logo, nama staff, media sosial dan juga url laman sesawang Suruhanjaya.		
5.11	Exclusive Corporate Gifts - Penyebut Harga perlu menyediakan rekabentuk dan memberi cadangan <i>Exclusive Corporate Gifts</i> berserta dengan logo dan moto Suruhanjaya di atas <i>corporate gifts</i> tersebut.		
5.12	Office Interior Signage - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>signage</i> atau papan tanda bagi setiap <i>signage</i> yang berada di ruang pejabat Suruhanjaya.		
5.13	Borang / Form (Printed) - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk borang untuk kegunaan korporat yang mengandungi perincian Suruhanjaya.		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
5.14	Finance Tools - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk templat kewangan seperti Pesanan Tempatan (<i>Local Order</i>), inbois, sebut harga (<i>quotation</i>), resit dan dokumen yang berkaitan dengan templat atau aplikasi kewangan.		
5.15	Corporate Vehicles - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk luaran kenderaan Suruhanjaya yang bercirikan identiti korporat berserta dengan informasi seperti url laman sesawang, emel, nombor telefon dan faks.		
5.16	Digital Media Stationary - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk yang <i>standard</i> bagi laman sesawang, media sosial, <i>style guide interface</i> , warna web, <i>typeface</i> , gambar dan juga video. Contoh: <i>pop up banner, side banner, footer design</i> .		
5.17	Kad Akses / Kad ID Pekerja – i. Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk kad akses dilengkapi dengan maklumat pekerja dan gambar berukuran passport ii. Penyebut Harga perlu meletakkan maklumat kehilangan kad di belakang kad akses.		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
5.18	<p>Lanyard & Pemegang Kad (card holder) (pvc)</p> <p>i. Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk lanyard bercirikan Suruhanjaya,</p> <p>ii. Saiz lanyard: 85cm (panjang), 20mm (lebar)</p> <p>iii. Maklumat Suruhanjaya: Logo Suruhanjaya dan url laman sesawang</p>		
5.19	<p>Tie Clip - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>tie clip</i> mengikut spesifikasi Suruhanjaya dan mempamerkan logo Suruhanjaya di bahagian hadapan <i>tie clip</i> tersebut.</p>		
5.20	<p>Pen - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk pen mengikut spesifikasi Suruhanjaya serta mempamerkan logo dan url laman sesawang Suruhanjaya.</p>		
5.21	<p>Carta organisasi - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk carta organisasi untuk kegunaan di ruang pejabat (saiz anggaran 4"x5")</p>		
5.22	<p>Topi (cap) - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk topi korporat bercirikan Suruhanjaya berserta url laman sesawang Suruhanjaya</p>		
5.23	<p>Wall logo - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>wall logo</i> di hadapan kaunter utama Suruhanjaya (ukuran akan disediakan oleh pihak Suruhanjaya)</p>		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
6.0	SKOP KERJA KHUSUS - MARKETING & PROMOTION MATERIALS GUIDE LINE		
6.1	Backdrop - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>backdrop</i> (saiz akan ditetapkan) bercirikan Suruhanjaya dan menggambarkan identity / imej korporat		
6.2	Folder - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk korporat fail (folder) yang dilengkapi alamat syarikat, no tel dan faks dan laman web url.		
6.3	Brochure system - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>brochure guide</i> yang perlu dilengkapi dengan maklumat Suruhanjaya dan mengikut saiz dan kreativiti yang bersesuaian.		
6.4	Poster - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk bagi A3 dan AI saiz poster dan mengekalkan ciri-ciri Suruhanjaya dengan dilengkapi perincian Suruhanjaya.		
6.5	Bunting - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk bagi saiz 6"x 2" kaki dan juga <i>roll up bunting</i> 6"x3" kaki dan mengekalkan ciri-ciri Suruhanjaya dengan dilengkapi perincian Suruhanjaya.		
6.6	Flyers - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>flyers</i> yang berukuran 14.85cm x 21cm (A5) bersamaan separuh A4 size dan		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
	mengekalkan ciri-ciri Suruhanjaya dengan dilengkapi perincian Suruhanjaya.		
6.7	Banner - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>banner</i> yang berukuran 8"x3" / 10" x 3" / 20" x 5" dan dilengkapi dengan identiti korporat dan maklumat lengkap Suruhanjaya.		
6.8	Signage Billboard / Digital Billboard - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk billboard yang berukuran 20" x 8" yang dilengkapi dengan identiti korporat dan maklumat lengkap Suruhanjaya.		
6.9	Majalah (Magazine) – i. Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk luaran dan dalaman majalah yang bercirikan konsep Suruhanjaya seperti <i>header, footer, numbering</i> dan juga ruangan teks dan kandungan (contents) majalah tersebut; dan ii. Penyebut Harga juga harus menyusun reka letak (layout) majalah tersebut mengikut elemen-elemen dari Suruhanjaya.		
6.10	Newsletter - i. Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk luaran dan dalaman <i>newsletter</i> yang bercirikan konsep Suruhanjaya seperti <i>header, footer, numbering</i> , ruangan teks dan kandungan (contents) <i>newsletter</i>		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
	tersebut; dan ii. Saiz yang dicadangkannya adalah bersize Tabloid (17 in. x 11 in.).		
6.11	Surat khabar (<i>Newspaper</i>) - Penyebut Harga perlu menyediakan format reka bentuk iklan surat khabar yang bercirikan Suruhanjaya dan Penyebut Harga juga harus mencadangkan beberapa saiz <i>Newspaper ads</i> mengikut kesesuaian.		
6.12	Radio Announcement - Penyebut Harga perlu menyediakan skrip dan "jingle" yang bersesuaian dan bercirikan Suruhanjaya bagi setiap iklan yang akan dikeluarkan oleh Suruhanjaya di dalam radio.		
6.13	TV Ads - Penyebut Harga perlu menyediakan intro animasi logo berdurasi selama 10 - 15 saat untuk setiap iklan yang akan dikeluarkan oleh Suruhanjaya.		
6.14	Siaran Akhbar (<i>Press Release</i>) - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>Press Release</i> yang memaparkan perincian maklumat syarikat Suruhanjaya dan menyediakan ruang kandungan (contents) untuk dimasukkan oleh Suruhanjaya.		
6.15	Press Kit - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk set <i>Press Kit</i> seperti <i>CD cover, FAQ Sheet, fail lipat</i> bersaiz A3, <i>fact sheet, book note, paper bag, pen.</i>		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
6.16	Recruitment Advertising - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>recruitment ads</i> berukuran A4 29.7cm x 21cm dan versi online 1080px x 1080px.		
6.17	Article/Column - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>article template</i> berukuran A4 19.7cm x 21cm dan A5 14.85cm x 21cm dan turut memaparkan maklumat terperinci Suruhanjaya.		
6.18	Leaflet - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk leaflet berukuran A4 29.7cm x 21cm, yang memaparkan perincian maklumat Suruhanjaya.		
6.19	Stamp - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>stamp</i> (cop rasmi), <i>self-inking type</i> dan <i>normal stamp</i> (<i>round shape</i> dan <i>square shape</i>) berserta dengan maklumat terperinci Suruhanjaya.		
6.20	Seasonal Wishing Card - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk kad ucapan bagi setiap perayaan dan bagi setiap tarikh peristiwa. Saiz kad adalah mengikut saiz yang bersesuaian (customised). Format kad hendaklah dalam bentuk AI, PDF, PNG dan juga JPEG.		
6.21	Goodies Bag / Woven Bag - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk paper bag yang mengemukakan maklumat terperinci Suruhanjaya bersaiz 15cm x		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
	21cm x 8 / 21cm x 27cm x 11 / 25cm x 32cm x 12cm.		
6.22	Corporate Planner - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>corporate planner</i> yang berkonsepkan Suruhanjaya dan berserta maklumat terperinci Suruhanjaya.		
6.23	Sampul Duit Korporat - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk sampul duit bagi kegunaan umum dan hari perayaan mengikut saiz yang bersesuaian.		
6.24	Kalendar Korporat - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk Korporat Kalendar dengan mengemukakan maklumat terperinci Suruhanjaya mengikut saiz yang bersesuaian.		
6.25	Corporate Mug - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk korporat <i>mug</i> bercirikan Suruhanjaya dan mengemukakan logo Suruhanjaya dan juga url laman sesawang Suruhanjaya.		
6.26	Corporate Pendrive – Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>pendrive</i> untuk kegunaan pejabat dan diluar pejabat bercirikan Suruhanjaya dan mengemukakan logo Suruhanjaya di bahagian hadapan <i>pendrive</i> tersebut.		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
6.27	Corporate Notebook - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>corporate notebook</i> berukuran yang bersesuaian (customised) berserta dengan maklumat terperinci Suruhanjaya.		
7.0	EVENT COLLATERALS		
7.1	Corporate Booth Design - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk korporat <i>booth</i> berukuran "5 x 5".		
7.2	Backdrop Event - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>backdrop</i> saiz 8"x10" untuk kegunaan <i>interior booth</i> .		
7.3	Photo Booth – Penyebut harga perlu menyediakan reka bentuk korporat <i>Photo Booth</i> .		
	Display System – Penyebut harga perlu menyediakan reka bentuk korporat <i>Display System</i> mengikut size yang bersesuaian (customised).		
7.4	Media Pass – i. Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>Media Pass</i> untuk kegunaan media; dan ii. Berukuran (110mm x 70mm) - mempamerkan nama media, tajuk <i>event</i> , maklumat syarikat dan lain-lain.		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA (SILA PERINCIKAN) Cth: Ambil Maklum, Memahami, Bersetuju, Seperti Dinyatakan
7.5	Podium / Rostrum Stand - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk podium / <i>rostrum stand</i> dengan mempamerkan logo dibahagian hadapan podium tersebut.		
7.6	Petunjuk Arah (Direction Signage) - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk <i>direction sign</i> dengan pelbagai arah berserta dengan logo <i>brand</i> Suruhanjaya.		
7.7	Plak (Plaque) - Penyebut Harga perlu menyediakan reka bentuk plak dengan mengekalkan identiti Suruhanjaya.		

(Contoh/Sampel/Katalog)

Cadangan Jadual Pelaksanaan/Jadual Kerja
(Carta Pelaksanaan/Kerja)

DOKUMEN ASAL / SALINAN NO. DARIPADA 2

(sila potong sama ada dokumen asal atau salinan. Jika salinan, sila nomborkan salinan)

KATEGORI KEWANGAN

MUKA DEPAN DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK KATEGORI KEWANGAN

Senarai semak berikut perlulah dimasukkan sebagai MUKA DEPAN di dalam Kategori Kewangan. Penyebut Harga hendaklah memastikan Kategori Kewangan adalah lengkap merangkumi semua item-item yang dinyatakan di bawah. Kegagalan Penyebut Harga melaksanakan demikian akan mengakibatkan Tawaran Sebut Harga Tidak Akan Dipertimbangkan.

No.	NO SIRI DOKUMEN PELAWAAN: MyCC(S), Bil.2/2020 <i>(sila isi no. siri di atas seperti yang tertera di muka depan dokumen pelawaan)</i>			
	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Penyebut Harga	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga	Muka Surat di Tawaran Harga
1.	Salinan Sijil Akaun Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan) Dilabelkan Lampiran B2			
2.	Salinan Sijil Akaun Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan) (Sekiranya ada) dilabelkan Lampiran B3			
3.	Lampiran Q yang telah dilengkapi dan ditandatangani (Lampiran B4)			
4.	Keterangan Mengenai Pembekal (Lampiran B5)			
5.	Jadual Harga Bagi Rekabentuk yang telah diisi dan dilengkapi (Lampiran B6)			

NO SIRI DOKUMEN PELAWAAN: MyCC(S), Bil.2/2020 <i>(sila isi no. siri di atas seperti yang tertera di muka depan dokumen pelawaan)</i>				
No.	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Penyebut Harga	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga	Muka Surat di Tawaran Harga
6.	Penyata Kewangan Bagi tiga (3) Bulan terakhir dilabelkan Lampiran B7			
7.	Senarai Nama Projek Yang Pernah Dilaksanakan dilabelkan Lampiran B8			

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat yang dinyatakan di atas dan semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....
Nama Prinsipal :

No. K.P :

Tarikh :

Cop Syarikat :

LAMPIRAN B2

(Sila lampirkan Salinan Sijil Akaun Pendaftaran dari Kementerian Kewangan)

LAMPIRAN B3

Salinan Sijil Akaun Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)
(Sekiranya ada) **dilabelkan Lampiran B3**

LAMPIRAN Q

**No. Sebutharga:
MyCC (S) Bil. 2/2020**

**BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI WILAYAH PERSEKUTAN KUALA LUMPUR**

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN

Kepada (Nama Syarikat)

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan oleh
Suruhanjaya (Alamat Lengkap)

No. Telefon

**Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC)
Bahagian Khidmat Pengurusan
Menara SSM@Sentral, Level 15,
No.7 Jalan Stesen Sentral 5, Kuala Lumpur
Sentral, 50623 Kuala Lumpur.**

No. Pendaftaran dengan Kementerian

Kewangan

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan
dengan pembelian ini

No. Telefon 03-2273 2277

**Sebut Harga Bagi Penerbitan Buku
Rujukan Penjenamaan (*Brand Manual*)
Bagi Logo Baru Suruhanjaya Persaingan
Malaysia (MyCC), MyCC (S), Bil.2/2020**

Tarikh Pelawaan: **28 Julai 2020 (Selasa)**

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan barang-barang/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan :

1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan Seperti di dalam dokumen sebutharga

1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki Mengikut syarat-syarat dalam kontrak

1.3 Arahan Pengiriman Bahagian Khidmat Pengurusan, Suruhanjaya Persaingan Malaysia

1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda
No. Sebutharga MyCC (S) Bil. 2/2020

1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **11 Ogos 2020 (Selasa), jam 12.00 tengahari.**

1.6 Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup

Tarikh:

Tandatangan:

Nama Pegawai:

Jawatan:

Bil	Perihal barang-barang/perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan				Untuk diisi oleh penyebutharga	
	<p>Sebut Harga Bagi Penerbitan Buku Rujukan Penjenamaan (<i>Brand Manual</i>) Bagi Logo Baru Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC), MyCC (S), Bil.2/2020</p> <p>Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan ditawarkan</p> <p>* Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan</p>				
				Jumlah	

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan
Penyebutharga:

Nama dan K/P:

Tarikh : Alamat Syarikat:

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang
SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu atau diubah dengan khususnya oleh penyebutharga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang hendaklah tulin, baru dan belum digunakan

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan

3. SEBUTHARGA SEBAHAGIAN

Sebutharga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item

4. BARANG-BARANG SETARA

Sebutharga boleh ditawarkan bagi barang-barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi

5. PENYETUJUAN

(i) Suruhanjaya tidak terikat untuk menyetujui terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga.

(ii) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbang sebagai suatu sebutharga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

(i) Suruhanjaya adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang itu diperiksa atau diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.

(ii) Penyebutharga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Penyebutharga dikehendaki memperakui bahawa ^{Barang-barang}_{Perkhidmatan} yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam piawaian ini.

8. PENOLAKAN

(i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebutharganya boleh ditolak.

(ii) Apabila diminta penyebutharga hendaklah menyebabkan barang-barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Suruhanjaya segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu.

(iii) Fasal-kecil (i) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Suruhanjaya untuk mendapatkan gantirugi kerana kemungkinan kontrak

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Pegawai Eksekutif Suruhanjaya Persaingan terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebutharga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebutharga bersetuju tertakluk hanya kepada bidangkuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURAN

Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebutharga.

BARANG-BARANG EK-STOK ATAU KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor catalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai, unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATAWANG

Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak dibungkus.
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebutharga.

KETERANGAN MENGENAI PEMBEKAL

- 1. NAMA SYARIKAT :**
- 2. ALAMAT SYARIKAT :**
- 3. NO. TELEFON :**
NO. FAX :
- 4. TARIKH DITUBUHKAN :**
- 5. JENIS SYARIKAT :**
- 6. JENIS PERNIAGAAN :**
- 7. NAMA PENERUSI :**
- 8. KOMPOSISI MODAL :**
- 9. LEMBAGA PENGARAH :**
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
- 10. NAMA DAN KEWARGANEGARAAN AHLI LEMBAGA PENGARAH :**
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.

11. PENDAFTARAN SYARIKAT :

- a. No. Pendaftaran :
- b. Tarikh ditubuhkan :

12. PENDAFTARAN PERBENDAHARAAN :

- a. No. Pendaftaran :
- b. Tarikh Mula Pendaftaran :
- c. Bidang Pendaftaran :
 - i.
 - ii.
 - iii.
 - iv.

13. STATUS SYARIKAT :

- a. 100% Kepunyaan Syarikat Tempatan
- b. Perkongsian Antara syarikat Tempatan/ Luar Negeri
- c. Syarikat Luar Negeri
- d. Lain- Lain (Sila Nyatakan)

14. PERATURAN KAKITANGAN :

- a. Bumiputera
- b. Bukan Bumiputera

15. MODAL :

- a. Modal Dibenarkan :
- b. Modal Berbayar :

16. BANK :

- a. Nama Bank :
- b. No. Akaun Bank :

17. BILANGAN KAKITANGAN :

	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Lain-Lain
Pentadbiran/Pengurusan			
Teknikal/ Profesional			
Lain-Lain (nyatakan)			

Nota: Sekiranya ruangan di atas yang disediakan tidak mencukupi, penyebut harga hendaklah mengemukakan borang tambahan. Walau bagaimanapun, borang tambahan tersebut hendaklah mengandungi tajuk dan bilangan medan yang sama.

Saya memperakui segala keterangan yang disertakan adalah benar.

T/TANGAN PENYEBUT HARGA : _____

TARIKH : _____

NAMA : _____

JAWATAN RASMI DALAM SYARIKAT : _____

T/TANGAN SAKSI : _____

NAMA : _____

JAWATAN : _____

Suruhanjaya Persaingan (MyCC)
Level 15 Menara SSM@Sentral,
No. 7, Jalan Stesen Sentral 5, Kuala Lumpur Sentral, 50623 Kuala Lumpur.

JADUAL TAWARAN HARGA DAN RINGKASAN HARGA

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	SKOP KERJA TENDER - KONSEP DAN IDEA <ul style="list-style-type: none"> i. Konsep dan Idea ii. Spesifikasi Logo iii. Warna Spesifikasi iv. Ruang Antara Logo v. <i>Logo Typeface</i> vi. <i>Logo Placement</i> vii. <i>Imagery/Foto</i> 		
2.0	SKOP KERJA KHUSUS - CORPORATE STATIONERY <ul style="list-style-type: none"> i. Kad Bisnes (Business Card) ii. <i>Letterhead</i> iii. Sampul Surat (Envelope) iv. Dokumen Report v. <i>Fact Sheets</i> vi. <i>FAQ Sheets</i> vii. <i>Power Points Presentations</i> viii. <i>Email message signature</i> ix. Uniform / Baju Korporat x. T-shirt Kolat Bulat/Kemeja T xi. <i>Exclusive Corporate Gifts</i> xii. <i>Office Interior Signage</i> xiii. Borang / <i>Form</i> (Printed) xiv. <i>Finance Tools</i> xv. <i>Corporate Vehicles</i> xvi. <i>Digital Media Stationery</i> xvii. Kad Akses / Kad ID Pekerja xviii. Lanyard & Pemegang Kad xix. <i>Tie Clip</i> xx. Pen xxi. Carta Organisasi xxii. Topi (Cap) 		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
	xxiii. <i>Wall Logo</i>		
3.0	<p>SKOP KERJA KHUSUS - MARKETING & PROMOTION MATERIALS GUIDE LINE</p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>Backdrop</i> ii. <i>Folder</i> iii. <i>Brochure system</i> iv. <i>Poster</i> v. <i>Bunting</i> vi. <i>Flyers</i> vii. <i>Banner</i> viii. <i>Signage Billboard</i> ix. <i>Majalah (Magazine)</i> x. <i>Newsletter</i> xi. <i>Surat Khabar (Newspaper)</i> xii. <i>Radio Announcement</i> xiii. <i>TV Ads</i> xiv. <i>Siaran Akhbar (Press Release)</i> xv. <i>Press Kit</i> xvi. <i>Recruitment Advertising</i> xvii. <i>Article /Column</i> xviii. <i>Leaflet</i> xix. <i>Stamp</i> xx. <i>Seasonal wishing card</i> xxi. <i>Goodies Bag / Woven Bag</i> xxii. <i>Corporate Planner</i> xxiii. <i>Sampul Duit Korporat</i> xxiv. <i>Kalendar Korporat</i> xxv. <i>Corporate Mug</i> xxvi. <i>Corporate Pendrive</i> xxvii. <i>Corporate Notebook</i> 		
4.0	<p>EVENT COLLATERALS</p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>Corporate Booth Design</i> ii. <i>Backdrop Event</i> iii. <i>Photo Booth</i> iv. <i>Display System</i> v. <i>Media Pass</i> 		

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
	vi. Podium / <i>Rostrum Stand</i> vii. Petunjuk Arah viii. Plak (Plaque)		
	JUMLAH TAWARAN HARGA KESELURUHAN (RM)		

LAMPIRAN B7

Sila lampirkan Penyata Kewangan tiga (3) bulan terakhir

LAMPIRAN B8

1. Senarai Nama Projek/Kajian Yang Pernah Dilaksanakan :

Bil	Nama Projek	Tahun Projek Dilaksanakan	Tempoh Pelaksanaan	Organisasi	Nilai Projek (RM)	Jumlah Kakitangan yang terlibat
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Nota: Sekiranya ruangan di atas yang disediakan tidak mencukupi, penyebut harga hendaklah mengemukakan borang tambahan. Walau bagaimanapun, borang tambahan tersebut hendaklah mengandungi tajuk dan bilangan medan yang sama.

PENGENALAN

Suruhanjaya Persaingan Malaysia adalah ditubuhkan untuk menguatkuasakan Akta Persaingan 2010. MyCC telah mengadakan program-program advokasi kepada persatuan-persatuan perniagaan, pihak industri, agensi kerajaan, persatuan pengguna di seluruh Malaysia mengenai peruntukan & pengetahuan tentang Akta Persaingan 2010 semenjak Mac 2011 sehingga kini.

Semua syarikat yang hendak menyertai sebutharga ini hendaklah terlebih dahulu **berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia** dalam kod bidang:

- i. **222001 : Media Elektronik (*tidak termasuk kerja-kerja percetakan*); dan/atau**
- ii. **222002 : Media Cetak (*tidak termasuk kerja-kerja percetakan*); dan/atau**
- iii. **222004 : Penulisan – Semua Jenis Penulisan; dan/atau**
- iv. **222005 : Mereka-Cipta dan Seni Halus.**

Sekiranya anda ingin mengetahui maklumat yang lebih mendalam mengenai MyCC, sila layari laman web MyCC di www.mycc.gov.my.

SKOP KERJA**I. Konsep Kreatif, Reka Bentuk dan Typesetting**

1. Penyediaan Konsep Kreatif, Reka Bentuk dan Typesetting:
Pembekal hendaklah memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi di dalam penyediaan buku "Buku Panduan Brand Manual":
 - i. Menyediakan dua (2) contoh di dalam setiap kategori yang telah disediakan dalam borang teknikal, berserta reka bentuk yang tersendiri bagi Reka Bentuk Kulit Buku (Cover Page) dan juga Reka bentuk dalaman (Inlay Page).
 - ii. Konsep Kreatif dan Reka Bentuk yang dicadangkan perlu berasaskan:

- a) Konsep:
 - i) Konsep buku panduan hendaklah mencerminkan penjenamaan logo baru MyCC, dan menggunakan warna-warna yang bercirikan korporat MyCC.
- iii. Menyediakan reka bentuk setiap muka surat dan panduan yang memudahkan dan kemas.
- iv. Menyediakan Konsep Kreatif, Typesetting, Reka Bentuk Dalam bagi Setiap Muka Surat yang meliputi Isi Kandungan (Content), Pembahagi Topik / Bab (Separators), Gambar (Photos), Imej (Images) dan sebagainya.
- v. Pereka Grafik harus bersedia untuk bekerja di premis MyCC termasuk di luar waktu pejabat bagi memenuhi tarikh serahan yang ditetapkan oleh MyCC.

2. Spesifikasi Buku:

- i. Kertas untuk Kulit Buku (Book Cover): Art Card 260gsm (4 Warna / 4-Colour)
- ii. Kertas untuk Halaman Dalam Buku (Inner Pages) : Simili 80gsm
- iii. Ukuran Buku : (W) 29.7cm x (L) 21cm (saiz tutup)
Flip Page (selepas Kulit Depan / Front Cover) :
Dicadangkan oleh Pembekal
- iv. Cetakan: 4 Warna / 4-Colour (Kulit Buku dan Halaman Dalam Buku)
- v. Bilangan Muka Surat : Dicadangkan oleh pembekal
(tidak termasuk Kulit Buku / Book Cover)
- vi. Jilid: Jahit Benang + Gam (Perfect binding)
- vii. Jumlah Cetakan : 20 naskah

viii. Kemasan : Perfect binding

3. Gambar, Imej dari Image Bank dan Ilustrasi Vektor

- i. Pembekal perlu menyediakan gambar atau imej stok berkaitan untuk dimuatkan dalam Buku *Brand Manual*. Sebarang kos penggunaan imej daripada *image bank* atau ilustrasi vektor tersebut adalah ditanggung oleh Pembekal.
- ii. MyCC hanya akan menyediakan gambar-gambar program dan aktiviti organisasi yang terdapat di dalam simpanannya sahaja, sekiranya perlu.

4. Visual Mock-up

Pembekal adalah dikehendaki bertanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan perkara-perkara seperti berikut:

- v. Menyediakan Visual Mock-up yang akan disemak oleh MyCC.
- vi. Menyediakan sekurang-kurangnya dua (2) salinan Visual Mock-up Buku Brand Manual bagi tujuan semakan sebelum proses mencetak.
- vii. Menyemak dan memastikan tiada kesalahan dari segi ejaan dan data-data pada dan sebagainya.
- viii. Menyediakan Pruf Warna / Colour Proof (sekurang-kurangnya 20 muka surat) yang perlu dipersetujui oleh MyCC. Pruf Warna perlu dibuat menggunakan cetakan dari filem.

- ix. MyCC berhak menolak Pruf Warna yang dirasakan tidak berkualiti.
- x. Menyedia dan memastikan filem untuk Pruf Warna disimpan dalam keadaan selamat dan baik untuk percetakan semula jika perlu.
- xi. Draf Akhir (Final Artwork) Buku *Brand Manual* perlu mendapat kelulusan MyCC sebelum dicetak.
- xii. Draf Akhir dalam bentuk softcopy (dalam format PDF dan Adobe InDesign atau Adobe illustrator) perlu diserahkan kepada MyCC.

5. Proses Semakan dan Pembetulan:

Pembekal adalah dikehendaki menjalankan proses semakan dan pembetulan di MyCC.

II. Kerja-kerja Kawalan Kualiti dan Pembekalan

1. Selain melaksanakan kerja-kerja reka bentuk dan visual, Pembekal perlu memastikan pelaksanaan perkara-perkara seperti berikut:
 - i. Baca Pruf (Proofreading) ke atas Kerja-kerja Typesetting;
 - ii. Penyuntingan ke atas Kerja-kerja Typesetting;
 - iii. Pembekal perlu melantik seorang kakitangan yang akan bertanggungjawab mengenai Kawalan Kualiti (Quality Control);
 - iv. Pembekal perlu menyerahkan Draf Akhir (Final Artwork) sebelum Pruf Warna (Colour Proof) dibuat.

2. Pereka Grafik

i. Kelayakan Pendidikan:

Pereka Grafik hendaklah sekurang-kurangnya mempunyai Diploma Art & Design (Graphic Design / Visual Communication) dengan pengkhususan dalam bidang Penerbitan atau yang setaraf dengannya;

ii. Pengalaman:

a) Mempunyai pengalaman membuat reka bentuk grafik sekurang-kurangnya selama 10 tahun.

b) Mempunyai pengalaman mereka bentuk grafik sekurang-kurangnya untuk 20 penerbitan.

c) Mempunyai pengalaman dan kemahiran tinggi membuat kerja-kerja typesetting.

d) Syarikat mempunyai studio yang lengkap dengan kemudahan untuk membuat reka bentuk grafik.

3. Percetakan dan Pembekalan

i. Mencetak "Buku Brand Manual" sebanyak 20 naskah.

ii. Menyerah bahan terbitan yang telah siap dalam tempoh yang ditetapkan dan menepati waktu penghantaran.

iii. Menyerahkan dua (2) salinan softcopy (FINAL ARTWORK) dalam CD dalam format PDF dan Adobe InDesign untuk Buku *Brand Manual* kepada MyCC.

iv. Menyerahkan dua (2) salinan Salinan Induk (Master Copy) (fail yang boleh digunakan semula / menghasilkan filem) (FINAL ARTWORK) untuk Buku *Brand Manual* kepada MyCC.

- v. Kebolehan untuk mencetak Buku *Brand Manual* dalam jangkamasa tiga (3) hari selepas mendapat kelulusan pihak pengurusan MyCC.
- vi. Segala reka bentuk grafik dan percetakan yang diterbitkan adalah hak milik terpelihara MyCC. Cetakan ulangan dan penerbitan semula sebarang imej dan maklumat di dalam Buku Brand Manual oleh mana-mana pihak lain tidak dibenarkan tanpa persetujuan MyCC.
- vii. Penghantaran sebanyak 20 naskah perlu dibuat dalam jangkamasa atau pada tarikh yang ditetapkan oleh MyCC. Penghantaran lewat akan dikenakan caj mengikut formula yang ditetapkan.

4. Kelulusan Draf Akhir

Draf Akhir (Final Artwork) Buku *Brand Manual* perlu mendapat kelulusan MyCC sebelum dicetak.

Penyebut harga dikehendaki menyediakan sebutharga seperti di **Lampiran B6 (Jadual Tawaran Harga Dan Ringkasan Harga)**. Jika memerlukan penjelasan lanjut, sila hubungi **Puan Noor Khalijah Mazlan** atau **Puan Nur Diyana Fathiah Mohd Rahimi**.