



Tempat memasukkan  
Dokumen Sebutharga

: **PETI SEBUT HARGA**  
**JABATAN DAERAH KENINGAU**

1. Dokumen Sebutharga hanya akan dikeluarkan kepada **pemilik** atau **wakil yang sah sahaja** dengan membawa 'SURAT TAULIAH' yang menunjukkan bahawa mereka diberi kuasa untuk mengambil Dokumen Sebutharga bagi pihak syarikat (PUKONSA)
2. Dokumen-dokumen berikut adalah WAJIB dikemukakan semasa membeli Dokumen Tender: -
  - 2.1 sijil-sijil **ASAL PUKONSA, PERAKUAN PENDAFTARAN CIDB, LESEN TUKANG PASANG SESALUR** dan **SIJIL STATUS BUMIPUTERA** yang masih **SAH** tempoh pendaftaran pada tarikh tutup-sebutharga;
  - 2.2 salinan sijil-sijil seperti tersebut di perenggan 2.1 yang belum disahkan; dan
  - 2.3 salinan Kad Pengenalan
3. Bagi pemilik Lesen PUKONSA yang telah mendapat Surat Kelulusan Pendaftaran Baru/Pembaharuan daripada PUKONSA hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen sokongan seperti berikut:
  - a) Nama **Pemilik Syarikat** yang telah **DISAHKAN** oleh pihak **PUKONSA**.
  - b) Resit **ASAL** Penjelasan Pembayaran kelulusan.
4. Dokumen Meja Sebutharga boleh disemak dan Dokumen Sebutharga boleh diperolehi semasa waktu Pejabat di:-

**Pejabat Jabatan Air**  
**Jabatan Air Daerah Keningau**

5. Semua Dokumen Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang dimeterikan serta bertanda nombor rujukan sebutharga dan dialamatkan kepada:

**Setiausaha**  
**Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga**  
**Pejabat Jabatan Air**  
**Jabatan Air Daerah Keningau**

Sila ambil perhatian bahawa Dokumen Sebutharga hanya dikeluarkan kepada penyebutharga-penyebutharga yang mematuhi syarat-syarat berkaitan. Sebarang maklumat lanjut boleh diperolehi melalui laman web Jabatan Air Negeri Sabah

[www.sabah.gov.my](http://www.sabah.gov.my)

**ZURAIMI @ ZURAMI BIN ASBULLAH**  
**JURUTERA AIR BAHAGIAN**  
**JABATAN AIR KENINGAU**

