

Alamat Syarikat

Alamat Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri

YB Datuk/YBhg.Datuk/Y.A.A. Datuk/Tuan,

PERSETUJUAN HARGA YANG TELAH DIRUNDINGKAN BAGI

PEROLEHAN.....

Saya dengan segala hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya yang bertandatangan di bawah dengan ini mengesahkan kami bersetuju untuk menerima tawaran pelaksanaan projekbekalan/perkhidmatan di atas dan bersetuju dengan harga yang telah dirundingkan dengan Kerajaan Negeri Melaka iaitu sebanyak **RM.....(Ringgit Malaysia:.....**
.....**Sahaja).**

3. Kerjasama dan perhatian daripada pihak YB Datuk / YBhg.Datuk /Tuan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menurut perintah,

(.....)

Pengerusi Syarikat

**LAPORAN PERBANDINGAN ANGGARAN JABATAN, HARGA TAWARAN
DAN HARGA DIPERSETUJUI**

Tajuk Perolehan/Projek :

Nama Syarikat :

Bil	Butiran Item/Kapasiti/Bill <i>of Quantity (BQ)</i>	Anggaran Jabatan (RM)	Harga Tawaran Asal Syarikat (RM)	Harga Dipersetujui (RM)	Perbezaan Harga	
					(RM)	(%)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Jumlah					

LAPORAN HASIL RUNDINGAN HARGA

Tajuk Perolehan : Kerja

Nama Syarikat :

Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri bersidang pada.....telah mengkaji dan meneliti perkara seperti berikut:

- i) Butiran Item/Kapasiti/*Bill of Quantity*; dan
- ii) Anggaran Jabatan dan Harga Tawaran Asal Syarikat

Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri telah bersetuju dengan harga yang telah dirundingkan dengan Syarikat
 sebanyak RM.....(Ringgit Malaysia.....
)

Syarat tambahan (jika ada) :

- i) Tempoh Pelaksanaan projek selama minggu / bulan dan tarikh masuk tapak mulai
- ii)

YB Pegawai kewangan Negeri

Pengerusi Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Timbalan Pegawai kewangan Negeri

Ahli Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Bendahari Negeri

Ahli Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

LAPORAN HASIL RUNDINGAN HARGA

Tajuk Perolehan : perkhidmatan/Bekalan

Nama Syarikat :

Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri yang bersidang pada telah mengkaji dan meneliti perkara seperti berikut:

- i) Butiran Item/Kapasiti/*Bill of Quantity*; dan
- ii) Anggaran Jabatan dan Harga Tawaran Asal Syarikat

Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri telah bersetuju dengan harga yang telah dirundingkan dengan Syarikat sebanyak RM.....(Ringgit Malaysia.....) kerana.....

YB Pegawai kewangan Negeri

Pengerusi Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Timbalan Pegawai kewangan Negeri

Ahli Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Bendahari Negeri

Ahli Jawatankuasa Rundingan Harga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**PENGESAHAN PEGAWAI PENGAWAL KE ATAS RUNDINGAN HARGA UNTUK
DIMUKTAMADKAN**

Saya mengesahkan bahawa harga rundingan yang dipersetujui di antara _____
_____(nama jabatan/agensi) dan _____
(nama syarikat) seperti di bawah adalah munasabah dan paling menguntungkan Kerajaan:

Tajuk perolehan : _____

Harga dipersetujui : _____

Tempoh siap/penghantaran : _____

Dengan ini saya memperakukan supaya harga di atas dimuktamadkan oleh Jabatan
Kewangan dan Perbendaharaan Negeri

.....

(Nama dan Tandatangan Pegawai Pengawal)

Jabatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

Catatan : Format ini hanya untuk Jabatan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Negeri yang dimuktamadkan oleh Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri. Sekiranya Agensi yang memuktamadkan sendiri maka format hendaklah diubahsuai mengikut keperluan dan kesesuaian perolehan.