



Rujukan Kami: UTB/F.1/1.7/QTN/2025-2026

30 Zulkaedah 1446H
28 Mei 2025

Kepada:
Pengurus Syarikat

Tuan/Puan,

BILANGAN SEBUTHARGA : **UTB/QTN/2025-2026/ADM/03**

KETERANGAN SEBUTHARGA : **FOR DELIVERY AND SUPPLY OF STATIONERIES FOR LIBRARY, UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI**

Syarikat Tuan/Puan adalah dipelawa untuk menawarkan harga bagi perkara dinyatakan di atas dengan mengikut terma dan syarat yang ditetapkan seperti berikut:

1. Sebutharga hendaklah diisi dengan lengkap dan dihantar dalam sampul surat yang tertutup tanpa menunjukkan identiti pembekal kecuali **bilangan sebutharga, keterangan sebutharga, tarikh diiklankan dan tarikh tutup.**
2. Sebutharga hendaklah dihantar dan **dimasukkan ke dalam peti sebutharga/tawaran** yang disediakan di Bahagian Kewangan, Pejabat Bendahari, 1F.32, Tingkat 1, Blok F, Universiti Teknologi Brunei, Lebuhraya Tungku, Gadong, BE1410, Negara Brunei Darussalam.
3. **TARIKH TUTUP SEBUTHARGA/TAWARAN adalah tidak lewat pada 10 JUN 2025 SEBELUM JAM 2.00 PETANG.**
4. Penghantaran sebutharga yang diterima **lewat dari tarikh dan masa** tutup tawaran **akan ditolak dan tidak akan dinilai.**
5. Merujuk **para 3.1.3**, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-Peraturan Kewangan 2022, pihak Syarikat Tuan/Puan adalah dikehendaki untuk menghadapi dokumen-dokumen dan maklumat seperti yang disenaraikan dibawah ini. Pihak Syarikat hendaklah **menandakan pada checklist** sebagai pengesahan dokumen sudah disertakan dengan lengkap dan teratur. Jika dokumen tidak lengkap, tawaran/sebutharga dianggap tidak sah. **Antara dokumen dan maklumat yang diperlu disertakan adalah seperti berikut:**
 - 5.1 Salinan Sijil Pendaftaran Perniagaan / Sijil Pendaftaran Kontraktor dan Pembekal yang dikeluarkan oleh ABCI / Sijil Brunei Darussalam Medicines Control Authority (BCDMA) – jika berkenaan*

Engaging Minds, Pioneering Growth

DO NOT PRINT THIS PAGE

- 5.2 Pengesahan Jabatan Perkhidmatan Elektrik bagi perkakas elektrik yang berkenaan dan pekerja-pekerja yang akan melaksanakan kerja-kerja elektrik.
- 5.3 Senarai nama, jawatan dan gaji; jumlah; dan bilangan (%) pekerja tempatan dan pekerja asing hendaklah disertakan bersama.
- 5.4 *Material* yang akan digunakan dengan menyatakan senarai barangan, peratus (%) dan harga (\$) barangan tempatan digunakan serta peratus (%) dan harga (\$) barangan import yang akan digunakan.
- 5.5 Salinan Sijil Pematuhan Akta Cukai (***Certificate of tax Compliance***) daripada Bahagian Hasil Kementerian Kewangan dan Ekonomi bagi syarikat yang berdaftar di bawah Akta Syarikat, *Chapter 39 (Sdn Bhd atau Berhad)*.
- 5.6 Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dan Nama-Nama Perniagaan yang dikeluarkan melalui *Corporate Registry System* di dalam *One Common Portal*.
- 5.7 Pengesahan pematuhan Akta Amanah Pekerja dan Perintah Pencen Caruman Tambahan 2009 dari **Tabung Amanah Pekerja** dengan menyatakan nombor Akaun Majikan dan senarai perkerja yang dicarumkan.
- 5.8 Pihak Syarikat Tuan/Puan hendaklah menyertakan Borang Pengakuan Integriti Penender / ***Integrity Pact*** - *muat turun dari laman sesawang www.utb.edu.bn pada laman utama '***Tender and Quotation***'
6. Merujuk para 3.1.4, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-peraturan Kewangan 2022, pihak Syarikat Tuan/Puan hendaklah memastikan **jumlah yang dinyatakan adalah tepat dan harga tawaran di dalam Form of Tender adalah selaras dengan harga yang dinyatakan di dalam dokumen-dokumen tender** serta **jumlah dalam perkataan adalah sama dengan harga tawaran dalam angka**. Jika tidak sama, tawaran dianggap tidak sah.
7. Merujuk para 3.1.5, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-peraturan Kewangan 2022, pihak Syarikat Tuan/Puan adalah dimaklumkan mengenai dengan denda yang boleh dikenakan kepada penender iaitu dasar penegahan dari menyertai tawaran Kerajaan dan denda-denda lain jika ada.
8. Merujuk para 3.1.6, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-peraturan Kewangan 2022 pihak Syarikat adalah dimaklumkan bahawa **jika syarikat yang berjaya untuk mendapat tawaran mempunyai hutang dengan kerajaan**, maka syarikat berkenaan hendaklah bersetuju bagi **hutang-hutang berkenaan dibayar kepada Kerajaan melalui potongan bayaran perkhidmatan atau perbekalan yang ditawarkan**. Persetujuan itu hendaklah dimasukkan ke dalam Kontrak Perkhidmatan atau Perbekalan.
9. Merujuk para 3.1.7, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-peraturan Kewangan 2022, **semua cukai kastam dan withholding tax** hendaklah dibayar oleh pihak Syarikat Tuan/Puan.

DO NOT PRINT THIS PAGE

10. Sila pastikan **cop syarikat** dan **tandatangan pengesahan** dibubuh pada setiap borang sebutharga / tawaran.
11. Borang sebutharga hendaklah **dikembalikan** ke Universiti Tekonogi Brunei jika sekiranya Syarikat Tuan/Puan **tidak dapat menawarkan harga (no quote)** pada tarikh tutup yang dinyatakan di atas.
12. Pihak Universiti tidak semestinya terikat untuk menerima sebarang tawaran termurah atau lain-lain tawaran yang tidak munasabah.
13. Penghantaran barang-barang hendaklah sampai ke Universiti Teknologi Brunei **mengikut jadual penghantaran yang dinyatakan di dalam sebutharga**. Jika sekiranya pihak pembekal **gagal** menghantar barang -barang mengikut jadual penghantaran yang telah ditetapkan maka **tempahan akan dibatalkan**.
14. Sila sertakan **salinan resit pembayaran** atau **bukti pembayaran (screenshot of payment details)** bagi penyertaan yang dibuat saat akhir sebelum jam 2.00 petang pada tarikh tutup sebutharga/tawaran.
15. **Bagi sebutharga di bawah peruntukan UTB-Kerajaan Brunei Darussalam).** - **Resit rasmi** akan dikeluarkan oleh pihak UTB selepas Bahagian Kewangan. Pejabat Bendahari menerima **laporan BIBD** iaitu sekurang-kurangnya 24 jam setelah pembayaran dibuat oleh pihak vendor.
16. **Bagi sebutharga di bawah peruntukan TABUNG UTB - resit rasmi** akan dikeluarkan oleh pihak TABUNG UTB selepas pembayaran telah dibuat oleh pihak vendor dan disahkan oleh Bahagian TABUNG UTB, Pejabat Bendahari.
17. Sebarang pertanyaan mengenai keterangan sebutharga, sila **hubungi pihak pengguna** secara emel atau melalui nombor talian yang disediakan pada muka surat akhir borang sebutharga.

Sekian.

DO NOT PRINT THIS PAGE

UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI

TARIKH TUTUP/
CLOSING DATE: 10 JUN 2025 (SELASA) / 2.00 PETANG
BIL. SEBUTHARGA/QUOTATION NO.: UTB/QTN/2025-2026/ADM/03
TARIKH / DATE: 28 MEI 2025

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

QUOTATION TITLE / TAJUK SEBUTHARGA : TO DELIVERY AND SUPPLY OF STATIONERIES FOR LIBRARY, UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI					
BIL. NO.	KETERANGAN DESCRIPTION	KUANTITI / QUANTITY	TAWARAN / OFFER	KADAR / RATE (B\$)	JUMLAH / AMOUNT(B\$)
1.	Glossy Paper A4	10 REAMS			
2.	D'arte Mounting Board (53) 508mm x 762mm	10 UNITS			
3.	Tape dispenser (21cm x 9.5cm x 10cm, L x W x H)	5 UNITS			
4.	Black Pen Black Fine Retractable Gel Ink Pen Rollerball 0.7mm Nib Tip 0.39mm Line Width	12 PCS	Preferred Pilot G2 07 or its equivalent		
5.	Blue Pen Blue Fine Retractable Gel Ink Pen Rollerball 0.7mm Nib Tip 0.39mm Line Width	36 PCS	Preferred Pilot G2 07 or its equivalent		
6.	Correction Pen (fine tip)	12 PCS			
7.	Double-sided clear tape (6mm)	60 ROLLS			

.....
Company's Stamp and Initial

BIL. SEBUTHARGA/QUOTATION NO.: UTB/QTN/2025-2026/ADM/03



UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI

8.	Single-hole puncher (round 6mm)	4 UNITS			
9.	Blu Tack	10 PACKS			
10.	Acrylic table stand (4"W x 2"H)	32 UNITS			
11.	Hard cover book (A4 size, 200 pages, 70gsm)	10 UNITS			
12.	Hard cover book (A4 size, 300 pages, 70gsm)	10 UNITS			
13.	Hard cover book (A5 size, 200 pages, 70gsm)	10 UNITS			
14.	Bookend (pink size: 7"x5")	120 UNITS	Preferred ASTAR or its equivalent		
15.	Bookend (pink size: 9"x6")	60 UNITS	Preferred ASTAR or its equivalent		
16.	Acrylic Book Stand Holder (3/16" thick 18"W x 12"D x 5"H)	10 UNITS			
17.	Heavy Duty stapler Stapling capacity 30 -170 sheets	3 UNITS	Preferred Max Stapler Hd-12n/17 or its equivalent		
18.	V Board Master spare tip (Bullet Fine) This is the replaceable whiteboard tips for Pilot's V Board Master whiteboard marker. Each pack comes with 3 tips.	10 PACKS			
19.	Permenant marker pen (white ink)	24 PCS			
20.	Permenant marker pen (black ink)	24 PCS			
21.	Highlighter pen (green ink)	12 PCS			
22.	Highlighter pen (yellow ink)	36 PCS			

.....
Company's Stamp and Initial

BIL. SEBUTHARGA/QUOTATION NO.: UTB/QTN/2025-2026/ADM/03



22.	Masking tape (paper 1 inch)	36 ROLLS			
23.	Masking tape (paper 2 inch)	36 ROLLS			
24.	A4 Galaxy card plan white (150gsm)	120 PCS			
25.	Book binding cloth (white 18x30 inch)	5 UNITS			
26.	Book guard tape (black 1 inch)	5 ROLLS			
27.	Book guard tape (black 2 inch)	5 ROLLS			
28.	Book guard tape (black 3 inch)	5 ROLLS			
29.	Bone folder stick	4 UNITS			
30.	White glue / PVA (polyvinyl acetate) adhesives (bottle 500g)	5 UNITS			
31.	Round glue brushes (diameter 1 in)	3 UNITS			
32.	Round glue brushes (diameter 1.5in)	3 UNITS			
33.	Battery AA (4 units per pack)	5 PACKS			
34.	Battery AAA (4 units per pack)	5 PACKS			
35.	Satin ribbon rolls (white, gold, red, green, blue, pink colours. 1 inch)	6 ROLLS			
36.	Tulle glitter wired ribbon rolls (white, gold, red, green, blue, pink colours 1.5 inch)	6 ROLLS			
TOTAL					

.....
Company's Stamp and Initial

BIL. SEBUTHARGA/QUOTATION NO.: UTB/QTN/2025-2026/ADM/03



UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI

Note:

1. For inquiries, please email noraidah.madin@utb.edu.bn Please attached brochure on offered items.
2. Please take note, **the evaluation of this quotation may be awarded in whole or part.**
3. Method of Payment: **Online bank transfer to UTB-GOV PAYMENT**
 - Proof of payment must be submitted to payment.info@utb.edu.bn c.c. procurement.finance@utb.edu.bn
 - Receipt will be issued via email once Finance office receives verification from BIBD
 - For urgent submission of quotation, please **attach proof of payment**.
4. Copies of Registration of Business Certificate must be enclosed with the submitted quotation.
5. For company registered under Companies Act, Chapter 39 (Sdn Bhd or Berhad), a valid Copy of Certificate of Tax Compliance 'COTC' certified by Revenue Division, Ministry of Finance and Economy must be enclosed with the submitted quotation.

Company Name: Quotation Validity (minimum 6 months) : Delivery Period: (4 weeks after ISSUE PO) Implementation Period: Warranty (If Any): NOT APPLICABLE	Contact Name: Contact Tel: Designation: Email Address:
---	---

**Nota/Note: Sila ambil perhatian, penilaian sebutharga ini boleh diberikan secara keseluruhan atau sebahagian / the evaluation of this quotation may be awarded in whole or part. Kindly take note, UTB official receipt(s) will be issued earlier / no later than quotation closing date.*

.....
Company's Stamp and Initial



LAMPIRAN 'C'

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: _____



LAMPIRAN 'C1'**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.
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.

 DIISIKAN /
 DILENGKAPKAN
 OLEH PENENDER.