

**KERAJAAN MALAYSIA  
KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU  
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**



**DOKUMEN SEBUTHARGA**

**UNTUK  
SEBUT HARGA KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN,  
MENAIKTARAF, MEMBEKAL, MEMASANG DAN  
MENGUJI LARI SISTEM PENCEGAH KEBAKARAN DI  
BANGUNAN DI KOLEJ KOMUNITI  
KOTA MARUDU, SABAH**

**NOMBOR SEBUTHARGA : SH.KKKMS/01/2022**

**Dikeluarkan Oleh :**

**Pejabat Kolej Komuniti Kota Marudu, Blok B 1-2 & Blok C 1-6,  
Jaya Industrial Centre, 89108 Kota Marudu. Sabah**



**KERAJAAN MALAYSIA  
KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU  
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**

**KENYATAAN PELAWAAN SEBUTHARGA**

1. Sebutharga adalah dipelawa kepada kontraktor-kontraktor yang masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini bagi cadangan kerja-kerja berikut:

**NOMBOR SEBUTHARGA: SH.KKKMS/01/2022**

**TAJUK : SEBUT HARGA KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN, MENAIKTARAF, MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENGUJI LARI SISTEM PENCEGAH KEBAKARAN DI BANGUNAN DI KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU, SABAH**

2. Sebutharga adalah dipelawa kepada **Kontraktor** yang berdaftar dengan **Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)** dan mempunyai **Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Taraf Bumiputra (STB) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)** dalam **Gred G1 - G2, Kategori M02 Pengkhususan Sistem Pencegahan dan Perlindungan Kebakaran** untuk melaksanakan projek tersebut di atas.
3. **Taklimat dan lawatan tapak adalah wajib (Pemilik syarikat diwajibkan hadir).** Segala maklumat dan dokumen Sebutharga boleh didapati di Kolej Komuniti Kota Marudu pada **12/05/2022 hingga 23/05/2022 (waktu pejabat).**
4. Taklimat dan lawatan tapak akan diadakan pada **17 Mei 2022 (Selasa) Jam 09.00 Pagi.** Kontraktor-kontraktor yang berminat untuk menyertai sebutharga ini dikehendaki berada di **Pejabat Kolej Komuniti Kota Marudu, di Blok B1-2 & blok C1-6 , Jaya Industrial Centre 89108, Kota Marudu, Sabah** pada tarikh dan masa yang telah ditetapkan.
5. Dokumen Sebutharga hanya akan dikeluarkan kepada **Pemilik Syarikat sahaja (wakil tidak dibenarkan)** dan **membawa cop syarikat, salinan** serta sijil-sijil **ASAL** seperti Sijil Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor serta Sijil Perolehan Kerja Kerajaan.
6. Sebutharga ini akan ditutup pada **24 Mei 2022 (Selasa) Jam 12.00 tengah hari.** Dokumen Sebutharga yang telah diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul yang berlakri, ditulis dengan jelas Nama Syarikat dan Nombor Sebutharga di penjuru atas kiri sampul surat dan dimasukkan ke dalam **Peti Sebutharga** di **Pejabat Pentadbiran Kolej Komuniti Kota Marudu.**

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang mejalankan amanah,



**SALBIAH BINTI BANATI**  
Pengarah  
Kolej Komuniti Kota Marudu  
Kementerian Pengajian Tinggi



**LAMPIRAN Q**  
**(ARAHAN PER BENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga : **SH.KKKMS/01/2022**

(Kew. 284-Pin.5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA**

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat) ..... | Pelawaan sebut harga dikeluarkan  
 ..... | oleh **KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU**  
 ..... | **BLOK B 1-2 & BLOK C 1-6 JAYA INDUSTRIAL**  
 No.Telefon: ..... | **CENTRE, 89108 KOTA MARUDU, SABAH**

| No. Pendaftaran dengan Kementerian

Kewangan: ..... | No. Telefon : 088-663693

Kod bidang pendaftaran yang relevan | Tarikh : .....

dengan kerja ini Gred G1-G2, Kategori

M02 (Pengkhususan Sistem Pencegahan dan Perlindungan Kebakaran)

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
  - 1.1. Syarat penyerahan/penyempurna : **Menepati spesifikasi yang ditetapkan**
  - 1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki : **20 Minggu**
  - 1.3. Arahan pengiriman : Dengan Tangan
  - 1.4. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **SH.KKKMS/01/2022**
  - 1.5. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari 24 Mei 2022**
  - 1.6. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.

Tarikh: .....

Tandatangan: .....

Nama Pegawai: .....

Jawatan: .....



## **SYARAT SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA**

### **1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA**

- 1.1 Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### **2. RINGKASAN SEBUT HARGA**

- 2.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 2.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi menyiapkan Kerja dengan sepenuhnya.
- 2.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah Sebut Harga atau dalam tempoh Kerja.
- 2.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Pesanan Kerajaan tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga (jika perlu) hendaklah dibuat sebelum Pesanan Kerajaan dikeluarkan.
- 2.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 2.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan pengiraan dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Pesanan Kerajaan dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 2.6 Sekiranya Sebut Harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga Sebut Harga diselaraskan.

### **3. POLISI INSURANS.**

- 3.2 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja\* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut Harga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Tempoh sahlaku Polisi-polisi insurans hendaklah meliputi tempoh sehingga tiga (3) bulan dan empat belas (14) hari dari tarikh tamat tempoh Liabiliti Kecacatan yang diperakukan. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.



- 3.3 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi.

#### 4. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

- 4.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Pesanan Kerajaan atau Wakilnya.
- 4.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:
- (i) Suruhanjaya Tenaga
  - (ii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
  - (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
  - (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
  - (v) Pihak Berkuasa Tempatan
  - (iii) Apa-apa perkara yang perlu dan bersampingan dengan pelaksanaan dan penyediaan Kerja di bawah Sebut Harga ini;
  - (iv) Apa-apa perkara yang mengenainya Pegawai Pesanan Kerajaan diberi kuasa secara nyata oleh Sebut Harga ini untuk mengeluarkan arahan.

#### 5. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

- 5.1 Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas **tujuh (7) hari** dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Pesanan Kerajaan, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Pesanan Kerajaan akan dibatalkan oleh Pegawai Pesanan Kerajaan dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

#### 6. SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

- 6.1 Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan apa-apa faedah di bawah Pesanan Kerajaan ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Pesanan Kerajaan.



## **7. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI PESANAN KERAJAAN**

- 7.1 Pegawai Pesanan Kerajaan atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam Spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Pesanan Kerajaan, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 7.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 7.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam Spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Pesanan Kerajaan secara bertulis.

## **8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

- 8.1 Borang Pesanan Kerajaan (*Kerja/Requisition*), Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor dan Dokumen Sebut Harga hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca serta ditafsirkan sebagai sebahagian daripada kontrak ini.
- 8.2 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan dan maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnyanya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 8.3 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Pesanan Kerajaan untuk mendapatkan keputusan.

## **9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR**

- 9.1 Pegawai Pesanan Kerajaan berhak membatalkan Pesanan Kerajaan sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Pesanan Kerajaan:
  - (i) Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
  - (ii) Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
  - (iii) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;



- (iv) Tidak mematuhi arahan Pegawai Pesanan Kerajaan tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (v) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

## **10. KERJA PERUBAHAN**

- 10.1 Pegawai Pesanan Kerajaan boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Pesanan Kerajaan atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Pesanan Kerajaan boleh membatalkan sebut harga ini.
- 10.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Pesanan Kerajaan akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Pesanan Kerajaan dan Kontraktor hendaklah digunakan.

## **11. LANJUTAN MASA**

- 11.1 Sekiranya Kontraktor tidak dapat menyiapkan kerja dalam tempoh yang ditetapkan, lanjutan masa boleh dipertimbangkan.

## **12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN**

- 12.1 Kontraktor disyaratkan supaya bertanggungjawab untuk memperbaiki segala kerosakan dalam tempoh masa kecacatan yang disebabkan mutu bahan binaan atau kecuai semasa kerja-kerja pembinaan dijalankan. Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebut Harga adalah seperti di bawah bermula dari tarikh kerja diperakukan siap:
  - (a) Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik – dua belas (12) bulan.
  - (b) Bagi kerja-kerja selain kerja-kerja mekanikal dan elektrik yang kosnya antara RM20,001.00 hingga RM500,000.00 – enam (6) bulan.
- 12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati Sebut Harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Pesanan Kerajaan dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 12.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Pesanan Kerajaan berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor, dan termasuk kenaan GST (sekiranya pembaikan dilaksanakan oleh pihak ketiga yang dilantik oleh Kerajaan) atau jika baki itu tiada atau tidak mencukupi, Kementerian mengeluarkan surat pengesyoran kepada Bahagian Pembangunan dan Usahawan untuk menggantung pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, dan Lembaga



Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LIPIM). Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrik / Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

### **13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

- 13.1 Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Walaubagaimanapun Pegawai Pesanan Kerajaan hendaklah membuat potongan atau menahan sejumlah amaun dari wang yang akan dibayar kepada Kontraktor sebagai kos untuk membaiki apa-apa kecacatan yang tidak dapat dibaiki oleh Kontraktor di dalam tempoh tanggungan kecacatan.

### **14. PERAKUAN SIAP KERJA**

- 14.1 Pegawai Pesanan Kerajaan hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja bagi sebut harga yang melebihi RM20,000 sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh Siap Kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

### **15. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN**

- 15.1 Pegawai Pesanan Kerajaan hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

### **16. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR**

- 16.1 Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

### **17. PENAMATAN BERSABIT RASUAH, AKTIVITI MENYALAHAI UNDANG-UNDANG ATAU AKTIVITI HARAM**

- 17.1 Tanpa menjejaskan apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika kontraktor, orang perseorangan, kakitangan atau pekerjanya disabitkan bersalah oleh mahkamah kerana rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau aktiviti haram yang berkait dengan Perjanjian/Kontrak ini atau mana-mana perjanjian lain yang Kontraktor mungkin ada dengan Kerajaan, Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian/Kontrak ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan segera yang membawa maksud sedemikian kepada Kontraktor.
- 17.2 Setelah penamatan tersebut, Kerajaan berhak terhadap semua kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan yang timbul daripada penamatan tersebut.
- 17.3 Bagi mengelakkan keraguan, kedua-dua pihak Kerajaan dan Kontraktor bersetuju bahawa Kontraktor tidak layak terhadap sebarang bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa sekalipun setelah penamatan Kontrak ini



## **ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

### **1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA**

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

### **2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

#### **2.1 Penyediaan Sebut harga.**

Penyebutharga adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :-

- (a) Harga dan tandatangan Penyebut Harga di Ringkasan Sebut harga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut harga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Senarai Pengalaman,
- (e) Jadual Kadar Harga (Jika ada)
- (f) Butir-butir Spesifikasi (Jika ada)
- (g) Surat Akuan Pembida,
- (h) Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk penyata akaun bank untuk 3 bulan yang terkini, deposit tetap, baki nilai kemudahan kredit dan nilai kemudahan kredit yang layak/akan diperolehi oleh Penyebut Harga daripada Institusi Kewangan.

3.1.2 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut Harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

3.1.3 Kegagalan mengisi/menandatangani Borang SebutHarga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.

3.1.4 Sekiranya terdapat percanggahan di antara maklumat yang dinyatakan dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.

3.1.5 Sekiranya Penyebut Harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhdap keupayaan, Sebut Harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.



### 3.2 'Integrity Pact'

- 3.2.1 Penyebut Harga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di Lampiran di mana ia berwaad untuk tidak menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran ini. Wakil syarikat menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.
- 3.2.2 Surat Akaun Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian Sebut Harga. Sekiranya Penyebut Harga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut, Penyebut Harga akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian Sebut Harga.
- 3.2.3 Penyebut Harga yang berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di Lampiran beserta dengan Borang Pesanan Kerajaan (*Kerja/Requisition*) yang telah ditandatangani di mana ia berawaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada dokumen kontrak.

### 3.3 Penyerahan Dokumen Sebut harga.

- 3.3.1 Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat belakri yang dicatatkan dengan bilangan Sebut Harga **No : SH.KKKMS/01/2022** serta tajuk Sebut Harga. Dokumen tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- 3.3.2 Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut secara pos berdaftar supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan seperti berikut

**Peti Sebut Harga di :**

**Pejabat Pentadbiran  
Aras Bawah, Blok B,  
Kolej Komuniti Kota Marudu**

- 3.3.3 Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, atas sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

### 3.4 Penjelasan Lanjut.

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat ini untuk penjelasan lanjut (**Encik Bonaventure Kuip / 088-663693**).



**4 TEMPOH SIAP KERJA**

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh **Lima (5)** bulan. Mana-mana Penyebut Harga menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh siap kerja yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

**5 BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

Dokumen Sebut Harga ini diberi percuma.

**6 PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut harga sendiri.

**7 TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

Sebut harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Kontraktor menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

**8 LAWATAN TAPAK**

Lawatan Tapak diwajibkan.

**9 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

Semua Penyebut Harga adalah diingatkan supaya tidak terlibat di dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu, para penyebut harga diberi peringatan berikut :

- a. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- b. Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah atau Balai Polis berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- c. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Akta 694).



- d. Mana-mana kontraktor yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Akta 694).



**BORANG SEBUT HARGA KERJA****NO. SEBUT HARGA :** .....

Pengarah

Kolej Komuniti Kota Marudu  
 Blok B 1-2 & Blok C 1-6,  
 Jaya Industrial Centre,  
 89108 Kota Marudu. Sabah

Tuan,

**SEBUT HARGA UNTUK KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN, MENAIKTARAF,  
 MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENGUJI LARI SISTEM PENCEGAH  
 KEBAKARAN DI BANGUNAN DI KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU, SABAH**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Pentender, Syarat-Syarat Sebut Harga Kerja dan Spesifikasi Kerja, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan jumlah harga sebanyak (Ringgit Malaysia .....

.....  
 ..... **RM** .....)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa ..... Bulan dari tarikh mula kerja seperti yang ditetapkan di bawah perenggan 2 Borang Perjanjian Inden Kerja.

Bertarikh pada ..... Haribulan ....., 2022.

.....  
 (Tandatangan Penyebut Harga)

Nama Penuh : .....  
 No. K.P : .....  
 Alamat : .....

Meterai/Cop Syarikat

.....  
 (Tandatangan saksi)

Nama Penuh : .....  
 No. K.P : .....  
 Alamat : .....



**SENARAI SEMAKAN  
PENYEBUTHARGA (SYARIKAT) DAN  
JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUTHARGA  
KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU**

**TAJUK SEBUTHARGA : KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN, MENAIKTARAF, MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENGUJI LARI SISTEM PENCEGAH KEBAKARAN DI BANGUNAN DI KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU, SABAH**

**NO. SEBUTHARGA : SH.KKKMS/01/2022**

**SAMPUL PENILAIAN SEBUTHARGA**

Sila tandakan ( / ) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

| Bil. | Perkara/Dokumen                                                                                          | SYARIKAT<br>( / )atau( x ) | JAWATANKUASA<br>PEMBUKA<br>SEBUTHARGA<br>( / )atau( x ) |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|
|      | <b>PENILAIAN PEMATUHAN (SYARAT WAJIB)</b>                                                                |                            |                                                         |
| 1    | Hadir ke Taklimat dan Lawatan Tapak                                                                      |                            |                                                         |
| 2    | Salinan Sijil CIDB G1 - G2 M02 (PPK-Perakuan Pendaftaran Kontraktor)                                     |                            |                                                         |
| 3    | Salinan Sijil SPKK (Sijil Perolehan Kerja Kerajaan)                                                      |                            |                                                         |
| 4    | Salinan Sijil STB (Sijil Taraf Bumiputera)                                                               |                            |                                                         |
| 5    | Lampiran Q (2.3) (Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) |                            |                                                         |
| 6    | BQ- Bill Of Quantity                                                                                     |                            |                                                         |
| 7    | Profail Syarikat                                                                                         |                            |                                                         |
| 8    | Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir                                          |                            |                                                         |
| 9    | Senarai Aset-Aset Syarikat                                                                               |                            |                                                         |
| 10   | Surat Kemudahan Kredit Bahan (Bahan Dan Peralatan)                                                       |                            |                                                         |
| 11   | Surat Kemudahan Kredit Peralatan                                                                         |                            |                                                         |
| 12   | Senarai Pengalaman Kerja                                                                                 |                            |                                                         |
| 13   | Senarai Kakitangan Teknikal (Jika Berkaitan Dan Sila Sertakan Lampiran)                                  |                            |                                                         |
| 14   | Jenama, Sampel, Katalog (Jika Berkaitan)                                                                 |                            |                                                         |
| 20   | Salinan Sijil-Sijil Teknikal Berkaitan (Jika Berkaitan Dan Sila Sertakan Lampiran)                       |                            |                                                         |
| 21   | Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika berkaitan)                                                  |                            |                                                         |



**UNTUK KEGUNAAN SYARIKAT**

Dengan ini kami mengesahkan menghantar dokumen bertanda di atas kecuali bagi

perkara bil. .... (jika ada).

**Pengurus :**

Tandatangan:

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**Saksi :**

Tandatangan:

.....

Nama:

T

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi

perkara bil. .... (jika ada).

**Pengerusi :**

Tandatangan:

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**Ahli 1 :**

Tandatangan:

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**Ahli 2 :**

Tandatangan:

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh:



## LAMPIRAN A

## KETERANGAN MENGENAI PEMBEKAL

1. Nama Syarikat (Pembekal) : .....
2. Alamat Syarikat : .....  
.....
- 2.1 Ibu Pejabat : .....  
.....  
.....
- 2.2 Cawangan : .....  
.....  
.....
3. Telefon
- 3.1 Ibu Pejabat : .....
- 3.2 Cawangan : .....
4. Pendaftaran Dengan Perbendaharaan Malaysia Sabah
  - 4.1 Tempoh Pendaftaran Mulai : .....  
(Sila sertakan salinan Sijil Pendaftaran)  
Hingga : .....
  - 4.2 Taraf Syarikat : \*Bumiputera/ Bukan Bumiputera  
(Taraf yang diiktiraf oleh Perbendaharaan Malaysia Sabah.  
Sila sertakan salinan Sijil Pengiktirafan yang dikeluarkan oleh  
Perbendaharaan Malaysia Sabah Malaysia).
5. Modal Syarikat (Isi mana yang berkenaan sahaja).
  - 5.1 Perseorangan/ Perkongsian : RM .....
  - 5.2 Sendirian Berhad / Berhad



5.2.1 Modal Dibenarkan : RM .....

5.2.2 Modal Berbayar : RM .....

6. Butir-Butir Pemilikan Syarikat

6.1 Perseorangan :

| Nama Pemilik | No. Kad Pengenalan |
|--------------|--------------------|
|              |                    |

6.2 Perkongsian :

| Nama Pengkongsi | No. Kad Pengenalan | Peratus Kongsian |
|-----------------|--------------------|------------------|
|                 |                    |                  |
|                 |                    |                  |
|                 |                    |                  |
|                 |                    |                  |
|                 |                    |                  |

( Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi )

6.3 Sendirian Berhad / Berhad :

6.3.1 Pemegang Saham :

| Nama Pengkongsi | No. Kad Pengenalan | Peratus Kongsian |
|-----------------|--------------------|------------------|
|                 |                    |                  |
|                 |                    |                  |
|                 |                    |                  |
|                 |                    |                  |
|                 |                    |                  |

( Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi )



## 6.3.2 Lembaga Pengarah :

| Nama Pengkongsi | No. Kad Pengenalan | Keturunan |
|-----------------|--------------------|-----------|
|                 |                    |           |
|                 |                    |           |
|                 |                    |           |
|                 |                    |           |
|                 |                    |           |

( Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi )

## 7. Komposisi Pekerja

|                             | <u>Bumiputera</u> | <u>Bukan Bumiputera</u> | <u>Bukan Warganegara</u> | <u>Jumlah</u> |
|-----------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|---------------|
| i. Pengurusan               | .....             | .....                   | .....                    | .....         |
| ii. Teknikal                | .....             | .....                   | .....                    | .....         |
| iii. Perkeranian            | .....             | .....                   | .....                    | .....         |
| iv. Buruh/Kakitangan Rendah | .....             | .....                   | .....                    | .....         |

## 8. Pengalaman (Sila isi Lampiran)

Pengakuan : (Ditandatangani oleh orang yang bertanggungjawab dalam urusan Sebut Harga ini dan yang berkuasa menandatangani Kontrak jika berjaya)

Dengan ini saya mengaku dan mengesahkan bahawa segala butir-butir di atas adalah benar.

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Cop Syarikat :

Tarikh : .....



## LAMPIRAN B

**SENARAI PENGALAMAN  
(Bidang Berkaitan)**

| <b>Bil.</b> | <b>Nama Projek</b> | <b>Jabatan/Agensi<br/>Yang Menawarkan<br/>Projek</b> | <b>Nilai Projek<br/>(RM)</b> | <b>Tempoh</b> |
|-------------|--------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|
|             |                    |                                                      |                              |               |

*\*(Sila gunakan kertas berasingan jika ruang tidak mencukupi & sila lampirkan surat sokongan)*



## LAMPIRAN C

## SENARAI ASET-ASET SYARIKAT

| BIL | KETERANGAN ASET | CATATAN |
|-----|-----------------|---------|
|     |                 |         |

*\*(Sila gunakan kertas berasingan jika ruang tidak mencukupi & sila lampirkan surat sokongan)*



## LAMPIRAN D

**SENARAI KEMUDAHAN KREDIT BAHAN DAN PERALATAN**  
(Sila lampirkan surat berkaitan)

| BIL | KETERANGAN KEMUDAHAN KREDIT<br>(pembekal/kilang/bank/agensi) | CATATAN |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------|
|     |                                                              |         |

*\*(Sila gunakan kertas berasingan jika ruang tidak mencukupi & sila lampirkan surat sokongan)*



## LAMPIRAN E

**SENARAI JENAMA, SAMPEL DAN KATALOG**  
(Rujuk spesifikasi kerja)

| BIL | KETERANGAN BAHAN | JENAMA | PEMBUAT | TEMPOH JAMINAN |
|-----|------------------|--------|---------|----------------|
|     |                  |        |         |                |

*\*(Sila gunakan kertas berasingan jika ruang tidak mencukupi & sila lampirkan surat sokongan*



## LAMPIRAN F

## SURAT AKUAN KONTRAKTOR

Saya selaku Pengurus/Pemilik Syarikat ..... (Nama Syarikat) yang bertandatangan di bawah ini mengaku akan melaksanakan projek yang disebutkan dalam senarai kerja seperti di bawah sekiranya saya terpilih untuk melaksanakan kerja-kerja tersebut sehingga selesai.

2. Saya juga mengaku telah memahami semua perkara yang terdapat dalam pelaksanaan projek yang dilaksanakan termasuk pelan, spesifikasi dan syarat-syarat kerja.

3. Tempoh penyiapan yang saya sanggup ialah ..... minggu dari tarikh pihak tuan mengeluarkan **Surat Setuju Terima (SST)**.

4. Saya/kami faham bahawa sekiranya saya/kami gagal menandatangani **Surat Setuju Terima (SST)** dalam tempoh 2 minggu dari tarikh surat tersebut disediakan oleh pihak Kolej Komuniti Kota Marudu. Pihak Kolej Komuniti Kota Marudu boleh membatalkan tawaran kepada saya/kami dan saya/kami tidak akan membuat sebarang bantahan.

5. Saya/kami juga faham bahawa saya/kami mestilah memulakan kerja selewat-lewatnya 2 minggu selepas saya/kami menandatangani **Surat Setuju Terima (SST)**. Saya/kami bersetuju bahawa sekiranya kami gagal memulakan pelaksanaan projek dalam tempoh 2 minggu selepas saya/kami menandatangani **Surat Setuju Terima (SST)** tanpa sebarang alasan yang munasabah, pihak Kolej Komuniti Kota Marudu boleh membatalkan tawaran kepada saya/kami dan saya/kami tidak akan membuat sebarang bantahan.

.....  
(Tandatangan Pemborong)

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama  
Penuh : .....

Nama  
Penuh : .....

No.  
K.P : .....

No.  
K.P : .....

Alamat : .....  
.....  
.....

Alamat : .....  
.....  
.....

Tarikh : .....  
..

Tarikh : .....  
...

.....  
(Cop Syarikat)



## SURAT AKUAN PEMBIDA

**Bagi**

**SEBUT HARGA KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN, MENAIKTARAF, MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENGUJI LARI SISTEM PENCEGAH KEBAKARAN DI BANGUNAN DI KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU, SABAH**

Saya, \_\_\_\_\_ nombor K.P \_\_\_\_\_  
yang mewakili \_\_\_\_\_ nombor Pendaftaran \_\_\_\_\_  
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam Sebutharga/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 cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam Sebutharga/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 penarikan balik tawaran bagi Sebutharga/sebut harga\* di atas; atau
- 2.2 penamatan bagi Sebutharga/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 Sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan)

(Nama dan No. KP)  
Cop Syarikat :

- Catatan : i) \* Potong mana yang tidak berkaitan  
ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa (jika diwakikan kepada individu/syarikat)

