



## MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

### DOKUMEN SEBUT HARGA KERJA

BAGI

MENAIKTARAF BUMBUNG DAN KERJA- KERJA BERKAITAN DI  
BLOK C PANGSAPURI TAMAN RAJA UDA

MBDK.JKEJ.600-7/2/17

<b>GRED</b>	<b>G1</b>
<b>KATEGORI / PENGKHUSUSAN</b>	<b>CE / CE21</b>
<b>TARIKH IKLAN</b>	<b>01.07.2026</b>
<b>TARIKH JUALAN</b>	<b>02.07.2026</b>
<b>TARIKH TUTUP S/HARGA</b>	<b>09.07.2026</b>

PETAK KHAS UNTUK JAWATANKUASA PEMBUKA PETI

-----	-----	-----

## SENARAI SEMAKAN DOKUMEN TAWARAN SEBUT HARGA KERJA

NO. FAIL : MBDK.JKEJ.600-7/2/17

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

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk di isi oleh Syarikat	Untuk di isi oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Salinan Resit Pembelian dokumen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate – TCC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Surat Akuan Pembida yang diisi lengkap – <b>SAP/1-2</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Permerdagangan Orang Dan Buruh Paksa diisi lengkap – <b>SAS/1</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Borang Sebutharga Kerja yang diisi lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) serta ditandatangani dan bercop - <b>BSH/1</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen yang dikemukakan oleh penyebutharga telah diisi lengkap. – <b>Borang A m/s A1 &amp; A2</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran yang masih sah dari CIDB / Sijil Akuan Bumiputera (Jika Berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat yang disahkan bagi 3 bulan terakhir ( <b>April 2026, Mei 2026, Jun 2026</b> )  <b><u>(Pengesahan perlu mempunyai cop bank, nama pegawai bank, tandatangan dan nombor pegawai bank)</u></b>	<b>Senarai bank:</b> 1. _____ 2. _____	<b>Senarai bank:</b> 1. _____ 2. _____
9	Salinan Pendaftaran Cukai Jualan / Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) - (Jika Berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p><b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b></p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p>	<p><b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b></p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuai bagi perkara bil. .... (jika ada)</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p>
---	--

**\*Nota :- Kesemua Perkara/Dokumen diatas adalah mandatori**



**MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG**

**NO. SEBUT HARGA: MBDK.JKEJ.600-7/2/17**

**MENAIKTARAF BUMBUNG DAN KERJA- KERJA BERKAITAN DI BLOK C PANGSAPURI  
TAMAN RAJA UDA**

<u>BIL</u>	<u>ISI KANDUNGAN</u>	<u>M/S</u>
1.	SURAT AKUAN PEMBIDA	SAP/1-2
2.	SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA	SAS/1
3.	ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA	AKP/1-8
4.	SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA	SSH/1-8
5.	BORANG SEBUTHARGA	BSH/1
6.	BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA	
6.1.	BORANG A : SURAT PERAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUTHARGA.	A/1-2
6.2.	BORANG B : MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA	B/1-2
6.3.	BORANG C : DATA-DATA KEWANGAN	C/1
5.4.	BORANG CA : LAPORAN BANK /INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUDKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA	CA/1
6.5.	BORANG D : REKOD PENGALAMAN PEYEBUTHARGA	D/1
6.6.	BORANG E : MAKLUMAT KAKITANGAN TEKNIKAL/ PEKERJA	E/1
6.7.	BORANG F : SENARAI ALAT KELENGKAPAN/JENTERA	F/1
6.8.	BORANG G : SENARAI KERJA KONTRAKTOR SEMASA	G/1
6.9.	BORANG GA : LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK JABATAN) SEMASA	GA/1
7.	SENARAI KUANTITI	SK(1)-(6)
8.	PELAN DAN LUKISAN	
9.	LAMPIRAN (JIKA ADA)	

**SURAT PERAKUAN  
PEMBIDA  
(SAP/1-2)**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**Bagi**

**MENAIKTARAF BUMBUNG DAN KERJA- KERJA BERKAITAN DI BLOK C PANGSAPURI  
TAMAN RAJA UDA**

**(MBDK.JKEJ.600-7/2/17)**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan  
.....yang mewakili.....  
nombor Sijil Pendaftaran Lembaga Pembangunan Pembinaan Malaysia (CIDB)  
..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana  
orang yang mewakili syarikat ini:

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama 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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa :

- 3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau

3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No.KP : .....

Tarikh : .....

Cap Syarikat : .....

Catatan:

- (i) \*Termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574] .
- (ii) \*\*Seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan

**SURAT AKUAN SYARIKAT  
DALAM MENANGANI  
JENYAH  
PEMERDAGANGAN ORANG  
DAN BURUH PAKSA  
(SAS/1)**

## SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA

### MENAIKTARAF BUMBUNG DAN KERJA- KERJA BERKAITAN DI BLOK C PANGSAPURI TAMAN RAJA UDA

(MBDK.JKEJ.600-7/2/17)

Saya, ..... (Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan ..... yang Mewakili ..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran ..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini akan:

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana- mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang benar,

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

No.KP : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cap Syarikat :

**ARAHAN KEPADA  
PENYEBUT HARGA  
AKP/1-8**

## ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

### 1. HAK MAJLIS UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA

Majlis Bandaraya Diraja Klang 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

- a) Penyebutharga adalah dikehendaki mengisi dengan **PEN DAKWAT HITAM** segala maklumat berikut dengan sepenuhnya: -
  - i. **Surat Akuan Pembida,**
  - ii. Nilai Tawaran, Tempoh dan Tandatangan dalam **Borang Sebut Harga Kerja / Lampiran Q,**
  - iii. Nilai Tawaran, Tempoh dan Tandatangan Kontraktor di **Ringkasan Sebut Harga,**
  - iv. **WAJIB** mengisi harga untuk setiap item di dalam **Senarai Kuantiti (folder berasingan di dalam Sistem tender Selangor)** dengan kadar harga yang munasabah dan dimasukkan kedalam dokumen tawaran.
- b) Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas penyebutharga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan. (Penggunaan cecair pemadam adalah dilarang sama sekali.)
- c) Penyebutharga perlu mengemukakan Perkara/Dokumen dengan lengkap seperti di Senarai Semakan Dokumen Tawaran Sebutharga Kerja / Bekalan & Perkhidmatan.
- d) Penyebutharga juga perlu mengemukakan maklumat-maklumat lain yang diperlukan bersama satu profail syarikat (***lengkap dengan pendaftaran dan laporan penyata bank untuk 3 bulan terakhir yang telah disahkan***).
- e) Borang Sebutharga Kerja / Lampiran Q tersebut hendaklah ditandatangani oleh seorang pemilik syarikat atau yang dinamakan di dalam Sijil CIDB (bagi kerja) /MOF (bagi bekalan dan perkhidmatan) atau Borang 49 dan juga ditandatangani oleh seorang saksi.

Penyebutharga **Wajib** mengikut segala arahan seperti yang telah dinyatakan. Sekiranya gagal tawaran tersebut tidak akan dipertimbangkan.

## 2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap **hendaklah dibukukan menggunakan kaedah jilidan, dikokot atau paku sahaja. Penggunaan fail adalah tidak dibenarkan.** Dokumen hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat jenis berperekat dan tidak mudah terbuka yang dicatatkan dengan nombor dan tajuk sebut harga dan dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan.

**PETI TAWARAN  
TINGKAT 1 BAHAGIAN UKUR BAHAN  
PEJABAT MBDK JALAN TENGGU KELANA  
LOT 175, JALAN TENGGU KELANA  
41000 KLANG  
SELANGOR DARUL EHSAN**

b) Jika Dokumen sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan tempat yang ditetapkan.

c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab tidak akan dipertimbangkan.

d) Kegagalan kontraktor mengembalikan dokumen sebut harga pada tarikh tutup sebut harga akan dianggap tidak berminat.

## 2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebutharga boleh menghubungi pejabat ini untuk penjelasan lanjut di talian: **03-3375 8014.**

### 3. TEMPOH SIAP MAKSIMA

- 3.1 Penyebutharga hendaklah menawarkan tempoh siap kerja tidak melebihi **tiga (3) bulan**.
- 3.2 Penyebutharga yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh di atas tidak akan dipertimbangkan.

### 4. HARGA INDIKATIF JABATAN

- 4.1 Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah **RM163,579.00**.
- 4.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Majlis atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 4.3 Pihak Majlis tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

### 5. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut harga ini dijual dengan harga **RM150.00** (Ringgit Malaysia: **Satu Ratus Lima Puluh** sahaja)

### 6. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA

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

### 7. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

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

### 8. PEMBELIAN & TAWARAN SEBUT HARGA

Setiap **SATU Syarikat** hanya dibenarkan membeli **SATU Dokumen** dan hanya **Satu Tawaran** sahaja dibenarkan untuk setiap projek.

Harga tawaran syarikat yang didapati tidak membeli dokumen sebutharga secara sah, tidak akan dimasukkan di dalam sistem "Cut-off".

## 9. INTEGRITY PACT

Penyebutharga adalah **wajib** mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti lampiran bersama-sama dengan dokumen sebut harga di mana ia berwaad untuk tidak akan menawarkan / memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. Surat Akuan Pembida adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebut harga. Sekiranya gagal mengemukakan Surat Akuan Pembida tersebut, penyebutharga akan dinilai sebagai **gagal** dalam penilaian sebut harga.

## 10. LAWATAN TAPAK /TAKLIMAT

- 10.1 Lawatan tapak/taklimat adalah sebagaimana yang dinyatakan di dalam iklan sebut harga.
- 10.2 Jika dinyatakan lawatan tapak/taklimat sebagai **Wajib**, penyebutharga adalah diwajibkan untuk menghadiri lawatan tapak tersebut pada masa dan tempat yang ditetapkan.
- 10.3 Jika dinyatakan lawatan tapak sebagai **Digalakkan**, penyebutharga hanyalah dinasihatkan supaya melawat tapak projek sebelum mengemukakan tawarannya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan tapak bina yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan akibat kesilapan dalam menentukan kaedah pembinaan atau menghargakan sebut harga disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak bina tidak akan dilayan.

## 11. KEMUNASABAHAN HARGA

- 11.1 Kesemua perkara dalam Senarai Kuantiti yang perlu dilaksanakan di tapak **WAJIB diisi harga dengan harga yang munasabah** mengikut harga pasaran semasa. **Penyebutharga akan dikira gagal pada penilaian peringkat pertama dan tidak akan dinilai ke peringkat seterusnya jika didapati :**
  - a) Tidak menghargakan item dalam Senarai Kuantiti
  - b) Menghargakan dengan kadar yang tidak munasabah berbanding harga pasaran.

## **12. PERCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

Sekiranya pembida mendapati ada percanggahan di antara dokumen sebut harga, senarai kuantiti atau/dan spesifikasi, pembida tersebut hendaklah dengan serta-merta merujuk kepada pegawai penyelaras di Bahagian Ukur Bahan, Majlis Bandaraya Diraja Klang yang akan menyelesaikan atau/dan mengarahkan yang mana perlu diikuti. Penyelesaian atau arahan tersebut hanya sah jika dibuat oleh Ketua Ukur Bahan dalam bentuk Addenda secara rasmi seperti yang dinyatakan di dalam para 13 di bawah.

## **13. ADDENDA & MAKLUMAT PENYEBUT HARGA**

Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan dokumen tawaran, Ketua Ukur Bahan boleh mengeluarkan addenda untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan dokumen sebut harga. Setiap addenda yang dikeluarkan akan diedarkan kepada pembida dan menjadi sebahagian daripada dokumen tawaran. Penerimaan setiap addenda mestilah diberitahu melalui bukti perakuan penerimaan addenda yang disertakan bersama-sama addenda. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan tawaran berkenaan ditolak.

## **14. PERINTAH GAJI MINIMUM**

Pembida hendaklah memastikan bahawa harga tawaran yang dikemukakan telah mengambil kira peruntukan Perintah Gaji Minimum (PGM) 2024 yang telah diwartakan pada 1 Februari 2025 melalui Warta P.U. (A) 376 dan tiada pelarasan kadar harga boleh dilakukan disebabkan kegagalan pembida mematuhi peraturan ini.

## **15. PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA ATAU KESALAHAN KARTEL ATAU TIPUAN BIDA**

Sekiranya didapati penyebut harga terlibat dalam membuat pakatan harga atau kesalahan kartel atau tipuan bida dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak atau penamatan kontrak dan juga lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang / peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

## **16. PERBUATAN RASUAH**

- 16.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar 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 Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 16.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 16.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 16.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

## **17. PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, TIPUAN BIDA, AKTIVITI HARAM ATAU AKITIVITI YANG MENYALAHU UNDANG-UNDANG**

- 17.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya Syarikat, kakitangan, pengkhidmat atau pekerja disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti haram atau aktiviti yang menyalahi undang-undang atau didapati melakukan pelanggaran larangan tipuan bida di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian lain yang dimasuki oleh Syarikat dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan serta merta kepada Syarikat untuk menyatakan sedemikian kepada Syarikat.

- 17.2 Kerajaan berhak menuntut daripada [Syarikat/Kontraktor] apa-apa bentuk pampasan kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu.
- 17.3 Pihak-Pihak bersetuju bahawa [Syarikat/Kontraktor] tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.
- 18. PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN PERKHIDMATAN (CJCP)**
- 18.1 Semua nilai tawaran bekalan / perkhidmatan oleh pembekal / syarikat hendaklah dikemukakan tanpa dikenakan CJCP.
- 18.2 Pembekal / Syarikat hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak MBDK.
- 18.3 Sekiranya pihak syarikat tidak mengemukakannya di dalam dokumen ini, pihak Majlis menganggap pihak tuan tidak berdaftar dengan JKDM
- 18.3 Sekiranya syarikat yang berjaya adalah berdaftar CJCP dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), MBDK akan mengeluarkan Surat Setuju Terima / Pesanan Tempatan / Inden Kerja kepada syarikat dengan nilai tawaran termasuk dikenakan CJCP (bagi perolehan yang berkaitan).
- 18.4 Bagi pembekal / syarikat yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta Cukai Jualan 2018 (Akta 806) dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 (Akta 807), namun akan menjadi syarikat yang berdaftar CJCP setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pembekal / syarikat hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak MBDK berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta Cukai Jualan 2018 (Akta 806) dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 (Akta 807).
- 18.5 Syarikat hendaklah membuat permohonan untuk pelarasan bagi dikenakan CJCP. Pelarasan harga dikenakan CJCP hendaklah dimaklumkan kepada Pegawai Pengawal. Sekiranya berlaku apa-apa cukai baru selepas daripada pelarasan tersebut MBDK tidak bertanggungjawab ke atas cukai tersebut dan cukai tersebut perlu ditanggung oleh pembekal / syarikat.

## 19. PENGEMUKAAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TAX COMPLIANCE CERTIFICATE)

19.1 TAX COMPLIANCE CERTIFICATE atau TCC adalah **DOKUMEN WAJIB** kelayakan asas tender/ sebut harga. Pembida yang **tidak mengemukakan TCC** atau mengemukakan TCC berstatus '**Tidak Patuh**' / **TCC yang tidak sah**, akan dinilai sebagai '**Gagal**' mengemukakan dokumen wajib dan tidak layak dinilai untuk peringkat seterusnya.

19.2 Pembida boleh mendapatkan maklumat lanjut atau terus ke LHDN bagi tujuan dan maksud TCC. Ketidak patuhan pembida untuk mengemukakan TCC akan menyebabkan tawaran pembida tidak dinilai.

## 20. PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA

20.1 Majlis berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan sebut harga tanpa sebarang sekatan umum kepada kenyataan yang terdahulu, mana- mana sebut harga yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

20.2 Pihak Majlis adalah tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga terendah atau sebarang sebut harga, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana sebut harga yang ditolak.

20.3 Kontraktor yang sebut harganya disetuju terima dikehendaki menandatangani persetujuan kontrak yang formal dan akan di laksanakan selepas menandatangani surat setuju terima sebut harga.

**SYARAT-SYARAT  
SEBUT HARGA**

**SSH/1-8**

## SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

### 1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

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 jangka dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat dari kegagalan Kontraktor memenuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### 2. BON PELAKSANAAN/ WANG JAMINAN PELAKSANAAN

2.1 Kontraktor hendaklah sebelum memulakan sesuatu kerja, menandatangani kepada Majlis satu **Bon Pelaksanaan** berupa:-

- i) Jaminan Bank/Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad (Bank Pembangunan) ; atau
- ii) Jaminan Syarikat Kewangan ; atau
- iii) Jaminan Insurans/Takaful.

2.2 Jika kontraktor memilih **Wang Jaminan Pelaksanaan** sebagai potongan maka sebanyak sepuluh (10%) peratus daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima (5%) peratus jumlah kontrak akan dikenakan. (Wang Jaminan Pelaksanaan hanya terpakai untuk kontrak perolehan kerja)

2.3 Sekiranya kontraktor gagal melaksanakan kerja mengikut ketetapan kontrak ini pihak Majlis berhak menggunakan dan membuat bayaran atau potongan daripada Bon Pelaksanaan atau Wang Jaminan Pelaksanaan ini mengikut jumlah kerugian.

2.1 Bon Pelaksanaan atau Wang Jaminan Pelaksanaan akan dilepaskan atau dipulangkan apabila kontraktor siap membaiki kecacatan atau kerosakan dan setelah tamat tempoh liabiliti kecacatan.

### 3. PERSETUJUAN

Majlis tidak terikat untuk Setuju Terima Sebut Harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.

## 4. INSURAN

- 4.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Majlis dan kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja bagi tempoh pelaksanaan kerja ini.
- 4.2 **Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai yang diberikuasa semua polisi insurans yang tersebut seperti di atas sebelum memulakan kerja.** Bagaimanapun untuk tujuan memulakan kerja sahaja nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab munasabah, Pegawai yang diberikuasa berhak mengambil tindakan.
- 4.3 Kontraktor digalakkan mengambil perlindungan insurans bagi Perkara di atas daripada:-

PNSB INSURANCE BROKERS SDN BHD

No. Telefon : 03-5519 3271

No. Faksimili : 03-5519 3280

Laman Web : [www.pnsbbroker.com.my](http://www.pnsbbroker.com.my)

## 5. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA

- 5.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan, butir-butir kerja dalam Dokumen Sebut Harga dan arahan Pegawai yang diberikuasa atau wakilnya.
- 5.2 Sekiranya kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di Perkara 4.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua Peraturan, Pekeliling atau Undang-Undang Kecil yang diluluskan oleh;
- i. Suruhanjaya Tenaga;
  - ii. Jabatan Keselamatan Pekerja dan Kesihatan;
  - iii. Pemegang lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik;
  - iv. Jabatan Bomba dan Penyelamat; atau
  - v. Pihak Berkuasa Tempatan.

## **6. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja selepas **tujuh (7)** hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan di dalam sebut harga maka tindakan penamatan akan diambil terhadap kontraktor.

## **7. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA**

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan apa-apa faedah di bawah Sebut Harga ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada pegawai yang diberikuasa.

## **8. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU KERJA OLEH PEGAWAI YANG DIBERIKUASA**

8.1 Pegawai yang diberikuasa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja yang tidak menepati spesifikasi. Bahan, barang dan kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

8.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.

8.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara penghantaran kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai yang diberikuasa secara bertulis.

## **9. RINGKASAN SEBUT HARGA**

9.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.

9.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semula kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran lain-lain caj yang perlu dan berkaitan bagi penyediaan kerja dengan sempurna.

9.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi penyelarasan harga akibat daripada perubahan harga kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah Sebut Harga atau dalam tempoh kerja.

- 9.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Sebut Harga tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Sebut harga Kerja dikeluarkan.
- 9.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut Perkara di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah diselaraskan dan dibetulkan sebelum Sebut Harga Kerja dikeluarkan. Jumlah harga yang diselaraskan hendaklah sama dengan jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 9.6 Sekiranya Sebut Harga berasaskan Senarai Kuantiti Sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

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

- 10.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira jelas di antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehingga siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperhalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahannya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 10.2 Jika kontraktor mendapati terdapat apa-apa percanggahan di dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai yang diberikuasa untuk mendapatkan kepastian.

## **11. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PELANTIKAN KONTRAKTOR**

- 11.1 Pegawai yang diberikuasa berhak membatalkan sebut harga sekiranya kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai yang diberikuasa:-
- a) Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan kerja di dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;

- b) kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab munasabah;
- c) penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- d) tidak mematuhi arahan Pegawai yang diberikuasa tanpa apa-apa alasan munasabah; atau
- e) apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

11.2 Sekiranya pelantikan kontraktor ditamatkan, pengesyoran tindakan tatatertib oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia akan diambil terhadap Kontraktor.

## 12. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai yang diberikuasa dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan. Namun bagi kerja-kerja dengan tempoh siap yang singkat adalah tidak digalakkan.

## 13. KERJA PERUBAHAN (VO)

13.1 Pegawai yang diberikuasa boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai yang diberikuasa atau disahkan kemudian oleh Pegawai yang diberikuasa boleh membatalkan Sebut Harga ini.

13.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai yang diberikuasa akan diukur dan 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 yang diberikuasa dan kontraktor hendaklah digunakan.

13.3 Bagi perubahan kerja yang melibatkan kuantiti dan kos tambahan hendaklah tidak melebihi **dua puluh (20%)** peratus dari nilai harga kontrak asal.

## 14. KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA

- 14.1 Apabila didapati dengan munasabahnya bahawa kemajuan kerja terlambat, kontraktor hendaklah dengan serta-merta memberi notis bertulis menyatakan sebab-sebab kelambatan kepada pegawai penguasa dalam tempoh kontrak.
- 14.2 Pelanjutan masa bagi kontrak kerja bernilai melebihi RM20,000 hingga RM500,000 dibenarkan **TERTAKLUK** kepada kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu.

## 15. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

- 15.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebut Harga hendaklah sekurang-kurangnya **enam (6)** bulan dari tarikh kerja diperakukan siap.
- 15.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai yang diberikuasa dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos kontraktor sendiri.
- 15.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai yang diberikuasa berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran kontraktor dan menghantarkan salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Perindustrian Pembinaan. Bagi Kerja-kerja elektrik /mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/ Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

## 16. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar kepada kontraktor setelah siap kerja dengan sempurna, dokumen kontrak telah ditandatangani dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan kepada kontraktor.

## 17. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai yang diberikuasa hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tempoh Tanggungan Kecacatan bermula daripada tarikh siap kerja.

## 18. PERAKUAN SIAP MEMBAIKI KECACATAN

Pegawai yang diberikuasa hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan ataupun apa-apa jua kerosakan lain.

## 19. PEMATUHAN UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

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

## 20. PEMOTONGAN PEMBAYARAN

Kerja hendaklah disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan dari tarikh pemilikan tapak bina. Kegagalan kontraktor menyiapkan kerja dalam tempoh tersebut atau dalam masa yang dilanjutkan oleh Pegawai yang diberikuasa secara bertulis, maka pengiraan ganti rugi tertentu yang ditetapkan (LAD) / denda mengikut **kadar peratusan Base Rate (BR) bank negara pada hari surat setuju terima dikeluarkan**. Denda akan dikenakan setelah Perakuan Tak Siap Kerja dikeluarkan kepada kontraktor.

Contoh Kiraan :

$$\frac{(\text{Harga Kontrak} \times \text{Base Rate (BR) Bank Negara})}{365 \text{ hari}}$$

## 21. DISENARAI HITAM DAN DENDA BAGI PENOLAKAN TAWARAN SEBUT HARGA

Mana-mana kontraktor yang menolak tawaran Sebut Harga oleh Majlis yang ditawarkan mengikut harga bidaan syarikat, maka syarikat tersebut akan disenaraihitam oleh Majlis selama selama **dua (2)** tahun dan akan dikenakan denda sebanyak **sepuluh (10%)** peratus daripada nilai kontrak. Pembayaran denda hendaklah dijelaskan dalam tempoh **empat belas (14)** hari dari tarikh tawaran dikeluarkan kepada kontraktor.

## 22. PENAMATAN KONTRAK OLEH DATUK BANDAR

Tiada apa-apa peruntukan di dalam Kontrak ini boleh mengecualikan kuasa Datuk Bandar, Majlis Bandaraya Diraja Klang untuk menamatkan Kontrak ini yang pada pandangannya wajar tanpa memberi apa-apa sebab dengan memberi **tujuh (7)** hari notis bertulis kepada kontraktor.

## 23. PERATURAN DAN OBLIGASI KONTRAK

Peraturan dan obligasi kontrak bagi sebut harga ini menggunakan PWD 203A (Rev.1/2010) dan buku panduan pentadbiran kontrak kerja edisi ketiga sebagai asas rujukan.

**Nama Syarikat** : .....

**Tandatangan Kontraktor** : .....

**Alamat/ Cop Kontraktor** : .....  
.....  
.....

**Tarikh** : .....

**BORANG SEBUT HARGA**  
**BSH/1**

**BORANG SEBUT HARGA KERJA**  
**NO. SEBUT HARGA: MBDK.JKEJ.600-7/2/17**

**Datuk Bandar,**

**Majlis Bandaraya Diraja Klang.**

**Tuan,**

**MENAIKTARAF BUMBUNG DAN KERJA- KERJA BERKAITAN DI BLOK C PANGSAPURI  
TAMAN RAJA UDA**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Am Sebut Harga, Spesifikasi Kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah kadar harga kuantiti sebanyak:-

(Ringgit Malaysia):.....  
.....  
.....  
.....(RM .....)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa .....\*minggu / bulan / tahun dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.

Bertarikh pada .....haribulan .....tahun.....

.....

.....

(Tandatangan Kontraktor)

( Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :.....

Nama Penuh :.....

No.K.P :.....

No. K.P :.....

Alamat :.....

Alamat :.....

.....

.....

Tarikh :.....

Tarikh :.....

.....

Menterai Atau Cop Kontraktor

**\*Sila potong yang tidak berkenaan**

**BORANG MAKLUMAT  
PENYEBUT HARGA**

## **BORANG-BORANG MAKLUMAT YANG PERLU DILENGKAPI OLEH PENYEBUT HARGA**

1. **BORANG A** - **SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN  
KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH  
PENYEBUT HARGA**
2. **BORANG B** - **MAKLUMAT AM DAN LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA**
3. **BORANG C** - **DATA-DATA KEWANGAN**
4. **BORANG CA** - **LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI  
KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA**
5. **BORANG D** - **REKOD PENGALAMAN PEYEBUT HARGA**
6. **BORANG E** - **MAKLUMAT KAKITANGAN TEKNIKAL/PEKERJA**
7. **BORANG F** - **SENARAI ALAT KELENGKAPAN/JENTERA**
8. **BORANG G** - **SENARAI KERJA KONTRAKTOR SEMASA**
9. **BORANG GA** - **LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA  
(BUKAN PROJEK JABATAN) SEMASA**

## **BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA**

Nama Kontraktor: .....

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

Kepada,

Ketua Bahagian Ukur Bahan,  
Pejabat MBDK Jalan Tengku Kelana (Elibrary)  
Lot 175, Jalan Tengku Kelana,  
41000 Klang  
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

### Maklumat Latar Belakang, Kewangan Dan Teknikal Penyebut harga

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Penyebutharga termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen Sebut harga kami semasa mengemukakan Sebut harga ini untuk membolehkan MAJLIS menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang diSebut harga semasa penilaian Sebut harga.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang diSebut harga. Justeru itu Sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Jawatankuasa Sebut harga untuk disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang diSebut harga mengikut penilaian MAJLIS berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semula maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama Sebut harga kami sebelum Sebut harga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang A, B, C, CA, D, E, F, G & GA dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Kerajaan terhadap kami dan atau Sebut harga kami sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Sebut harga kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan MAJLIS menilai keupayaan kami terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:-
- (1) Salinan sah Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah bagi Dua (2) tahun kewangan terakhir.
  - (2) Salinan sah Penyata Bulanan Bank Akaun Wang Dalam Tangan PENYEBUTHARGA bagi Tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebut harga.
  - (3) Laporan Jurutera Projek atas prestasi kerja semasa yang bukan projek MAJLIS atas Borang GA dalam satu sampul berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana Pegawai Kerajaan, Jurutera-Jurutera Projek, Bank dan Institusi Kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau Firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh MAJLIS untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....  
Tandatangan Penyebut harga

Tarikh: .....

Nama Penuh: .....

No. Kad Pengenalan: .....

Atas Sifat: .....

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya  
untuk menandatangani Sebut harga ini untuk  
dan bagi pihak:

.....  
Meteri atau Cap Penyebut harga

Saksi : .....

Tarikh : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

.....

## BORANG B - MAKLUMAT AM DAN LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

1. Nama : .....

2. Alamat : .....

.....

No. Telefon : ..... No. Fax : .....

3. Pendaftaran dengan CIDB : .....  
(Sertakan Salinan Pendaftaran)

(i) No. Pendaftaran : .....

(ii) Tarikh Daftar : ..... sah hingga .....

(iii) Gred dan Katogeri / pengkhususan : .....

.....

(iv) Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera) : .....

(v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari ..... hingga .....

4. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. nyatakan :

(i) Modal dibenarkan : RM.....

(ii) Modal dibayar : RM.....

5. Perniagaan Utama lain, jika ada :

(a) ..... sejak .....

(b) ..... sejak .....

6. Ahli-Ahli Syarikat  
(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

- (ii) Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik/Iktisas

## BORANG C - DATA-DATA KEWANGAN

(iii) Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)\* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir

Asset * (A)	Liabiliti * (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa: RM Tetap : RM ----- Jumlah : -----	Semasa: RM Tetap : RM ----- Jumlah : -----	Modal Pusingan: RM  Modal Tetap : RM  `Nett Worth` : RM

### B. Akaun Wang Di Tangan (Cash In Hand) \*\*

(iii) Nama dan Alamat Bank di mana akaun di buka :

.....  
 .....

2. Nombor Akaun : .....

### C. Kemudahan Kredit (jika ada)+

1. Nama dan Alamat Bank / Institusi Kewangan yang memberi kemudahan Kredit:

.....  
 .....

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan

(i) Overdraft atau Talian Kredit : RM

(ii) Overdraft bercagar : RM

(iii) Pinjaman Tetap yang akan/layak  
 diperolehi untuk projek : RM

-----  
 RM  
 -----

### Peringatan Penting

\* Sila sertakan salinan sah Akaun Syarikat bagi Dua (2) tahun kewangan terakhir yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (Certified Accountant) atau sekiranya tiada bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Sebut harga yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak.

\*\* Sila sertakan salinan sah Penyata Bulanan Bank bagi Tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup. Sebut harga. Sebut harga yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.

+ Sila dapat dan sertakan Laporan Sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA dalam satu sampul berlakri.



**BORANG D –REKOD PENGALAMAN KERJA**  
(SENARAI SEMUA KERJA YANG DISIAPKAN DALAM 5 TAHUN LEPAS)

Bil.	NAMA KONTRAK/PROJEK DAN SKOP KERJA	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENYEBUT HARGA BERTANGGUNGJAWAB	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP		NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA / JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
						KONTRAK	SEBENAR		

+ Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

\* Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai Ahli Syarikat Gabungan.

\*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan.

**BORANG E – MAKLUMAT KAKITANGAN TEKNIKAL**  
(BUTIR-BUTIR KAKITANGAN YANG ADA DALAM PENGGAJIAN PENYEBUTHARGA MASA KINI)

*NAMA DAN NO. K/P	UMUR	KELULUSAN PROFESSIONAL/ PENDIDIKAN **	TAHUN KELULUSAN	TARIKH DIAMBIL BEKERJA	JAWATAN YG DISANDANG/ TUGAS-TUGAS SEMASA	PENGALAMAN LEPAS (JAWATAN DISANDANG, NAMA PROJEK & MAJIKAN & TEMPOH BEKERJA & SEBAGAINYA)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

\* Salinan Sah borang KWSP `A` setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan Salinan Perjanjian Perkhidmatan Ahli Professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah ditawarkan.

\*\* Sila sertakan Salinan Sijil Kelulusan atau Sijil Keahlian Badan-badan Professional.

## BORANG F – SENARAI JENTERA-JENTERA, PERALATAN DAN PERKAKASAN

(Senarai loji & peralatan pembinaan utama kepunyaan penyebutharga yang sesuai yang boleh digunakan untuk projek)

BIL.	BUTIRAN (JENIS, MODEL, BUATAN DAN KEUPAYAAN / SAIZ)	DIMILIKI, DISEWA- BELI ATAU DISEWAPAJAK*	BIL. SETIAP SATU	NILAI SEMASA	UMUR (DARI TARIKH BELIAN ASAL)	TEMPAT SIMPANAN/ DIGUNAKAN SEKARANG	CATATAN

\* Salinan kad pendaftaran dan / atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik Penyebutharga atau perjanjian sewa-beli dan peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.

\*\* Pegawai yang menyediakan Dokumen Sebut harga hendaklah menyenaraikan butiran-butiran peralatan asas bagi projek berkenaan

## BORANG G - SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

(Senarai semua kerja di dalam tangan / sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diaward)

BIL.	NAMA KONTRAK/PROJEK+	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENYEBUTHARGA BERTANGGUNGJAWAB	TEMPOH KONTRAK (**)	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP PROJEK	KEMAJUAN KERJA		NAMA DAN ALAMAT JURUTERA PROJEK	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
							IKUT JADUAL (%)	SEBENAR DICAPAI (%)		

\* Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai Ahli Syarikat Gabungan.

\*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan.

### + PERINGATAN PENTING

Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek MBDK, sertakan (WAJIB) Laporan Penyelia Projek atas format seperti Borang GA dalam satu sampul berlakri. Sebut harga yang tidak disertakan dengan Laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan, akan ditolak.

**SULIT**  
**BORANG GA - LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA**  
**PENYEBUT HARGA (BUKAN PROJEK MBDK)**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama Sebut harganya).

Kepada: .....

.....

.....

(u/p: .....)

Nama Kontraktor : .....

NAMA SEBUT HARGA: .....

.....

Nama Projek Yang Di Laksanakan : .....

.....

---

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk Anggaran Nilai Kerja Perubahan) : RM

Wang Kos Prima dan Peruntukkan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa seterusnya;

Yang difikir/dijangka layak diperakukan : hari

Atas sebab-sebab : (i)

(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan) :

Pencapaian Sebenar : % Mengikut Jadual : %

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;

(Nyatakan apa-apa kepujian dan / atau kelemahan Kontraktor dan juga apa-apa tindakan / perakuan yang diambil / dipertimbangkan berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

.....  
Tandatangan Penyelia Projek

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

**SENARAI KUANTITI**

**PELAN DAN LUKISAN**

**SPESIFIKASI**

**LAMPIRAN**