



**KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI  
DAN HAL EHWAL PENGGUNA (KPDNHEP)**

**TAWARAN SEBUT HARGA**

**SEBUT HARGA BAGI KERJA-KERJA UBAHSUAI RUANG PEJABAT  
DI BANGUNAN IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERDAGANGAN  
DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA.**

**SEBUT HARGA: KPDNHEP/03/2021**

*Dokumen Sebut Harga ini mengandungi 26 muka surat tidak termasuk lampiran.  
Pastikan bilangan muka surat adalah mencukupi.*

## SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (PEROLEHAN KERJA)

Sila tandakan ( / ) Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk ditanda oleh syarikat	Untuk ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Salinan Sijil Pendaftaran - (CIDB)		
2	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (CIDB)		
3	Salinan Sijil Taraf Bumiputra (PKK)		
4	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani		
5	Borang Maklumat Penyebut Harga		
6	Pematuhan Kepada Spesifikasi		
7	Borang Penyerahan Contoh dan Katalog (jika berkaitan)		
8	Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Penyebut Harga		
9	Borang B – Maklumat Am Latar Belakang Penyebut Harga		
10	Borang C – Data-Data Kewangan		
11	Borang D – Pengalaman Kerja		
12	Borang Sebut Harga Kerja		
13	Senarai Kuantiti		
14	Cadangan Penyelenggaraan / Penyelenggaraan (jika perlu)		
15	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)		
16	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir		
17	Surat Akuan Penyebut Harga		

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk ditanda oleh syarikat	Untuk ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
18	Lain-lain Dokumen Sokongan Kewangan (Sekiranya Ada)		

### PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat- syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

### UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada).

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

# SEBUT HARGA BAGI KERJA-KERJA UBAHSUAI RUANG PEJABAT DI BANGUNAN IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA

## ISI KANDUNGAN

Bil	Isi Kandungan	Muka Surat
1	Kenyataan Sebut Harga	5
2	Surat Akuan Pembida	6
3	Arahan Kepada Penyebut Harga	7
4	Syarat-Syarat Sebut Harga Untuk Kerja	8 - 12
5	Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Penyebut Harga	13 - 14
6	Borang B – Maklumat Am Latar Belakang Penyebut Harga	15
7	Borang C – Data-Data Kewangan	16
8	Borang D – Pengalaman Kerja	17 - 18
9	Borang Sebut Harga Kerja	19 - 20
10	Senarai Kuantiti	21 - 26



## KENYATAAN SEBUT HARGA (SEBUT HARGA NO: KPDNHEP/03/2021)

### KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA (KPDNHEP)

Sebutharga adalah dipelawa kepada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dalam Kelas G2 (Pembinaan Kejuruteraan Awam) bagi menyertai sebut harga seperti berikut:-

No. Sebut Harga	Perihal Kerja	Kelayakan	Tarikh Iklan Dan Tutup Sebut Harga
KPDNHEP/03/2021	SEBUT HARGA BAGI KERJA-KERJA UBAHSUAI RUANG PEJABAT DI BANGUNAN IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA	a) Sijil CIDB GRED G2 b) Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PKK) c) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) – KATEGORI CE Pengkhususan CE21 KATEGORI E Pengkhususan E11	a) Iklan dibuka pada 6 September 2021 (Isnin) b) Iklan ditutup pada 13 September 2021 (12.00 tengahari)

1. Dokumen-dokumen dan Borang Sebut Harga ini boleh dimuat turun dari laman sesawang Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwil Pengguna di pautan <https://www.kpdnhep.gov.my>
2. Kontraktor-kontraktor digalakkan untuk membuat lawatan tapak secara persendirian bagi membantu pihak syarikat mendapat gambaran berkaitan lokasi projek yang akan dilaksanakan kelak. Lawatan ke tapak lokasi boleh dirancang sendiri oleh pihak syarikat dengan mematuhi amalan penjarakkan fizikal, penggunaan *hand sanitizer* dan pemakaian pelitup muka. Alamat adalah seperti di Perihal Kerja dan Pelan Lokasi Mukim seperti di Lampiran I.
3. Dokumen Sebut Harga mestilah sampai ke alamat **Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan Dan Kewangan, Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwil Pengguna, Aras 6, No. 13, Persiaran Perdana, Presint 2, 62623 Putrajaya, W.P. Putrajaya** tidak lewat daripada jam 12.00 tengahari pada **13 September 2021 (Isnin)** dan hendaklah sah selama 90 hari (sembilan puluh hari) selepas itu. Sebut harga mestilah dimasukkan dalam sampul surat berlakri ditanda "SEBUT HARGA NO: KPDNHEP/03/2021".

# **SURAT AKUAN PEMBIDA**

**BAGI**

**SEBUT HARGA SEBUT HARGA BAGI KERJA-KERJA UBAHSUAI RUANG PEJABAT  
DI BANGUNAN IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN  
HAL EHWAL PENGGUNA**

**SEBUT HARGA : KPDNHEP/03/2021**

1. Saya,.....  
Nombor Kad Pengenalan ..... 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 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna  
(KPDNHEP) atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam 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 bersalah menawar  
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Kementerian Perdagangan Dalam  
Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP) atau mana-mana individu lain sebagai sogokan  
untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju  
tindakan-tindakan berikut diambil:
  - i. Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
  - ii. Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
  - iii. 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 sebut harga  
seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada  
Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....  
Nama :  
No. Kad Pengenalan:  
Cop Syarikat :

## **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**

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan pen berdakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,
- b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- d) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

#### **2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga**

- a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga KPDNHEP/03/2021 serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- c) Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

#### **2.3 Penjelasan Lanjut**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Kementerian untuk penjelasan lanjut.

### **3. TEMPOH SIAP KERJA \***

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi 60 hari.

### **4. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

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

### **5. 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. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebut Harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

# **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 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. INSURANS**

2.1 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. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Kementerian 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. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Kementerian berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9 (9.4).

## **3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA**

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 Kementerian atau Wakilnya.

## **4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

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

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

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor- kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerah hak apa-apa faedah di bawah Inden ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Kementerian.

## **6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI KEMENTERIAN**

6.1 Pegawai Kementerian 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 Kementerian, memberi kepadanya baucar-baucar dan / atau perakuan ujian pengilan 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.



- 6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 6.3 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 Kementerian secara bertulis.

## **7. RINGKASAN SEBUT HARGA**

- 7.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 7.2 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 penyediaan Kerja dengan sempurnanya.
- 7.3 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.
- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Kementerian tentang kemunasabahnannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

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

- 8.1 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, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Kementerian untuk mendapatkan keputusan.

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

Pegawai Kementerian berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Kementerian:

- 9.1 Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;

- 9.2 Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- 9.3 Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- 9.4 Tidak mematuhi arahan Pegawai Kementerian tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- 9.5 Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

## **10. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)**

- 10.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik di mana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.
- 10.2 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 Kementerian dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 10.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Kementerian berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan- salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrik / mekanikal, Salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal / Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

## **11. PERATURAN PEMBAYARAN SELEPAS PELAKSANAAN PROJEK SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sepenuhnya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Kementerian.

## **12. PERAKUAN SIAP KERJA**

Pegawai Kementerian hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

### 13. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

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

### 14. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

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.

### 15. DENDA

Jika syarikat lewat menyiapkan projek dalam tempoh masa yang ditetapkan, Kementerian boleh mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut:

- Peratusan LAD = PR setahun /365 hari
- Di mana : *Prime Rate* (PR) setahun = *Prime Rate* yang dikeluarkan oleh mana-mana bank perdagangan.
- Contoh anggaran perkiraan dengan nilai PR adalah 10.00% setahun:

Peratusan denda ganti rugi :

- 10.00% / 365 hari = 0.0273% sehari
- Kadar LAD sehari = (0.0273% x nilai kontrak)

### 16. INSURAN & BON PELAKSANAAN

Sebelum Inden Kerja dikeluarkan, syarikat dikehendaki mengemukakan kepada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP) perkara-perkara berikut:

Polisi-Polisi	Nilai
i. Insuran Kerja	100% dari harga sebut harga
ii. Bon Pelaksanaan (Wang Jaminan Pelaksanaan / Jaminan Bank)	5% dari harga sebut harga

17. Kuantiti yang ditunjukkan adalah sebagai panduan sahaja. Kementerian berhak menambah atau mengurangkan mengikut kadarnya bagi tujuan sebut harga ini. Syarikat mestilah memasukkan kadar harga pada tiap-tiap butiran. Jika tidak sebut harga dari syarikat berkenaan akan ditolak. Syarikat yang **enggan** menandatangani sesuatu sebut harga selepas sebut harganya diterima atau **menarik balik** sebut harganya sebelum sesuatu tawaran diumumkan, **pendaftaran akan digantung**. Sekiranya syarikat **gagal** melaksanakan mana-mana kerja yang telah digariskan di dalam spesifikasi kerja, Kementerian ini berhak untuk **memotong bayaran** mengikut kadar seperti di dalam harga yang telah disebutkan.

18. Sekiranya pihak Kementerian **tidak berpuas hati** di atas kerja-kerja yang telah dijalankan, Kementerian boleh **membatalkan** tawarannya atau kontrak yang telah dikeluarkan.

Saya yang bertandatangan di bawah dengan ini faham dan bersetuju menerima syarat-syarat/ spesifikasi kerja dan syarat-syarat kontrak seperti yang dinyatakan di atas.

<b>Tandatangan Kontraktor</b>	<b>Tandatangan Saksi</b>
Nama : No. Kad Pengenalan : Alamat :  No. Kad Pengenalan: No. Telefon Pejabat : No. Telefon Bimbit :	Nama : No. Kad Pengenalan : Alamat :  No. Kad Pengenalan: No. Telefon Pejabat : No. Telefon Bimbit :

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

Nama Syarikat : ..... Tarikh : .....

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

Kepada : Pengarah  
Bahagian Khidmat Pengurusan Dan Kewangan  
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna  
Aras 6, No. 13, Persiaran Perdana, Presint 2, 62623 Putrajaya, W.P.  
Putrajaya.

Tuan,

### **MAKLUMAT LATAR BELAKANG KEWANGAN DAN TEKNIKAL SYARIKAT**

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Penyebut Harga 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 Kementerian menilai keupayaan syarikat kami untuk melaksanakan kerja yang disebut harga semasa penilaian Sebut Harga.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa semasa penilaian Sebut Harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang di sebut harga. Justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakukan kepada Lembaga Sebut Harga untuk disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang di sebut harga mengikut penilaian Kementerian berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang dikemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama sebut harga kami sebelum Sebut Harga ditutup dan maklumat-maklumat atau 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 Bahagian A, B dan C dan dokumen yang kami sertakan bersama setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh pihak Kementerian terhadap kami dan / atau sebut harga kami sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu adalah didapati tidak benar dan 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 Kementerian menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:
- a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan terakhir;
  - b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan Penyebut Harga bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebut Harga; dan
  - c) Laporan Penyelia Projek atau prestasi kerja semasa yang bukan projek Kementerian ini.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Kementerian untuk mendapatkan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh Kementerian untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapat maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak Kementerian juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana-mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walaubagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang Benar.

.....  
(Tandatangan Penyebut Harga)

Tarikh : .....

Nama Penuh :  
No. Kad Pengenalan :

Saksi :  
Nama Penuh :  
No. Kad Pengenalan :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Tarikh : .....

## **BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA**

1. Nama Syarikat :

2. Alamat Syarikat :

3. No. Telefon :

4. Email :

5. Pendaftaran dengan Sijil Perolehan Kerajaan (SPKK). Sertakan Salinan Pendaftaran

- a) No. Pendaftaran :
- b) Tarikh Daftar :
- c) Sah Sehingga :
- d) Kod Bidang :
- e) Taraf Bumiputra :
- f) Tempoh Sah Taraf Bumiputra :

6. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. Nyatakan :

- a) Modal Dibenarkan :
- b) Modal Dibayar :

7. Perniagaan Utama Syarikat (yang lain)

- a)
- b)
- c)

8. Ahli Lembaga / Pengurusan Syarikat

<b>Nama</b>	<b>Jawatan (Saham Modal Dipegang)</b>	<b>Kelulusan / Akademik / Iktisas</b>

## BORANG C – DATA-DATA KEWANGAN

- a) Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Aset	Liabiliti	Nilai Kewangan (A-B)
Semasa : RM	Semasa : RM	Semasa : RM
Tetap : RM	Tetap : RM	Tetap : RM
Jumlah : RM	Jumlah : RM	Jumlah : RM

- b) Akaun Wang Di tangan (*Cash in Hand*)

i. Nama Bank dan Alamat Bank :

ii. Nombor Akaun Bank :

- c) Kemudahan Kredit Dalam Bentuk Mudah Cair (Jika ada)

i. Nama Bank dan Alamat Bank yang memberi Kemudahan Kredit.

ii. Bentuk dan baki kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair yang boleh digunakan untuk projek pembinaan.



## BAHAGIAN D – PENGALAMAN KERJA

1. Senaraikan tiga kerja-kerja yang telah disiapkan.

Nama Projek	Agensi yang mengawasi projek	Harga (RM)	Tempoh	Tarikh siap sebenar

2. Senaraikan tiga kerja-kerja yang sedang disiapkan.

<b>Nama Projek</b>	<b>Agensi yang mengawasi projek</b>	<b>Harga (RM)</b>	<b>Tempoh</b>	<b>% Kemajuan semasa</b>

# BORANG SEBUT HARGA

Sebut Harga : KPDNHEP/03/2021

**PENGARAH  
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN DAN KEWANGAN  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI  
DAN HAL EHWAL PENGGUNA  
NO. 13, PERSIARAN PERDANA,  
PRESINT 2, 62623,  
W.P. PUTRAJAYA**

Tuan,

**SEBUT HARGA BAGI KERJA-KERJA UBAHSUAI RUANG PEJABAT DI BANGUNAN IBU  
PEJABAT KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA.**

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 adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak Ringgit Malaysia:.....

(RM) .....

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa 60 hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Kementerian.

Bertarikh pada ..... haribulan September 2021

.....  
Tandatangan Kontraktor

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh: .....

Nama Penuh:.....

No. K/P: .....

No. K/P:.....

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

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

Meterai atau Cop Kontraktor

**SEBUT HARGA BAGI KERJA-KERJA UBAHSUAI RUANG PEJABAT DI BANGUNAN IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA RINGKASAN SEBUT HARGA (PUKAL)**

Bil.	Huraian Kerja	Jumlah Harga Pukal (RM)
Jumlah dibawa ke Borang Sebut Harga		

**Catatan:**

Jika ada butiran yang dikehendaki dalam Spesifikasi dan Skop Kerja tidak termasuk di dalam Ringkasan Sebut Harga ini, harga butiran tersebut hendaklah disifatkan telah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam Ringkasan Sebut Harga.

.....

Tandatangan Kontraktor

Tarikh :



## KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA (KPDNHEP)

### SENARAI KUANTITI

Sebut Harga Untuk : **SEBUT HARGA BAGI KERJA-KERJA UBAHSUAI RUANG  
PEJABAT DI BANGUNAN IBU PEJABAT KEMENTERIAN  
PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA**

No Sebut Harga : **KPDNHEP/03/2021**

Kami / saya dengan ini menawarkan perkhidmatan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat / spesifikasi kerja dan syarat-syarat kontrak yang telah ditetapkan dengan harga seperti berikut:

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
1.0	<b>KEHENDAK-KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM.</b>			
	<b>KEHENDAK KONTRAK.</b>			
1.1	Menyediakan insuran berkaitan dengan kerja-kerja seperti berikut:-  a) Insuran Pampasan Pekerja ( <i>Workmen Compensation</i> dan / atau Nombor Pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerja.  b) Insuran Liabiliti Awam dan / atau Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir Ringkasan Sebut harga).  c) Polisi Insuran untuk kemalangan dan kerosakan harta benda.	Pukal		
1.2	Menyediakan laporan bergambar bagi kerja-kerja sebelum, semasa dan selepas siap kerja sebanyak 2 salinan dan 1 <i>soft copy</i> berbentuk CDR.	Pukal		
<b>JUMLAH KECIL</b>				

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
2.0	<b>KERJA-KERJA UBAHSUAI RUANG PEJABAT DAN MEMBERSIH TAPAK</b>			
2.1	Kerja-kerja menyediakan segala peralatan dan tenaga kerja mahir, pengangkutan dan jentera serta lain-lain perluan bagi melaksanakan kerja-kerja meroboh dan membuang segala struktur binaan bukan yang asal <b>KECUALI BINAAN ASAS BANGUNAN SEDIA ADA</b> dan lain-lain kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi serta arahan Pegawai.	Pukal		
3.0	<b>BAHAGIAN KAWAL SELIA PETROLEUM (BKSP)</b>			
3.1	Menyediakan 1 Bilik Setiausaha Pejabat Gred 29 berukuran 2.74 m x 4.42 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
3.2	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat berukuran 3.96 m x 3.05 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
3.3	Menyediakan 1 Bilik Fail berukuran 2.44 m x 5.82 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu dan suis lampu).	1		
4.0	<b>SEKTOR BARANG KAWALAN DAN SUBSIDI (SBKS)</b>			
4.1	Menyediakan 1 Bilik Setiausaha Pejabat Gred 29 berukuran 3.23 m x 4.98 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
	<b>JUMLAH KECIL</b>			

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
5.0	<b>UNIT KOMUNIKASI KORPORAT (UKK)</b>			
5.1	Menyediakan 1 Bilik Setiausaha Pejabat Gred 29 berukuran 3.25 m x 5.18 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
5.2	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat berukuran 3.25 m x 2.44 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
6.0	<b>BAHAGIAN PENGUATKUASA (BPGK)</b>			
6.1	Menyediakan 1 Bilik Setiausaha Pejabat Gred 29 berukuran 3.25 m x 5.18 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
6.2	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat berukuran 3.25 m x 2.44 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
7.0	<b>BAHAGIAN HARGA BARANGAN NEGARA (BHBN)</b>			
7.1	Menyediakan 1 Bilik Setiausaha Pejabat Gred 29 berukuran 4.32 m x 3.76 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
	<b>JUMLAH KECIL</b>			

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
8.0	<b>BAHAGIAN PENYELIDIKAN DAN DASAR KEPENGGUNAAN (BPKD)</b>			
8.1	Menyediakan 1 Bilik MPPN berukuran 5.54 m x 2.82 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
8.2	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat berukuran 2.59 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
9.0	<b>BAHAGIAN STANDARD KEPENGGUNAAN (BSK)</b>			
9.1	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat berukuran 2.59 m x 3.96 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
9.2	Pengalihan pintu Bilik Pegawai sedia ada (termasuk meroboh dan memasang dinding baharu bagi memenuhi keperluan rekabentuk penyediaan bilik mesin).	1		
10.0	<b>BAHAGIAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN (BPP)</b>			
10.1	Menyediakan 1 Bilik Pegawai Gred JUSA C (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
10.2	Pengalihan pintu Bilik Pengarah dan Setiausaha Pejabat sedia ada (termasuk meroboh dan memasang dinding baharu bagi memenuhi keperluan rekabentuk penyediaan bilik Setiausaha Pejabat).	1		
10.3	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat berukuran 2.74 m x 3.66 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
	<b>JUMLAH KECIL</b>			



Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
11.0	<b>BAHAGIAN AUDIT DALAM (BAD)</b>			
11.1	Menyediakan 1 Bilik Setiausaha Pejabat Gred 29 berukuran 2.44 m x 6.20 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
11.2	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat (Bilik Pegawai) berukuran 4.27 m x 5.49 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
12.0	<b>BAHAGIAN AKAUN (BA)</b>			
12.1	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat berukuran 3.05 m x 2.34 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
13.0	<b>BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT (BPM)</b>			
13.1	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat (Bilik Perbincangan) berukuran 4.6 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
14.0	<b>TRIBUNAL TUNTUTAN PENGGUNA (TRP)</b>			
14.1	Menyediakan 1 Bilik Mesin Fotostat berukuran 2.51 m (termasuk pemasangan dinding sesekat jenis <i>laminated gypsum board</i> , pintu kayu, <i>frosted glass panel</i> , kelengkapan <i>port</i> elektrik/internet dan suis lampu).	1		
15.0	<b>KERJA-KERJA PEMBERSIHAN</b>			
15.1	Kerja-kerja membawa segala sisa buangan pembinaan keluar dari kawasan Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna ke tapak pelupusan yang diiktiraf.	Pukal		
	<b>JUMLAH KECIL</b>			

**JUMLAH KESELURUHAN PROJEK : RM .....**

**TEMPOH SIAP KERJA (Bilangan Hari) : .....**

.....

Nama / Jawatan  
Tandatangan  
Metri atau Cop Syarikat