

ARAHAN KEPADA PENTENDER

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUTHARGA

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

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

2.1. Penyediaan Sebutharga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya.

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebutharga.
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebutharga.
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan.
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada).
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada)
- (f) Memberi salinan PKK dan CIDB semasa menghantar Borang Sebutharga.

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

2.2. Penyerahan Dokumen Sebutharga

- (a) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri yang dicatitkan dengan bilangan Sebutharga **8/2015(BD)/J/S** serta tajuk Sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga.
- (b) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Pentender hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.
- (d) Kegagalan Kontraktor mengembalikan Dokumen Sebutharga pada tarikh tutup Sebutharga akan membolehkan Kerajaan mengambil tindakan tatatertib.

### 2.3. Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercangah, kontraktor boleh menghubungi Pejabat ini untuk penjelasan lanjut.

### 3. **PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Pentender sendiri.

### 4. **TEMPOH SAH SEBUTHARGA**

Sebutharga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebutharga. Kontraktor tidak boleh menarik balik Sebutharga sebelum tamat tempoh sah Sebutharga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Kontraktor menarik balik Sebutharganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga.

## LAMPIRAN I

### ARAHAN KEPADA \*PETENDER/PENYEBUT HARGA

*(Syarat tambahan kepada Arahan sedia ada)*

#### 'Integrity Pact'

1. \*Petender/Penyebut harga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 1A** bersama-sama dengan \*Dokumen Tawaran/Sebut harga di mana ia berwaad untuk tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.
2. Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian \*sebut harga/tender peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
3. Kontraktor yang berjaya wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida Berjaya** seperti di **Lampiran 1B** beserta dengan \*Surat Setujuterima/Borang Perjanjian Inden Kerja yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada \*Dokumen Kontrak/Perjanjian Sebut harga.

**Catatan : \* Potong mana yang tidak berkaitan**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**Bagi**

**(Tajuk dan Nombor Tender/Sebut Harga)**

Saya.....(Nama Wakil Syarikat).....nombor K.P.....yang mewakili  
.....(Nama Syarikat).....nombor Pendaftaran  
.....(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB).....dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau  
mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi  
rasuah kepada mana-mana individu dalam.....(Nama Kementerian/Agensi).....atau  
mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/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  
.....(Nama Kementerian/Agensi).....atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk  
dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat  
bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/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 tender/sebut harga\* 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 : \* Potong mana yang tidak berkaitan.