



**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

**DOKUMEN SEBUTHARGA**

**NO. SEBUT HARGA:  
PSUKPP/9/2024**

**TAJUK:  
PERKHIDMATAN SEWAAN RUANG NIAGA (KIOSK 2A & 2B)  
DI PRIORITY 1, GURNEY BAY, PERSIARAN GURNEY, DAERAH TIMUR  
LAUT, PULAU PINANG**

**TARIKH TUTUP:  
5 MAC 2024**

**URUSETIA  
PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG  
PARAS 47, KOMTAR  
10503 PULAU PINANG**

**PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG  
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

**TAJUK : PERKHIDMATAN SEWAAN RUANG NIAGA (KIOSK 2A & 2B) DI PRIORITY 1, GURNEY BAY, PERSIARAN GURNEY, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG**

**NO. SEBUT HARGA : PSUKPP/9/2024**

**Arahan-Arahan Kepada Penyebut Harga:**

Sila ambil perhatian bersama-sama ini dilampirkan arahan-arahan berikut:-

- Lampiran A : Senarai Semak
- Lampiran B : Kenyataan Tawaran
- Lampiran C : Arahan Kepada Penyebut Harga
- Lampiran D : Skop Perkhidmatan
- Lampiran E : Keterangan Mengenai Penyebut Harga
- Lampiran F : Kedudukan Kewangan Penyebut Harga
- Lampiran Q : Borang Sebut Harga
- Lampiran G : Ringkasan Sebut Harga
- Lampiran H : Senarai Bekalan / Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan
- Lampiran I : Senarai Bekalan / Perkhidmatan Yang Telah Siap Dilaksanakan
- Lampiran J : Surat Akuan Pembida
- Lampiran K : Pelan Tapak dan Maklumat Ruang Niaga (KIOSK 2A & 2B)

**LAMPIRAN A****SENARAI SEMAK DOKUMEN WAJIB****NO. SEBUTHARGA : PSUKPP/9/2024****PERKHIDMATAN SEWAAN RUANG NIAGA (KIOSK 2A & 2B) DI PRIORITY 1, GURNEY BAY, PERSIARAN GURNEY, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG**

Sila tandakan (  $\checkmark$  ) dalam kotak yang disediakan bagi perkara-perkara yang wajib disertakan / disempurnakan seperti berikut.

<b>Bil.</b>	<b>Perkara/Dokumen</b>	<b>Untuk Ditanda Oleh Syarikat</b>	<b>Untuk Ditanda Oleh J/Kuasa Pembuka Sebut Harga</b>
1.	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah tempohnya.		
2.	Sijil Pendaftaran Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah tempohnya.		
3.	Penyata Akaun Bank Syarikat (3 bulan berturut-turut) bagi bulan <b>Oktober, November dan Disember 2023</b> .	Okt <input type="checkbox"/>	Okt <input type="checkbox"/>
		Nov <input type="checkbox"/>	Nov <input type="checkbox"/>
		Dis <input type="checkbox"/>	Dis <input type="checkbox"/>
4.	Pengesahan pembelian dokumen sebut harga (Disemak melalui resit pembelian atau dari senarai pembeli dalam sistem SysP)		
5.	Senarai semak diisi dan ditandatangani ( <b>LAMPIRAN A</b> )		
6.	Keterangan Mengenai Penyebut Harga ( <b>LAMPIRAN E</b> )		
7.	Kedudukan Kewangan Penyebut Harga ( <b>LAMPIRAN F</b> )		
8.	Borang Sebut Harga ( <b>LAMPIRAN Q</b> )		
9.	Ringkasan Sebut Harga ( <b>LAMPIRAN G</b> )		

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh J/Kuasa Pembuka Sebut Harga
10.	Senarai Bekalan / Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan <b>(LAMPIRAN H)</b>		
11.	Senarai Bekalan / Perkhidmatan Yang Telah Siap Dilaksanakan <b>(LAMPIRAN I)</b>		
12.	Surat Akuan Pembida <b>(LAMPIRAN J)</b>		
13.	Salinan LO / surat pentauliahan syarikat dalam sebut harga berkaitan. <b>WAJIB</b> bagi penyebut harga yang mempunyai pengalaman dalam bidang sebut harga berkaitan		
14.	Cadangan Jenis Perniagaan dan Cadangan Pengoperasian		

<u>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</u>	<u>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</u>
<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 : .....</p> <p style="text-align: center;">(Cop Nama &amp; Jawatan)</p> <p>Tarikh : .....</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .... (jika ada).</p> <p>Tandatangan : .....</p> <p style="text-align: center;">(Cop Nama &amp; Jawatan)</p> <p>Tarikh : .....</p> <p>Tandatangan : .....</p> <p style="text-align: center;">(Cop Nama &amp; Jawatan)</p> <p>Tarikh : .....</p>

**LAMPIRAN B**



**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

---

**KENYATAAN TAWARAN**

**NO. SEBUTHARGA : PSUKPP/9/2024**

1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat berkelayakan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang berkaitan:  
**221506 - Ruang Niaga**

serta masih sah tempoh lakunya dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi perkhidmatan berikut:

**PERKHIDMATAN SEWAAN RUANG NIAGA (KIOSK 2A & 2B) DI PRIORITY 1, GURNEY BAY, PERSIARAN GURNEY, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG**

2. Syarikat-syarikat yang berminat untuk menyertai tawaran ini dikehendaki mendaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang berkaitan. Hanya syarikat-syarikat yang telah mendaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang boleh mendapatkan borang sebut harga melalui laman Portal Rasmi Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang. Syarikat-syarikat yang ingin untuk turut serta dalam sebut harga ini adalah **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri lawatan tapak yang akan diadakan pada tarikh, masa dan tempat seperti berikut:

**Tarikh : 27 Februari 2024 (Selasa)**

**Masa : 10.00 pagi**

**Tempat : Kiosk, Priority 1, Gurney Bay  
Persiaran Gurney  
10250 George Town, Pulau Pinang**

**Kehadiran : Pemilik Syarikat sahaja (wakil tidak dibenarkan)**

3. Tuan/Puan adalah diminta untuk membawa bersama dokumen asal dan salinan yang masih sah laku (salinan asal dan salinan fotostat) seperti berikut:-
  - i) **Sijil Pendaftaran Syarikat yang masih sah;**
  - ii) **Sijil Kementerian Kewangan Malaysia (Kod Bidang ditetapkan) yang masih sah; dan**
  - iii) **Cetakan Spesifikasi dari Sistem Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (sysP).**
4. Dokumen sebut harga boleh dibeli dengan harga **RM10.00** secara *online* dan dimuat turun melalui Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (SysP) mulai **20 Februari 2024 (Selasa)**.
5. Dokumen Sebut Harga yang dilengkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan No. Sebut Harga di sebelah kanan atas sampul surat. Dokumen sebut harga tersebut mestilah sampai **sebelum atau pada 5 Mac 2024 (Selasa) jam 12.00 tengah hari** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Seksyen Perolehan, Paras 30 KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Tawaran yang dikemukakan selepas masa dan tarikh yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
6. **Bukti Penghantaran Tidak Dianggap Sebagai Bukti Penerimaan** dan semua kos berkaitan dengan Tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab kontraktor terbabit. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak tertakluk menerima mana-mana tawaran terendah/tertinggi atau sebarang tawaran. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang berhak untuk membatalkan atau menunda atau menggantung tawaran di atas sebelum atau selepas tarikh dan masa tutup tawaran tanpa menyatakan sebab di atas keputusan tersebut.
7. Setiap tawaran harga adalah sah bagi tempoh 90 hari dari tarikh peti sebut harga ditutup. Iklan ini juga boleh diakses melalui laman web <http://ep.penang.gov.my>.

Pejabat Setiausaha Kerajaan  
Negeri Pulau Pinang

## LAMPIRAN C

### ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

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

- 1.1 Kerajaan Negeri 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.
- 1.2 Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah **muktamad**.
- 1.3 Kerajaan boleh menerima tawaran harga secara keseluruhan bilangan item atau sebahagian bilangan item yang ditawarkan oleh Penyebut Harga.

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

##### 2.1 Penyediaan Sebut Harga

- 2.1.1 Penyebut harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebut harga serta menyemak kandungan dokumen sebut harga dengan teliti sebelum mengisi borangborang Sebut Harga.
- 2.1.2 Satu resit pembelian Sebut Harga hanya dibenarkan bagi satu dokumen sebut harga sahaja dan setiap syarikat yang menyertai hanya boleh mengemukakan satu dokumen Sebut Harga sahaja.
- 2.1.3 Sekiranya terdapat lebih daripada satu dokumen Sebut Harga dikemukakan maka hanya dokumen yang terawal dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Peti Sebut Harga diterima untuk penilaian selanjutnya.
- 2.1.4 Borang sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan-ruangan yang disediakan. Borang-borang tersebut hendaklah seboleh-bolehnya ditaip. Jika ditulis dengan tangan, tulisan hendaklah jelas dan boleh dibaca.

2.1.5 Penyebut harga adalah dikehendaki untuk mengisi semua maklumat berikut dengan sepenuhnya:

- a) Senarai Semak (**LAMPIRAN A**)
- b) Keterangan Mengenai Penyebut Harga (**LAMPIRAN E**)
- c) Kedudukan Kewangan Penyebut Harga (**LAMPIRAN F**)
- d) Borang Sebut Harga (**LAMPIRAN Q**)
- e) Ringkasan Sebut Harga (**LAMPIRAN G**)
- f) Senarai Bekalan / Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan (**LAMPIRAN H**)
- g) Senarai Bekalan / Perkhidmatan Yang Telah Siap Dilaksanakan (**LAMPIRAN I**)
- h) Surat Akuan Pembida (**LAMPIRAN J**)

2.1.6 Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Harga hendaklah ditandatangani ringkas oleh orang yang menandatangani dokumen sebut harga serta dicopkan dengan cop penyebut harga (syarikat). Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan/dipinda. Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.

2.1.7 Penyebut Harga dikehendaki mengisi dan menandatangani semua borang/lampiran Sebut Harga. Sekiranya penyebut harga tidak berbuat demikian, tawaran penyebut harga menjadi tidak sah dan dengan sendirinya tertolak.

2.1.8 Penyebut harga perlu memberikan maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk penyata bulanan bank bagi tiga (3) bulan terakhir termasuk deposit tetap, baki nilai kemudahan kredit dan nilai kemudahan kredit tambahan yang layak/aka diperolehi oleh penyebut harga daripada bank atau institusi kewangan.

2.1.9 Borang Sebut Harga (**LAMPIRAN Q**) perlu ditandatangani dan dicop oleh pemilik syarikat sebagai penyebut harga. Borang yang tidak bertandatangan oleh pemilik syarikat atau tidak bercop adalah tidak sah dan akan **DITOLAK**.



- 2.1.10 Sekiranya terdapat kesilapan pengiraan oleh penyebut harga dan berlaku perbezaan harga di antara Ringkasan Sebut Harga (**LAMPIRAN G**) dan Borang Sebut Harga (**LAMPIRAN Q**) yang telah ditandatangani, harga di Borang Sebut Harga (**LAMPIRAN Q**) akan diguna pakai dalam menyusun harga penyebut harga.
- 2.1.11 Sekiranya Dokumen Sebut Harga disediakan dalam bentuk *softcopy* (berbentuk CD), Penyebut Harga hendaklah mengemukakan Dokumen Sebut Harga dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*. Sekiranya terdapat percanggahan maklumat antara *softcopy* dan *hardcopy*, Dokumen dalam *hardcopy* hendaklah digunapakai.
- 2.1.12 Sekiranya Penyebut Harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, Sebut Harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

## 2.2 Pelaksanaan '*Integrity Pact*'

- 2.2.1 Penyebut Harga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di **Lampiran J** di mana ia berwaad untuk tidak menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran ini. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.
- 2.2.2 Surat Akuan 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.
- 2.2.3 Penyebut Harga yang berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya yang akan diberikan bersama-sama dengan Surat Setuju Terima beserta 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 ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

## 2.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

2.3.1 Dokumen Sebut Harga yang telah lengkap diisi seperti senarai semak di **Lampiran A** hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga (kecuali sampel barangan) pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.

2.3.2 Dokumen sebut harga perlulah ditanda pada bahagian atas sampul surat itu dengan butir-butir berikut:-

No. Sebut Harga : PSUKPP/9/2024

Tajuk Sebut : PERKHIDMATAN SEWAAN RUANG NIAGA (KIOSK 2A & 2B) DI PRIORITY 1, GURNEY BAY, PERSIARAN GURNEY, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG

Alamat : PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG, SEKSYEN PEROLEHAN PARAS 30, KOMTAR 10503 PULAU PINANG

2.3.3 Sebut Harga yang dihantar dengan tangan hendaklah dimasukkan sendiri oleh penyebut harga ke dalam peti sebut harga yang disediakan di **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Seksyen Perolehan, Paras 30, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang** pada waktu pejabat tidak lewat daripada tarikh dan masa yang telah ditetapkan.

2.3.4 Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan atas sebarang sebab tidak akan dipertimbangkan.

2.3.5 Kerajaan Negeri tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan dokumen-dokumen sebut harga yang dihantar :-

i. Hantar Sendiri Dengan Tangan

Memasukkan dokumen sebut harga dalam peti sebut harga yang salah.

ii. Melalui Pos/Agen Penghantaran

Hilang semasa dalam perjalanan pos atau penghantaran.

2.3.6 Semua sampel yang diserahkan tidak akan dipulangkan dan ianya menjadi hak milik Kerajaan Negeri.

2.3.7 Penyebut harga adalah bertanggungjawab bagi segala prestasi dan jaminan ke atas bekalan yang dibekalkan berdasarkan pengakuan pihak ketiga yang telah dimasukkan ke dalam dokumen sebut harga.

## 2.4 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat yang tidak jelas atau bercanggah dalam Dokumen Sebut Harga, Penyebut Harga boleh menghubungi **Encik Yuweneswaran A/L Suppiah** di talian **04-650 5710** untuk penjelasan lanjut.

## 3. 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 akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

## 4. DENDA / POTONGAN BAYARAN

Jika pembekal tidak membekal barang dalam tempoh yang ditetapkan pemotongan bayaran hendaklah dibuat dari harga perjanjian dalam keadaan berikut :-

Tiada Pelaksanaan atau Pelaksanaan tidak lengkap perjanjian seperti yang ditetapkan seperti berikut :-

a) Formula :  $A \times B \times C \times 1\%$

A : Nilai perkhidmatan sebulan

B : Bilangan hari yang lewat

C : Bilangan peralatan

b) Denda yang akan dikenakan akan ditolak terus daripada nilai Bayaran Perkhidmatan yang akan diterima oleh Kontraktor; dan

c) Kiraan denda hanya akan ditamatkan selepas Kontraktor selesai menyempurnakan perkhidmatan.

d) Sekiranya Kontraktor hanya memberi sebahagian pembekalan atau belum menyelesaikan pembekalan, denda masih akan dikira sehingga pembekalan disempurnakan sepenuhnya.

**5. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga **RM10.00** (Ringgit Malaysia: Sepuluh sahaja)

**6. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebut Harga ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

**7. SURAT-MENYURAT DARI PENYEBUT HARGA YANG TIDAK BERJAYA**

Kerajaan Negeri tidak akan melayan sebarang surat-menyurat daripada penyebut harga mengenai sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.

**8. BON PELAKSANAAN**

8.1 Sekiranya harga tawaran sebut harga melebihi RM200,000.00, Penyebut Harga yang berjaya, dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank daripada bank yang diluluskan dan berdaftar di Malaysia. Nilai Bon Pelaksanaan adalah seperti berikut :-

Bil.	Nilai Kontrak	Peratus (%)
1.	RM200,000.00 hingga RM500,000.00 setahun	2.5%
2.	Lebih RM500,000.00 setahun	5%

8.2 Peratusan Bon Pelaksanaan akan dikira mengikut anggaran kontrak bagi setahun sahaja dan tidaklah berasaskan jumlah nilai kontrak keseluruhan.

8.3 Contoh pengiraan Bon Pelaksanaan untuk Perolehan Bekalan / Perkhidmatan adalah seperti berikut:

**CONTOH 1**

Tempoh Kontrak	:	3 Tahun
Nilai Kontrak	:	RM4.5 Juta
Kadar Bon <i>(berdasarkan anggaran nilai satu tahun RM1.5 juta)</i>	:	5%
Jumlah (RM1.5 juta X 5%)	:	RM75,000.00

**CONTOH 2**

Tempoh Kontrak	:	2 tahun
Nilai Kontrak	:	RM800,000.00
Kadar Bon <i>(berdasarkan anggaran nilai satu tahun RM400,000.00)</i>	:	2.5%
Jumlah (RM400,000.00 X 2.5%)	:	RM10,000.00

\* (bukan RM800,000 X 5% = RM40,000 atau RM400,000 X 5% = RM20,000)

8.4 Bon Pelaksanaan akan dikembalikan setelah kontrak dilaksanakan dengan sempurna dan memuaskan. Sekiranya kontrak itu tidak dilaksanakan dengan sempurna dan memuaskan, maka Bon Pelaksanaan itu **akan dirampas**.

**9. MENARIK BALIK TAWARAN / MENOLAK TAWARAN**

Penyebut Harga **TIDAK BOLEH** menarik balik tawaran sebelum sebut harga tersebut dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah sebut harga tersebut dipertimbangkan atau tawaran telah dibuat. Jika penyebut harga menarik diri atau menolak tawaran, nama penyebut harga akan dikemukakan kepada pihak berkuasa untuk tindakan penggantungan pendaftaran seperti berikut:

- a) Dua (2) tahun bagi kesalahan pertama;
- b) Lima (5) tahun bagi kesalahan kali kedua; dan
- c) Pendaftaran akan dibatalkan terus bagi kesalahan berikutnya.

**10. PERINGATAN MENGENAI RASUAH**

Selaras dengan usaha kerajaan untuk mencegah dan membendung perlakuan rasuah, berikut disenaraikan peringatan mengenai kesalahan rasuah:

10.1 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).

10.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar 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 Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan

berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

- 10.3 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 Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 10.4 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 berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

## LAMPIRAN D

### SKOP PERKHIDMATAN

1. Penyebutharga hendaklah menggunakan Ruang Niaga **KIOSK 2A & 2B** untuk tujuan penjualan **makan minum jenis light snack** yang bersesuaian sahaja. Pada setiap masa, tiada apa-apa binaan dibenarkan untuk didirikan di atas tanah itu.
2. Kontrak Perkhidmatan ini dibuat untuk tempoh **tiga (3) tahun sahaja**.
3. Penyebut harga yang berjaya **WAJIB** membayar wang deposit sebanyak **tiga (3) bulan harga sewaan** secara keseluruhan. Bayaran deposit tersebut perlu dibayar oleh penyebut harga yang berjaya dalam masa tujuh (7) hari setelah diberitahu bahawa tawarannya telah diterima.
4. Bayaran sewaan bagi setiap bulan hendaklah dibayar secara tunai ataupun cek berpaling atas nama **Bendahari Negeri Pulau Pinang** selewat-lewatnya pada **tujuh (7) haribulan** bagi bulan tersebut.
5. Penyebut harga tidak dibenarkan untuk Sewaan itu dipindah milik, sewaan dan/ atau sewaan kedua tanpa kebenaran bertulis daripada Pemilik (Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri—bagi pihak Kerajaan Negeri Pulau Pinang).
6. Penyebut harga dengan biayaannya sendiri hendaklah menyediakan Papan-Papan Tanda yang berkaitan dengan pengoperasian Ruang Niaga dengan secukupnya.
7. Penyebut harga yang berjaya diwajibkan mengurus dan memastikan Ruang Niaga dan Kawasan persekitarannya diselenggara dengan baik
8. Penyebut harga diwajibkan untuk memaklumkan Cadangan jenis penjualan / perniagaan dan Cadangan pengoperasian Ruang Niaga dan perlu dilampirkan bersama dokumen Sebut Harga sebagai Dokumen Wajib.
9. Pemilik adalah bebas daripada apa-apa dakwaan ke atas kehilangan atau kerosakan pada Ruang Niaga tersebut. Semua urusan keselamatan di atas penggunaan Ruang Niaga itu adalah tanggungjawab penyebut harga.
10. Penyebut harga hendaklah menyediakan pekerja yang mencukupi untuk mengendalikan / mengoperasikan Ruang Niaga itu. Penyebut harga juga bertanggungjawab untuk :
  - 10.1 Menyediakan sekurang-kurangnya **seorang pekerja** tempatan/ Warganegara Malaysia;

- 10.2 Menyediakan **seorang penyelia** tempatan/ Warganegara Malaysia
- 10.3 Mahir dan berpengalaman dalam mengatur / selia Ruang Niaga;
- 10.4 Lengkap berpakaian kemas / seragam dan mempunyai tanda nama;
- 10.5 Bersikap jujur, amanah, sopan santun, berdisiplin dan bertanggungjawab; dan
- 10.6 Bebas dari rekod jenayah.
11. Penyebut harga dikehendaki menyerahkan butiran lengkap peribadi setiap pekerja seperti nama, nombor kad pengenalan dan lain-lain maklumat yang dirasakan perlu kepada pihak Kerajaan Negeri Pulau Pinang bagi tujuan rekod.
12. Penyebut harga dikehendaki melantik seorang Penyelia untuk mengawasi serta membuat lawatan / pemeriksaan pada setiap hari.
13. Penyebutharga perlulah membuat bayaran kepada tenaga pekerja mengikut Perintah Gajii Minimum 2022 yang telah diwartakan pada 27 April 2022.
14. Penyebut harga disyorkan untuk menggunakan kaedah **cashless** bagi urusan penjualan.
15. Penyebut harga perlu menyediakan peralatan dan kelengkapan tambahan mengikut keperluan ruang niaga yang lengkap. Kelengkapan yang sedia ada di Ruang Niaga adalah aset Kerajaan Negeri dan Penyebut harga adalah bertanggungjawab dalam memastikan keselamatan aset-aset tersebut dan Kerajaan Negeri mempunyai hak untuk membuat inventori berkala terhadap aset Kerajaan di Ruang Niaga.
16. Kerajaan Negeri telah menyediakan landskap hijau yang asas bagi Kawasan Gurney Bay, Penyebut harga perlu menjaga landskap-landskap tersebut. Penyebut harga adalah digalakan untuk menambahkan elemen hijau melalui cadangan landskap dan ianya perlu dirujuk kepada pihak Kerajaan Negeri terlebih dahulu.
17. Pembida perlu memastikan perkhidmatan-perkhidmatan yang asas untuk disediakan bagi Ruang Niaga seperti Alat Pencegah Kebakaran, Pekerja Pembersihan, Insurans Perniagaan, Lesen Perniagaan dan lain-lain perkhidmatan asas-asas mengikut keperluan.
18. Ruang Niaga masih dalam Tempoh Defect Liability Period (DLP) dan sepanjang tempoh tersebut kontraktor akan menguruskan kerja-kerja pembaikan kerosakan berdasarkan skop kerja kontraktor, tidak termasuk situasi *wear and tear*.



19. Segala bil utiliti seperti bekalan PBA, TNB, IWK dan lain-lain bagi Ruang Niaga adalah di bawah tanggungjawab Penyebut harga / Penyewa. Setiap ruang gerai mempunyai bekalan air dan elektrik individu dan pihak Penyebut harga / Penyewa perlu pastikan bayaran-bayaran bil tersebut dijelaskan sewajarnya.
20. Penyebut harga hendaklah mematuhi amalan pengasingan sampah yang boleh dikitar semula (3R- Reduce, *Reuse* & *Recycle*). Bagi bahan sampah yang tidak boleh diguna semula atau tidak boleh dikitar semula serta bahan kitar semula yang tercemar dan tidak boleh dikitar semula langsung, Sampah berkenaan hendaklah diletakkan ke dalam tong sampah berasingan di pusat pengumpulan dan diangkut oleh pemungut kitar semula.
21. Aspek yang perlu diberi penekanan khusus adalah kebersihan, keselamatan dan keselesaan orang awam termasuk fasiliti bagi orang kelainan upaya berdasarkan Universal Design.
22. Pemasangan elektrik perlu mematuhi Akta Bekalan Elektrikal, Peraturan IEE, Electric Standard (JKR) dan garis panduan pemasangan lampu MBPP.
23. Kerajaan Negeri tidak berhasrat untuk menghadkan sebarang bentuk cadangan pengurusan Ruang Niaga tersebut selagi ia masih dalam skop yang dibenarkan oleh Kerajaan Negeri. Ini adalah kerana Kerajaan Negeri percaya bahawa setiap syarikat mempunyai keupayaan dan kebolehan yang tersendiri dalam pengurusan yang akan dilaksanakan.
24. Konsep Pengoperasian Ruang Niaga (KIOSK 2A & 2B):
  - a. Penyebut harga perlu menyelenggara ruang dengan baik
  - b. Penyebut harga perlu mengemukakan cadangan waktu operasi.
  - c. Penyebut harga perlu memastikan semua pekerja yang dilantik merupakan warganegara Malaysia serta mempunyai lesen sah dari MBPP dan mematuhi semua keperluan perundangan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh jabatan / agensi berkaitan
  - d. Penyebut harga perlu mengemukakan jenis perniagaan dan kadar jualan munasabah yang akan dikenakan kepada para pelanggan.
25. Kerajaan Negeri berhak mengeluarkan arahan kepada penyebut harga untuk memberhenti mana-mana pekerja yang didapati tidak berdisiplin dan tidak mematuhi arahan atau melanggar mana-mana undang-undang yang boleh menyebabkan terjejasnya imej Kerajaan Negeri.

26. Semua kos yang terlibat dengan Perjanjian dan operasi Ruang Niaga hendaklah menjadi tanggungjawab sepenuhnya oleh penyebut harga (duti setem, fi dan apa-apa perkara berkaitan dengannya).
27. Penyebut harga, semasa menjalankan operasi, hendaklah sentiasa mematuhi semua kehendak undang-undang yang sedang berkuatkuasa dan diterima pakai oleh semua agensi Kerajaan yang berkaitan dengan operasi Ruang Niaga itu.
28. Sekiranya dalam Tempoh Sewaan, Pemilik berhasrat untuk menggunakan Ruang Niaga itu atau sebahagian daripadanya bagi maksud Urusan Kerajaan, Pemilik berhak membatalkan Perjanjian ini dengan memberi notis bertulis kepada penyebut harga. Penyebut harga tidak berhak untuk menuntut apa-apa kerugian atau mendapat balik apa-apa bayaran sewaan yang telah dibuat kepada Pemilik.
29. Jika dalam Tempoh Sewaan, Kerajaan Negeri telah membuat keputusan untuk melupuskan Ruang Niaga itu kepada mana-mana pihak, maka Perjanjian ini adalah terbatal dengan sendirinya mulai daripada tarikh Kerajaan Negeri membuat keputusan itu. Penyewa hendaklah mengosongkan Tanah itu dalam tempoh 30 (tiga puluh) hari daripada tarikh notis diterima daripada Pemilik.
30. Penyewa adalah bertanggungjawab untuk menyerahkan balik Ruang Niaga itu kepada Pemilik dalam keadaan asalnya sebaik sahaja Perjanjian ini tamat dan / atau terbatal, yang mana terlebih dahulu.
31. Sekiranya Penyewa gagal mematuhi terma dan mana-mana syarat dalam Perjanjian ini, maka Perjanjian ini adalah terbatal dengan serta-merta dan penyebut harga tidak layak menuntut apa-apa bayaran gantirugi/pampasan daripada Pemilik dan apa-apa bayaran yang telah dibayar kepada Pemilik adalah menjadi milik Pemilik sepenuhnya **kecuali** wang deposit yang akan dikembalikan kepada Penyewa setelah mengambil kira apa-apa bayaran yang terutang oleh Penyewa ke atas Pemilik.
32. Pemilik dan / atau Penyewa adalah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan menulis surat rasmi memaklumkan akan hasrat masing-masing dan surat itu hendaklah dihantar dengan Pos Berdaftar yang dialamatkan kepada atau serahan tangan kepada alamat masing-masing sepertimana tertera dalam surat perjanjian ini.
33. Semua kerosakan kepada harta Kerajaan Negeri yang berlaku atas kecuaiannya Penyewa akan dibiayai oleh Penyewa.
34. Kerja-kerja penyelenggaraan (yang munasabah dan dipersetujui oleh kedua-dua belah pihak) boleh ditambah dari semasa ke semasa. Kerajaan Negeri tidak terikat untuk membayar setiap kos kerja tambahan yang dilaksanakan.

35. Pihak Pemilik iaitu Pejabat Setiausaha Kerajaan berhak meminda, memantau dan / atau mengubah syarat-syarat perjanjian, kadar harga dan lain-lain keperluan dengan persetujuan kedua-dua belah pihak.
36. Penyebut harga yang berjaya akan menandatangani satu perjanjian dengan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Surat Akuan Pembida Berjaya.

**LAMPIRAN E****KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA****BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMILIK SYARIKAT**

1.	Nama Perniagaan / Syarikat:	
2.	Alamat Pejabat Yang Didaftarkan :	
3.	Alamat Premis Cawangan : (Jika ada)	
4.	No. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan: <i>(Sila sertakan salinan sijil pendaftaran)</i>	Mulai :  Hingga :
5.	Taraf Pemilik Syarikat : <i>(Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh KKM)</i>	BUMIPUTERA / BUKAN BUMIPUTERA
6.	No. Telefon :	Pejabat :  H/P : Faxes :
7.	Bilangan Pekerja :	

8. **Pecahan Ahli-Ahli Perkongsian/ Milikan Syarikat**

BIL.	NAMA-NAMA	NO. K/P	ALAMAT	MILIKAN (%)

**BAHAGIAN B: BUTIR-BUTIR PEMILIK SYARIKAT**

Nama	:	
No. KP	:	
Alamat	:	
Jawatan Dalam Syarikat	:	
Tandatangan dan Cop Syarikat	:	

**BAHAGIAN C : PENGAKUAN PEMILIK SYARIKAT**

1. Saya,.....Nombor K.P.....  
yang memiliki syarikat.....  
nombor Pendaftaran Syarikat .....dengan ini  
mengaku bahawa maklumat-maklumat yang terkandung di dalam permohonan ini adalah  
benar dan betul dan saya sedar adalah menjadi **satu kesalahan** jika maklumat-maklumat  
yang diberikan itu adalah **palsu**.
2. Jika maklumat yang dinyatakan dalam borang sebut harga didapati tidak benar atau cuba  
menyembunyikan maklumat, maka saya bersetuju sebut harga saya **DITOLAK** atau  
**KONTRAK DTAMATKAN** (sekiranya tawaran diterima dan dilantik).

Tandatangan Pemilik Syarikat : .....

Alamat / Cop Syarikat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

**LAMPIRAN F****KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA**

1. Ringkasan Aset dan Liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam laporan audit terkini (Syarikat Sdn. Bhd) atau Borang BE LHDN Terkini (Syarikat Enterprise).

Aset (RM)	Liabiliti (RM)
Tetap:	Jangka Panjang:
Semasa:	Semasa:

2. Maklumat Bank

Bil	Nama Bank	Alamat	No. Akaun
1.			
2.			

3. Kemudahan Kredit (jika ada)  
Sila sertakan dokumen sokongan yang DISAHKAN  
(Dokumen tanpa pengesahan tidak diterima dan akan ditolak)

Bil	Bentuk Kemudahan	Nilai
1.	Overdraf atau Talian Kredit (Baki)	RM
2.	Overdraf Bercagar (Baki)	RM
3.	Pinjaman tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek	RM
4.	Kemudahan-kemudahan lain	RM
<b>JUMLAH</b>		

Tandatangan Pemilik Syarikat : .....

Alamat / Cop Syarikat : .....

Tarikh : .....

## LAMPIRAN Q (ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga
<b>PSUKPP/9/2024</b>

(Kew. 284-Pin. 5/94)

### KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

#### PERKHIDMATAN SEWAAN RUANG NIAGA (KIOSK 2A & 2B) DI PRIORITY 1, GURNEY BAY, PERSIARAN GURNEY, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG

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

Kepada (Nama Syarikat) ..... No. Telefon: ..... No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan: ..... Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini <b>221510</b>	Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh:  <b>Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang, Pejabat Setiausaha Kerajaan Paras 47, KOMTAR 10503 PULAU PINANG No. Telefon : 04-650 5862 Tarikh: 20 Februari 2024</b>
--	--

1. Sila beri sebut harga untuk perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat syarat yang ditetapkan:
  - 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan **SEPERTI DI LAMPIRAN B dan C.**
  - 1.2 Tempoh perkhidmatan adalah **TIGA (3) TAHUN.**
  - 1.3 Arahan Pengiriman **SEPERTI DI LAMPIRAN C.**
  - 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **PSUKPP/9/2024.**
  - 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan kedalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas **pada atau sebelum 5 Mac 2024, jam 12.00 tengah hari.**
  - 1.6 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh : **15 Februari 2024**

Nama Pegawai : Yuweneswaran A/L Suppiah  
Jawatan : Penolong Pengurus



Bil.	Butir-butir Kerja	Kadar harga Sebulan (RM)	Jumlah Harga (RM)
Untuk diisi oleh Penyebut Harga			
1.	<b>PERKHIDMATAN SEWAAN RUANG NIAGA (KIOSK 2A &amp; 2B) DI PRIORITY 1, GURNEY BAY, PERSIARAN GURNEY, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG</b>		(Jumlah dalam perkataan)  <b>Ringgit Malaysia</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....sahaja.  <b>* Jumlah harga untuk tempoh 2 tahun</b>

- i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih;
- ii) Harga tidak termasuk cukai jualan dan perkhidmatan (SST) 6%;
- iii) Tempoh Perkhidmatan adalah selama **3 tahun**; dan
- iv) Kerajaan boleh menerima tawaran harga secara keseluruhan bilangan item atau sebahagian bilangan item yang ditawarkan oleh Syarikat.

Saya / Kami dengan ini menawar untuk membekalkan ~~bekalan~~ /-perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebut Harga : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Alamat Syarikat : .....

.....

.....

Cop Rasmi Syarikat : .....

**Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang**

## **SYARAT-SYARAT AM**

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh Penyebut Harga.

### **1. KEADAAN BARANG / PERKHIDMATAN**

Semua barang / perkhidmatan yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

### **2. HARGA**

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

### **3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**

Harga sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

### **4. BARANG / PERKHIDMATAN SETARA**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang / perkhidmatan setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

### **5. PERSETUJUAN**

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah, tertinggi atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

### **6. PEMERIKSAAN**

- i Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji Bekalan itu semasa tempoh pembuatan pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan / perkhidmatan tersebut; dan
- ii. Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

### **7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI**

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

## **8. PENOLAKAN**

- i. Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui Sebut harga boleh ditolak;
- ii. Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- iii. Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

## **9. PENGIKLANAN**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

## **10. TAFSIRAN**

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai tender ini atau apaapa kontrak yang timbul daripadanya.

## **11. INSURANS**

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

## **12. CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

## **13. PEMBUNGKUSAN**

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

**14. PENGENALAN**

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

**15. CUKAI**

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

**16. MATA WANG**

Harga sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM)

**17. PEMBUNGKUSAN**

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

**LAMPIRAN G**

**RINGKASAN SEBUT HARGA**

Bil	Perihal Perkhidmatan	Jangka Masa	Sewaan Sebulan (RM)	Harga Keseluruhan (24 Bulan) (RM)
	Untuk diisi oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang		Untuk diisi oleh Penyebutharga	
1	<b>PERKHIDMATAN SEWAAN RUANG NIAGA (KIOSK 2A &amp; 2B) DI PRIORITY 1, GURNEY BAY, PERSIARAN GURNEY, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG</b>	<b>36 Bulan</b>		

Dalam perkataan : .....

.....  
**(Ringgit Malaysia) Harga Sebulan**

Dalam perkataan : .....

.....  
**(Ringgit Malaysia) Harga Tiga Puluh Enam (36) Bulan**

Tandatangan Pemilik Syarikat : .....

Nama Pemilik Syarikat : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : .....

Cop Syarikat : .....

**SENARAI BEKALAN / PERKHIDMATAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN**

Bil.	Nama/Jenis Kontrak	Nama dan Alamat Penuh Jabatan/Agensi	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak		Nama/No. Telefon Pegawai Jabatan Yang Bertanggungjawab
				Mula	Tamat	

**PERHATIAN :**

**Wajib** senaraikan pengalaman perkhidmatan yang sedang dilaksanakan bagi tempoh semasa sahaja dan **wajib** sertakan surat tawaran kontrak/bukti daripada jabatan/agensi berkenaan.

\* Sila guna lampiran tambahan sekiranya tidak mencukupi

Tandatangan Pemilik Syarikat : .....

Nama Pemilik Syarikat : .....

Jawatan : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Cop Rasmi Syarikat : .....

Tarikh : .....

**SENARAI BEKALAN / PERKHIDMATAN YANG TELAH SIAP DILAKSANAKAN**

Bil.	Nama/Jenis Kontrak	Nama dan Alamat Penuh Jabatan/Agensi	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak		Nama/No. Telefon Pegawai Jabatan Yang Bertanggungjawab
				Mula	Tamat	

**PERHATIAN:**

**Wajib** senaraikan pengalaman perkhidmatan yang dilaksanakan bagi tempoh semasa dan lima tahun kebelakang sahaja dan **wajib** sertakan surat tawaran kontrak/bukti daripada jabatan/agensi berkenaan.

\* Sila guna lampiran tambahan sekiranya tidak mencukupi

Tandatangan Pemilik Syarikat : ..... Nama  
 Nama Pemilik Syarikat : .....  
 Jawatan : .....  
 No. Kad Pengenalan : .....  
 Cop Rasmi Syarikat : .....

Tarikh : .....

**LAMPIRAN J**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Bagi

**PERKHIDMATAN SEWAAN RUANG NIAGA (KIOSK 2A & 2B)  
DI PRIORITY 1, GURNEY BAY, PERSIARAN GURNEY, DAERAH TIMUR LAUT,  
PULAU PINANG**

**No. Sebut harga : PSUKPP/9/2024**

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:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberi apa-apa suapan kepada manamana orang dalam mana-mana **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang** 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 **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang** 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 / tata tertib 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 : .....

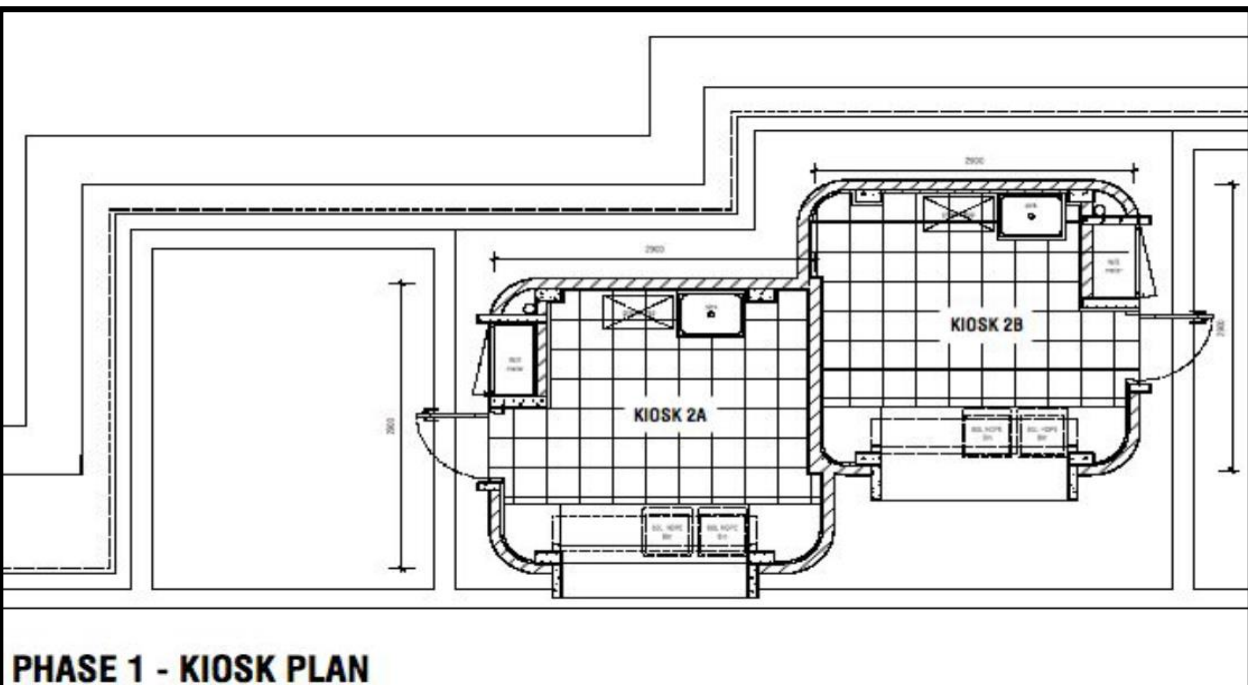
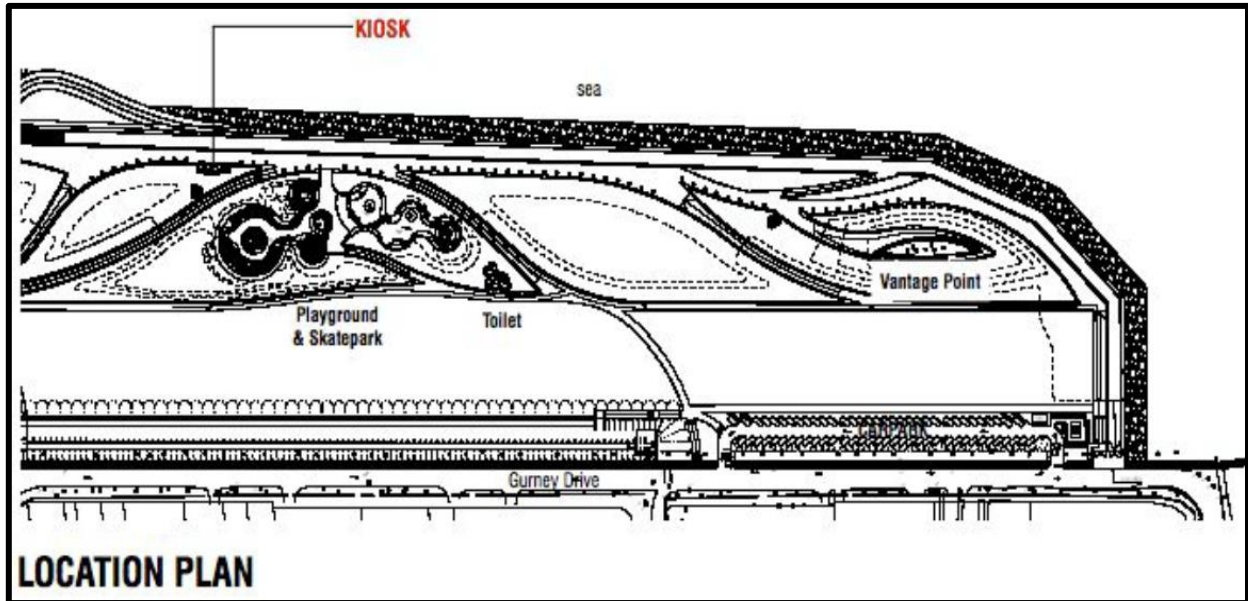
Cap Syarikat : .....

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.

LAMPIRAN K

PELAN TAPAK DAN MAKLUMAT RUANG NIAGA (KIOSK 2A & 2B) GURNEY BAY







**Equipments provided for each kiosk**

1. 1 unit manual operated roller shutter
2. 1 unit grease trap
3. 1 set of kitchen sink and tap
4. 2 no's of 60L HDPE bin
5. electrical and water supply available
6. 2 unit plug point
7. 1 unit wall fan
8. 1 unit exhaust fan