



DOKUMEN SEBUT HARGA

**SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN
PROGRAM LATIHAN BIM
CIDBEC/112022(CBD)/SHG 02**

**PENYEBUT HARGA DIKEHENDAKI MEMBACA DAN
MEMAHAMI KESELURUHAN BUTIR-BUTIR YANG
TERKANDUNG DI DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA.
PENYEBUT HARGA YANG MEMBUAT KESILAPAN ATAU
TIDAK MEMATUHI MANA-MANA FASAL DI DALAM
DOKUMEN INI BOLEH MENYEBABKAN SEBUT HARGA
TERSEBUT TIDAK DIPERTIMBANGKAN.**

"JAUHILAH DARIPADA AMALAN RASUAH KERAJAAN MALAYSIA"

CIDB E-CONSTRUCT SERVICES SDN. BHD.

KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN.....	3
2.0	PENYERTAAN SEBUT HARGA	3
3.0	DOKUMEN YANG WAJIB DIISI DAN DIKEMUKAKAN.....	4
4.0	INTEGRITY PACK.....	6
5.0	PENYERAHAN SEBUT HARGA.....	7
6.0	TARIKH TUTUP.....	8
7.0	MAKLUMAT HARGA	8
8.0	TEMPOH SAH LAKU	9
9.0	PENGHANTARAN BARANGAN / BEKALAN / PERKHIDMATAN	9
10.0	JAMINAN	9
11.0	SPEKIFIKASI, SKOP DAN STANDARD KUALITI KERJA	10
12.0	PENERIMAAN TAWARAN DAN KONTRAK PERJANJIAN	10
13.0	PENERIMAAN SEBUT HARGA.....	11
14.0	PENAMATAN PERSETUJUAN.....	11
15.0	HARGA TAWARAN DAN PEMBAYARAN.....	12
16.0	TINDAKAN TATATERTIB	12
17.0	KAEDAH PEMBAYARAN	13
18.0	DENDA LEWAT	13
19.0	KAEDAH PELAKSANAAN	14
20.0	PERTANYAAN.....	15
	LAMPIRAN A	16
	LAMPIRAN B	17
	LAMPIRAN C	19
	LAMPIRAN D	20
	LAMPIRAN E	21
	LAMPIRAN F	22
	LAMPIRAN G.....	24
	LAMPIRAN H.....	26
	LAMPIRAN I.....	29
	LAMPIRAN J.....	30
	LAMPIRAN K.....	31
	LAMPIRAN L	32

MAKLUMAT UMUM

1.0 PENGENALAN

- 1.1 CIDB E-Construct Services Sdn. Bhd. (CIDBEC) ingin mempelawa syarikat yang berkeelayakan untuk menyertai **SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM.**
- 1.2 Syarikat yang ingin menyertai sebut harga ini dikehendaki membaca dan memahami dengan teliti mengenai perkhidmatan dan pembekalan yang akan ditawarkan seperti yang dinyatakan dalam dokumen ini di **LAMPIRAN E (SPESIFIKASI TEKNIKAL DAN JADUAL HARGA).**
- 1.3 Syarikat juga hendaklah mendapatkan semua maklumat yang diperlukan untuk memastikan pelaksanaan dan penyempurnaan pembekalan tersebut. Syarikat tidak berhak membuat apa-apa kenyataan bahawa tidak mendapat maklumat yang mencukupi daripadamana-mana pegawai CIDB E-Construct Services Sdn. Bhd.

2.0 PENYERTAAN SEBUT HARGA

- 2.1 Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA dan KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA di bawah kod bidang berikut dan masih belum tamat tempoh :

221110 - Khidmat Latihan, Tenaga Pengajar dan Moderator/Negotiator

- 2.1 Dokumen Sebut Harga hanya boleh diperolehi mulai 22 November 2022 dengan memuat turun dokumen tersebut di laman sesawang www.cidbec.com.my
- 2.2 Tawaran Sebut Harga hendaklah dibuat berdasarkan kepada spesifikasi teknikal dan jadual harga (Lampiran E).
- 2.3 Syarikat hendaklah mematuhi semua syarat dan terma yang ditetapkan apabila menyertai sebut harga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat dan terma di bawah ini membolehkan penyertaan syarikat ditolak.
- 2.4 Kos penyertaan sebut harga dan penyediaan dokumen sebut harga adalah **ditanggung** sendiri oleh syarikat. CIDBEC tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa jua kos yang terlibat.
- 2.5 Syarikat dibenarkan bekerjasama dengan syarikat lain untuk memenuhi ketiga-tiga kod bidang Kementerian Kewangan yang diperlukan dan perlu memaklumkan kepada CIDBEC berkenaan perkara ini dan perlu menyerahkan dokumen kerjasama tersebut kepada CIDBEC.

3.0 DOKUMEN YANG WAJIB DIISI DAN DIKEMUKAKAN

- 3.1 Penyebut harga hendaklah mengemukakan **DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN DAN TEKNIKAL** seperti berikut: -
 - 3.1.1 Dokumen Sebut Harga hendaklah **diisi secara bertaip atau tulisan tangan yang jelas**. Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat mestilah ditandatangani ringkas dan dicop dengan cop rasmi syarikat penyebut harga setentang dengan pembetulan atau pindaan tersebut.

3.2 Dokumen yang wajib dikemukakan :

- i. *Satu salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) atau Sijil Pemernbadanan (Akta Syarikat 2016);
- ii. *Satu Salinan Borang 24 – *Return of Allotment of Shares* atau Borang Teras menunjukkan pemegang saham;
- iii. *Satu Salinan Borang 49 – *Return Giving Particular In Register Of Directors, Managers And Secretaries And Changes Of Particulars* atau Borang Teras menunjukkan *Particulars Of Directors/Officers*;
- iv. *Satu Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (MOF);
- v. *Satu salinan Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera (jika ada);
- vi. Profil Syarikat berserta carta organisasi pasukan projek;
- vii. *Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir (**LAMPIRAN J**)

Item bertanda (*) perlu disahkan salinan sebenar oleh Setiausaha Syarikat.

3.3 Dokumen yang wajib diisi

- i. Keterangan Mengenai Penyebut Harga (**LAMPIRAN A**);
- ii. Surat Penyertaan Penyebut Harga (**LAMPIRAN B**);
- iii. Spesifikasi teknikal dan Jadual Harga (**LAMPIRAN E**)
- iv. Maklumat Syarikat (**LAMPIRAN F**);
- v. Surat Akuan Penyebut Harga – Perlu disertakan Bersama Surat Perwakilan Kuasa (**LAMPIRAN G**);
- vi. Borang Sebut Harga (**LAMPIRAN H**);
- vii. Rekod Pengalaman Kerja (**LAMPIRAN I**);
- viii. Senarai Kontrak/Projek Semasa (**LAMPIRAN J**);
- ix. Senarai Semak (**LAMPIRAN L**).

4.0 'INTEGRITY PACK'

4.1 Penyebut harga wajib mengemukakan surat akuan penyebut harga seperti di lampiran bersama-sama dengan Dokumen Sebut Harga di mana ia berwaad untuk tidak akan menawarkan 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.

4.2 Surat akuan penyebut harga tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebut harga peringkat pertama. Sekiranya penyebut harga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat bertauliah, penyebut harga tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat

pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

- 4.3** Kontraktor yang BERJAYA wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di lampiran beserta dengan *Surat Setuju Terima 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 Perjanjian Sebut Harga.

5.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA

- 5.1** Dokumen tawaran sebut harga yang dihantar hendaklah dikemukakan dalam satu (1) sampul surat berlakri dan dilabel seperti berikut:

<p style="text-align: center;">'SULIT'</p> <p style="text-align: center;">“SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM”</p> <p style="text-align: center;">NO. SEBUT HARGA: CIDBEC/112022(CBD)/SHG 02</p>
--

Hendaklah dihantar kepada alamat di bawah sebelum atau pada hari **SELASA 29 NOVEMBER 2022 JAM 12.00 TENGAH HARI** kepada:

CIDB E-Construct Services Sdn Bhd
d/a Pejabat Pengurusan myBIM Centre,
Tingkat 11, Menara Sunway Putra,
Lot 100, Jalan Putra,
50350 Kuala Lumpur

- 5.2** Penyebut harga hendaklah menghantar satu **(1) set dokumen original dan dua (2) set dokumen salinan Dokumen Tawaran Sebut Harga kepada CIDBEC.**
- 5.3** Penyebut harga dinasihatkan menghantar cadangan sebut harga secara manual dengan tangan ke Peti Sebut Harga yang disediakan pada atau sebelum masa yang ditetapkan. CIDBEC tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan, kelewatan dan sebagainya ke atas dokumen yang dihantar melalui Pos atau Kurier. Walau apa pun alasan yang diberikan, sebarang sebut harga yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan tidak akan dilayan.
- 5.4** Penyebut harga tidak boleh memasukkan apa-apa perbelanjaan berkaitan dengan penyediaan sebut harga ini dalam sebut harga yang ditawarkan.

6.0 TARIKH TUTUP

- 6.1** Cadangan sebut harga hendaklah diserahkan ke Pejabat Pengurusan MyBIM Centre, Tingkat 11, Menara Sunway Putra, Lot 100, Jalan Putra, 50350 Kuala Lumpur. Sebut Harga ini akan ditutup pada hari **SELASA, 29 NOVEMBER 2022 JAM 12.00 TENGAH HARI.**

7.0 MAKLUMAT HARGA

- 7.1** Semua cadangan harga yang dikemukakan hendaklah di dalam **RINGGIT MALAYSIA (RM)** dan tidak melebihi dua angka perpuluhan. Penilaian harga antara penyebut harga adalah berasaskan kepada jumlah harga keseluruhan. Sekiranya timbul masalah berhubung pengiraan harga, harga seunit setiap item akan diambil kira.
- 7.2** Harga-harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ini ditutup. Harga yang

ditawarkan oleh penyebut harga yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang tempoh kontrak dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

- 7.3** Harga yang dinyatakan untuk semua bekalan / barangan / perkhidmatan adalah **TERMASUK** semua diskaun serta kos tambahan yang berkaitan seperti harga kos bungkusan, pembungkusan, penghantaran, cukai atau duti kastam, insuran dan lain-lain kos yang bersangkutan dengan pembekalan / perkhidmatan yang ditawarkan.

8.0 TEMPOH SAH LAKU

- 8.1** Tawaran sebut harga hendaklah sah bagi tempoh **90 HARI** dari tarikh tutup sebut harga.

9.0 PENGHANTARAN BARANGAN / BEKALAN / PERKHIDMATAN

- 9.1** Penyebut harga yang berjaya hanya perlu membuat penghantaran barangan/bekalan/perkhidmatan yang dinyatakan dalam **Jadual Tawaran Harga (LAMPIRAN E)** ke Pejabat Pengurusan CIDBEC.
- 9.2** Penghantaran barangan ke tempat latihan hendaklah dalam tempoh **EMPAT BELAS (14) HARI** dari tarikh penerimaan tawaran. Walau bagaimanapun, tempoh penghantaran yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima (SST) adalah muktamad tanpa syarat.
- 9.3** Penyebut harga yang berjaya adalah **bertanggungjawab** bagi memastikan barangan / bekalan dihantar ke lokasi yang telah ditetapkan oleh CIDBEC.

10.0 JAMINAN

- 10.1** Penggantian semasa tempoh jaminan akan di lakukan tanpa sebarang caj tambahan dalam apa jua bentuk untuk CIDBEC.

- 10.2 Tarikh kuat kuasa untuk semua jaminan akan bermula pada tarikh penerimaan yang terakhir.
- 10.3 Syarikat dikehendaki menyatakan tempoh jaminan bagi setiap item yang ditawarkan.

11.0 SPESIFIKASI, SKOP DAN STANDARD KUALITI KERJA

- 11.1 Penyebut harga adalah dinasihatkan membaca dengan teliti spesifikasi, skop dan standard kualiti kerja bagi pembekalan di dalam **(LAMPIRAN C)** supaya tidak timbul masalah kesilapan dalam meletak harga.
- 11.2 Perkhidmatan Pembekalan akan dilaksanakan mengikut spesifikasi, skop kerja dan “standard” kualiti kerja yang dinyatakan dalam **(LAMPIRAN C)**.

12.0 PENERIMAAN TAWARAN DAN KONTRAK PERJANJIAN

- 12.0 Penyebut harga yang berjaya mestilah menyempurnakan pembekalan dan penghantaran mengikut tempoh yang dipersetujui dan ditetapkan di dalam Surat Setuju Terima (SST) yang ditandatangani.
- 12.1 Pelantikan **dan** penyerahan Surat Setuju Terima kepada Penyebut harga yang berjaya adalah **SATU (1) MINGGU** selepas kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga atau sekurang-kurangnya **DUA (2) MINGGU** sebelum tarikh mula kontrak.
- 12.2 Penyerahan semula Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani hendaklah dalam tempoh **TUJUH (7) HARI** selepas penerimaan Surat Setuju Terima. Kegagalan pematuhan boleh menyebabkan Surat Setuju Terima dibatalkan dan akan ditawarkan kepada penyebut hargayang lain.

- 12.3** Semua syarat yang terkandung di dalam dokumen Sebut Harga atau di mana-mana jadual yang terdahulu adalah merupakan sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani di antara CIDBEC dan Penyebut harga yang berjaya. Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan pihak CIDBEC dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak.
- 12.4** Dokumen kontrak yang lengkap akan disediakan selepas sebut harga ditawarkan kepada Penyebut harga yang berjaya.
- 12.5** Surat Setuju Terima sebut harga yang dihantar oleh CIDBEC kepada Penyebut harga yang berjaya dan Surat Perakuan Penyebut harga ke atas Surat Setuju Terima Sebut Harga itu akan dianggap sebagai Kontrak yang **mengikat** di antara CIDBEC dan Penyebut harga tanpa mengambil kira sama ada kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.

13.0 PENERIMAAN SEBUT HARGA

- 13.1** CIDBEC adalah tidak terikat untuk menerima tawaran sebut harga terendah atau mana-mana tawaran atau memberikan apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tawaran.
- 13.2** Kaedah penilaian adalah secara penilaian teknikal dan penilaian harga yang akan dibuat berdasarkan item-item yang ditawarkan dan boleh juga dibuat penilaian secara pakej (keseluruhan). CIDBEC juga boleh menerima hanya sebahagian daripada sebut harga.

14.0 PENAMATAN PERSETUJUAN

- 14.1** Dengan memberi notis bertulis kepada Penyebut Harga dan dengan tiada apa-apa tindakan selanjutnya pihak CIDBEC boleh terus menamatkan persetujuan jika Penyebut Harga melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam persetujuan ini.

15.0 HARGA TAWARAN DAN PEMBAYARAN

- 15.1 Harga yang ditawarkan adalah harga tetap dan harga bersih di dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja;
- 15.2 Pembayaran akan dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM). Pembayaran akan dibuat selepas pelaksanaan program berdasarkan amaun yang ditetapkan di Jadual Harga.

16.0 TINDAKAN TATATERTIB

- 16.1 Selaras dengan usaha Kerajaan untuk mewujudkan komuniti perniagaan yang berdisiplin, bertanggungjawab, berintegriti serta mengamalkan tadbir urus korporat yang baik, kesalahan-kesalahan dan juga tindakan tatatertib boleh diambil ke atas syarikat dan firma perunding yang telah melakukan kesalahan berikut semasa berurusan dengan CIDBEC.
- 16.2 Jenis-jenis kesalahan tersebut adalah merangkumi tetapi tidak terhad kepada kesalahan-kesalahan berikut: -
 - 16.2.1 **ENGGAN/GAGAL** membekalkan bekalan setelah sebut harga diterima atau **MENARIK BALIK** sebut harga sebelum tamat
 - 16.2.2 tempoh Sah Laku Tawaran sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan; atau
 - 16.2.3 Mengenakan had, syarat atau perjanjian tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi menyerahkan sebut harga (dan dalam hal yang sedemikian ia hendaklah disifatkan enggan dan tidak melaksanakan perjanjian kontrak yang normal) CIDBEC tanpa

menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap penyebut harga.

16.3 Tindakan-tindakan tatatertib ini termasuklah: -

- i. Amaran;
- ii. Senarai Hitam Ahli Lembaga Pengarah; dan
- iii. Senarai Hitam Syarikat Penyebut harga

17.0 KAEDAH PEMBAYARAN

17.1 Penyebut harga yang berjaya hendaklah mengemukakan bil / tuntutan yang lengkap dalam tempoh **EMPAT BELAS (14) HARI** daripada tarikh penghantaran bekalan disempurnakan untuk membolehkan bayaran dibuat dengan segera. CIDBEC tidak akan bertanggungjawab di atas kelewatan pembayaran kepada syarikat jika bil / tuntutan tidak dihantar dengan segera dalam tempoh tersebut.

17.2 Sekiranya pihak CIDBEC tidak berpuashati dengan pembekalan yang dilaksanakan, CIDBEC berhak untuk tidak membuat pembayaran dan/atau bagi pembekalan yang tidak dilaksanakan.

18.0 DENDA LEWAT

18.1 Sekiranya penyebut harga gagal menyempurnakan pelaksanaan penghantaran dan perkhidmatan pada tarikh yang dipersetujui, penyebut harga adalah dikehendaki membayar pampasan wang yang berjumlah **EMPAT PULUH PERATUS (40%)** daripada nilai harga barangan dan perkhidmatan yang lewat dihantar atau diperbaiki untuk setiap hari kelewatannya. Fomula pengiraan denda adalah seperti berikut;

Denda Lewat = 40% X Harga Yang Ditawarkan X Bilangan Hari (RM) Mengikut Item (RM) Lewat / 30 Hari
--

- 18.2** Bagi pelaksanaan perkhidmatan yang terpaksa ditangguhkan kerana sebab-sebab di luar kawalan penyebut harga seperti rusuhan, kekacauan awam, mogok, kebakaran, banjir, bahaya laut atau yang seumpama, CIDBEC boleh membenarkan perlanjutan tempoh penghantaran tersebut dengan syarat penyebut harga perlu mengemukakan notis sebab-sebab kerja tertangguh dan masa yang diperlukan.

19.0 KAEDAH PELAKSANAAN

- 19.1** Peringkat Pertama – Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh Penyebut harga.

19.1.1 Kesemua Penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani Surat Akaun Penyebut Harga bahawa ia tidak akan menawarkan atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Surat Akaun Penyebut Harga (**LAMPIRAN G**) wajib disertakan bersama dokumen tawaran Penyebut harga.

- 19.2** Peringkat Kedua - Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh Penyebut harga Berjaya.

19.2.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani Surat Akaun Penyebut Harga Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapat kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akaun Penyebut Harga Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat. Agensi hendaklah memastikan Surat Akaun Penyebut Harga Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan Bersama Surat Terima (akan disertakan Bersama-sama dengan Surat Setuju Terima).

20.0 PERTANYAAN

- 20.1 Sepanjang tempoh sebelum tarikh tutup iklan sebut harga, Penyebut harga boleh meminta penjelasan dokumen sebut harga atau perkara-perkara yang berkaitan dengannya dari CIDBEC.
- 20.2 Sebarang pertanyaan hendaklah dirujuk kepada:

Urusetia Sebut Harga

Nama : Pn. Nor Dalila Mohd Kualip
Email : dalila@cidbec.com.my

Aspek Teknikal

Nama : Pn. Azra Fakhiera Samsuddin
Email : azra@cidbec.com.my

LAMPIRAN A

KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA

NAMA PENYEBUT HARGA:

.....

(Syarikat)

ALAMAT PENYEBUT HARGA:

.....

.....

.....

.....

MAKLUMAT UNTUK DIHUBUNGI:

Pegawai untuk Dihubungi

No.Tel. Pejabat

No. Tel. Bimbit

No. Faks

PENDAFTARAN DENGAN SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA:

No. Pendaftaran

Tarikh Tamat Pendaftaran

LAMPIRAN B

SURAT PENYERTAAN SEBUT HARGA

Kepada:

CIDB E-Construct Services Sdn. Bhd.

d/a Pejabat Pengurusan myBIM Centre,

Tingkat 11, Menara Sunway Putra,

Lot 100, Jalan Putra, 50350

Kuala Lumpur

Tuan,

NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA: CIDBEC/112022(CBD)/SHG 02

'SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM' Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa Syarikat

.....
mengambil bahagian dalam **'SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM'**.

1. Harga yang ditawarkan dalam Sebut Harga ini adalah (berjumlah Ringgit Malaysia).

2. Syarikat bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan syarat-syarat Sebut Harga dan spesifikasi yang terkandung dalam dokumen Sebut Harga. Syarikat juga telah memahami bahawa CIDBEC berhak menerima atau menolak

tawaran ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan harga tawaran-tawaran lain.

3. Syarikat bersetuju bahawa harga Sebut Harga yang ditawarkan ini sah (*valid*) selama sembilan puluh (90) hari daripada tarikh tutup Sebut Harga. Dalam tempoh tersebut syarikat tidak boleh menarik diri daripada Sebut Harga ini dan meminda harga.

4. Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah menyemak dan memberikan maklumat yang benar.

.....

Tandatangan

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

.....

.....

.....

LAMPIRAN C

SKOP KERJA

‘SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM’

NO. SEBUT HARGA: CIDBEC/112022(CBD)/SHG 02

Penyebut harga hendaklah melaksanakan perkhidmatan seperti di bawah:

1. Menyelaras atau melaksanakan fungsi pentadbiran yang diperlukan untuk menyediakan laporan program latihan.
2. Menyediakan Kajian Pelaksanaan Program Latihan BIM
3. Menjalankan Kaji Selidik keberkesanan kepada peserta latihan.
 - Menyediakan soalan kaji selidik
 - Menjalankan kaji selidik
 - Menyediakan laporan kaji selidik
4. Menyediakan cadangan penambahbaikan program
5. Menjalankan pelbagai tugas berkaitan pekerjaan seperti yang diarahkan.
6. Memastikan kesemua skop perkhidmatan yang tersebut di atas dilaksanakan dengan efektif dan efisien berdasarkan garis masa pelaksanaan yang telah dipersetujui oleh pihak CIDBEC.

LAMPIRAN D

TEMPOH PELAKSANAAN

'SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM'

NO. SEBUT HARGA: CIDBEC/112022(CBD)/SHG 02

- Penyebut harga hendaklah menyempurnakan perkhidmatan sebagaimana Lampiran C dalam tempoh Tiga Puluh (30) hari dari tarikh lantikan.
- Sila rujuk perkara 17.1 untuk tuntutan pembayaran selepas perkhidmatan disempurnakan.

LAMPIRAN E

SPESIFIKASI TEKNIKAL DAN JADUAL HARGA**'SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM'****NO. SEBUT HARGA: CIDBEC/112022(CBD)/SHG 02**

NO	BUTIRAN	UNIT	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	Menyelaras atau melaksanakan fungsi pentadbiran yang diperlukan untuk menyediakan laporan program latihan.			
2.0	Menyediakan Kajian Pelaksanaan Program Latihan BIM			
3.0	Menjalankan Kaji Selidik keberkesanan kepada peserta latihan. - Menyediakan soalan kaji selidik - Menjalankan kaji selidik - Menyediakan laporan kaji selidik			
4.0	Menyediakan cadangan penambahbaikan program			
5.0	Menjalankan pelbagai tugas berkaitan pekerjaan seperti yang diarahkan.			
6.0	Memastikan kesemua skop perkhidmatan yang tersebut di atas dilaksanakan dengan efektif dan efisien berdasarkan garis masa pelaksanaan yang telah dipersetujui oleh pihak CIDBEC.			
HARGA GST (6%) *RM				
** sekiranya syarikat berdaftar SST				
JUMLAH KESELURUHAN TERMASUK HARGA SELEPAS SST (RM)				

LAMPIRAN F**MAKLUMAT SYARIKAT****‘SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM’****NO. SEBUT HARGA: CIDBEC/112022(CBD)/SHG 02**

BIL.	BUTIRAN	MAKLUMAT
1.	Nama Syarikat	
2.	Alamat	
3.	No. Telefon	
4.	No. Faks	
5.	Alamat E-mel	
6.	Pendaftaran Syarikat	
	a) No. Pendaftaran	
	b) Tarikh Ditubuhkan	
7.	Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia	
	a) No. Pendaftaran	
	b) Tarikh Mula	
	c) Tarikh Tamat	
	d) Kod & Bidang	
8.	Modal Perniagaan	
	a) Dibenarkan	
	b) Dibayar	
9.	Komposisi Modal Dibayar	
	a) Bumiputera	
	b) Bukan Bumiputera	

10. Senaraikan Pegawai / Kakitangan Syarikat yang Berkenaan

NAMA	JAWATAN

11. Senarai Nama Syarikat Cawangan dan Anak Syarikat

12. Senaraikan Jenis Pembekalan / Perkhidmatan Yang Pernah Diberi

13. Senaraikan Pelanggan Yang Pernah Berurusan Dengan Syarikat Tuan

14. Maklumat Bank

a) Nama

b) No. Akaun

15. Lain-Lain Maklumat bagi Menyokong Tawaran ini

Saya / Kami mengaku maklumat yang diberikan adalah benar.

.....
 Nama :
 Cop Syarikat :
 (Wajib diisi)

SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA**‘SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM’****NO. SEBUT HARGA: CIDBEC/112022(CBD)/SHG 02**

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 **CIDB E-CONSTRUCT SERVICES SDN. BHD.** 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 di dalam **CIDB E-CONSTRUCT SERVICE SDN. BHD.** 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: -

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

Yang Benar,

.....

Nama :

No. K/P :

Cop Syarikat :

Catatan: *Surat Perwakilan Kuasa hendaklah disertakan bersama dengan surat ini.

LAMPIRAN H**BORANG SEBUT HARGA**Kepada : **KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF**-----
CIDB E-CONSTRUCT SERVICES SDN. BHD. (CIDBEC)
-----Tarikh :

Tuan,

'SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN SOKONGAN PROGRAM LATIHAN BIM'**NO. SEBUT HARGA: CIDBEC/112022(CBD)/SHG 02**

Adalah saya / kami yang bertandatangan di bawah, dengan ini mengemukakan tawaran bagi bekalan/perkhidmatan yang diperlukan dengan harga-harga yang telah ditentukan di dalam Jadual Tawaran Harga iaitu sebanyak **RM _____** (Ringgit Malaysia _____ sahaja) seperti di **LAMPIRAN D** dengan tempoh penghantaran bagi **BARANGAN/BEKALAN** ditawarkan selama _____ **BULAN/MINGGU/HARI** dari tarikh penerimaan tawaran seperti yang dinyatakan di **LAMPIRAN D**. Tawaran ini mempunyai tempoh sah laku _____ **90** **HARI** dari tarikh Sebut Harga ini ditutup.

2. Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju sepenuhnya: -

- i. Bahawa tawaran ini akan dijadikan asas oleh CIDBEC untuk penerimaan tawaran kami;
- ii. Bahawa CIDBEC tidak terikat untuk menerima sebut harga dengan harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga;

- iii. Bahawa CIDBEC berhak untuk menerima keseluruhan atau sebahagian tawaran penyebut harga mengikut pakej atau menerima tawaran yang sama lebih daripada satu penyebut harga;
- iv. Bahawa keputusan Jawatankuasa Sebut Harga CIDBEC adalah muktamad;
- v. Bahawa sekiranya tawaran kami diterima maka satu kontrak yang formal (jika perlu) akan ditandatangani antara pihak kami dengan CIDBEC selaras dengan tawaran yang diberikan;
- vi. Bahawa Surat Akuan Sebut Harga ini berserta dengan Surat Setuju Terima hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak yang mengikat antara CIDBEC dan penyebut harga walaupun kontrak formal (rasmi) belum dilaksanakan/ditandatangani;
- vii. Bahawa sekiranya kami menolak tawaran ini atau jika maklumat yang diberikan adalah palsu, CIDBEC boleh menarik balik penganugerahan sebut harga yang diberikan dan membawa kes ini ke Mahkamah; dan
- viii. Bahawa kami akan mematuhi segala syarat seperti mana yang dinyatakan di dalam dokumen ini.

BAGI PIHAK PENYEBUT HARGA:

Tandatangan Penyebut Harga :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Alamat Syarikat :
.....
.....

Cop Syarikat :

DI HADAPAN:

Tandatangan Saksi :

Nama Penuh Saksi :

No. Kad Pengenalan :

Alamat Syarikat :
.....
.....

LAMPIRAN I**REKOD PENGALAMAN KERJA**
(Senarai semua rekod pengalaman dalam 5 tahun lepas)

BIL.	NAMA KONTRAK	PELANGGAN (KEMENTERIAN/AGENSI)	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK

Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kontrak daripada Pelanggan bagi setiap kontrak yang disenaraikan hendaklah disertakan. Sekiranya tiada rekod pengalaman, sila isikan 'TIADA'.

LAMPIRAN J**SENARAI KONTRAK/PROJEK SEMASA**

(Senarai semua kontrak di dalam tangan / sedang berjalan dan belum selesai termasuk kontrak yang baru ditawarkan)

BIL.	NAMA KONTRAK	PELANGGAN (KEMENTERIAN/AGENSI)	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK

Laporan Pelanggan atas prestasi kontrak semasa hendaklah disertakan. Sekiranya tiada rekod pengalaman, sila isikan 'TIADA'

(Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.)

LAMPIRAN K

SALINAN PENYATA BULANAN AKAUN BANK BAGI TIGA (3) BULAN TERAKHIR

(Sila kemukakan maklumat berkaitan di sini)

LAMPIRAN L**SENARAI SEMAK (CHECKLIST)**

SILA TANDAKAN (✓) BAGI DOKUMEN-DOKUMEN YANG DISERTAKAN DI DALAM SAMPUL SURAT

BIL.	PERKARA	LAMPIRAN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1.	Satu salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) atau Sijil Pemerdagangan (Akta Syarikat 2016)			
2.	Satu Salinan Borang 24 – <i>Return of Allotment of Shares</i> atau Borang Teras menunjukkan pemegang saham			
3.	Satu Salinan Borang 49 – <i>Return Giving Particular in Register of Directors, Managers and Secretaries and Changes of Particulars</i> atau Borang Teras menunjukkan <i>Particulars of Directors/Officers</i>			
4.	Satu Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (MOF)			
5.	Satu salinan Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera (jika ada)			
6.	Profil Syarikat berserta carta organisasi pasukan projek			
7.	Surat kerjasama antara kedua-dua syarikat (jika perlu)			
8.	CV ahli yang terlibat dalam sokongan teknikal			
9.	Kertas cadangan pelaksanaan projek			
10.	Keterangan Mengenai Penyebut Harga	A		
11.	Surat Penyertaan Penyebut Harga	B		
12.	Skop Kerja	C		
13.	Tempoh Pelaksanaan	D		
14.	Spesifikasi Teknikal dan Jadual Harga	E		
15.	Maklumat Syarikat	F		
16.	Surat Akuan Penyebut Harga – Perlu disertakan Bersama Surat Perwakilan Kuasa	G		

BIL.	PERKARA	LAMPIRAN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
17.	Borang Sebut Harga	H		
18.	Rekod Pengalaman Kerja	I		
19.	Senarai Kontrak / Projek Semasa	J		
20.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	K		
21.	Senarai Semak (<i>Checklist</i>)	L		
22.	Lain-Lain Dokumen Berkaitan (Jika Ada)			
23.	Maklumat Teknikal (Risalah/Brosur/Katalog/Gambarajah)			

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT / PENYEBUT HARGA	UNTUK KEGUNAAN CIDBEC
<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>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (/) kecuali bagi perkarabil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>