**ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

**BAHAGIAN A – SYARAT-SYARAT AM**

**1.0 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.

**2.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

**2.1 Penyediaan Sebutharga**

2.1.1 Penyebutharga adalah dikehendaki mengisi dengan segala maklumat berikut dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

1. Harga dan tandatangan Penyebutharga di Ringkasan Sebut Harga
2. Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga / Borang

JKR203N1 Pind. 2010

1. Senarai Kerja Dalam Tangan
2. Senarai Pengalaman Syarikat
3. Jadual Kadar Harga (jika ada)
4. Butir-butir Spesifikasi

2.1.2 Borang Sebut Harga / Borang JKR203N1 Pind. 2010 – Perlu ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertanggungjawab dengan cop rasmi syarikat. Harga sebut harga hendaklah diambil daripada Ringkasan Sebut Harga di dalam Senarai Kuantiti. Jangka tempoh siap hendaklah dinyatakan berpandukan Julat Tempoh Siap Inginan seperti yang telah ditetapkan di dalam **Para 6 (Tempoh Siap Kerja)**. Borang Sebut Harga yang tidak lengkap akan menyebabkan tawaran penyebutharga ditolak.

2.1.3 Sekiranya terdapat percanggahan di antara maklumat yang dinyatakan dalam
Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.

2.1.4 Penandatangan hendaklah penama yang dinamakan dalam sijil Pendaftaran Perakuan Kontraktor dari CIDB. Tandatangan hendaklah tandatangan yang ASLI berserta cop syarikat.

2.1.5 Semua pengesahan terhadap mana-mana dokumen sokongan hendaklah bertandatangan ASLI. Jika didapati pengesahan tidak asli, maka dokumen sebut harganya akan **DITOLAK.**

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

2.1.7 Sekiranya Penyebutharga 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.

2.1.8 Sekiranya Dokumen Sebut Harga disediakan dalam bentuk softcopy (berbentuk CD atau muat turun melalui pautan), penyebutharga hendaklah mengemukakan Dokumen Sebut Harga dalam bentuk hardcopy.

**2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga**

2.2.1 Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.

2.2.2 Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan. Kerajaan tidak bertanggungjawab sekiranya Dokumen Sebut Harga yang dihantar melalui pos hilang atau tidak ditemui dalam tempoh penghantaran dokumen tersebut. Penyebutharga hendaklah bertanggungjawab untuk memastikan Dokumen Sebut Harga dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada tarikh tutup.

2.2.3 Sebut Harga yang diserahkan selepas tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.

**3.0 SENARAI KUANTITI / RINGKASAN SEBUT HARGA**

3.1 Senarai Kuantiti hendaklah dihargakan dengan **DAKWAT** yang tidak mudah luntur kecuali bagi sebut harga yang dilaksanakan secara elektronik. Jumlah amaun yang dihargakan dalam Senarai Kuantiti oleh Penyebutharga hendaklah sama dengan amaun yang dinyatakan di dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga.

3.2 Sekiranya Penyebutharga tidak menghargakan sebarang item di dalam Senarai Kerja Permulaan/Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebutharga, nilai/harga item tersebut adalah dianggap telah termasuk di dalam nilai/kadar harga bagi item-item lain di dalam dokumen tersebut.

3.3 Tiada sebarang perubahan, tambahan atau nota yang tidak dibenarkan, boleh dibuat kepada Dokumen Sebutharga dan/atau Senarai Kuantiti ini yang mengubah teks yang tercetak.

3.4 Semua harga yang dinyatakan di dalam Senarai Kuantiti hendaklah telah mengambil kira cukai import dan lain-lain cukai yang berkaitan dan kos-kos lain yang perlu untuk memastikan barangan yang dibekalkan berfungsi sehingga tempoh jaminan. Semua harga hendaklah di dalam nilai Ringgit Malaysia.

**4.0 SENARAI BAHAN DAN MAKLUMAT PERALATAN**

4.1 Penyebutharga dikehendaki untuk melengkapkan borang senarai bahan dan peralatan yang dikepilkan bersama-sama dokumen sebut harga ini.

4.2 Maklumat senarai bahan dan peralatan yang diisi oleh penyebutharga hendaklah dikepilkan bersama-sama katalog bahan untuk tujuan semakan kepada kepatuhan.

4.3 Sekiranya didapati maklumat yang dikemukakan tidak lengkap dan tidak menepati syarat, sebut harganya boleh **DITOLAK.**

**5.0** **PERCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

5.1 Sekiranya Penyebutharga mendapati ada percanggahan di antara Lukisan, Senarai Kuantiti dan/atau Spesifikasi, Penyebutharga tersebut hendaklah dengan serta merta merujuk kepada **pejabat yang mengeluarkan sebut harga**.

**\*................................................................**

**................................................................**

**................................................................**

**Tel : ...............................................**

**Fax : ...............................................**

**Email : ..............................................**

**U/p : ..............................................**

5.2 Pejabat yang mengeluarkan sebut harga yang akan menyelesaikan dan/atau mengarahkan yang mana perlu diikuti. Penyelesaian atau arahan tersebut hanya sah jika dibuat dalam bentuk Addenda secara rasmi seperti yang dinyatakan di dalam para 7 di bawah.

*\* Pejabat yang mengeluarkan sebut harga*

**6.0 TEMPOH SIAP KERJA**

6.1 Tempoh siap kerja hendaklah tidak melebihi **...(Nyatakan Tarikh Siap Kerja Kontraktor Utama).... \***

6.2 Tempoh siap kerja yang didapati melebihi tempoh siap kerja Kontraktor Utama akan menyebabkan sebut harganya **DITOLAK. \***

6.1 Tempoh siap kerja maksimum yang ditetapkan adalah selama **.................................\*\***

6.2 Penyebut harga boleh mencadangkan tempoh siap kerja yang munasabah dengan syarat tidak melebihi tempoh siap maksimum yang telah ditetapkan. \*\*

*Nota : \* adalah untuk tempoh siap kerja NSC*

 *\*\* adalah untuk tempoh siap kerja direct contract*

 *Potong klausa 6.1 dan 6.2 yang tidak berkenaan dengan jenis sebut harga.*

**7.0 ADDENDA**

Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan sebut harga, Pengarah Kanan Cawangan Kejuruteraan Elektrik IPJKR Malaysia boleh mengeluarkan Addenda untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan Dokumen Sebut Harga. Setiap Addenda yang dikeluarkan akan diedarkan kepada Penyebut harga dan menjadi sebahagian daripada Dokumen Sebut Harga. Penerimaan setiap Addenda mestilah diberitahu melalui Borang Bukti Penerimaan yang disertakan bersama-sama Addenda. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Sebut Harga berkenaan **DITOLAK.**

**8.0 INTERPRETASI SECARA LISAN**

Interpretasi secara lisan kepada mana-mana bahagian Dokumen Sebut Harga atas permintaan dan/atau diterima Penyebutharga hendaklah tidak diambil kira sebagai membetulkan sebarang peruntukan dan syarat-syarat yang terkandung di dalam Dokumen Sebut Harga. Sebarang pemberitahuan atau pembetulan kepada mana-mana bahagian di dalam Dokumen Sebut Harga akan dibuat secara bertulis oleh Pengarah Kanan Cawangan Kejuruteraan Elektrik IPJKR Malaysia di dalam bentuk Addenda seperti yang dinyatakan di para 7 di atas.

**9.0 NOTIS KEPADA PENYEBUT HARGA**

Setiap notis yang hendak diberi kepada penyebutharga akan diposkan ke alamat yang dinyatakan dalam Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) CIDB sama ada melalui pos atau pos berdaftar atau pos laju atau serahan tangan atau faksimili atau melalui e-mel yang dinyatakan oleh penyebutharga dalam maklumat syarikat. Kaedah pemberitahuan ini hendaklah disifatkan sebagai Penyampaian Notis yang sempurna.

**10.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

Dokumen Sebut Harga ini diberikan secara percuma.

**11.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

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

**12.0 TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

12.1 Sebut harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebut harga sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

12.2 Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebutharga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga:

1. akan digantung selama dua (2) tahun bagi kesalahan yang pertama,
2. akan digantung selama lima (5) tahun bagi kesalahan kedua, dan
3. akan dibatalkan pendaftaran bagi kesalahan berikutnya.

**13.0 LAWATAN TAPAK**

13.1 Lawatan tapak adalah sebagaimana yang dinyatakan di dalam Notis Sebut Harga.

13.2 Jika dinyatakan lawatan tapak sebagai Wajib, penyebutharga adalah diwajibkan untuk menghadiri lawatan tapak tersebut pada masa dan tempat yang telah ditetapkan. Kegagalan penyebut harga untuk menghadiri lawatan tapak akan menyebabkan penyebutharga gagal untuk memasuki sebut harga tersebut.

13.3 Jika dinyatakan lawatan tapak sebagai Digalakkan, penyebutharga adalah dinasihatkan supaya melawat tapak projek sebelum mengemukakan sebut harganya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan tapak bina yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan akibat kesilapan dalam menentukan kaedah pembinaan atau menghargakan sebut harga disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak bina tidak akan dilayan.

**14.0 IKLAN**

Penyebutharga tidak dibenarkan menyiarkan sebarang maklumat mengenai sebut harga di dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telah pun dihantar kepada dan diluluskan oleh Kerajaan terlebih dahulu.

**15.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

15.1 Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau lain-lain dorongan yang boleh mempengaruhi kedudukan penyebut harga akan menyebabkan sebut harga tersebut ditolak dengan serta merta.

15.2 Semua penyebut harga adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu para penyebut harga diberi peringatan seperti berikut:

15.3 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).

15.4 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau Balai Polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Aakta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

15.5 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).

15.6 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 (Akta 2009).

15.7 Penyebutharga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida bersama-sama dengan Dokumen Sebutharga 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.

15.8 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebut harga 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

15.9 Penyebutharga Yang Berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya 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.

**16.0 PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

16.1 Penyebutharga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran A1** 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 sebut harga tersebut. Surat Akuan Pembida ini hendaklah dilengkapkan dan ditandatangani oleh Pegawai Syarikat Yang Ditauliahkan.

16.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen **WAJIB** dalam penilaian sebut harga peringkat pertama. Sekiranya penyebutharga gagal mengemukakan Surat Akuan Pembida yang telah dilengkapkan dan ditandatangani, penyebutharga tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

16.3 Petender yang berjaya wajib mengemukakan dan menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** seperti **Lampiran A2** berserta dengan Surat Setuju Terima/Inden Kerajaan yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

**17.0 BON PELAKSANAAN**

17.1 Penyebutharga yang berjaya hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Sebut Harga sebelum memulakan kerja. Bon Pelaksanaan hendaklah dalam bentuk Jaminan Bank, Jaminan Syarikat Kewangan, Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful. Penyebutharga dikehendaki menggunakan format Bon Pelaksanaan seperti yang dilampirkan tanpa sebarang pindaan.

17.2 Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) adalah tidak dibenarkan untuk Sub-Kontraktor Dinamakan bagi kerja selaras dengan Klausa 28 Syarat-syarat Kontrak 203N.

17.3 Petender yang berjaya hendaklah memastikan Bon Pelaksanaan sentiasa sah dan berkuatkuasa dalam tempoh yang ditetapkan. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan adalah berdasarkan nilai projek seperti berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nilai Projek** | **Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan** |
| Kos Kontrak sehingga RM10 juta | * Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP)
 |
| Kos Kontrak melebihi RM10 juta | * Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP)
 |

17.4 Penyebutharga diingatkan untuk mengambil kira tempoh sah laku Bon Pelaksanaan mengikut nilai projek semasa menghargakan sebut harga. Sebarang rayuan akibat kegagalan penyebutharga untuk mengambil kira tempoh sah laku bon pelaksanaan semasa menghargakan sebutharga tidak akan dilayan.

**18.0 HARGA INDIKATIF JABATAN**

18.1 Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah **RM\_\_(Nyatakan Harga Indikatif)\_\_\_\_\_\_** (Ringgit Malaysia : **\_\_\_\_\_\_(Harga Indikatif dalam perkataan)\_\_\_\_\_\_\_** .)

18.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.

18.3 Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

18.4 Penyebutharga yang menawarkan harga melebihi Harga Indikatif Jabatan tidak akan dinilai.

**ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

**BAHAGIAN B – DOKUMEN WAJIB DAN SOKONGAN**

1. **MAKLUMAT-MAKLUMAT YANG DIPERLUKAN UNTUK PENILAIAN KEUPAYAAN**

**PENYEBUTHARGA**

1.1 Penyebutharga hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan **keupayaan penyebutharga** untuk melaksanakan projek yang ditender, di samping kemunasabahan harga sebut harga.

1.2 Penilaian akan dibuat berasaskan **kelayakan asas sebut harga, keupayaan** **kewangan, dan keupayaan teknikal (prestasi, dan beban kerja semasa serta pengalaman kerja) penyebutharga dan penilaian teknikal (kerja Mekanikal & Elektrik) bagi komponen/peralatan.** Untuk membolehkanpenilaian dibuat, penyebutharga dikehendaki melengkapkan borang-borang berikut yang disertakan bersama Dokumen Sebut Harga ini dengan sempurna dan mengembalikannya bersama-sama dengan sebut harga masing-masing:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2.1 | **Borang A** | Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen yang Dikemukakan oleh Penyebutharga |
| 1.2.2 | **Borang B** | Maklumat Am Latar Belakang Penyebutharga |
| 1.2.3 | **Borang C** | Data Kewangan Penyebutharga |
| 1.2.4 | **Borang CA** | Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit Penyebutharga |
| 1.2.5 | **Borang D** | Senarai Kerja/Kontrak Semasa Penyebutharga |
| 1.2.6 | **Borang DA** | Laporan Prestasi Kerja Semasa Penyebutharga |
| 1.2.6 | **Borang E** | Rekod Pengalaman Kerja Penyebutharga (Senarai Kerja Dalam Tempoh 5 Tahun Lepas) |
| 1.2.7 | **Lampiran A1** | Surat Akuan Pembida *(Integrity Pact)* |

1.3 Borang-borang ini hendaklah diisi dengan maklumat-maklumat yang benar dan data-data yang tepat. Setiap helaian tambahan yang dilampirkan kepada borang-borang lain hendaklah ditandatangani oleh penyebutharga.

1.4 Bagi memastikan kesahihan maklumat dan data yang diterima daripada penyebutharga seperti di perenggan 1.2, maklumat tersebut hendaklah disokong dengan dokumen-dokumen berikut untuk tujuan penilaian.

1.4.1 Sijil Pendaftaran Kontraktor

1. Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) dari CIDB
2. Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari CIDB)
3. Sijil Taraf Bumiputera dari Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU) / Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) (Jika berkaitan)
4. Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (Jika berkaitan)

1.4.2 Maklumat Kewangan

1. Penyebutharga **WAJIB** mengemukakan **sekurang-kurangnya salah** **satu** dokumen kewangan berikut:
2. Salinan Penyata Kewangan Syarikat bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup tender atau sekiranya tiada, bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut setahun sebelum tahun tutup tender yang **diaudit** dan **disahkan** dengan salinan diakui sah (*certified true copy*) oleh Juruaudit Bertauliah. Pengesahan hendaklah pengesahan dan tandatangan ASLI, bukan salinan fotokopi.
3. Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup tender yang **disahkan** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan. Pengesahan hendaklah pengesahan dan tandatangan ASLI, bukan salinan fotokopi.
4. Laporan ASAL bank/institusi kewangan mengenai kemudahan kredit penyebutharga, atas format seperti di **Borang** **CA** yang **ditandatangani** oleh pegawai yang diberi kuasaoleh bank/institusi kewangan berkenaan.
5. Deposit tetap (sekiranya ada) yang **disahkan** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan boleh dikemukakan sebagai tambahan kepada pengiraan keupayaan kewangan.
6. Pihak Kerajaan akan membuat semakan dengan pihak syarikat audit/ bank/ institusi kewangan bagi mendapatkan pengesahan ke atas maklumat kewangan yang dikemukakan oleh penyebutharga.

 Penyebutharga hendaklah memastikan bahawa pihak syarikat audit/ bank/ institusi kewangan mengemukakan maklum balas dalam tempoh empat belas hari (14) hari dari tarikh surat dihantar kepada mereka. Kegagalan pihak syarikat audit/ bank/ institusi kewangan untuk mengemukakan maklum balas dalam tempoh tersebut akan menyebabkan maklumat kewangan penyebutharga yang berkenaan tidak diambil kira dalam penilaian.

1.4.3 Surat Akuan Pembida (Lampiran A1)

Penyebutharga dikehendaki mengemukakan Surat Akuan Pembida (Lampiran A1) yang lengkap ditandatangani dalam Dokumen Sebut Harga. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan sebut harganya **DITOLAK**.