



**JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN  
KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA**

**SEBUT HARGA KERJA**

**BAGI**

**KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI  
DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI,  
JABATAN KESIHATAN WILAYAH  
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR DAN  
PUTRAJAYADI W.P. KUALA LUMPUR**

**NO. SEBUTHARGA: JKWPKL&P (PB) 13/2026**

NO. SEBUT HARGA : JKWPKL&P(PB) 13/2026

KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN  
PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH  
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA DI W.P. KUALA LUMPUR

---

## KANDUNGAN

- I. KENYATAAN SEBUT HARGA
- II. HARGA INDIKATIF JABATAN
- III. ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA
- IV. SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA
- V. DOKUMEN-DOKUMEN SEBUT HARGA

*Penyebutharga adalah diingatkan supaya melindungi dokumen ini sepertimana yang termaktub di bawah Akta Rasmi 1972.*



**KENYATAAN SEBUT HARGA**




JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR DAN PUTRAJAYA

**KENYATAAN SEBUTHARGA**

(NO. SEBUT HARGA : JKWPKL&P(PB) 13/2026)

TARIKH IKLAN : 6 MEI 2026

KETERANGAN KERJA	KOD BIDANG / KELAS	LAWATAN TAPAK / TAKLIMAT	TARIKH EMEL DOKUMEN SEBUT HARGA
KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA DI WP KUALA LUMPUR	<ol style="list-style-type: none"><li>Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB:<ol style="list-style-type: none"><li>Gred G1</li><li>Kategori B</li><li>Pengkhususan : B07 (Hiasan Dalaman) &amp; B28 (Kerja-Kerja Ubahsuai)</li></ol></li><li>Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)</li><li>Sijil Kontraktor Kerja Taraf Bumiputera (PKK)</li><li>Sijil Pematuhan Cukai (TCC)</li><li>Alamat berdaftar di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (WPKL) dan Wilayah Persekutuan Putrajaya (WPP) sahaja</li></ol>	<p>Tarikh: <b>12 Mei 2026 (Selasa)</b></p> <p>Masa: <b>10.30 pagi</b></p> <p>Tempat: <b>FOYER, JKWPKL&amp;P</b></p> <p>SYARIKAT YANG BERMINAT ADALAH <b>DIWAJIBKAN</b> UNTUK MENGHADIRI SESI TAKLIMAT DENGAN MEMBAWA SIJIL ASAL DAN SATU SALINAN FOTOSTAT</p> <p><b>HANYA PENAMA DI DALAM SIJIL SAHAJA LAYAK MENGHADIRI LAWATAN TAPAK. WAKIL ADALAH TIDAK DIBENARKAN</b></p>	<p><b>12 Mei 2026 (Selasa)</b></p> <p>TARIKH TUTUP SEBUT HARGA</p> <p><b>19 Mei 2026 (Selasa)</b> <b>SEBELUM JAM 12.00 TENGAHARI</b></p> <p> ROZIAH BINTI ABDUL RAZAK Ketua Penolong Pengarah (M12) Cawangan Pembangunan Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur &amp; Putrajaya</p>

- Semua Dokumen Sebut harga yang telah lengkap diisi mestilah dimasukkan ke dalam **Peti No. 2**, pada tarikh tutup sebut harga iaitu pada **19 Mei 2026 (Selasa) sebelum jam 12.00 Tengahari**, di **Cawangan Pembangunan**, Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya, Tingkat 2, Blok B, Jalan Cenderasari, 50590 Kuala Lumpur. Jika terdapat sebarang pertanyaan **Sila hubungi Encik Hazli Hisyam atau Cik Nadhiera Sabri**, Cawangan Pembangunan di talian **03-2268 7510 / 03-2268 7258**.

## **HARGA INDIKATIF JABATAN**



**JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN  
KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA**

**HARGA INDIKATIF JABATAN**

**TAJUK PEROLEHAN KERJA:   KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI  
DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI,  
JABATAN KESIHATAN WILAYAH  
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR &  
PUTRAJAYA DI W.P. KUALA LUMPUR**

**NO. SEBUT HARGA                   : JKWPKL&P(PB)13/2026**

- 1.    Harga Indikatif Jabatan bagi Sebut Harga ini adalah Ringgit Malaysia Seratus Ribu Sahaja (RM100,000.00)**
- 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.**
- 3.    Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.**



**ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

## ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

### 1. AM

Arahan ini akan menjadi sebahagian daripada kontrak. Kontraktor dinasihati untuk membaca 'Arahan kepada Penyebut Harga' dengan teliti kerana kegagalan untuk mematuhi arahan-arahan di dalam ini akan mengakibatkan tawaran kontraktor ditolak.

### 2. 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.

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

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi semua dokumen sebut harga dengan dakwat dan jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas pada ruangan pembetulan tersebut.

### 4. BORANG-BORANG YANG PERLU DIISI

(i)	Lampiran Q	
(ii)	Borang Sebut Harga Kerja	- Lampiran A
(iii)	Ringkasan Sebut Harga	- Lampiran B
(iv)	Spesifikasi Kerja	- Lampiran C
(v)	Borang Latar Belakang Kontraktor	- Lampiran D
(vi)	Pengalaman Kerja	- Lampiran E
(vii)	Pengalaman Kerja Dalam Tangan	- Lampiran F
(viii)	Lembaga Pengurusan Syarikat	- Lampiran G
(ix)	Surat Akuan Penyebut harga	- Lampiran H
(x)	Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial	- Lampiran 12
(xi)	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang dan Buruh Paksa	- Lampiran 13
(xii)	Senarai Semakan Sebut Harga Kerja	- Lampiran J

### 5. DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN

5.1 Kontraktor perlu mengemukakan dokumen-dokumen berikut:

(a) Sesalinan sijil pendaftaran berikut :-

- i. **Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor CIDB**
- ii. **Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) CIDB**
- iii. **Sijil Kontraktor Kerja Taraf Bumiputera (PKK)**
- iv. **Sijil Pematuhan Cukai(TCC)**

(b) Sesalinan **Penyata Bulanan Akaun Bank** yang **disahkan** oleh pihak bank bagi **tiga (3) bulan terakhir** sebelum tarikh tutup sebut harga. Hanya pengesahan asal sahaja diterima.

5.2 Sijil-sijil perlu disahkan oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan A/ Penghulu Pesuruhjaya Sumpah dan hanya pengesahan asal sahaja diterima.



## 6. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 6.1 Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan nombor bilangan sebut harga JKWPKL&P(PB) 13/2026 serta tajuk sebutharga KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA DI W.P. KUALA LUMPUR dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebut Harga.
- 6.2 Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- 6.3 Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

## 7. PENJELASAN LANJUT

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

## 8. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh 12 MINGGU.

## 9. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut harga ini boleh diperolehi secara PERCUMA melalui emel yang akan dihantar oleh pihak Urusetia di Cawangan Pembangunan, Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya.

## 10. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

## 11. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.



## **SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA**

## **SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA**

### **1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA**

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### **2. INSURANS**

2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja\* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9(d).

### **3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA**

3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.

3.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:

- 3.2.1 Suruhanjaya Tenaga
- 3.2.2 Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
- 3.2.3 Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- 3.2.4 Jabatan Bomba dan Penyelamat
- 3.2.5 Pihak Berkuasa Tempatan

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

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

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



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

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

- 6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 6.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

## **7. RINGKASAN SEBUT HARGA**

- 7.1 Ringkasan sebut harga hendaklah menjadi sebahagian daripada borang sebut harga ini dan hendaklah menjadi asas jumlah harga sebut harga.
- 7.2 Harga-harga dalam ringkasan sebut harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sempurnanya.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh kerja.
- 7.4 Harga-harga dalam ringkasan sebut harga yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada pegawai inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam ringkasan sebut harga hendaklah dibuat sebelum inden kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam ringkasan sebut harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum inden kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam borang sebut harga. Jumlah harga pukal dalam borang sebut harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.



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

- 8.1 Dokumen sebut harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen sebut harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari dokumen sebut harga itu.
- 8.2 Jika kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam dokumen sebut harga dia hendaklah merujuk kepada pegawai inden untuk mendapatkan keputusan.

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

Pegawai Inden berhak membatalkan inden sekiranya kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada pegawai inden:

- 9.1 Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- 9.2 Kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- 9.3 Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- 9.4 Tidak mematuhi arahan pegawai inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- 9.5 Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

## **10. BAYARAN KEMAJUAN**

Pegawai inden dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

## **11. KERJA PERUBAHAN**

- 11.1 Pegawai inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh pegawai inden atau yang disahkan kemudian oleh pegawai inden boleh membatalkan sebut harga ini.
- 11.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh pegawai inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam senarai kuantiti/ ringkasan sebut harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh pegawai inden dan kontraktor hendaklah digunakan.

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

- 12.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.



- 12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh pegawai inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 12.3 Sekiranya kontraktor gagal memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, pegawai inden berhak memotong kos memperbaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) untuk menggantungkan pendaftaran kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

### **13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) dan Borang Inden Kerajaan (Penyiapan Kerja) kepada Pegawai Inden.

### **14. PERAKUAN SIAP KERJA**

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

### **15. PERAKUAN SIAP MEMBAIKI KECACATAN**

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

### **16. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR**

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.



**17. PENAMATAN BERSABIT RASUAH, AKTIVITI MENYALAHU UNDANG-UNDANG ATAU AKTIVITI HARAM**

- 17.1 Tanpa menjelaskan apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika kontraktor, personel, kakitangan atau pekerjanya disabitkan bersalah oleh mahkamah kerana rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau aktiviti haram yang berkait dengan Perjanjian / Kontrak ini atau mana-mana perjanjian lain yang Kontraktor mungkin ada dengan Kerajaan, Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian / Kontrak ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan segera yang membawa maksud sedemikian kepada Kontraktor.
- 17.2 Setelah penamatan tersebut, Kerajaan berhak terhadap semua kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk kos apa-apa perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan yang timbul daripada penamatan tersebut.
- 17.3 Bagi mengelakkan kerugian, kedua-dua pihak Kerajaan dan Syarikat bersetuju bahawa Kontraktor tidak layak terhadap sebarang bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan ganti rugi, tuntutan atau apa sekalipun setelah penamatan Kontrak ini.

**18. LANJUTAN MASA (EOT)**

Perkara-perkara yang membolehkan Lanjutan Masa (EOT) diberikan adalah:

- i. *Force Majeure*
- ii. *Exceptional Inclement Weather*
- iii. *S. O Instruction*
- iv. *Delay in Giving possession of site*

**19. GANTI RUGI TERTENTU**

Ganti Rugi Tertentu (LAD) akan dikenakan sekiranya berlaku kelewatan menyiapkan kerja pada masa yang ditetapkan.  
Penentuan ganti rugi adalah seperti berikut:-

- i.  $\frac{BLR}{365 \text{ Hari}} \times \text{Harga Sebut Harga}$
- ii. RM100 / hari

} Yang mana Lebih tinggi



**DOKUMEN-DOKUMEN SEBUT HARGA**

Bila menjawab, sila nyatakan  
Nombor ini

No.Sebut Harga: (PB) 13/2026

**KERAJAAN MALAYSIA  
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

**NEGERI WP KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA**

**SEBUT HARGA UNTUK KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN  
PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN  
KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA DI W.P. KUALA LUMPUR**

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 : TB

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan  
Dengan sebut harga ini: LPIPM (CIDB)  
Gred G1, Kategori B  
Pengkhususan B07 & B28

Pelawaan Sebut harga di keluarkan oleh  
(Alamat Lengkap)

CAWANGAN PEMBANGUNAN  
JABATAN KESIHATAN WILAYAH  
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR &  
PUTRAJAYA

JALAN CENDERASARI,  
50590 KUALA LUMPUR.

No. Telefon: 03-2268 7237

1. Sila beri sebut harga untuk kerja-kerja yang disenaraikan dibawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut :
  - 1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan
  - 1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki 7 hari dari tarikh terima dokumen.
  - 1.3 Arahan Pengiriman Dihantar/Diserah ke alamat di atas.
  - 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat berlakri dan bertanda "No. Sebut harga **(PB) 13/2026**"
  - 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat seperti di atas sebelum jam 12.00 tengahari pada **19 MEI 2026**
  - 1.6 Tempoh sahlaku sebut harga hendaklah selama 90 hari selepas tarikh tutup.

Tarikh: 5/5/2026

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai: \_\_\_\_\_

**ROZIAH BINTI ABDUL RAZAK**  
Ketua Penolong Pengarah (M12)  
Cawangan Pembangunan  
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan  
Kuala Lumpur & Putrajaya

Jawatan : \_\_\_\_\_

**BORANG SEBUT HARGA KERJA  
NO. SEBUT HARGA JKWPKL&P(PB) 13/2026**

Pengarah  
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan  
Kuala Lumpur & Putrajaya  
Jalan Cenderasari  
50590 Kuala Lumpur

Tuan,

Sebut harga untuk **KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN  
PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH  
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA DI W.P. KUALA LUMPUR** di  
bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut harga, Spesifikasi Kerja dan pelan-  
pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk  
melaksanakan dan menyiapkan kerja kerja tersebut bagi jumlah harga pukat sebanyak

**Ringgit**

**Malaysia:**.....  
.....  
.....

**(RM)**.....

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa **12 MINGGU** dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada .....haribulan.....2026

.....  
Tandatangan Kontraktor

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh:.....

Nama Penuh:.....

No. K/P:.....

No. K/P:.....

Alamat:.....

Alamat:.....

.....

.....

.....

.....

Atas sifat:.....

.....

Meterai atau Cop Kontraktor



**SEBUT HARGA UNTUK KERJA-KERJA KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN  
PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN  
KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA DI W.P. KUALA LUMPUR**

**NO. SEBUT HARGA JKWPKL&P(PB)13/2026**

**RINGKASAN SEBUT HARGA**

<b>BIL</b>	<b>HURAIAN KERJA</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>
1.0	Kerja-kerja Awalan	
2.0	Kerja-kerja Kemasan Lantai	
<b>JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA KERJA</b>		

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

TEMPOH SIAP KERJA : 12 MINGGU

TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP) : 6 BULAN

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

Tandatangan & Cop Syarikat : .....

\*\* (Penandatangan mesti seorang yang dibenarkan menandatangani kontrak bagi pihak syarikat penyebut harga menurut pendaftaran PKK)





**JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN  
KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA**

**SYARAT-SYARAT AM KEPADA KONTRAKTOR**

- 1) Jangkamasa untuk kerja-kerja di atas disediakan: **12 MINGGU / 3 BULAN**  
Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) bagi projek ini: **6 BULAN**
- 2) Kontraktor hendaklah menyediakan serta mengemukakan dokumen-dokumen berikut kepada Pegawai Inden seperti berikut:
  - (a) Jadual kerja-kerja (sebelum memulakan kerja)
  - (b) Lain-lain dokumen yang diperlukan oleh Pegawai Inden
- 3) Segala bahan-bahan serta peralatan baru hendaklah mendapat persetujuan Pegawai Inden atau Cawangan Kejuruteraan dan Wakil Pejabat Kesihatan atau Klinik Kesihatan atau Klinik Pergigian terlebih dahulu sebelum pemasangan dibuat. Jika tidak, pihak yang dinyatakan seperti di atas berhak menolak pemasangan alat tersebut dan pihak kontraktor perlu menggantikannya dengan bahan-bahan atau peralatan yang telah dipersetujui.
- 4) Kontraktor perlu memaklumkan secara bertulis setelah semua kerja-kerja disiapkan kepada Pegawai Inden dalam tempoh satu (1) minggu sebelum tarikh pengujian dan pentauliahan. Kontraktor diwajibkan hadir ketika sesi pengujian dan pentauliahan tersebut
- 5) Syarat-syarat sewaktu membuat kerja-kerja pembinaan di kawasan tapak kerja :-
  - (a) Kontraktor hendaklah mengemukakan senarai nama dan nombor kad pengenalan/salinan permit kerja (pekerja warga asing) bagi setiap pekerja yang akan memasuki kawasan tapak kerja untuk rekod Pegawai Inden.
  - (b) Semua pekerja yang dilantik oleh kontraktor hendaklah menjalani proses tapisan keselamatan kerajaan melalui sistem e-Vetting (sekiranya diperlukan)
  - (c) Kawasan tapak kerja adalah kawasan DILARANG MEROKOK. Pekerja tidak dibenarkan merokok di mana-mana kawasan tapak kerja.
  - (d) Kontraktor hendaklah memastikan pekerja memakai pakaian lengkap dan berkasut sebagai langkah keselamatan semasa melaksanakan kerja.
  - (e) Semua sampah-sarap sama ada hasil pembinaan atau bekas makanan dan minuman pekerja hendaklah dibuang dari kawasan tapak kerja keluar dari kawasan tapak kerja SETIAP HARI untuk mengelakkan jangkitan kuman ke atas pesakit.
  - (f) Waktu bekerja adalah pukul 8.00 pagi sehingga 6.00 petang setiap hari. Kontraktor hendaklah meminta kebenaran dari pentadbiran Pejabat Kesihatan / klinik sekiranya ingin bekerja di luar waktu ini. Kerja-kerja yang melibatkan bunyi bising, habuk yang ketara atau melibatkan gangguan sementara fasiliti sedia ada hanya dibenarkan pada hari cuti sahaja.



**KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI,  
JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA**

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap telah dimasukkan di dalam harga butiran-butiran lain. Kontraktor adalah dianggap telah melawat tapak bina serta memahami Syarat-syarat Kontrak, Spesifikasi Kerja Tambahan, Spesifikasi Kerja Piawai dan Lukisan-Lukisan Kontrak untuk memastikan sendiri kerja yang terlibat sebelum menghargakan sebutharganya kerana sebarang bayaran tambahan berhubung dengan perkara di atas tidak akan dipertimbangkan.

Semua ukuran dan kuantiti yang dinyatakan adalah ukuran dan kuantiti sementara sahaja, pengukuran semula akan dibuat setelah semua kerja-kerja siap dijalankan.

**RINGKASAN KERJA**

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	<b><u>KERJA-KERJA AWALAN</u></b> Nota Awalan: i) Ukuran dan kuantiti yang dinyatakan adalah sebagai panduan sahaja. Kontraktor adalah dinasihatkan untuk membuat pengukuran semula di tapak bina.				
1.1	Kerja-kerja permulaan mengikut spesifikasi am dan spesifikasi tambahan serta syarat-syarat sebut harga termasuk menyediakan Polisi Insuran seperti berikut: (1) Insuran <i>Contractor All Risk (CAR)</i> yang meliputi insuran kerja dan insuran liabiliti awam (2) Insuran <i>Workmen's Compensation / PERKESO</i>  <b>Nota:</b> (1) Kontraktor perlu menyerahkan Nota Perlindungan dan Resit Bayaran kepada Pegawai Inden sebelum memulakan kerja. (2) Tuntutan bayaran Polisi Insuran akan dibayar berdasarkan bayaran sebenar atau mana yang terendah.	LS	LS		
1.2	Menyediakan Banner Notis atau Papan Tanda pemakluman bagi kerja-kerja yang dijalankan.	Set	1		
1.3	Menyediakan peralatan berkaitan keselamatan seperti tanda arah, kon tanda amaran dan tali merah putih untuk memastikan kelancaran dan keselamatan orang awam dan petugas kesihatan sepanjang tempoh pelaksanaan kerja dan mengikut arahan Pegawai Inden.	LS	LS		
				<b>JUMLAH (RM)</b>	



**KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI,  
JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA**

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap telah dimasukkan di dalam harga butiran-butiran lain. Kontraktor adalah dianggap telah melawat tapak bina serta memahami Syarat-syarat Kontrak, Spesifikasi Kerja Tambahan, Spesifikasi Kerja Piawai dan Lukisan-Lukisan Kontrak untuk memastikan sendiri kerja yang terlibat sebelum menghargakan sebutharganya kerana sebarang bayaran tambahan berhubung dengan perkara di atas tidak akan dipertimbangkan.

Semua ukuran dan kuantiti yang dinyatakan adalah ukuran dan kuantiti sementara sahaja, pengukuran semula akan dibuat setelah semua kerja-kerja siap dijalankan.

**RINGKASAN KERJA**

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<b>JUMLAH DIBAWA DARI BQ / 1</b>				
1.4	Menyediakan peralatan yang diperlukan bagi perlindungan barang-barang keperluan pejabat (sekiranya berkaitan) seperti canvas, papan tanda halangan dan lain-lain berkaitan sepanjang tempoh pelaksanaan kerja dan mengikut arahan Pegawai Inden atau Wakil.	LS	LS		
1.5	Menyediakan Program Kerja dan Laporan Kerja Bergambar (Laporan Kerja Sebelum, Semasa dan Siap Kerja) dalam bentuk dua (2) set hardcopy dan satu (1) set <i>softcopy pendrive</i> .	LS	LS		
1.6	Kerja-kerja membersihkan kawasan tapak bina dan semua sisa binaan serta sampah sarap keluar dari kawasan fasiliti dan dibuang ke tempat pembuangan yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan termasuk penyediaan tong sampah sepanjang tempoh pelaksanaan kerja.	LS	LS		
1.7	Kerja-kerja membaik pulih permukaan dan kemasan yang rosak semasa kerja dilaksanakan kepada keadaan asal termasuk kerja menampal dan mengecat semula permukaan dan lain-lain kerja yang diperlukan bagi memulihkan kerosakan akibat kerja.	LS	LS		
				<b>JUMLAH (RM)</b>	
				<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA BIL.1.0</b>	



**KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA**

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap telah dimasukkan di dalam harga butiran-butiran lain. Kontraktor adalah dianggap telah melawat tapak bina serta memahami Syarat-syarat Kontrak, Spesifikasi Kerja Tambahan, Spesifikasi Kerja Piawai dan Lukisan-Lukisan Kontrak untuk memastikan sendiri kerja yang terlibat sebelum menghargakan sebutharganya kerana sebarang bayaran tambahan berhubung dengan perkara di atas tidak akan dipertimbangkan.

Semua ukuran dan kuantiti yang dinyatakan adalah ukuran dan kuantiti sementara sahaja, pengukuran semula akan dibuat setelah semua kerja-kerja siap dijalankan.

**RINGKASAN KERJA**

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
2.0	<b><u>KERJA-KERJA KEMASAN LANTAI</u></b>				
2.1	<b><u>Cawangan Penguatkuasaan Farmasi</u></b>				
2.1.1	Membuka dan menanggalkan kemasan lantai sedia ada termasuk kerja membersihkan serta membuka, mengalih sementara dan memasang semula lain-lain kelengkapan yang perlu seperti <i>workstation</i> , sistem elektrik, <i>internet point</i> dan talian telefon bagi menerima kemasan lantai yang baru.	LS	LS		
2.1.2	Membekal dan memasang <i>Stone Plastic Composite (SPC)</i> termasuk <i>skirting</i> mengikut arahan pembuat termasuk kerja mengaras semula lantai, lapisan <i>foam (underlay sheet)</i> dan aksesori berkaitan bagi menyempurnakan pemasangan.	m <sup>2</sup>	470		
2.2	<b><u>Bilik Seksyen Risikan</u></b>				
2.2.1	Membuka dan menanggalkan kemasan lantai sedia ada termasuk kerja membersihkan serta membuka, mengalih sementara dan memasang semula lain-lain kelengkapan yang perlu seperti <i>workstation</i> , sistem elektrik, <i>internet point</i> dan talian telefon bagi menerima kemasan lantai yang baru.	LS	LS		
				<b>JUMLAH (RM)</b>	



**KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA**

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap telah dimasukkan di dalam harga butiran-butiran lain. Kontraktor adalah dianggap telah melawat tapak bina serta memahami Syarat-syarat Kontrak, Spesifikasi Kerja Tambahan, Spesifikasi Kerja Piawai dan Lukisan-Lukisan Kontrak untuk memastikan sendiri kerja yang terlibat sebelum menghargakan sebut-harganya kerana sebarang bayaran tambahan berhubung dengan perkara di atas tidak akan dipertimbangkan.

Semua ukuran dan kuantiti yang dinyatakan adalah ukuran dan kuantiti sementara sahaja, pengukuran semula akan dibuat setelah semua kerja-kerja siap dijalankan.

**RINGKASAN KERJA**

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<b>JUMLAH DIBAWA DARI BQ / 3</b>				
2.2.2	Membekal dan memasang <i>Stone Plastic Composite (SPC)</i> termasuk <i>skirting</i> mengikut arahan pembuat termasuk kerja mengaras semula lantai, lapisan <i>foam (underlay sheet)</i> dan aksesori berkaitan bagi menyempurnakan pemasangan.	m <sup>2</sup>	30		
2.3	<b><u>Stor Eksibit (Blok F)</u></b>				
2.3.1	Membuka dan menanggalkan kemasan lantai sedia ada termasuk kerja membersihkan serta membuka, mengalih sementara dan memasang semula lain-lain kelengkapan yang perlu seperti <i>workstation</i> , sistem elektrik, <i>internet point</i> dan talian telefon bagi menerima kemasan lantai yang baru.	LS	LS		
2.3.2	Membekal dan memasang <i>Stone Plastic Composite (SPC)</i> termasuk <i>skirting</i> mengikut arahan pembuat termasuk kerja mengaras semula lantai, lapisan <i>foam (underlay sheet)</i> dan aksesori berkaitan bagi menyempurnakan pemasangan.	m <sup>2</sup>	11		
				<b>JUMLAH (RM)</b>	
				<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA BIL. 2.0</b>	



**BORANG LATAR BELAKANG KONTRAKTOR**

Semua butiran di dalam borang ini hendaklah diisi oleh kontraktor dengan betul, lengkap dan wajib dikembalikan bersama-sama dengan dokumen sebut harga.

**BAHAGIAN A**

1. Nama Syarikat : .....
2. Alamat Syarikat : .....
3. No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan: .....  
(sertakan salinan sijil pendaftaran)
4. Kod Bidang : .....
5. Tarikh Didaftarkan : .....
6. Tempoh sah pendaftaran : Dari..... hingga.....
7. No. Pendaftaran dengan PKK: .....  
(sertakan salinan sijil pendaftaran)
8. Kelas, Kepala & Sub-Kepala : .....
9. Tarikh Didaftarkan : .....
10. Tempoh sah pendaftaran : Dari..... Hingga.....
11. Bertaraf Bumiputera, nyatakan: Ya / Tidak
12. Tempoh sah pendaftaran : Dari..... hingga.....
13. No. Pendaftaran dengan CIDB : .....  
(sertakan salinan sijil pendaftaran)
14. Kategori & Pengkhususan Sijil CIDB : .....
15. Tarikh Didaftarkan : .....
16. Tempoh sah pendaftaran : Dari..... Hingga.....
17. Bagi syarikat sdn. bhd. sila nyatakan :
  - i) Modal dibenarkan : .....
  - ii) Modal dibayar : .....
18. Wakil Kontraktor untuk dihubungi
  - i) Nama : .....
  - ii) Emel : .....
  - iii) No. Tel (Pejabat) : .....
  - No. Tel (Hp) : .....



**LAMPIRAN E**

**PENGALAMAN KERJA**

Sila senaraikan kerja-kerja yang telah disiapkan. (Kontraktor diwajibkan menyertakan salinan Surat Setuju Terima / Inden Kerja / Pesanan Tempatan)

Bil.	Nama Projek	Jabatan/Agensi/Perunding yang Mengawas Projek	Harga Kontrak (RM)	Tempoh	Tarikh Siap Sebenar



Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya ruangnya tidak mencukupi

LAMPIRAN F

**SENARAI KERJA DALAM TANGAN**

Sila senaraikan kerja-kerja yang sedang disiapkan. (Kontraktor diwajibkan menyertakan salinan Surat Setuju Terima / Inden Kerja / Pesanan Tempatan)

Bil.	Nama Projek	Jabatan/Agensi/Perunding yang Mengawas Projek	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak	Tarikh Siap Sebenar



Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya ruangan tidak mencukupi

**LEMBAGA PENGURUSAN SYARIKAT**

**1. Ahli-ahli Lembaga Pengarah/Pemilik Syarikat**

Bil.	Nama	Jawatan	Saham / Modal Dipegang

**2. Ahli-ahli Pengurusan**

Bil.	Nama	Jawatan	Saham / Modal Dipegang



**SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA**

**BAGI**

**SEBUT HARGA UNTUK KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI  
CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH  
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA DI W.P. KUALA LUMPUR**

**NO. SEBUT HARGA : JKWPKL&P(PB) 13/2026**

Saya, \_\_\_\_\_ nombor K.P \_\_\_\_\_  
yang mewakili \_\_\_\_\_ No. Pendaftaran \_\_\_\_\_  
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili  
syarikat ini tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu  
dalam **Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya** atau  
mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan tender/ sebut harga\* seperti di  
atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili  
syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati  
bersalah menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam  
**Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya** atau mana-  
mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender/ sebut harga\* seperti di atas,  
maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1. Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau
- 2.2. Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; dan
- 2.3. Lain-lain tindakan tatatertib mengikut Perolehan Kerajaan

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya  
atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini ganjaran mendapatkan  
tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan  
perbuatan tersebut kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau  
balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....  
Nama:  
No.K/P:

Cop Syarikat:

Catatan: \* potong mana yang tidak berkenaan



**BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL  
BAGI**

**SEBUT HARGA UNTUK KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI CAWANGAN  
PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN  
KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA DI W.P. KUALA LUMPUR**

**NO. SEBUT HARGA : JKWPKL&P(PB) 13/2026**

Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)  
 Tidak berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (Perlu menghantar borang tanpa diisi)

\*Tandakan

**a) Butiran Pemunya Benefisial (Individu):**

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Kewarganegaraan

**b) Butiran Pemunya Benefisial (Syarikat):**

Nama Syarikat	No. Pendaftaran (MOF/CIDB/SSM) atau No. Pendaftaran Bagi Syarikat Asing	Lokasi Syarikat (Nama Negara)

Saya..... nombor kad pengenalan  
 ..... yang mewakili syarikat ..... nombor  
 pendaftaran..... (\*\*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya  
 mengaku bahawa senarai pemunya benefisial syarikat seperti mana diisytiharkan dalam borang ini  
 adalah sama dengan maklumat yang diberikan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)  
 [Berdasarkan Akta Syarikat (pindaan) 2024 [Akta A1701] dan garis panduan yang disediakan oleh  
 Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)].

Yang Benar,

.....

Nama :  
 No. kad pengenalan:  
 Cap Syarikat :

Catatan:\*\* Potong mana yang tidak berkenaan



**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN  
ORANG DAN BURUH PAKSA**

**BAGI**

**SEBUT HARGA UNTUK KERJA-KERJA NAIK TARAF KEMASAN LANTAI DI  
CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI, JABATAN KESIHATAN  
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA DI W.P. KUALA  
LUMPUR**

**NO. SEBUT HARGA : JKWPKL&P(PB) 13/2026**

Saya, .....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 akan:

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [*Akta 670*] dan Akta Kerja 1955 [*Akta 265*] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [*Akta 670*] dan Akta Kerja 1955 [*Akta 265*] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang benar,

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
No.KP : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_  
Cap Syarikat : \_\_\_\_\_



SENARAI SEMAKAN SEBUT HARGA (KERJA)

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor(SPPK) Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan(SPKK) dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera(STB) Dari Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (TCC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir dan telah disahkan oleh pihak bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani (Lampiran A)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Ringkasan Sebut harga diisi dan ditandatangani serta disertakan Spesifikasi kerja (Lampiran B & C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Borang Latar Belakang Pengalaman Kerja dan Senarai Kerja Dalam Tangan Penyebut Harga (Lampiran D, E & F)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12.	Salinan Surat Pengalaman Kerja disertakan (Surat Tawaran Kerja / Inden Kerja / Pesanan Tempanan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Lembaga Pengurusan Syarikat ( <b>Lampiran G</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Surat Akuan Penyebutarga diisi dan ditandatangani ( <b>Lampiran H</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial ( <b>Lampiran 12</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang dan Buruh Paksa ( <b>Lampiran 13</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox" value="TB"/>	<input type="checkbox" value="TB"/>
18.	<b>Lampiran Q</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p><b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b></p> <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:  Nama :  Jawatan:  Tarikh:  Cop Syarikat:</p>	<p><b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b></p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga  Mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .... (jika ada).</p> <p>Tandatangan:  Nama:  Jawatan:  Tarikh:</p> <p>Tandatangan:  Nama:  Jawatan:  Tarikh:</p>
--	--