



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NILAI**

DOKUMEN SEBUT HARGA

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN
INFRASTRUKTUR RANGKAIAN, CCTV DAN SERVER DI
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN BAGI
TEMPOH DUA (2) TAHUN**

NO. SEBUT HARGA: PNS(S)/400-7/2/2026-07

**SILA BACA DAN FAHAMI KESELURUHAN
BUTIR-BUTIR YANG TERKANDUNG DI DALAM
DOKUMEN SEBUTHARGA INI SEBELUM MENGISINYA**

KANDUNGAN

NO.	ITEM
-----	------

- | | |
|----|--|
| 1. | KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA |
| 2. | SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA |
| 3. | ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA |
| 4. | ARAHAN-ARAHAN YANG PERLU DIMASUKKAN KE DALAM ARAHAN
KEPADA PENYEBUT HARGA |

1.0 KENYATAAN AM SEBUT HARGA

Sebut harga ini terbuka kepada pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan yang masih sah tempohnya bagi sebut harga berikut:

Tajuk Sebutharga	Rujukan Sebutharga	Kod Bidang / Pendaftaran	Tarikh Iklan eP	Tarikh/Masa Tutup Sebutharga
PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN INFRASTRUKTUR RANGKAIAN, CCTV DAN SERVER DI POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN	PNS(S)/400- 7/2/2026-07	BERDAFTAR DENGAN MOF KOD BIDANG 210101 dan 210103	22 JULAI 2026 (SELASA)/ 12.00 PM	TARIKH TAKLIMAT TAPAK: 24 JULAI 2026 (JUMAAT) TEMPAT: BILIK MESYUARAT RAFLESIA, POLITEKNIK NILAI MASA: 3.00 PETANG TARIKH TUTUP: 31 JULAI 2026 SEBELUM JAM 12.00 TENGAHARI

1. Penyebut harga yang ingin menyertai sebut harga ini boleh memuat turun dokumen sebut harga di laman sesawang e-Perolehan www.eperolehan.com.my
2. Sebut harga yang lewat dihantar tidak akan diterima/ dilayan. Pejabat ini **tidak akan bertanggungjawab** ke atas sebarang kelewatan yang timbul secara langsung atau tidak langsung.
3. Semua keterangan mengenai Sebut harga ini atau butir-butir lengkap mengenai

syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen ini.

4. Sebarang pertanyaan atau penjelasan boleh berhubung dengan pegawai-pegawai berikut:

- | | | | |
|-----|----------------------------------|------------|--|
| i. | Encik Sivanish a/
Suguramanan | 06-8505866 | : Pegawai Teknologi
Maklumat |
| ii. | Puan Siti Hawa binti
Muhamed | 06-8505874 | : Penolong Pegawai
Teknologi Maklumat |

2.0 SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

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

1. KEADAAN BARANG

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

2. HARGA

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

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item

4. BARANG SETARA

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

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju teriam sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga; dan
- (ii) Setiap butiran akan dipertimbangkan sebagai satu sebutharga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

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

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

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

8. PENOLAKAN

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

9. PENGIKLANAN

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

10. TAFSIRAN

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

11. INSURANS

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

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

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

14. PENGENALAN

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

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

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

16. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM)

17. PEMBUNGKUSAN

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

3.0 ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUTHARGA

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. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 2.1 Penyebut harga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir yang terkandung di dalam dokumen Sebut harga sebelum mengisinya.
- 2.2 Penyebut harga yang melakukan kesilapan dan tidak mematuhi mana-mana fasal di dalam Sebut harga, maka Sebut harga tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- 2.3 Borang-borang berikut perlulah diisi sepenuhnya dan ditandatangani oleh Penyebut harga dengan sempurna. Dokumen Sebut harga ini mengandungi perkara-perkara berikut: -
 - i. Lampiran Q
 - ii. Surat Akuan Pembida
 - iii. Borang Sebut harga
 - iv. Surat Perwakilan Kuasa
 - v. Latar Belakang Syarikat
 - vi. Senarai Pengalaman Penyebut harga
 - vii. Jadual Kadar Harga
- 2.4 Jika berlaku sebarang kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat diatas, Penyebut harga hendaklah **menandatangani ringkas semua pembetulan dan tidak digalakkan untuk menggunakan *liquid paper*.**
- 2.5 Sekiranya terdapat sebarang dokumen diatas tidak dipatuhi dan ditandatangani, maka Sebut harga boleh terbatal.
- 2.6 Keseluruhan sebut harga yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut harga yang di atas Meja Sebut harga (kemudian dari ini disebut "Dokumen Meja Sebutharga") akan diberi secara kontrak.

3. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUTHARGA

- 3.1 Dokumen sebut harga ini hendaklah **dikunci masuk di dalam sistem ePerolehan** sebelum tamat tarikh tutup.
- 3.2 Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak dipertimbangkan.
- 3.3 Kegagalan Penyebut harga mengunci masuk Dokumen Sebut harga pada tarikh tutup Sebut harga akan membolehkan sebut harga tersebut akan ditolak.

4. PENJELASAN LANJUT

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat ini untuk penjelasan lanjut.

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUTHARGA

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

6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA

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

7. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 7.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009.
- 7.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat SPRM atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta SPRM 2009.
- 7.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan pembekal atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah di bawah Akta SPRM 2009.

- 7.4 Mana-mana pembekal 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 SPRM 2009.

8. INTEGRITY PACT

- 8.1 Penyebutharga wajib mengemukakan surat akuan pembida seperti di lampiran bersama-sama dengan Dokumen Sebutharga 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.
- 8.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebutharga peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
- 8.3 Penyebutharga 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 Sebutharga.

9. RINGKASAN SEBUTHARGA

- 9.1 Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.
- 9.2 Harga yang ditawarkan hendaklah dalam Ringgit Malaysia sahaja dan hendaklah termasuk semua kos penghantaran. Harga yang ditawarkan hendaklah harga tetap.
- 9.3 Harga–harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj- caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurnanya.
- 9.4 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan–bahan dan semua duti dan

cukai Kerajaan, samada dalam tempoh sah Sebutharga atau dalam tempoh Kerja.

- 9.5 Harga–harga dalam Ringkasan Sebutharga 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 Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 9.6 Apa-apa perlarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut perenggan (iv) tersebut di atas dan apa–apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.

10. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA

- 10.1 Dokumen Sebutharga 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 maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahanya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 10.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN PENYEBUTHARGA MENGHANTAR PEMBEKALAN DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

Kerajaan berhak membatalkan tawaran sebut harga sekiranya penyebutharga berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada jabatan ini:

- (a) Sekiranya penyebutharga masih gagal menyiapkan pembekalan dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan pembekalan terlalu lembap tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian pembekalan, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan

- (e) Apabila penyebutharga diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

4.0 ARAHAN-ARAHAN YANG PERLU DIMASUKKAN KE DALAM ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. Untuk membolehkan Penilaian ini dibuat, penyebutharga adalah dikehendaki mengemukakan dan mengunci masuk di dalam sistem eperolehan bagi dokumen seperti tersenarai di bawah ini:-
 - (a) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat yang masih sah tempohnya;
 - (b) Salinan Sijil Pendaftaran Bumiputera yang masih sah tempohnya;
 - (c) Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat (SSM) yang masih sah tempohnya;
 - (d) Salinan penyata bank bagi tiga (3) bulan terkini;
 - (e) Salinan pengalaman syarikat bagi lima (5) tahun terkini beserta rekod bukti pengalaman;
 - (f) Katalog / Brosur;
 - (g) Jadual Kadar Harga Penyebutharga yang telah diakui sah;
 - (h) Jadual Spesifikasi penyebutharga yang telah diakui sah;
 - (i) Salinan dokumen pengesahan barangan asli (*original*) bagi barangan yang telah dinyatakan;
 - (j) Surat daripada *principal* mesin yang ditawarkan;
 - (k) Surat akuan pembida;
 - (l) Surat perwakilan kuasa dari pihak syarikat;
2. Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat ke atas penyebutharga. Sekiranya penyebutharga tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen ini, penyebutharga akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

3. HARGA

- 3.1 Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan
- 3.2 Harga yang ditawarkan adalah termasuk kos pengangkutan, penghantaran dan penyelenggaraan.
- 3.3 Harga yang dikemukakan mestilah **TIDAK TERMASUK KENAAN CUKAI JUALAN DAN PERKHIDMATAN (CJP)**. Kerajaan tidak bertanggungjawab di atas kecuaiian/kesilapan terhadap harga yang ditawarkan.
- 3.4 Penyebut harga hendaklah memastikan harga tersenarai mestilah sah dan terpakai sepanjang tempoh kontrak.
- 3.5 Harga yang ditawarkan hendaklah dinyatakan dalam matawang Ringgit Malaysia (RM).
- 3.6 Fi perkhidmatan bagi perolehan secara elektronik iaitu penggunaan sistem e-Perolehan adalah sebanyak 0.4% akan dikenakan bagi setiap transaksi yang disempurnakan atau maksimum RM 4,800.00 bagi pembayaran berkala (*multiple payment*) manakala 0.8% dengan had maksimumnya adalah RM9,600.00 setiap transaksi untuk perolehan atau kontrak melibatkan sekali bayaran (*one-time payment*) bagi transaksi yang melebihi RM1.2 juta.
- 3.7 Sekiranya wujud sebarang percanggahan maklumat antara maklumat dalam e-Perolehan dengan salinan *hardcopy*, maka maklumat dalam e-Perolehan akan diguna pakai.