



## KENYATAAN TAWARAN

Tawaran adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat tempatan yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia** di bawah kod bidang 221601 hingga 221614 bagi menyertai sebut harga berikut :

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>:</b>	<b>SHM.001/1/18 Jilid 5 (5)</b>
<b>TAJUK SEBUT HARGA</b>	<b>:</b>	<b>Sebut Harga Bagi Perkhidmatan Mereka Bentuk, Mencetak Dan Membekal Laporan Tahunan 2024 Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia (SUHAKAM) Dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris</b>
<b>TARIKH IKLAN</b>	<b>:</b>	<b>8 Ogos 2025</b>
<b>TARIKH KEMUKAKAN SEBUT HARGA</b>	<b>:</b>	<b>28 Ogos 2025 (sebelum 12.00 tengah hari)</b>
<b>JUMLAH CETAKAN</b>	<b>:</b>	<b>i) Bahasa Malaysia : 700 naskah ii) Bahasa Inggeris : 400 naskah</b>

2. Dokumen Sebut Harga akan diedarkan secara percuma;
3. Syarikat hendaklah berdaftar dengan SUHAKAM. \*layari [www.suhakam.org.my](http://www.suhakam.org.my) untuk pendaftaran;
4. Dokumen Sebut Harga yang dihantar secara fizikal yang telah lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di Unit Perolehan SUHAKAM, Tingkat 11, Menara TH Perdana, 1001 Jalan Sultan Ismail, 50250 Kuala Lumpur **sebelum jam 12.00 tengah hari pada 28 Ogos 2025. Tawaran yang lewat tidak akan diterima;**
5. Syarikat yang memerlukan penjelasan lanjut hendaklah menghubungi pegawai berikut :
  - a) En. Syamsul Azhar Bin Zamani (syamsul@suhakam.org.my) 03-2612 5615
  - b) En. Ahmad Firdaus Bin Abd. Shukor (firdaus@suhakam.org.my) 03-2612 5650

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MEREKA BENTUK, MENCETAK DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA (SUHAKAM) BAGI TAHUN 2024 DALAM BAHASA MALAYSIA DAN BAHASA INGGERIS**

**SHM.001/1/18 Jilid 5 (5)**

**TARIKH PELAWA : 8 Ogos 2025**  
**TARIKH KEMUKAKAN SEBUT HARGA: 28 Ogos 2025**  
**(sebelum jam 12.00 tengah hari)**

**SPESIFIKASI SEBUT HARGA**

**1.0 LATAR BELAKANG**

Sebut harga ini adalah untuk pembekal yang ingin menawarkan sebut harga bagi perkhidmatan mereka bentuk, mencetak dan membekal buku Laporan Tahunan Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia (SUHAKAM) bagi tahun 2024.

**2.0 SKOP KERJA**

**2.1 KONSEP KREATIF DAN REKA BENTUK**

**2.1.1 Penyediaan Kreatif dan Reka Bentuk**

Penyebut harga hendaklah memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi semasa dalam penyediaan buku Laporan Tahunan 2024

- i. Konsep reka bentuk yang dicadangkan perlu mengambil kira imej dan peranan Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia (SUHAKAM) sebagai institusi hak asasi manusia di Malaysia.
- ii. Penggunaan warna dan tema yang bersesuaian.

**2.1.2 Spesifikasi Buku**

*(Sila rujuk Lampiran A)*

### 2.1.3 Gambar

Suruhanjaya akan menyediakan gambar berkaitan aktiviti / program dan gambar-gambar aset / hiasan yang terdapat di dalam simpanannya sahaja.

### 2.1.4 Pruf Mock-up

Penyebut harga adalah dikehendaki bertanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan perkara-perkara seperti berikut:

- i. Menyediakan tiga peringkat pruf Mock-up Laporan Tahunan bagi tujuan semakan dan pembetulan sebelum kelulusan mencetak diberikan;
- ii. Menyemak dan memastikan tiada kesalahan daripada segi ejaan dan terjemahan data-data pada graf / histogram / carta / jadual laporan dan lain-lain;
- iii. Menyediakan *proof* terakhir iaitu "*colour proof*" (sekurang-kurangnya 20 muka surat) yang akan dipersetujui oleh Suruhanjaya;
- iv. Suruhanjaya berhak menolak "*colour proof*" yang dirasakan tidak berkualiti;
- v. Draf terakhir perlu mendapatkan kelulusan Suruhanjaya sebelum dicetak; dan
- vi. *Final artwork* dalam bentuk *softcopy* (bergantung kepada format yang digunakan) perlu diserahkan kepada Suruhanjaya.

### 2.1.5 Proses Semakan dan Pembetulan

Penyebut harga boleh menjalankan proses semakan dan pembetulan di Suruhanjaya atau di pejabat / kawasan operasi penyebutharga. Segala kos untuk melaksanakan proses tersebut akan ditanggung oleh penyebut harga.

### **3.0 SYARAT MENGENAI KUALITI**

Penyebut harga hendaklah menghasilkan reka bentuk grafik yang berkualiti tinggi dengan kerja-kerja penaipan yang kemas, teratur dan konsep kulit hendaklah menggambarkan imej dan prestasi Suruhanjaya sebagai salah sebuah institusi hak asasi manusia seperti mana dikehendaki oleh pihak Suruhanjaya.

### **4.0 SEBUT HARGA DAN KONTRAK**

Penyebut harga adalah dikehendaki untuk melengkap dan menandatangani satu (1) salinan Dokumen Sebut harga yang telah diberikan:-

- 4.1 Dalam kes usaha sama, semua yang terlibat dalam usaha sama adalah dikehendaki untuk menandatangani Borang Sebut harga. Borang Sebut harga yang tidak ditandatangani dan tidak lengkap adalah tidak layak untuk dipertimbangkan;
- 4.2 Semua butiran dan maklumat yang hendak diisi ke dalam Borang Sebut harga hendaklah ditulis dengan terang menggunakan dakwat. Pemadam tidak boleh digunakan dan mana-mana pembetulan dan kesilapan hendaklah digaris dengan elok dan semua pembetulan hendaklah diperakukan;
- 4.3 Sebut harga hendaklah disebutkan dalam Ringgit Malaysia;
- 4.4 Sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan sempurna. Mana-mana sebut harga yang tidak diisi dengan lengkap dan sempurna boleh mengakibatkan Sebut harga tidak dipertimbangkan; dan
- 4.5 Penyebut harga hendaklah menyatakan secara berasingan kos perkhidmatan mereka bentuk dan mencetak. Untuk mereka bentuk, penyebut harga perlu menyediakan dua atau tiga contoh reka bentuk dan reka cetak semasa mengemukakan sebut harga.

## 5.0 PEMBATALAN KONTRAK

Jika Penyebut harga gagal atau enggan melaksanakan kontrak ini setelah diberi notis bertulis Pegawai Pengawas, Suruhanjaya berhak menamatkan kontrak ini dan menuntut gantirugi.

## 6.0 TEMPOH JAMINAN

Bekalan ini hendaklah mempunyai **tempoh jaminan selama enam (6) bulan dari tarikh penerimaan bekalan disahkan**. Jika terdapat apa-apa kerosakan disebabkan "*manufacturing defect*" dalam tempoh jaminan, adalah menjadi tanggungjawab Penyebut harga untuk membaiki atau menggantikan bekalan tersebut.

## 7.0 TEMPOH PENYERAHAN

7.1 Penyebut harga yang berjaya hendaklah menyempurnakan semua kerja dalam tempoh yang ditetapkan.

7.2 Tempoh penerbitan / pencetakan / pembekalan adalah selama 10 hari selepas penyerahan teks dan bahan (yang disahkan) kepada pencetak yang berjaya.

## 8.0 TEMPOH SAHLAKU SEBUT HARGA

Sebut harga yang telah diterima daripada penyebut harga adalah terbuka untuk penerimaan atau penolakan untuk **tempoh enam (6) bulan** dari tarikh sebut harga ditutup. Penyebut harga yang berjaya akan dimaklumkan oleh Suruhanjaya dalam tempoh ini.

## **9.0 MENGEMUKAKAN DOKUMEN**

Penyebut harga adalah dikehendaki untuk mengemukakan kepada Suruhanjaya, dokumen-dokumen seperti berikut:

- 9.1 Keterangan / Profail Mengenai Syarikat;
- 9.2 Carta Organisasi dan Senarai Nama Kakitangan;
- 9.3 Senarai Jenis Mesin Cetakan;
- 9.4 Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia dan Kod Bidang berkaitan;
- 9.5 Pengalaman Syarikat;
- 9.6 Penyata Bank untuk tiga (3) bulan terkini dan bantuan kredit / kewangan dari bank atau institusi kewangan;
- 9.7 Ringkasan Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk harga tawaran dan pecahan harga)
- 9.8 Senarai Kerja Kontrak Semasa;
- 9.9 Senarai Semak Sebut harga

## **10.0 BAYARAN**

- 10.1 Bayaran akan dibuat setelah semua kerja disahkan dan dilaksanakan dengan sempurna oleh Pegawai Pengawas.
- 10.2 Bayaran bagi perkhidmatan ini akan dibuat empat belas (14) hari dari tarikh inbois berserta dokumen sokongan yang lengkap yang diterima daripada penyebut harga dan setelah mendapat pengesahan daripada Pegawai Pengawas.

## **11.0 PERNYATAAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

- 11.1 Sebarang perbuatan dan 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 Pencegahan Rasuah 1997.
- 11.2 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barang dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota SUHAKAM yang mengesahkan tuntutan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

## **12.0 KAEDAH PELAKSANAAN “INTEGRITY PACT”**

- 12.1 Peringkat Pertama - Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh penyebut harga, kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapat kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.
- 12.2 Peringkat Kedua - Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh Penyebut harga berjaya, Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapat kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.
- 12.3 Peringkat Ketiga - Menandatangani perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang mengandungi Klausula Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan. SUHAKAM hendaklah memastikan teks perjanjian perolehan Kerajaan yang hendak ditandatangani dengan pembida mengandungi Klausula Pencegahan

Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat edaran bil. PN(ADV)188 Jld. 5 bertarikh 24 Jun 2008. SUHAKAM hendaklah memberi penekanan kepada pembida mengenai tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku sebarang pelanggaran ke atas klausa tersebut.

### **13.0 MENGEMUKAKAN SEBUT HARGA**

Dokumen sebut harga hendaklah disiapkan dan ditandatangani dengan sempurna. Dokumen sebut harga yang telah sempurna bersama dengan dokumen-dokumen sokongan dan surat-surat hendaklah dimasukkan ke dalam sampul yang ditutup dan berlakri serta ditanda dengan jelas seperti berikut:

**LAPORAN TAHUNAN SURUHANJAYA 2024**

tanpa apa-apa tanda dengan cara mana identiti penyebut harga boleh dikenalpasti. Sampul yang mengandungi dokumen di atas hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga secara serahan tangan atau dihantar melalui pos (laju) dan dialamatkan kepada:-

**SETIAUSAHA**

**Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia (SUHAKAM)**

**Tingkat 11, Menara TH Perdana**

**Jalan Sultan Ismail**

**50250 Kuala Lumpur**

**(U/P: Unit Perolehan)**

**Tel: 03 – 2612 5600**

**Faks: 03 – 2612 5620**

Dokumen tersebut hendaklah diserahkan **selewat-lewatnya sebelum atau pada 28 Ogos 2025 (sebelum jam 12.00 tengah hari)**. Mana-mana sebut harga yang dikemukakan selepas masa yang ditetapkan tidak akan diterima.

**SPESIFIKASI BUKU**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>BUTIRAN</b>
<b>1.</b>	<b>JUDUL</b>	<b>LAPORAN TAHUNAN SUHAKAM 2024</b>
<b>2.</b>	<b>BAHASA</b>	Bahasa Malaysia (BM) & Bahasa Inggeris (BI)
<b>3.</b>	<b>JUMLAH/KUANTITI</b>	i. Bahasa Malaysia – 700 naskah ii. Bahasa Inggeris – 400 naskah
<b>4.</b>	<b>UKURAN</b>	18.5 cm (lebar) x 25.5 cm (tinggi)
<b>5.</b>	<b>MUKA SURAT</b>	BM & BI: 340 (min) – 400 ms (max)
<b>6.</b>	<b>BAHAN/KERTAS</b>	i. 230 gsm Artcard (kulit) ii. 105 gsm Matt (teks)
<b>7.</b>	<b>FOTO</b>	i. 60 foto (pelbagai ms) 4 warna
<b>8.</b>	<b>REKABENTUK/REKALETAK</b>	i. Kulit: Depan & Belakang ii. Teks: semua muka surat
<b>9.</b>	<b>CETAKAN</b>	i. Kulit (Depan & Belakang) & teks: 4 warna ii. Kulit (Depan & Belakang): 4 warna
<b>10.</b>	<b>FINISHING (FRONT COVER)</b>	Glossy Embossed Logo dan Title
<b>11.</b>	<b>BINDING/JILID</b>	Perfect Binding
<b>Tambahan</b>		
<b>12</b>	<b>Card Drive</b>	450 keping (bersama bekas / sampul)

- \* Penyebut harga hendaklah menyediakan tiga (3) contoh reka bentuk grafik kulit buku dan muka surat.
- \*\* Sebut harga yang dikemukakan hendaklah dibuat pengasingan diantara kerja-kerja mereka bentuk dan kerja-kerja percetakan.
  - i) Kerja-Kerja Mereka bentuk
  - ii) Kerja-Kerja Percetakan
- \*\*\* Penyebut harga terpilih akan diminta untuk mengemukakan sebut harga tambahan bagi kos penghantaran ke lokasi yang akan ditentukan dan ianya adalah tidak termasuk didalam kos sebut harga mereka bentuk dan percetakan.

## SENARAI SEMAK PENYEBUT HARGA DALAM MENGEMUKAKAN SEBUT HARGA

Sila tandakan  bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

BIL	PERKARA/DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA PENYEBUT HARGA
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (Bekalan / Perkhidmatan)		
2.	Senarai Kerja Kontrak Semasa		
3.	Carta Organisasi dan Senarai Nama Kakitangan		
4.	Senarai Jenis Mesin Cetakan		
5.	Salinan Sijil Pendaftaran dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)		
6.	Profail Syarikat		
7.	Pengalaman Syarikat		
8.	Penyata bank untuk tiga (3) bulan terkini dan bantuan kredit / kewangan dari bank atau institusi kewangan		
9.	Ringkasan Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk harga tawaran dan pecahan harga)		
10.	Tiga contoh reka bentuk		

# **PROFAIL SYARIKAT**

## PROFAL SYARIKAT

i) **Nama Syarikat** : .....

ii) **Alamat Syarikat** : .....

.....

iii) **Alamat Premis Perniagaan (Jika berlainan dengan alamat syarikat):**

.....

.....

iv) **Nombor Telefon** : .....

v) **No. Faksimili** :

.....

vi) **Emel** :

.....

vii) **Tarikh Syarikat Ditubuhkan** :

.....

viii) **Jenis Perniagaan** : .....

ix) **Lembaga Pengarah** :

BIL.	NAMA	NO. K/P	WARGANEGARA
i.			
ii.			
iii.			
iv.			
v.			
vi.			

x) **Nama Bank** :

.....

xi) **Alamat Bank** :

.....

xii) **Modal Berbayar** : .....

xiii) **Modal Yang Dibenarkan** : .....

xiv) **Kemudahan/Nilai Overdraft** :

.....

xv) **Komposisi Kakitangan** :

		Bumiputera	Bukan Bumiputera	Jumlah
(a)	Eksekutif			
(b)	Teknikal			
(c)	Perkeranian			
(d)	Buruh/Kakitangan Rendah			

xvi) **Senarai Nama Kakitangan** :

BIL	NAMA	NO.KAD PENGENALAN / PASPORT	WARGANEGARA

xvii) **Taraf Syarikat**

(a) Bumiputera/Bukan Bumiputera : .....

(b) Syarikat Tempatan/Luar Negeri : .....

xviii) **Sebut harga Dengan Kerajaan Yang Telah Tamat Tempohnya:**

Jika penyebut harga pernah mengikut kontrak dengan Kerajaan Malaysia pada masa lalu, sila berikan butir-butir kontrak berkenaan:

.....  
.....

xix) **Sebut harga Dengan Kerajaan Yang Pernah Ditamatkan atau Digantung:**

Jika penyebut harga pernah mengikut kontrak dengan mana-mana Jabatan Kerajaan tetapi sebut harga itu telah ditamatkan atau digantung kerana pelanggaran syarat-syarat sebut harga, sila berikan butir-butir mengenai sebut harga berkenaan:

.....  
.....

**Saya mengaku bahawa segala keterangan di dalam adalah benar:**

**Tandatangan Penyebut harga** : .....

**Nama** : .....

**No. Kad Pengenalan** : .....

**Jawatan** : .....

**Cop Syarikat** :

**Tandatangan Saksi** : .....

**Nama** : .....

**No. Kad Pengenalan** : .....

**Jawatan** : .....

**Cop Syarikat** :

# **PENGALAMAN SYARIKAT**

## PENGALAMAN SYARIKAT

### 1. Tender dan Sebut harga berkaitan:

Nyatakan tender dan sebut harga berkaitan yang telah disiapkan atau dalam pelaksanaan (sekurang-kurangnya 2 tahun daripada tarikh semasa). Format adalah seperti berikut:

BIL.	PROJEK	TARIKH MULA & TAMAT	TEMPOH PROJEK	NILAI (RM)	KOD BIDANG	NAMA PELANGGAN & NO.TELEFON/EMEL

*Nota: Sila tambah helaian baru jika ruang tidak mencukupi*

# **SURAT AKUAN PEMBIDA**

## SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

### **SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MEREKA BENTUK, MENCETAK DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA (SUHAKAM) BAGI TAHUN 2024 DALAM BAHASA MALAYSIA DAN BAHASA INGGERIS**

Saya.....nombor kad pengenalan .....yang mewakili ..... nombor pendaftaran..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia (SUHAKAM) atau mana-mana 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 membuat pengisytiharaan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia (SUHAKAM) atau mana-mana individu yang lain sebagai ganjaran mendapatkan 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 dan perolehan Kerajaan

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

Yang benar,

.....

Nama:

No. Kad Pengenalan:

Cop Syarikat: