



Majlis Perbandaran Selayang

***DOKUMEN
SEBUTHARGA***

NO. SEBUTHARGA : MPS/SH/133/19
TARIKH JUAL : 27 SEPTEMBER 2019
TARIKH TUTUP : 03 OKTOBER 2019
(12.00 PM)
HARGA : RM80.00

**CADANGAN KERJA-KERJA MEMBEKAL,
MENGUKUR, MEMASANG DAN MENGHANTAR
PERABOT DAN KELENGKAPAN PEJABAT DI
MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG**

KENYATAAN SEBUTHARGA

CADANGAN KERJA-KERJA MEMBEKAL, MENGUKUR, MEMASANG DAN MENGHANTAR PERABOT DAN KELENGKAPAN PEJABAT DI MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG (MPS/SH/133/19)

1. Tawaran adalah dipelawa daripada syarikat yang beralamat di dalam **Negeri Selangor** dan dikenalpasti berpengalaman dalam bidang kerja yang ditawarkan serta berdaftar dengan :
 - a. **Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) di dalam bidang :**

020101	Perabot, Peralatan Pejabat,Hiasan Dalaman Dan Domestik > Perabot, Kelengkapan Dan Aksesori > Perabot, Perabot Makmal dan Kelengkapan Berasaskan Kayu/Rotan/Fabrik/Logam/Plastik (Workstation)
---------------	---

- b. **Unit Perancang Ekonomi Negeri**
 - c. **Majlis Perbandaran Selayang**
2. Dokumen Sebutharga yang berharga **RM80.00 senaskah** (Ringgit Malaysia : Lapan Puluh Puluh Sahaja) . Dokumen Sebutharga boleh dimuat turun melalui laman sesawang <http://tenderselangor.my> dan hendaklah dibukukan / didokumentasikan .
3. Naskah Dokumen Meja Tawaran akan dipamerkan mulai **27 SEPTEMBER 2019** semasa waktu pejabat seperti berikut:-

Isnin hingga Jumaat	8.30 pagi	-	12.15 tengah hari
	2.45 petang	-	4.45 petang

4. Dokumen tawaran akan dikeluarkan kepada wakil-wakil syarikat yang sah sahaja. Untuk maksud ini wakil-wakil syarikat hendaklah membawa **SIJIL PENDAFTARAN ASAL KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (KKM) DAN UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI (UPEN)** serta satu salinan fotostat sijil hendaklah diserahkan kepada Majlis.
5. Tawaran ini akan ditutup pada **03 Oktober 2019, jam 12 tengah hari**.
6. Penyebutharga **Diwajibkan** menghantar **profil syarikat** yang lengkap termasuk **penyata kewangan** bagi tempoh tiga (3) bulan terkini yang disahkan oleh pegawai bank berkenaan, dilampirkan bersama dokumen sebutharga yang telah lengkap.
7. Tawaran yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan bertulis dengan tajuk dan nombor sebutharga berkenaan diatas sebelah kiri sampul surat dan hendaklah dihantar supaya sampai ke dalam Peti Sebutharga **Jabatan Kontrak & Ukur Bahan, Tingkat 6, Menara Majlis Perbandaran Selayang, Persiaran 3, Bandar Baru Selayang, 68100 Batu Caves, Selangor.**
8. Pihak Majlis Perbandaran Selayang tidak terikat untuk menerima mana-mana sebutharga. **Sekian dimaklumkan.**
Yang diPertua,
Majlis Perbandaran Selayang

**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Sila tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Pihak Syarikat / Kontraktor	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Peti Sebutharga
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	Borang Sebutharga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Borang Maklumat Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Borang Sebutharga/Tender telah ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ISI KANDUNGAN

KANDUNGAN

MUKA SURAT

BAHAGIAN A	:	ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA	A/1 - A/4
BAHAGIAN B	:	BORANG SEBUTHARGA	B/1
BAHAGIAN C	:	SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA	C/1
BAHAGIAN D	:	SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA BERJAYA	D/1
BAHAGIAN E	:	SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA DAN SYARAT-SYARAT AM	E/1 – E/15
BAHAGIAN F	:	RINGKASAN TAWARAN KESELURUHAN	F/1
BAHAGIAN G	:	JADUAL SENARAI HARGA	G/1 – G5
BAHAGIAN H	:	MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA	H/1 – H/2
BAHAGIAN J	:	LAMPIRAN	J/1 – J//2

BAHAGIAN A : ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

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 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 Sebut Harga

Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

- 2.1.1 Harga dan tandatangan Penyebut Harga di Ringkasan Sebut Harga,
- 2.1.2 Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- 2.1.3 Senarai Kerja Dalam Tangan,
- 2.1.4 Senarai Pengalaman Kerja,
- 2.1.5 Jadual Kadar Harga (jika ada),
- 2.1.6 Butir-butir Spesifikasi (jika ada),
- 2.1.7 Surat Akuan Pembida,
- 2.1.8 Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk Penyata Akaun Bank yang disahkan oleh Pengurus Cawangan Bank berkenaan untuk 3 bulan yang terakhir, Deposit Tetap, baki nilai Kemudahan Kredit dan nilai Kemudahan Kredit yang layak/akan diperolehi oleh Penyebut Harga daripada Institusi Kewangan.¹
- 2.1.9 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut Harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
- 2.1.10 Kegagalan mengisi / menandatangani Borang Sebut Harga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.

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

2.1.12 Sekiranya Dokumen Sebut Harga disediakan dalam bentuk *softcopy* (berbentuk CD), Penyebut Harga hendaklah mengemukakan Dokumen Sebut Harga dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*. Sekiranya terdapat percanggahan maklumat antara *softcopy* dan *hardcopy*, Dokumen dalam *hardcopy* hendaklah digunakan.

2.1.13 Sekiranya Penyebut Harga 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.

2.2 ‘Integrity Pact’

2.2.1 Penyebut Harga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di **Borang Akuan Penyebutharga** di mana ia berwaad untuk tidak menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran ini. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.

2.2.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian Sebut Harga. Sekiranya Penyebut Harga gagal A/2 mengemukakan Surat Akuan tersebut, Penyebut Harga akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian Sebut Harga.

2.2.3 Penyebut Harga yang berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di **Borang Akuan Penyebutharga Berjaya** beserta dengan 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 ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

2.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

2.3.1 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. Dokumen tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.

2.3.2 Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut secara pos berdaftar supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan seperti berikut:

**Jabatan Kontrak Dan Ukur Bahan,
Majlis Perbandaran Selayang,
Persiaran 3,
68100 Batu Caves,
Selangor Darul Ehsan.**

2.3.3 Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, atas sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.4 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebut Harga boleh menghubungi pejabat yang menjual Dokumen Sebut Harga untuk penjelasan lanjut.

3.0 TEMPOH PEMBEKALAN

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **6 minggu**. Mana-mana penyebut harga yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh siap kerja maksimum yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

4.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

5.0 TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebut Harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik Sebut Harganya sebelum tamat tempoh sah laku Sebut Harga. Laporan mengenai penarikan balik Sebut Harga oleh Penyebut Harga akan dikemukakan kepada CIDB/BPKU untuk tindakan.

6.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Semua Penyebut Harga adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu, para Penyebut Harga diberi peringatan berikut:

- 6.1 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 satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 6.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 6.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Kontraktor boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 6.4 Mana-mana Kontraktor yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

BAHAGIAN B : BORANG SEBUTHARGA

BORANG SEBUTHARGA
No. Sebutharga : MPS/SH/133/19

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Selayang,
Persiaran 3, Bandar Baru Selayang,
68100 Batu Caves,
Selangor Darul Ehsan

Tuan,

Sebutharga untuk **CADANGAN KERJA-KERJA MEMBEKAL, MENGUKUR,**
MEMASANG DAN MENGHANTAR PERABOT DAN KELENGKAPAN
PEJABAT DI MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG

Berdasarkan sebutharga dibawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga dan Syarat-Syarat Sebutharga, Saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut termasuk kos - kos sampingan (jika ada) dengan jumlah harga sebanyak **Ringgit Malaysia : (RM _____), Ringgit Malaysia _____**

-
2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa _____ minggu dari tarikh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Pengguna.
3. Saya mengesahkan bahawa telah menyemak dokumen sebutharga ini dan memperakui bahawa dokumen yang digunakan untuk penyediaan tawaran ini adalah salinan asal.

Bertarikh pada haribulan.....2019

.....
Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh :.....

No. K/P :.....

No. Tel :.....

Alamat :.....

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :.....

No. K/P :.....

No. Tel :.....

Alamat :.....

.....
Jawatan :.....

.....
Meterai atau Cop Kontraktor

*Potong yang tidak berkenaan

BAHAGIAN C : SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA

Bagi

CADANGAN KERJA-KERJA MEMBEKAL, MENGUKUR, MEMASANG DAN MENGHANTAR PERABOT DAN KELENGKAPAN PEJABAT DI MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG (MPS/SH/133/19)

Saya, nombor K.P
Pengarah Syarikat nombor pendaftaran
..... dengan ini mengisyiharkan bahawa saya atau mana-mana
(SSM)

individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada
mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Selayang atau mana-mana individu
lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebutharga seperti di atas. Bersama-
sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti
tercatat di atas untuk membuat pengisyiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati
bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis
Perbandaran Selayang atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih
dalam tender / sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju
tindakan-tindakan berikut di ambil:

- 2.1. penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / sebutharga di atas;
atau
- 2.2. penamatan kontrak bagi tender / sebutharga di atas;
- 2.3. disabitkan di bawah Kanun Keseksaan (Akta 574); dan
- 2.4. tindakan tatatertib lain mengikut peraturan perolehan kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya
atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk
dipilih dalam tender / sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan
segara melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan
Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Tandatangan)

Nama :

No. KP:

.....
Cop Syarikat

**BAHAGIAN D : SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA
BERJAYA**

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA BERJAYA

Bagi

CADANGAN KERJA-KERJA MEMBEKAL, MENGUKUR, MEMASANG DAN MENGHANTAR PERABOT DAN KELENGKAPAN PEJABAT DI MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG (MPS/SH/133/19)

Saya, nombor K.P

Pengarah Syarikat nombor pendaftaran
..... dengan ini mengisyiharkan bahawa saya atau mana-mana
(SSM)

individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada
mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Selayang atau mana-mana individu
lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebutharga seperti di atas. Bersama-
sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti
tercatat di atas untuk membuat pengisyiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati
bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis
Perbandaran Selayang atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih
dalam tender /sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju
tindakan-tindakan berikut di ambil:

- 2.1. penarikan balik tawaran kontrak bagi tender /sebutharga di atas;
atau
- 2.2. penamatkan kontrak bagi tender / sebutharga di atas;
- 2.3. disabitkan di bawah Kanun Keseksaan (Akta 574); dan
- 2.4. tindakan tatatertib lain mengikut peraturan perolehan kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya
atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk
dipilih dalam tender-/ sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan
segara melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan
Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Tandatangan)

Nama :

No. KP:

.....
Cop Syarikat

**BAHAGIAN E : SYARAT - SYARAT SEBUTHARGA DAN
SYARAT - SYARAT AM**

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK PEMBEKALAN

1.0 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 menjelas Sebut Harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2.0 RINGKASAN SEBUT HARGA

- 2.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 2.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, levi, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurnanya.
- 2.3 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.
- 2.4 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 (jika perlu) hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 2.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 8.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan perkiraan 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. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.

3.0 BON PELAKSANAAN, PERKESO DAN POLISI INSURANS

- 3.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak 2.5% daripada nilai Sebut Harga dalam bentuk Jaminan Bank, Jaminan Syarikat Kewangan, Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful. Sekiranya Kontraktor tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank atau Insurans, kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) hendaklah diguna pakai seperti mana ditetapkan dalam peraturan mengenai tatacara pengurusan tender yang berkuat kuasa.
- 3.2 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dengan nilai minimum RM bagi setiap kemalangan bagi tempoh pelaksanaan Kerja termasuk tempoh kecacatan dan ditambah tiga (3) bulan dan empat belas (14) hari dan Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut Harga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 3.3 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.

4.0 PERATURAN PELAKSANAAN KERJA

- 4.1 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 serta arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.
- 4.2 Kerja-kerja mekanikal dan elektrik yang dilaksanakan di samping mematuhi kehendak di perenggan 4.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh Suruhanjaya / Jabatan / Pihak Berkuasa antara lainnya seperti berikut:
 - 4.2.1 Suruhanjaya Tenaga
 - 4.2.2 Jabatan Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan (JKKP)
 - 4.2.3 Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
 - 4.2.4 Jabatan Bomba dan Penyelamat
 - 4.2.5 Pihak Berkuasa Tempatan
 - 4.2.6 Suruhanjaya Pengurusan Air Negara (SPAN)

5.0 KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

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

6.0 SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

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

7.0 PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

- 7.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 7.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 7.3 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.

8.0 PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Borang Perjanjian Inden Kerja, Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor dan Dokumen Sebut Harga hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca serta ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Kontrak ini.

- 8.2 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling-jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehingga 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 dan maksud itu boleh difahamkan dengan munasabahnya dari dokumen Sebut Harga itu.
- 8.3 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga, Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9.0 KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PENGAMBILAN KERJA KONTRAKTOR

- 9.1 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden:
 - 9.1.1 Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
 - 9.1.2 Kemajuan Kerja terlalu lembab di mana Kontraktor didapati gagal menjalankan kerja dengan tekun dan teratur tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
 - 9.1.3 Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;

- 9.1.4 Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah
- 9.2 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor diisyiharkan bankrap oleh pihak yang sah.
- 9.3 Walau apa pun di atas, sekiranya Kontrak ini ditamatkan di bawah perenggan 10.1 dan 10.2, Bon Pelaksanaan/WJP akan dirampas sepenuhnya.

10.0 BAYARAN KEMAJUAN

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

11.0 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 Sebarang kerja perubahan 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.

12.0 PENGUKURAN KUANTITI SEMENTARA

Setelah kerja-kerja yang melibatkan Kuantiti Sementara disiapkan di tapak, pengukuran semula kuantiti hendaklah dibuat secara bersama.

13.0 PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan sejajar dengan syarat-syarat dalam Dokumen Sebut Harga. Tempoh Tanggungan Kecacatan bermula daripada tarikh siap kerja.

14.0 TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

- 14.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebut Harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakuan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas peralatan dan sistem 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.
- 14.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki 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 membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.

14.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa juga kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor (sekiranya pemberian dilaksanakan oleh pihak ketiga yang dilantik oleh Kerajaan) atau, jika baki itu tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan, Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Kanan Cawangan Kerja Elektrik/ Pengarah Kanan Cawangan Kerja Mekanikal.

15.0 PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya boleh dibuat setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Walau bagaimanapun, Pegawai Inden hendaklah membuat potongan atau menahan sejumlah amaun dari wang yang akan dibayar kepada Kontraktor sebagai kos untuk membaiki apa-apa kecacatan yang tidak dapat dibaiki oleh Kontraktor di dalam tempoh tanggungan kecacatan.

16.0 PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

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

17.0 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.

18.0 PENAMATAN BERSABIT RASUAH, AKTIVITI MENYALAHİ UNDANG-UNDANG ATAU AKTIVITI HARAM

- 18.1 Tanpa menjaskan 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.
- 18.2 Setelah penamatan tersebut, Kerajaan berhak terhadap semua kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan yang timbul daripada penamatan tersebut.
- 18.3 Bagi mengelakkan keraguan, kedua-dua pihak Kerajaan dan Kontraktor bersetuju bahawa Kontraktor tidak layak terhadap sebarang bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa sekalipun setelah penamatan Kontrak ini.

SYARAT-SYARAT AM

Penyebut Harga dikehendaki mematuhi sepenuhnya Syarat-syarat Am Sebut Harga apabila menyertai Sebut Harga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Penyebut Harga ditolak.

1 KELAYAKAN MEMASUKI SEBUT HARGA

Pembekal yang menyertai Sebut Harga ini mestilah terlebih dahulu berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia, bertaraf Bumiputera dalam bidang seperti yang dinyatakan di dalam iklan sebut harga serta masih sah pendaftarannya semasa syarikat yang berjaya memulakan kerja-kerja kontrak. Salinan sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan hendaklah disertakan bersama-sama dengan dokumen Sebut Harga. Jika tempoh pendaftaran telah atau hampir tamat, Penyebut Harga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada Kementerian Kewangan yang menyatakan bahawa permohonan untuk lanjutan/pembaharuan tempoh pendaftaran telah dibuat. Sebarang pindaan yang dibuat ke atas mana-mana ruangan mestilah dipotong dan ditandatangan ringkas setentang dengan apa-apa perubahan yang dibuat.

2 HARGA TAWARAN

Harga-harga yang ditawarkan dalam Sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas Sebut harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sahlaku Sebut harga iaitu **90 hari**.

3 SPESIFIKASI, SKOP DAN STANDARD KUALITI KERJA

- 3.1 Penyebut harga adalah dinasihatkan membaca dengan teliti spesifikasi, skop dan standard kualiti kerja bagi Pembekalan, Pemasangan, Pengujian dan Pentaulahan ini supaya tidak timbul masalah kesilapan dalam meletak harga.
- 3.2 Perkhidmatan Pembekalan, Pemasangan, Pengujian dan Pentaulahan ini akan dilaksanakan mengikut spesifikasi, skop kerja dan “standard” kualiti kerja seperti yang dinyatakan dalam BQ.

4 KADAR DENDA

Penyebut Harga sekiranya ditawarkan sebut harga ini akan dikenakan denda seperti berikut :

5 TEMPOH SAHLAKU SEBUT HARGA

Tempoh sahlaku Sebut Harga ini adalah selama **90 hari** bermula daripada tarikh Sebut Harga ditutup.

6 SETUJUTERIMA SEBUT HARGA

Kerajaan tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang terendah atau mana-mana Sebut Harga jua pun. Keputusan adalah muktamad dan Kerajaan tidak akan melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada Penyebut Harga berhubung sebab – sebab Penyebut Harga tidak berjaya.

7 PERUBAHAN SYARAT-SYARAT

- 7.1 Kerajaan sentiasa berhak mengubah daripada semasa ke semasa syarat-syarat yang dinyatakan dan mulai daripada tarikh yang dinyatakan oleh Kerajaan, peralatan yang dikehendaki itu hendaklah mengikut perubahan-perubahan tersebut.
- 7.2 Sekiranya sesuatu perubahan itu menyebabkan perubahan perbelanjaan bagi pengeluaran, maka harga peralatan yang terlibat dengan perubahan itu hendaklah dibuat dengan persetujuan kedua – dua pihak secara bertulis.

8 TEMPOH PEMBEKALAN

Tempoh pembekalan / perkhidmatan adalah seperti yang telah dinyatakan **arahan penyebutharga muka surat A/3 (para 3.0)**

- 9 PENAMATAN PERSETUJUAN**
- 9.1 Dengan memberi notis bertulis kepada Penyebut Harga dan dengan tiada apa-apa tindakan selanjutnya Kerajaan boleh terus menamatkan persetujuan;
- 9.1.1 Jika Penyebut Harga melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam persetujuan ini;
- 9.1.2 Jika Penyebut Harga Kontraktor itu sebagai orang perseorangan atau, apabila Kontraktor itu adalah satu firma, mana-mana pekongsi firma itu pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau suatu perintah terhadapnya atau perintah pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat suatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah sipiutang-sipiutang, atau jika Kontraktor itu adalah syarikat, meluluskan suatu perintah bahawa syarikat itu digantung (bukan suatu penggulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau pengurusan bagi pihak seseorang sipiutang dilantik atau jika timbul keadaan - keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulungan.

Atau

Jika Kerajaan mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa Penyebut Harga atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan Penyebut Harga) melakukan perbuatan rasuah. Dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan Persetujuan ini tidak menyentuh hak-hak Kerajaan untuk mendapatkan balik ganti rosak.

- 10 PERTIKAIAN**
- Apa-apa pertikaian yang terbit di antara Kerajaan dengan Kontraktor mengenai pentafsiran, pengertian atau kuatkuasa persetujuan, atau hak dan tanggungan pihak-pihak di dalamnya atau apa-apa perkara yang terbit daripadanya atau yang berhubung dengannya hendaklah kecuali selainnya dipersejuaui dengan tertentu dengan bertulis di antara Kerajaan dengan Kontraktor, dirujukkan kepada pertimbangtaraan dua orang, seorang dilantik oleh Kerajaan dan seorang oleh Kontraktor. Tiap-tiap seorang yang dilantik itu hendaklah bebas daripada pihak-pihak yang membuat persetujuan ini.

11 IKLAN

Tiada maklumat mengenai kontrak ini boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau media pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telah diluluskan oleh kerajaan terlebih dahulu.

SYARAT-SYARAT KHAS

1. SPESIFIKASI TEKNIKAL

- 1.1 Jabatan boleh mengubah penentuan spesifikasi dan pembekalan yang ditawarkan jika perlu. Perubahan spesifikasi ini akan dimaklumkan kepada Penyebut Harga secara bertulis sekiranya ada.
- 1.2 Jabatan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa juga kelewatan untuk membuat cadangan spesifikasi teknikal & harga serta kelewatan menghantar dokumen sokongan Penyebut Harga.

2. HARGA TAWARAN

- 2.1 Harga yang ditawarkan adalah harga tetap dan harga bersih dan dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan berdasarkan harga *Free On Board*. Ini hendaklah termasuk semua kos menghantar memungkah, mengangkut dan membungkus.
- 2.2 Penilaian harga antara Penyebut Harga adalah berdasarkan kepada jumlah harga keseluruhan. Sekiranya timbul masalah berhubung pengiraan harga, harga seunit tiap-tiap item akan diambil kira. Jika terdapat perbezaan jumlah dalam bentuk angka dan perkataan, **jumlah dalam bentuk perkataan akan diambil kira**.

3. BARANGAN

- 3.1 Semua barangan hendaklah **tulen, baru dan belum digunakan**.
- 3.2 Spesifikasi Bekalan hendaklah merujuk di dalam BQ.
- 3.3 Kerajaan adalah sentiasa berhak mengkehendaki barang-barang itu, diperiksa atau diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa sama pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
- 3.4 Penyebut Harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
- 3.5 Penyebut Harga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan piawai (jika ada) yang dinyatakan dalam pelawaan ini.
- 3.6 Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui (tidak mengikut spesifikasi), tawarannya boleh ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

- 3.7 Perbelanjaan yang dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga tanpa melibatkan sebarang kos oleh MPS.
- 3.8 Penyebut Harga hendaklah mengemukakan surat akuan daripada pengeluar produk bagi sekali penghantaran bagi menjamin kualiti barang.

4. JADUAL PENGHANTARAN

- 4.1 Penyebut Harga yang berjaya WAJIB membuat penghantaran pembekalan ke **Jabatan Khidmat Pengurusan, Tingkat 7, Menara Majlis Perbandaran Selayang**. Kerajaan berhak ke atas penghantaran berdasarkan permintaan yang munasabah dan bagi kes-kes kecemasan.
- 4.2 Urusetia adalah sentiasa berhak untuk menangguhkan atau mempercepatkan jadual penghantaran tersebut bagi memenuhi keperluan semasa.
- 4.3 Penyebut Harga yang berjaya perlu menyediakan dan menanggung risiko kos barang tersebut, buruh, pengangkutan dan segala yang perlu bagi membekal dan menghantar barang tersebut ke Urusetia
- 4.4 Penyebut Harga adalah bertanggungjawab ke atas sebarang kesukaran atau kerosakan yang timbul akibat dari penggunaan barang yang dibekalkan yang tidak mengikut spesifikasi dan menanggung semua kos yang terlibat.

5. PEMBAYARAN

Pembayaran akan dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM). Pembayaran akan dibuat di setiap peringkat berdasarkan amaun yang ditetapkan di Jadual Harga setelah pembekal membekal dan menghantar sepenuhnya kuantiti yang dikehendaki di peringkat penghantaran tersebut.

6. SURAT SETUJU TERIMA

Surat Setuju Terima (LOA) akan dihantar oleh MPS kepada Penyebut Harga yang berjaya dan Surat Perakuan Penyebut Harga ke atas Surat Setuju Terima Sebut Harga itu akan dianggap sebagai Kontrak yang mengikat di antara MPS dan Penyebut Harga tanpa mengambil kira sama ada Kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.

7. HAK KERAJAAN MENERIMA ATAU MENOLAK DOKUMEN SEBUT HARGA

- 7.1 Kerajaan berhak menerima atau menolak mana-mana dokumen Sebut Harga dan membatalkan proses Sebut Harga dan menolak semua dokumen Sebut Harga pada bila-bila masa sebelum kontrak diberikan tanpa melibatkan apa-apa tanggungan kepada Penyebut Harga yang terlibat atau tanpa memerlukan pihak Kerajaan untuk memaklumkan sebab-sebab demikian kepada Penyebut Harga yang terlibat.
- 7.2 Pihak Kerajaan adalah berhak mempersetujui nilai Sebut Harga sama ada kesemuanya atau sebahagian daripadanya serta menambah atau mengurangkan kuantiti barang Sebut Harga.
- 7.3 Pertimbangan Sebut Harga ini adalah berdasarkan tawaran teknikal, tawaran harga dan keupayaan sebut harga serta lain-lain faktor yang difikirkan sesuai seperti berikut:
 - a) Kerajaan Tidak Terikat Untuk Menawarkan Kontrak Kepada Penyebut Harga yang menawarkan harga terendah;
 - b) Keputusan Kerajaan adalah muktamad;
 - c) Kerajaan berhak memilih lebih dari satu Pembekal;
 - d) Kerajaan juga berhak mengubah spesifikasi Sebut Harga jika perlu;
 - e) Kerajaan berhak sama ada mempersetujui kesemua tawaran Sebut Harga atau sebahagiannya;
 - f) Kerajaan tidak memerlukan untuk memberi sebab penolakan mana-mana Sebut Harga; dan
 - g) Sebarang surat menyurat mengenai keputusan Sebut Harga tidak akan dilayan.

8. MODAL PUSINGAN

Kontraktor yang berminat mestilah mempunyai kemampuan kewangan dari segi modal pusingan, net worth, kemudahan kredit, nilai baki kerja dalam tangan yang belum siap dan sebagainya.

BAHAGIAN F : RINGKASAN TAWARAN KESELURUHAN

RINGKASAN TAWARAN KESELURUHAN

MPS/SH/133/19

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap telah dimasukkan di dalam butiran-butiran lain. Penyebutharga adalah dianggap telah melawat tapak bina dan membaca syarat-syarat kontrak bersama-sama dengan pelan-pelan atau Spesifikasi untuk memastikan sendiri liputan kerja yang terlibat sebelum menawarkan harga kerana sebarang tuntutan bayaran tambahan berhubung dengan perkara di atas tidak akan dipertimbangkan.

BUTIRAN	KETERANGAN	DARI M/S	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
BILL NO. 1	PEMBEKALAN PERABOT	G/3	
JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA M.S B/1			

RINGGIT MALAYSIA :

TEMPOH SIAP :

.....
Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh :

No. K.P :

Alamat :

.....
.....
.....

Jawatan :

Tarikh :

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

No. K.P :

Alamat :

.....
.....
.....

Jawatan :

Tarikh :

.....
Menterai/Cop Syarikat

BAHAGIAN G : JADUAL SENARAI HARGA

BIL	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>ALL QUANTITY ARE PROVISIONAL</u> <u>BILL NO: 1 - BUTIRAN PEMBEKALAN PERABOT</u>				
A	KERUSI PEGAWAI KUMPULAN (A) (HIGH BACK CHAIR, KAKI BESI, PU, HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 1)	Nos	5		
B	KERUSI MESYUARAT (LOW BACK CHAIR, MATERIAL PU, KAKI BESI BERODA, HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 2)	Nos	128		
C	KERUSI PENGERUSI MESYUARAT (HIGH BACK CHAIR, MATERIAL PU, KAKI BESI BERODA, HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 3)	Nos	9		
D	KERUSI PEGAWAI KUMPULAN B (MEDIUM BACK CHAIR, MATERIAL PU, KAKI BESI BERODA, HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 4)	Nos	15		
E	KERUSI TETAMU (MATERIAL PU, HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 5)	Nos	18		
F	KERUSI TETAMU KAUNTER (LOW BACK CHAIR, MATERIAL PU, KAKI BESI , HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 6)	Nos	3		
G	KERUSI KAUNTER (HIGH BACK CHAIR, MATERIAL PU, KAKI BESI , HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 7)	Nos	13		
H	KERUSI PEGAWAI KUMPULAN C (LOW BACK CHAIR, MATERIAL PU, KAKI BESI , HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 8)	Nos	8		
J	TRAINING BANQUET CHAIR (BERODA, BOLEH LIPAT) (SEPERTI DILAMPIRAN 9)	Nos	60		
K	KERUSI BANQUET (WARNA BIRU) (SEPERTI DILAMPIRAN 10)	Nos	200		
L	KERUSI MENUNGGU 4 SEATER (STAINLESS STEEL) (SEPERTI DILAMPIRAN 11)	Nos	9		
M	KERUSI TEKNIKAL (LOW BACK SAIZ KECIL, METERIAL JARING, HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 12)	Nos	5		
JUMLAH DIBAWA KE COLLECTIONS M.S G/5					

BIL	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A	<u>BILL NO: 1 - BUTIRAN PEMBEKALAN PERABOT (SAMBUNGAN)</u>				
A	SOFA (SET 3+2+1 , MATERIAL PU, HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 13)	Nos	2		
B	COFEE TABLE (SAIZ 2 X 4, HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 14)	Nos	2		
C	TRAINING BANQUET TABLE (SAIZ 3 X 6 , BOLEH LIPAT) (SEPERTI DILAMPIRAN 15)	Nos	30		
D	MEJA MESYUARAT (SAIZ 8 X 4 , WHITE WOOD) (SEPERTI DILAMPIRAN 16)	No	1		
E	MEJA MESYUARAT (SAIZ 10 X 4 , WHITE WOOD) (SEPERTI DILAMPIRAN 17)	Nos	2		
F	MEJA MESYUARAT (SAIZ 12 X 4 , WHITE WOOD) (SEPERTI DILAMPIRAN 18)	Nos	4		
G	MEJA PEGAWAI KUMPULAN A (SET MEJA + KABINET, KERUSI KUMPULAN A, KERUSI TETAMU 2 UNIT , ALMARI BLAZER DAN DOKUMEN) (SEPERTI DILAMPIRAN 19)	Nos	2		
H	MEJA PEGAWAI KUMPULAN C (SINGLE PADESTAL DESK, SAIZ (1212W X 773D X 762H mm) (SEPERTI DILAMPIRAN 20)	No	1		
J	BANQUET ROUND TABLE (160CM , 10 PAX) (SEPERTI DILAMPIRAN 21)	Nos	20		
K	BANQUET RECTANGULAR TABLE (SAIZ 4 X 2) (SEPERTI DILAMPIRAN 22)	Nos	30		
L	PIGEON HOLE (MATERIAL BESI , GRAY) (SEPERTI DILAMPIRAN 23)	Nos	3		
M	PIGEON HOLE (MATERIAL BESI , 30 RUANG ISI BORANG, GRAY) (SEPERTI DILAMPIRAN 24)	No	1		
JUMLAH DIBAWA KE COLLECTIONS M.S G/5					

BIL	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A	<u>BILL NO: 1 - BUTIRAN PEMBEKALAN PERABOT (SAMBUNGAN)</u>				
A	KABINET BESI (MATERIAL BESI, WARNA GRAY) (SEPERTI DILAMPIRAN 25)	No	1		
B	MOBILE COMPACTOR (2440W X 915D X 2115H mm, MATERIAL STEEL) (SEPERTI DILAMPIRAN 26)	No	1		
C	KABINET PANTRI (SAIZ 12 X 4 X 3 , WARNA WHITE WOOD, STEEL, TERMASUK SINGKI) (SEPERTI DILAMPIRAN 27)	No	1		
D	KABINET DOKUMEN (SAIZ 3 X 9 , SLIDING DOOR BERKUNCI) (SEPERTI DILAMPIRAN 28)	Nos	4		
E	KABINET DOKUMEN (SAIZ 13 X 3 x 2 , SLIDING DOOR BERKUNCI) (SEPERTI DILAMPIRAN 29)	No	1		
F	KABINET FAIL (SAIZ 7 X 4 X 1.5 , WARNA HITAM) (SEPERTI DILAMPIRAN 30)	Nos	3		
G	WHITE BOARD (SAIZ 7 X 4) (SEPERTI DILAMPIRAN 31)	No	1		
H	WHITE BOARD (SAIZ 5 X 5) (SEPERTI DILAMPIRAN 32)	Nos	3		
J	WHITE BOARD (SAIZ 3 X 3) (SEPERTI DILAMPIRAN 33)	No	1		
K	SOFT BOARD (SAIZ 5 X 5) (SEPERTI DILAMPIRAN 34)	No	1		
L	CANVAS KHEMAH ARAB (SAIZ 20 X 20 , JENIS HEAVY DUTY) (SEPERTI DILAMPIRAN 35)	Nos	4		
M	CANVAS PIRAMID (SAIZ 20 X 20) (SEPERTI DILAMPIRAN 36)	Nos	4		
JUMLAH DIBAWA KE COLLECTIONS M.S G/5					

BIL	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A	<u>BILL NO: 1 - BUTIRAN PEMBEKALAN PERABOT (SAMBUNGAN)</u> A KHEMAH ARAB SET (SAIZ 20 X 20 , MATERIAL GALVANISED , HEAVY DUTY) (SEPERTI DILAMPIRAN 37)	Nos	5		
B	PENYANGKUT BAJU (MATERIAL BESI) (SEPERTI DILAMPIRAN 38)	Nos	6		
C	ROSTRUM (SEPERTI DILAMPIRAN 39)	Nos	3		
D	ALAS KAKI (WELCOME) (SEPERTI DILAMPIRAN 40)	Nos	2		
JUMLAH DIBAWA KE COLLECTIONS M.S G/5					

BIL	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>BILL NO: 2 - BUTIRAN PEMBEKALAN PERABOT (SAMBUNGAN)</u>				
	<u>COLLECTION- BIL NO. 2</u>				
	From Page		G/1		
	From Page		G/2		
	From Page		G/3		
	From Page		G/4		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN KESELURUHAN DI M.S F/1				

**BAHAGIAN H : MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG
彭年标**

LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

1. Nama Syarikat :
2. Alamat Syarikat :
.....
.....
3. No. Telefon :
4. Gred : Kategori & Pengkhususan :
Tarikh didaftarkan :
5. Jika berdaftar dengan Bumiputera, nyatakan :
Tarikh kuatkuasa : Tarikh Tamat :
6. Bagi Syarikat Sdn Bhd, nyatakan :
i) Modal dibenarkan :
ii) Modal dibayar :
7. Ahli-ahli Syarikat :
i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah
- | Nama | Jawatan | Saham Modal Dipegang |
|------|---------|----------------------|
| | | |
- ii) Ahli-ahli Pengurusan
- | Nama | Jawatan | Kelulusan Akademik/ Iktisas |
|------|---------|-----------------------------|
| | | |

Senarai kerja yang TELAH dilaksanakan

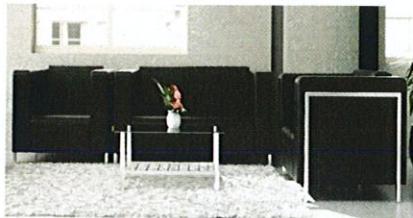
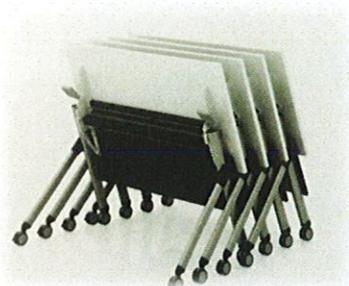
Tajuk Kerja	Jabatan/Syarikat Yang Melantik	Harga (RM)	Tarikh Mula Kerja	Tarikh Tamat Kerja

*(untuk kerja-kerja yang berkaitan sahaja).

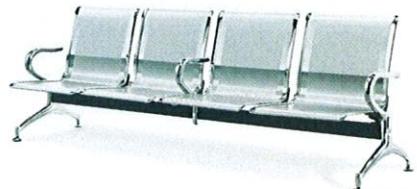
Senarai kerja yang SEDANG dilaksanakan.

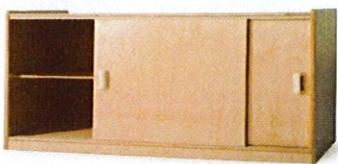
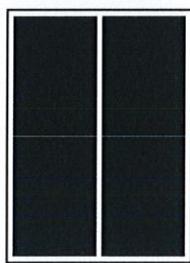
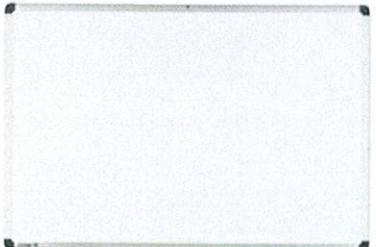
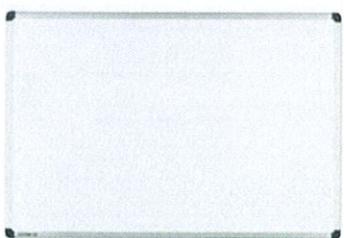
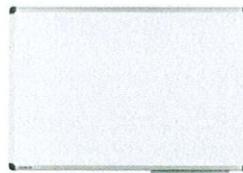
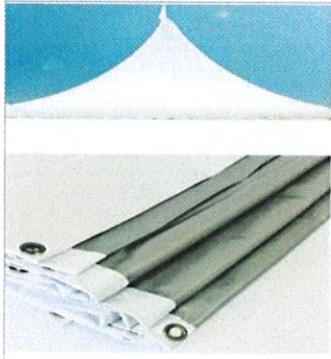
Tajuk Kerja	Jabatan/Syarikat Yang Melantik	Harga (RM)	Tarikh Mula Kerja	Tarikh Tamat Kerja

BAHAGIAN J : LAMPIRAN

LAMPIRAN 13	LAMPIRAN 14	LAMPIRAN 15
		
LAMPIRAN 16	LAMPIRAN 17	LAMPIRAN 18
		
LAMPIRAN 19	LAMPIRAN 20	LAMPIRAN 21
		
LAMPIRAN 22	LAMPIRAN 23	LAMPIRAN 24
		

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	LAMPIRAN 2	LAMPIRAN 3
		
LAMPIRAN 4	LAMPIRAN 5	LAMPIRAN 6
		
LAMPIRAN 7	LAMPIRAN 8	LAMPIRAN 9
		 
LAMPIRAN 10	LAMPIRAN 11	LAMPIRAN 12
		

LAMPIRAN 25	LAMPIRAN 26	LAMPIRAN 27
		
LAMPIRAN 28	LAMPIRAN 29	LAMPIRAN 30
		
LAMPIRAN 31	LAMPIRAN 32	LAMPIRAN 33
		
LAMPIRAN 34	LAMPIRAN 35	LAMPIRAN 36
		

LAMPIRAN 37	LAMPIRAN 38	LAMPIRAN 39
<p>ROUND PLATE 1.5 mm CAP 1 piece FLAG 1 piece CENTER POLE 1 piece ROUND PIPE 4 pieces 1.5" Pipe 44 OUTER COLUMN 4 pieces 2" x 2" 1.6mm INNER COLUMN 4 pieces 1.5" x 1.5" 1.6mm SIDE FITTING 4 pieces 30mm x 75mm x 1.9mm STAB 1 piece CANTER & LARS 2 18mm thickness MACH BEAM 4 pieces 3 1/2" x 2 1/2" 1.6mm ANGLE SUPPORT 2 pieces Angle 2" 1.6mm MEMBER FRAME 10x1 & NUT 8 pieces SPIN 8 pieces</p>		
LAMPIRAN 40		