

PEJABAT DAERAH/TANAH HULU LANGAT

BAHAGIAN I – KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

1. KENYATAAN TAWARAN

- 1.1 Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia** dalam kod bidang **221502 (Mesin dan Peralatan Pejabat)** untuk **Perkhidmatan Sewaan Mesin Fotostat Di Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat bagi tempoh 36 bulan**. Penyebut harga mestilah berdaftar dalam kod bidang yang dinyatakan di atas.

Tajuk sebut harga	Kod Bidang	Kod Sebut Harga	Tarikh Sebut Harga	Harga Dokumen
Sebut harga Perkhidmatan Sewaan Mesin Fotostat Di Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat Bagi Tempoh 36 Bulan	221502 (Mesin dan Peralatan Pejabat)	PDHL.1/2024	Buka: 16 Februari 2024 Tutup: 23 Februari 2024 (12 Tengah hari)	RM30.00

- 1.2 Borang Sebut Harga boleh didapati mulai **16 Februari 2024 (Jumaat)** dalam **Sistem Tender Online Selangor** (<https://tender.selangor.my>).
- 1.3 Dokumen yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga di **Bahagian Khidmat Pengurusan, Tingkat 2, Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat, Kompleks Pentadbiran Daerah Hulu Langat, Bangunan Sultan Hisamuddin Alam Shah, Persiaran Pusat Bandar 1, Seksyen 9, 43650 Bandar Baru Bangi**.
- 1.4 Sila catitkan nombor bilangan tawaran sebutharga di sebelah kiri (atas) sampul surat tawaran. Sebarang sebut harta yang lewat diterima daripada masa yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
- 1.5 Semua keterangan mengenai sebut harga ini atau butir-butir lengkap mengenai syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen.
- 1.6 Tawaran akan ditolak sekiranya gagal memenuhi mana-mana syarat dalam dokumen sebut harga.
- 1.7 Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat berhak menamatkan perkhidmatan yang diberi kepada pembekal pada bila-bila masa sekiranya :
- a) Tidak mematuhi jadual pengeluaran yang ditetapkan

- b) Tidak memenuhi kriteria yang telah dipersetujui
 - c) Tidak membekalkan peralatan mengikut dalam spesifikasi
- 1.8 Semua pertanyaan atau penjelasan boleh berhubung dengan pegawai-pegawai berikut:-
- a) Muhammad Nasir Bin Hamir
Penolong Pegawai Tadbir (Aset)
Tel: 03-89251992
E-mel: mnasir@selangor.gov.my
- 1.9 Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat tidak terikat untuk menerima sebut harga terendah atau sebarang sebut harga atau memberi apa-apa sebab sesuatu sebut harga itu ditolak dan juga tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kos perbelanjaan berhubung dengan sebut harga ini.



PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT

DOKUMEN SEBUT HARGA

PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT BAGI TEMPOH 36 BULAN

KOD. SEBUT HARGA : PDHL. 1/2024

Kontraktor :
(Cop kontraktor)

TARIKH BUKA : 16 FEBRUARI 2024 (JUMAAT)

TARIKH TUTUP / MASA : 23 FEBRUARI 2024 (JUMAAT) /
(12 TENGAH HARI)

PERINGATAN:

PENYEBUT HARGA DIKEHENDAKI MEMBACA DENGAN TELITI DAN MEMAHAMI KESELURUHAN BUTIR-BUTIR YANG TERKANDUNG DI DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA SEBELUM MENGISINYA. PENYEBUTHARGA YANG MEMBUAT KESILAPAN DAN TIDAK MEMATUHI MANA-MANA FASAL DALAM SEBUT HARGA INI AKAN MENYEBABKAN TAWARAN SEBUT HARGA TERSEBUT TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN

PEJABAT DAERAH/TANAH HULU LANGAT

BAHAGIAN I – KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

1. KENYATAAN TAWARAN

- 1.1 Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia** dalam kod bidang **221502 (Mesin dan Peralatan Pejabat)** untuk Perkhidmatan Sewaan Mesin Fotostat Di Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat bagi tempoh **36 bulan**. Penyebut harga mestilah berdaftar dalam kod bidang yang dinyatakan di atas.

Tajuk sebut harga	Kod Bidang	Kod Sebut Harga	Tarikh Sebut Harga	Harga Dokumen
Sebut harga Perkhidmatan Sewaan Mesin Fotostat Di Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat Bagi Tempoh 36 Bulan	221502 (Mesin dan Peralatan Pejabat)	PDHL.1/2024	Buka: 16 Februari 2024 Tutup: 23 Februari 2024 (12 Tengah hari)	RM30.00

- 1.2 Borang Sebut Harga boleh didapati mulai **16 Februari 2024 (Jumaat)** dalam **Sistem Tender Online Selangor** (<https://tender.selangor.my>).
- 1.3 Dokumen yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga di **Bahagian Khidmat Pengurusan, Tingkat 2, Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat, Kompleks Pentadbiran Daerah Hulu Langat, Bangunan Sultan Hisamuddin Alam Shah, Persiaran Pusat Bandar 1, Seksyen 9, 43650 Bandar Baru Bangi**.
- 1.4 Sila catitkan nombor bilangan tawaran sebutharga di sebelah kiri (atas) sampul surat tawaran. Sebarang sebut harga yang lewat diterima daripada masa yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
- 1.5 Semua keterangan mengenai sebut harga ini atau butir-butir lengkap mengenai syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen.
- 1.6 Tawaran akan ditolak sekiranya gagal memenuhi mana-mana syarat dalam dokumen sebut harga.
- 1.7 Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat berhak menamatkan perkhidmatan yang diberi kepada pembekal pada bila-bila masa sekiranya :
- a) Tidak mematuhi jadual pengeluaran yang ditetapkan

- b) Tidak memenuhi kriteria yang telah dipersetujui
 - c) Tidak membekalkan peralatan mengikut dalam spesifikasi
- 1.8 Semua pertanyaan atau penjelasan boleh berhubung dengan pegawai-pegawai berikut:-
- a) Muhammad Nasir Bin Hamir
Penolong Pegawai Tadbir (Aset)
Tel: 03-89251992
E-mel: mnasir@selangor.gov.my
- 1.9 Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat tidak terikat untuk menerima sebut harga terendah atau sebarang sebut harga atau memberi apa-apa sebab sesuatu sebut harga itu ditolak dan juga tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kos perbelanjaan berhubung dengan sebut harga ini.

**SENARAI SEMAK
(BEKALAN / PERKHIDMATAN)**

Senarai Semak ini hendaklah dimasukkan sebagai muka surat pertama bagi dokumen cadangan tawaran Penyebut Harga. Sila tandakan (✓) bagi dokumen yang disertakan.

SAMPUL TAWARAN	PERKARA	PENGESAHAN SYARIKAT (✓)	CATATAN JAWATAN KUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
LAMPIRAN TAWARAN KEWANGAN (Dimasukkan ke dalam sampul Tawaran Kewangan)	LAMPIRAN 1 - Senarai Semak		
	BORANG Q - (Kew.284-Pin. 2/94)		
	LAMPIRAN A – Pengesahan Pembida		
	LAMPIRAN B - Jadual Tawaran Harga		
	LAMPIRAN C - Surat Akuan Sebut harga		
	LAMPIRAN D – Keterangan Mengenai Penyebut Harga		
	LAMPIRAN E - Senarai kontrak Yang Sedang Dilaksanakan serta salinan SST		
	LAMPIRAN F – Senarai Kontrak Yang Telah Dilaksanakan		
	LAMPIRAN H - Surat Akuan Pembida		
	Resit Pembelian Dokumen Sebut harga Melalui Sistem Tender <i>Online</i> Selangor 2.0		
	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat– Kementerian Kewangan (MOF)		
	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat– Kementerian Kewangan Bumiputera (JIKA ADA)		
	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Borang 9 / Borang 13		
	Salinan penyata bank YANG DISAHKAN OLEH PIHAK BANK bagi tiga (3) bulan yang terakhir (November 2023, Disember 2023, Januari 2024)		

SAMPUL TAWARAN	PERKARA	PENGESAHAN SYARIKAT (✓)	CATATAN JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
LAMPIRAN TAWARAN KEWANGAN (Dimasukkan ke dalam sampul Tawaran Kewangan)	Salinan Surat Kuasa / Letter Of Authorization daripada Local Prinsipal Company yang DISAHKAN (jika ada)		
	Salinan Surat Setuju Terima (SST)/Surat pelantikan bagi syarikat yang mempunyai pengalaman (jika ada)		
	Salinan surat perakuan Kemudahan Kredit daripada institusi kewangan yang DISAHKAN (jika ada)		
LAMPIRAN TAWARAN TEKNIKAL (Dimasukkan ke dalam sampul Tawaran Teknikal)	LAMPIRAN 3 – Jadual Spesifikasi Teknikal – sila sertakan katalog peralatan yang ditawarkan. Katalog / risalah mestilah ditulis nombor kod dokumen sebut harga. Sebarang bentuk pengenalan penyebut harga tidak boleh dicatatkan di atas katalog atau risalah yang disertakan.		
	LAMPIRAN 4 – Dokumen sokongan Tawaran Teknikal		

PERHATIAN :

1. **SEMUA Dokumen Sebut harga dan dokumen-dokumen sokongan yang dinyatakan di Senarai Semak hendaklah dikemukakan dengan lengkap dan teratur.**
2. **SEMUA dokumen salinan hendaklah DIAKUI SAH oleh Pegawai Kerajaan dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional / Pesuruhjaya Sumpah / Ahli Dewan Undangan Negeri / Ahli Parlimen / Jaksa Pendamai kecuali Penyata Bank yang asal.**
3. **Penyata Bank asal hendaklah DIAKUI SAH oleh pegawai bank berkenaan.**
4. **Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat BERHAK MENOLAK ATAU MENAMATKAN Kontrak perkhidmatan ini sekiranya didapati dokumen sokongan yang dikemukakan bersama dokumen sebut harga ini didapati PALSU.**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

BORANG Q

(Kew.284-Pin. 2/94)

No. Sebut Harga : PDHL.1/2024

Kerajaan Malaysia
(Arahan Perbendaharaan 170)
Negeri Selangor Darul Ehsan

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada:

Nama syarikat dan alamat:

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

Sebut Harga dikeluarkan oleh:

Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat
Tingkat 2, Bahagian Khidmat
Pengurusan
Kompleks Pentadbiran Daerah Hulu
Langat,
Bangunan Sultan Hisamuddin Alam
Shah,
Persiaran Pusat Bandar 1, Seksyen 9,
43650 Bandar Baru Bangi,
Selangor Darul Ehsan

No. Tel. :

No. Tel : 03-89251992

No. Faks :

No. Faks : 03 89250092

No. Pendaftaran Dengan Kementerian

Kewangan :

**Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan
pembelian ini : 221502**

1. Sila beri Sebut Harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-

- 1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan: **seperti dalam dokumen sebutharga**
- 1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki: **seperti dalam dokumen sebutharga**
- 1.3 Arahan Pengiriman: **seperti dalam dokumen sebutharga**
- 1.4 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda

“No. Sebut Harga: PDHL.1/2024”

- 1.5 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran Sebut Harga yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **jam 12.00 tengah hari pada 23 FEBRUARI 2024 (JUMAAT)**
- 1.6 Tempoh sah laku Sebut Harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh:

Tandatangan

Nama Pegawai

Jawatan

KRISTIN SHAMINI A/P NEDUNCHELIAN, A.M.S
Kelua Pendlong Pejawai Daerah
(Khidmat Pengurusan)
Pejabat Daerah dan Taraf Hulu Langat

Bil	Perihal barang-barang/perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)/ seunit	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
	<p>SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT BAGI TEMPOH 36 BULAN</p> <p>Tempoh penyerahan/penyempurnaan perkhidmatan yang ditawarkanhari/minggu/bulan/tahun</p>				JUMLAH

- Harga yang ditawarkan adalah harga bersih dalam Ringgit Malaysia.
- Tempoh penyerahan/penyempurnaan perkhidmatan yang ditawarkan ialah : hari/minggu/bulan/tahun

Perakuan Penyebut Harga:

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebut Harga :

Nama :

No. K/P :

Nama dan Alamat Syarikat :

Cop Syarikat :

Tarikh :

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. KENYATAAN TAWARAN

- 1.1.** Sebut Harga adalah dipelawa kepada Penyebut Harga-Penyebut Harga yang mahir dan berpengalaman serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **221502** (Mesin dan Peralatan Pejabat).
- 1.2.** Sebut Harga yang diterima **dengan meminda** butiran-butiran borang berkenaan **atau tidak mengikuti syarat-syarat** yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
- 1.3.** Pegawai-pegawai yang menandatangani Sebut Harga ini ialah Pegawai Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat atau wakilnya atau pegawai yang dilantik bagi pihaknya untuk menandatangani Sebut Harga berkenaan.

2. CARA-CARA MENGISI BORANG SEBUT HARGA

- 2.1** Penyebut Harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen Sebut Harga serta menyemak kandungan dokumen-dokumen Sebut Harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang Sebut Harga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini menyebabkan Sebut Harga tersebut tidak akan dipertimbangkan atau terus ditolak.
- 2.2** Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat tidak bertanggungjawab atas sebarang kelewatian atau kehilangan borang yang dihantar. Sebut Harga yang diterima selepas masa dan tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.

2.3 ARAHAN AM KEPADA PENYEBUT HARGA

- 2.3.1** Penyebut Harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen Sebut Harga serta menyemak kandungan dokumen-dokumen Sebut Harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang Sebut Harga.
- 2.3.2** Penyebut harga perlu menghantar cadangan **Tawaran Teknikal** yang mengandungi dokumen-dokumen seperti berikut :

Bil.	Dokumen Tawaran Teknikal
1.	LAMPIRAN 3 – Jadual Spesifikasi Teknikal - sila sertakan katalog peralatan yang ditawarkan. Katalog / risalah mestilah ditulis nombor kod dokumen sebut harga. Sebarang bentuk pengenalan penyebut harga tidak boleh dicatatkan di atas katalog atau risalah yang disertakan.
2.	LAMPIRAN 4 – Dokumen Sokongan Tawaran Teknikal

- 2.3.3** Penyebut harga perlu menghantar cadangan **Tawaran Kewangan** yang mengandungi dokumen-dokumen seperti berikut :

Bil.	Dokumen Tawaran Kewangan
1.	BORANG Q - (Kew.284-Pin. 2/94)
2.	LAMPIRAN A – Pengesahan Pembida
3.	LAMPIRAN B – Jadual Tawaran Harga
4.	LAMPIRAN C - Surat Akuan Sebut harga
5.	LAMPIRAN D – Keterangan Mengenai Penyebut Harga
6.	LAMPIRAN E - Senarai Kerja/perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan serta salinan SST
7.	LAMPIRAN F – Senarai Kerja/perkhidmatan Yang Telah Dilaksanakan
8.	LAMPIRAN H - Surat Akuan Pembida
9.	Resit Pembelian Dokumen Sebut harga Melalui Sistem Tender Online Selangor 2.0
10.	Salinan Di Akui Sah Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat – Kementerian Kewangan (MOF)
11.	Salinan Di Akui Sah Sijil Akaun Pendaftaran Syarikat – Kementerian Kewangan Bumiputera (jika ada)
12.	Salinan Di Akui Sah Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Borang 9 / Borang 13
13.	Salinan Di Akui Sah penyata bank atau yang DISAHKAN oleh pihak bank bagi tiga (3) bulan yang terakhir (November 2023, Disember 2023, Januari 2024)

Bil.	Dokumen Tawaran Kewangan
14.	Salinan Surat Kuasa / Letter Of Authorization daripada Local Prinsipal Company yang DISAHKAN (Jika ada)
15.	Salinan Di Akui Sah Surat Setuju Terima (SST) / Surat perlantikan bagi syarikat yang mempunyai pengalaman (Jika ada)
16.	Salinan Di Akui Sah surat perakuan Kemudahan Kredit daripada institusi kewangan yang DISAHKAN (jika ada)

2.3.4 Penyebut harga diingatkan supaya **tidak memasukkan** maklumat Tawaran Kewangan di dalam Tawaran Teknikal dalam **satu sampul surat yang sama**. Set dokumen Tawaran Kewangan dan Tawaran Teknikal hendaklah **dijilid secara berasingan**.

2.3.5 Kedua-dua set sampul dokumen **Tawaran Kewangan** dan **Tawaran Teknikal** hendaklah ditanda seperti berikut :-

i. Sampul Surat A

SULIT
NO. SEBUT HARGA : PDHL.1/2024
(DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN)

ii. Sampul Surat B

SULIT
NO. SEBUT HARGA : PDHL.1/2024
(DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL)

2.3.6 Kedua-dua sampul (A dan B) hendaklah dimasukkan ke dalam SATU SAMPUL SURAT yang berlakri dan ditandakan di bahagian atas sampul surat itu seperti berikut:

“No. Sebut Harga: PDHL.1/2024”

2.3.7 Sampul yang mengandungi tawaran Sebut Harga hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut:

Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat
Tingkat 2, Bahagian Khidmat Pengurusan
Kompleks Pentadbiran Daerah Hulu Langat
Bangunan Sultan Hisamuddin Alam Shah
Persiaran Pusat Bandar 1, Seksyen 9
43650 Bandar Baru Bangi

2.3.8 Penyebut Harga dimestikan mengisi dengan sempurna borang-borang maklumat yang terdapat di dalam Sebut Harga ini. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran ditolak.

2.3.9 Semua keterangan mengenai Sebut Harga ini atau butir-butir lengkap mengenai syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen ini.

2.3.10 Pihak Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat berhak menamatkan perkhidmatan yang diberi kepada pembekal pada bila-bila masa sekiranya:

- a) Tidak mematuhi jadual teknikal yang ditetapkan.
- b) Tidak memenuhi kriteria yang telah dipersetujui, dan
- c) Tidak membekalkan perkhidmatan mengikut dalam jadual teknikal yang ditetapkan.

***Sila rujuk Syarat-syarat Am Sebut Harga, Perkara 3.**

2.3.11 Semua pertanyaan atau penjelasan boleh berhubung dengan pegawai berikut:

- a) Encik Muhammad Nasir Bin Hamir
Penolong Pegawai Tadbir (Aset)
Tel: 03-89251992
E-mel: mnasir@selangor.gov.my

2.4 PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Tawaran Harga dan Surat Akuan Penyebut Harga hendaklah ditandatangan ringkas oleh orang yang menandatangani dokumen Sebut Harga serta dicopkan dengan cop Penyebut Harga (syarikat). Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca dan difahami.

3. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

Penyebut harga hendaklah memahami :

3.1 DOKUMEN SEBUT HARGA

- a) Pembekal yang menyertai Sebut Harga ini mestilah terlebih dahulu berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia, bertaraf Bumiputera/Bukan Bumiputera dalam bidang Mesin Dan Peralatan Pejabat di bawah Kod Bidang

221502 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.

- b) Dokumen sebut harga akan menjadi sebahagian daripada kontrak dan tiada pindaan akan dibuat pada mana-mana bahagian dalam dokumen sebut harga ini melainkan mendapat kelulusan daripada Pegawai Penguasa.
- c) Harga-harga dalam sebut harga hendaklah mengambil kira semua kos berkaitan bagi penyiapan kerja/perkhidmatan dengan sempurna.
- d) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan atau perubahan harga akibat daripada perubahan kos dalam pasaran semasa.

3.2 PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA/PERKHIDMATAN

Penyebut Harga dinasihatkan untuk memeriksa dan meneliti keadaan tempat kerja/perkhidmatan, persekitarannya, bentuk dan jenis keadaan, takat dan jenis kerja/perkhidmatan, bahan dan peralatan yang perlu bagi menyiapkan kerja/perkhidmatan, cara-cara laluan masuk/ keluar ke tempat kerja/perkhidmatan dan hendaklah mendapat sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, hal luar jangka dan segala hal keadaan yang boleh mempengaruhi dan menjegas sebut harga.

Dalam menyediakan harga tawaran ini, Penyebut Harga diandaikan telah melawat **Tapak Kerja/Perkhidmatan** untuk memuaskan hatinya tentang keadaan dan skop kerja/perkhidmatan yang perlu dilaksanakannya dan juga telah mengambil kira keupayaan untuk menjalankan kerja/perkhidmatan-kerja/perkhidmatan berdasarkan harga yang ditawarkannya. Tiada tuntutan akan dilayan atas alasan kekurangan pengetahuan atau maklumat bagi kerja/perkhidmatan-kerja/perkhidmatan yang tidak dapat dilaksanakan setelah tawaran dibuat.

3.3 MEMULAKAN KERJA/PERKHIDMATAN

Penyebut Harga yang berjaya dikehendaki memulakan kerja/perkhidmatan pada tarikh seperti yang diarahkan secara bertulis oleh Kerajaan Negeri Selangor. Sekiranya Syarikat yang dilantik gagal memulakan kerja/perkhidmatan selepas 7 hari daripada tarikh yang ditetapkan, Pegawai Penguasa berhak untuk membatalkan kontrak kerja/perkhidmatan ini.

3.4 PERUBAHAN ARAHAN KERJA/PERKHIDMATAN

- a) Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat sentiasa berhak mengubah daripada semasa ke semasa syarat-syarat yang dinyatakan dan mulai

dari pada tarikh yang dinyatakan oleh Kerajaan, peralatan yang dikehendaki itu hendaklah mengikut perubahan-perubahan tersebut.

- b) 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.

3.5 PEMATUHAN KEPADA ARAHAN KESELAMATAN DAN PERATURAN

Syarikat yang dilantik hendaklah mematuhi segala syarat berkaitan dengan keselamatan di tapak kerja/perkhidmatan semasa menjalankan kerja/perkhidmatan dan lain-lain peraturan di mana kerja/perkhidmatan sedang dilaksanakan.

3.6 PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran penuh setiap bulan hanya akan dibayar setelah Syarikat menyiapkan kerja/perkhidmatan-kerja/perkhidmatan dengan sempurna pada bulan tersebut. Invois dan rekod kerja/perkhidmatan **hendaklah dihantar sebelum 10hb pada bulan berikutnya**. Pengesahan daripada penyelia mengenai kesempurnaan perkhidmatan hendaklah dihantar semasa membuat tuntutan.

3.7 TAPAK KERJA/PERKHIDMATAN

- i. Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat

3.8 TEMPOH KONTRAK

- 3.8.1 Tempoh kontrak sebutuharga ini adalah 36 bulan mulai 1 April 2024.
- 3.8.2 Tempoh kontrak ini adalah bergantung kepada mutu perkhidmatan dan kualiti mesin/peralatan yang disediakan oleh Kontraktor.
- 3.8.3 Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat berhak menamatkan perjanjian kontrak sebelum berakhir tempoh kontrak dengan memberikan **notis tiga puluh (30) hari** kepada pihak Kontraktor jika sekiranya pencapaian prestasi tidak memuaskan.

3.9 SPESIFIKASI, SKOP DAN STANDARD KUALITI KERJA/PERKHIDMATAN

- 3.9.1 Penyebut harga dinasihatkan membaca dengan teliti spesifikasi, skop dan standard kualiti kerja bagi Pembekalan di dalam Jadual Spesifikasi Teknikal supaya tidak timbul masalah kesilapan dalam meletakkan harga tawaran.
- 3.9.2 Perkhidmatan Pembekalan akan dilaksanakan mengikut spesifikasi, skop kerja dan “standard” kualiti kerja yang dinyatakan dalam Jadual Spesifikasi Teknikal.

- 3.9.3 Penyebut Harga adalah bertanggungjawab memastikan perkakasan dan perkhidmatan dapat berfungsi dan beroperasi di tahap yang memuaskan sebelum ia diserahkan dan diterima dengan rasmi oleh Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat.
- 3.9.4 Perakuan penerimaan peralatan dan perkhidmatan hanya akan dibuat setelah diperiksa oleh pegawai yang diberi kuasa.
- 3.9.5 Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat berhak membuat penolakan terhadap bekalan peralatan yang rosak atau perkhidmatan yang tidak memuaskan, rendah kualiti atau yang tidak mengikut Spesifikasi sebut harga yang ditetapkan. Penyebut Harga yang tidak mengikut Spesifikasi Sebut harga yang ditetapkan hendaklah menggantikan peralatan dan perkhidmatan yang ditolak tersebut dengan peralatan yang setara atau lebih baik. Kos perbelanjaan yang berkaitan hendaklah ditanggung oleh penyebut harga.
- 3.9.6 Spesifikasi teknikal yang dikehendaki adalah sepertimana yang dinyatakan dalam Jadual Spesifikasi Teknikal. Sebarang keraguan terhadapnya hendaklah dirujukkan kepada Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat dan keputusannya adalah muktamad.
- 3.9.7 Sebarang tuntutan kenaikan harga bagi mana-mana peralatan yang timbul akibat daripada perbezaan antara pentafsiran Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat dengan penyebut harga mengenai spesifikasi yang berkenaan tidak akan dilayan.
- 3.9.8 Penyebut harga adalah dikehendaki menaip dengan jelas spesifikasi yang ditawarkan, di ruangan catatan/penerangan terperinci dalam Jadual Spesifikasi Teknikal dokumen sebut harga.

3.10 TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA

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

3.11 MAKLUMAT LATAR BELAKANG KEWANGAN DAN PRESTASI PENYEBUT HARGA

- a) Penyebut Harga hendaklah mengambil maklum bahawa sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan Syarikat untuk melaksanakan perkhidmatan dan kemunasabahan harga yang ditawarkan. Justeru itu keupayaan Penyebut Harga akan dinilai semasa penilaian sebut harga. Penilaian ini akan dibuat berdasarkan kedudukan kewangan, pengalaman kerja/perkhidmatan, tenaga kerja/perkhidmatan dan prestasi kerja/perkhidmatan semasa Penyebut Harga.
- b) Untuk membolehkan penilaian dibuat, Penyebut Harga dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan bersama-sama

dokumen sebut harganya. Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat ke atas kontraktor. Sekiranya Penyebut Harga tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan, dokumen sebut harganya akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

- c) Sekiranya Penyebut Harga gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen yang berkaitan, maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketidaadaan atau ketidakcukupan dokumen tersebut penilaian keupayaan Penyebut Harga dianggap tiada.
- d) Semua borang-borang maklumat hendaklah diisi dengan maklumat yang benar dan data-data yang tepat.
- e) Semua maklumat dan dokumen yang berkaitan hendaklah dikemukakan oleh Penyebut Harga bersama-sama dokumen sebut harga sebelum tarikh tutup sebut harga dan Penyebut Harga tidak dibenarkan mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen yang diterima selepas sebut harga ditutup, tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan Penyebut Harga.
- e) Sekiranya Penyebut Harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*withhold*) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, dokumen sebut harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.
- f) 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.

3.12 PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN KERAJAAN

Syarikat yang dilantik adalah dikehendaki mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang Kerajaan Malaysia yang berkaitan dan yang berkuat kuasa semasa perlaksanaan kerja/perkhidmatan. Kegagalan dalam mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang tersebut sehingga dikenakan tindakan undang-undang, denda atau seumpamanya adalah di bawah tanggungjawab Syarikat sendiri.

4. PENAMATAN PERJANJIAN

4.1 PENAMATAN OLEH KERAJAAN

4.1.1 KEINGKARAN PENYEBUT HARGA (YANG TERPILIH)

- (a) Kerajaan berhak menamatkan Perjanjian jika tanpa sebab yang munasabah apabila **PENYEBUT HARGA**:

- (i) menggantung Perkhidmatan atau gagal meneruskan Perkhidmatan mengikut peruntukan di dalam Perjanjian; dan
 - (ii) melakukan pelanggaran mana-mana syarat yang terdapat dalam perjanjian.
- (b) Maka Kerajaan hendaklah memberi notis bertulis kepada **PENYEBUT HARGA** untuk memulihkan keingkaran tersebut dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** daripada tarikh penerimaan notis ingkar tersebut atau dalam suatu tempoh yang dipersetujui oleh Pihak-pihak.
- (c) Sekiranya **PENYEBUT HARGA** gagal berbuat demikian dalam masa yang ditetapkan Kerajaan dengan ini adalah berhak untuk menamatkan Perjanjian pada bila-bila masa dengan memberikan notis penamatan kepada **PENYEBUT HARGA**.

4.1.2 KEINGKARAN AM

Kerajaan berhak menamatkan Perjanjian dengan memberikan notis kepada **PENYEBUT HARGA** pada bila-bila masa, semasa tempoh Perjanjian berkuat kuasa sekiranya:

- (a) **PENYEBUT HARGA** sebagai orang perseorangan (atau apabila **PENYEBUT HARGA** adalah suatu firma, mana-mana pekongsi firma itu) pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau sesuatu perintah penerimaan atau pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemutang, atau jika **PENYEBUT HARGA** sebuah syarikat meluluskan suatu ketetapan atau mahkamah membuat suatu perintah bahawa syarikat itu digulung (bukan suatu penggulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan), atau
- (b) **PENYEBUT HARGA** menghadapi penggulungan atau seseorang penerima atau pengurus bagi pihak seorang pemutang dilantik atau jika timbul keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulungan.
- (c) Didapati memperoleh perkhidmatan tersebut dengan mengemukakan maklumat palsu dan/ atau maklumat tidak tepat dan/ atau melalui penipuan dan/ atau seumpamanya.

4.1.3 KESAN PENAMATAN OLEH PENYEBUT HARGA

(a) Apabila penamatkan Perjanjian sedemikian dibuat, **PENYEBUT HARGA** hendaklah menerima aku janji Kerajaan sebagai penyelesaian penuh dan lengkap bagi semua tuntutan untuk bayaran yang timbul di bawah perjanjian seperti berikut:

(i) Kerajaan hendaklah membayar **PENYEBUT HARGA** semua bayaran yang mesti dibayar kepada **PENYEBUT HARGA** pada tarikh penamatkan Perjanjian dan yang belum dibayar dengan syarat bahawa Kerajaan hendaklah berhak menolak jumlah mesti dibayar kepada Kerajaan daripada **PENYEBUT HARGA** di bawah Perjanjian.

(b) **PENYEBUT HARGA** hendaklah:

(i) Menghentikan perkhidmatannya dengan serta-merta, dan

(ii) Meninggalkan Premis Kerajaan dan mengalihkan mana-mana peralatan atau bahan kepunyaan **PENYEBUT HARGA** dan pekerja/perkhidmatan atau agennya dan membaiki apa-apa kerosakan akibat pengalihan itu pada kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh **PENYEBUT HARGA**.

4.2 PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGERI

- (a) Walau apa pun juga peruntukan di dalam Perjanjian, Kerajaan boleh menamatkan Perjanjian dengan memberikan notis bertulis tidak kurang daripada **tiga puluh (30) hari** kepada **PENYEBUT HARGA** (tanpa sebarang obligasi untuk memberi sebarang sebab-musabab) sekiranya penamatkan itu adalah bagi menjaga kepentingan Negeri, keselamatan Negeri atau Polisi Kerajaan atau Polisi Awam.
- (b) Untuk tujuan peruntukan sub-klausa 4.2 apa yang membentuk kepentingan Negeri, keselamatan Negeri, Polisi Kerajaan dan Polisi Awam hendaklah dibuat dan ditentukan oleh Kerajaan dan penentuan ini hendaklah bagi apa-apa tujuan dan niat, adalah muktamad dan tidak boleh dipertikaikan.
- (c) Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan di bawah klausa ini, **PENYEBUT HARGA** berhak mendapat pembayaran Perkhidmatan setakat tarikh akhir perkhidmatan yang telah dilaksanakan atau apa-apa jumlah pembayaran yang munasabah yang ditentukan oleh Kerajaan.

4.3 PENAMATAN AKIBAT RASUAH ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHİ UNDANG-UNDANG

- (a) Tanpa prejudis kepada apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika Kerajaan berpuas hati bahawa **PENYEBUT HARGA** atau pekerja/perkhidmatannya disabitkan oleh mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti-aktiviti yang tidak sah atau menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau perjanjian-perjanjian lain yang termeterai oleh **PENYEBUT HARGA** dan Kerajaan, maka Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis serta merta kepada **PENYEBUT HARGA** bagi tujuan penamatan ini.
 - (b) Kesan daripada penamatan Perjanjian ini Kerajaan berhak ke atas segala kerugian, kos-kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh **KERAJAAN NEGERI** berikutan daripada penamatan Perjanjian.
 - (c) Bagi mengelakkan keraguan, Pihak-pihak dengan ini bersetuju bahawa **PENYEBUT HARGA** tidak berhak ke atas apa-apa bentuk kerugian termasuklah kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa-apa pun berikutan daripada penamatan Perjanjian ini.
- 4.4 Walau apa pun yang diperuntukkan oleh sub-klausa 4.1, 4.2 dan 4.3, **KERAJAAN NEGERI** boleh menamatkan Perjanjian lebih awal dengan mengemukakan notis bertulis kepada **PENYEBUT HARGA** memaklumkan mengenai tujuan penamatan perjanjian tersebut.
- 4.5 Walau apa pun tindakan yang diambil seperti yang diperuntukkan oleh klaus 4 ini, penamatan perjanjian hendaklah tidak menyentuh apa-apa hak lain **KERAJAAN NEGERI** dan **PENYEBUT HARGA** yang sedia terakru di bawah Perjanjian.

4. KOS PERKHIDMATAN

5.1 KOS DAN DUTI SETEM

Apa-apa kos dan duti setem yang harus dibayar berkenaan Perjanjian hendaklah ditanggung oleh **PENYEBUT HARGA**.

5.2 BON PELAKSANAAN

5.2.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki mengikat Kontrak dengan Kerajaan. Sebelum kontrak ini ditandatangani, penyebut harga yang berjaya adalah dikehendaki mendepositkan suatu Bon Pelaksanaan bernilai **2.5 % daripada nilai harga bagi satu (1) tahun** untuk kontrak bekalan dan perkhidmatan yang bermasa yang mempunyai jumlah harga kontrak melebihi RM 200,000.00 hingga RM 500,000.00.

5.2.2 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi – institusi kewangan yang dibenarkan oleh Perbendaharaan seperti berikut :

- i) Jaminan Bank/Syarikat kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 (Akta 758) yang beroperasi di Malaysia; atau
- ii) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Perkhidmatan Kewangan 2013 (Akta 758) yang beroperasi di Malaysia; atau
- iii) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat insurans yang berlesen di bawah Perkhidmatan Kewangan 2013 (Akta 758) yang beroperasi di Malaysia; atau
- iv) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 (Akta 758) yang beroperasi di Malaysia; atau
- v) Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (SME Bank).

5. PEMBERIAN TIDAK JUJUR DAN PEMBAYARAN KOMISEN

- 6.1 **PENYEBUT HARGA** adalah dilarang daripada membuat tawaran, memberi atau bersetuju untuk memberi kepada mana-mana Pegawai Kerajaan apa-apa mahupun sebarang bentuk balasan atau hadiah sebagai dorongan untuk atau kerana melakukan atau bersetuju untuk melakukan apa-apa perbuatan yang berkait rapat dengan perolehan atau perlaksanaan Perjanjian ini dan/ atau mana-mana Perjanjian lain dengan Kerajaan Malaysia.
- 6.2 Jika didapati berlakunya pelanggaran di bawah peruntukan Sub-klaus 6.1 oleh **PENYEBUT HARGA** atau pekerja/perkhidmatan-pekerja/perkhidmatannya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan **PENYEBUT HARGA**) berhubung dengan Perjanjian dan/ atau Perjanjian lain dengan **KERAJAAN NEGERI** terjumliah kepada suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009, **KERAJAAN NEGERI** sentiasa mempunyai hak untuk menamatkan Perjanjian dan mendapatkan apa-apa ganti rugi daripada **PENYEBUT HARGA** yang timbul akibat daripada penamatan Perjanjian.

6. PERUBAHAN KADAR DUTI DAN CUKAI

Sebarang perubahan pada mana-mana kadar duti kastam, cukai jualan, cukai tokok dan eksais atau mana-mana cukai lain yang berkenaan yang menyebabkan perubahan pada harga mana-mana Bekalan di bawah Perjanjian tidak akan menjelaskan Harga Kontrak.

7. PAKAIAN SERAGAM

- 8.1 Syarikat hendaklah menyediakan pakaian seragam untuk mudah mengenali pekerja/perkhidmatan bersesuaian dengan tugasan pekerja/perkhidmatan. Pakaian ini hendaklah mempamerkan logo syarikat Syarikat atau sekurang-kurangnya nama syarikat Syarikat di bahagian atas pakaian tersebut.
- 8.2 Pakaian ini tidak boleh berbentuk apa yang dieritkan sebagai menjolok mata.
- 8.3 Kegagalan mematuhi peraturan ini boleh menyebabkan bayaran ditolak dalam satu-satunya bulan itu.

8. PERATURAN KESELAMATAN

- 9.1 Syarikat hendaklah sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan keselamatan yang berkuat kuasa sekarang mahupun yang akan datang dan akan menanggung segala kos yang terlibat menguatkuasakannya.
- 9.2 Syarikat hendaklah sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan keselamatan yang berkuat kuasa sekarang mahupun yang akan datang dan akan menanggung segala kos yang terlibat menguatkuasakannya.
- 9.3 Atas sebab keselamatan, Syarikat hendaklah mengemukakan butir-butir diri pekerja/perkhidmatan kepada Kerajaan serta memaklumkan dari semasa ke semasa padanya apa-apa pindaan ke atas maklumat-maklumat yang diberi.

9. INSURANS

- 10.1 Syarikat dengan kosnya sendiri hendaklah menginsuranskan Perkhidmatan tersebut sepanjang tempoh perjanjian ini dan apa-apa perlanjutan terhadap kehilangan atau kerugian oleh kemalangan, kebakaran, kecurian dan risiko-risiko lain yang biasanya dilindungi oleh insurans di bawah jenis perniagaan di mana Perkhidmatan tersebut pada masanya digunakan.
- 10.2 Semua polisi insurans akan diambil atas nama Kerajaan dan Syarikat dan polisi insurans tersebut hendaklah polisi insurans yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia. Salinan polisi insurans hendaklah diserahkan kepada Kerajaan untuk simpanan.

- 10.3 Kerajaan akan pada setiap masa memastikan penggunaan Perkhidmatan tersebut olehnya, perkhidmatan dan/ atau agennya tidak akan memprejudiskan perlindungan insurans oleh Kontraktor.
- 10.4 Sepanjang tempoh perjanjian ini, semua Perkhidmatan tersebut akan dilindungi insurans bagi satu kemalangan atau siri kemalangan yang berbangkit dari satu kejadian. Liputan bilangan kemalangan hendaklah tidak terhad.

11. JAMINAN

- 11.1 Syarikat hendaklah dengan serta merta memaklumkan kepada Pegawai Penguasa mana-mana kemalangan atau kerosakan yang berlaku di kawasan kerja/perkhidmatan.
- 11.2 Syarikat hendaklah membayar ganti rugi kepada orang perseorangan dan juga Kerajaan terhadap apa-apa tuntutan kerana kemalangan dan kerosakan yang disahkan telah disebabkan oleh kecuaian Syarikat atau pekerja/perkhidmatan semasa menjalankan perkhidmatan.
- 11.3 Penyebut harga mesti menjamin semua perkakasan dan perkhidmatan yang dibekalkan adalah berkeadaan yang sempurna dan dapat berfungsi dengan baik.
- 11.4 Penyebut harga hendaklah menjamin semua perkakasan dan perkhidmatan yang dibekalkan berfungsi dalam seni bina aktif/pasif dengan tiada *single point of failure*.
- 11.5 Demonstrasi akan dijadualkan sekiranya difikirkan perlu, peralatan untuk demonstrasi tersebut perlu menggunakan perkakasan yang dicadangkan. Sebarang kos yang terlibat untuk demonstrasi / ujian hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

12. KATALOG MESIN ATAU PERALATAN YANG DICADANGKAN

- 12.1 Bagi setiap peralatan yang ditawarkan, mestilah disertakan dengan katalog asal dan semua katalog / risalah mestilah di dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris sahaja. Penyebut harga yang gagal mengemukakan katalog asal yang lengkap bagi kesemua peralatan yang dinyatakan, akan menyebabkan tawaran sebut harga tersebut ditolak.
- 12.2 **Katalog / risalah mestilah ditulis nombor kod dokumen sebut harga. Sebarang bentuk pengenalan penyebut harga tidak boleh dicatatkan di atas katalog atau risalah yang disertakan. (Tawaran Teknikal).**
- 12.3 Semua tawaran yang dikemukakan mestilah mempunyai jenama / trademark dan tanda negara asal pada peralatan tersebut. Bagi peralatan yang kecil contohnya sebatang jarum yang mustahil untuk diletakkan jenama di batang jarum itu, penyebut harga mestilah meletakkan jenama /

negara asal di kotak / bungkusan jarum itu. Peralatan yang tidak mempunyai tanda-tanda berkenaan tidak akan dipertimbangkan.

- 12.4 Untuk memastikan peralatan adalah tulen daripada pembekal dan negara yang sah maka pembungkusan yang asal tidak dibenarkan dibuka.
- 12.5 Tawaran yang tidak disertai dengan katalog / brosur tidak akan dipertimbangkan. Tawaran yang tidak disertakan dengan sampel (sekiranya diminta) tidak akan dipertimbangkan.

13. DENDA LEWAT BEKAL

- 13.1 Penyebut harga yang berjaya mestilah menyempurnakan Perjanjian perkhidmatan dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam Perjanjian.
- 13.2 Penyebut harga yang berjaya akan dikenakan denda sekiranya kelewatan yang berlaku adalah berpuncanya daripada penyebut harga sendiri. Cara perkiraan denda tersebut adalah mengikut formula berikut:

Formula bagi mengenakan denda :

$$\text{Denda: } \frac{V(T + D) \times 5\%}{T}$$

V : Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan.

T : Tempoh bekalan mengikut kontrak (dalam hari)

D : Bilangan hari yang lewat

14. PENGHANTARAN DAN PEMASANGAN

- 14.1 Penyebut Harga yang berjaya **WAJIB** membuat penghantaran ke Peralatan/mesin ke Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat. Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat juga berhak ke atas penghantaran berdasarkan permintaan yang munasabah dan bagi kes-kes kecemasan.
- 14.2 Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat adalah sentiasa berhak untuk menangguhkan atau mempercepatkan jadual penghantaran tersebut bagi memenuhi keperluan semasa.
- 14.3 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 Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat.
- 14.4 Penyebut Harga adalah bertanggungjawab ke atas sebarang kesukaran atau kerosakan yang timbul akibat daripada penggunaan barang yang

dibekalkan yang tidak mengikut spesifikasi dan menanggung semua kos yang terlibat.

15. BARANGAN

- 15.1 Semua barang hendaklah **tulen, baru dan belum digunakan**.
- 15.2 Spesifikasi hendaklah merujuk kepada **Jadual Spesifikasi Teknikal**.
- 15.3 Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat 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.
- 15.4 Penyebut Harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
- 15.5 Penyebut Harga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan piawai (jika ada) yang dinyatakan dalam pelawaan ini.
- 15.6 Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui (tidak mengikut spesifikasi), tawarannya boleh ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.
- 15.7 Perbelanjaan serta kos mengenai barang-barang yang ditolak itu hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga tanpa melibatkan sebarang kos oleh Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat.

16. HARGA TAWARAN

- 16.1 Harga yang ditawarkan adalah harga tetap dan harga bersih dan dalam **Ringgit Malaysia (RM) sahaja** dan ia hendaklah termasuk semua kos menghantar memunggah, mengangkut dan membungkus.
- 16.2 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**.

17. 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.

18. SURAT SETUJU TERIMA

Surat Setuju Terima (SST) akan dihantar oleh Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat 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 Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat dan Penyebut Harga tanpa mengambil kira sama ada Kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.

19. HAK KERAJAAN MENERIMA ATAU MENOLAK DOKUMEN SEBUT HARGA

- 19.1 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.
- 19.2 Pihak Kerajaan adalah berhak mempersetujui nilai Sebut Harga sama ada kesemuanya atau sebahagian daripadanya serta menambah atau mengurangkan kuantiti barang Sebut Harga.
- 19.3 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.

LAMPIRAN A
(TAWARAN KEWANGAN)

PENGESAHAN PEMBIDA

PENGESAHAN OLEH PEMBIDA	UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen Sebut Harga ini dan semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p>	<p>Jawatankuasa mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali perkara bil. (jika ada)</p>
<p>Tandatangan :</p> <p>.....</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Syarikat :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Pengerusi</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh:</p> <p>Ahli</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh:</p>

LAMPIRAN B
(TAWARAN KEWANGAN)

JADUAL HARGA TAWARAN

**KOS SEWAAN PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN FOTOSTAT
 DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT BAGI TEMPOH 36 BULAN**

BIL.	JENIS MESIN PENYALIN / CETAK	BIL MESIN PENYALIN/ CETAK YANG DIPERLUKAN		CAJ METER SESALINAN (RM)	KOS SEWAAN MESIN (SEBULAN) (RM)	KOS SEWAAN MESIN (36 BULAN) (RM)
		MEDIUM	HEAVY DUTY			
1	Hitam Putih dan Warna	-	2			
2	Hitam Putih dan Warna (Faksimili)	5	-			
3	Hitam dan Putih	1	-			
4	Hitam dan Putih (Faksimili)	-	1			
		JUMLAH	5	3	JUMLAH KESELURUHAN (RM)	

Pemasangan dan penyampaian perkhidmatan : Hari.

Dengan ini disahkan bahawa Tawaran Sebut Harga adalah mengikut kadar di atas.

Cop syarikat: _____

Tanda Tangan: _____

LAMPIRAN B(1)
(TAWARAN KEWANGAN)

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT
DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT BAGI TEMPOH 36 BULAN**

JENIS MESIN PENYALIN	FUNGSI MESIN	KUANTITI MESIN	LOKASI
Hitam, Putih & Warna <i>(Medium Duty)</i>	Penyalin, Pencetak, Pengimbasan berwarna dan Faksimili	1	Bilik Pembantu Setiausaha Pegawai Daerah Hulu Langat (Tingkat 1A)
		1	Unit Teknikal dan Penguatkuasaan (Tingkat 3)
		1	Unit Pembangunan Tanah (Tingkat 1)
		1	Unit Pelupusan Tanah (Tingkat 1)
		1	Bahagian Khidmat Pengurusan (Tingkat 2)
Hitam & Putih <i>(Medium Duty)</i>	Penyalin, Pencetak, Pengimbasan berwarna	1	Kaunter Unit Hasil (Tingkat Bawah)
Hitam & Putih <i>(Heavy Duty)</i>	Penyalin, Pencetak, Pengimbasan berwarna dan Faksimili	1	Unit Pendaftaran (Tingkat Bawah)
Hitam Putih & Warna <i>(Heavy Duty)</i>	Penyalin, Pencetak, Pengimbasan berwarna	1	Bahagian Khidmat Pengurusan (Tingkat 2)
		1	Bahagian Pembangunan (Tingkat 2)
JUMLAH UNIT		9	

LAMPIRAN C
(TAWARAN KEWANGAN)

SURAT AKUAN SEBUT HARGA

Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat
Tingkat 2, Bahagian Khidmat Pengurusan
Kompleks Pentadbiran Daerah Hulu Langat,
Bangunan Sultan Hisamuddin Alam Shah,
Persiaran Pusat Bandar 1, Seksyen 9,
43650 Bandar Baru Bangi,
Selangor Darul Ehsan

Tuan,

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT DAERAH
DAN TANAH HULU LANGAT BAGI TEMPOH 36 BULAN**

Bahawa saya yang bertandatangan di bawah ini memberi Sebut Harga seperti di atas bagi tempoh **Tiga Puluh Enam (36) bulan**. Saya juga bersetuju terlibat dan tertakluk kepada syarat-syarat tawaran yang tersebut dan bersetuju bahawa harga-harga yang tersebut akan menjadi dasar untuk nilai bayaran bagi barang-barang seperti itu dari semasa ke semasa seperti yang diarahkan.

2. Saya bersetuju untuk menawarkan semua peralatan/perkhidmatan seperti yang telah ditetapkan di dalam Spesifikasi Kerja/perkhidmatan dan Perkhidmatan dan juga Syarat-syarat Sebut Harga dengan tawaran harga keseluruhan sebanyak **RM.....**
(Ringgit Malaysia:)

3. Telah difahami bahawa Tuan mempunyai hak untuk menerima atau menolak Sebut Harga ini, sama ada harganya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebarang Sebut Harga lain atau sama. Saya bersetuju bahawa Sebut Harga ini akan seterusnya laku dan tidak ditarik balik dalam masa sembilan puluh (90) hari daripada tarikh penyerahan Sebut Harga. Saya mengesahkan dan memperakui bahawa semua helaian dokumen salinan asal. Semua pembekalan akan disempurnakan dalam tempoh yang telah ditetapkan selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh pihak saya.

4. Selanjutnya yang bertandatangan di bawah ini bersetuju pada penerimaan Sebut Harga dan syarat-syarat lain dalam Sebut Harga dan menandatangani perjanjian rasmi dan meletakkan cagaran dalam bentuk Surat Jaminan Bank seperti syarat-syarat di Dokumen Sebut Harga dalam masa empat belas (14) hari daripada tarikh penghantaran atau penyerahan jika pemberitahuan penerimaan dibuat dengan tangan.

.....
(Tandatangan Penyebut Harga)

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :

**LAMPIRAN D
(TAWARAN KEWANGAN)**

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT
DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT BAGI TEMPOH 36 BULAN
NO. SEBUT HARGA : PDHL.1/2024**

KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA

**LEKATKAN
GAMBAR
PASPORT**

1. NAMA PENYEBUT HARGA :

(a) Alamat Tetap :

(b) Alamat surat menyurat (sekiranya berlainan)

(c) Nombor Telefon :

(d) Nombor sijil perniagaan

(Dilampirkan satu salinan A dan D) (*Ordinan Pendaftaran Perniagaan 156/*
satu salinan Memorandum dan Article of Association).

(e) Bentuk Perniagaan : Perkongsian Bumiputera dengan Bukan Bumiputera/
Kepunyaan Tunggal / Bumiputera / Bukan Bumiputera dan nyatakan
pecahan sahamnya.

(f) Bukti Modal :

- | | | | |
|-----|---------------------------|---|-------|
| i) | Modal berbayar | : | _____ |
| ii) | Modal dibenarkan | : | _____ |
| * | iii) Akaun Simpanan Tetap | : | _____ |
| * | iv) Akaun Simpanan | : | _____ |
| * | v) Akaun Semasa | : | _____ |
| * | vi) Lain-lain | : | _____ |

* Sila sertakan salinan Buku Akaun

2. PEKERJA/PERKHIDMATAN-PEKERJA/PERKHIDMATAN

Beri Peratus pembahagian pekerja/perkhidmatan dari segi bangsa yang digunakan oleh syarikat Tuan bagi menjalankan Sebut Harga ini :

a) Warganegara : _____ %

i)	Melayu : _____ %	ii)	Cina : _____ %
iii)	India : _____ %	iv)	Lain-lain : _____ %

b) Bukan Warganegara : _____ %

c) Peratus Pekerja/perkhidmatan Tempatan :
_____ %

3. PENGALAMAN :

Berikan butir-butir mengenai pengalaman Tuan dalam membekalkan perkhidmatan dalam Sebut Harga kerajaan dari tahun 2019 hingga 2023.
(Sila lengkapkan Lampiran F)

4. CARA MEMPEROLEHI BEKALAN:

(Kedai sendiri/stor dan sebagainya)

5. KONTRAK SEMASA (JIKA ADA):

(Sila lengkapkan Lampiran E).

6. KONTRAK YANG TELAH DILAKSANAKAN :

(Sila lengkapkan Lampiran F).

7. ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM URUSANINI:

- (a) Nama Pengurus: _____
- (b) No. Kad Pengenalan (Baru) _____
- (c) Warna : _____
- (d) Tarikh Lahir : _____
- (e) Jantina : _____
- (f) Alamat surat menyurat :

- (g) No.Telefon: _____

8. ORANG KEDUA YANG BERTANGGUNGJAWAB :

- (a) Nama Pengurus : _____
- (b) No. Kad Pengenalan (Baru) _____
- (c) Warna : _____
- (d) Tarikh Lahir : _____
- (e) Jantina : _____
- (f) Alamat surat menyurat :

- (g) No.Telefon: _____

9. LAIN-LAIN KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA :

Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia :

No.Pendaftaran: _____

Tarikh / tempoh pendaftaran : (SALINAN SIJIL DISERTAKAN)

Lain-lain keterangan :

Jenis Kenderaan yang dimiliki (No. Pendaftaran dll.)

10. PERAKUAN PEMOHON :

Saya mengakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar:

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama : _____

Jawatan : _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

Cap Syarikat : _____

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama : _____

Jawatan : _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

LAMPIRAN E
(TAWARAN KEWANGAN)

**SENARAI KONTRAK YANG SEDANG DILAKSANAKAN
(SILA LAMPIRKAN SALINAN SST)**

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)

Nama Kontrak	Jabatan/Agensi/ yang melantik	Harga Kontrak	Tempoh Kontrak	Tahun Kontrak akan Tamat

LAMPIRAN F
(TAWARAN KEWANGAN)

SENARAI KONTRAK YANG TELAH DILAKSANAKAN

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)

Nama Kontrak	Jabatan/Agensi/ yang melantik	Harga Kontrak	Tempoh Kontrak	Tarikh Tamat Kontrak

**LAMPIRAN H
(TAWARAN KEWANGAN)**

SURAT AKUAN PEMBIDA

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT
DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT BAGI TEMPOH 36 BULAN
NO. SEBUT HARGA : PDHL.1/2024**

Saya, nombor K.P..... yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisyiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat tercatat di atas untuk membuat pengisyiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat** atau mana-mana individu 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 sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan yang berkuat kuasa.

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 ke Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai Polis berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Nama :

(No.K.P :

Cop Syarikat :



PEJABAT DAERAH/TANAH HULU LANGAT

TAWARAN TEKNIKAL

Projek :

**PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN FOTOSTAT
DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT
BAGI TEMPOH 36 BULAN**

NO SEBUT HARGA: PDHL.1/2024

PERINGATAN :

- i. Penyebut Harga dilarang untuk menurunkan cop, nama dan maklumat syarikat pada Tawaran Teknikal.*
- 2. Sekiranya terdapat cop, nama dan maklumat syarikat dinyatakan di dalam Tawaran Teknikal ini, penyertaan syarikat **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN***

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN :

**PEJABAT DAERAH/TANAH HULU LANGAT
TINGKAT 2, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
KOMPLEKS PENTADBIRAN DAERAH HULU LANGAT,
BANGUNAN SULTAN HISAMUDDIN ALAM SHAH,
PERSIARAN PUSAT BANDAR 1, SEKSYEN 9,
43650 BANDAR BARU BANGI,
SELANGOR DARUL EHSAN**

JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL

**SPESIFIKASI TEKNIKAL DAN TAHAP PEMATUHAN KE ATAS SPESIFIKASI BAGI SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWAAN
MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT BAGI TEMPOH 36 BULAN**

No. Sebut Harga : PDHL.1/2024

BIL.	ITEM SPESIFIKASI	MAKLUM BALAS PENYEBUT HARGA YA / TIDAK	CADANGAN / CATATAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DILENGKAPKAN)
1	MESIN PENYALIN BERWARNA KAPASITI TINGGI (HEAVY DUTY)		
1.1	SPESIFIKASI UMUM		
1.1.1	Mesin Baru bukan terpakai		
1.1.2	Jenama : Sila nyatakan		
1.1.3	Model : Sila nyatakan		
1.1.4	Tahun Keluaran (2023 dan ke atas) : Sila nyatakan		
1.1.5	Fungsi Mesin : Penyalin, Pencetak, Pengimbas, Finisher		
1.1.6	Maksimum Masa Pemanasan : 30 saat		
1.1.7	Document feeder dapat memuatkan minimum 300 helai kertas 60gsm A4/A3		

1.2	SPESIFIKASI PENCETAK DAN PENYALIN			
1.2.1	Sistem Operasi : (Minimum Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, MacOS X 10.11 / 10.10 / 10.09)			
1.2.2	Minimum kelajuan Penyalinan dan Pencetakan : 60 ppm			
1.2.3	Cetakan Depan Belakang			
1.2.4	Resolusi : Minimum 600 x 600dpi bagi fungsi penyalin dan pencetak			
1.2.5	Maksimum Masa Cetakan Pertama (FCOT) : 5.5 saat (warna) dan 4.5 saat (hitam putih)			
1.2.6	Pencetakan Terus (Direct Printing) : Boleh mencetak/menyalin terus daripada USB / SD tanpa komputer			
1.2.7	Kapasiti Dulang Kertas : Dulang 1 : Minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3) Dulang 2 : Minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3) Dulang 3 : Minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3) Bypass : Minimum 90 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3)			
1.2.8	Minimum Memori : 4GB			
1.2.9	Minimum Kapasiti Hard disk : 300GB			
1.2.10	Minimum saiz panel skrin sesentuh berwarna : 10 inci			

1.3	SPESIFIKASI PENGIMBAS (SCANNER)		
1.3.1	Minimum pengimbasan berwarna dan hitam putih (two sided) : 200 imej seminit (ipm)		
1.3.2	Saiz Dokumen : A5 - A3		
1.3.3	Pengimbasan Depan Belakang		
1.3.4	<p>Keupayaan untuk mengimbas terus ke pelbagai destinasi seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mengimbas terus ke e-mel ii. Mengimbas terus ke FTP server iii. Mengimbas terus ke Network Folder (SMB) iv. Mengimbas terus ke desktop PC v. Mengimbas terus ke pemacu pena (USB) 		
1.3.5	Minimum resolusi pengimbas : 600 x 600 dpi		
1.4	SPESIFIKASI TEKNOLOGI HIJAU		
1.4.1	<p>Penjimatkan Elektrik (Energy Save) :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempunyai fungsi auto-shut off mode 		
1.4.2	<p>Eco Scan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempunyai fungsi mengimbas dokumen dalam keadaan standby 		
1.4.3	<p>Environmental Standard/Mesra Alam :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempunyai penarafan atau pensijilan terhadap ciri-ciri mesra alam / green technology / penjimatkan tenaga (contoh : Energy Star, MyHijau) 		

2	MESIN PENYALIN HITAM DAN PUTIH KAPASITI TINGGI (HEAVY DUTY)	
2.1	SPESIFIKASI UMUM	
2.1.1	Mesin Baru bukan terpakai	
2.1.2	Jenama : Sila nyatakan	
2.1.3	Model : Sila nyatakan	
2.1.4	Tahun Keluaran (2023 dan ke atas) : Sila nyatakan	
2.1.5	Fungsi Mesin : Penyalin, Pencetak, Pengimbas, Finisher, Faksimili	
2.1.6	Maksimum Masa Pemanasan : 30 saat	
2.1.7	Document feeder dapat memuatkan minimum 300 helaiian kertas 60gsm A4/A3	
2.2	SPESIFIKASI PENCETAK DAN PENYALIN	
	Sistem Operasi :	
2.2.1	(Minimum Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, MacOS X 10.11 / 10.10 / 10.09)	
2.2.2	Minimum kelajuan Penyalinan dan Pencetakan : 60 ppm	
2.2.3	Cetakan Depan Belakang	
2.2.4	Resolusi : Minimum 600 x 600dpi bagi fungsi penyalin dan pencetak	

2.2.5	Maksimum Masa Cetakan Pertama (FCOT) : 4.5 saat (hitam putih)		
2.2.6	Pencetakan Terus (Direct Printing) : Boleh mencetak/menyalin terus daripada USB / SD tanpa komputer		
2.2.7	Kapasiti Dulang Kertas : Dulang 1 : Minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3) Dulang 2 : Minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3) Dulang 3 : Minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3) Bypass : Minimum 90 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3)		
2.2.8	Minimum Memori : 4GB		
2.2.9	Minimum Kapasiti Hard disk : 300GB		
2.2.10	Minimum saiz panel skrin sesentuh berwarna : 10 inci		
2.3	SPESIFIKASI PENGIMBAS (SCANNER)		
2.3.1	Minimum pengimbasan berwarna dan hitam putih (two sided) : 200 imej seminit (ipm)		
2.3.2	Saiz Dokumen : A5 - A3		
2.3.3	Pengimbasan Depan Belakang		
2.3.4	Keupayaan untuk mengimbas terus ke pelbagai destinasi seperti : i. Mengimbas terus ke e-mel ii. Mengimbas terus ke FTP server iii. Mengimbas terus ke Network Folder (SMB) iv. Mengimbas terus ke desktop PC v. Mengimbas terus ke pemacu pena (USB)		
2.3.5	Minimum resolusi pengimbas : 600 x 600 dpi		

2.4	SPESIFIKASI TEKNOLOGI HIJAU		
2.4.1	Penjimatan Elektrik (Energy Save) : Mempunyai fungsi auto-shut off mode		
2.4.2	Eco Scan : Mempunyai fungsi mengimbas dokumen dalam keadaan standby		
2.4.3	Environmental Standard/Mesra Alam : Mempunyai penarafan atau pensijilan terhadap ciri-ciri mesra alam / green technology / penjimatatan tenaga (contoh : Energy Star, MyHijau)		
3	SPESIFIKASI MESIN PENYALIN BERWARNA KAPASITI SEDERHANA (MEDIUM DUTY)		
3.1	SPESIFIKASI UMUM		
3.1.1	Mesin Baru bukan terpakai		
3.1.2	Jenama : Sila nyatakan		
3.1.3	Model : Sila nyatakan		
3.1.4	Tahun Keluaran (2023 dan ke atas) : Sila nyatakan		
3.1.5	Fungsi Mesin : Penyalin, Pencetak, Pengimbas, Finisher, Faksimili		
3.1.6	Maksimum masa Pemanasan : 20 saat		
3.1.7	Document feeder dapat memuatkan minimum 300 helaian kertas 60gsm A4/A3		

3.2	SPESIFIKASI PENCETAK DAN PENYALIN	
3.2.1	Sistem Operasi : (Minimum Windows 11, Windows 10,, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, MacOS X 10.11 / 10.10 / 10.09)	
3.2.2	Minimum kelajuan Penyalinan dan Pencetakan : 45 ppm	
3.2.3	Cetakan Depan Belakang	
3.2.4	Resolusi : Minimum 600 x 600dpi bagi fungsi penyalin dan pencetak	
3.2.5	Maksimum Masa Cetakan Pertama (FCOT) : 7 saat (warna) dan 5 saat (hitam putih)	
3.2.6	Pencetakan Terus (Direct Printing) : Boleh mencetak/menyalin terus daripada USB / SD tanpa komputer	
	Kapasiti Dulang Kertas :	
3.2.7	Dulang 1 : minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3) Dulang 2 : minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3) Dulang 3 : minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3) Bypass : minimum 90 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3)	
3.2.8	Minimum memori : 4GB	
3.2.9	Minimum kapasiti Hard Disk : 256 GB	
3.2.10	Minimum saiz panel skrin sesentuh berwarna : 10 inci	

3.3	SPESIFIKASI PENGIMBAS (SCANNER)	
3.3.1	Minimum pengimbasan berwarna dan hitam putih (two sided) : 200 imej seminit (ipm)	
3.3.2	Saiz Dokumen : A5 - A3	
3.3.3	Pengimbasan Depan Belakang	
	<p>Keupayaan untuk mengimbas terus ke pelbagai destinasi seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mengimbas terus ke e-mel ii. Mengimbas terus ke FTP server iii. Mengimbas terus ke Network Folder (SMB) iv. Mengimbas terus ke desktop PC v. Mengimbas terus ke pemacu pena (USB) 	
3.3.4	Minimum resolusi pengimbas :	
3.3.5	600 x 600 dpi	
3.4	SPESIFIKASI TEKNOLOGI HIJAU	
3.4.1	Penjimatkan Elektrik (Energy Save) : Mempunyai fungsi auto-shut off mode	
3.4.2	Eco Scan : Mempunyai fungsi mengimbas dokumen dalam keadaan standby	
3.4.3	Environmental Standard/Mesra Alam : Mempunyai penarafan atau pensijilan terhadap ciri-ciri mesra alam / green technology / penjimatkan tenaga (contoh : Energy Star, MyHijau)	

4	SPESIFIKASI MESIN PENYALIN HITAM DAN PUTIH KAPASITI SEDERHANA (MEDIUM DUTY)	
4.1	SPESIFIKASI UMUM	
4.1.1	Mesin Baru bukan terpakai	
4.1.2	Jenama : Sila nyatakan	
4.1.3	Model : Sila nyatakan	
4.1.4	Tahun Keluaran (2023 dan ke atas) : Sila nyatakan	
4.1.5	Fungsi Mesin : Penyalin, Pencetak, Pengimbas, Finisher	
4.1.6	Maksimum Masa Pemanasan : 16 saat	
4.1.7	Document feeder dapat memuatkan minimum 100 helaian kertas 60gsm A4/A3	
4.2	SPESIFIKASI PENCETAK DAN PENYALIN	
4.2.1	Sistem Operasi : (Minimum Windows 11, Windows 10,, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, MacOS X 10.11 / 10.10 / 10.09)	
4.2.2	Minimum kelajuan Penyalinan dan Pencetakan : 45 ppm	
4.2.3	Cetakan Depan Belakang	
4.2.4	Resolusi : Minimum 600 x 600dpi bagi fungsi penyalin dan pencetak	
4.2.5	Maksimum Masa Cetakan Pertama (FCOT) : 5 saat (hitam putih)	

		Pencetakan Terus (Direct Printing) :
4.2.6	Boleh mencetak/menyalin terus daripada USB / SD tanpa komputer	
	Kapasiti Dulang Kertas :	
	Dulang 1 : minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3)	
4.2.7	Dulang 2 : minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3)	
	Dulang 3 : minimum 500 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3)	
	Bypass : minimum 90 helai (berat sehelai 52-300gsm / saiz A5-A3)	
4.2.8	Minimum memori : 4GB	
4.2.9	Minimum kapasiti Hard Disk : 256GB	
4.2.10	Minimum saiz panel skrin sesentuh berwarna : 10 inci	
4.3	SPEKIFIKASI PENGIMBAS (SCANNER)	
4.3.1	Minimum pengimbasan berwarna dan hitam putih (one sided) : 80 imej seminit (ipm)	
4.3.2	Saiz Dokumen : A5 - A3	
4.3.3	Pengimbasan Depan Belakang	
	Keupayaan untuk mengimbas terus ke pelbagai destinasi seperti :	
4.3.4	i. Mengimbas terus ke e-mel ii. Mengimbas terus ke FTP server iii. Mengimbas terus ke Network Folder (SMB) iv. Mengimbas terus ke desktop PC v. Mengimbas terus ke pemacu pena (USB)	

4.3.5	Minimum resolusi pengimbas : 600 x 600 dpi		
4.4	SPESIFIKASI TEKNOLOGI HIJAU		
4.4.1	Penjimatatan Elektrik (Energy Save) : Mempunyai fungsi auto-shut off mode		
4.4.2	Eco Scan : Mempunyai fungsi mengimbas dokumen dalam keadaan standby		
4.4.3	Environmental Standard/Mesra Alam : Mempunyai penarafan atau pensijilan terhadap ciri-ciri mesra alam / green technology / penjimatatan tenaga (contoh : Energy Star, MyHijau)		
5	SKOP KERJA/PERKHIDMATAN		
5.1	SKOP KERJA/PERKHIDMATAN		
5.1.1	Penyebut harga hendaklah memastikan dan menyediakan jadual waktu kerja yang sistematis dan teratur bagi kerja-kerja penyewaan, pemasangan dan penyelenggaraan mesin penyalin di PDTHL.		
5.1.2	Mesin yang dibekalkan hendaklah didatangkan dengan sistem pemantauan (contohnya seperti kata laluan, i.d, atau kad pengguna) untuk tujuan keselamatan.		
5.1.3	Penyebut harga perlu melaksanakan Penyelenggaraan pencegahan (<i>preventive maintenance</i>) dua (2) bulan sekali.		
5.1.4	Penyebut harga perlu melaksanakan penyelenggaraan pembaikan (<i>corrective maintenance</i>) dalam tempoh yang singkat selepas aduan kerosakan diterima		

5.1.5	Penyebut harga perlu menjalankan penyelenggaraan pencegahan bagi tempoh 2 bulan sekali seperti 1. Mencuci drum 2. Mencuci roller 3. Dan lain-lain yang berkaitan	
5.1.6	Penyebut harga adalah dikehendaki menyediakan tenaga kerja yang mencukupi bagi memastikan perkhidmatan penyelenggaraan mesin penyalin di PDTHL diselenggara dengan baik.	
5.1.7	Semua pekerja yang melaksanakan perkhidmatan ini hendaklah sentiasa bercermat supaya tidak melakukan kerosakan pada premis tersebut atau harta bendanya.	
5.1.8	Penyebut harga hendaklah memastikan pekerja penyelenggaraan mesin penyalin menjalankan kerja pada hari bekerja iaitu Isnin hingga Jumaat : Jam 9.00 pagi sehingga 5.00 petang	
5.1.9	PDTHL tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa iua kemalangan yang berlaku semasa kerja-kerja perkhidmatan dilaksanakan di PDTHL.	
5.1.10	Semua pekerja hendaklah memakai pakai seragam lengkap yang disediakan oleh Penyebut harga sepanjang menjalankan tugas perkhidmatan.	
5.1.11	Penyebut harga hendaklah menyediakan Laporan Penyelenggaraan Pencegahan yang seragam untuk disahkan oleh Bahagian Pentadbiran PDTHL.	
5.1.12	Menginsuranskan peralatan tersebut daripada kehilangan, kebakaran dan kecuaian pada nilai pengantian penuh dengan syarikat insurans yang diluluskan oleh Kerajaan di bawah polisi insurans yang komprehensif.	

5.1.13	Bekalan toner. Pihak syarikat perlu mengetahui status toner dan menghantar toner secara automatik tanpa perlu dihubungi oleh PDTHL (Web Diagnose) serta pemasangan terus ke mesin penyalin tersebut dan cartridge toner kosong hendaklah dibuang oleh pihak syarikat		
5.1.14	Bacaan meter Syarikat perlu atau boleh mengetahui bacaan meter (meter reading) tanpa perlu menghubungi pihak PDTHL (Web Diagnose).		
5.1.15	Laporan penggunaan bulanan Pihak Syarikat perlu memberi Laporan Penggunaan Bulanan (status toner, bacaan meter dan statistik penggunaan) secara harian, mingguan dan bulanan dalam format excel.		
5.1.16	Peralatan habis guna. Syarikat dikehendaki membekalkan secara percuma segala peralatan guna habis seperti toner, dawai kokot, drum, roller dan lain-lain bahan sepanjang tempoh penyewaan (tidak termasuk kertas)		
5.1.17	Penghantaran, pemasangan dan latihan. Penghantaran, pemasangan dan latihan diberi secara percuma termasuk latihan tambahan jika diperlukan.		
5.1.18	Pemasangan dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat setuju terima		

Pengesahan Penyebut Harga

Disahkan bahawa semua maklumat yang dikemukakan dalam spesifikasi yang ditawarkan adalah betul dan benar.

Tandatangan

Nama

No. Kad Pengenalan

Tarikh

LAMPIRAN 4
(TAWARAN TEKNIKAL)

DOKUMEN SOKONGAN TAWARAN TEKNIKAL

1. Penyebutharga dikehendaki mengemukakan semua dokumen sokongan seperti berikut:
 - i. Katalog peralatan/ mesin
 - ii. Jadual Pelaksanaan Penyelenggaraan berkala (*Preventive Maintenance*)
 - iii. Contoh laporan penggunaan Mesin Fotocopy
2. Penyebutharga mestilah:
 - i. Mengemukakan satu (1) Salinan Katalog Asal bagi setiap item yang ditawarkan. Semua katalog / risalah mesti di dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris sahaja. Sekiranya salinan fotostat dikemukakan, salinan berkenaan hendaklah jelas, terang dan boleh dibaca.
 - ii. Semua dokumen seperti di para 1 di atas mestilah **ditulis nombor sebut harga. Nama penyebut harga atau cop syarikat tidak boleh dicatatkan di atas dokumen yang disertakan.**
 - iii. Semua dokumen yang tertera Nama penyebutharga atau Nama syarikat hendaklah dipadamkan.
 - iv. Semua tawaran yang dikemukakan mestilah mempunyai jenama.
 - v. Tawaran yang tidak disertakan dengan **dokumen seperti di atas** tidak akan dipertimbangkan