SEBUT HARGA DALAM TALIAN

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN PERALATAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2024

NO. SEBUT HARGA	**MBSJ.KUB.400-5/6/451**
TARIKH BUKA	**28 MEI 2024**
TARIKH TUTUP	**10 JUN 2024**
MASA TUTUP	**12.00 TENGAH HARI**

DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN.
www.mbsj.gov.my

Dokumen Meja Terkawal

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS1 - SS3
B	SURAT AKUAN PEMBIDA - LAMPIRAN 6	SAP 1 - SAP 2
C	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 10
D	BORANG SEBUT HARGA	BS1
E	*PREAMBLES*	P1
F	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS1
G	SENARAI KUANTITI (BQ)	BQ 1 - BQ 2
H	SPESIFIKASI PERALATAN	SP1 - SP5
J	PENENTUAN BEKALAN	PP1 - PP3
K	JADUAL PERBATUAN PROSES BEKALAN	JPB 1 – JPB 4
L	KADAR DENDA	KD1
M	JADUAL PENGHANTARAN	JP 1
N	MAKLUMAT PETENDER	MKP 1 - MKP 12

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA DAN MAKLUMAT PETENDER.

Petender hendaklah mengambil maklum bahawa Penilaian Sebut Harga ini akan mengambilkira keupayaan Petender untuk melaksanakan projek yang ditender. Keupayaan Petender akan dinilai berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman, kakitangan, keempunyaan loji dan peralatan dan prestasi keseluruhan. Untuk membolehkan penilaian ini dibuat, Petender dikehendaki melengkapkan dan mengemukakan salinan dokumen-dokumen sepertimana di dalam senarai semak bersama-sama sebut harganya sebagai bukti kesahihan kenyataan yang diberikan.

1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen Sebut Harga kami semasa mengemukakan Sebut Harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa penilaian Sebut Harga.

2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut Harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Sebut Harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Sebut Harga di setujuterima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.

3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum Sebut Harga ditutup. Maklumat dan Dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan di dalam penilaian keupayaan kami.

4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **Sebut Harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.

5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(~~KERJA~~/BEKALAN/~~PERKHIDMATAN~~)

Sila tandakan [/] Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Sila tandakan [X] Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Borang Sebut Harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐
2	Surat Akuan Pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐
3	Salinan Borang D atau Borang E bagi kontraktor/pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 atau: Salinan Borang Teras (‘Super Form’) bagi Kontraktor/Pembekal berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. **(Wajib)**	☐	☐
4	Salinan Surat Setuju Terima yang DISAHKAN bagi projek- projek telah disiapkan.	☐	☐
5	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat **dan/atau** Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	☐	☐
6	Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh petender lengkap diisi dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
7	Petender dikehendaki mengisytiharkan bukti pendaftaran di bawah Seksyen 21 Akta Cukai Jualan Dan Perkhidmatan (CJCP). **(sekiranya berdaftar)**	☐	☐
8	Surat Pengesahan dari Pengeluar/Pembuat (jika ada)	☐	☐
9	Katalog Peralatan (jika ada)	☐	☐
10	Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____ _____ _____ ii) _____ _____	☐ ☐	☐ ☐

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen Sebut Harga. semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil…… (jika ada) Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :

** Sila potong mana tidak berkenaan*

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA

(LAMPIRAN 6)

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN 6

SURAT AKUAN PEMBIDA

MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN PERALATAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2024

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/451

Saya, ….....……(Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan ……..... yang mewakili …..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran ……..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan

ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan

2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa :

3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [*Akta 574*] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau

3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk

Dokumen Meja Terkawal

dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No.KP : .....

Tarikh : .....

Cap Syarikat : .....

Catatan:

(i) *Termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 *[Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [*Akta 574*] .

(ii) **Seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.

(iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

(iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

ARAHAN KEPADA PETENDER

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

BORANG SEBUT HARGA

BORANG SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI : MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN PERALATAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2024

Kepada :
Datuk Bandar.
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.
(pihak yang menerima Sebut Harga)

Tuan,
Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat-syarat dan senarai kuantiti serta penentuan kerja, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan jumlah amaun Sebut Harga ini ialah jumlah wang pukal sebanyak
Ringgit Malaysia : ……..……..
.....
iaitu, **RM**…….. bagi tempoh masa **ditetapkan selama enam puluh (60) hari**.

2. Saya / Kami bersetuju untuk menandatangani Surat Setuju Terima dalam tempoh empat belas (14) hari sekiranya Sebut Harga ini diterima, bersetuju dengan apa-apa syarat Sebut Harga yang ditetapkan secara bertulis dan bersetuju bahawa tempoh sah laku Sebut Harga ini akan dibuka selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh Sebut Harga ini ditutup.

Saya / Kami bersetuju Sebut Harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

Petender akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian Kontrak** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di Lampiran A** dalam Arahan Kepada Petender

……..	…….
Tandatangan Petender	Tandatangan Saksi
Nama Penuh: …….	Nama Penuh: …….
No. K / P: ……..……	No. K / Pengenalan: ……
Alamat: ……..	Alamat: ……..
……..	……..
No. Telefon: ……..	No. Telefon: …….
Tarikh: ……	Tarikh: …….....
Cap Rasmi: ……..	

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

PREAMBLES

Dokumen Meja Terkawal

PREAMBLES

Bil	Huraian
A 1.	***PERLINDUNGAN TAKAFUL / INSURANS*** Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan **Takaful/Insurans Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja sebelum melaksanakan pembekalan ini (rujuk Perkara 22 dalam Arahan kepada Petender). ** Walaubagaimanpun, adalah digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Pelan Perlindungan Insurans.
2. 3.	Produk mempunyai sijil perakuan daripada SIRIM QAS International Sdn. Bhd. atau sijil ujian peralatan daripada Institut Penyelidikan Perhutanan Malaysia (FRIM), mana yang berkaitan. **(jika ada)** Sebarang kos penghantaran bekalan adalah ditanggung oleh petender yang berjaya.
B **4** **5** **6** **7**	**CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP) BERDASARKAN AKTA CUKAI JUALAN 2018 [AKTA 806] DAN AKTA CUKAI PERKHIDMATAN 2018 [AKTA 807.** Semua tawaran harga secara Sebut Harga yang dikemukakan oleh Petender hendaklah tanpa kiraan Cukai Jualan dan Perkhidmatan Malaysia (CJCP). Petender hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak Majlis sekiranya mengenakan caj CJCP kepada pihak Majlis. Sekiranya Petender yang berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia (JKDM), pihak Majlis akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada Petender yang berjaya dengan tawaran harga termasuk kenaan Cukai Jualan dan Perkhidmatan Malaysia (CJCP). Bagi Petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta CJCP, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar SST setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pihak Petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak Majlis berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 (Akta SST 2018). Pelarasan harga kenaan SST tersebut akan dimuktamadkan oleh Pegawai Penguasa (P.P).

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

RINGKASAN

SEBUT HARGA

Dokumen Meja Terkawal

RINGKASAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : **MBSJ.KUB.400-5/6/451**

TAJUK SEBUT HARGA : **MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN PERALATAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2024**

BIL	RINGKASAN	JUMLAH KESELURUHAN HARGA (RM)
1.	Jumlah dari M/S BQ 1/2	**……**
2.	Jumlah dari M/S BQ 2/2	**……**
JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM)		**……**

RINGGIT MALAYSIA: .....

.....

TEMPOH BEKALAN (DITETAPKAN) : ENAM PULUH (60) HARI

……..	……..
Tandatangan Petender	Tandatangan Saksi
Nama Penuh : ……	Nama Penuh : ……
No. Kad Pengenalan : ……	No. Kad Pengenalan : ……
Alamat : ……	Alamat : ……
…….....	……...
……...	……...
Cap & Alamat Syarikat : …….....	
No. Telefon : ……	No. Telefon : ……
Tarikh : ……	Tarikh : ……

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

SENARAI KUANTITI

SENARAI KUANTITI

TAJUK : MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN PERALATAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2024

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/451

BIL	PERKARA	UNIT	*KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1.	KHEMAH JENIS PIRAMID KERANGKA BESI BERGALVANI DENGAN KANVAS BERLOGO MBSJ	NOS	10	.....	.....
2.	KARPET *NEEDLE PUNCH*	GULUNG	10	.....	.....
3.	KAKI MEJA BULAT/PETAK	NOS	90	.....	.....
4.	KERUSI PLASTIK	NOS	600	.....	.....
5.	PAPAN MEJA PETAK	NOS	10	.....	.....
6.	PAPAN MEJA BULAT 8*PAX*	NOS	47	.....	.....
7.	MEJA *BANQUET* (KECIL)	NOS	2	.....	.....
8.	MEJA *BANQUET* PLASTIK HDPE (*HEAVY DUTY*)	NOS	48	.....	.....
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					.....

Nota: Petender hendaklah merujuk spesifikasi seperti di Lampiran H.

Dokumen Meja Terkawal

BIL	PERKARA	UNIT	*KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
9.	MEJA KOPI	NOS	4	.....	.....
10.	PLATFORM PENTAS	NOS	6	.....	.....
11.	KHEMAH 10X10 (*HEAVY DUTY*)	NOS	6	.....	.....
12.	PENTAS LIPAT MUDAH ALIH *(MOBILE FOLDING STAGE)*	NOS	2	.....	.....
13.	TANGGA 2 *STEP*	NOS	1	.....	.....
14.	MEJA BULAT PLASTIK HDPE *(HEAVY DUTY)*	NOS	10	.....	.....
15.	*HEAVY DUTY CRESCENT BANQUET TABLE*	NOS	2	.....	.....
JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM):					.....

Nota: Petender hendaklah merujuk spesifikasi seperti di Lampiran H.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

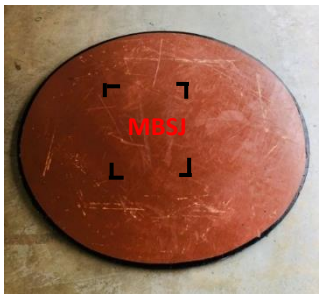
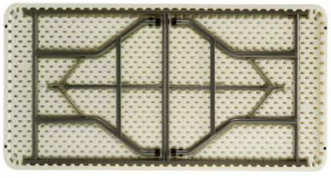
BAHAGIAN H

SPESIFIKASI

SPESIFIKASI

BIL	PERKARA	GAMBAR	KUANTITI
1	**KHEMAH JENIS PIRAMID KERANGKA BESI BERGALVANI DENGAN KANVAS BERLOGO MBSJ** **Spesifikasi Kanvas Kanopi :** Saiz *:* 20kaki P X 20kaki L Bahan*: PVC coated polyester* Warna : Biru Gelap Ketebalan : 0.38 mm Cetakan : Logo MBSJ Berwarna (50 x 33 cm) **Spesifikasi Rangka Kanopi :** Saiz : 20kaki x 20kaki Bahan : Besi Bergalvani tahan karat		10
2	**KARPET *NEEDLE PUNCH*** **Spesifikasi:** Jenis: *Non-Woven Polypropylene* Ukuran: 1.8 Meter x 25 Meter Warna: Merah		10

3	**KAKI MEJA BULAT/PETAK** **Spesifikasi:** Bahan Besi *Galvanize* Saiz: 3.3 kaki x 2.5 kaki Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian tepi kaki	  Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian tepi kaki	90
4	**KERUSI PLASTIK** **Spesifikasi:** Saiz: 50mm x 445mm x 794mm dan setara Bahan: Plastik Warna: Merah Bercap "Hak Milik MBSJ"	  Bercap Hak Milik MBSJ	600
5	**PAPAN MEJA PETAK** **Spesifikasi:** Saiz : 3 kaki x 3 kaki Bahan : Papan Lapis Ketebalan : 12mm Kekemasan akhir cat minyak dan cap "Hak Milik MBSJ"	PANDANGAN ATAS  PANDANGAN BAWAH 	10

6	**PAPAN MEJA BULAT 8*PAX*** **Spesifikasi:** Saiz : Diameter 5 Kaki Bahan : Papan Lapis Ketebalan : 12mm Kekemasan akhir cat minyak dan cap “Hak Milik MBSJ”	 	47
7	**MEJA *BANQUET* (KECIL)** **Spesifikasi:** Saiz: 1.5 kaki x 3 kaki x 2.5 kaki Rangka besi bersalut cat hitam Bahagian atas meja diperbuat daripada papan *high pressure* berlamina 18mm Bercap warna Merah “Hak Milik MBSJ” di bahagian bawah *table top*	 	2
8	**MEJA *BANQUET* PLASTIK HDPE *(HEAVY DUTY)*** **Spesifikasi:** Saiz: 2.5kaki (L) x 6kaki (P) Table top: *HDPE Blow Moulded Top* Rangka: Besi bulat dicat silver epoxy Kaki meja dilindungi oleh penutup Tahan UV Warna: *Granite (Stone)* Bercap warna Merah “Hak Milik MBSJ” di bahagian tepi meja	 	48

9	**MEJA KOPI** **Spesifikasi:** 45x45x 52cm T Kaki diperbuat dari besi dicat hitam Permukaan atas *Solid Wood* Bercap warna Putih "Hak Milik MBSJ" di bahagian bawah *table top*	 Bercap warna Putih "Hak Milik MBSJ" di bahagian bawah table top	4
10	**PLATFORM PENTAS** **Spesifikasi:** Permukaan atas papan jenis kayu plywood ketebalan 14mm Keluasan 4x4 Ketinggian 1 kaki Kekemasan akhir cat minyak Tambahan besi sokongan (Rujuk Spesifikasi)	 	6
11	**KHEMAH 10X10 *(HEAVY DUTY)*** **Spesifikasi:** Ukuran 10L x 10P Khemah 10 x 10 beserta Logo MBSJ dan Tulisan Warna Kanvas: **Biru** Saiz : 10 X10 Besi galvani Ketebalan Besi: 1.0mm *Heavy Duty* Warna & Font Tulisan : Putih / Arial	 	6

12	**PENTAS LIPAT MUDAH ALIH (*MOBILE FOLDING STAGE)*** **Spesifikasi :** Ketinggian sehingga 3 kaki boleh laras Warna: Hitam Saiz:4kaki x 8kaki Magic Tape di bahagian tepi pentas Skirting hitam Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian bawah pentas	  Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian bawah pentas	2
13	**TANGGA 2 *STEP*** **Spesifikasi:** Saiz: 3.2kaki (L) x 1.6kaki (T) Warna: Hitam Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian bawah papan tangga	 Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian bawah papan tangga	1
14	**MEJA BULAT PLASTIK HDPE *(HEAVY DUTY)*** **Spesifikasi:** Saiz Diameter: 5 kaki L152cm x W152cm x H74cm Warna: Kelabu Jenis Bahan: *High-Density Polyethylene Thermoplastic* Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian tepi meja	 Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian tepi meja	10
15	***HEAVY DUTY CRESCENT BANQUET TABLE*** **Spesifikasi:** Saiz: 2 kaki x 4 kaki 18mm *melamine chipboard table top* Rangka besi bersalut cat hitam Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian bawah table top	 Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian bawah table top	2

Maklumat:

- Spesifikasi yang dipaparkan adalah sebagai gambaran untuk rujukan pihak pembekal. Walaubagaimanapun pembekal boleh menawarkan spesifikasi yang hampir sama atau setaraf. Pihak Majlis boleh MENOLAK mana-mana yang diterima sekiranya ianya tidak menepati spesifikasi yang setaraf dan pembekal perlu membekalkan semula mengikut kehendak Majlis.
- Bekalan yang dibekalkan juga haruslah berkualiti, tahan lasak dan mengikut spesifikasi.
- Tawaran harga adalah tidak termasuk kenaan Caj Jualan dan Caj Perkhidmatan (CJCP)
- Majlis akan memeriksa bekalan yang diterima untuk memastikan bahawa peralatan yang dibekalkan itu adalah sama seperti yang dipesan. Jika terdapat kerosakan atau kekurangan, syarikat hendaklah menggantikan jumlah peralatan yang rosak atau **kurang itu dalam tempoh Tujuh (7) hari tanpa sebarang tambahan kos.**

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

PENENTUAN BEKALAN

Dokumen Meja Terkawal

PENENTUAN BEKALAN / ~~PERKHIDMATAN~~

1.0 PENDAHULUAN

1.1 Kerja ini bagi membekal dan menghantar peralatan dan kelengkapan Unit Logistik MBSJ.

1.2 Pembekalan peralatan dan kelengkapan tidak mengikut spesifikasi, pihak Majlis berhak membuat pembatalan penghantaran tersebut dan perlu digantikan dengan yang lain.

1.3 Harga yang dikemukakan oleh kontraktor ialah harga keseluruhan kontrak termasuk Cukai Jualan Dan Perkhidmatan (CJCP), kos penghantaran, mesin dan buruh sepanjang kerja ini dijalankan.

2.0 BIDANG KERJA

2.1 Membekal dan menghantar peralatan dan kelengkapan mengikut speksifikasi dan kuantiti seperti didalam borang Senarai Kuantiti Dan Perincian.

2.2 Pihak pembekal diberi **tempoh selama 60 hari** untuk menjalankan kerja membekal dan menghantar dari tarikh Surat Setuju Terima ditanda tangani.

2.3 Pihak pembekal dikehendaki menghantar peralatan dan kelengkapan ke lokasi yang ditetapkan oleh pegawai/wakil jabatan.

3.0 PEMOTONGAN PEMBAYARAN

3.1 Pihak Majlis berhak mengenakan pemotongan/tolakan bayaran harga keseluruhan kontrak sekiranya pihak kontraktor didapati melanggar syarat-syarat yang ditetapkan.

3.2 Kadar pemotongan/tolakan bayaran adalah seperti jadual berikut **:**

Bil.	Pelanggaran	Formula Pemotongan/Tolakan
1.	Peralatan dan Kelengkapan yang dibekalkan tidak mengikut spesifikasi dan kuantiti yang ditetapkan	Tempoh Tujuh (7) Hari Bagi Penggantian Semula
2.	Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut :	$\frac{V\ (T + D) \times 5\%}{T}$ **V**: Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan; **T**: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan **D**: Bilangan hari yang lewat.

4.0 PERBUATAN RASUAH

4.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

4.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan

4.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

4.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

5.0 PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA

5.1 Majlis berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan sebut harga tanpa sebarang sekatan umum kepada kenyataan yang terdahulu, mana-mana sebut harga yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

5.2 Pihak Majlis adalah tidak terikat untuk menyetuju terima sebut harga terendah atau sebarang sebut harga, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana sebut harga yang ditolak.

5.3 Kontraktor yang sebut harganya disetuju terima dikehendaki menandatangani persetujuan kontrak yang formal dan akan di laksanakan selepas menandatangani surat setuju terima sebut harga.

6.0 JADUAL PENGHANTARAN

6.1 Petender yang berjaya **WAJIB** membuat penghantaran seperti mana yang terkandung di dalam Dokumen Sebut Harga, Jadual Penghantaran sepanjang tempoh kontrak.

6.2 Petender yang berjaya perlu menyediakan dan menanggung risiko kos barang tersebut, buruh, pengangkutan dan segala yang perlu bagi membekal dan menghantar barang tersebut ke Majlis.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

JADUAL PERBATUAN PROSES BEKALAN

Dokumen Meja Terkawal

A. JADUAL PERBATUAN PROSES KERJA BEKALAN

PERKARA	BULAN							
	PERTAMA				KEDUA			
MINGGU (M)	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8
1. Penerimaan Surat Setuju Terima								
2. Proses Semakan Senarai Bekalan								
3. Penyerahan Dokumen Kontrak oleh Jabatan Undang-Undang (JUU)								
4. Proses Penyediaan Bekalan dan Pelabelan								
5. Penghantaran **Unit Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan**								P1

Tempoh Siap Kerja adalah ditetapkan selama **ENAM PULUH HARI (60)**

6.3 Jadual Perbatuan Proses Kerja Bekalan Unit Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan di atas adalah jangkaan sahaja. Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada keputusan MBSJ.

6.4 Pembayaran : Petender hendaklah menyerahkan Borang Maklumat Kontraktor, Borang Pendaftaran SST (sekiranya berkaitan), Inbois, Nota Hantaran dan Borang Akuan Siap Kerja Berperingkat (Borang akan diserahkan kepada petender yang berjaya).

6.5 Berdasarkan jadual di atas, Tuntutan Pembayaran hanya akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah disahkan dan kuantiti yang telah dihantar serta mengikut penentuan kerja dan pihak MBSJ berpuas hati dengan kualiti Unit Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan yang telah dibekalkan.

Dokumen Meja Terkawal

B. *RESPONSE TIME*

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN*	MASA*
1.	Petender perlu melaksanakan proses penyediaan bekalan secepat mungkin sebaik-baiknya sejurus Surat Tawaran Setuju Terima ditandatangani.	**Wajib dipatuhi**	1 Minggu
2.	Petender perlulah melaksanakan kerja bekalan mengikut Jadual Perbatuan Proses Kerja Bekalan yang telah ditetapkan atau Petender boleh mencadangkan Jadual Perbatuan Proses Kerja Bekalan yang lain dan dipersetujui oleh Pengarah Jabatan Khidmat Pengurusan.	**Wajib dipatuhi**	-
3.	Masa yang diambil untuk tindakan penggantian bekalan adalah sejurus selepas mendapat panggilan telefon, pesanan ringkas (SMS), e-mel atau faks daripada Jabatan Khidmat Pengurusan, Bahagian Pentadbiran Am MBSJ terhadap sebarang permasalahan berkaitan Unit Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan yang telah dihantar. Masa tersebut dikira bermula daripada saat panggilan telefon atau SMS, e-mel atau faks dibuat.	**Wajib dipatuhi**	Tempoh Tujuh (7) Hari Bagi Penggantian Semula

Dokumen Meja Terkawal

C. PERJANJIAN

<table>
<tr><th>BIL</th><th>BUTIRAN</th><th>PEMATUHAN</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>PERJANJIAN:

Dokumen Perjanjian Kontrak akan disediakan oleh Jabatan Undang- Undang MBSJ.

Petender perlu melaksanakan proses penyediaan bekalan secepat mungkin sebaik- baiknya sejurus surat tawaran setuju terima ditandatangani walaupun kontrak perjanjian masih dalam proses penyediaan.</td><td>Wajib dipatuhi</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN :

• Petender akan menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ.

<u>JADUAL FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN MENGIKUT NILAI KONTRAK</u>

<table>
<tr><th>BIL</th><th>NILAI KONTRAK</th><th>JUMLAH FI (RM)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>< RM 10,000.00</td><td>500.00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>RM10,001.00 sehingga RM50,000.00</td><td>1,000.00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>RM50,001.00 sehingga RM100,000.00</td><td>1,500.00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>RM100,001.00 sehingga RM500,000.00</td><td>3,000.00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>RM500,001.00 ke atas</td><td>(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah</td></tr>
</table>
</td><td>Wajib dipatuhi</td></tr>
</table>

Dokumen Meja Terkawal

D. TERMA BAYARAN

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN
1.	**TERMA PEMBAYARAN:** Terma-terma pembayaran adalah tertakluk kepada keputusan pihak MBSJ. Terma-terma pembayaran tersebut adalah seperti berikut:- • Menghantar keseluruhan bekalan Unit Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan **Penghantaran 1 (P1)** selewat-lewatnya pada minggu ketujuh **(M7)** dan penggantian bekalan selewat-lewatnya dihantar pada minggu kelapan **(M8).** • Mengisi Borang Akuan Siap kerja MBSJ. • Mematuhi peraturan-peraturan tuntutan bayaran yang ditetapkan oleh MBSJ. • Menyediakan laporan/ dokumen sokongan bagi setiap tuntutan pembayaran. • Denda akan dikenakan bagi tuntutan bayaran yang lewat dikemukakan kepada MBSJ. Sila rujuk Jadual Kadar Potongan Atau Denda Yang Dikenakan Kepada Kontraktor/Pembekal Yang Lewat Mengemukakan Tuntutan Bayaran Mengikut Jumlah Satu Tuntutan di Perkara 21.0 dalam Arahan Kepada Petender	**Wajib dipatuhi**

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

KADAR DENDA

Dokumen Meja Terkawal

KADAR DENDA

Syarikat boleh dikenakan denda seperti berikut mengikut kes (merujuk PK 4.2 Perkara 9.10.3 (a) dan (b)) :

1. Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan/bekalan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima peralatan/bekalan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut :

Pelanggaran	**Formula Pemotongan/Tolakan**
Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut :	$\frac{V\ (T + D) \times 5\%}{T}$ **V**: Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan; **T**: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan **D**: Bilangan hari yang lewat.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN M

JADUAL PENGHANTARAN

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL PENGHANTARAN

1. TEMPOH PENYIAPAN DAN PENGHANTARAN

Tempoh masa bagi sebut harga ini adalah ditetapkan selama **ENAM PULUH HARI (60)** dan segala kos penghantaran adalah di bawah tanggungan pihak pembekal.

2. LOKASI PENGHANTARAN PERALATAN

Bekalan Peralatan hendaklah dihantar ke alamat / lokasi yang ditetapkan dan mengikut arahan dari semasa ke semasa oleh pihak Majlis Bandaraya Subang Jaya seperti berikut:

BIL	LOKASI
1.	**Stor Jabatan Khidmat Pengurusan** Stor TP MBSJ, Taman Perindustrian USJ 3, Subang Jaya

Sebarang pertanyaan boleh hubungi:

Bahagian Pentadbiran Am,

Jabatan Khidmat Pengurusan,

Aras 2, Majlis Bandaraya Subang Jaya,

Persiaran Perpaduan, USJ 5,

47610 Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan

Tel: 03-8026 3132/7429

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN N

MAKLUMAT PETENDER