Dokumen Meja Terkawal

JABATAN KERJA RAYA NEGERI SELANGOR
NASKAH DOKUMEN SEBUTHARGA
SEBUTHARGA NEGERI
(PERUNTUKAN 24000)

BIL 19/2025
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA DI BAWAH KOD BIDANG MOF BARU (221502)

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BERWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM

TARIKH JUAL	**: 14.05.2025 (RABU)**
TARIKH AKHIR	**: 20.05.2025 (SELASA)**
TARIKH TUTUP	**: 21.05.2025 (RABU)**
KOD BIDANG	**- 221502 : PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENGURUSAN MESIN DAN PERALATAN PEJABAT**

PEJABAT JURUTERA DAERAH
JKR SABAK BERNAM.

TEL. No : 03-32242581
FAKS : 03-32241330

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI KANDUNGAN

A. Dokumen Sebut Harga

i.	Senarai Semak Dokumen Sebut Harga	3 – 5
ii.	Arahan Kepada Penyebutharga	6 – 13
iii.	Syarat-syarat Am Sebut Harga	14 – 19

B. Borang Sebut Harga

i.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan **(Lampiran A)**	20
ii.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan **(Lampiran B)**	21
iii.	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia **(Lampiran C)**	22
iv.	Surat Akuan Penyebut Harga & Jadual Tawaran Harga **(Lampiran D)**	23 – 29
v.	Borang Maklumat Penyebut Harga **(Lampiran E)** JADUAL 2 - Pengalaman	30-33
vi.	Pematuhan Kepada Spesifikasi **(Lampiran F)**	34-42
vii.	Borang Penyerahan Contoh/ Katalog **(Lampiran G)**	43
viii.	Salinan Penyata Bulanan Akaun bank Yang telah Disahkan Oleh Pihak Bank bagi Tiga (3) bulan Terakhir ***Februari, Mac & April 2025 (Lampiran H)**	44
ix.	Surat Akuan Pembida **(Lampiran I)**	45-48
x.	Surat Perwakilan Kuasa **(Lampiran J)**	49-50
xi.	Arahan Perbendaharaan 170 **(Lampiran Q)**	51-52
xii.	Resit Pembayaran Pembelian Dokumen Sebut Harga **(Lampiran K)**	53
xiii.	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dengan (UPEN) **(Lampiran L)**	54
xiv.	Profil Syarikat	55
xv.	Surat dari prinsipal	56

JADUAL 1 - SENARAI SEMAKAN

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BERWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM

Sila tandakan [√] bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

BIL.	PERKARA/ DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Daripada Kementerian Kewangan - **LAMPIRAN A (*Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan - **LAMPIRAN B (*Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐
3.	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia - **LAMPIRAN C (*Sampul Tawaran Harga*)**	☐	☐
4.	Surat Akuan Penyebut Harga & Jadual Tawaran Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap dan Ditandatangani - **LAMPIRAN D (*Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐
5.	Borang Maklumat Penyebut Harga - **LAMPIRAN E (*Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐
6.	Pematuhan Kepada Spesifikasi - **LAMPIRAN F (*Sampul Tawaran Teknikal)***	☐	☐

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	PERKARA/ DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
7.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog - **LAMPIRAN G (*Sampul Tawaran Teknikal)***	☐	☐
8.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Yang Telah Disahkan Oleh Pihak Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir *(genap tempoh keseluruhan bulan)* ***Februari, Mac & April 2025*** - **LAMPIRAN H (*Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐
9.	Surat Akuan Pembida perlu ditandatangani - **LAMPIRAN I (*Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐
10.	Surat Perwakilan Kuasa perlu ditandatangani - **LAMPIRAN J (*Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐
12.	Arahan Perbendaharaan 170 - **LAMPIRAN Q (*Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐
13.	Resit Pembayaran Pembelian Dokumen Sebut Harga/ Sebut Harga – **LAMPIRAN K** ***(Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐
14.	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat Dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) dan dicetak dari *Sebut Harga Online Selangor* - **LAMPIRAN L** ***(Sampul Tawaran Harga)***	☐	☐

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	PERKARA/ DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
15.	Lain-lain Sekiranya Ada 1. Profil Syarikat ***(Sampul Tawaran Teknikal)***	☐	☐
16.	Surat daripada prinsipal (*Authorization Letter*) ***(Sampul Tawaran Harga dan Teknikal. Dalam sampul teknikal, nama syarikat hendaklah dipadamkan)***	☐	☐

Arahan kepada pemilik projek/syarikat:

- ***Potong perkara atau dokumen yang tidak berkenaan;***
- ***Memasukkan arahan/dokumen pengasingan Dokumen Tawaran Teknikal dan Dokumen Tawaran Harga dikemukakan dalam DUA (2) SAMPUL SURAT YANG BERASINGAN DAN BERLAKRI (BEKALAN DAN PERKHIDMATAN SAHAJA)***.

PEJABAT : JURUTERA DAERAH SABAK BERNAM

NOTIS SEBUTHARGA
19/2025

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BERWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM

1. Sebutharga adalah dipelawa kepada **Syarikat-Syarikat Tempatan Bumiputra Dan Bukan Bumiputra yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia, SSM di bawah Bidang dan Sub Bidang 221502 (Kod Bidang MOF) Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan) , Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sahaja** yang dibenarkan untuk membeli dokumen sebutharga.

2. Borang Sebutharga boleh didapati secara oline mulai Tarikh ***14.05.2025*** hingga ***20.05.2025*** di Sistem Tender Online Selangor. Bayaran yang dikenakan adalah sebanyak **RINGGIT MALAYSIA SEPULUH SAHAJA (RM10.00).**

3. Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan hendaklah mencatit No.Rujukan Sebutharga di sebelah penjuru kiri sampul tersebut. Dokumen hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran Sebutharga di pejabat ***JKR SABAK BERNAM*** tidak lewat dari jam ***12.00 Tengahari 21.05.2025.***

"#KITASELANGOR MAJU BERSAMA"
"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(Ir. SHAHRIZAM BIN MAT SALLEH)
Jurutera Daerah
JKR Sabak Bernam

Tarikh : 9 Mei 2025

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

Dokumen Meja Terkawal

1. ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1.1. Kelayakan Penyebutharga

Penyebutharga hendaklah **berdaftar dengan Kementerian Kewangan** dan **mestilah mempunyai kepala atau kod bidang di dalam skop kerja yang terlibat**. Penyebutharga yang tidak mempunyai kepala atau kod bidang tersebut, dokumen sebutharganya akan ditolak.

Kementerian Kewangan

Kod Bidang - 221502 : Perkhidmatan Penyewaan Dan Pengurusan Mesin Dan Peralatan Pejabat

1.2 Borang Tawaran Kepada Penyebutharga

Dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti dijadual termasuk semua lampiran-lampiran yang telah dilengkapi berserta dokumen-dokumen sokongan seperti :-

i. Tawaran Harga
ii. Tawaran Teknikal
iii. Profil Syarikat
iv. Surat dari prinsipal (*Authorization Letter*)

Tawaran Kewangan dan Tawaran Teknikal hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berasingan dan berlakri. Setiap sampul hendaklah dilabelkan **"TAWARAN HARGA"** dan **"TAWARAN TEKNIKAL"** dan dicatatkan tajuk dan nombor Sebut Harga pada penjuru atas sebelah kiri kedua-dua sampul surat. Kedua-dua sampul surat tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat besar berlakri berserta Profil Syarikat; tanpa terdapat apa-apa tanda yang membolehkan identiti Penyebut Harga dikenali dan ditulis di bahagian atas sebelah kiri sampul surat tersebut dengan tajuk seperti berikut :

"SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BERWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM"

dan dikembalikan ke alamat:

BAHAGIAN KONTRAK DAN UKUR BAHAN
JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM
PEJABAT JURUTERA DAERAH JKR SABAK BERNAM
45300 SUNGAI BESAR

Tawaran yang lewat dikemukakan **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**

Dokumen Meja Terkawal

1.3 Tempoh Sah Laku Sebut Harga

Tempoh sah laku Sebut Harga adalah **Sembilan Puluh (90) hari** dari tarikh iklan Sebut Harga ditutup

1.4 Dokumen Sebut Harga

a) Dokumen sebut harga akan menjadi sebahagian daripada kontrak dan tiada pindaan akan dibuat pada mana-mana bahagian di dalam dokumen sebut harga ini melainkan mendapat kelulusan daripada Pengawai Penguasa.

b) Harga-harga dalam Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos berkaitan perolehan yang dimaksudkan bagi penyiapan kerja dengan sempurna.

c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan atau perubahan harga akibat daripada perubahan kos di dalam pasaran semasa.

1.5 Tawaran Dan Penolakan Sebut Harga

Jabatan Kerja Raya Negeri Selangor tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran dan tiada sebab akan di beri di atas penolakan mana-mana sebut harga tersebut.

1.6 Peraturan Penghantaran

1.6.1 Pembida yang berjaya wajib membuat penghantaran ke:-

- **BAHAGIAN PENTADBIRAN & KEWANGAN**
- **BAHAGIAN JALAN**
- **BAHAGIAN BANGUNAN**
- **STOR LADANG AIR MANIS**

JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM, PEJABAT JURUTERA DAERAH JKR SABAK BERNAM
45300 SUNGAI BESAR

1.6.2 Tempoh penghantaran adalah empat belas (14) hari dari tarikh permohonan bekalan dibuat.

1.6.3 Kerajaan berhak ke atas penghantaran berdasarkan permintaan yang munasabah dan bagi kes-kes kecemasan. Penyebutharga yang berjaya perlu menyediakan dan menanggung risiko kos barang tersebut, buruh, pengangkutan dan segala yang perlu bagi membekal dan menghantar barang tersebut ke Pejabat Jabatan Kerja Raya Sabak Bernam.

1.7 Memulakan Kerja

Sekiranya pembekal gagal mematuhi syarat di para 4 yang dinyatakan di dalam surat Setuju Terima tanpa apa-apa sebab yang munasabah, Pegawai Penguasa berhak membatalkan kontrak/kerja tersebut.

Dokumen Meja Terkawal

1.8 Perubahan Kerja

a) Pegawai Penguasa boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis.

b) Semua perubahan kerja atau kerja tambahan yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa akan diukur dan dinilaikan mengikut kadar harga yang bersesuaian dan dipersetujui antara Pegawai Penguasa dan pembekal.

1.9 Peraturan Bayaran

Tuntutan akan dimajukan ke Unit Kewangan dalam tempoh 14 hari dari tarikh diterima oleh Pentadbiran ini (Unit Pentadbiran) sekiranya tuntutan tersebut menepati peraturan-peraturan kewangan yang sedia ada.

1.10 Penamatan Kontrak

Pegawai Penguasa berhak pada bila-bila masa menamatkan kontrak ini dengan memberi notis bertulis 30 hari kepada pembekal. Pembekal juga boleh berbuat demikian dengan cara bertulis sebelum ingin menamatkan kontrak.

1.11 Maklumat Latar Belakang, Kewangan Dan Prestasi Syarikat

a) Pembekal hendaklah mengambil maklum bahawa Sebut Harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan pembekal untuk melaksanakan pembekalan, disamping kemunasabahan harga. Justeru itu keupayaan Penyebutharga akan dinilai semasa penilaian sebutharga. Penilaian ini akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, tenaga kerja, prestasi kerja dan jenis perkhidmatan/pembekalan yang dibekalkan.

b) Untuk membolehkan penilaian dibuat, pembekal dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan bersama-sama dokumen sebutharganya. Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat keatas Penyebutharga. Sekiranya pembekal tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan, dokumen sebutharganya akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

c) Sekiranya pembekal gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen yang berkaitan, maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen tersebut penilaian keupayaan pembekal 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 pembekal bersama-sama dokumen sebutharga sebelum tarikh tutup sebutharga dan pembekal tidak dibenarkan mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen yang diterima selepas sebutharga ditutup, tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan Penyebutharga.

Dokumen Meja Terkawal

f) Sekiranya pembekal didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*withold*) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, dokumen sebutharganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

1.12 Pematuhan Kepada Undang-Undang Dan Peraturan Kerajaan

Penyebutharga adalah dikehendaki mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang Kerajaan Malaysia yang berkaitan dan yang berkuatkuasa semasa perlaksanaan kerja/ perkhidmatan. Kegagalan didalam mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang tersebut sehingga dikenakan tindakan undang-undang, denda atau seumpamanya adalah dibawah tanggungjawab Penyebutharga sendiri.

1.13 Pencegahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan

a) 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).

b) 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 berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

1.14 Integrity Pact Dalam Perolehan Kerajaan

a) Perkara ini adalah merujuk kepada 1Pekeliling Perbendaharan PK 1.6 Integriti Dalam Perolehan Kerajaan.

b) Kesemua Penyebutharga yang menghantar dokumen Sebutharga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida (**LAMPIRAN I**) bahawa Penyebutharga tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah melampirkan Surat Perwakilan Kuasa (**LAMPIRAN J**) menandatangani bagi pihak syarikat sebagai tanda bahawa beliau adalah individu yang diberi kuasa untuk berurusan dengan pihak Kerajaan bagi urusan perolehan/perjanjian bagi perkara ini.

c) Penyebutharga yang berjaya dan telah dilantik secara rasmi oleh pihak kerajaan juga dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.

2. PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Meja Terkawal

2.1 Borang-borang yang **WAJIB** dikembalikan hendaklah mengandungi dan disertakan perkara-perkara berikut:

DOKUMEN HARGA		
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Daripada Kementerian Kewangan	**LAMPIRAN A**
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan	**LAMPIRAN B**
3.	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia	**LAMPIRAN C**
4.	Surat Akuan Penyebutharga dan Jadual Tawaran Harga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap ditandatangani)	**LAMPIRAN D**
5.	Borang Maklumat Penyebut Harga	**LAMPIRAN E**
6.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Yang Telah Disahkan Oleh Pihak Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir *(genap tempoh keseluruhan bulan)* (Februari, Mac & April 2025)	**LAMPIRAN H**
DOKUMEN HARGA		
7.	Surat Akuan Pembida perlu ditandatangani	**LAMPIRAN I**
8.	Surat Perwakilan Kuasa perlu ditandatangani	**LAMPIRAN J**
9.	Cukai Jualan Dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) jika berkaitan	**LAMPIRAN K**
10.	Arahan Perbendaharaan 170	**LAMPIRAN Q**
11.	Resit Pembayaran Pembelian Dokumen Sebut Harga/ Sebut Harga	**LAMPIRAN L**
12.	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat Dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) dan dicetak dari *Sebut Harga Online Selangor*	**LAMPIRAN M**
13.	Surat daripada prinsipal *(Authorization Dealer)*	

DOKUMEN TEKNIKAL		
1.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	**LAMPIRAN F**
2.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog	**LAMPIRAN G**
3.	Senarai Pengalaman	**JADUAL 2**
4.	Profil Syarikat	-
5	Surat daripada prinsipal *(Authorization Dealer)*	-

2.2 **Penyebut Harga dikehendaki mengasingkan Dokumen Tawaran Teknikal dan Dokumen Tawaran Harga dalam DUA (2) Sampul Surat Yang Berasingan dan Berlakri.**

Penyebut harga hendaklah mengemukakan 2 salinan Dokumen Sebut Harga ke dalam Sampul Surat bermetri (Sealed Envelope). Sudut kiri sampul surat hendaklah dicatit "SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BERWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM" dan dikembalikan ke alamat:-

BAHAGIAN KONTRAK DAN UKUR BAHAN
JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM
PEJABAT JURUTERA DAERAH JKR SABAK BERNAM
45300 SUNGAI BESAR

2.3 Penyebut Harga menanggung sendiri semua kos yang terlibat berhubung dengan Sebut Harga yang disertainya.

2.4 Penyebut Harga juga diingatkan agar menghantar dokumen Sebut Harga yang **sebelum atau pada jam 12.00 tengahari (21 Mei 2025 - Rabu).** Penghantaran yang diterima lewat tidak akan dipertimbangkan.

2.5 Pihak JKR tidak bertanggungjawab di atas sebarang kos yang terlibat oleh Penyebut Harga sekiranya Sebut Harga ini dibatalkan.

3. MAKLUMAN

Sebarang pertanyaan mengenai urusan Sebut Harga boleh dikemukakan kepada:
03-32242581 Samb: 3111 : Puan Siti Asmah binti Mokhtar

SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

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

1. KEADAAN BARANG

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

2. HARGA

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

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

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

4. BARANG SETARA

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

5. PERSETUJUAN

(i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima Sebut Harga yang terendah atau mana-mana Sebut Harga; dan

(ii) Setiap butiran akan dipertimbangkan sebagai satu harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

(i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan

(ii) Penyebut Harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

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

Dokumen Meja Terkawal

8. PENOLAKAN

(i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui Sebut Harga boleh ditolak; dan

(ii) Apabila diminta, Penyebut Harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaanya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan

(iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana Sebut Harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kebenaran Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

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

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasuki ke dalam Sebut Harga.

12. KADAR DENDA

Penyebut Harga sekiranya ditawarkan Sebut Harga ini akan dikenakan denda seperti berikut :

12.1 **Kontraktor yang gagal membekal bekalan yang menepati kualiti** haruslah **menanggung/menggantikan segala kerugian** akibat dari bekalan tersebut.

12.2 **Kontraktor gagal menghantar bekalan seperti** seperti ditetapkan atau tidak mengikut arahan atau permintaan pihak JKR Selangor maka akan dikenakan **denda sebanyak 5% dari nilai Perkhidmatan** tersebut. (**kadar denda tertakluk kepada perubahan sekiranya ada).

Contoh Pengiraan:-

V : -
T : 14 hari
D : Bilangan hari yang lewat

$$\frac{V\,(T + D)}{T} \times 5\%$$

$$- \quad \frac{(14 \text{ hari } +3 \text{ lewat })}{14 \text{ hari}} \times 5\%$$

*

V : Nilai harga bekalan yang lewat dibekalkan
T : Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari
D : Bilangan hari yang lewat

13. Harga Indikatif Jabatan (HIJ) Bagi Sebutharga ini adalah : **RM100,872.00**

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

1. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

2. PEMBUNGKUSAN

(i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan

(ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

3. PENGENALAN

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

BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

1. CUKAI

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

2. MATAWANG

Sebut Harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

3. PEMBUNGKUSAN

(i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus; dan

(ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan

(ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh Penyebut Harga.

Dokumen Meja Terkawal

4. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN 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); dan

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 kadar segera ke Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau Balai Polis berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694); dan

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); dan

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 mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694); dan

4.6 Sehubungan itu, semua Penyebut Harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida seperti di LAMPIRAN I dan ia adalah wajib dihantar bersama dengan dokumen tawaran Sebut Harga. Wakil syarikat yang menandatangi Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat seperti di LAMPIRAN J.

---------- Ruangan ini dibiarkan kosong ----------

LAMPIRAN A

SALINAN SIJIL AKUAN PENDAFTARAN DARIPADA KEMENTERIAN KEWANGAN

SILA LAMPIRKAN

Dokumen Meja Terkawal

SALINAN SIJIL AKUAN BUMIPUTRA DARI KEMENTERIAN KEWANGAN

SILA LAMPIRKAN

Dokumen Meja Terkawal

SALINAN SIJIL SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA

SILA LAMPIRKAN

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA & JADUAL TAWARAN HARGA

LAMPIRAN D

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA

JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM
PEJABAT JURUTERA DAERAH JKR SABAK BERNAM
45300 SUNGAI BESAR
SELANGOR

Tuan,

NOMBOR RUJUKAN SEBUTHARGA:

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BERWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM

Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa Syarikat _____ _____ mengambil bahagian dalam **SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BERWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM.** Harga yang ditawarkan dalam Sebut Harga ini adalah (berjumlah **RM** _____)

2. Syarikat sebagai Penyebut Harga dengan ini bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan syarat-syarat Sebut Harga dan spesifikasi yang terkandung dalam dokumen Sebut Harga. Syarikat juga telah memahami bahawa pihak JKR berhak menerima atau menolak tawaran ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan harga tawaran-tawaran lain.

3. Syarikat bersetuju bahawa harga Sebut Harga yang ditawarkan ini laku *(valid)* selama sembilan puluh (90) hari daripada tarikh tutup Sebut Harga. Dalam tempoh tersebut syarikat tidak boleh menarik diri daripada Sebut Harga ini dan meminda harga.

4. Selanjutnya sekiranya Sebut Harga syarikat ini diterima, syarikat akan memberi cagaran keselamatan dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh terima surat tawaran daripada pihak JKR. Syarikat bersetuju harga yang ditawarkan sebagai asas perkiraan bagi pembayaran di atas pembekalan yang dibuat kepada pejabat JKR setelah pembekalan tersebut disahkan oleh unit stor yang bertanggungjawab di Pejabat JKR.

Dokumen Meja Terkawal

5. Kami yang bertandatangan di bawah ini, setelah menyemak, adalah dengan ini mengesahkan bahawa dokumen Sebut Harga yang digunakan untuk Sebut harga ini adalah yang sebenarnya dibeli oleh syarikat ini.

_____

(Tandatangan orang yang diberi kuasa)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

Nama Saksi :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN D

JADUAL HARGA TAWARAN

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BERWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM
[19/2025]

Bil	Spesifikasi	Kuantiti	Jumlah Sewaan Seunit (RM)	Jumlah Sewaan Satu (1) Bulan (RM)	Jumlah Sewaan Satu (1) Tahun (RM)	Jumlah Sewaan Tiga (3) Tahun (RM)
1.	Mesin Penyalin Digital Hitam Putih Berwarna Medium Duty (Kelajuan tidak kurang daripada 55 helaian seminit)	3				
1.	Mesin Penyalin Digital Hitam Putih Medium Duty (Kelajuan tidak kurang daripada 45 helaian seminit)	1				
	JUMLAH TAWARAN HARGA KESELURUHAN (RM)					

A. HARGA BACAAN METER MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM / PUTIH / BERWARNA MEDIUM DUTY

Bil	Spesifikasi	Jumlah (RM)	*"Rebate"* Salinan Rosak
1.	Kadar sesalinan hitam / putih / Berwarna		
2.	Kadar sesalinan hitam/putih		

Saya bersetuju untuk menawarkan perkhidmatan ini dengan nilai harga keseluruhan RM…….. bagi tempoh tiga (3) tahun.

Tawaran ini adalah sah bagi tempoh sah laku: **90 hari** dari tarikh buka sebut harga.

Saya / Kami mengaku maklumat yang diberikan adalah benar.

Tandatangan: ……

Tarikh:

2. **RINGKASAN TAWARAN**

Berikut adalah tawaran harga pihak saya/ kami bagi kerja yang tersebut di atas

BUTIR	PERIHAL	HARGA
1.	Jumlah Keseluruhan	RM

Jumlah Ringgit Malaysia : _____

_____

Bertarikh pada _____ hb _____ 20 _____

....

Tandatangan Penyebutharga Tandatangan Saksi

Nama Penuh : ..... Nama Penuh : .....

No. K/P : ..... No. K/P : .....

Pekerjaan : ..... Pekerjaan : .....

....

Cop Syarikat Cop Syarikat

Alamat :	Alamat :
.....	.....
.....	.....
.....	.....

3. MAKLUMAT PENYEBUTHARGA

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

BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

(a) Nama : .....

(b) Alamat : .....

.....

(c) No. Telefon : …… No. Faks : ……..

(d) Pendaftaran dengan Pusat Khidmat Penyebutharga (PKK) dan/ atau Kementerian Kewangan (Sertakan Salinan Pendaftaran)

(i) No. Pendaftaran : ……..….....

(ii) Tarikh Daftar : ……..….....

(iii) Sah hingga : ……..….....

(iv) Kelas dan Tajuk/ Tajuk Kecil : …….....

(v) Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera) : …….....

(vi) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari ……..... Hingga …….

(e) Bagi Syarikat Sdn. Bhd. nyatakan :

(i) Modal dibenarkan : RM …….....

(ii) Modal dibayar : RM …….....

(f) Perniagaan Utama lain, jika ada :

(i) ……..…… sejak ……

(ii) ……..…… sejak ……

(g) Ahli-ahli syarikat :

(i) Ahli-ahli lembaga pengarah :

NAMA	JAWATAN	SAHAM MODAL DIPEGANG

(ii) Ahli-ahli pengurusan

NAMA	JAWATAN	KELULUSAN AKADEMIK

LAMPIRAN E

BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA

LAMPIRAN E

BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA

1. **NAMA PENYEBUT HARGA** **:** _____
(Syarikat)

2. **ALAMAT PENYEBUT HARGA** **:** _____

2.1 Ibu Pejabat : _____

_____

_____

_____

2.2 Cawangan : _____

(sekiranya ada) _____

_____

3. **TELEFON PENYEBUT HARGA:**

3.1 Ibu Pejabat : _____

3.2 Telefon Bimbit : _____

3.3 Fax : _____

3.4 Cawangan : _____

4. **PENDAFTARAN DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN**

4.1 Tempoh Pendaftaran Mulai : _____
(Wajib menyertakan salinan sijil) Hingga : _____

4.2 Taraf Penyebut Harga : *Bumiputra/ Bukan Bumiputra
(Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia)

5. **MODAL PENYEBUT HARGA:** (Isi mana yang berkenaan sahaja)

5.1 Perseorangan/Perkongsian : RM _____

5.2 Sendirian Berhad (Sdn. Bhd.)/Berhad (Bhd) : _____

a) Modal Dibenar : RM _____

b) Modal Dibayar : RM _____

6. BUTIR-BUTIR PEMILIKAN *(OWNERSHIP)*

6.1 Perseorangan:

Nama Pemilik: _____

No. K/P : _____

6.2 Perkongsian:

Nama Pekongsi	No. K/Pengenalan	% Kongsian

6.3 Sendirian Berhad/Berhad

Nama Pemegang Saham	No. K/Pengenalan	% Bahagian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

7. PENGALAMAN :

(Sila nyatakan pengalaman berkaitan sebagai **JADUAL 2** kepada Sebut Harga ini)

8. PENYATA KEWANGAN BAGI 3 BULAN TERAKHIR

(Berdasarkan kepada bulan tarikh Sebut Harga dikeluarkan)

Baki Akaun Bank Tertinggi : RM _____

Baki Akaun Bank Terendah : RM _____

Penyata Bank mulai : _____ hingga _____

Nilai Aset Semasa : RM _____

Nilai Liabiliti Semasa : RM _____

** **PENYEBUT HARGA WAJIB** menyertakan **PENYATA KEWANGAN.** Kegagalan menyertakan borang berkenaan akan menyebabkan Sebut Harga tidak akan dipertimbangk

JADUAL 2

PENGALAMAN

Bil.	Nama/Jenis Kontrak	Nama dan Alamat Penuh Jabatan/Institusi	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak	
				Mula	Tamat

**** Sila sertakan bersama Salinan Surat Setuju Terima/ Pengesahan Prestasi Pembekal di Lain-lain agensi***

**** Sila guna helaian berasingan sekiranya tidak mencukupi***

LAMPIRAN F

PEMATUHAN KEPADA SPESIFIKASI

Dokumen Meja Terkawal

PEMATUHAN KEPADA SPESIFIKASI

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL, PENCETAK DAN PENGIMBAS (BERWARNA & HITAM/PUTIH) (MEDIUM DUTY) DI JABATAN KERJA RAYA SABAK BERNAM (BAHAGIAN PENTADBIRAN / BAHAGIAN JALAN / BAHAGIAN BANGUNAN) DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL, PENCETAK DAN PENGIMBAS (HITAM / PUTIH) (STOR LADANG AIR MANIS BAGI TEMPOH 3 TAHUN (36 BULAN)

BIL	SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN MESIN PENYALIN	SPESIFIKASI TEKNIKAL SEBUT HARGA MESIN PENYALIN SILA JAWAB DENGAN JELAS DAN TERANG
1.	**KETERANGAN DAN ARAHAN BAGI SYARAT-SYARAT AM DAN MANDATORI**	**TIDAK PERLU JAWAB ITEM INI**
	1. Penyebut harga perlu menepati spesifikasi yang diwajibkan seperti yang dinyatakan dalam **SPESIFIKASI TEKNIKAL.** Cadangan yang tidak menepati spesifikasi yang ditetapkan akan di **TOLAK**. 2. Penyebut harga hendaklah menjawab semua spesifikasi dengan perkataan '**YA'** atau **'TIDAK'** pada ruangan jadual yang disediakan. 3. Penyebut harga mesti menjawab dengan memberi **PENERANGAN TERPERINCI** di dalam ruangan keterangan / spesifikasi Penyebut Harga. 4. Setiap spesifikasi teknikal yang dikemukakan **MESTI JELAS** dan perlu disokong dengan bukti-bukti yang kukuh seperti dokumen dan risalah / katalog original sebagai lampiran. 5. **Kegagalan Penyebut harga memenuhi item-item di atas menyebabkan ia tidak akan dinilai untuk peringkat seterusnya dan ditolak**.	**TIDAK PERLU JAWAB ITEM INI**

A. SPESIFIKASI TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL, PENCETAK DAN PENGIMBAS HITAM PUTIH / BEWARNA MEDIUM DUTY (BAHAGIAN PENTADBIRAN / BAHAGIAN JALAN / BAHAGIAN BANGUNAN)

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
1.	Sila nyatakan : i. Jenama : _____ ii. Model : _____ iii. Tahun Keluaran 2025 : MANDATORI	Ya / Tidak	
2.	Kuantiti: 3 unit mesin penyalin	Ya / Tidak	
3.	Mesin baru dan masih belum digunakan lagi. MANDATORI • Jika didapati mesin yang dibekalkan adalah mesin terpakai Kontrak akan terbatal secara automatik	Ya / Tidak	
4.	Memiliki pengitirafan- • Memiliki pengiktirafan Energy Star (MANDATORI) • Sijil MyHIJAU (Sertakan Salinan sijil) (MANDATORI)	Ya / Tidak	
5.	Network Printing Ready (Wireless / LAN)	Ya / Tidak	
6.	Communication Port i. Network Port ii. USB Port iii. Wireless	Ya / Tidak	
7.	Power Save Mode	Ya / Tidak	
8.	Jenis kegunaan: i. Sebagai mesin penyalin ii. Sebagai mesin pencetak iii. Sebagai pengimbas	i. Ya / Tidak ii. Ya / Tidak iii. Ya / Tidak	

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
9.	Sistem: i. Memori Sistem: Tidak kurang daripada 8.0 GB ii. Hard Disk: Tidak Kurang daripada 256 GB	i. Ya / Tidak ii. Ya / Tidak	
10.	Skrin Paparan- Skrin sentuh , butang kawalan dan berwarna	Ya / Tidak	
11.	Masa untuk *warm-up*: Tidak lebih dari 15 saat	Ya / Tidak	
12.	Kelajuan CPU : 1.6 GHz	Ya / Tidak	
13.	Sistem Kawalan Pengguna Kawalan keselamatan menggunakan kata laluan untuk setiap pengguna dan had penggunaan (individu dan mesin). Rekod laporan pengguna terperinci boleh dipantau dan dicetak setiap bulan.	Ya / Tidak	
	SPESIFIKASI PENYALIN DAN PENCETAK		
1.	**Kelajuan cetakan (per minit)** Warna: Tidak Kurang 55 helaian seminit (A4) Hitam Putih: Tidak kurang dari 55 helaian seminit (A4)	Ya / Tidak	
2.	i. Resolusi penyalinan : 600 dpi x 600 dpi ii. Resolusi cetakan : 1,200 dpi x 1,200 dpii	Ya / Tidak Ya / Tidak	
3.	Saiz kertas hasil cetakan: Sehingga maksimum saiz A3	Ya / Tidak	
4.	Jenis Kertas i. Plain Paper ii. Tab Paper iii.Envelope	Ya / Tidak	
5.	Berat kertas: Dari 52 gsm hingga 300 gsm	Ya / Tidak	
6.	Paper Tray Capacity- Tidak Kurang 500 helaian untuk setiap dulang (Jumlah keseluruhan tidak kurang dari 2,000 helaian 80gsm)	Ya / Tidak	
7.	Kapasiti dulang Bypass – Tidak kurang dari 150 helaian (50gsm - 300 gsm)	Ya / Tidak	

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
8.	Kelajuan cetakan pertama: Tidak lebih dari 5 saat	Ya / Tidak	
9.	*Multiple copy*: 1 – 9999 helaian	Ya / Tidak	
10.	*Copy Magnification (Zoom)*: Antara 25% hingga 400%	Ya / Tidak	
11.	Bilangan *tray*: *i.* 4 *tray* ii. *bypass tray*	Ya / Tidak Ya / Tidak	
12.	Penyusunan Elektronik (Elektronik Sorting) : Standard: Sekurang-kurangnya 2 cara iaitu normal sorting dan rotate sorting	Ya / Tidak	
13.	Finisher i. Mampu mengokot sehingga 50 helaian kertas ii. Sekurangnya 2 posisi (Corner & Side stapling)	Ya / Tidak Ya / Tidak	
	SPESIFIKASI PENGIMBAS (*SCANNER*)		
1.	Saiz asal dokumen: Sehingga saiz A3 Duplex (297 mm X 420 mm)	Ya / Tidak	
2.	Kapasiti Dulang Kertas Pengimbas (Paper Tray Scanner)- Tidak Kurang 300 helaian 80 gsm (A4/A3)	Ya / Tidak	
3.	Kelajuan pengimbas (salinan asal per minit) i. Simplex: Tidak Kurang 140 muka surat A4 Seminit ii. Duplex: Tidak Kurang 280 muka surat A4 Seminit	i. Ya / Tidak ii. Ya / Tidak	
4.	Berat Stok Kertas Bagi Dulang Kertas Pengimbas (Document Feeder) Nyatakan:	Ya / Tidak	

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
5.	Format output pengimbas: i. TIFF ii. JPEG iii. PDF iv. PPTx v. XPS	 Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	
6.	Destinasi simpanan imbasan: i. *Scan to E-Mail* ii. *Scan to FTP / Webdav* iii. *Scan to SMB* iv. *Scan to Folder (PDF, JPEG , TTIF)* v. *Scan to USB*	Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	
7.	Pengunaan imbasan tanpa had boleh disambung kepada semua PC pengguna tanpa had.	Ya / Tidak	
8.	Jenis Dokumen- Hitam/Putih dan Warna	Ya / Tidak	
9.	Resolusi - 600 X 600 dpi	Ya / Tidak	
10.	Keupayaan Pengimbas - lmbasan Depan Belakang Dokumen Secara Serentak (Dual Scan System)	Ya / Tidak	
	LAPORAN BULANAN		
1.	Laporan penggunaan bulanan akan didapati secara automatik dari web-based system (sila lampirkan dokumen sokongan)	Ya / Tidak	
2.	Laporan Penggunaan – boleh berdasarkan setiap pengguna atau setiap fungsi (sila lampirkan dokumen sokongan)	Ya / Tidak	
3.	Laporan Penyelenggaraan (Sila lampirkan dokumen sokongan	Ya / Tidak	

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
	LATIHAN PENGENDALIAN MESIN		
1.	Bilangan hari latihan dan bilangan pegawai jabatan yang akan diberikan secara percuma oleh penyebutharga – (Sila nyatakan)	Ya / Tidak	
2.	Latihan lanjutan bagi anggota yang kurang cekap secara percuma – (sila nyatakan)	Ya / Tidak	
3.	Latihan bagi kemasukan anggota baru yang memerlukan latihan secara percuma – (sila nyatakan)	Ya / Tidak	

B. SPESIFIKASI SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL, PENCETAK DAN PENGIMBAS HITAM / PUTIH MEDIUM DUTY (STOR LADANG AIR MANIS)

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
1	Sila nyatakan : iv. Jenama : _____ v. Model : _____ vi. Tahun Keluaran 2025 : MANDATORI	Ya / Tidak	
2	Kuantiti: 1 unit mesin penyalin	Ya / Tidak	
3	Mesin baru dan masih belum digunakan lagi. MANDATORI • Jika didapati mesin yang dibekalkan adalah mesin terpakai Kontrak akan terbatal secara automatik	Ya / Tidak	
4	Memiliki pengitirafan- • Memiliki pengiktirafan Energy Star (MANDATORI) • Sijil MyHIJAU (Sertakan Salinan sijil) (MANDATORI	Ya / Tidak	
5	Network Printing Ready (Wireless / LAN)	Ya / Tidak	

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
6	Communication Port iv. Network Port v. USB Port vi. Wireless	Ya / Tidak	
7	Power Save Mode	Ya / Tidak	
8.	Jenis kegunaan: iv. Sebagai mesin penyalin v. Sebagai mesin pencetak vi. Sebagai pengimbas	Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	
9.	i. Memori Sistem: Tidak kurang daripada 8.0 GB ii. Hard Disk: Tidak Kurang daripada 256 GB	i. Ya / Tidak ii. Ya / Tidak	
10.	Skrin Paparan- Skrin sentuh , butang kawalan dan berwarna	Ya / Tidak	
11.	Masa untuk *warm-up*: Tidak lebih daripada 13 saat	Ya / Tidak	
12.	Kelajuan CPU : 1.6 GHz	Ya / Tidak	
13.	Sistem Kawalan Pengguna Kawalan keselamatan menggunakan kata laluan untuk setiap pengguna dan had penggunaan (individu dan mesin). Rekod laporan pengguna terperinci boleh dipantau dan dicetak setiap bulan.	Ya / Tidak	
	SPESIFIKASI PENYALIN DAN PENCETAK		
1	**Kelajuan cetakan (per minit)** Tidak Kurang 45 helai A4 (Hitam/Putih) seminit (Mandatori)	Ya / Tidak	
2	Resolusi penyalinan : 600 dpi x 600 dpi	Ya / Tidak	

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
	Resolusi cetakan : 1,200 dpi x 1,200 dpi	Ya / Tidak	
3	Saiz kertas hasil cetakan: Sehingga maksimum saiz A3	Ya / Tidak	
4	Jenis Kertas i. Plain Paper ii. Tab Paper iii.Envelope	Ya / Tidak	
5	Berat kertas: Dari 50 gsm hingga 300 gsm	Ya / Tidak	
6	Paper Tray Capacity- Tidak Kurang 500 helaian untuk setiap dulang (Jumlah keseluruhan tidak kurang dari 1,000 helaian 80gsm)	Ya / Tidak	
7	Kapasiti dulang Bypass – Tidak kurang dari 150 helaian (50gsm - 300 gsm)	Ya / Tidak	
8	Kelajuan cetakan pertama: Tidak lebih daripada 4 saat	Ya / Tidak	
9	*Multiple copy*: 1 – 9999 helaian	Ya / Tidak	
10	*Copy Magnification (Zoom)*: Antara 25% hingga 400%	Ya / Tidak	
11	Bilangan *tray*: *iii.* 2 *tray* iv. *bypass tray*	Ya / Tidak Ya / Tidak	
12	Penyusunan Elektronik (Elektronik Sorting) : Standard: Sekurang-kurangnya 2 cara iaitu normal sorting dan rotate sorting	Ya / Tidak	
	SPESIFIKASI PENGIMBAS (*SCANNER*)		
1.	Saiz asal dokumen: Sehingga saiz A3 Duplex (297 mm X 420 mm)	Ya / Tidak	
2.	Kapasiti Dulang Kertas Pengimbas (Paper Tray Scanner)- Tidak Kurang 300 helaian 80 gsm (A4/A3)	Ya / Tidak	

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
3.	Kelajuan pengimbas (salinan asal per minit) i. Simplex: Tidak Kurang 140 muka surat A4 Seminit ii. Duplex: Tidak Kurang 280 muka surat A4 Seminit	Ya / Tidak Ya / Tidak	
4.	Berat Stok Kertas Bagi Dulang Kertas Pengimbas (Document Feeder) Nyatakan:	Ya / Tidak	
5.	Format output pengimbas: vi. TIFF vii. JPEG viii. PDF ix. PPTx x. XPS	 Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	
6.	Destinasi simpanan imbasan: vi. *Scan to E-Mail* vii. *Scan to FTP / Webdav* viii. *Scan to SMB* ix. *Scan to Folder (PDF, JPEG , TTIF)* x. *Scan to USB*	 Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	
7.	Pengunaan imbasan tanpa had boleh disambung kepada semua PC pengguna tanpa had.	Ya / Tidak	
8.	Jenis Dokumen- Hitam/Putih dan Warna	Ya / Tidak	
9.	Resolusi - 600 X 600 dpi	Ya / Tidak	
10.	Keupayaan Pengimbas - Imbasan Depan Belakang Dokumen Secara Serentak (Dual Scan System)	Ya / Tidak	
	LAPORAN BULANAN		
1	Laporan penggunaan bulanan akan didapati secara automatik dari web-based system (sila lampirkan dokumen sokongan)	Ya / Tidak	

BIL.	SPESIFIKASI	MEMATUHI (Ya / Tidak)	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
2	Laporan Penggunaan – boleh berdasarkan setiap pengguna atau setiap fungsi (sila lampirkan dokumen sokongan)	Ya / Tidak	
3	Laporan Penyelenggaraan (Sila lampirkan dokumen sokongan	Ya / Tidak	
	LATIHAN PENGENDALIAN MESIN		
1	Bilangan hari latihan dan bilangan pegawai jabatan yang akan diberikan secara percuma oleh penyebutharga – (Sila nyatakan)	Ya / Tidak	
2	Latihan lanjutan bagi anggota yang kurang cekap secara percuma – (sila nyatakan)	Ya / Tidak	
3	Latihan bagi kemasukan anggota baru yang memerlukan latihan secara percuma – (sila nyatakan)	Ya / Tidak	

	PENYELENGGARAAN MESIN		
1.	**Perkhidmatan Dan Penyelenggaraan (Mandatori)** a. Penyenggaraan mesin mestilah daripada principal syarikat tempatan atau Authorized oleh principal sepanjang tempoh sewaan mesin (Surat Pengesahan - MANDATORI) b. Membekalkan alat-alat ganti, toner, drum, penyemat kokot yang tulen dan asli tanpa sebarang caj. c. Memberi maklum balas terhadap setiap aduan kerosakan dalam Jangkamasa dua hingga empat jam dari panggilan diterima. d. Bersedia membekalkan mesin baru jika mesin tersebut kerap mengalami kerosakan (gagal berfungsi dengan baik melebihi lima kali dalam tempoh sebulan). e. Sekiranya penyelenggaraan kerosakan mengambil masa melebihi 48 jam syarikat hendaklah membekalkan mesin gantian (loaner unit) atas tanggungan syarikat kecuali bayaran caj cetakan akan ditanggung oleh kerajaan.	Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	

	f. Penyelenggaraan Pencegahan (Preventive Maintenance) Sekurang-kurangnya tiga (3) kali setahun. g. Membekalkan latihan dan buku panduan cara penggunaan mesin secara percuma. h. Online Diagnostic - Berkeupayaan untuk memberi isyarat awal kepada pembekal tentang sebarang kerosakan.	Ya / Tidak	
2.	**Bekalan Toner dan Dawai Kokot (Mandatori)** • Percuma / Tanpa caj kepada pihak JKR SABAK BERNAM atau Kerajaan • Pihak syarikat/ principal perlu/boleh mengetahui status toner serta menghantar toner secara automatik tanpa perlu dihubungi terlebih dahulu oleh pihak JKR SABAK BERNAM	Ya / Tidak Ya / Tidak	
3.	**Bacaan Meter (Mandatori)** Penyebutharga perlu mengetahui bacaan meter tanpa perlu menghubungi pihak JABATAN KERJA RAYA NEGERI SELANGOR. (Sila Lampirkan Pamplet Berkenaan)	Ya / Tidak	
4.	**Laporan Penggunaan Bulanan (MANDATORI) –** JKR SABAK BERNAM boleh muat turun laporan bulanan tentang status penggunaan mesin fotostat bagi semua lokasi di laman web /portal syarikat / principal	Ya / Tidak	
5.	Status Toner, Bacaan Meter & Statistik Penggunaan secara harian, mingguan dan bulanan boleh didapati dalam format excel (.xlsx)	Ya / Tidak	
6.	**Waktu Penyelenggaraan (Mandatori)** Waktu Penyelenggaraan: Isnin – Jumaat : 8.30 – 5.30 Petang (tidak termasuk cuti am) Penyebutharga dikehendaki bertindak kepada aduan kerosakan oleh Kerajaan di mana “Response Time” oleh Petender ialah dalam masa 2-4 jam waktu bekerja (jika aduan dibuat sebelum jam 3.00 petang) manakala jika aduan dibuat selepas waktu tersebut, Penyebutharga perlu mengambil tindakan sebelum jam 10.00 pagi keesokan harinya.	Ya / Tidak	
	PEMASANGAN & BEKALAN		
1.	Pemasangan mestilah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh Surat Setuju Terima.	Ya / Tidak	

2.	Penyebutharga bertanggungjawab untuk membuat konfigurasi penyambungan kepada semua komputer sedia ada dan melatih sekurang- kurangnya lima (5) orang kakitangan JKR SABAK BERNAM bagi setiap lokasi berkenaan mengenai cara-cara penggunaan, pengurusan dan penyenggaraan peralatan. Sekiranya pejabat menggantikan komputer baharu semasa tempoh kontrak, penyebutharga wajib membuat pemasangan perisian dan tanpa sebarang kos tambahan kepada JKR SABAK BERNAM /Pihak Kerajaan	Ya / Tidak Ya / Tidak	
3.	Kemaskini Perisian - Sekiranya terdapat sebarang perubahan atau kemaskini terhadap perisian/ aplikasi semasa penyewaan, penyebutharga hendaklah bertanggungjawab terhadap perubahan tersebut dan tanpa sebarang kos tambahan kepada JKR SABAK BERNAM /Pihak Kerajaan	Ya / Tidak	
4.	Sekiranya berlaku penambahan,penukaran dan kerosakan pada komputer, penyebutharga bertanggungjawab untuk membuat konfigurasi semula sepanjang tempoh kontrak tanpa sebarang caj tambahan dikenakan dalam tempoh 3 hari bekerja selepas pemakluman.	Ya / Tidak	
5	Hak milik ke atas peralatan adalah terletak kepada Peyebutharga dan akan kekal sepanjang tempoh berkuatkuasanya perjanjian. Selepas tamat tempoh sewaan, peralatan tersebut akan diambil semula oleh Penyebutharga tanpa sebarang caj kepada JKR Selangor	Ya / Tidak	
6	Service Office – Sila Lampirkan Katalog/Brosur	Ya / Tidak	
7	JKR SABAK BERNAM BERHAK MENAMATKAN KONTRAK INI PADA BILA-BILA MASA TANPA DIKENAKAN SEBARANG PENALTI JIKA ADA DIANTARA SYARAT-SYARAT DI ATAS TIDAK DIPATUHI.		

Saya / kami mengaku maklumat yang diberikan adalah benar.

Tandatangan : .....

Tarikh :

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN G

BORANG PENYERAHAN CONTOH/ KATALOG

SILA LAMPIRKAN

LAMPIRAN H

SALINAN PENYATA BULANAN AKAUN BANK YANG TELAH DISAHKAN OLEH PIHAK BANK BAGI TIGA (3) BULAN TERAKHIR (FEBRUARI, MAC DAN APRIL 2025)

SILA LAMPIRKAN

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN I

SURAT AKUAN PEMBIDA

LAMPIRAN I

SURAT AKUAN PEMBIDA

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BEWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM
[19/2025]

Saya, ……..……..... nombor K.P ……..... yang mewakili ……..... nombor Pendaftaran ……..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu 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 pilih 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 …….. 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 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 perniagan 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 RM 1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang Benar,

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. KP : _____

Tarikh : _____

Cap Syarikat : _____

Dokumen Meja Terkawal

Catatan:-

(i) *termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Peranggan 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.

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini
Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri Besar di bawah Seksyen 3 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN J

SURAT PERWAKILAN KUASA

LAMPIRAN J
(Wajib diisi oleh Penyebutharga)

SURAT PERWAKILAN KUASA

Jabatan Kerja Raya Sabak Bernam,
45300, Sungai Besar, Selangor. Tarikh:

Tuan,

PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

Dimaklumkan bahawa saya …… No. K/P …….. selaku pemilik syarikat ……. akan menandatangani sendiri semua dokumen berkaitan dengan urusan perolehan **"SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BEWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM – 19/2025** atau *mewakilkan kuasa untuk menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu:

b) Nama : ……
c) Alamat : ……
……
……
d) Jawatan : ……
e) No. K/P : ……
f) No. Telefon : ……
g) No. Faks : ……
h) Alamat Emel : ……

2. Sehubungan itu, dikemukakan untuk makluman/ rujukan pihak tuan selanjutnya. Pihak kami akan memaklumkan kepada pihak Jabatan Kerja Raya sekiranya terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi

Sekian, terima kasih.

……
Nama Pemilik Syarikat :
Jawatan :
Cop Syarikat :

*Nota : * Butiran 2(a) hingga (g) perlu diisi sekiranya syarikat diwakili oleh individu selain daripada pemilik syarikat**

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN Q

(Kew.284-Pin.5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI SELANGOR

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebut harga : 19/2025

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/ PERKHIDMATAN

Kepada (Nama Syarikat) :

KOD BIDANG: 221502

……
……
No. Telefon :
……
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan :
……

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan pembekalan ini

JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM, 45300, SUNGAI BESAR, SELANGOR.
Tarikh :
No. Telefon : **03- 3224 2581**

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

1.1. Syarat Penyerahan/ Penyempurnaan : **Rujuk Syarat-syarat Am**
1.2. Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan dikehendaki: **36 bulan**
1.3. Arahan Pengiriman: **JABATAN KERJA RAYA SABAK BERNAM**
1.4. Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda
- No. Sebutharga : **19/2025**

1.5. Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 TENGAHARI** bertarikh **21 Mei 2025**
1.6. Tempoh sah laku sebutharga hendaklah **90** hari selepas tarikh tutup

Tarikh :

Tandatangan : _____
Nama Pegawai :

BIL	PERIHAL BARANGAN/ PERKHIDMATAN DAN SYARAT-SYARAT KHAS	UNIT UKURAN	KUANTITI/ KEKERAPAN	KADAR (RM)	HARGA (RM)
	UNTUK DIISI OLEH JABATAN			**UNTUK DIISI OLEH PENYEBUTHARGA**	
1.	**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH BERWARNA MEDIUM DUTY DAN SATU (1) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL HITAM PUTIH MEDIUM DUTY DI JABATAN KERJA RAYA DAERAH SABAK BERNAM (RUJUK PADA LAMPIRAN D)** **NO. SEBUTHARGA:**				
		JUMLAH (wajib diisi)			

i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah: 36 bulan

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tarikh :

Tandatangan Penyebutharga :_____

Nama dan Kad Pengenalan : _____

Alamat Syarikat : _____

LAMPIRAN K

RESIT PEMBAYARAN PEMBELIAN DOKUMEN SEBUT HARGA

SILA LAMPIRKAN

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN L

SALINAN SIJIL PENDAFTARAN SYARIKAT DENGAN UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI (UPEN)

SILA LAMPIRKAN

PROFIL SYARIKAT

SURAT DARI PRINSIPAL