



MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON  
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS


**KENYATAAN SEBUTHARGA 'B'**

1. Tawaran adalah di pelawa daripada pembekal-pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan mempunyai kemampuan kewangan yang mencukupi bagi menyertai sebut harga berikut:-

NOMBOR SEBUTHARGA	TAJUK	KOD BIDANG
MPPD SH (L) 18/2019	DOKUMEN SEBUTHARGA BAGI MENGHANTAR MESIN SELENGGARA BAGI JABATAN LANDSKAP DI MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON	020201/ 070303

2. Dokumen Sebut Harga yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut :-
- Lampiran Q
  - Lampiran A - Borang Akuan Sebut Harga
  - Lampiran B - Keterangan Syarikat Penyebut Harga
  - Lampiran C - Soal Selidik Pengalaman Kerja
  - Lampiran D - Surat Akuan Pembida
  - Lampiran E - Borang Tawaran Harga
  - Sijil – sijil berkaitan : -
    - Sijil Pendaftaran Kewangan / Bumiputera
    - Sijil Pendaftaran Syarikat
    - Penyata Bank Bagi 3 Bulan Terakhir
3. Borang Sebut Harga boleh diperolehi dan dimuat turun mulai 25 **Januari 2019** secara percuma melalui laman web [www.mppd.gov.my](http://www.mppd.gov.my).
4. Dokumen Sebut Harga di atas boleh dihantar melalui serahan tangan, faksimili di nombor 06-6463475 ATAU emel kepada [sayani@mppd.gov.my](mailto:sayani@mppd.gov.my) / [sayanidaud@yahoo.com](mailto:sayanidaud@yahoo.com) sebelum tarikh tutup iaitu **pada atau sebelum jam 12.00 tengahari, 29 Januari 2019 (Selasa)**. Dokumen yang lewat dikemukakan TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN. Digalakkan menghantar dokumen awal bagi mengelak kesesakan di mesin faksimili atau emel yang boleh menyebabkan sebutharga syarikat tuan tidak dapat dipertimbangkan.
5. **Tempoh sahlaku** sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya **60 hari** selepas tarikh tutup.
6. Kerajaan tidak terikat untuk setujuterima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga. Keputusan yang dibuat adalah **MUKTAMAD**. Mana-mana syarikat yang tidak menerima pemakluman selepas 60 hari dari tarikh tutup sebut harga dianggap tidak berjaya.
7. Sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut sila berhubung **Puan Sayani Binti Daud** di talian **06-6471122** **sambungan 1205**.

Tandatangan : .....

  
MOHD ZAMRI BIN MOHD ESA

Nama Pegawai : .....  
Yang Dipertua  
Majlis Perbandaran Port Dickson

Jawatan : .....

Tarikh : .....  
*24 Jan 2019*



**MAJLIS PERBANDARAN  
PORT DICKSON**

**DOKUMEN SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL  
DAN MENGHANTAR MESIN SELENGGARA  
BAGI JABATAN LANDSKAP DI  
MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON**

**NO SEBUT HARGA : MPPD.SH(L)18/2019**

**TARIKH TUTUP  
SEBUT HARGA**

**: 29 JANUARI 2019**

**DIKELUARKAN OLEH:  
JABATAN PERBENDAHARAAN**

## LAMPIRAN Q

Kew.284.Pin . 5/94

KERAJAAN MALAYSIA  
 ARAHAN PERBENDAHARAAN 170  
 NEGERI SEMBILAN

Bila  
 menjawab, silanyata  
 kan nombor ini

NO. SEBUT HARGA

MPPD.SH(L)18/2019

## SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut harga .

Kepada (Nama Syarikat)

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

No. Telefon : .....

No.Pendaftaran dengan Kementerian  
 Kewangan : .....

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan  
 dengan pembelian ini.....

Pelawaan sebut harga dikeluarkan  
 oleh  
 Majlis Perbandaran Port Dickson  
 KM 1, Jalan Pantai, 71009  
 Port Dickson, Negeri Sembilan

No Telefon : 06-6471122

Tarikh :

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
  - 1.1. Syarat penyerahan/penyempurnaan ke alamat seperti berikut:-  
**Jabatan Perbendaharaan, Majlis Perbandaran Port Dickson,  
 71009 Port Dickson, Negeri Sembilan**
  - 1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki **14 hari** pada permohonan bekalan dibuat.
  - 1.3. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **MPPD.SH(L)18/2019**.
  - 1.4. Sebutharga hendaklah di e-mail ke sayanidaud@yahoo.com , serahan tangan atau faks ke 06-6463475 yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari, 29 Januari 2019**
  - 1.5. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah 60 hari selepas tarikh tutup.

Tarikh : ..... Tandatangan : .....

Nama Pegawai : .....

Jawatan : .....

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti/Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
1.	<p><b>MEMBEKAL DAN MENGHANTAR MESIN SELENGGARA BAGI JABATAN LANDSKAP DI MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sila sertakan sesalinan <b>Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (KKM) dan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)</b></li> <li>Sila sertakan sesalinan <b>penyata akaun bank (3 bulan terakhir)</b></li> <li>Katalog</li> </ul>	<i>*Sila rujuk senarai lampiran</i>	<i>*Untuk diisi oleh Penyebut Harga</i>	
<b>Jumlah Keseluruhan (RM)</b>				

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih, dan
- (ii) Tempoh penyerahan/penyempurnaan ialah ..... hari/ minggu/ bulan.

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 dan K/P : .....

Alamat Syarikat : .....

.....  
.....

Cop Rasmi Syarikat :

Tarikh : .....

**Mustahak – Lihat Syarat – syarat Am Di Belakan**

## 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. Tawaran dipelawa kepada pembekal-pembekal tempatan yang berkelayakan membekal mesin selenggara bagi kegunaan Jabatan Landskap, Majlis Perbandaran Port Dickson.

2. Pembekal yang berjaya harus melaksanakan tempoh pembekalan dalam tempoh **Empat Belas(14)** hari dari tarikh setuju atau tarikh pesanan tempatan.

### 3. Harga

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

b) Harga yang ditawarkan adalah termasuk kos pengangkutan dan lain-lain caj berkaitan.

c) Pembekal harus memastikan harga yang tersenarai mestilah berpatutan dengan kualiti yang dinyatakan dan sah dipakai semasa tempoh kontrak .

### 4. Keadaan Barang

a) Keadaan barang hendaklah baru, tulen dan belum digunakan.

b) Barang yang dibekalkan hendaklah **BERKUALITI**. Pihak Majlis Perbandaran Port Dickson berhak menolak bekalan yang tidak memenuhi spesifikasi yang ditetapkan.

c) Bekalan hendaklah disempurnakan dalam tempoh **empat belas (14)** hari.

d) Pemeriksaan barang akan dibuat oleh pegawai yang telah dilantik oleh pihak Majlis Perbandaran Port Dickson bagi memastikan keadaan dan kuantiti barang yang mencukupi.

e) Barangan mestilah mempunyai jaminan dan waranti oleh pembekal bagi tempoh **satu(1)** tahun dari tempoh pembekalan.

### 5. Contoh/ Katalog

a) Tawaran yang tidak disertai dengan katalog **tidak akan dipertimbangkan**.

- b) Contoh/ Katalog yang disertakan hendaklah yang telah siap dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

## 6. Masa penghantaran

- a) Masa penghantaran bekalan adalah pada jam **9.00 pagi – 4.00 petang** waktu pejabat. Lokasi penghantaran adalah di **Jabatan Landskap, Majlis Perbandaran Port Dickson**.

## 7. Penolakan

- a) Barangan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- b) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah mengganti mana – mana barang yang diterima sekiranya mengalami kerosakan atau dalam tempoh jaminan perkhidmatan. Segala kos yang terlibat itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaan penyebutharga sendiri,
- c) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

## 8. Pembayaran dan Penghantaran

- a) Pembayaran akan dibuat setelah pembekalan dan penghantaran sepenuhnya diakui diterima oleh pihak Majlis Perbandaran Port Dickson berdasarkan kepada jumlah dan harga kuantiti bekalan yang diterima. Syarikat perlu menghantar invois dan nota penghantaran kepada Majlis Perbandaran Port Dickson mengikut kepada barang yang ditawarkan.

## 9. Insurans

- a) Pembekal bertanggungjawab menyediakan insurans kepada kakitangan yang bertugas ketika memberikan perkhidmatan dan pihak kerajaan tidak bertanggungjawab atas segala kerosakan atau kemalangan yang menimpa kakitangan ketika mereka bertugas.

## 10. Keputusan

- a) Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima yang terendah atau mana-mana atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu .  
**Keputusan Jawatankuasa adalah muktamad.**

## 11. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 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 menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah *Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)*.
- c) 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)*.
- d) 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 berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah *Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)*.

### ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. Pembekal yang mengemukakan sebutharga adalah tertakluk kepada syarat dan arahan yang terdapat di dalam dokumen ini. Sebutharga yang tidak mengikut syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.
2. Penggunaan **pemadam cecair (Liquid paper)** adalah **tidak dibenarkan** dan sekiranya pemadam cecair digunakan bagi menyempurnakan dokumen sebutharga ini, maka sebutharga tersebut tidak akan dipertimbangkan.
3. Pembekal harus menggantikan barangan yang **tidak** berkualiti dan berfungsi dengan baik.
4. Pembekal harus menggantikan barangan yang tidak mengikut spesifikasi atau rosak ketika permulaan penggunaan kepada pembekal atau pengilang utama dengan yang baru tanpa mengenakan sebarang caj kepada Majlis Perbandaran Port Dickson
5. Bekalan barang kepada pihak Majlis Perbandaran Port Dickson dibuat selepas menandatangani Surat Setuju Terima atau Pesanan Kerajaan dikeluarkan.

Dokumen boleh diperolehi mulai **25 Januari 2019** di laman web MPPD.

### 6. KAEDAH MELENGKAPKAN DAN PENYERAHAN SEBUTHARGA

- a. Pembekal perlu mengemukakan salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia sebelum dibenarkan menyertai tawaran sebutharga.
- b. Dokumen sebutharga perlu disahkan, ditandatangani dan dicop oleh pihak pembekal.
- c. Dokumen sebutharga boleh dihantar melalui pos, fax, email atau serahan tangan sahaja.
- d. Sebut harga yang telah dihantar adalah **MUKTAMAD** dan tidak boleh dipinda.
- e. Sebut harga yang diterima selepas tarikh tutup adalah **DITOLAK**.
- f. Tarikh tutup penerimaan sebut harga adalah pada **29 Januari 2019**.
- g. Sebut hargayang dihantar secara serahan tangan atau pos dikemukakan dengan sampul surat berlakri ("sealed") serta dilabelkan :-

**"SEBUT HARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR MESIN SELENGGARA BAGI JABATAN LANDSKAP DI MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON"**



- h. Sebut harga yang dihantar secara serahan tangan atau pos perlu di hantar ke alamat:

**Jabatan Perbendaharaan,  
Majlis Perbandaran Port Dickson,  
Km 1, Jalan Pantai,  
71009, Port Dickson,  
Negeri Sembilan.**

- i. Pihak Majlis Perbandaran Port Dickson tidak akan bertanggungjawab di atas kos penyediaan dan penghantaran dokumen sebut harga yang dibuat melalui kaedah pos.

#### **7. TEMPOH SAH SEBUTHARGA**

Sebut harga ini sah selama **enam puluh (60)** hari dari tarikh tutup. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah.

#### **8. TEMPOH SIAP KERJA**

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **Empat Belas(14)** hari (tidak termasuk hari sabtu, ahad dan cuti umum).

## LAMPIRAN A

## BORANG AKUAN SEBUT HARGA

Kepada :

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

Tuan,

**NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA :MPPD.SH(L)18/2019  
 SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR MESIN SELENGGARA BAGI  
 JABATAN LANDSKAP DI MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON**

Merujuk kepada iklan tuan berkenaan perkara di atas, dan tertakluk kepada Arahan dan Syarat-syarat Am Kepada Penyebut harga, pihak yang bertandatangan di bawah menawarkan untuk membekal dan menghantar sepertimana sebahagian yang terkandung dalam kontrak serta bersetuju dengan spesifikasi yang ditetapkan berserta senarai harga yang disertakan bersama sebut harga.

Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk terikat sepertimana yang ternyata dalam Arahan dan Syarat-syarat Am Kepada Penyebut harga, spesifikasi dan jadual harga, dan bersetuju dengan harga berdasarkan kepada nilai barang secara individu yang dibekalkan dari semasa ke semasa.

Seterusnya, pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk menyiapkan pembekalan dan penghantaran mengikut Arahan dan Syarat-syarat Am Kepada Penyebut harga yang diberikan.

Pihak bertandatangan dibawah pasti, selepas penelitian, dokumen yang digunakan dalam sebut harga ini adalah salinan asal seperti yang termasuk dalam cadangan sebut harga.

Tempoh penghantaran bekalan adalah **Empat Belas (14)** hari dari tarikh setuju atau menerima tempahan daripada Majlis Perbandaran Port Dickson.

Tandatangan Penyebut Harga	:.....	Tandatangan kepada saksi Penyebut Harga	:.....
Nama dan Alamat Syarikat	:..... ..... .....	Nama dan Alamat Syarikat	:..... ..... .....
Tarikh	:	Tarikh	:

## LAMPIRAN B

**KETERANGAN SYARIKAT PENYEBUTHARGA**

**Arahan** : Semua butir-butir di dalam ruangan yang dinyatakan di bawah ini hendaklah dilengkapkan oleh penyebutharga dengan betul dan tepat. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran sebut harga ditolak dan tidak dipertimbangkan. Gunakan lampiran jika perlu.

**Butir-butir Syarikat**

1. No Pendaftaran Syarikat: ..... Tarikh Tamat: .....
2. No. Pendaftaran Kem. Kewangan: ..... Tarikh Tamat: .....
3. Taraf Syarikat\*: Bumiputera/ Bukan Bumiputera
4. Peratus Modal:.....% Bumiputera / .....% Bukan Bumiputera / .....% Lain-lain
5. Tempoh Sah Pengiktirafan Syarikat bumiputera: .....Hingga .....
6. Jenis Syarikat\*:  
Perseorangan/ Perkongsian/ Sdn. Bhd./ Lain-lain ..... (Nyatakan)

**Butir-butir Modal**

1. Modal Dibenarkan : RM.....
2. Modal Dibayar : RM.....
3. Pemegang Saham

	Nama/Jawatan	No. K/P	% Pegangan
Senarai Pemegang-Pemegang Saham			
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....

- Sila potong mana yang tidak berkenaan.

## LAMPIRAN C

**SOAL SELIDIK MENGENAI PENGALAMAN SYARIKAT**

1. Sila nyatakan dan sertakan kedudukan bilangan kakitangan teknikal, tahun pengalaman dan kelayakan.
2. Sila nyatakan kerja dalam tangan atau kerja yang masih dikendalikan yang melibatkan syarikat, jenis kerja, lokasi dan tarikh projek tersebut dijadualkan tamat.
3. Pengalaman dalam melaksanakan membekal dan menghantar bekalan perabot serta mesin peralatan pejabat dalam tempoh **tiga (3) tahun** yang lepas (sila buat ringkasan mengenai kerja termasuk nilai, pelanggan untuk dihubungi dan alamat/ telefon serta tempoh bekalan tamat di ruangan yang disediakan seperti berikut):-

Nama Pelanggan/ Organisasi dan Alamat	Jenis Pembekalan	Tempoh Pembekalan	Nilai Kontrak/ Pembekalan (RM)

## LAMPIRAN D

SURAT AKUAN PEMBIDA

**SEBUT HARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR MESIN SELENGGARA BAGI  
JABATAN LANDSKAP DI MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON  
(MPPD.SH(L)18/2019)**

Saya, ..... Nombor K.P: ..... yang mewakili ..... Nombor Pendaftaran: ..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Port Dickson (MPPD)** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat diatas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Port Dickson atau mana - mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang Benar,

.....

**Nama** :

**No. KP** :

**Tarikh** :

**Cop Syarikat** :

Catatan : \*Potong mana yang tidak berkenaan

## LAMPIRAN E

**TAWARAN SEBUTHARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR MESIN SELENGGARA BAGI  
JABATAN LANDSKAP DI MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON**

BIL	PERIHAL BARANG	UNIT	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1.	Membekal Dan Menghantar Mesin Selenggara Bagi Jabatan Landskap di Majlis Perbandaran Port Dickson  1.1 Mesin Potong Rumput jenis Mitsubishi TB33 atau <b>setara</b>  1.2 Mesin "Trimmer" jenis Stihl HL95 atau <b>setara</b>  1.3 Mesin "Handheld Blower" jenis Stihl atau <b>setara</b>  1.4 Mesin "Chainsaw" 12" jenis Stihl atau <b>setara</b>  1.5 Mesin "Chainsaw" 18" jenis Stihl atau <b>setara</b>  1.6 Mesin "Long Pole Pruner" jenis Stihl HT75 atau <b>setara</b>  1.7 "Pole Saw" jenis Silky Hayauchi 3- ext 6.3m atau <b>setara</b>  1.8 "Pruning Saw" jenis Silky Gomtaro 210mm atau <b>setara</b>	5  1  1  1  1  2  1  2		
	<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			

**TAWARAN SEBUTHARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR MESIN SELENGGARA BAGI  
JABATAN LANDSKAP DI MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON**

BIL	PERKARA	UNIT	SILA NYATAKAN KESEMPURNAAN MENGIKUT SPESIFIKASI DENGAN TANDA (v), SEKIRANYA TIDAK SILA NYATAKAN
1.	Membekal Dan Menghantar Mesin Selenggara Bagi Jabatan Landskap di Majlis Perbandaran Port Dickson		
	1.1 Mesin Potong Rumput jenis Mitsubishi TB33 atau <b>setara</b>	5	
	1.2 Mesin "Trimmer" jenis Stihl HL95 atau <b>setara</b>	1	
	1.3 Mesin "Handheld Blower" jenis Stihl atau <b>setara</b>	1	
	1.4 Mesin "Chainsaw" 12" jenis Stihl atau <b>setara</b>	1	
	1.5 Mesin "Chainsaw" 18" jenis Stihl atau <b>setara</b>	1	
	1.6 Mesin "Long Pole Pruner" jenis Stihl HT75 atau <b>setara</b>	2	
	1.7 "Pole Saw" jenis Silky Hayauchi 3-ext 6.3m atau <b>setara</b>	1	
	1.8 "Pruning Saw" jenis Silky Gomtaro 210mm atau <b>setara</b>	2	