



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 SH27 /2019	DOKUMEN SEBUTHARGA BAGI SEBUTHARGA BAGI MEMBEKAL, MENJAHIT DAN MENGHANTAR SET BAJU "BLAZER" BAGI AHLI MAJLIS DAN KETUA JABATAN, MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON	020801/ 020802/ 020804/ 222401

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, SSM, Penyata Bank (3 Bulan Terakhir)
 - Contoh kain atau "**Mock-Up**" sebenar "**Blazer**" adalah digalakkan
3. Borang Sebut Harga boleh diperolehi dan dimuat turun mulai **13 Februari 2019** secara percuma melalui laman web www.mppd.gov.my.
4. Dokumen Sebut Harga di atas boleh dihantar melalui serahan tangan, faksimili di nombor 06-6463475 ATAU emel kepada sayanidaud@yahoo.com sebelum tarikh tutup iaitu **pada atau sebelum jam 12.00 tengahari, 15 Februari 2019 (Jumaat)**. Dokumen yang lewat dikemukakan TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.
5. **Tempoh sah laku** 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 : 

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :

MOHD ZAMRI BIN MOHD ESA
Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Port Dickson

7 Feb 2019



MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON

**DOKUMEN SEBUTHARGA BAGI MEMBEKAL,
MENJAHIT DAN MENGHANTAR SET BAJU
“BLAZER” BAGI AHLI MAJLIS DAN KETUA
JABATAN,
MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON**

NO SEBUTHARGA : MPPD SH27/2019

**TARIKH TUTUP SEBUT HARGA:
15 FEBRUARI 2019**

LAMPIRAN Q

Kew.284.Pin . 5/94

KERAJAAN MALAYSIA
 ARAHAN PERBENDAHARAAN 170
 NEGERI SEMBILAN

Bila menjawab, sila
 nyatakan nombor ini

NO. SEBUTHARGA

MPPD SH27/2019

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

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

Kepada (Nama Syarikat)

.....

No. Telefon :

No.Pendaftaran dengan kementerian
 Kewangan :

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan
 dengan pembelian ini **020801-02/020804/222401**

Pelawaan sebutharga 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 adalah pada 15 Februari 2019
- 1.3. Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebutharga **MPPD SH27/2019**
- 1.4. Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari, 15 Februari 2019**
- 1.5. Tempoh sah laku sebutharga 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>SEBUTHARGA BAGI MEMBEKAL, MENJAHIT DAN MENGHANTAR SET BAJU "BLAZER" BAGI AHLI MAJLIS DAN KETUA JABATAN, MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sila sertakan sesalinan: <ul style="list-style-type: none"> - Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)* - Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan* / Taraf Bumiputera* - Salinan penyata akaun bank syarikat tiga (3) bulan terakhir. • Contoh kain / material <p>* Penghantaran "Mock-Up" sebenar "Blazer" adalah digalakkan ketika penyempurnaan bersama dokumen sebutharga. Sebarang kos penyediaan adalah tanggungjawab penyebutharga.</p>	<i>*Sila rujuk senarai lampiran</i>	<i>*Untuk diisi oleh Penyebut Harga</i>	
Jumlah (RM)				

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

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

Tandatangan
Penyebut Harga :

Nama dan K/P :

Alamat Syarikat :
.....
.....

Cop Rasmi Syarikat :

Tarikh :

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

PERATURAN AM DAN SYARAT SEBUTHARGA

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 tempatan di sekitar Negeri Sembilan yang berpengalaman, untuk membekal dan menjahit set "Blazer" bagi Majlis Perbandaran Port Dickson.
2. Pembekal yang berjaya harus melaksanakan tempoh pembekalan dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh setuju terima atau Pesanan Kerajaan dikeluarkan.

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 sah dipakai semasa tempoh kontrak .

4. Keadaan Barang

- a) Keadaan pakaian hendaklah baru dan belum digunakan.
- b) Set "Blazer" yang dibekalkan hendaklah menggunakan bahan-bahan yang **BERMUTU** dan **BERKUALITI**. Pihak Majlis Perbandaran Port Dickson berhak menolak mana-mana bekalan yang tidak memenuhi spesifikasi yang ditetapkan.
- c) Barangan **tidak boleh dibuat** penghantaran dalam bentuk berperingkat. Semua bekalan yang diminta oleh pihak Majlis Perbandaran Port Dickson hendaklah dihantar dalam satu penyerahan.
- d) Pemeriksaan barang akan dibuat oleh pegawai yang telah dilantik oleh pihak Majlis Perbandaran Port Dickson bagi memastikan keadaan dan kuantiti barang yang mencukupi.

5. Contoh Kain dan Contoh Pakaian

- a) Contoh material "Blazer" hendaklah disertakan bersama dokumen sebutharga . Penghantaran "**Mock-Up**" sebenar "**Blazer**" adalah digalakkan ketika penyempurnaan bersama dokumen sebutharga.

6. Masa penghantaran

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

7. Penolakan

- a) Bekalan pakaian yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada spesifikasi yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- b) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah **mengganti mana-mana** pakaian 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 (a) dan (b) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

8. Pembayaran dan Pembekal

- a) Pembayaran akan dibuat setelah pembekalan dan penghantaran sepenuhnya diakuiterima oleh pihak Majlis Perbandaran Port Dickson berdasarkan kepada harga, kuantiti dan kualiti sebenar bekalan yang diterima. Pembekal 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 kerajaan tidak bertanggungjawab atas segala kerosakan atau kemalangan yang menimpa kakitangan ketika mereka bertugas.

10. Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. **Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga 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 menawar 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 di bawah *Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)* dan

- 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. Pembekal perlu menyediakan set "Blazer" yang bermutu dan berkualiti tinggi.
3. Pembekal harus menggantikan bekalan yang tidak mengikut spesifikasi atau rosak ketika penerimaan pertama tanpa mengenakan sebarang cas kepada Majlis Perbandaran Port Dickson.
4. Bekalan set "Blazer" kepada pihak Majlis Perbandaran Port Dickson dibuat bermula daripada tarikh Surat Setuju Terima atau Pesanan Kerajaan. Walaubagaimanapun, Majlis Perbandaran Port Dickson berhak menambah atau mengurangkan kuantiti bekalan bergantung kepada keperluan semasa tempoh kontrak berjalan.

5. KAEDAH MELENGKAPKAN DAN PENYERAHAN SEBUTHARGA

- a. Pembekal perlu mengemukakan salinan 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 e-mail, pos atau serahan tangan.
- d. Sebutharga yang telah dihantar adalah **MUKTAMAD** dan tidak boleh dipinda.
- e. Sebutharga yang diterima selepas tarikh tutup adalah **DITOLAK**.
- f. Tarikh tutup penerimaan sebutharga adalah pada **15 Februari 2019**.
- g. Sebut harga yang dihantar secara serahan tangan atau pos dikemukakan dengan sampul surat berlakri ("sealed") serta dilabelkan :-

"SEBUTHARGA BAGI MEMBEKAL, MENJAHIT DAN MENGHANTAR SET BAJU "BLAZER" BAGI AHLI MAJLIS DAN KETUA JABATAN, 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.

6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA

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

7. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tiga puluh (30) hari (tidak termasuk hari sabtu, ahad dan cuti umum).

BORANG AKUAN SEBUTHARGA

Kepada :

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

Tuan,

NOMBOR RUJUKAN SEBUTHARGA : MPPD SH27/2019 - SEBUTHARGA BAGI MEMBEKAL, MENJAHIT DAN MENGHANTAR SET BAJU “BLAZER” BAGI AHLI MAJLIS DAN KETUA JABATAN, 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 sebutharga.

Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk terikat sepertimana yang ternyata dalam Arahan dan Syarat-syarat Am Kepada Penyebutharga, 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 Penyebutharga yang diberikan.

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

Tempoh penghantaran bekalan adalah tiga puluh (30) 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	:

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 sebutharga 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 kerja membekal dan menjahit pakaian seragam dalam Tiga (3) tahun yang lepas (sila buat ringkasan mengenai pembekalan termasuk nilai, pelanggan/ organisasi untuk dihubungi dan nombor telefon serta tempoh bekalan tamat di ruangan yang disediakan seperti berikut):-

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

SURAT AKUAN PEMBIDA

SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENJAHIT DAN MENGHANTAR BAJU KORPORAT UNTUK KAKITANGAN MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON SEBUTHARGA BAGI MEMBEKAL, MENJAHIT DAN MENGHANTAR SET BAJU "BLAZER" BAGI AHLI MAJLIS DAN KETUA JABATAN, MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON

(MPPD SH 27/2019)

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 sebutharga seperti di atas. Bersama-sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebutharga 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 sebutharga 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 :

**JADUAL TAWARAN HARGA SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENJAHIT DAN
MENGHANTAR SET BAJU KOT BAGI AHLI MAJLIS DAN KETUA JABATAN,
MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON**

MPPD SH 27/2019

BIL	SPESIFIKASI BAJU	KUANTITI (UNIT)	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
1.	SET (BAJU DAN SELUAR) "BLAZER" LELAKI a) Jenis Material: Cashmere Wool b) Warna : hitam	30		
2.	SET (BAJU DAN SELUAR) "BLAZER" WANITA a) Jenis Material: Cashmere Wool b) Warna : Hitam	12		
	JUMLAH KESELURUHAN			