




**MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON  
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS**

**KENYATAAN SEBUTHARGA 'B'**

1. Tawaran adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat tempatan yang masih sah tempoh pendaftaran syarikat dan mempunyai kemampuan kewangan yang mencukupi bagi menyertai sebutharga berikut :-

<b>NO. SEBUTHARGA</b>	<b>TAJUK BEKALAN</b>	<b>KOD BIDANG</b>
MPPD SH 38/2019	SEBUT HARGA CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 2 UNIT TONG AMROLL UNTUK MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON	080101 / 110302

2. Dokumen Sebut Harga yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut :-
- i) Lampiran Q;
  - ii) Lampiran A (Jadual A) – Contoh dan lampiran harga;
  - iii) Lampiran F – Surat Akuan Pembida;
  - iv) Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia
  - v) Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia
  - vi) Salinan penyata bank syarikat
3. Borang sebutharga boleh diperolehi dan dimuat turun mulai **25 Februari 2019** secara percuma melalui laman web [www.mppd.gov.my](http://www.mppd.gov.my).
4. Dokumen Sebutharga di atas hendaklah dihantar melalui faksimili di talian 06-6462796 atau email kepada [jpkp@mppd.gov.my](mailto:jpkp@mppd.gov.my) sebelum tarikh tutup iaitu **pada atau sebelum jam 12.00 tengahari, 27 Februari 2019 (Rabu)**. Dokumen yang lewat dikemukakan **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**.
5. **Tempoh sahlaku** sebutharga hendaklah sekurang-kurangnya **60 hari selepas tarikh tutup**.
6. Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga. Keputusan yang dibuat adalah **MUKTAMAD**. Mana-mana syarikat yang tidak menerima pemakluman selepas 45 hari dari tarikh tutup sebutharga dianggap tidak berjaya.
7. Sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut sila berhubung dengan **Puan Noor Fatimah bt Hanasil di talian 06-6462069 sambungan 280**.

Tandatangan :   
Nama Pegawai : .....  
Jawatan : **MOHD ZAMRI BIN MOHD ESA**  
**Yang Dipertua**  
**Majlis Perbandaran Port Dickson**  
Tarikh : **19 Feb 2019**



# **MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON**

## **DOKUMEN SEBUTHARGA BAGI CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 2 UNIT TONG AMROLL UNTUK MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON**

**NO SEBUTHARGA : MPPD SH 38/2019**

**TARIKH TUTUP : 27 Februari 2019  
SEBUTHARGA**

**DIKELUARKAN OLEH:  
JABATAN PERBANDARAN & KESIHATAN PERSEKITARAN**

## LAMPIRAN Q

Kew.284.Pin . 5/94

**KERAJAAN MALAYSIA  
 ARAHAN PERBENDAHARAAN 170  
 NEGERI SEMBILAN**

Bila menjawab,sila  
 nyatakan nombor ini

NO. SEBUTHARGA

SH 38/2019

**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 080101 / 110302

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 Perbandaran & Kesihatan Persekitaran, Majlis  
 Perbandaran Port Dickson, Bangunan Terminal Bas, Bandar Port  
 Dickson, 71009 Port Dickson, Negeri Sembilan**

- 1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki **3 hari** pada setiap permohonan bekalan dibuat.

- 1.3. Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebutharga **MPPD SH 38/2019**

- 1.4. Sebutharga hendaklah di e-mail ke [jpkp@mppd.gov.my](mailto:jpkp@mppd.gov.my) atau faks ke 06-6462796 yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari,27 Februari 2019.**

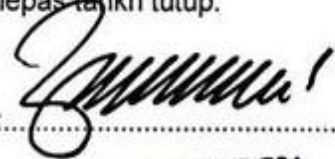
- 1.5. Tempoh sah laku sebutharga hendaklah 60 hari selepas tarikh tutup.

Tarikh : 19 Feb 2019

Tandatangan

Nama Pegawai

Jawatan

  
 MOHD ZAMRI BIN MOHD ESA  
 Yang Dipertua  
 Majlis Perbandaran Port Dickson

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
1.	MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 2 UNIT TONG AMROLL UNTUK MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dan sijil SSM</li> <li>• Sesalinan penyata akaun bank syarikat ( <b>3 bulan terkini</b> )</li> </ul>	<b>*Sila rujuk senarai lampiran A</b>	<i>*Untuk diisi oleh Penyebut Harga</i>	
			<b>Jumlah (RM)</b>	

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

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 syarikat-syarikat tempatan (**Syarikat Bumiputera**) di sekitar Negeri Sembilan dan negeri berhampiran yang berpengalaman untuk membekal dan menghantar bekalan tong amroll mengikut kod bidang seperti yang telah diiklankan
2. Pembekal yang berjaya harus melaksanakan tempoh pembekalan dalam tempoh **30 HARI** ( termasuk hari Cuti Am, Sabtu dan Ahad ) dari tarikh setuju.
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 barang hendaklah baru, tulen dan belum digunakan.
  - b) Semua peralatan 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) Bekalan tersebut **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 Bekalan**
  - a) Contoh hendaklah di dalam Bahasa Malaysia dan gambaran yang jelas dan sama seperti yang dimohon oleh pihak Majlis.

## 6. Masa / Lokasi penghantaran

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

## 7. Penolakan

- a) Bekalan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada jenis yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- b) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah mengganti mana-mana bekalan yang diterima sekiranya mengalami kerosakan atau dalam tempoh jaminan perkhidmatan. Segala kos yang terlibat itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaan penyebut harga 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 diakui terima oleh pihak Majlis Perbandaran Port Dickson berdasarkan kepada harga, kuantiti dan kualiti peralatan yang diterima. Pembekal perlu menghantar inuis 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)*.
- 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 bekalan 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 kepada pihak Majlis Perbandaran Port Dickson dibuat bermula daripada tarikh kontrak ditandatangani. Walaubagaimanapun, permintaan bekalan tersebut boleh dibuat oleh pihak Majlis Perbandaran Port Dickson pada bila-bila masa jika bekalan yang sedia ada tidak mencukupi atau jika terdapat pertambahan.

Dokumen sebutharga boleh diperolehi mulai **25 Februari 2019** di muat naik di laman web MPPD.

## 5. KAEDAH MELENGKAPKAN DAN PENYERAHAN SEBUTHARGA

- a. Pembekal perlu mengemukakan salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia, dan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) sebelum dibenarkan menyertai tawaran sebutharga.
- b. Dokumen sebutharga perlu disahkan, ditandatangani dan dicop oleh pihak pembekal.
- c. Dokumen sebutharga boleh dihantar melalui email atau faksimili.
- 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 **27 Februari 2019**.
- g. Sebutharga hendaklah dikemukakan dengan sampul surat berlakri ("sealed") serta dilabelkan :-

**“SEBUTHARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 2 UNIT TONG AMROLL UNTUK MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON “**



- h. Pembekal perlu mengemukakan dokumen sebutharga yang lengkap di dalam satu (1) salinan asal yang dilabel atau dicop "ASAL" dan dua (2) salinan lain dilabel atau dicop "COPY".
  
- i. Sebutharga perlu dihantar secara serahan tangan atau pos di alamat:

**Jabatan Perbandaran & Kesihatan Persekitaran,  
Majlis Perbandaran Port Dickson,  
Km 1, Jalan Pantai  
71009, Port Dickson, Negeri Sembilan**

- j. Pihak Majlis Perbandaran Port Dickson tidak akan bertanggungjawab di atas kos penyediaan dan penghantaran dokumen sebutharga.

## **6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA**

Sebut harga ini sah selama sembilan 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 tidak melebihi **30 HARI** ( termasuk hari Cuti Am, Sabtu dan Ahad ) selepas Surat Setuju Terima dikeluarkan kepada pembekal yang berjaya.

**Borang I**

**BORANG AKUAN SEBUTHARGA**

Kepada :

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

Tuan,

**NOMBOR RUJUKAN SEBUTHARGA : MPPD SH 38/2019  
 SEBUTHARGA BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 2 UNIT TONG AMROLL UNTUK  
 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 bagi setiap kali bekalan adalah **30 HARI** ( termasuk hari Cuti Am, Sabtu dan Ahad )dari tarikh setuju atau menerima tempahan daripada Majlis Perbandaran Port Dickson.

Tandatangan		Tandatangan kepada	
Penyebut Harga	:.....	saksi Penyebut Harga	:.....

Nama dan Alamat	:.....	Nama dan Alamat	:.....
Syarikat	.....	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 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

	<b>Nama/Jawatan</b>	<b>No. K/P</b>	<b>% Pegangan</b>
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 menghantar perlatan logistik (sila buat ringkasan mengenai kerja termasuk nilai, pegawai bertanggungjawab untuk dihubungi dan alamat/ telefon serta jangkamasa/ tahun kerja seperti di bawah):-

<b>Nama Organisasi dan Alamat</b>	<b>Nama Kerja</b>	<b>Tempoh Pelaksanaan</b>	<b>Nilai Kerja (RM)</b>

## LAMPIRAN D

**SURAT AKUAN PEMBIDA****SEBUTHARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 2 UNIT TONG AMROLL UNTUK  
MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON (MPPD SH 38/2019)**

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 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 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** :

# LAMPIRAN A

**SENARAI BEKALAN BAGI SEBUTHARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 2 UNIT TONG AMROLL UNTUK MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON (MPPD SH 38/2019)**

Bil	Perihal Perkhidmatan dan Barang-barang Serta Syarat-syarat Khas	Kuantiti		Harga Seunit (RM)	Jumlah (RM)
<b>BEKALAN AM</b>					
1	<b>Tong Amroll (terbuka) dicat biru oren dan tulisan Majlis Perbandaran Port Dickson di kedua-dua sisi</b> - Panjang 16 kaki - Lebar 8 kaki - Tinggi 4 kaki	2	Unit		
		<b>JUMLAH KESELURUHAN (RM)</b>			

**JUMLAH KESELURUHAN (RM) :** .....

Tandatangan : .....

Nama Pembekal : .....

& Alamat (Cop) : .....

.....

No Tel : .....

No Akaun : .....

Tarikh : .....

# LAMPIRAN B



