

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
TAWARAN SEBUT HARGA**

Tawaran ini adalah dipelawa kepada kontraktor-kontraktor yang memiliki **Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (SPPK)**, dan **Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)** dari **Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)** dalam gred, kategori dan pengkhususan berkaitan dan memiliki **Sijil Taraf Bumiputera** dari **Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU)**, atau syarikat-syarikat yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)** dalam bidang dan jenis pendaftaran yang berkaitan bagi perolehan yang berkenaan. Kontraktor/ syarikat juga perlu berdaftar dengan **Unit Perancang Ekonomi (UPEN) Selangor** dan masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini bagi kerja/ perkhidmatan/ bekalan berikut:

No. Sebut Harga	Tajuk Projek	Pendaftaran dan Taraf	Gred, Kategori Dan Pengkhususan	Harga Dokumen (RM)	Tarikh Dokumen Dijual
MPKj S148/2023	Pembelian Ink, Cartridge, Toner Dan Alat Tulis Komputer Bil-1/2023	KKM	210101	RM100.00	26 September 2023 Hingga 10 Oktober 2023

DOKUMEN MEJA TAWARAN

Penyebut Harga boleh merujuk Dokumen Meja Tawaran di laman sesawang Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) di <https://www.mpkj.gov.my>.

Penyebut Harga terlebih dahulu dikehendaki mendaftar secara dalam talian di laman sesawang <https://tender.selangor.my> dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sebelum membeli Dokumen Tawaran.

Sila pastikan **MAKLUMAT SYARIKAT** (nombor telefon yang boleh dihubungi dan email) di dalam Sistem Tender Online Selangor 2.0 **DIKEMASKINI**.

Pembelian Dokumen Tawaran secara dalam talian adalah wajib melampirkan salinan resit asal bayaran semasa tarikh tutup sebut harga. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di muka surat hadapan dokumen. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Dokumen Tawaran ditolak.

Tempoh penjualan Dokumen Tawaran adalah pada **26 SEPTEMBER 2023 HINGGA 10 OKTOBER 2023**. Dokumen Tawaran tidak akan dikeluarkan selepas dari tarikh tersebut.

TARIKH PENYERAHAN

Dokumen Tawaran yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan bertanda dengan tajuk kerja berkenaan dan **dimasukkan ke dalam Peti Tawaran** atau menggunakan perkhidmatan Pos Berdaftar/ Kurier dan memastikan Dokumen tersebut selamat tiba **SEBELUM atau PADA 10 OKTOBER 2023 (SELASA) JAM 12.00 TENGAH HARI** di alamat:

**Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang
(Peti Sebut Harga/ Tender)
Tingkat 4
Bahagian Pengurusan Kontrak dan Ukur Bahan
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

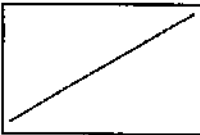
Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

Pihak tuan/ puan hendaklah lengkap divaksinasi dengan 2 dos dan telah melepasi tempoh masa yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) semasa menghantar Dokumen Tawaran dan digalakkan untuk menghantar Dokumen Tawaran seawal tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh tutup yang telah ditetapkan. Ini adalah bagi memastikan Prosedur Operasi Standard (SOP) dari Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) semasa menghantar Dokumen Tawaran seperti memastikan penjarakan fizikal dipatuhi dan tidak dibenarkan menghantar Dokumen Tawaran secara berkumpulan.

LAWATAN TAPAK

Lawatan tapak adalah tidak diwajibkan. Namun begitu, Penyebut Harga dinasihatkan supaya melawat tapak projek sebelum mengemukakan sebut harga bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan tapak bina yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan akibat kesilapan dalam menentukan kaedah pembinaan atau menghargakan sebut harga disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak bina tidak akan dilayan.

Dalam hal ini, sekiranya Penyebut Harga mahu melawat sendiri kawasan atau tapak berkenaan, amalan penjarakan, penggunaan 'hand sanitizer' dan pemakaian 'face mask' perlu dipatuhi seperti yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Majlis Keselamatan Negara (MKN).



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG



SEBUT HARGA S148/2023

**PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS
KOMPUTER BIL-1/2023**

**Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

SEBUT HARGA TELAH DIBUKA

PADA : _____

MASA : _____

DISAHKAN OLEH :

MPKj

NO. RESIT :

BAYARAN : RM100.00

TARIKH :

T/TANGAN :

SENARAI KANDUNGAN

1.0 SENARAI SEMAKAN DOKUMEN

2.0 KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

3.0 BAHAGIAN I : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

<u>Bil</u>	<u>Kandungan</u>
1.	ARAHAN AM
2.	BIDANG KERJA PENYEBUT HARGA
3.	KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUT HARGA
4.	BORANG SEBUT HARGA
5.	PENYERAHAN SEBUT HARGA
6.	PENILAIAN SEBUT HARGA
7.	PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA
8.	TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN
9.	BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA
10.	HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU
11.	BON PERLAKSANAAN
12.	PERJANJIAN KONTRAK
13.	TAWARAN TEKNIKAL
14.	PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH
15.	PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)
16.	KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)
17.	PELAKSANAAN INTEGRITY PACT
18.	DOKUMEN PERJANJIAN

4.0 BAHAGIAN II : TAWARAN HARGA (SAMPUL A)

ITEM	PERKARA
1.	SURAT AKUAN SEBUT HARGA
2.	LAMPIRAN Q (ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
3.	LAMPIRAN 1A – SURAT AKUAN PEMBIDA (INTEGRITY PACT)
4.	JADUAL H1 – SENARAI KUANTITI
5.	JADUAL H2 – LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA
6.	JADUAL H3 – MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT
7.	JADUAL H4 – PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUT HARGA
8.	JADUAL H5 – SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUT HARGA
9.	JADUAL H6 – CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG TERLIBAT UNTUK SEBUT HARGA INI
10.	PROFIL SYARIKAT
11.	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN
12.	DOKUMEN BERKAITAN KEDUDUKAN KEWANGAN

5.0 BAHAGIAN III : TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)

ITEM	PERKARA
1.	SYARAT-SYARAT TEKNIKAL
2.	SKOP PERKHIDMATAN
3.	PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN / PERKHIDMATAN
4.	JADUAL T1 – PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL
5.	JADUAL T2 – JADUAL PEMBEKALAN / PERKHIDMATAN
6.	JADUAL T3 – JADUAL KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA
7.	GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)
	KATALOG / BROCHURE / SAMPLE

NOTA PENTING

SILA BACA SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA DENGAN TELITI, KEGAGALAN PIHAK TUAN MEMATUHI SYARAT-SYARAT TERSEBUT AKAN MENYEBABKAN SEBUT HARGA TUAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN



**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan Dokumen Sebut Harga.
Sila Tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

TAWARAN HARGA

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
SAMPUL A			
1.	Salinan resit asal bayaran (Sistem Tender Online Selangor 2.0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Surat Akuan Sebut Harga (Tawaran sebut harga akan ditolak jika Akuan tersebut tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Lampiran Q (Tawaran sebut harga akan ditolak sekiranya Lampiran Q ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact) (Tawaran Sebut Harga akan ditolak sekiranya Surat Akuan Pembida ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Jadual H1 – Senarai Kuantiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Jadual H2 – Latar Belakang Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Jadual H3 – Maklumat Kewangan Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Jadual H4 – Pengalaman Syarikat berkaitan Sebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Jadual H5 – Senarai Kerja Semasa Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Jadual H6 – Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebut Harga Ini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Profil Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Salinan Sijil Pendaftaran Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Bukti pendaftaran dengan UPEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
16.	Bukti Pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (Jika Berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Form 49 dan sijil-sijil lain yang berkaitan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir: 1) Julai 2023 2) Ogos 2023 3) September 2023	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
19.	Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebut harga. Dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri daripada bank/institusi kewangan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

BORANG SEBUT HARGA

DOKUMEN MEJA TAWARAN

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada penyebut harga yang memenuhi syarat-syarat berikut:

1. Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) di dalam bidang berkaitan dan pendaftaran masih lagi berkuatkuasa.
2. Berdaftar dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN).
 - Pihak kontraktor perlu melampirkan bukti pendaftaran dengan UPEN

bagi tawaran berikut:

PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023

Penyebut harga boleh merujuk Dokumen Meja Tawaran di laman sesawang Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) di <https://www.mpkj.gov.my>.

Penyebut harga terlebih dahulu dikehendaki mendaftar secara dalam talian di laman sesawang <https://tender.selangor.my> dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sebelum membeli Dokumen Tawaran.

Pembelian Dokumen Tawaran secara dalam talian diwajibkan melampirkan salinan resit asal bayaran semasa tarikh tutup sebut harga. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di muka surat hadapan dokumen. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Dokumen Tawaran ditolak.

Dokumen Tawaran yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan bertanda dengan tajuk kerja berkenaan dan **dimasukkan ke dalam Peti Tawaran** atau menggunakan perkhidmatan Pos Berdaftar/ Kurier dan memastikan Dokumen tersebut selamat tiba **SEBELUM atau PADA 10 OKTOBER 2023 (SELASA) JAM 12.00 TENGAH HARI.**

Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

DOKUMEN TAWARAN SEBUT HARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Tajuk: **PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023**

No. Rujukan Sebut Harga : **MPKj S148/2023**

Tarikh Tutup : **10 OKTOBER 2023**

Masa : **12.00 TENGAH HARI**

Perkara Am

1. Tawaran adalah dipelawa untuk melaksanakan perkhidmatan di atas tertakluk kepada syarat-syarat yang dikembarkan bersama ini.
2. Tempoh sah laku tawaran sebut harga hendaklah tidak melebihi 90 hari (3 bulan) dari tarikh tutup sebut harga.
3. Penyebut harga hendaklah menyediakan dan mengemukakan katalog bagi alat-alat yang telah ditetapkan.
4. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, penyebut harga bolehlah menggunakan lampiran dan lampiran hendaklah ditandatangani dan dicop syarikat.
5.
 - (a) Penyebut harga hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan UPEN dan satu salinan Sijil Pendaftaran tersebut hendaklah dihantar bersama dokumen sebut harga ini.
 - (b) Penyebut harga hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib pihak Kementerian Kewangan Malaysia. Tindakan akan diambil ke atas pembekal yang melanggar peraturan ini.
 - (c) Penyebut harga yang menyertai sebut harga ini atas pilihan dan risikonya sendiri dan tidak berhak membuat apa-apa tuntutan ke atas Majlis Perbandaran Kajang, segala gantirugi dari sebarang kerugian yang berpunca dari penyertaannya dalam sebut harga ini adalah di bawah tanggungannya sendiri.

6. Penyebut harga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir dokumen sebut harga sebelum mengemukakan tawaran.
7. Pastikan dokumen sebut harga adalah lengkap pada kesemua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan, adalah menjadi tanggungjawab penyebut harga untuk mendapatkan penjelasan daripada Bahagian Pengurusan Kontrak dan Ukur Bahan, Majlis Perbandaran Kajang.
8. Penyebut harga dikehendaki mengemukakan sebut harga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di 'STAPLE / BIND', manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di 'TAGGING'.
9. Dokumen yang tidak mengikut format yang dinyatakan di PERKARA 8 di atas TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.

BAHAGIAN PENGURUSAN KONTRAK
DAN UKUR BAHAN
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
MENARA MPKj
JALAN CEMPAKA PUTIH
OFF JALAN SEMENYIH
43000 KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN

Tandatangan dan cop:



SALBIAH BINTI MD SALLEH
Timbalan Pengarah
Bahagian Pengurusan Kontrak Dan Ukur Bahan
b.p Yang Dipertue
Majlis Perbandaran Kajang

BAHAGIAN I

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG,
MENARA MPKj, JALAN CEMPAKA PUTIH,
OFF JALAN SEMENYIH,
43000 KAJANG,
SELANGOR DARUL EHSAN.**

(Penyebut Harga)

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

Tuan/Puan,

SEBUT HARGA

PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023

No. Rujukan Sebut Harga: MPKj S148/2023

1.0 ARAHAN AM

- 1.1 Sebut harga adalah dipelawa dari penyebut harga-penyebut harga untuk **PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023.**

- 1.2 Penyebut Harga yang mengemukakan sebut harga adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan arahan-arahan yang terdapat dalam dokumen ini dan kontrak. Arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai kontrak. **Sebut harga yang tidak mengikut syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**

2.0 BIDANG KERJA PENYEBUT HARGA

- 2.1 Penyebut harga perlu meneliti dan mematuhi Penentuan dan Syarat-Syarat Spesifikasi Teknikal yang telah ditetapkan. Penyebut harga diwajibkan untuk mematuhi dan melengkapkan Jadual Pematuhan Spesifikasi Teknikal (Jadual T1).

3.0 KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUT HARGA

- 3.1 Tawaran dipelawa kepada penyebut harga-penyebut harga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah laku di bawah 210101.
- 3.2 MPKj berhak untuk membatalkan perantukan penyebut harga sekiranya perkhidmatan tidak mematuhi syarat yang ditetapkan/ tawaran yang dipersetujui seperti dalam dokumen sebut harga.

4.0 BORANG SEBUT HARGA

- 4.1 Sebut harga hendaklah dikemukakan menggunakan format sepertimana yang ditetapkan. Sebut harga-sebut harga yang tidak dikemukakan menggunakan format borang sebut harga yang ***berkenaan tidak akan diterima***. Walau bagaimanapun, penyebut harga-penyebut harga boleh mengemukakan borang atau dokumen tambahan mengikut format dinyatakan untuk memberi penerangan-penerangan.
- 4.2 Penyebut harga perlu menandatangani **Surat Akuan Sebut Harga** seperti yang dilampirkan bagi mengesahkan tawaran sebut harga.

5.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA

- 5.1 Penyebut harga **WAJIB** melampirkan **SALINAN RESIT ASAL BAYARAN** bagi pembelian secara dalam talian di laman sesawang Sistem Tender Online Selangor 2.0. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di mukasurat hadapan dokumen tawaran. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan dokumen tawaran **DITOLAK**.

5.2 **Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan DAKWAT segala maklumat seperti item 5.3.1.b hingga j dan 5.3.2.a hingga f dengan sepenuhnya.**

5.3 Cadangan tawaran yang dihantar **MESTI** disusun seperti di bawah:-

5.3.1 Tawaran Harga (Bahagian I dan Bahagian II)

- a. Surat rasmi dari syarikat yang membuat tawaran sebut harga dengan keterangan mengenai telefon, faksimili dan nama pegawai untuk dihubungi;
- b. Surat Akuan Sebut Harga yang ditandatangani;
- c. Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170);
- d. Surat Akuan Pembida (Integrity Pact);
- e. Jadual H1 – Senarai Kuantiti;
- f. Jadual H2 - Latar Belakang Penyebut harga;
- g. Jadual H3 - Maklumat Kewangan Syarikat;
- h. Jadual H4 - Pengalaman Syarikat Berkaitan Sebut Harga;
- i. Jadual H5 - Senarai Kerja Semasa Penyebut harga;
- j. Jadual H6 - Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebut Harga Ini;
- k. Profil Syarikat;
- l. Salinan sijil akuan pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (KKM) yang masih sah;
- m. Salinan Sijil Akuan Bumiputera daripada Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah;
- n. Salinan sijil pendaftaran daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
- o. Bukti pendaftaran dengan UPEN;
- p. Bukti pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (jika berkaitan);
- q. Form 49 & sijil yang berkaitan;
- r. Salinan penyata bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir;
- s. Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat; dan
- t. Laporan Bank / Institusi Kewangan mengenai kedudukan Kewangan Penyebut Harga

5.3.2 Tawaran Teknikal (Bahagian III)

- a. Syarat-Syarat Teknikal;
- b. Skop Perkhidmatan;
- c. Penentuan Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan;
- d. Jadual T1 – Pematuhan Spesifikasi Teknikal;
- e. Jadual T2 – Jadual Pembekalan / Perkhidmatan;
- f. Jadual T3 – Jadual Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD); dan
- g. Katalog / Brochure / Sample

5.4 Penyebut harga **MESTI mengasingkan** dokumen cadangan berkaitan harga dengan dokumen cadangan berkaitan pematuhan teknikal. Dokumen sebut harga tersebut **MESTI** dilabelkan seperti berikut:

a. **SAMPUL A**

"Sebut harga bagi **PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023**"

TAWARAN HARGA.

b. **SAMPUL B**

"Sebut harga bagi **PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023**"

TAWARAN TEKNIKAL.

5.5 Kedua-dua **sampul surat A** dan **sampul surat B** ini hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat yang berlakri (*sealed*) dan **WAJIB** dilabelkan pada sampul surat seperti dibawah:

"Sebut harga bagi **PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023**" - (TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL)"

5.6 **SEMUA PENYEBUT HARGA WAJIB MENGEMUKAKAN DOKUMEN TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL SEPERTI YANG DINYATAKAN DI ATAS. SEKIRANYA PENYEBUT HARGA GAGAL MENGEMUKAKAN PERKARA-PERKARA TERSEBUT, TAWARAN PENYEBUT HARGA TIDAK AKAN DINILAI.**

- 5.7 Dokumen-dokumen sebut harga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam tawaran Iklan Sebut Harga. Kegagalan penyebut harga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebut harga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.
- 5.8 Penyebut harga dikehendaki mengemukakan sebut harga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di '**STAPLE / BIND**', manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di '**TAGGING**'.
- 5.9 Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan menggunakan perkhidmatan Pos Berdaftar/ Kurier dan memastikan Dokumen tersebut selamat tiba sebelum atau pada masa yang ditetapkan di alamat:

**Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang
(Peti Sebut Harga/ Tender)
Tingkat 4
Bahagian Pengurusan Kontrak dan Ukur Bahan
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

- 5.10 Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

6.0 PENILAIAN SEBUT HARGA

6.1 Penilaian Harga

6.1.1 Untuk tujuan Penilaian Harga, Penyebut harga **diwajibkan** mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut:

- (a) Salinan Lesen Kementerian Kewangan (KKM), Salinan pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), pengesahan pendaftaran dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN), dan lain-lain lesen yang berkaitan dengan projek dan perlu disertakan bersama-sama Dokumen Sebut Harga.
- (b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **Tiga (3) Bulan Terakhir** sebelum tarikh tutup sebut harga.
- (c) Rekod pengalaman kerja dengan MPKJ/ lain-lain Jabatan Kerajaan/Swasta. Rekod pengalaman kerja tersebut perlu disertakan dengan Salinan Tawaran Kerja / Inden Kerja / Perakuan Siap Kerja (CPC) / Pesanan Tempatan.

6.1.2 Sekiranya penyebut harga **gagal** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan di atas, sebut harga akan **ditolak** dan tidak akan dipertimbangkan.

6.1.3 Merujuk Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PK 2.1), Penyebut harga hendaklah menurunkan tandatangan pada tawaran harga (Sampul A) di borang Lampiran Q dan penandatanganan adalah merupakan individu yang diberi kuasa oleh syarikat bagi urusan perolehan kerajaan menurut Sijil Akaun Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan Malaysia.

6.1.4 PENYEBUT HARGA BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENGHARGAKAN KESEMUA ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG MEMPUNYAI HARGA DAN HARGA PUKAL DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA.

6.1.5 Pihak MPKj berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan tawaran. Mana-mana tawaran yang tidak lengkap, terdapat kuantiti yang tidak dihargaikan dengan lengkap dan sempurna, terdapat kesilapan pengiraan dalam melengkapkan Senarai Kuantiti, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

6.2 Penilaian Teknikal

6.2.1 Untuk tujuan Penilaian Teknikal, Penyebut harga perlu membaca dan meneliti dengan jelas skop perkhidmatan dan penentuan spesifikasi yang telah ditetapkan.

6.2.2 Pematuhan spesifikasi perlu diisi dengan lengkap dan jelas. Jadual Pematuhan Spesifikasi ini digunakan sebagai asas dalam Penilaian Teknikal. Sebarang kegagalan dalam mengisi Jadual Pematuhan Spesifikasi ini boleh menjejaskan penilaian ke atas Penyebut harga.

6.2.3 Kontraktor adalah **dilarang meletak atau mencetak nama syarikat pada maklumat di Tawaran Teknikal**. Kegagalan kontraktor mematuhi syarat ini boleh menyebabkan tawaran tidak dipertimbangkan.

6.2.4 Pihak Majlis tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah dan mana-mana sebut harga.

6.2.5 Pihak Majlis adalah berhak mempersetujui sebut harga sama ada kesemuanya atau sebahagian daripadanya atau menambah/ mengurangkan kuantiti barangan dalam spesifikasi teknikal.

7.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Penyebut harga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebut harga. MPKj tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

8.0 TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN

Perkhidmatan hendaklah disiapkan dalam tempoh **SATU (1) BULAN**.

9.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut harga ini dijual dengan harga **RM100.00 (Ringgit Malaysia: Seratus Sahaja)**.

10.0 HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

- 10.1 Semua harga sebut harga mestilah di dalam **RINGGIT MALAYSIA** bagi setiap item dan berdasarkan kepada format yang disediakan. Jadual harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga.
- 10.2 Harga yang disebutkan dalam sebut harga hendaklah sah laku di dalam tempoh tidak kurang dari **Sembilan Puluh (90) hari** dari tarikh tutup.

11.0 BON PERLAKSANAAN

- 11.1 Penyebut harga yang Berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan dengan kadar peratus yang ditetapkan mengikut Perjanjian Setuju Terima.
- 11.2 Nilai harga kontrak lebih dari RM200,000.00 tetapi tidak melebihi RM500,000.00, Bon Pelaksanaan sebanyak 2.5% dikenakan ke atas jumlah harga tawaran.

12.0 PERJANJIAN KONTRAK

- 12.1 Penyebut harga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat kontrak dengan Majlis Perbandaran Kajang bagi **PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023**. Denda akan dikenakan dalam kontrak jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak supaya pembekalan / perkhidmatan dilaksanakan dengan baik. Berdasarkan perjanjian kontrak, penerimaan MPKj disertai dengan pengesahan pembekal yang berjaya dan terikat dengan kontrak di antara MPKj dengan penyebut harga tanpa mengambilkira perjanjian kontrak disediakan / dilaksanakan atau tidak dilaksanakan.

- 12.2 Penyebut harga yang berjaya mesti menanggung sendiri risiko berkenaan kontrak mengikut syarat-syarat, spesifikasi dan jadual sebahagiannya mestilah menurut status, peraturan atau melalui undang-undang dan keperluan mana-mana kebenaran.
- 12.3 Satu kontrak / perjanjian rasmi ini akan disempurnakan antara pihak Majlis dan Penyebut harga yang berjaya dengan memasukkan semua terma sebut harga sebagaimana yang ditetapkan. Penyebut harga yang berjaya akan dimaklumkan setelah kontrak / perjanjian siap sedia untuk ditandatangani dan segala caj perkhidmatan menyediakan dokumen perjanjian kontrak ini adalah dibawah tanggungan pihak penyebut harga yang berjaya kelak. Penyebut harga hendaklah menjelaskan bayaran tersebut tanpa sebarang pengecualian.

13.0 TAWARAN TEKNIKAL

- 13.1 Penentuan teknikal yang dibekalkan adalah memenuhi Penentuan Teknikal pada **Bahagian III** dalam dokumen ini.
- 13.2 Penyebut harga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan bagi mana-mana butiran yang dimasuki bagi sebut harga ini. Jika terdapat tawaran pilihan, MPKj akan memilih tawaran utama sahaja. Ini bagi memudahkan penilaian sebut harga.
- 13.3 Pihak Majlis tidak akan melayan sebarang tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran penyebut harga dengan tafsiran MPKj mengenai penentuan tersebut.
- 13.4 Skop Perkhidmatan dan Penentuan Spesifikasi
- 13.4.1 Skop Perkhidmatan adalah perkara yang berkaitan dengan skop kerja yang akan dilaksanakan. Dimana ia menyatakan obligasi penyebut harga yang telah ditetapkan oleh Pihak Majlis. Perkara ini adalah menjadi sebahagian daripada kandungan dalam Surat Setujuterima.
 - 13.4.2 Penentuan Spesifikasi adalah merupakan butiran dan keterangan yang jelas berkaitan skop kerja yang perlu dilaksanakan oleh penyebut harga.

Penyebut harga adalah bertanggungjawab untuk meneliti dan memahami dengan jelas butiran dan keterangan yang diberikan. Perkara ini adalah penting dalam membantu penyebut harga dalam menghargakan Senarai Kuantiti.

13.5 Pematuhan Spesifikasi

Jadual Pematuhan Spesifikasi yang disediakan perlu diisi dan dilengkapi oleh penyebut harga. **Kegagalan melengkapkan jadual ini boleh menggagalkan proses penilaian dibuat ke atas penyebut harga.**

Jadual ini mengandungi dua (2) perkara iaitu Pematuhan Spesifikasi Mandatori dan Pematuhan Spesifikasi Tambahan.

13.6 Jadual Pembekalan Borang / Penyempurnaan Perkhidmatan

Jadual ini merupakan obligasi penyebut harga yang ditetapkan oleh Pihak Majlis. Penyebut harga dikehendaki melengkapkan jadual ini seperti di lampiran yang telah disediakan.

14.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Merujuk kepada Surat Arahan Perbendaharaan bilangan S/K.KEW/PK/PP/1100/000000/10/31 Jld.26 SK.7(3) bertarikh 28 Februari 2009 yang bertajuk "Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan", penyebut harga diingatkan mengenai kesalahan rasuah seperti berikut:

- 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 satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is

a criminal offence under the Malaysia Anti-Corruption Commission Act 2009 (act 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 Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

If any person offers or gives any gratification to any members of public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti-Corruption Commission or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 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).

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 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 yang diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an

offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

15.0 PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)

- 15.1 Semua tawaran harga bekalan / perkhidmatan oleh pembekal / syarikat hendaklah dikemukakan **TANPA KENAAN CJCP**;
- 15.2 Pembekal / Syarikat hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak MPKj;
- 15.3 Sekiranya syarikat yang Berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), MPKj akan mengeluarkan Surat Setuju Terima / Pesanan Tempatan / Inden Kerja kepada Syarikat dengan tawaran harga termasuk kenaaan CJCP; dan
- 15.4 Bagi pembekal / syarikat yang mengisytiharkan tidak berdaftar dengan JKDM, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar dengan JKDM setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka syarikat hendaklah memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuatkuasa kepada pihak MPKj berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM (*sila lampirkan surat pengesahan pendaftaran CJCP daripada JKDM*). Pelarasan harga kenaaan CJCP hendaklah dimuktamadkan oleh Pegawai Pengawal.
- 15.5 **Pengenaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) Dalam Perolehan Kerajaan**
 - 15.5.1 Cukai Jualan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas barang yang dikilangkan oleh pengilang berdaftar di Malaysia atau barang yang diimport ke dalam Malaysia yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Jualan 2018 serta peraturan dan perintah cukai jualan yang berkuatkuasa.
 - 15.5.2 Cukai Perkhidmatan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas mana-mana perkhidmatan yang ditetapkan oleh Kerajaan di

bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 dan peraturan semasa yang berkuatkuasa.

15.5.3 Bagi barangan yang diimport atau yang dibeli daripada pengilang berdaftar oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah **dikecualikan** daripada Cukai Jualan melainkan petroleum dan kenderaan import dengan syarat tertentu.

15.5.4 Pengecualian yang diberikan kepada Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau PBT bukan sahaja ke atas pengimportan atau pembelian yang dibuat sendiri, tetapi terpakai juga sekiranya Agensi Kerajaan tersebut melantik pihak ketiga untuk mengimport atau membeli daripada pengilang berdaftar cukai jualan. Pengecualian daripada kenaaan Cukai Jualan hendaklah dibuat dengan pengeluaran Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

15.6 Tawaran Harga Syarikat

15.6.1 Bagi perolehan perkhidmatan, semua tawaran harga oleh syarikat hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan dan Cukai Perkhidmatan secara berasingan. Sekiranya perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Perkhidmatan dan syarikat yang Berjaya adalah berdaftar CJCP dengan JKDM, maka Agensi Kerajaan perlu menawarkan nilai perolehan termasuk kenaaan Cukai Perkhidmatan.

15.6.2 Syarikat hendaklah diberitahu bahawa pada bila-bila masa setelah berdaftar dengan JKDM, syarikat hendaklah memaklumkan Agensi supaya Cukai Perkhidmatan boleh dibayar oleh Kerajaan. Kegagalan atau kelewatan syarikat untuk memaklumkan kepada Kerajaan mengenai status pendaftaran dengan JKDM akan menyebabkan syarikat perlu

menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan.

16.0 KENAAN DENDA / TOLAKAN DAN DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)

16.1 Bagi menuntut ganti rugi ke atas kemungkiran syarikat dalam melaksanakan obligasinya dalam kontrak, MPKj boleh menuntut kerugian (compensation) tersebut melalui kenaaan LAD / denda / tolakan yang mana kaedah / formula pengiraan hendaklah ditetapkan oleh MPKj mengikut kesesuaian dan kerumitan pelbagai projek. Jika syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak, denda / ganti rugi hendaklah dituntut daripada kemajuan bayaran atau daripada sebarang baki bayaran yang syarikat berhak menerima. Sekiranya ini tidak dapat dilaksanakan juga, tuntutan hendaklah dibuat daripada bon pelaksanaan.

17.0 PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

17.1 Penyebut harga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 1A** bersama-sama dengan Dokumen Sebut Harga di mana ia berada untuk tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. **Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.**

17.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah salah satu dokumen wajib dalam pemilihan sebut harga peringkat pertama. Sekiranya Penyebut harga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertauliah, Penyebut harga tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

17.3 Penyebut harga yang berjaya hendaklah mengisi dengan lengkap dan menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Kajang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran

mendapatkan sebut harga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa**.

17.4 Penyebut harga yang didapati menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk dipilih atau ganjaran mendapatkan mana-mana sebut harga Majlis Perbandaran Kajang, bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

17.4.1 Penarikan balik tawaran kontrak sebut harga; atau

17.4.2 Penamatan kontrak sebut harga; dan

17.4.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

18.0 PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH BAGI KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN ATAU KERJA

a) Perubahan adalah sesuatu perubahan daripada kontrak bekalan dan perkhidmatan atau kontrak kerja bermaksud sebarang penyimpangan daripada perjanjian kontrak berkaitan dengan pelan, spesifikasi dan/atau Senarai Kuantiti sama ada dipinda, ditambah atau dikurangkan.

b) Perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak bagi perolehan perlu mendapatkan kelulusan oleh pihak berkuasa yang meluluskan perolehan dengan syarat-syarat berikut sahaja:

i. Tempoh sah laku kontrak masih berkuat kuasa semasa permohonan perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak untuk dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melulus;

ii. Perubahan kontrak tidak menukar sebahagian besar skop kerja asal atau pengurangan adalah skop dan perubahan spesifikasi yang tidak mengubah fungsi asal, dan pelanjutan tempoh kontrak yang tidak mengubah kadar harga atau melibatkan penurunan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;

iii. Bagi kerja tambahan, pelaksanaannya hendaklah di tapak bina kontrak;

iv. Bagi kerja gantian, perubahan adalah di dalam skop kontrak asal dan kerja asal yang ditentukan dalam skop kontrak asal hendaklah dapat dikenal pasti dalam kerja-kerja gantian tersebut; dan

v. Pihak MPKj tidak terikat untuk menyetujui terima permohonan dan juga tidak terikat untuk memberikan sebarang alasan terhadap permohonan yang ditolak.

c) Sebelum mengeluarkan arahan perubahan kerja, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan yang kerja tersebut benar-benar

perlu dan ada peruntukan yang mencukupi bagi menampung perbelanjaan tambahan dan kelulusan hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa.

19.0 DOKUMEN PERJANJIAN

- 19.1 Penyebut harga yang berjaya hendaklah menandatangani Perjanjian Perkhidmatan/ Kerja/ Pembekalan yang telah disediakan oleh Majlis Perbandaran Kajang. Syarat-syarat di dalam dokumen sebut harga ini akan menjadi sebahagian daripada syarat-syarat perjanjian.
- 19.2 Penyebut harga yang berjaya hendaklah menjelaskan bayaran duti setem dan fi perjanjian yang ditetapkan oleh Majlis Perbandaran Kajang ke atas harga kontrak keseluruhan tidak termasuk cukai jualan dan perkhidmatan mengikut formula Kadar Fi Perjanjian bagi dokumen perjanjian yang disediakan oleh Majlis Perbandaran Kajang seperti Jadual berikut:

NILAI HARGA KONTRAK	SKALA FI PERJANJIAN
RM150,000.00 yang pertama ATAU kurang	1.5% (tertakluk kepada caj minimum RM450.00)
Baki selepas ditolak RM150,000.00 yang pertama	0.75% (ke atas baki)

KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

Versi Bahasa Kebangsaan

“PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI TIDAK SAH ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHI UNDANG-UNDANG

- a) Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya [Syarikat/Firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh Mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh [Syarikat/Firma] dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada [Syarikat/Firma] untuk menyatakan sedemikian kepada Syarikat.
- b) Kerajaan berhak menuntut daripada Syarikat apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu.
- c) Pihak-Pihak bersetuju bahawa [Syarikat/Firma] tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.”

Versi Bahasa Inggeris

“TERMINATION ON CORRUPTION, UNLAWFUL OR ILLEGAL ACTIVITIES

- a) *Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].*
- b) *Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.*
- c) *For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract].”*

** klausa penamatan di atas adalah tertakluk kepada semakan dan pengesahan lanjut oleh Penasihat Undang-Undang Jabatan/Kementerian.

Pengesahan Kontraktor

Syarat-syarat di atas telah dibaca dan saya/ syarikat ini bersetuju dengannya.

.....

Tandatangan & Cop

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

.....

DOKUMEN MEJA TAWARAN

BAHAGIAN II

**(MPKj S148/2023)
TAWARAN HARGA (SAMPUL A)**

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SURAT AKUAN SEBUT HARGA

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Kajang,
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih,
Off Jalan Semenyih,
43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan

Tuan,

NO. SEBUT HARGA : MPKj S148/2023

PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023

Saya/kami yang bertandatangan di bawah, dengan ini mengemukakan tawaran bagi perkhidmatan yang ditawarkan dengan harga yang telah ditentukan di dalam **Lampiran Q**. Tawaran ini mempunyai **sah laku untuk tempoh selama sembilan puluh (90) hari** dari tarikh Sebut harga ini ditutup.

2. Saya/kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju sepenuhnya:
 - a) Bahawa tawaran ini akan dijadikan asas oleh pihak Majlis untuk penerimaan tawaran kami;
 - b) Bahawa pihak Majlis tidak terikat untuk menerima Sebut harga dengan harga yang terendah atau mana-mana Sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebut harga;
 - c) Bahawa pihak Majlis berhak untuk menerima keseluruhan atau sebahagian tawaran penyebut harga mengikut pakej atau menerima tawaran yang sama lebih daripada satu penyebut harga;
 - d) Bahawa keputusan Jawatankuasa Sebut Harga Majlis Perbandaran Kajang adalah muktamad;
 - e) Bahawa sekiranya tawaran kami diterima maka satu kontrak yang formal akan ditandatangani antara pihak kami dengan pihak Majlis selaras dengan tawaran yang diberikan;

- f) Bahawa Surat Akuan Sebut Harga ini berserta dengan Surat Setuju Terima hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak yang mengikat antara Majlis dan Penyebut harga walaupun kontrak yang formal belum dilaksanakan;
- g) Bahawa sekiranya kami menolak tawaran ini atau jika maklumat yang diberikan adalah palsu, Kerajaan boleh menarik balik penganugerahan Sebut Harga yang diberikan kepada kami dan membawa kes ini ke Mahkamah; dan
- h) Bahawa kami akan mematuhi segala syarat – syarat seperti mana yang dinyatakan di dalam dokumen ini.

Bagi pihak Penyebut harga

Tandatangan Penyebut harga : _____
Nama Penuh : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Alamat / Cop Syarikat : _____

Di hadapan:

Tandatangan Saksi : _____
Nama Penuh Saksi : _____
No. Kad Pengenalan Saksi : _____
Alamat : _____

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini:

MPKj S148/2023

(Kew. 284-Pin. 5/94)

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat):

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

Pelawaan Sebut Harga dikeluarkan oleh:

**Bahagian Pengurusan Kontrak
dan Ukur Bahan
Majlis Perbandaran Kajang
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

No. Telefon:

.....

No. Tel: 03-8737 7899
No. Fax: 03-8733 2039

Tarikh: 25 SEPTEMBER 2023

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan:

.....

Tempat Peti Sebut Harga:
**Tingkat 4, Bahagian Pengurusan Kontrak
dan Ukur Bahan
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

Kod Bidang pendaftaran yang relevan dengan Perolehan ini: 210101

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan barang-barang/ perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:

- 1.1 Syarat Penyerahan/ Penyempurnaan:

**PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023
(sila rujuk Senarai Kuantiti yang dilampirkan)**

- 1.2 Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan:

Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda "No. Sebut harga: **MPKj S148/2023**". Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran seperti di alamat di atas sebelum atau pada **10 OKTOBER 2023, JAM 12.00 TENGAH HARI.**

- 1.3 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: 25.9.2023

Tandatangan
Nama Pegawai
Jawatan


: **SALBIAH BINTI MD SALLEH**
Timbalan Pengarah
Bahagian Pengurusan Kontrak Dan Ukur Bahan
b.p Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang

JADUAL HARGA	
Perihal barang/ perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Harga (RM)
PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023	
Harga Kontrak (A)

Ringgit Malaysia :

.....

JADUAL HARGA	
Perihal barang/ perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Harga (RM)
Harga Kontrak (A)
Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (SST) (B)
JUMLAH KESELURUHAN (A + B)

Ringgit Malaysia :

.....

- (i) Tawaran harga Penyebut harga yang dikemukakan di atas hendaklah selaras dengan Perkara 15.6 dalam Arahan Dan Syarat Kepada Penyebut harga;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah bersih; dan
- (iii) Tempoh Perkhidmatan/ Bekalan ialah: **SATU (1) BULAN**

Saya/ kami dengan ini menawarkan untuk membekal 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
 Penyebut Harga:

Cop Syarikat: Nama dan No. KP:

Alamat Syarikat:

No. Telefon:

No. Fax:

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

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

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga bagi sebahagian bilangan item tidak boleh ditawarkan dan akan ditolak.

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 ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seorang 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 PENENTUAN 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.

8. PENOLAKAN

- (i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan gantirugi kemungkinan 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 kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau 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 dimasukkan ke dalam sebut harga.

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

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. 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.

14. PENGENALAN

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

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

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

16. MATAWANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

SURAT AKUAN PEMBIDA

Tajuk : PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER DAN ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023

Nombor Rujukan Sebut Harga : MPKj S148/2023

Saya, No. Kad Pengenalan yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS PERBANDARAN KAJANG** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. 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 membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender/sebut harga atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS PERBANDARAN KAJANG** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi tender/sebut harga* di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. 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 tender/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. 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.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

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

Yang benar,

Tandatangan : _____
Nama : _____
No.KP : _____
Tarikh : _____
Cop Syarikat : _____

Catatan:

- (i) * potong mana tidak berkenaan
- (ii) ** termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (iii) *** 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.
- (iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

DOKUMEN MEJA TAWARAN

Borang ini adalah merupakan sebahagian daripada dokumen sebutharga. Pembekal hendaklah mematuhi syarat pengisian borang ini. Pihak MPKJ boleh menolak sebutharga tanpa sebarang alasan sekiranya tidak mengikut syarat-syarat seperti berikut :

RINGKASAN SENARAI KUANTITI

NO SEBUTHARGA :

NO FAIL : MPKJ (S) 5/22/I/IT/2023

TAJUK FAIL : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER
BIL-1/2023

RINGKASAN SENARAI KUANTITI			
ITEM	BUTIRAN	M/S	JUMLAH (RM)
A	HP TONER & INK JENIS	BQ 1	
		BQ 2	
B	CANON TONER & INK JENIS	BQ 3	
		BQ 4	
C	EPSON/STAR/PRINTONIX INK & RIBBON JENIS	BQ 5	
D	ALAT TULIS KOMPUTER	BQ 6	
JUMLAH KESELURUHAN (RM)			

RINGGIT MALAYSIA :

.....

TEMPOH SIAP KERJA : 1 BULAN

PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

ITEM	PERKARA	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
1.0	MEMBEKAL HP TONER & INK JENIS			
A	HP TONER LASERJET P1606 (79A)	20		
B	HP TONER CE285A (85A)	25		
C	HP TONER CE320A (128A BLACK)	10		
D	HP TONER CE321A (128A CYAN)	10		
E	HP TONER CE322A (128A YELLOW)	10		
F	HP TONER CE323A (128A MAGENTA)	10		
G	HP TONER CF210A (131A BLACK)	20		
H	HP TONER CF211A (131A CYAN)	20		
J	HP TONER CF212A (131A YELLOW)	20		
K	HP TONER CF213A (131A MAGENTA)	20		
M	HP TONER CB435A (35A)	5		
N	HP TONER 30A	4		
P	HP TONER 32A	4		
Q	HP 215A BLACK	5		
R	HP 215A CYAN	5		
S	HP 215A MAGENTA	5		
T	HP 215A YELLOW	5		
U	HP 950 (BLACK)	2		
V	HP 951 (CYAN)	2		
W	HP 951 (YELLOW)	2		
X	HP 951 (MAGENTA)	2		
Y	HP 202A BLACK	8		
Z	HP 202A CYAN	8		
AA	HP 202A YELLOW	8		
AB	HP 202A MAGENTA	8		
AC	HP 119A BLACK	5		
AD	HP 119A CYAN	5		
AE	HP 119A YELLOW	5		
AF	HP 119A MAGENTA	5		
AG	HP 678 BLACK	40		
AH	HP 678 COLOUR	40		
AI	HP 933 CYAN	5		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI (RM)			

PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

ITEM	PERKARA	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	MEMBEKAL HP TONER & INK JENIS			
A	HP 933 YELLOW	5		
B	HP 933 MAGENTA	5		
C	HP 934 BLACK	50		
D	HP 935 CYAN	50		
E	HP 935 YELLOW	50		
F	HP 935 MAGENTA	50		
G	HP 46 BLACK	20		
H	HP 46 COLOUR	20		
I	HP 932 BLACK	5		
J	HP 130A BLACK	10		
K	HP 130A CYAN	10		
L	HP 130A YELLOW	10		
M	HP 130A MAGENTA	10		
N	HP 206A BLACK	15		
O	HP 206A CYAN	15		
P	HP 206A YELLOW	15		
Q	HP 206A MAGENTA	15		
R	HP 125A BLACK	8		
S	HP 125A CYAN	8		
T	HP 125A YELLOW	8		
U	HP 125A MAGENTA	8		
V	HP 48A BLACK	5		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI (RM)			

PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

ITEM	PERKARA	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
2.0	MEMBEKAL CANON TONER & INK JENIS			
A	Canon 308 BLACK	10		
B	Canon 312 BLACK	10		
C	Canon 325 BLACK	200		
D	Canon 725 BLACK	10		
E	Canon 726 BLACK	1		
F	Canon 726 CYAN	1		
G	Canon 726 YELLOW	1		
H	Canon 726 MAGENTA	1		
I	Canon 331 BLACK	20		
J	Canon 331 CYAN	20		
K	Canon 331 YELLOW	20		
L	Canon 331 MAGENTA	20		
M	Canon 98 COLOUR	20		
N	Canon 88 BLACK	20		
O	Canon 99 COLOR	5		
P	Canon 89 BLACK	5		
Q	Canon 750 BLACK	130		
R	Canon 751 BLACK	130		
S	Canon 751 CYAN	130		
T	Canon 751 YELLOW	130		
U	Canon 751 MAGENTA	130		
V	Canon 751 GREY	20		
W	Canon 780 PGBK	180		
X	Canon 781 BLACK	180		
Y	Canon 781 CYAN	180		
Z	Canon 781 YELLOW	180		
AA	Canon 781 MAGENTA	180		
AB	Canon 47 BLACK	25		
AC	Canon 57 COLOUR	25		
AD	Canon 045 BLACK	40		
AE	Canon 045 CYAN	40		
AF	Canon 045 YELLOW	40		
AG	Canon 045 MAGENTA	40		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI (RM)			

PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

ITEM	PERKARA	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	MEMBEKAL CANON TONER & INK JENIS			
A	Canon 740 BLACK	40		
B	Canon 741 COLOUR	40		
C	Canon 054 BLACK	45		
D	Canon 054 CYAN	45		
E	Canon 054 YELLOW	45		
F	Canon 054 MAGENTA	45		
G	Canon 329 BLACK	5		
H	Canon 329 CYAN	5		
I	Canon 329 YELLOW	5		
J	Canon 329 MAGENTA	5		
K	Canon 2700BK BLACK	1		
L	Canon 2700C CYAN	1		
M	Canon 2700M MAGENTA	1		
N	Canon 2700Y YELLOW	1		
O	Canon 2700BPK XL (BLACK)	9		
P	Canon 2700M MAGENTA XL	9		
Q	Canon 2700C CYAN XL	9		
R	Canon 2700Y YELLOW XL	9		
S	Canon NP 67 Black	3		
T	Canon NP 67 Magenta	3		
U	Canon NP 67 Cyan	3		
V	Canon NP 67 Yellow	3		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI (RM)			

PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

ITEM	PERKARA	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
3.0	MEMBEKAL EPSON/STAR/PRINTONIX INK & RIBBON JENIS			
A	EPSON L220 (664 BLACK)	20		
B	EPSON L220 (664 CYAN)	20		
C	EPSON L220 (664 YELLOW)	20		
D	EPSON L220 (664 MAGENTA)	20		
E	EPSON 003 BLACK	20		
F	EPSON 003 CYAN	20		
G	EPSON 003 YELLOW	20		
H	EPSON 003 MAGENTA	20		
I	RIBBON EPSON LQ-2180/2190	30		
J	RIBBON EPSON SP200 (purple/blue)	144		
K	PRINTONIX P8000	10		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI (RM)			

PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

ITEM	PERKARA	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
4.0	MEMBEKAL ALAT TULIS KOMPUTER			
A	USB MOUSE (LOGITECH)	20		
B	BOYA BY-XM6-S2 (2PERSON WIRELESS CLIP ON LAVALIER MICROPHONE)	2		
C	WIRELESS MOUSE (LOGITECH)	5		
D	USB PENDRIVE (32GB)	10		
E	EXTERNAL HARD DISK (1TB)-WINDOWS 10	10		
F	SSD (512GB) SATA	20		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI (RM)			

PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

DISEDIAKAN OLEH,



.....
(MUGUNTHAN A/L SUKUMARAN)

Pen. Pegawai Teknologi Maklumat,
Bahagian Teknologi Maklumat,
Jabatan Khidmat Pengurusan,
Majlis Perbandaran Kajang.

DISAHKAN OLEH,



.....
(MALIANI BINTI MAN)

Timbalan Pengarah,
Bahagian Teknologi Maklumat,
Jabatan Khidmat Pengurusan,
Majlis Perbandaran Kajang.

Nama & Alamat Pembekal :

No. Telefon / HP :

Tempoh Siap Kerja : 1 Bulan
Kelas : KKM – 210101

Tandatangan :

Nama :

Cop Syarikat :

LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

Semua butir-butir di dalam Penyebut harga ini **MESTI** diisi oleh Penyebut harga dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama sebut harga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebut harga ini ditolak.

LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

1. Nama :
2. Alamat :

3. Kelas :

- Tajuk/Tajuk Kecil :
(Semua sekali)

- Tarikh Tamat :

4. Tarikh didaftarkan :
(Pendaftar Syarikat)
- Tarikh didaftarkan :
(Kementerian
Kewangan)

5. Jika bertaraf Bumiputera, nyatakan

- Tarikh Berkuatkuasa :
- Tarikh Tamat :

6. Ahli-ahli Syarikat :

Bil	Kategori Jawatan	Bilangan
1	Pengurusan	
2	Pemasaran	
3	Teknikal: 1) 2) 3) 4)	

MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT

MODAL	NAMA PEMEGANG SAHAM DAN LEMBAGA PENGARAH (% Saham Modal Yang Dipegang)	**KEDUDUKAN KEWANGAN (3 Bulan Terakhir)
i. Modal Dibenarkan : ii. Modal Berbayar :	i. Nama : No. K.P : Jawatan : % Saham Modal :	i. Kedudukan Kewangan (3 Bulan Terkini) Dari _____ hingga _____ ii. Baki Akaun Bank Tertinggi: Bank: Tarikh : iii. Baki Akaun Terendah : Bank: Tarikh : iv. Kemudahan Pinjaman Dimiliki: Tahun Laporan: v. Nilai Aset Semasa : Tahun Laporan: vi. Nilai Liabiliti Semasa : Tahun Laporan:

**Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi Tiga (3) Bulan Terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga yang telah disahkan oleh pihak Bank/ Institusi Kewangan yang mengeluarkan penyata tersebut.

A. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Aset* (A)	Liabiliti* (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa : RM	Semasa : RM	Modal Pusingan : RM
Tetap : RM	Tetap : RM	Modal Tetap : RM
.....	
Jumlah : RM	Jumlah : RM	'Nett Worth' : RM
=====	=====	

B. Akaun Wang Di Tangan (Cash in Hand)**

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka :

.....

2. Nombor Akaun :

C. Kemudahan kredit (jika ada)*

1. Nama dan Alamat Bank/Institusi Kewangan yang memberi Kemudahan Kredit :

.....

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk perkhidmatan ini.

i) Overdraf atau Talian Kredit : RM

ii) Overdraf Bercagar : RM

iii) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Perkhidmatan ini. : RM

iv) : RM

Jumlah : RM

Peringatan Penting

* Sila sertakan Salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Sebut harga yang tidak disertakan dengan akaun ini akan di tolak; atau

** Sila sertakan Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga. Sebut harga yang tidak disertakan dengan penyata ini, akan ditolak.

• Sila dapatkan dan sertakan Laporan Sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri

BORANG CA – LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada penyebut harga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebut harganya sekiranya penyebut harga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada : **YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG,
Menara MPKj,
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih,
43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan.**

Nama Penyebut harga :
Tajuk Sebut harga :
.....

(A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek :
Kemudahan Kredit yang telah lulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh penyebut harga adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki daripada yang telah diluluskan	Tambahan Minima yang akan diluluskan
(i) Overdraif	RM	RM
(ii) Overdraif bercagar	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang Akan/layak diperolehi Untuk projek.		
(v)	RM	RM
Jumlah	RM	RM

(* Jika Projek diawardkan kepada Penyebut harga)

Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun penyebut harga :
Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :

Bank : Nama Pegawai :
Jawatan :
Tarikh :

PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUT HARGA

Senaraikan **Tiga (3)** projek atau kerja-kerja yang **TELAH** siap dijalankan oleh Penyebut harga yang memohon, serta melibatkan **HANYA** aktiviti yang telah ditetapkan dalam Senarai Kuantiti (Jadual H1)

Jenis Aktiviti/ Kerja	Nama Projek **	Agensi Awam / Agensi Swasta Yang Telah Dibekalkan (Nama dan No.Telefon Projek)	Tarikh Kontrak	Tempoh Kontrak	Harga Kontrak

** Isi maklumat ini jika ada dan berkenaan sahaja

- + Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan
- * Hanya perlu diisi sekiranya penyebut harga melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan
- ** Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan

SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUT HARGA

Bil	Nama Kontrak/projek	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Penyebut harga* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Mula Kontrak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja		Nama dan alamat Majikan
							Ikut Jadual (RM)	Sebenar Dicapai (RM)	

*Hanya perlu diisi sekiranya penyebut harga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

**Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG TERLIBAT UNTUK SEBUT HARGA INI

Bil	Kategori Jawatan	Kelulusan	Bilangan
1.	Pengurusan i. ii. iii. iv.		
2.	Pemasaran i. ii. iii. iv.		
3.	Teknikal i. ii. iii. iv. v.		

DOKUMEN MEJA TAWARAN

PROFIL SYARIKAT
(Sila kemukakan profil syarikat)

DOKUMEN MEJA TAWARAN

SALINAN SIJIL PENDAFTARAN

(SILA KEMUKAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERIKUT:)

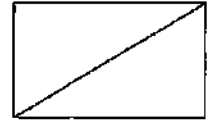
- 1) Salinan Sijil Akuan Pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.
- 2) Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.
- 3) Salinan Sijil Pendaftaran Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- 4) Bukti Pendaftaran dengan UPEN.
- 5) Bukti Pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (jika berkaitan).
- 6) Form 49 dan sijil-sijil lain yang berkaitan.

DOKUMEN BERKAITAN KEDUDUKAN KEWANGAN

(SILA KEMUKAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERIKUT:)

- 1) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 (tiga) bulan terakhir.
- 2) Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat.
- 3) Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebut harga.

BAHAGIAN III



**(MPKj S148/2023)
TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)**

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG



**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan Dokumen Sebut harga. Sila Tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

TAWARAN TEKNIKAL

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut harga
SAMPUL B			
1.	Syarat-Syarat Teknikal		
2.	Skop Perkhidmatan		
3.	Penentuan Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan		
4.	Jadual T1 – Pematuhan Spesifikasi Teknikal		
5.	Jadual T2 – Jadual Pembekalan / Perkhidmatan		
6.	Jadual T3 – Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD)		
7.	Katalog / Brochure / Sample		

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (/) kecuali bagi perkara pada bil (jika ada).

Tandatangan :	Tandatangan :	Tandatangan :
Nama :	Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :	Tarikh :

NOTA PENTING

KONTRAKTOR ADALAH DILARANG MELETAK ATAU MENCETAK NAMA SYARIKAT PADA MAKLUMAT DI CADANGAN TEKNIKAL. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMATUHI SYARAT INI BOLEH MENYEBABKAN TAWARAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN.

SYARAT – SYARAT TEKNIKAL

TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER
BIL-1/2023

NO. FAIL : MPKj (S) 5/22/I/IT/2023

1.0 LATAR BELAKANG PROJEK

Pembekalan Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer akan dibuat bagi kegunaan kakitangan Majlis Perbandaran Kajang untuk memudahkan kerja hakiki kakitangan Majlis.

2.0 OBJEKTIF

Tujuan pelaksanaan projek ini adalah untuk memudahkan kerja harian kakitangan dan juga membantu untuk membuat kerja dengan lebih efisien dan efektif.

3.0 KEPERLUAN PELAKSANAAN DAN PENYELESAIAN PROJEK

- 3.1 Penyebut harga adalah dikehendaki untuk mematuhi Arahan Pematuhan Spesifikasi Teknikal seperti yang terkandung di dalam Jadual T1.
- 3.2 Penyebut harga hendaklah memastikan bahawa tempoh pelaksanaan projek adalah dalam tempoh yang telah ditetapkan sepertimana yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima dikeluarkan.
- 3.3 Sebarang kelewatan yang dihadapi dalam tempoh pembekalan tersebut, penyebut harga hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pihak Majlis dengan penjelasan yang sewajarnya. Denda akan dikenakan jika gagal menyempurnakan pembekalan Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer tersebut dalam tempoh yang ditetapkan dalam Jadual Pembekalan dan juga apa-apa tempoh lanjutan yang dipersetujui. Penyebut harga hendaklah membayar kepada MPKj ganti rugi yang ditetapkan iaitu **Ringgit Malaysia Dua Puluh (RM20.00) Sahaja** sehari dikira bermula daripada tarikh terjadinya penangguhan sehingga penyempurnaan pembekalan Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer tersebut.
- 3.4 Penyebut harga perlu melaksanakan pembekalan berdasarkan spesifikasi yang ditetapkan. Sebarang perubahan pada spesifikasi perlu mendapat persetujuan bertulis daripada pihak Majlis dan keputusan pihak Majlis adalah muktamad.
- 3.5 Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer yang ditawarkan hendaklah berjenama asal/asli dan bukannya klon/Refill.

4.0 KEPERLUAN PENYELESAIAN

- 4.1 Penyebut harga dikehendaki memberi jaminan ke atas pembekalan yang diberikan bagi tempoh sekurang-kurangnya satu (1) tahun atau tiga (3) tahun bergantung kepada "principal" Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer dari tarikh selepas serahan pembekalan Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer tersebut oleh pihak Majlis. Sepanjang tempoh jaminan ini, semua perbelanjaan berkaitan dengannya hendaklah ditanggung oleh penyebut harga.
- 4.2 Penyebut harga hendaklah mengemukakan maklumat yang terperinci bagi perkara-perkara di bawah :
 - 4.3.1 Perincian jaminan bagi pembekalan yang dilaksanakan dan terkandung di dalam butiran kerja;
 - 4.3.2 Pengurus projek dan kakitangan teknikal yang terlibat secara langsung;
 - 4.3.3 Medium perhubungan bagi membolehkan pihak Majlis berhubung dengan pihak syarikat bagi tempoh waktu pelaksanaan projek ini.
- 4.4 Jika terdapat aduan, pihak Majlis boleh mengambil tindakan dan segala kos yang terlibat hendaklah ditanggung oleh penyebut harga.

SKOP PERKHIDMATAN

**TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER
BIL-1/2023**

TANGGUNGJAWAB PENYEBUT HARGA

Penyebut harga hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya untuk :-

PERLAKSANAAN

1. Membekal Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer tersebut sepertimana yang dikehendaki oleh MPKj berdasarkan Jadual Pembekalan dalam **JADUAL T2**; dan
2. Pembekalan Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer hendaklah di hantar ke pejabat Bahagian Teknologi Maklumat dan Pemeriksaan akan dilakukan atas Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer yang dibekalkan sebelum pihak Bahagian Teknologi Maklumat menerima Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer tersebut; dan
3. Melaksanakan pembekalan Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer tersebut mengikut Spesifikasi Kerja dalam **JADUAL T1**; dan
4. Menanggung sebarang perbelanjaan yang diperlukan untuk membuat pertukaran, pembedulan ke atas Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer tersebut jika didapati tidak menepati Spesifikasi Kerja atau keperluan MPKj yang telah dipersetujui dan segala pertukaran model bagi Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer yang "*End Of Life*" (*EOL*) perlu mengemukakan surat daripada "*Principal*" serta kelulusan daripada pihak MPKJ sebelum membuat penghantaran.

JAMINAN BAGI KERJA-KERJA PEMBEKALAN

1. Dalam Tempoh Jaminan, penyebut harga hendaklah menukar Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer sekiranya rosak atau tidak boleh digunakan dan kesemua kos berkaitan dengan kerja penukaran dan penghantaran semula itu hendaklah ditanggung oleh penyebut harga.
2. Penyebut harga hendaklah memastikan bahawa Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer yang ditukar dalam tempoh jaminan dilaksanakan oleh "principal".
3. Semua kerja penukaran atau penghantaran Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer yang dilaksanakan di premis MPKj hendaklah dilaksanakan semasa waktu pejabat. Penukaran atau penghantaran yang dilaksanakan di luar waktu pejabat hanya boleh dilaksanakan selepas kebenaran bertulis MPKj diperolehi.
4. MPKj berhak melantik mana-mana pembekal lain untuk membekal atau menukar Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer selepas tamat Tempoh Jaminan.

PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN

TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALATTULIS KOMPUTER BIL 1/2023

BIL	BUTIRAN KERJA
1.0	MEMBEKAL HP TONER & INK JENIS
A	HP TONER LASERJET P1606 (79A)
B	HP TONER CE285A (85A)
C	HP TONER CE320A (128A BLACK)
D	HP TONER CE321A (128A CYAN)
E	HP TONER CE322A (128A YELLOW)
F	HP TONER CE323A (128A MAGENTA)
G	HP TONER CF210A (131A BLACK)
H	HP TONER CF211A (131A CYAN)
J	HP TONER CF212A (131A YELLOW)
K	HP TONER CF213A (131A MAGENTA)
M	HP TONER CB435A (35A)
N	HP TONER 30A
P	HP TONER 32A
Q	HP 215A BLACK
R	HP 215A CYAN
S	HP 215A MAGENTA
T	HP 215A YELLOW
U	HP 950 (BLACK)
V	HP 951 (CYAN)
W	HP 951 (YELLOW)
X	HP 951 (MAGENTA)
Y	HP 202A BLACK
Z	HP 202A CYAN
AA	HP 202A YELLOW
AB	HP 202A MAGENTA
AC	HP 119A BLACK
AD	HP 119A CYAN
AE	HP 119A YELLOW
AF	HP 119A MAGENTA
AG	HP 678 BLACK
AH	HP 678 COLOUR
AI	HP 933 CYAN

PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

BIL	BUTIRAN KERJA
A	HP 933 YELLOW
B	HP 933 MAGENTA
C	HP 934 BLACK
D	HP 935 CYAN
E	HP 935 YELLOW
F	HP 935 MAGENTA
G	HP 46 BLACK
H	HP 46 COLOUR
I	HP 932 BLACK
J	HP 130A BLACK
K	HP 130A CYAN
L	HP 130A YELLOW
M	HP 130A MAGENTA
N	HP 206A BLACK
O	HP 206A CYAN
P	HP 206A YELLOW
Q	HP 206A MAGENTA
R	HP 125A BLACK
S	HP 125A CYAN
T	HP 125A YELLOW
U	HP 125A MAGENTA
V	HP 48A BLACK
2.0	MEMBEKAL CANON TONER & INK JENIS
A	Canon 308 BLACK
B	Canon 312 BLACK
C	Canon 325 BLACK
D	Canon 725 BLACK
E	Canon 726 BLACK
F	Canon 726 CYAN
G	Canon 726 YELLOW
H	Canon 726 MAGENTA
I	Canon 331 BLACK
J	Canon 331 CYAN
K	Canon 331 YELLOW

PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

BIL	BUTIRAN KERJA
A	Canon 331 MAGENTA
B	Canon 98 COLOUR
C	Canon 88 BLACK
D	Canon 99 COLOR
E	Canon 89 BLACK
F	Canon 750 BLACK
G	Canon 751 BLACK
H	Canon 751 CYAN
I	Canon 751 YELLOW
J	Canon 751 MAGENTA
K	Canon 751 GREY
L	Canon 780 PGBK
M	Canon 781 BLACK
N	Canon 781 CYAN
O	Canon 781 YELLOW
P	Canon 781 MAGENTA
Q	Canon 47 BLACK
R	Canon 57 COLOUR
S	Canon 045 BLACK
T	Canon 045 CYAN
U	Canon 045 YELLOW
V	Canon 045 MAGENTA
W	Canon 740 BLACK
X	Canon 741 COLOUR
Y	Canon 054 BLACK
Z	Canon 054 CYAN
AA	Canon 054 YELLOW
AB	Canon 054 MAGENTA
AC	Canon 329 BLACK
AD	Canon 329 CYAN
AE	Canon 329 YELLOW
AF	Canon 329 MAGENTA
AG	Canon 2700BK BLACK

PEMBELIAN INK, CARTRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL 1/2023

BIL	BUTIRAN KERJA
A	Canon 2700C CYAN
B	Canon 2700M MAGENTA
C	Canon 2700Y YELLOW
D	Canon 2700BPK XL (BLACK)
E	Canon 2700M MAGENTA XL
F	Canon 2700C CYAN XL
G	Canon 2700Y YELLOW XL
H	Canon NP 67 Black
I	Canon NP 67 Magenta
J	Canon NP 67 Cyan
K	Canon NP 67 Yellow
3.0	MEMBEKAL EPSON/STAR/PRINTONIX INK & RIBBON JENIS
A	EPSON L220 (664 BLACK)
B	EPSON L220 (664 CYAN)
C	EPSON L220 (664 YELLOW)
D	EPSON L220 (664 MAGENTA)
E	EPSON 003 BLACK
F	EPSON 003 CYAN
G	EPSON 003 YELLOW
H	EPSON 003 MAGENTA
I	RIBBON EPSON LQ-2180/2190
J	RIBBON EPSON SP200 (purple/blue)
K	PRINTONIX P8000
4.0	MEMBEKAL ALAT TULIS KOMPUTER
A	USB MOUSE (LOGITECH)
B	BOYA BY-XM6-S2 (2PERSON WIRELESS CLIP ON LAVALIER MICROPHONE)
C	WIRELESS MOUSE (LOGITECH)
D	USB PENDRIVE (32GB)
E	EXTERNAL HARD DISK (1TB)-WINDOWS 10
F	SSD (512GB) SATA
G	EXTENSION PLUG SOCKET(TOWER)10 OUTLET PLUG

PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL BEKALAN

TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023

BIL	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN/CADANGAN
		YA	TIDAK	
1.	Membekal HP Toner & Ink Jenis			
	HP TONER LASERJET P1606 (79A)	.....	.....
	HP TONER CE285A (85A)	.....	.....
	HP TONER CE320A (128A BLACK)	.....	.....
	HP TONER CE321A (128A CYAN)	.....	.....
	HP TONER CE322A (128A YELLOW)	.....	.....
	HP TONER CE323A (128A MAGENTA)	.....	.....
	HP TONER CF210A (131A BLACK)	.....	.....
	HP TONER CF211A (131A CYAN)	.....	.....
	HP TONER CF212A (131A YELLOW)	.....	.....
	HP TONER CF213A (131A MAGENTA)	.....	.....
	HP TONER CB435A (35A)	.....	.....
	HP TONER 30A	.....	.....
	HP TONER 32A	.....	.....
	HP TONER 215A BLACK	.....	.....
	HP TONER 215A CYAN	.....	.....
	HP TONER 215A YELLOW	.....	.....
	HP TONER 215A MAGENTA	.....	.....
	HP 950 BLACK	.....	.....
	HP 951 CYAN	.....	.....
	HP 951 YELLOW	.....	.....
	HP 951 MAGENTA	.....	.....
	HP 202A BLACK	.....	.....
	HP 202A CYAN	.....	.....
	HP 202A YELLOW	.....	.....
	HP 202A MAGENTA	.....	.....
	HP 119A BLACK	.....	.....
	HP 119A CYAN	.....	.....
	HP 119A YELLOW	.....	.....

**TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS
KOMPUTER BIL-1/2023**

BIL	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN/CADANGAN
		YA	TIDAK	
	HP 119A MAGENTA	.....	.....
	HP 678 BLACK	.....	.....
	HP 678 COLOUR	.....	.....
	HP 933 CYAN	.....	.....
	HP 933 YELLOW	.....	.....
	HP 933 MAGENTA	.....	.....
	HP 934 BLACK	.....	.....
	HP 935 CYAN	.....	.....
	HP 935 YELLOW	.....	.....
	HP 935 MAGENTA	.....	.....
	HP 46 BLACK	.....	.....
	HP 46 COLOUR	.....	.....
	HP 932 BLACK	.....	.....
	HP 130A BLACK	.....	.....
	HP 130A CYAN	.....	.....
	HP 130A YELLOW	.....	.....
	HP 130A MAGENTA	.....	.....
	HP 206A BLACK	.....	.....
	HP 206A CYAN	.....	.....
	HP 206A YELLOW	.....	.....
	HP 206A MAGENTA	.....	.....
	HP 125A BLACK	.....	.....
	HP 125A CYAN	.....	.....
	HP 125A YELLOW	.....	.....
	HP 125A MAGENTA	.....	.....
	HP 48A BLACK	.....	.....
2.	Membekal Canon Toner & Ink Jenis			
	Canon 308 BLACK	.....	.....
	Canon 312 BLACK	.....	.....
	Canon 325 BLACK	.....	.....
	Canon 725 BLACK	.....	.....
	Canon 726 BLACK	.....	.....
	Canon 726 CYAN	.....	.....

**TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS
KOMPUTER BIL-1/2023**

BIL	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN/CADANGAN
		YA	TIDAK	
	Canon 726 YELLOW			
	Canon 726 MAGENTA	.....	.....
	Canon 331 BLACK	.....	.....
	Canon 331 CYAN	.....	.....
	Canon 331 YELLOW	.....	.....
	Canon 331 MAGENTA	.....	.....
	Canon 98 BLACK	.....	.....
	Canon 88 COLOUR	.....	.....
	Canon 99 BLACK	.....	.....
	Canon 89 COLOUR	.....	.....
	Canon 750 BLACK	.....	.....
	Canon 751 BLACK	.....	.....
	Canon 751 CYAN	.....	.....
	Canon 751 YELLOW	.....	.....
	Canon 751 MAGENTA	.....	.....
	Canon 751 GREY	.....	.....
	Canon 780 PGBK	.....	.....
	Canon 781 BLACK	.....	.....
	Canon 781 CYAN	.....	.....
	Canon 781 YELLOW	.....	.....
	Canon 781 MAGENTA	.....	.....
	Canon 47 BLACK	.....	.....
	Canon 57 COLOUR	.....	.....
	Canon 045 BLACK	.....	.....
	Canon 045 CYAN	.....	.....
	Canon 045 YELLOW	.....	.....
	Canon 045 MAGENTA	.....	.....
	Canon 740 BLACK	.....	.....
	Canon 741 COLOUR	.....	.....
	Canon 054 BLACK	.....	.....
	Canon 054 CYAN	.....	.....
	Canon 054 YELLOW	.....	.....

**TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS
KOMPUTER BIL-1/2023**

BIL	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN/CADANGAN
		YA	TIDAK	
	Canon 054 MAGENTA	.....	.....
	Canon 329 BLACK	.....	.....
	Canon 329 CYAN	.....	.....
	Canon 329 YELLOW	.....	.....
	Canon 329 MAGENTA	.....	.....
	Canon 2700BK BLACK	.....	.....
	Canon 2700C CYAN	.....	.....
	Canon 2700M MAGENTA	.....	.....
	Canon 2700Y YELLOW	.....	.....
	Canon 2700BK BLACK XL	.....	.....
	Canon 2700C CYAN XL	.....	.....
	Canon 2700M MAGENTA XL	.....	.....
	Canon 2700Y YELLOW XL	.....	.....
	Canon NPG-67 BLACK	.....	.....
	Canon NPG-67 MAGENTA	.....	.....
	Canon NPG-67 CYAN	.....	.....
	Canon NPG-67 YELLOW	.....	.....
3.	Membekal Epson/Star Ink & Ribbon Jenis			
	EPSON L220 (664 BLACK)	.....	.....
	EPSON L220 (664 CYAN)	.....	.....
	EPSON L220 (664 YELLOW)	.....	.....
	EPSON L220 (664 MAGENTA)	.....	.....
	EPSON 003 BLACK	.....	.....
	EPSON 003 CYAN	.....	.....
	EPSON 003 YELLOW	.....	.....
	EPSON 003 MAGENTA	.....	.....
	RIBBON EPSON LQ-2180/2190	.....	.....
	RIBBON EPSON SP200 (BLUE/PURPLE)	.....	.....
	PRINTONIX P8000	.....	.....

**TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS
KOMPUTER BIL-1/2023**

BIL	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN/CADANGAN
		YA	TIDAK	
4.	Membekal Alat Tulis Komputer			
	USB MOUSE (LOGITECH)	.....	.....
	BOYA BY-XM6-S2 <small>(2PERSON WIRELESS CLIP ON LAVALIER MICROPHONE)</small>	.....	.....
	WIRELESS MOUSE (LOGITECH)	.....	.....
	USB PENDRIVE (32GB)	.....	.....
	EXTERNAL HARD DISK (1TB)-WINDOWS 10	.....	.....
	SSD (512GB) SATA	.....	.....
	EXTENSION PLUG SOCKET(TOWER)10	.....	.....
	OUTLET PLUG	.....	.....

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan Penyebut harga)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

* Cop Syarikat tidak diperlukan diruangan ini

JADUAL PEMBEKALAN

TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL-1/2023

Penyebut harga hendaklah mengisi ruangan yang telah disediakan.

Bil	Perkara	Tempoh Pelaksanaan dan Jaminan Selepas Penghantaran	Keupayaan Untuk Memenuhi Pembekalan/Perkhidmatan <i>(tandakan di ruangan yang telah disediakan)</i>
1.	Pembelian Ink, Catridge, Toner & Alat Tulis Komputer Bil – 1/ 2023	Masa : 9am sehingga 4pm Hari : Selasa hingga Khamis (kecuali cuti umum) Tempat : Pejabat Bahagian Teknologi Maklumat	() Setuju () Tidak Setuju

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan Penyebut harga)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

* Cop Syarikat tidak diperlukan diruangan ini

KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU DAN DITETAPKAN (LAD)

TAJUK KERJA : PEMBELIAN INK, CATRIDGE, TONER & ALAT TULIS KOMPUTER BIL - 1/2023

BIL	PERKARA	PENALTI (RM)
1. ARAHAN KERJA		
a)	Kegagalan mematuhi <i>Tempoh Pelaksanaan</i> (1 Bulan) setelah Surat Tawaran dikeluarkan	$(BLR + 1\%) \times (\text{Nilai Kontrak} / 365) \times (\text{bilangan hari lewat})$
b)	Perkhidmatan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan.	Denda Gantirugi 20% daripada nilai surat tawaran
2. Jaminan		
a)	Kegagalan mematuhi <i>Tempoh Jaminan</i> (1 Tahun/ 3 Tahun) Dari Tarikh Penghantaran Ink, Catridge, Toner dan Alat Tulis Komputer / Tarikh Delivery Order (DO)	Kos Membaikpulih
3. LAPORAN		
a)	Mengemukakan Surat Jaminan/ Surat Principal yang mengandungi maklumat palsu / salah / tidak tepat	100.00

Nota: Kadar penalti yang dinyatakan adalah tertakluk kepada perubahan. Kadar penalti muktamad adalah merujuk kepada perjanjian kontrak.

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan Penyebut harga)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

* Cop Syarikat tidak diperlukan diruangan ini

KATALOG / BROCHURE / SAMPLE
(Sila kemukakan Katalog / Brochure / Sample
yang berkaitan