



## MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

**SEBUTHARGA S 84/2022**

### MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022

\*Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja

**SEBUTHARGA TELAH DIBUKA**

**PADA :** \_\_\_\_\_

**MASA :** \_\_\_\_\_

**DISAHKAN OLEH :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**MPKj**

**NO. RESIT :**

**BAYARAN : RM 50.00**

**TARIKH :**

**T/TANGAN :**

## **SENARAI KANDUNGAN**

### **1.0 SENARAI SEMAKAN DOKUMEN**

### **2.0 KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA**

### **3.0 BAHAGIAN I : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA**

<b><u>Bil</u></b>	<b><u>Kandungan</u></b>
1.	ARAHAN AM
2.	BIDANG KERJA PENYEBUTHARGA
3.	KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA
4.	BORANG SEBUTHARGA
5.	PENYERAHAN SEBUTHARGA
6.	PENILAIAN SEBUTHARGA
7.	PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA
8.	TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN
9.	BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA
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

1. ARAHAN AM  
2. BIDANG KERJA PENYEBUTHARGA  
3. KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA  
4. BORANG SEBUTHARGA  
5. PENYERAHAN SEBUTHARGA  
6. PENILAIAN SEBUTHARGA  
7. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA  
8. TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN  
9. BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA  
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)**

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

**5.0 BAHAGIAN III : TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)**

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

**NOTA PENTING**

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



**SENARAI SEMAKAN  
( BEKALAN/PERKHIDMATAN )**

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

**TAWARAN HARGA**

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
<b>SAMPUL A</b>			
1.	Salinan resit asal bayaran (Sistem Tender Online Selangor 2.0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Surat Akuan Sebutharga (Tawaran sebutharga akan ditolak jika Akuan tersebut tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Lampiran Q (Tawaran sebutharga akan ditolak sekiranya Lampiran Q ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact) (Tawaran Sebutharga 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 Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Jadual H3 – Maklumat Kewangan Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Jadual H4 – Pengalaman Syarikat berkaitan Sebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Jadual H5 – Senarai Kerja Semasa Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Jadual H6 – Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebutharga 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 Sebutharga
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) Mac 2022 2) April 2022 3) Mei 2022	<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 Penyebutharga. Dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri daripada bank/institusi kewangan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
**KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA**

Tawaran adalah dipelawa kepada penyebutharga 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:-

**MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19**  
**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

Penyebutharga boleh merujuk Dokumen Meja Terkawal di laman sesawang Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) di <http://www.mpkj.gov.my/ms>

Penyebutharga terlebih dahulu dikehendaki mendaftar secara atas talian di laman sesawang <http://tender.selangor.gov.my> dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sebelum membeli Dokumen Tawaran.

**Pembelian Dokumen Tawaran secara atas talian diwajibkan melampirkan salinan resit asal bayaran semasa tarikh tutup sebutharga. 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 16 JUN 2022 (KHAMIS) JAM 12.00 TENGAH HARI.**

Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

**DOKUMEN TAWARAN SEBUTHARGA**

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

Tajuk: **MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

No. Rujukan Sebutharga : MPKj S 84/2022

Tarikh Tutup : 16 JUN 2022

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 sebutharga hendaklah tidak melebihi 90 hari (3 bulan) dari tarikh tutup sebutharga.
3. Penyebutharga hendaklah menyediakan dan mengemukakan katalog bagi alat-alat yang telah ditetapkan.
4. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, penyebutharga bolehlah menggunakan lampiran dan lampiran hendaklah ditandatangani dan dicop syarikat.
5. (a) Penyebutharga hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan UPEN dan satu salinan Sijil Pendaftaran tersebut hendaklah dihantar bersama dokumen sebutharga ini.  
(b) Penyebutharga hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib pihak Kementerian Kewangan Malaysia. Tindakan akan diambil ke atas pembekal yang melanggar peraturan ini.  
(c) Penyebutharga yang menyertai sebutharga 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 sebutharga ini adalah di bawah tanggungannya sendiri.

6. Penyebutharga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir dokumen sebutharga sebelum mengemukakan tawaran.
7. Pastikan dokumen sebutharga adalah lengkap pada kesemua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan, adalah menjadi tanggungjawab penyebutharga untuk mendapatkan penjelasan daripada Bahagian Bekalan dan Perolehan, Majlis Perbandaran Kajang.
8. Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutharga 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 BEKALAN DAN PEROLEHAN,  
JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN,  
TINGKAT 6A, MENARA MPKj,  
JALAN CEMPAKA PUTIH,  
OFF JALAN SEMENYIH,  
43000 KAJANG

Tandatangan dan cop:



SALBIAH BINTI MU SALLEH .....  
Timbalan Pengarah  
Bahagian Bekalan Dan Perolehan  
b.p. Yang Dipertua  
Majlis Perbandaran Kajang

## **BAHAGIAN I**

### **ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA**

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

## **ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA**

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

(Penyebutharga)

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

Tuan/Puan,

### **SEBUTHARGA**

### **MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

No. Rujukan Sebutharga : MPKj S 84/2022

#### **1.0 ARAHAN AM**

- 1.1 Sebutharga adalah dipelawa dari penyebutharga-penyebutharga untuk **MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022.**
  
- 1.2 Penyebutharga yang mengemukakan sebutharga 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. **Sebutharga yang tidak mengikut syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**

## **2.0 BIDANG KERJA PENYEBUTHARGA**

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

## **3.0 KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA**

- 3.1 Tawaran dipelawa kepada penyebutharga-penyebutharga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah laku di bawah **050301 & 050302**.
- 3.2 MPKj berhak untuk membatalkan perlantikan penyebutharga sekiranya perkhidmatan tidak mematuhi syarat yang ditetapkan/ tawaran yang dipersetujui seperti dalam dokumen sebutharga.

## **4.0 BORANG SEBUTHARGA**

- 4.1 Sebutharga hendaklah dikemukakan menggunakan format sepertimana yang ditetapkan. Sebutharga-sebutharga yang tidak dikemukakan menggunakan format borang sebutharga yang **berkenaan tidak akan diterima**. Walau bagaimanapun, penyebutharga-penyebutharga boleh mengemukakan borang atau dokumen tambahan mengikut format dinyatakan untuk memberi penerangan-penerangan.
- 4.2 Penyebutharga perlu menandatangani **Surat Akuan Sebutharga** seperti yang dilampirkan bagi mengesahkan tawaran sebutharga.

## **5.0 PENYERAHAN SEBUTHARGA**

- 5.1 Penyebutharga **WAJIB** melampirkan **SALINAN RESIT ASAL BAYARAN** bagi pembelian secara atas 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 sebutharga dengan keterangan mengenai telefon, faksimili dan nama pegawai untuk dihubungi;
  - b. Surat Akuan Sebutharga yang ditandatangani;
  - c. Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170);
  - d. Surat Akuan Pembida (Integrity Pact);
  - e. Jadual H1 – Senarai Kuantiti;
  - f. Jadual H2 - Latar Belakang Penyebutharga;
  - g. Jadual H3 - Maklumat Kewangan Syarikat;
  - h. Jadual H4 - Pengalaman Syarikat Berkaitan Sebutharga;
  - i. Jadual H5 - Senarai Kerja Semasa Penyebutharga;
  - j. Jadual H6 - Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebutharga 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 Penyebutharga

- 5.3.2 Tawaran Teknikal (Bahagian III)
- Syarat-Syarat Teknikal;
  - Skop Perkhidmatan;
  - Penentuan Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan;
  - Jadual T1 – Pematuhan Spesifikasi Teknikal;
  - Jadual T2 – Jadual Pembekalan / Perkhidmatan;
  - Jadual T3 – Jadual Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD); dan
  - Katalog / Brochure / Sample
- 5.4 Penyebutharga MESTI mengasingkan dokumen cadangan berkaitan harga dengan dokumen cadangan berkaitan pematuhan teknikal. Dokumen sebutharga tersebut MESTI dilabelkan seperti berikut:
- a. **SAMPUL A**  
“Sebutharga bagi MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022”  
**TAWARAN HARGA.**
- b. **SAMPUL B**  
“Sebutharga bagi MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022”  
**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:
- “Sebutharga bagi MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022” - (TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL)”
- 5.6 **SEMUA PENYEBUTHARGA WAJIB MENGEWAKKAN DOKUMEN TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL SEPERTI YANG DINYATAKAN DI ATAS. SEKIRANYA PENYEBUTHARGA GAGAL**

**MENGEMUKAKAN PERKARA-PERKARA TERSEBUT, TAWARAN PENYEBUTHARGA TIDAK AKAN DINILAI.**

- 5.7 Dokumen Dokumen sebutharga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam tawaran Iklan Sebutharga. Kegagalan penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebutharga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.
- 5.8 Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutharga 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 Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga 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 Sebutharga/ Tender)  
Tingkat 6A, Bahagian Bekalan Dan Perolehan  
Menara MPKj  
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih  
43000 Kajang  
Selangor Darul Ehsan**

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

## 6.0 PENILAIAN SEBUTHARGA

### 6.1 Penilaian Harga

6.1.1 Untuk tujuan Penilaian Harga, Penyebutharga **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 Sebutharga.
- (b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **Tiga (3) Bulan Terakhir** sebelum tarikh tutup sebutharga.
- (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 penyebutharga **gagal** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan di atas, sebutharga akan **ditolak** dan tidak akan dipertimbangkan.

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

**6.1.4 PENYEBUTHARGA BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENGHARGAKAN KESEMUA ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG MEMPUNYAI HARGA DAN HARGA PUKAL DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA. PIHAK MPKJ TIDAK AKAN MEMPERTIMBANGKAN TAWARAN SEKIRANYA TERDAPAT ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG TIDAK DIHARGAKAN 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 dihargakan 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, Penyebutharga 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 menjaskan penilaian ke atas Penyebutharga.

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 sebutharga yang terendah dan mana-mana sebutharga.

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

## 7.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA

Penyebutharga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebutharga. 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 SEBUTHARGA**

Dokumen Sebutharga ini dijual dengan harga **RM 50.00 (Ringgit Malaysia: Lima Puluh Sahaja)**.

## **10.0 HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU**

- 10.1 Semua harga sebutharga 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 sebutharga hendaklah sah laku di dalam tempoh tidak kurang dari **Sembilan Puluh (90) hari** dari tarikh tutup.

## **11.0 BON PERLAKSANAAN**

- 11.1 Penyebutharga yang Berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Perlaksanaan 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 Perlaksanaan sebanyak 2.5% dikenakan ke atas jumlah harga tawaran.

## **12.0 PERJANJIAN KONTRAK**

- 12.1 Penyebutharga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat kontrak dengan Majlis Perbandaran Kajang bagi **MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**. 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 penyebutharga tanpa mengambilkira perjanjian kontrak disediakan / dilaksanakan atau tidak dilaksanakan.
- 12.2 Penyebutharga 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 Penyebutharga yang berjaya dengan memasukkan semua terma sebutharga sebagaimana yang ditetapkan. Penyebutharga yang berjaya akan dimaklumkan setelah kontrak / perjanjian siap sedia untuk ditandatangani dan segala caj perkhidmatan menyediakan dokumen perjanjian kontrak ini adalah dibawah tanggungan pihak penyebutharga yang berjaya kelak. Penyebutharga 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 Penyebutharga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan bagi mana-mana butiran yang dimasuki bagi sebutharga ini. Jika terdapat tawaran pilihan, MPKj akan memilih tawaran utama sahaja. Ini bagi memudahkan penilaian sebutharga.
- 13.3 Pihak Majlis tidak akan melayan sebarang tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran penyebutharga 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 penyebutharga 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 penyebutharga.

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

#### 13.5 Pematuhan Spesifikasi

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

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 penyebutharga yang ditetapkan oleh Pihak Majlis. Penyebutharga dikehendaki melengkapkan jadual ini seperti di lampiran ang 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", penyebutharga 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 ditawar 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 barang 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 mengisyiharkan 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 kenaan CJCP; dan
- 15.4 Bagi pembekal / syarikat yang mengisyiharkan 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 kenaan 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 barang 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 kenaan 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 kenaan 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 kenaan 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 perlaksanaan.

## **17.0 PELAKSANAAN INTEGRITY PACT**

17.1 Penyebutharga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 1A** bersama-sama dengan Dokumen Sebutharga 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 menandatangi Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangi bagi pihak Syarikat.**

17.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah salah satu dokumen wajib dalam pemilihan sebutharga peringkat pertama. Sekiranya Penyebutharga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangi oleh pegawai syarikat yang bertauliah, Penyebutharga tersebut akan dinilai

sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

- 17.3 Penyebutharga 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 sebutharga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa**.
- 17.4 Penyebutharga yang didapati menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk dipilih atau ganjaran mendapatkan mana-mana sebutharga Majlis Perbandaran Kajang, bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:
  - 17.4.1 Penarikan balik tawaran kontrak sebutharga; atau
  - 17.4.2 Penamatan kontrak sebutharga; dan
  - 17.4.3 Lain-lain tindakan tata tertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

## 18.0 DOKUMEN PERJANJIAN

- 18.1 Penyebutharga yang berjaya hendaklah menandatangani Perjanjian Perkhidmatan/ Kerja/ Pembekalan yang telah disediakan oleh Majlis Perbandaran Kajang. Syarat-syarat di dalam dokumen sebutharga ini akan menjadi sebahagian daripada syarat-syarat perjanjian.
- 18.2 Penyebutharga 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 MENYALAHII 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 TERKAWAL

## **BAHAGIAN II**

**(MPKj S 84/2022)**  
**TAWARAN HARGA (SAMPUL A)**

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

## **SURAT AKUAN SEBUTHARGA**

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

Tuan,

**NO. SEBUTHARGA : MPKj S 84/2022**

### **MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

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 Sebutharga 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 Sebutharga dengan harga yang terendah atau mana-mana Sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebutharga;
- c) Bahawa pihak Majlis berhak untuk menerima keseluruhan atau sebahagian tawaran penyebutharga mengikut pakej atau menerima tawaran yang sama lebih daripada satu penyebutharga;
- d) Bahawa keputusan Jawatankuasa Sebutharga 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 Sebutharga ini berserta dengan Surat Setuju Terima hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak yang mengikat antara Majlis dan Penyebutharga 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 Sebutharga 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 Penyebutharga**

Tandatangan Penyebutharga : \_\_\_\_\_  
Nama Penuh : \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
Alamat / Cop Syarikat : \_\_\_\_\_

**Di hadapan :**

Tandatangan Saksi : \_\_\_\_\_  
Nama Penuh Saksi : \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan Saksi : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**LAMPIRAN Q**

(Kew. 284-Pin. 5/94)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini :

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
SELANGOR DARUL EHSAN  
SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

**MPKj S 84/2022**

**MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19  
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

Kepada (Nama Syarikat):

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan oleh:

**Bahagian Bekalan Dan Perolehan  
Majlis Perbandaran Kajang  
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih  
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang  
Selangor Darul Ehsan  
No.Tel: 03-8737 7899  
No.Fax: 03-8733 2039**

Telefon:

Tarikh: 1 JUN 2022

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan:

Tempat Peti Sebutharga:

**Tingkat 6A  
Bahagian Bekalan Dan Perolehan  
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih  
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang  
Selangor Darul Ehsan**

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

1.1 Syarat Penyerahan/ Penyempurnaan :

**MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022 (sila rujuk Senarai Kuantiti yang dilampirkan)**

1.2 Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan :

Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda "No. Sebutharga: **MPKj S 84/2022**". Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran seperti di alamat di atas sebelum atau pada **16 JUN 2022 JAM 12.00 TENGAH HARI**.

1.3 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: **1.6.22**

Tandatangan  
Nama Pegawai  
Jawatan

  
**SALBIAH BINTI MD SALLEH**  
Timbalan Pengarah  
Bahagian Bekalan Dan Perolehan  
b.p. Yang Dipertua  
Majlis Perbandaran Kajang

**JADUAL HARGA**

<b>Perihal barang/ perkhidmatan dan syarat-syarat khas</b>	<b>Harga (RM)</b>
<b>MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022</b>	
<b>Harga Kontrak (A)</b>	.....

**Ringgit Malaysia :** .....

.....

**JADUAL HARGA**

<b>Perihal barang/ perkhidmatan dan syarat-syarat khas</b>	<b>Harga (RM)</b>
<b>Harga Kontrak (A)</b>	.....
<b>Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (SST) (B)</b>	.....
<b>JUMLAH KESELURUHAN (A + B)</b>	.....

**Ringgit Malaysia :** .....

.....

- (i) Tawaran harga Penyebutharga yang dikemukakan di atas hendaklah selaras dengan Perkara 15.6 dalam Arahan Dan Syarat Kepada Penyebutharga;
- (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 Penyebutharga** .....

**Nama dan No. KP :** .....

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

**No. Telefon :** .....

**No. Fax :** .....

**Cop Syarikat :** .....

**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 penyebutharga.

### **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. SEBUTHARGA SEBAHAGIAN**

Sebutharga bagi sebahagian bilangan item tidak boleh ditawarkan dan akan ditolak.

### **4. BARANG SETARA**

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

### **5. PERSETUJUAN**

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbangkan sebagai satu sebutharga 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) Penyebutharga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

## **7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI**

Penyebutharga 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 sebutharganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebutharga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayarbalik 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 kemungkirian kontrak.

## **9. PENGIKLANAN**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa ketulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

## **10. TAFSIRAN**

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

## **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.

### **15. CUKAI**

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

### **16. MATAWANG**

Sebutharga 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 penyebutharga.

**LAMPIRAN 1A**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Tajuk : **MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19  
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

Nombor Rujukan Sebut Harga : **MPKj S 84/2022**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan ..... yang mewakili ..... nombor Pendaftaran ..... dengan ini mengisyiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam ..... 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 pengisyiharan 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 ..... 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 memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau 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.

**JADUAL H1**

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

**BORANG RINGKASAN TAWARAN SEBUTHARGA BIL : .....**

**BIL SEBUTHARGA : .....**

**NO FAIL : .....**

**TARIKH : .....**

**TAJUK FAIL : MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

<b>RINGKASAN SENARAI KUANTITI</b>		
<b>ITEM</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>AMAUN (RM)</b>
A	MUKA SURAT 1/2	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		

**RINGGIT MALAYSIA : .....**

**TEMPOH BEKALAN : 1 BULAN .....**

**MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19  
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<b><u>PERALATAN PELINDUNG DIRI</u></b>				
A	TYVEK DUPONT 500 XPERT	Bil.	825		
B	PENAPIS UDARA PAKAI BUANG – SURGICAL DISPOSABLE MASK (50 / KOTAK)	Bil.	200		
C	FACE SHIELD PROTECTOR	Bil.	1,000		
D	SARUNG TANGAN PAKAI BUANG [HEAVY DUTY : 50pcs / Box (KETEBALAN 12gm / PASANG - WARNA BIRU)]	Bil.	100		
E	DISPOSABLE SHOES COVER NON WOVEN 40 GSM (100pcs /pack)	Bil.	30		
F	HAND SANITIZER LIQUID 500ML	Bil.	300		
G	HAND SANITIZER SPRAY 60ML	Bil.	500		
H	COVID TEST KIT	Bil.	5,000		
<b>JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI</b>					

Disediakan Oleh :

(LOUIS ANAK MINGGU)  
PEN. PEG. KESIHATAN PERSEKITARAN,  
JAB. PERKHIDMATAN PERBANDARAN &  
KESIHATAN,  
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

Disahkan Oleh :

(BADRUL HISYAM BIN MAMAT)  
PEG. KESIHATAN PERSEKITARAN KANAN,  
JAB. PERKHIDMATAN PERBANDARAN &  
KESIHATAN,  
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

Disahkan Oleh :

(MOHAMMAD IZUDDIN BIN RAMLI)  
PENGARAH  
JAB. PERKHIDMATAN PERBANDARAN &  
KESIHATAN  
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

Nama Syarikat : .....

Alamat Syarikat : .....

No. Tel. H/P : .....

Lesen KKM : ..... Kepala : .....

Sub Kepala : .....

Tempoh Bekalan : .....

Tandatangan & : .....  
Cop Syarikat

## LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

---

### ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

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

### LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

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 sebutharga 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.

<b>Aset*</b> <b>(A)</b>	<b>Liabiliti*</b> <b>(B)</b>	<b>Nilai Kewangan (Worth) (A-B)</b>
<b>Semasa : RM</b>	<b>Semasa : RM</b>	<b>Modal Pusingan : RM</b>
<b>Tetap : RM</b>	<b>Tetap : RM</b>	<b>Modal Tetap : RM</b>
<b>Jumlah : RM</b>	<b>Jumlah : RM</b>	<b>'Nett Worth' : RM</b>

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) Overdraft atau Talian Kredit : RM  
ii) Overdraft 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. Sebutharga yang tidak disertakan dengan akaun ini akan ditolak; atau

\*\* Sila sertakan Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebutharga. Sebutharga 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 PENYEBUTHARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada penyebutharga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebutharganya sekiranya penyebutharga 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 Penyebutharga : .....

Tajuk Sebutharga : .....

.....

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

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

(\* Jika Projek diawardkan kepada Penyebutharga)

Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun penyebutharga :

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank : .....

Bank : ..... Nama Pegawai : .....

Jawatan : .....  
Tarikh : .....

**PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUTHARGA**

Senaraikan **Tiga (3)** projek atau kerja-kerja yang **TELAH** siap dijalankan oleh Penyebutharga 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 penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan**
- \*\* **Tempoh kontrak** hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan

**SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUTHARGA**

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

\*Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

\*\*Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

**CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG  
TERLIBAT UNTUK SEBUTHARGA INI**

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

**PROFIL SYARIKAT**  
**(Sila kemukakan profil syarikat)**

# **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 Penyebutharga.



## **BAHAGIAN III**

**(MPKj S 84/2022)**  
**TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)**

DOKUMEN MEJA PERKAWAL

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

**SENARAI SEMAKAN  
( BEKALAN/PERKHIDMATAN )**

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

**TAWARAN TEKNIKAL**

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
-----	-------------------	-----------------------------------	--

**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 Sebutharga 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 : MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

**NO. FAIL :** .....

### **1.0 LATAR BELAKANG PROJEK**

Membekalkan peralatan perlindungan diri pekerja bagi tujuan melindungi diri daripada kesan langsung bahan kimia semasa kerja-kerja sanitasi COVID-19 di laksanakan di kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Kajang.

### **2.0 OBJEKTIF**

Tujuan pelaksanaan program ini adalah untuk memastikan keselamatan dan kesihatan pekerja terjamin sewaktu menjalankan kerja-kerja sanitasi COVID-19 di semua aset dan bangunan Majlis Perbandaran Kajang dan kawasan awam dibawah pentadbiran Majlis Perbandaran Kajang. Selain itu, ia adalah wajib bagi semua majikan untuk menyediakan peralatan perlindungan diri dibawah Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514).

### **3.0 KEPERLUAN PELAKSANAAN DAN PENYELESAIAN PROJEK**

- 3.1 Penyebutharga adalah dikehendaki untuk mematuhi Arahan Pematuhan Spesifikasi Teknikal seperti yang terkandung di dalam Jadual T1.
- 3.2 Penyebutharga hendaklah memastikan bahawa tempoh pelaksanaan projek adalah dalam tempoh yang telah ditetapkan seperintama yang dinyatakan dalam **Surat Setuju Terima** dikeluarkan.
- 3.3 Sebarang kelewatan yang dihadapi dalam tempoh perkhidmatan tersebut, Penyebutharga hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pihak Majlis dengan penjelasan yang sewajarnya. **Denda** akan dikenakan jika gagal menghantar peralatan dalam tempoh yang ditetapkan.
- 3.4 Penyebutharga dikehendaki untuk mengemukakan **Katalog / Brochure / Sample** berkaitan dengan barang dan perkhidmatan yang dilaksanakan.

- 3.5 Penyebutharga yang berjaya perlu mendapatkan pengesahan daripada Jabatan Perkhidmatan Perbandaran dan Kesihatan. Ini adalah bagi memastikan pihak penyebutharga bersedia untuk membekalkan bekalan peralatan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis.
- 3.6 Penyebutharga perlu melaksanakan perkhidmatan berdasarkan spesifikasi yang ditetapkan. Sebarang perubahan pada spesifikasi perlu mendapat persetujuan bertulis daripada pihak Majlis dan keputusan pihak Majlis adalah muktamad.

#### **4.0 KEPERLUAN PENYELESAIAN**

- 4.1 Penyebutharga dikehendaki memberi jaminan ke atas peralatan yang diberikan bagi tempoh sekurang-kurangnya satu (1) bulan dari tarikh serahan peralatan tersebut kepada pihak Majlis. Sepanjang tempoh jaminan ini, semua perbelanjaan berkaitan dengannya hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga.
- 4.2 Penyebutharga hendaklah mengemukakan senarai kakitangan sokongan teknikal yang terlibat dalam perlaksanaan projek ini bagi sepanjang tempoh jaminan.
- 4.3 Penyebutharga hendaklah mengemukakan maklumat yang terperinci bagi perkara-perkara di bawah :
  - 4.3.1 Perincian jaminan bagi barang / perkhidmatan 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 Penyebutharga.

#### **5.0 PENYELENGGARAAN SELEPAS TEMPOH JAMINAN**

- 5.1 Pihak Majlis tidak terikat dengan Penyebutharga untuk perkhidmatan penyelenggaraan ke atas kerja-kerja yang dilakukan selepas tempoh jaminan

## SKOP PERKHIDMATAN

### MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022

#### TANGGUNGJAWAB PEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI

1. Membekal peralatan perlindungan diri yang tulen sahaja supaya penggunaan peralatan perlindungan diri tersebut berkesan bagi tujuan sanitasi menggunakan bahan kimia di kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Kajang.
2. Bungkusan peralatan perlindungan diri mestilah mengikut spesifikasi berikut :
  - 2.1 Tyvek Dupont 500 Xpert
  - 2.2 PENAPIS UDARA PAKAI BUANG – SURGICAL DISPOSABLE MASK (50 / KOTAK)
  - 2.3 Face Shield Protector
  - 2.4 Sarung Tangan Pakai Buang [HEAVY DUTY : 50pcs / Box (KETEBALAN 12gm / PASANG - WARNA BIRU)]
  - 2.5 Disposable Shoes Cover Non Woven 40 GSM (100pcs /Pack)
  - 2.6 Hand Sanitizer Liquid 500ML
  - 2.7 Hand Sanitizer Spray 60ML
  - 2.8 Covit Test Kit
3. Pihak Penyebutharga perlu menyediakan dan menyerahkan contoh setiap peralatan perlindungan diri kepada pihak Majlis untuk dinilai dan diperiksa. Pihak Penyebutharga hanya boleh menghantar peralatan perlindungan diri setelah pihak Majlis berpuashati serta bersetuju dengan spesifikasi setiap peralatan perlindungan diri tersebut.
4. Pihak Penyebutharga perlu bertanggungjawab atas segala kerosakan terhadap peralatan perlindungan diri semasa proses penghantaran kepada majlis.
5. Pihak Penyebutharga perlu menghantar peralatan perlindungan diri pada masa yang ditetapkan iaitu dalam tempoh 30 hari selepas menerima surat lantikan daripada Majlis.

# PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN / PERKHIDMATAN

**TAJUK KERJA : MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

BIL.	PERKARA
	<p>1) Penyebutharga perlu mengemukakan surat akuan pembelian dari pengedar yang sah bagi memastikan peralatan perlindungan diri yang dibekalkan adalah tulen untuk mengelakkan peralatan perlindungan diri tiruan yang berada di pasaran.</p> <p>2) Pihak Penyebutharga wajib menyediakan <b>Katalog / Brochure</b> bagi setiap jenis alat dan '<b>Sample</b>' setelah berjaya dalam bidaan.</p> <p>3) Senarai peralatan perlindungan diri yang diperlukan :-</p> <p><b>PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI</b></p> <p>3.1 <b>Tyvek Dupont 500 Xpert</b></p> <p>3.2 <b>PENAPIS UDARA PAKAI BUANG – SURGICAL DISPOSABLE MASK (50 / KOTAK)</b></p> <p>3.3 <b>Face Shield Protector</b></p> <p>3.4 <b>Sarung Tangan Pakai Buang [HEAVY DUTY : 50pcs / Box (KETEBALAN 12gm / PASANG - WARNA BIRU)]</b></p> <p>3.5 <b>Disposable Shoes Cover Non Woven 40 GSM (100pcs /Pack)</b></p> <p>3.6 <b>Hand Sanitizer Liquid 500ML</b></p> <p>3.7 <b>Hand Sanitizer Spray 60ML</b></p> <p>3.8 <b>Covid Test Kit</b></p>

## PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL BEKALAN / PERKHIDMATAN

**TAJUK KERJA : MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI  
PROGRAM KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN  
KAJANG TAHUN 2022**

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
1.	<p><b>Pematuhan Mandatori</b></p> <p>1. Penyebutharga perlu mengemukakan surat akuan pembelian dari pengedar yang sah (tidak perlu letak nama syarikat) bagi memastikan peralatan perlindungan diri yang dibekalkan adalah tulen untuk mengelakkan peralatan perlindungan diri tiruan yang berada di pasaran.</p> <p>2. Pihak Penyebutharga wajib menyediakan <b>Katalog / Brochure</b> bagi setiap jenis peralatan.</p> <p>3. Senarai peralatan perlindungan diri yang diperlukan :-</p> <p style="text-align: center;"><b>PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI</b></p> <p><b>3.1 Tyvek Dupont 500 Xpert</b></p> <p><b>3.2 PENAPIS UDARA PAKAI BUANG – SURGICAL DISPOSABLE MASK (50 / KOTAK)</b></p> <p><b>3.3 Face Shield Protector</b></p>			

**MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN  
COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	<b>3.4 Sarung Tangan Pakai Buang [HEAVY DUTY : 50pcs / Box (KETEBALAN 12gm / PASANG - WARNA BIRU)]</b> <b>3.5 Disposable Shoes Cover Non Woven 40 GSM (100pcs /Pack)</b> <b>3.6 Hand Sanitizer Liquid 500ML</b> <b>3.7 Hand Sanitizer Spray 60ML</b> <b>3.8 Covid Test Kit</b>	.....	.....	

**MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN  
COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	<p><b>Pematuhan Tambahan</b></p> <p><b>1. SAMPEL PERALATAN KESELAMATAN DIRI</b></p> <p>Pembekal di wajibkan mengemukakan contoh sampel peralatan bagi tujuan pengesahan jabatan sebelum penghantaran sebenar.</p> <p><b>2. SURAT PENGESAHAN PERALATAN KESELAMATAN DIRI</b></p> <p>Mengemukakan surat akuan pembelian dari pengedar yang sah supaya peralatan yang dibekalkan adalah tulen bagi mengelakkan peralatan tiruan yang berada di pasaran.</p>	.....	.....	

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....  
(Tandatangan Penyebutharga)

.....  
(Tandatangan Saksi)

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

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

**(Cop Syarikat Adalah Tidak Diperlukan Diruangan Ini)**

**JADUAL PEMBEKALAN / PERKHIDMATAN****MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM KAWALAN  
COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG TAHUN 2022**

Penyebutharga hendaklah mengisi ruangan yang telah disediakan.

Bil	Lokasi Penghantaran	Tempoh masa penghantaran	Keupayaan Untuk Memenuhi Perkhidmatan (tandakan di ruangan yang telah disediakan)
1.	Stor Kimia, Jalan Reko	30 hari	( <input type="checkbox"/> ) Setuju ( <input type="checkbox"/> ) Tidak Setuju

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....  
(Tandatangan Penyebutharga)

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

.....  
(Tandatangan Saksi)

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

(Cop Syarikat Adalah Tidak Diperlukan Diruangan Ini)

**MEMBEKAL PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI BAGI PROGRAM  
KAWALAN COVID-19 MAJLIS PERBANDARAN  
KAJANG TAHUN 2022**

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

BIL	PERKARA	PENALTI (RM)
1.	Kegagalan mematuhi tempoh mengembalikan surat setuju terima dalam tempoh masa yang ditetapkan.	$\frac{V(T + D) \times 5\%}{T}$ V : Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan T : Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari D : Bilangan hari lewat
2.	Penyebutharga yang didapati lewat atau gagal menghantar peralatan PERLINDUNGAN diri dalam 30 hari	
3.	Kegagalan mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan	Denda sebanyak 1% daripada harga barang pada setiap 7 hari bekerja kelewatan tetapi tidak melebihi 5% harga peralatan
4.	Perkhidmatan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan	

*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 Penyebutharga)

Nama :

No K/P:

Jawatan :

Tarikh :

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama :

No K/P:

Jawatan :

Tarikh :

**(Cop Syarikat Adalah Tidak Diperlukan Diruangan Ini)**

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