

MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
JALAN YONG SHOOK LIN
46675 PETALING JAYA

Tel : 03-79563544

PEMBERITAHUAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : MBPJ/SH/B/193/2026

MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KASUT UNTUK JABATAN
PENGUATKUASAAN MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA BAGI TEMPOH
24 BULAN

Tawaran adalah dipelawa kepada kontraktor-kontraktor yang berdaftar :

1. KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF) DAN BERALAMAT
DI NEGERI SELANGOR
2. UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI SELANGOR (UPEN)

KOD BIDANG : 020802 - KELENGKAPAN PAKAIAN /
020899 - PEMBUAT

HARGA DOKUMEN : RM100.00

TARIKH TUTUP TAWARAN : 12 OKTOBER 2026 (ISNIN)

Naskah meja tawaran boleh disemak di Bahagian Perolehan, Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, Tingkat 3, Menara MBPJ pada waktu pejabat dan boleh dimuat turun melalui laman sesawang <https://tender.selangor.my>. Pihak kontraktor dikehendaki mendaftar secara atas talian di Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) untuk melancarkan proses pembelian dokumen. Bayaran dokumen tender tidak akan dikembalikan. Dokumen yang dibeli hendaklah di bukukan/di dokumentasikan. Pihak kontraktor juga diminta sentiasa mengemaskini maklumat syarikat (no. telefon/email) di dalam laman web <https://tender.selangor.my>.

Dokumen Sebutharga hendaklah dilakri dan dimasukkan ke dalam peti tender / sebutharga yang disediakan di Bahagian Perolehan, Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, Tingkat 3, Menara MBPJ pada tarikh tutup yang telah ditetapkan dan tidak lewat daripada Jam 12.00 tengahari. Majlis Bandaraya ini tidak terikat bagi menerima tawaran sebutharga yang paling rendah atau sebarang tawaran.

(Sr. HAJAH SALIZA BINTI MOHD MASRI) CQS, P.P.T
Ketua Penolong Pengarah (Perolehan)
Bahagian Perolehan
b.p Datuk Bandar Petaling Jaya

Tarikh : 29 September 2026
Fail No : Jabatan Penguatkuasaan

DOKUMEN TELAH
DISEMAK SEMPURNA
Tarikh : 28/9/2026

84/B/193/2026
TD 8323

**MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
JALAN YONG SHOOK LIN
46675 PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN**

**DOKUMEN
SEBUTHARGA**

**MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KASUT UNTUK
JABATAN PENGUATKUASAAN MAJLIS BANDARAYA
PETALING JAYA BAGI TEMPOH 24 BULAN**

**PENGARAH
JABATAN PENGUAT KUASAAN
TINGKAT 1, MENARA MBPJ
JALAN TENGAH,
46200 PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN**

PERINGATAN PENTING - PERKARA BARU DALAM URUSAN PEROLEHAN

1. PEMBIDA WAJIB MENGEMUKAKAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TAX COMPLIANCE CERTIFICATE - TCC) SEMASA MENGEMUKAKAN TAWARAN (STATUS 'PATUH' DAN MASIH DALAM TEMPOH SAH LAKU)

*Sila kepilkan sijil selepas muka surat pemberitahuan tender / sebut harga.

2. PEMBIDA ADALAH DIWAJIBKAN MENGISI MAKLUMAT BARU BERKAITAN PK 1.6 – INTEGRITI DALAM PEROLEHAN KERAJAAN SEMASA MENGEMUKAKAN TAWARAN.

i) BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL (*BENEFICIAL OWNERS – BO*) - LAMPIRAN 12

ii) SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA (*SA*) – LAMPIRAN 13

CONTOH SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

Sila tandakan ☐ / Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	☐	☐
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	☐	☐
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	☐	☐
4.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	☐	☐
5.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	☐	☐
6.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	☐	☐
7.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	☐	☐
8.	Borang Maklumat Penyebut Harga	☐	☐
9.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	☐	☐
10.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	☐	☐
11.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	☐	☐
12.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	☐	☐
13.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	☐	☐

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
14.	Lain-lain Sekiranya Ada	☐	☐

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 sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar. Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.(jika ada). Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh: Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:

JABATAN PENGUATKUASAAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

1.0 KANDUNGAN DOKUMEN SEBUTHARGA

BAHAGIAN A	-	LAMPIRAN Q
BAHAGIAN B	-	SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA
BAHAGIAN C	-	ARAHAN KEPADA PENTENDER
BAHAGIAN D	-	KADAR HARGA
BAHAGIAN E	-	SPESIFIKASI DAN GAMBAR KASUT
BAHAGIAN F	-	SURAT SETUJU TERI

BAHAGIAN A

LAMPIRAN Q

Bila menjawab, sila nyatakan
nombor ini

No.
Sebutharga.....

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI SELANGOR

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN

Kepada (Nama Syarikat)

.....

No. Telefon

No. Pendaftaran dengan Kementerian

Kewangan.....

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan

dengan pembelian ini **020802 / 020899**

Pelawaan tender / Sebutharga dikeluarkan oleh

Jabatan (Alamat Lengkap)

Jabatan Penguatkuasaan,

Ting. 1, Menara MBPJ, Jalan Tengah,

46200, Petaling Jaya, Selangor.

No. Tel : 03-79588085 / 03-79582372

Tarikh :

1. Sila beri tender / sebutharga untuk bekalan barang-barang/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang dilengkapkan :
1. Syarat Penyerahan/Penyempurnaan **mengikut spesifikasi di lampiran.**
2. Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki **mengikut spesifikasi di lampiran.**
3. Arahan Pengiriman **mengikut spesifikasi di lampiran.**
4. Tender / Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berkaki dan bertanda " No. Tender / Sebutharga _____ "
5. Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan tidak lewat pada jam 12.00 tengahari _____ hb _____
6. Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.

Tarikh :

Tandatangan :

Nama Pegawai : **MOHD FANZI BIN MAAROP, S.M.S., P.J.K.**

Jawatan : **Timbalan Setiausaha (Pengurusan)**

Jabatan Penguatkuasaan

Majlis Bandaraya Petaling Jaya

Bil	Perihal barang-barang/Perkhidmatan dan Syarat-Syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM) (sebuah)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebutharga	
	MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KASUT UNTUK JABATAN PENGUATKUASAAN MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA BAGI TEMPOH 24 BULAN * Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (MOF) Jumlah Keseluruhan ** DIWAJIBKAN untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal				

- a) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih.
- b) Bekalan : 24 bulan
- c) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah **24 Bulan**

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Nota : *Sample* perlu diambil semula dalam tempoh 60 hari selepas tamat tempoh sah laku sebut harga. Sekiranya gagal berbuat demikian, maka *sampel* tersebut akan dilupuskan.

Tandatangan

Penyebutharga

Nama

No. Kad Pengenalan

Alamat Syarikat

Tarikh

Mustahak ---Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

BAHAGIAN B

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

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 boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

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 seseorang 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 SPESIFIKASI 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 yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan 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 bekalan yang ditolak itu; dan

- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi 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 ditunjukkan berasingan.

16. MATA WANG

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.

JABATAN PENGUATKUASAAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

1. Petender **DIWAJIBKAN** mengisi kesemua item yang dilampirkan dalam sebutharga ini jika tidak ia tidak akan dipertimbangkan.
2. Semua bekalan kasut hendaklah dibekalkan ke stor Jabatan Penguatkuasa, Majlis Bandaraya Petaling Jaya dalam tempoh yang ditetapkan.
3. **Pembekalan kasut adalah 2 kali dalam tempoh 24 bulan.**
4. Pihak Jabatan berhak untuk meminta pembekal menukar saiz kasut pada bila-bila masa.
5. Fesyen atau rekabentuk kasut hendaklah mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh Majlis dan sebarang perubahan akan dimaklumkan oleh Jabatan Penguatkuasaan.
6. Bayaran hanya akan dibuat kepada kualiti kasut yang telah dibekalkan dengan memuaskan sahaja.
7. Harga yang dikemukakan adalah harga bersih termasuk caj penghantaran dan lain-lain kos yang nyata dan tidak nyata.
8. Petender diwajibkan mengemukakan contoh setiap kasut kepada pihak Majlis (akan dikembalikan semula).
9. Tindakan sewajarnya akan diambil kepada pembekal yang gagal membekal dalam tempoh yang dijanjikan.
10. Syarikat panel perlu berdaftar dengan Kementerian Kewangan serta bebas daripada tindakan/hukuman tatatertib dan mahkamah.
11. Pihak Jabatan berhak menetapkan spesifikasi mengikut keperluan sebelum pelawaan dibuat.
12. Keluaran atau produk syarikat panel hendaklah memenuhi keperluan spesifikasi dan kualiti.
13. Syarikat panel tidak dibenarkan sama sekali **mensubkan** pembekalan item kepada pihak lain.
14. Semua tawaran harga kerja / bekalan / perkhidmatan oleh Syarikat hendaklah dikemukakan tanpa kenaan GST.

BAHAGIAN C

ARAHAN KEPADA PENTENDER

MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

ARAHAN KEPADA PEMBIDA TENDER/SEBUT HARGA (KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

A. TATACARA PELAWAAN

1.0 AM

- 1.1. Arahkan Kepada Pembida ini, hendaklah menjadi sebahagian daripada Kontrak.
- 1.2 Pembida hendaklah membaca **Syarat-Syarat Membuat Tender/Sebut Harga** sebagaimana lampiran kepada Borang Tender/Sebut Harga/Lampiran Q.

2.0 PENJUALAN DOKUMEN TENDER/SEBUT HARGA SECARA ATAS TALIAN

- 2.1 Pembida hendaklah mengambil perhatian bahawa Dokumen Tender/Sebut Harga untuk projek ini akan dijual secara salinan lembut (*softcopy*) di atas talian.
- 2.2 Pembelian perlu dibuat melalui laman sesawang <https://tender.selangor.my>. Dokumen tanpa pembelian dari laman sesawang ini akan ditolak dan tidak dinilai.

3.0 TEMPOH SAH LAKU TENDER/SEBUT HARGA

TENDER	SEBUT HARGA
120 HARI	90 HARI

- 3.1 Tender/Sebut Harga hendaklah terus sah selama tempoh yang dinyatakan di atas dari tarikh akhir penyerahan Tender/Sebut Harga dan pembida tidak dibenarkan sama sekali menarik diri dalam tempoh tersebut. Pembida adalah diingatkan bahawa deposit Tender/Sebut harga tidak diperlukan. Seandainya pembida menarik diri di dalam tempoh sah laku Tender/Sebut Harga atau sebarang tempoh yang dilanjutkan atau enggan menerima Tender/Sebut harga setelah ditawarkan kepadanya, tindakan disiplin akan diambil terhadapnya di dalam pendaftaran pembida sebagai kontraktor dengan pihak kerajaan:
 - (a) akan digantung selama dua (2) tahun bagi kesalahan pertama;
 - (b) akan digantung selama lima (5) tahun bagi kesalahan kedua dan;
 - (c) akan dibatalkan bagi kesalahan berikutnya.

4.0 DOKUMEN TENDER/SEBUT HARGA

- 4.1 Pembida adalah bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan setiap Dokumen Tender/Sebut Harga yang dimuat turun adalah lengkap. Sekiranya terdapat apa-apa ketidaksempurnaan pada dokumen atau muka surat di dalam Dokumen Tender/Sebut Harga berkenaan berdasarkan semakan oleh pembida dengan Dokumen Meja Tender/Sebut Harga, adalah menjadi tanggungjawab

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
pembida untuk merujuk kepada **Bahagian Perolehan, Jabatan Khidmat
Pengurusan, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, Tingkat 3, Menara MBPJ,
Jalan Tengah, 46200 Petaling Jaya.**

- 4.2 Pembida adalah dikehendaki mengisi sepenuhnya perkara-perkara berikut yang menjadi sebahagian daripada Tender/Sebut Harga iaitu:
- 4.2.1 Borang Tender/Sebut Harga/Lampiran Q.
 - 4.2.2 Senarai Kuantiti dengan setiap item dihargaikan dan jumlah amaunnya yang membentuk harga Tender/Sebut Harga dipindahkan ke Ringkasan Tender/Sebut Harga dan Borang Tender/Sebut Harga/Lampiran Q.
 - 4.2.3 Borang A (Maklumat Kewangan)
 - Sekiranya pembida membuat pindaan terhadap maklumat yang dinyatakan, pembida wajib 'initial' pada pindaan tersebut.
 - 4.2.4 Pembida adalah diwajibkan mengisi maklumat baru berkaitan **PK1.6 – Integriti Dalam Perolehan Kerajaan Semasa Mengemukakan Tawaran.**
 - i) Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial (*Beneficial Owners – Bo*) - Lampiran 12
 - ii) Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Perdagangan Orang Dan Buruh Paksa (Sa) – Lampiran 13
 - 4.2.5 Surat Akuan Pembida
- 4.3 Kegagalan pihak pembida untuk menyerahkan sebarang dokumen seperti yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan Tender/Sebut Harganya ditolak.
- 4.4 Dokumen yang dibeli hendaklah dibukukan / didokumentasikan. Sekiranya gagal, pembida boleh ditolak.
- 4.5 Sekiranya pembida mengemukakan dua tawaran harga, pihak Majlis berhak untuk menolak dan tidak menilai tawaran tersebut.

5.0 SENARAI KUANTITI/RINGKASAN HARGA/LAMPIRAN Q

- 5.1 Senarai Kuantiti/Ringkasan Harga/Lampiran Q hendaklah dihargaikan dengan menggunakan **dakwat** yang kekal dan tidak luntur dan mudah dibaca dengan jelas. Jumlah amaun yang dihargaikan di dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Harga/Lampiran Q hendaklah sama dengan amaun yang dinyatakan di dalam Borang Tender/Sebut Harga. Sekiranya maklumat ditaip dan dicetak, maklumat hendaklah jelas dan tiada sebarang kesilapan. Sekiranya terdapat kesilapan, pembida boleh ditolak dan tidak dinilai.
- 5.2 Sekiranya Pembida tidak menghargaikan atau meletakkan tanda (-) pada mana-mana item di dalam Kerja Awalan/Senarai Kuantiti/Ringkasan Harga/Lampiran Q, nilai/kadar item tersebut adalah dianggap telah termasuk di dalam nilai/kadar bagi item-item lain di dalam dokumen tersebut.
- 5.3 Pembida yang berjaya hendaklah, dalam masa 14 hari apabila diminta oleh Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa bagi pihaknya mengemukakan

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

pecahan terperinci unit harga untuk sebarang item, kumpulan item atau semua item yang terkandung di dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Harga/Lampiran Q. Pecahan harga tersebut hendaklah mengandungi harga untuk buruh, bahan loji, peralatan dan sebagainya.

- 5.4 Tiada sebarang perubahan, tambahan atau nota yang tidak dibenarkan, boleh dibuat kepada Dokumen Tender/Sebut harga ini yang mengubah teks yang tercetak.
- 5.5 Pembida adalah bertanggungjawab sepenuhnya dalam memastikan dokumen yang dimuat turun adalah keseluruhan dokumen yang akan menjadi sebahagian dari Dokumen Tender/Sebut harga.
- 5.6 Pihak Majlis tidak akan bertanggungjawab sekiranya pembida cuai dalam memastikan kesempurnaan dokumen yang perlu dimuat turun dan sebarang aduan berkaitan perkara ini tidak akan dilayan.

6.0 PERCANGGAHAN DOKUMEN TENDER/SEBUT HARGA

- 6.1 Sekiranya pembida mendapati ada percanggahan di antara Lukisan Tender/Sebut Harga, Senarai Kuantiti dan/atau Spesifikasi, pembida hendaklah dengan serta merta merujuk kepada **Bahagian Perolehan, Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, Tingkat 3, Menara MBPJ, Jalan Tengah, 46200 Petaling Jaya.**
- 6.2 Penyelesaian atau arahan tersebut hanya sah jika dibuat dalam bentuk Addenda secara rasmi seperti yang dinyatakan di dalam para 7 di bawah.

7.0 ADDENDA

- 7.1 Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan Dokumen Tender/Sebut Harga, **Bahagian Perolehan, Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, Tingkat 3, Menara MBPJ, Jalan Tengah, 46200 Petaling Jaya** boleh mengeluarkan Addenda untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan Dokumen Tender/Sebut Harga. Setiap Addenda yang dikeluarkan akan diedarkan kepada pembida dan menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender/Sebut Harga.
- 7.2 Penerimaan setiap Addenda mestilah dimaklumkan melalui Borang Pengesahan Penerimaan Addenda yang disertakan bersama-sama Addenda. Pembida hendaklah mengembalikan Salinan Borang Pengesahan Penerimaan Addenda sebaik sahaja addenda diterima.
- 7.3 Addenda hendaklah dikemukakan bersama-sama Dokumen Tender/Sebut Harga. Kegagalan pembida berbuat demikian akan menyebabkan Dokumen Tender/Sebut Harga berkenaan **DITOLAK**.

- 9.4 Sebarang tuntutan akibat kesilapan dalam menentukan kaedah pembinaan atau menghargakan Tender/Sebut Harga disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak bina tidak akan dilayan.
- 9.5 Pembida hendaklah melawat tapak, memeriksa spesifikasi dan pelan- pelan dengan teliti sebelum mengemukakan harga tawaran. Sekiranya timbul sebarang keraguan atau kekeliruan, pembida adalah dinasihatkan supaya berhubung terus dengan Majlis Bandaraya Petaling Jaya.
- 9.6 Pembida adalah dinasihatkan supaya melawat tapak projek sebelum mengemukakan Tender/Sebut Harganya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan tapak bina yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan lebihan akibat kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak bina tidak akan dilayan.

10.0 PENYERAHAN TENDER/SEBUT HARGA

- 10.1 Dokumen Tender/Sebut Harga hendaklah dilengkapkan dan dimasukkan di dalam sampul serta dilakrikan tanpa meletakkan tanda pengenalan pembida pada bahagian luar sampul surat tersebut. Sampul surat yang berlakri tersebut hendaklah dicatatkan dengan nama projek dan dihantar sendiri dengan tangan atau melalui perkhidmatan kurier kepada peti Tender/Sebut Harga di **Bahagian Perolehan, Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, Tingkat 3, Menara MBPJ, Jalan Tengah, 46200 Petaling Jaya**.
- 10.2 Pembida adalah **diwajibkan** memuat turun, mengisi, melengkap, mencetak dan **Mengembalikan Secara Salinan Keras (Hardcopy)** Dokumen Tender/Sebut Harga.
- 10.3 Dokumen Tender/Sebut Harga hendaklah dicap dengan cap rasmi syarikat dan ditandatangani oleh Penama Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK Responsible Person – Penama SPKK)/Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) yang diberi kuasa untuk menandatangani kontrak bagi pihak pembida.
- 10.4 Pembida diminta untuk mengemukakan resit pembayaran dan diserahkan bersama Dokumen Tender/Sebut Harga sebelum atau pada tarikh tutup Tender/Sebut Harga yang telah ditetapkan.

11.0 PENGEMUKAAN DOKUMEN TENDER/SEBUT HARGA SECARA SERAHAN TANGAN.

- 11.1 Dokumen Tender/Sebut Harga perlu dijilid dalam bentuk salinan keras (*hardcopy*) sebelum dikemukakan secara serahan tangan di tempat yang telah ditetapkan sebelum atau pada tarikh tutup Tender/Sebut Harga **selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari**.
- 11.2 Pembida tidak dibenarkan untuk meminda mana-mana kandungan Dokumen Tender/Sebut Harga yang dikemukakan. Mana-mana pembida yang didapati meminda kandungan Dokumen Tender/Sebut Harga boleh menyebabkan dokumennya akan ditolak.

- 11.3 Pembida yang mengemukakan Dokumen Tender/Sebut Harga secara serahan tangan perlu mematuhi Prosedur Operasi Piawai (Standard Operating Procedure – SOP) Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) pada sepanjang masa.

12.0 HARGA INDIKATIF JABATAN (HIJ)

- 12.1 Harga Indikatif Jabatan (HIJ) bagi Tender/Sebut Harga ini adalah seperti yang dinyatakan di dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Harga/Lampiran Q.
- 12.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Majlis atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 12.3 Pihak Majlis tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

13.0 INTERPRETASI SECARA LISAN

- 13.1 Interpretasi secara lisan kepada mana-mana bahagian Dokumen Tender/Sebut Harga atas permintaan dan/atau diterima Pembida hendaklah tidak diambil kira sebagai membetulkan sebarang peruntukan dan syarat-syarat yang terkandung di dalam Dokumen Tender/Sebut Harga. Sebarang pemberitahuan atau pembetulan kepada mana-mana bahagian di dalam Dokumen Tender/Sebut Harga akan dibuat secara bertulis oleh **Bahagian Perolehan, Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, Tingkat 3, Menara MBPJ, Jalan Tengah, 46200 Petaling Jaya** di dalam bentuk Addenda seperti yang dinyatakan di dalam para 6 dan 7.

14.0 NOTIS KEPADA PEMBIDA

- 14.1 Setiap notis yang hendak diberi kepada pembida akan dihantar ke alamat yang dinyatakan dalam Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)/Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)/Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sama ada melalui pos atau pos berdaftar atau pos laju atau serahan tangan atau e-mel. Kaedah pemberitahuan ini hendaklah disifatkan sebagai penyampaian notis yang sempurna.

15.0 BANTAHAN OLEH PEMBIDA

- 15.1 Bantahan rasmi secara bertulis yang disertai dengan butir-butir lengkap berkaitan dengan Dokumen Tender/Sebut Harga, Spesifikasi, Lukisan dan/atau Senarai Kuantiti yang menjurus kepada sesuatu jenama (jenis) tertentu boleh dibuat oleh pembida dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh dokumen Tender/Sebut Harga dijual. Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan. Bantahan hendaklah dialamatkan kepada **Bahagian Perolehan, Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, Tingkat 3, Menara MBPJ, Jalan Tengah, 46200 Petaling Jaya**.

16.0 PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

- 16.1 Pelawaan Tender/Sebut Harga ini boleh dipertimbangkan perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak tidak melebihi 50% daripada nilai kontrak asal dan/atau maksimum dua (2) tahun tertakluk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa.

17.0 PEMERIKSAAN

- 17.1 Majlis berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji semua barang bekalan yang dibekalkan pada bila-bila masa. Majlis adalah bertanggungjawab memastikan bekalan yang diterima adalah sama/lebih baik seperti spesifikasi pada kontrak/pesanan. Jika terdapat kerosakan/kekurangan, Pembida hendaklah menggantikan jumlah yang rosak/kurang itu dalam tempoh yang ditetapkan dalam kontrak yang dimeterai tanpa sebarang tambahan kos.
- 17.2 Pembida hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki oleh Majlis. Semua perbelanjaan untuk memeriksa dan menguji ini hendaklah ditanggung oleh pembida.

18.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN CADANGAN TAWARAN

- 18.1 Semua perbelanjaan bagi penyediaan cadangan tawaran ini hendaklah ditanggung oleh pembida sendiri.

19.0 PINDAAN

- 19.1 Majlis berhak meminda atau membatalkan mana-mana dokumen yang membentuk sebahagian daripada pelawaan Tender/Sebut Harga ini, pada bila-bila masa tanpa memberi notis terlebih dahulu. Sekiranya pelawaan Tender/Sebut Harga ini dikeluarkan semula, maka semua Pembida akan dimaklumkan sewajarnya.

20.0 PEMBATALAN PELAWAAN

- 20.1 Majlis berhak untuk membatalkan mana-mana pelawaan yang telah diiklankan pada bila-bila masa. Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pembida kerana pembatalan ini adalah menjadi tanggungjawab pembida.

21.0 KOS TENDER/SEBUT HARGA

- 21.1 Majlis tidak akan dipertanggungjawabkan untuk atau membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh pembida di dalam penyediaan atau penghantaran Tender/Sebut Harga beliau.

22.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 22.1 Semua pembida adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu, para pembida diberi peringatan seperti berikut :

- 22.1.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau

memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

- 22.1.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 22.1.3 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).
- 22.1.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

23.0 IKLAN

- 23.1 Pembida tidak dibenarkan menyiarkan sebarang maklumat mengenai Tender/Sebut Harga di dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telahpun dihantar kepada dan diluluskan oleh Majlis terlebih dahulu.

24.0 PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN TENDER/SEBUT HARGA

- 24.1 Majlis berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan Tender/Sebut Harga. Mana-mana Tender/Sebut Harga yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.
- 24.2 Pihak Majlis adalah tidak terikat untuk menyetujui terima Tender/Sebut Harga terendah atau sebarang Tender/Sebut Harga, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana Tender/Sebut Harga yang ditolak.

25.0 TARIKH MEMULAKAN KERJA

- 25.1 Pembida hendaklah mengambil perhatian bahawa kerja-kerja hendaklah dimulakan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak yang ditetapkan dalam Surat Setujuterima Tender/Sebut Harga. Maksud memulakan kerja ialah memulakan kerja-kerja awalan tapak seperti membekal peralatan dan bahan-bahan binaan, meratakan tanah, membina pejabat tapak serta mendapat kemudahan asas seperti bekalan elektrik dan air dan kerja-kerja awalan lain yang dijelaskan dalam Dokumen Tender/Sebut Harga. Sekiranya pembida gagal berbuat demikian, kontrak akan ditamatkan sejajar dengan Fasal 51.1(a)(i) Syarat-syarat Kontrak.

26.0 BON PELAKSANAAN

- 26.1 Bon Pelaksanaan adalah suatu akujanji tidak bersyarat oleh sesuatu institusi kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan untuk membayar kepada Kerajaan suatu amaun tertentu atas tuntutan Kerajaan sekiranya syarikat tidak atau gagal mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak.
- 26.2 Pembida yang berjaya hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Kontrak sebelum memulakan kerja. Pembida dikehendaki menggunakan format Bon Pelaksanaan seperti yang dilampirkan tanpa sebarang pindaan.
- 26.3 Sekiranya kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan dipilih/dikenakan, potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran kemajuan pertama dan seterusnya akan dikenakan sehingga ia mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Kontrak.
- 26.4 Pembida yang berjaya hendaklah memastikan Bon Pelaksanaan sentiasa sah dan berkuatkuasa dalam tempoh yang ditetapkan. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan adalah berdasarkan nilai projek seperti berikut:

Nilai Projek	Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan
Kos Projek sehingga RM10 Juta	- Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) - Format Majlis

- 26.5 Pembida diingatkan untuk mengambil kira tempoh sah laku Bon Pelaksanaan mengikut nilai projek semasa menghargakan Tender/Sebut harga. Sebarang rayuan akibat kegagalan kontraktor untuk mengambil kira tempoh sah laku Bon Pelaksanaan semasa menghargakan Tender/Sebut Harga tidak akan dilayan.

27.0 SIJIL SCORE LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (LIPIM)

27.1 Pembida dikehendaki mengemukakan Salinan Sijil SCORE dari LIPIM yang masih sah pada tarikh tutup Tender/Sebut Harga (tidak lebih satu (1) tahun dari tarikh sijil dikeluarkan) dengan minimum dua (2) bintang terutama kepada pembida yang menawarkan harga Tender/Sebut Harga di bawah paras Harga *Cut-Off*.

28.0 MEMATUHI AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (LIPIM) 1994 (Akta 520)

28.1 Pembida yang berjaya bagi semua Tender/Sebut Harga yang bernilai melebihi RM 500,000.00 akan dikenakan levi sebanyak perpuluhan satu dua lima peratus (0.125%) daripada nilai harga kontrak seperti yang ditetapkan di bawah seksyen 34(2) Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LIPIM) 1994 (Akta 520). Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab pembida yang berjaya untuk membuat bayaran levi kepada pihak LIPIM.

29.0 PEMATUHAN AKTA 342 DAN NORMA BAHARU DALAM SEKTOR PEMBINAAN DAN DALAM MENANGANI EPIDEMIK DAN PANDEMIK COVID 19

29.1 Pembida yang berjaya dikehendaki mematuhi Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 (Akta 342) dan semua Garis Panduan dan Prosedur Operasi Piawai yang berkaitan dalam menangani Epidemik dan Pandemik seperti wabak Covid 19 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia, CIDB dan MBPJ.

29.2 Pembida dikehendaki mengambilkira dalam harga Tender/Sebut Harga untuk pematuhan perkara 28.1.

29.3 Kegagalan mematuhi Akta, Garis Panduan dan Prosedur Operasi Piawai yang telah ditetapkan menyebabkan tindakan boleh diambil oleh agensi-agensi yang berkenaan dan sebarang tuntutan akibat tindakan ini tidak akan dipertimbangkan.

30.0 PELARASAN HARGA DAN KADAR HARGA

30.1 Ringkasan Tender/Sebut Harga dan/atau Jadual Kadar Harga akan diteliti dan diselaraskan oleh Majlis untuk memastikan kemunasabahannya, sebelum Tender/Sebut Harga disetujuterima sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Fasal 26 Syarat-syarat Kontrak JKR 203A. Harga dan kadar harga yang diselaraskan hendaklah tidak mengubah jumlah keseluruhan harga di Borang Tender/Sebut Harga.

31.0 KEPUTUSAN TENDER/SEBUT HARGA ADALAH MUKTAMAD

31.1 Majlis tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran dari pembida - pembida. Keputusan mengenai Tender/Sebut Harga yang dikeluarkan adalah muktamad. Sebarang surat menyurat mengenai keputusan Tender/Sebut Harga tidak akan dilayan.

32.0 PENGEMUKAAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TAX COMPLIANCE CERTIFICATE – TCC)

- 32.1 **Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate – TCC)** adalah merupakan sijil akuan status pematuhan pembayar cukai yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDN) sebagai dokumen prasyarat bagi tujuan perolehan Kerajaan.
- 32.2 Pembida **WAJIB** mengemukakan TCC bersama-sama Dokumen Tender/Sebut Harga semasa mengemukakan tawaran sepertimana kaedah penyerahan tawaran Tender/Sebut Harga yang ditetapkan.
- 32.3 TCC adalah **DOKUMEN WAJIB** kelayakan asas Tender/Sebut Harga. Pembida yang tidak mengemukakan TCC atau mengemukakan TCC berstatus '**Tidak Patuh**' / TCC yang tidak sah, akan dinilai sebagai '**Gagal**' mengemukakan dokumen wajib dan tidak layak dinilai untuk peringkat seterusnya.
- 32.4 Bagi Tender/Sebut Harga yang disertai oleh beberapa syarikat tempatan secara usahasama, kesemua syarikat hendaklah mengemukakan TCC dengan status '**Patuh**' dan masih dalam tempoh sah laku semasa mengemukakan tawaran.
- 32.5 Tiada sebarang pengecualian ke atas pengemukaan TCC termasuklah pembida yang berada di zon perdagangan bebas atau zon perindustrian bebas seperti ditakrifkan di bawah Seksyen 2 Akta Zon Bebas 1990.
- 32.6 Pengemukaan TCC juga diwajibkan kepada pembida dari negara ahli Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement – FTA*) yang menyertai perolehan kerja Kerajaan. Sebarang pengecualian melibatkan perkara ini hendaklah dirujuk kepada pihak LHDN.
- 32.7 Pembida boleh membuat semakan dan cetakan TCC secara sendiri melalui menu Status *MyTax* di Portal *MyTax* iaitu <https://mytax.hasil.gov.my>. Portal *MyTax* boleh diakses menggunakan nombor kad pengenalan / pasport dan kata laluan sepertimana pembayar cukai mendaftar masuk bagi tujuan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP) melalui aplikasi e-Filing.
- 32.8 Sekiranya pembida belum mempunyai Nombor Pengenalan Cukai atau *Tax Identification Number* (TIN), pendaftaran boleh dibuat secara dalam talian melalui aplikasi e-Daftar di Portal *MyTax*.
- 32.9 Pembida boleh mendapatkan maklumat lanjut atau terus ke LHDN bagi tujuan dan maksud TCC ini. Ketidak patuhan pembida untuk mengemukakan TCC akan menyebabkan tawaran pembida tidak dinilai.

33.0 PENGEMUKAAN PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL (BENEFICIAL OWNERS – BO) DAN SURAT AKAUN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA (SA)

33.1 Pekeliling Perbendaharaan / Perolehan Kerajaan 1.6 telah dikemaskini selaras dengan peruntukan perundangan di bawah Akta Syarikat (pindaan) 2024 (Akta A1701) dan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 (Akta 670).

33.1.1 Akta Syarikat (pindaan) 2024 (Akta A1701)

33.1.1.1 Akta A1701 yang diwartakan pada 2 Februari 2024 telah mewajibkan setiap syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) untuk mengisytiharkan Pemunya Benefisial (*Beneficial Owners* – BO) bagi memerangi aktiviti-aktiviti pengubahan wang haram, pembiayaan keganasan, rasuah dan pengelakan cukai perniagaan di Malaysia.

33.1.1.2 Tafsiran dan kriteria BO boleh dirujuk kepada *Guideline For The Reporting Framework For Beneficial Ownership Of Legal Persons* yang boleh dimuat turun dari laman sesawang SSM iaitu www.ssm.com.my.

33.1.1.3 Pembida hendaklah melaksanakan pengisytiharan BO dengan mengemukakan Borang Pengisytiharan BO seperti di **Lampiran 12** untuk menyertai perolehan Kerajaan yang dinilai melebihi RM50 ribu.

33.1.1.4 Pembida hendaklah memastikan BO diisi dengan lengkap, ditandatangani dan dikemukakan bersama dokumen tawaran Tender/Sebut Harga secara manual sepertimana yang telah ditetapkan.

33.1.1.5 Kegagalan pembida untuk mengemukakan BO akan menyebabkan Tender/Sebut Harga yang disertai ditolak.

33.1.2 Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 (Akta 670)

33.1.2.1 Selaras dengan Akta 670, satu akuan atau pengisytiharan oleh pembida perlu dilaksanakan bagi meningkatkan

kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi.

33.1.2.2 Pembida yang menyertai perolehan Kerajaan adalah diwajibkan untuk menandatangani Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Permedagangan Orang Dan Buruh Paksa (SA) seperti di **Lampiran 13**.

33.1.2.3 Pembida hendaklah memastikan SA diisi dengan lengkap, ditandatangani dan dikemukakan bersama dokumen tawaran Tender/Sebut Harga secara manual sepertimana yang telah ditetapkan.

33.1.2.4 Kegagalan pembida untuk mengemukakan SA akan menyebabkan Tender/Sebut Harga yang disertai ditolak.

33.2 Bagi Tender/Sebut Harga yang disertai oleh beberapa syarikat yang berdaftar dengan SSM secara usahasama, kesemua syarikat hendaklah mengemukakan BO dan SA semasa mengemukakan tawaran.

34.0 AKTIVITI KARTEL

34.1 Pembida dilarang keras daripada terlibat dalam sebarang aktiviti yang boleh dianggap sebagai amalan kartel, termasuk tetapi tidak terhad kepada;

- Penetapan harga secara bersama antara pembida.
- Pembahagian pasaran atau pelanggan secara kolektif.
- Pemboikotan bersama terhadap mana-mana pembida lain.
- Pertukaran maklumat sensitif yang boleh menjejaskan persaingan.

34.2 Jika didapati mana-mana pembida melanggar arahan ini, tindakan berikut boleh diambil:

- Pembatalan penyertaan dalam Tender/Sebut Harga serta-merta.
- Penyenaraian hitam daripada menyertai sebarang Tender/Sebut Harga MBPJ untuk tempoh yang ditetapkan.
- Pelaporan kepada pihak berkuasa berkaitan, seperti Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC), untuk tindakan lanjut.

34.3 Pembida atau mana-mana pihak yang mempunyai maklumat mengenai aktiviti kartel digalakkan untuk melaporkan melalui saluran berikut:

- Emel : aduan@mbpj.gov.my
- Hotline : (03-7954 2020) Tel: (03-7954 2020)

35.0 PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- 35.1 Pembida wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida (Lampiran 6)** bersama-sama dengan Dokumen Tender/Sebut Harga di mana pembida membuat perjanjian untuk tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam Tender/Sebut Harga tersebut. Surat Akuan Pembida ini hendaklah dilengkapkan dan ditandatangani oleh Pegawai Syarikat yang ditauliahkan.
- 35.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen **wajib** dalam penilaian Tender/Sebut Harga peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan Pembida yang telah dilengkapkan dan ditandatangani dengan sempurna, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
- 35.3 Pembida yang berjaya wajib mengemukakan dan menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** beserta dengan Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani di mana ia berjanji tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

36.0 LARANGAN PEMINDAHAN EKUITI SYARIKAT SEPANJANG TEMPOH KONTRAK

- 36.1 Pembida yang berjaya dipilih bagi perolehan ini tidak boleh memindahkan milik ekuiti syarikat sepanjang tempoh kontrak berkuat kuasa kecuali mendapat kelulusan bertulis dari Majlis terlebih dahulu.

37.0 DOKUMEN PERJANJIAN

37.1 Pembida perlu menandatangani perjanjian penyewaan dengan Majlis, syarat – syarat seperti di atas akan menjadi sebahagian daripada syarat perjanjian.

37.2 Pembida yang berjaya hendaklah menjelaskan bayaran duit setem dan caj Perjanjian yang ditetapkan oleh Majlis Bandaraya Petaling Jaya ke atas harga kontrak keseluruhan tidak termasuk cukai jualan dan perkhidmatan mengikut formula Kadar Caj Perjanjian yang disediakan oleh Majlis Bandaraya Petaling Jaya seperti jadual berikut:

Bil	Nilai Kontrak (RM)	Caj	
		Perjanjian Utama	Perjanjian Lanjutan
1.	< RM50,000	RM500	RM250
2.	RM50,001 - RM100,000	RM1,000	RM500
3.	RM100,001 - RM300,000	RM2,000	RM1,000
4.	RM300,001 - RM500,000	RM3,000	RM1,500
5.	RM500,001 - RM1,000,000	RM5,000	RM2,500
6.	RM1,000,001 dan keatas	RM8,000.00 atau 0.5% (mana-mana yang lebih tinggi tetapi tidak melebihi RM10,000)	RM4,000.00 atau 0.5% (mana-mana yang lebih tinggi tetapi tidak melebihi RM5,000.00)
Panel peguam boleh dilantik bagi kontrak yang mempunyai nilai sangat tinggi dan berisiko			

(A) CONTOH DENDA BAGI KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

Bil	Kontrak	Jenis Denda
1.	Bekalan (cth: peralatan akademik, peralatan sukan, alat ganti ICT, <i>toner</i> pencetak, kertas A4, dll)	Lewat Pembekalan Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut : $\frac{V(T + D)}{T} \times 5\%$ V: Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan; T: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan D: Bilangan hari yang lewat.
2.	Bekalan (cth: peralatan akademik, peralatan sukan, alat ganti ICT, <i>toner</i> pencetak, kertas A4, dll)	Rendah kualiti/tidak memenuhi spesifikasi - Setelah penerimaan peralatan sempurna dan didapati peralatan rendah kualiti daripada spesifikasi, Majlis boleh meminta syarikat menggantikan peralatan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan oleh Majlis. - Majlis akan mengenakan denda sebanyak 1% daripada harga peralatan itu pada setiap 7 hari bekerja kelewatan tetapi tidak melebihi 5% daripada harga peralatan tersebut.

Bil	Kontrak	Jenis Denda
3.	Bekalan (bahan mentah, basah dan kering)	Gagal Membuat Pembekalan Bagi barang-barang makanan yang tidak diserahkan setelah dipesan, Majlis berhak membeli daripada punca lain dan syarikat hendaklah membayar kos perbelanjaan memperolehi barang-barang makanan yang lebih daripada harga di dalam Perjanjian ini dan Majlis juga boleh mengenakan denda sebanyak 10% dari nilai barang-barang makanan yang dipesan itu atau RM500 mengikut mana yang kurang.
4.	Perkhidmatan (cth: sewaan peralatan ICT)	Lewat Menyediakan Perkhidmatan Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat sehingga peralatan tersebut sedia untuk digunakan di premis yang ditentukan oleh Majlis seperti formula denda berikut: $A \times B \times C \times 1\%$ A : Nilai sewaan peralatan sebulan. B : Bilangan hari yang lewat. C : Bilangan peralatan.
5.	Perkhidmatan (cth: sewaan peralatan ICT)	Lewat Sewaan Setelah penerimaan peralatan sempurna dalam tempoh sewaan, Majlis berhak mengenakan denda sebanyak 1% daripada nilai Sewa Peralatan bagi setiap satu hari Majlis tidak dapat menggunakan peralatan untuk tujuan disewa.

(B) CONTOH LAD BAGI KONTRAK KERJA, BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

Bil	Kontrak	Jenis Denda
1.	Bekalan dan Perkhidmatan ICT	Gagal Menyempurnakan Bekalan/ Perkhidmatan Sekiranya syarikat gagal menyempurnakan bekalan/ perkhidmatan yang telah ditetapkan dalam tempoh kontrak yang dipersetujui, maka syarikat dikehendaki membayar denda dalam tempoh 30 hari setelah menerima notis denda daripada Kerajaan dengan menggunakan formula berikut: $(BLR + 1\%) \times (\text{Nilai Kontrak} / 365) \times (\text{bilangan hari lewat})$
2.	Kerja	- Peratusan LAD = BLR setahun / 365 hari - Di mana: BLR setahun = 'Base Landing Rate' yang dikeluarkan oleh mana-mana bank perdagangan. - Contoh Perkiraan: - BLR = katakan 10.0% setahun - Peratusan denda ganti rugi : $10\% / 365 \text{ hari} = 0.0273\% \text{ sehari}$ - kadar LAD sehari = $(0.0273\% \times \text{nilai kontrak})$

(C) CONTOH TOLAKAN BAGI KONTRAK PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN

Bil	Kontrak	Jenis Denda
1.	Perkhidmatan Kawalan Keselamatan	Gagal Menyediakan Perkhidmatan - Syarikat gagal menempatkan Pengawal Keselamatan di premis pada satu-satu masa - Kadar Hari Sejam x Bil. Pengawal Tidak Hadir x Bil. Hari / Jam Ketiadaan Pengawal Keselamatan
2.	Perkhidmatan Kawalan Keselamatan	- Pengawal Keselamatan tidak menjalankan rondaan dan clocking (termasuk kelewatan melaksanakan rondaan dan clocking) di tempat-tempat yang telah ditetapkan di bawah Perjanjian - Bil. Kegagalan * x (20% x Kadar Hari Sejam) *Bil. Kegagalan = Bil. Clocking Rondaan x Kekerapan Rondaan

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PEMBIDA

Nama Pembida :

Alamat :
.....
.....

Kepada,

**DATUK BANDAR PETALING JAYA,
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA,
JALAN YONG SHOOK LIN ,
46675 PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN.**

Tuan,

Maklumat Latar Belakang, Kewangan Dan Teknikal Pembida

1. Kami akan membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Pembida termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama Dokumen Tender/Sebut Harga kami semasa mengemukakan Dokumen Tender/Sebut Harga ini untuk membolehkan MBPJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan Kerja/Bekalan/Perkhidmatan yang di Tender/Sebut Harga semasa penilaian Tender/Sebut Harga.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Tender/Sebut Harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan Kerja/Bekalan/Perkhidmatan yang di Tender/Sebut Harga. Justeru itu Tender/Sebut Harga kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakukan kepada Lembaga Tender/Sebut Harga untuk disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang disebut harga mengikut penilaian MBPJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semula maklumat- maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama Tender/Sebut Harga kami sebelum Tender/Sebut Harga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh MBPJ terhadap kami dan/atau Tender/Sebut Harga kami sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.
5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Tender/Sebut Harga kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan MBPJ menilai keupayaan kami terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut : -

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

- (1) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertaualiah bagi Dua (2) tahun kewangan terakhir.
 - (2) Salinan sah Penyata Bulanan Bank Akaun Wang Dalam Tangan Pembida bagi Tiga (3) bulan terakhir sebelum Tarikh Tutup Tender/Sebut Harga.
 - (3) Laporan Jurutera Projek atas prestasi Kerja/Bekalan/Perkhidmatan semasa yang bukan projek MBPJ atas Borang H dalam satu sampul berlakri bagi setiap Kerja/Bekalan/Perkhidmatan semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana Pegawai Kerajaan, Jurutera-jurutera Projek, Bank dan Institusi Kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau Firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh MBPJ untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walau bagaimanapun, kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen- dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....
Tandatangan Pembida

Tarikh :

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan:

Atas Jawatan:

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya
untuk menandatangani Tender/Sebut Harga ini
untuk dan bagi pihak:

.....
Meterai atau Cop Pembida

Tandatangan Saksi :

Tarikh :

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan:

Pekerjaan :

Alamat :
.....
.....
.....

BUTIR-BUTIR KENYATAAN SYARIKAT

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DIMASUKKAN / DI DALAM BUTIR-BUTIR KENYATAAN SYARIKAT

Pembida hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian Tender/Sebut Harga ini akan mengambil kira keupayaan pembida untuk melaksanakan projek yang dipelawa. Keupayaan pembida akan dinilai berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman, kakitangan, keempunyaan loji dan peralatan serta prestasi keseluruhan.

Untuk membolehkan penilaian ini dibuat, pembida dikehendaki mengemukakan salinan dokumen-dokumen berikut bersama-sama dokumen tawarannya.

1. Surat Pendaftaran Perniagaan
2. Sijil Pendaftaran dengan Agensi-Agensi seperti berikut (yang berkaitan):
 - i. Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)
 - ii. Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM)
 - iii. Kementerian Kewangan Malaysia
3. Borang KWSP 'A' bagi caruman terakhir kakitangan , pengurusan dan professional
4. Surat pelantikan bagi kakitangan pengurusan dan professional
5. Sijil kelulusan / sijil keahlian badan-badan professional kakitangan
6. Sebarang dokumen / surat pengesahan sebagai bukti kepada kemudahan pinjaman dari bank, overdraft, kemudahan kredit dan yang seumpamanya.
7. Bagi syarikat sendirian berhad dan syarikat berhad kemukakan salinan penyata kewangan terkini yang telah disahkan oleh juruaudit bertauliah.
8. Penyata bank bagi 3 bulan terakhir.
9. Surat setujuterima / pesanan tempatan dan sijil siap kerja bagi projek lepas
10. Surat setujuterima / pesanan tempatan dan sijil bayaran bagi projek semasa

Di samping mengemukakan dokumen-dokumen di atas, pembida dikehendaki melengkapkan 'BUTIR-BUTIR KENYATAAN SYARIKAT' dengan sempurna dan mengembalikan bersama-sama dokumen tawaran .

Perlu diberi perhatian bahawa sebarang kenyataan yang tidak disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan seperti yang diminta tidak akan diambil kira di dalam penilaian Tender/Sebut Harga.

BUTIR-BUTIR KENYATAAN SYARIKAT

SILA ISIKAN 'BUTIR-BUTIR KENYATAAN SYARIKAT' INI DENGAN LENGKAP KERANA SEGALA BUTIR-BUTIR YANG DIBERIKAN AKAN DINILAI SEMASA PROSES ANALISA DIJALANKAN.

A. KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

1. Nama Syarikat :
2. No. Pendaftaran :
3. Alamat Berdaftar :
.....
4. Alamat Surat Menyurat :
.....
5. Tarikh Ditubuhkan :
6. Jenis Perniagaan :
7. Nombor Pendaftaran :
 - i. Perniagaan :
 - ii. Pusat Khidmat Kontraktor :
 - iii. Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia:
 - iv. Kementerian Kewangan Malaysia :
8. Nombor Telefon :
9. Nombor Fax :
10. Taraf syarikat : Bumiputera / Bukan Bumiputera
Jika Bumiputera, tempoh sah taraf taraf
dari.....hingga.....

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

11. Lembaga Pengarah dan Pegangan Saham

NAMA	NO.KAD PENGENALAN	JUMLAH NILAI SAHAM (RM)	%	KEDUDUKAN DALAM SYARIKAT

12. Peratus pegangan saham Bumiputera dalam syarikat :

B. ORGANISASI SYARIKAT

1. Maklumat Kakitangan

PERKARA/NAMA	JAWATAN	KELAYAKAN	BILANGAN	PENGALAMAN
Lembaga Pengarah				
a).....				
b).....				
c).....				
d).....				
Pengurusan				
a).....				
b).....				
c).....				
Profesional/Eksekutif				
a).....				
b).....				
c).....				
Kakitangan Teknikal				
a).....				
b).....				
c).....				
Kakitangan Sokongan				
a).....				
b).....				
c).....				

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

SILA KEMUKAKAN SALINAN PERKARA-PERKARA BERIKUT BAGI KAKITANGAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL YANG BERKHIDMAT DENGAN SYARIKAT.

- i. Surat Pelantikan
- ii. Borang KWSP 'A' bagi bulan caruman terakhir
- iii. Sijil kelulusan / sijil keahlian badan-badan profesional

2. Maklumat projek

PERKARA	KUANTITI / BILANGAN	JUMLAH NILAI (RM)
Jumlah projek yang diperolehi setakat ini semenjak syarikat ditubuhkan.		
Jumlah projek yang diperolehi dalam setahun (purata)		

C. KETERANGAN MENGENAI KEWANGAN SYARIKAT

1. Data-data kewangan

ASSET (RM)	LIABILITI	MODAL
Semasa :.....	Semasa :.....	Dibenar :
Tetap :	Jangkapanjang:	Berbayar :
Jumlah :.....	Jumlah :.....	

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

2. Akaun Wang Dalam Tangan (Cash In Hand)

a) Nama dan alamat akaun dibuka

.....
.....

b) Nombor Akaun :

PENTING : Sila kemukakan salinan penyata bank bagi 3 bulan terakhir

3. Kemudahan Kredit (jika ada)

a) Nama dan alamat bank / institusi kewangan yang memberi kemudahan

i.

ii.

iii.

b) Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek ini.

i. Overdraft atau talian kredit RM

ii. Overdraft bercagar RM

iii. Kemudahan Pinjaman RM

iv. RM

v. RM

DOKUMEN PENTING

- i. Sila sertakan salinan Penyata Kewangan Terkini yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit Bertauliah bagi syarikat sendirian Berhad dan Syarikat Berhad atau
- ii. Salinan Penyata Kewangan Terkini bagi Syarikat Milikan Tunggal dan Syarikat Perkongsian.

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

D. KETERANGAN MENGENAI PEMILIKAN PERALATAN / MESIN / KENDERAAN SYARIKAT

i. Jenis peralatan , kenderaan atau mesin yang dipunyai sekarang

JENIS PERALATAN /KENDERAAN/MESIN	KEUPAYAAN	BILANGAN	USIA/LAMA

E. KETERANGAN MENGENAI PENGALAMAN SYARIKAT

1. Pengalaman di dalam menjalankan projek-projek dengan Majlis Bandaraya Petaling Jaya
 - i. Isikan butir-butir projek tersebut di dalam Jadual **E1**. Sila gunakan kertas tambahan jika ruang tidak mencukupi.
 - ii. Sila sertakan salinan surat setujuterima atau Pesanan tempatan (Local Order).

2. Pengalaman Projek-projek lepas
 - i. Projek yang telah disiapkan dilaksanakan dalam tempoh 5 tahun lepas
 - ii. Isikan butir-butir projek tersebut di dalam Jadual **E3**. Sila gunakan kertas tambahan jika ruang tidak mencukupi
 - iii. Sila sertakan salinan surat setujuterima atau Pesanan tempatan (Local Order) .
3. Projek-projek Semasa
 - i. Isikan butir-butir berkaitan Kerja/Bekalan/Perkhidmatan di dalam tangan / sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru ditawarkan di dalam Jadual **E2**. Sila gunakan kertas tambahan jika ruang tidak mencukupi
 - ii. Sila sertakan salinan surat setujuterima atau Pesanan tempatan (Local Order) .

PERINGATAN PENTING

Butiran pengalaman Kerja/Bekalan/Perkhidmatan yang tidak disertakan dengan salinan Surat Setujuterima atau Pesanan Tempatan tidak akan diambilkira di dalam penilaian Tender/Sebut Harga.

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
BAHAGIAN PEROLEHAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

LAMPIRAN E1

BUTIR-BUTIR PENGALAMAN SYARIKAT DENGAN MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK	NO. KONTRAK NO. PESANAN	NAMA DAN JABATAN/ INSTITUSI	NILAI KONTRAK / TEMPOH KONTRAK	TARIKH MULA	TARIKH SIAP	
						ASAL	SEBENAR

PERHATIAN : Sila gunakan lampiran lain jika ruang tidak mencukupi.
: Sila sertakan salinan surat setujuterima atau salinan pesanan tempatan

Saya akui segala butir - butir di atas adalah benar

TANDATANGAN PEMBIDA :

NAMA PEMBIDA DAN COP SYARIKAT :

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

BAHAGIAN PEROLEHAN

MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

LAMPIRAN E2

BUTIR-BUTIR BEKALAN /PERKHIDMATAN /KERJA DI DALAM TANGAN /SEDANG BERJALAN DAN BELUM SIAP TERMASUK
KONTRAK YANG BARU DITAWARKAN

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK	NO. KONTRAK NO. PESANAN	NAMA DAN JABATAN/ INSTITUSI	NILAI KONTRAK / TEMPOH KONTRAK	TARIKH MULA	TARIKH SIAP	
						ASAL	SEBENAR

PERHATIAN : Sila gunakan lampiran lain jika ruang tidak mencukupi.
: Sila sertakan salinan surat setujuterima atau salinan pesanan tempatan

Saya akui segala butir - butir di atas adalah benar

TANDATANGAN PEMBIDA :

NAMA PEMBIDA DAN COP SYARIKAT :

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
BAHAGIAN PEROLEHAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

LAMPIRAN E3

BUTIR-BUTIR PENGALAMAN SYARIKAT YANG TELAH DIJALANKAN DALAM TEMPOH 5 TAHUN LEPAS

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK	NO. KONTRAK NO. PESANAN	NAMA DAN JABATAN/ INSTITUSI	NILAI KONTRAK / TEMPOH KONTRAK	TARIKH MULA	TARIKH SIAP	
						ASAL	SEBENAR

Dokumen Meja Terkawal

PERHATIAN : Sila gunakan lampiran lain jika ruang tidak mencukupi.
: Sila sertakan salinan surat setujuterima atau salinan pesanan tempatan

Saya akui segala butir - butir di atas adalah benar

TANDATANGAN PEMBIDA : NAMA PEMBIDA DAN COP SYARIKAT :

F. PENGAKUAN PEMBIDA

1. Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam '**BUTIR-BUTIR KENYATAAN SYARIKAT**'.
2. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum Tender/Sebut Harga ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diambilkira di dalam penilaian keupayaan kami.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas Tender/Sebut Harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
4. Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju Majlis Bandaraya Petaling Jaya akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, Majlis Bandaraya Petaling Jaya berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

Nama Pembida :

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Cop syarikat :

Tarikh :

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

BORANG G - LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PEMBIDA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank atau Institusi Kewangan lain dan diserahkan kepada pembida untuk disertakan bersama-sama Tender/Sebut Harganya sekiranya pembida mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada :

**DATUK BANDAR PETALING JAYA,
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA,
JALAN YONG SHOOK LIN ,
46675 PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN.
(U/P : Bahagian Perolehan)**

Nama Pembida :

Projek : Tender/Sebut Harga Untuk Membina dan Menyiapkan.....
.....
.....

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

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki drpd. yg. diluluskan	Tambahan minimum yang akan diluluskan	Jumlah
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf Bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek	RM	RM	RM
(v)	RM	RM	RM
Jumlah :	RM	RM	RM

(*jika projek diawardkan kepada pembida)

(B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun pembida :

.....
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Nama Pegawai :

Meterai Bank :

Jawatan :

Tarikh :

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

SULIT

BORANG H - LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PEMBIDA (BUKAN PROJEK MBPJ)

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama Tender/Sebut Harganya).

Kepada:

**DATUK BANDAR PETALING JAYA,
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA,
JALAN YONG SHOOK LIN ,
46675 PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN.
(U/P : Bahagian Perolehan)**

Nama Pembida :

Nama Projek Yang Di Laksanakan :
.....

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk Anggaran Nilai Kerja Perubahan) : RM
Wang Kos Prima dan Peruntukkan Sementara : RM
Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu
Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya;
yang difikirkan/dijangka layak diperakukan : hari
Atas sebab-sebab : (i)
(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan) :
Pencapaian Sebenar : % Mengikut Jadual : %
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM
Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;
(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan Kontraktor dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbangkan berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

.....
Tandatangan Penyelia Projek

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

DOKUMEN INI HAK MILIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

BORANG H1 - LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PEMBIDA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek apabila diminta berbuat demikian oleh Pegawai Penilaian dan hendaklah dihantar dengan segera.

Kepada:

**DATUK BANDAR PETALING JAYA,
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA,
JALAN YONG SHOOK LIN ,
46675 PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN.
(U/P : Bahagian Perolehan)**

Nama Pembida :

Nama Projek Yang Di Laksanakan :

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk Anggaran Nilai Kerja Perubahan) : RM

Wang Kos Prima dan Peruntukkan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya;

yang difikirkan/dijangka layak diperakukan : hari

Atas sebab-sebab :
(i)
(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan) :

Pencapaian Sebenar : % Mengikut Jadual : %

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;

(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan Kontraktor dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbangkan berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

.....
Tandatangan Pegawai Penguasa/Jurutera Projek/Wakilnya

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

B) TATACARA PENILAIAN TENDER/SEBUT HARGA KECIL BAGI PROJEK SECARA KONVENSIONAL BERNILAI RM10 JUTA DAN KE BAWAH

1.0 MAKLUMAT-MAKLUMAT YANG DIPERLUKAN UNTUK PENILAIAN KEUPAYAAN PEMBIDA

- 1.1 Pembida hendaklah mengambil maklum bahawa Penilaian Tender/Sebut Harga ini akan mengambilkira dan mementingkan keupayaan pembida untuk melaksanakan projek yang ditender atau disebut harga, di samping kemunasabahan harga Tender/Sebut Harga.
- 1.2 Penilaian akan dibuat berasaskan kelayakan asas Tender/Sebut Harga, keupayaan kewangan, dan keupayaan teknikal (prestasi, dan beban kerja semasa serta pengalaman kerja) pembida dan penilaian teknikal (kerja Mekanikal & Elektrik) bagi komponen/peralatan. Bagi membolehkan penilaian dibuat, pembida dikehendaki melengkapkan borang-borang berikut yang disertakan bersama Dokumen Tender/Sebut Harga ini dengan sempurna dan mengembalikannya bersama-sama dengan Tender/Sebut Harga masing-masing:

1.2.1	Borang A	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Pembida .
1.2.2	Borang B.O. (Lampiran 12)	Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial
1.2.3	Borang S.A. (Lampiran 13)	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Perdagangan Orang Dan Buruh Paksa
1.2.4	Jadual B	Maklumat Am Latar Belakang Pembida
1.2.5	Jadual C	Data Kewangan Pembida
1.2.6	Borang G	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit Pembida
1.2.7	Lampiran E2	Senarai Kerja/Kontrak Semasa Pembida
1.2.8	Borang H	Laporan Prestasi Kerja Semasa Pembida
1.2.9	Lampiran E 3	Rekod Pengalaman Kerja Pembida (Senarai Kerja Dalam Tempoh 5 Tahun Lepas)
1.2.10	Borang Tender / Sebut Harga	Borang Tender / Borang Sebut Harga / Lampiran Q / Senarai Kuantiti
1.2.11	Lampiran 6	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact)
1.2.12	TCC	Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate – TCC)

1.3 Borang-borang ini hendaklah diisi dengan maklumat-maklumat yang benar dan data-data yang tepat. Setiap helaian tambahan yang dilampirkan kepada borang-borang lain hendaklah ditandatangani oleh pembida.

1.4 Bagi memastikan kesahihan maklumat dan data yang diterima daripada pembida seperti di perenggan 1.2, maklumat tersebut hendaklah disokong dengan dokumen-dokumen berikut untuk tujuan penilaian.

1.4.1 Perakuan/Sijil Pendaftaran / Sijil Pendaftaran

- i. Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) CIDB;
- ii. Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) CIDB/ Sijil Pusat Pendaftaran (PUKONSA)/ Sijil Unit Pendaftaran Kontraktor Dan Juru Perunding Sarawak (UPKJ).
- iii. Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah.
- iv. Sijil Taraf Bumiputera (STB) dari PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR (PKK)(jika berkaitan);
- v. Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan)
- vi. Berdaftar dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN)

1.4.2 Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen

- 1.4.2.1 Pembida WAJIB mengisi dan menandatangani Borang A. Kegagalan mengemukakan Borang A yang lengkap akan menyebabkan pembida tidak layak dinilai.

1.4.3 Maklumat Kewangan

- 1.4.3.1 Pembida hendaklah mengisi Borang C (Data Kewangan Pembida).

- 1.4.3.2 Pembida **wajib** mengemukakan sekurang-kurangnya salah satu dokumen kewangan berikut:-

- a. Salinan Penyata Kewangan Syarikat bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup Tender/Sebut Harga atau sekiranya tiada, bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut setahun sebelum tahun tutup Tender/Sebut Harga yang diaudit dan disahkan dengan salinan diakui sah (certified true copy) oleh Juruaudit Bertauliah.

b. Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup Tender/Sebut Harga yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan.

c. Laporan asal bank/institusi kewangan mengenai kemudahan kredit pembida, atas format seperti di Borang G yang ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank/institusi kewangan berkenaan.

1.4.3.3 Deposit tetap (sekiranya ada) yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan boleh dikemukakan sebagai tambahan kepada pengiraan keupayaan kewangan.

1.4.3.4 Pihak Majlis akan membuat semakan dengan pihak syarikat audit/ bank/ institusi kewangan bagi mendapatkan pengesahan ke atas maklumat kewangan yang dikemukakan oleh pembida. Pembida hendaklah memastikan bahawa pihak syarikat audit/ bank/ institusi kewangan mengemukakan maklum balas dalam tempoh empat belas hari (14) hari dari tarikh surat dihantar kepada mereka. Kegagalan pihak syarikat audit/ bank/ institusi kewangan untuk mengemukakan maklum balas dalam tempoh tersebut akan menyebabkan maklumat kewangan pembida yang berkenaan tidak diambil kira dalam penilaian.

1.4.4 Maklumat Teknikal

1.4.4.1 Pembida dikehendaki menyenaraikan kerja semasa di Borang D (Lampiran E2). Pembida **wajib** mengisi Borang H dengan lengkap dan dikemukakan bersama-sama dokumen-dokumen sokongan yang ditetapkan. Kegagalan pembida untuk mengisytiharkan kerja semasa akan menyebabkan Tender/Sebut Harganya ditolak. Bagi pembida yang tidak mempunyai kerja semasa, sila catatkan "Tiada Kerja Semasa" di Lampiran E2.

1.4.4.2 Pembida dikehendaki menyenaraikan kerja-kerja yang telah dilaksanakan di Lampiran E3 berserta dokumen-dokumen sokongan sekiranya mempunyai pengalaman kerja. Bagi pembida yang tidak mempunyai pengalaman kerja, sila catatkan "Tiada pengalaman" di Lampiran E3. Kegagalan pembida untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen sokongan

di Lampiran E3 akan mengakibatkan maklumat tersebut tidak dapat disemak kerana ketidakcukupan dokumen. Hal ini boleh menyebabkan maklumat tersebut tidak diambil kira.

1.4.4.3 Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan adalah seperti berikut:

- a. Salinan Surat Setuju Terima dan Perakuan Bayaran Interim terkini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di Lampiran E2;
- b. Laporan Asal Projek mengenai prestasi semasa pembida, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di Lampiran E2, atas format seperti Borang H. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Penguasa/Wakil Pegawai Penguasa/Pegawai Profesional yang menyelia projek tersebut; dan
- c. Salinan Surat Setuju Terima dan Salinan Perakuan Siap Kerja/Pengesahan Siap Kerja/Perakuan Muktamad setiap kerja yang telah disiapkan dan disenaraikan di Lampiran E3.

1.4.5 Surat Akuan Pembida (Integrity Pact)

1.4.5.1 Pembida **wajib** mengisi dan menandatangani Lampiran 6. Kegagalan mengisi borang ini akan menyebabkan Tender/Sebut Harganya ditolak.

1.5 Dokumen tambahan pembida yang mempunyai dan mengemukakan salinan sijil-sijil berikut boleh diberi keutamaan dalam perakuan Tender/Sebut Harga :

1.5.1 Sijil SCORE

1.5.1.1 Sijil SCORE dari CIDB yang masih sah semasa Tender/Sebut Harga ditutup (tidak lebih satu tahun dari tarikh sijil dikeluarkan) dengan minimum dua (2) bintang terutama bagi pembida yang menawarkan harga Tender/Sebut Harga di bawah paras Harga Cut-Off.

1.5.2 Sijil/Perakuan Anugerah

1.5.2.1 Anugerah yang diperolehi oleh pembida yang berkaitan dengan industri pembinaan dalam tempoh lima (5) tahun ke belakang, contohnya Anugerah Kontraktor Cemerlang, Anugerah Pengurusan Pmbinaan Terbaik.

- 1.6 Dokumen-dokumen wajib dan sokongan seperti di perenggan 1.4 dan 1.5 adalah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan dibuat ke atas pembida. Pembida hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen ini dalam satu (1) sampul berasingan yang dilabelkan sebagai 'Dokumen Wajib Dan Sokongan'. Pembida juga dikehendaki mengisi dan menyertakan Senarai Semakan Dokumen (SSD) bersama-sama sampul tersebut. Senarai Semakan ini akan menjadi panduan semakan semula dan bukti penerimaan dokumen-dokumen wajib dan sokongan.
- 1.7 Semua maklumat dan dokumen yang tersebut di atas hendaklah dikemukakan bersama-sama dokumen Tender/Sebut Harga sebelum tarikh dan waktu tutup Tender/Sebut Harga. Bagi memastikan Majlis bersikap adil dan saksama kepada pembida-pembida lain yang berjaya mematuhi arahan tersebut, sebarang maklumat atau dokumen yang dikemukakan selepas daripada tarikh dan waktu tutup Tender/Sebut Harga, **tidak akan diterima**.
- 1.8 Sekiranya pembida mengemukakan maklumat palsu, tidak memberikan maklumat yang dikehendaki dengan lengkap, dan/atau menyembunyikan atau sengaja tidak mengemukakan mana-mana maklumat yang memberi kesan negatif terhadap keupayaannya, Tender/Sebut Harganya akan ditolak dan tindakan sewajarnya akan diambil oleh Majlis ke atas pembida.

2.0 KRITERIA PENILAIAN TENDER/SEBUT HARGA BAGI TENDER/SEBUT HARGA KERJA KECIL

- Penilaian Tender/Sebut Harga akan dijalankan dalam dua peringkat berdasarkan kepada kriteria-kriteria penilaian yang ditetapkan.

2.1 Kaedah Penilaian

- a) Penilaian Tender/Sebut Harga dibuat bagi PEMBIDA lebih dari 10 adalah menggunakan sistem cut off diubah (adjusted mean) dimana penilaian akan dibuat kepada 10 – 15 pembida yang mengemukakan tawaran seperti berikut :-
- i. BWAM mesti berada dalam julat -20.00% hingga 0.00%.

- b) Bagi bilangan pembida kurang daripada 10, maka penilaian menggunakan dasar harga terendah dan peratus (%) nilai perbandingan adalah tidak melebihi anggaran Jabatan (+ %BWAJ).
- c) Penilaian Tender/Sebut Harga bagi perolehan secara jadual kadar harga atau harga siling, penilaian akan dibuat kepada 10 - 15 berdasarkan harga terendah.

Rujukan:

- i. Menggunapakai Pekeliling Perbendaharaan Negeri Selangor Bil. 7 Tahun 2014
- ii. Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Selangor Bil. 1 Tahun 2015
- iii. Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga Bil. 3/2024 bertarikh 26 Februari 2024

2.2 Penilaian Peringkat Pertama (Kelayakan Asas Tender/Sebut Harga)

2.2.1 Hanya Tender/Sebut Harga yang mematuhi kriteria penilaian peringkat pertama sahaja yang LAYAK dinilai ke peringkat kedua.

2.2.2 Tender/Sebut Harga yang diterima mestilah mematuhi kriteria kelayakan asas berikut:

- i) Borang Tender / Borang Sebut Harga / Borang Q / Senarai Kuantiti ditandatangani, disaksikan dan diturunkan cap syarikat.
- ii) Penandatanganan Borang Tender / Borang Sebut Harga / Borang Q / Senarai Kuantiti adalah pihak yang diberi kuasa berdasarkan Sijil CIDB /Kementerian Kewangan
- iii) Harga Tender / Borang Sebut Harga / Borang Q / Senarai Kuantiti dan Tempoh Siap Kerja (kecuali jika tempoh siap kerja telah ditetapkan) tercatat di Borang Tender / Borang Sebut Harga / Borang Q / Senarai Kuantiti.
- iv) Pendaftaran pembida masih sah semasa tarikh tutup Tender/Sebut Harga.

v) Kesemua dokumen asas Tender/Sebut Harga seperti berikut dikembalikan:

- a. Borang Tender/ Borang Sebut Harga / Borang Q / Senarai Kuantiti
- b. Senarai Kuantiti/ Ringkasan Tender/Sebut Harga
- c. Adendum yang dikemukakan kepada pembida selepas dokumen Tender/Sebut Harga dijual kepada mereka
- d. Perjanjian Usahasama/Gabungan (jika berkenaan)
- e. Maklumat/ Dokumen lain yang dinyatakan di dalam Arahan Kepada Pembida:

.....Senaraikan dokumen/maklumat yang berkenaan....

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

vi) Borang A ditandatangani, disaksikan dan diturunkan cap syarikat.

vii) Surat Akuan Pembida ditandatangani (Integrity Pact)

viii) Sekurang-kurangnya salah satu dokumen berikut dikemukakan:

- a. Salinan Penyata Kewangan Syarikat dikemukakan, diaudit dan disahkan oleh juruaudit bertauliah;
- b. Penyata Bulanan Bank yang disahkan oleh pegawai bank yang diberi kuasa;
- c. Laporan Asal Bank/Institusi Kewangan mengenai kemudahan kredit pembida atas format seperti di Borang C yang ditandatangani oleh pegawai bank/institusi kewangan yang diberi kuasa.

2.3 Penilaian Peringkat Kedua

2.3.1 Penilaian di peringkat kedua adalah berasaskan kriteria berikut:

- i) Kecukupan modal minimum pembida dalam bentuk aset mudah cair dan Kemudahan Kredit tidak kurang daripada lima peratus (5%) daripada nilai **Kerja Pembina** Anggaran Jabatan (Tender) dan satu persepuluh lima (1.5%) daripada nilai **Kerja Pembina** Anggaran Jabatan (Sebut Harga).

- ii) Bagi penilaian aspek ini nilai modal minima yang diambil kira adalah berdasarkan nilai perolehan yang dibuat. (Rujuk jadual di bawah)

Perolehan	Sebut Harga		Tender	
Nilai Perolehan	Kerja / Bekalan / Perkhidmatan		Bekalan / Perkhidmatan	Kerja
	Sehingga RM200 Ribu	Melebihi RM200 Ribu	Melebihi RM500 Ribu	Melebihi RM3 Juta
Nilai modal minima	Tidak diambilkira modal minima.	1.5% daripada Harga Indikatif Jabatan (HIJ).	5% daripada Harga Indikatif Jabatan (HIJ).	5% daripada Harga Indikatif Jabatan (HIJ).

- iii) Modal dalam bentuk aset mudah cair ialah jumlah Modal Pusingan iaitu perbezaan antara Aset Semasa dan Liabiliti Semasa pembida seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan atau nilai positif purata baki akhir bulan dalam Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir termasuk Deposit Tetap, yang mana lebih tinggi. Jumlah ini dicampur dengan jumlah Baki Nilai Kemudahan Kredit yang diperolehi oleh pembida daripada Bank.
- iv) Deposit Tetap yang tidak dicagarkan hendaklah mempunyai tarikh matang yang sekurang-kurangnya sehingga tiga (3) bulan selepas tarikh tutup tender.
- v) Kemudahan kredit bagi modal mudah cair yang boleh diambilkira hanyalah kemudahan kredit sedia ada seperti berikut:
- *Factoring*
 - *OD (PC)*
 - *Bank Guarantee*
 - *Bankers Acceptance*
 - *Term Loan*
 - Kredit berputar / *revolving*
 - Pinjaman berjangka
- vi) Selain daripada kemudahan kredit seperti senarai di atas, semua bentuk kemudahan kredit lain tidak boleh diambilkira termasuklah pinjaman tetap yang akan atau layak diperolehi untuk projek.

2.3.2 Keupayaan Teknikal

Keupayaan teknikal adalah berasaskan kepada kriteria berikut:

i) Prestasi Kerja Semasa

- Kerja Semasa diertikan sebagai kerja kontrak yang masih dalam pelaksanaan dan belum disiapkan pada Tarikh Tutup Tender/Sebut Harga. Pembida mestilah **Tidak** mempunyai projek yang mana kemajuan pelaksanaan semasa mengalami kelewatan melebihi dua puluh peratus (20%) dari jadual atau kelewatan melebihi enam puluh (60) hari dari tarikh siap dibenarkan atau sedang menghadapi tindakan penamatan pengambilan kerja.

ii) Beban Kerja Semasa

- Penilaian beban kerja semasa adalah berdasarkan nilai baki kerja dalam tangan yang belum siap untuk semua projek ketika pembida memasuki Tender/Sebut Harga.

iii) Pengalaman Kerja

- a. Pengalaman kerja pembida adalah pengalaman kerja serupa atau pengalaman kerja sebanding yang diperakukan siap dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh tutup Tender/Sebut Harga.
- b. Kerja serupa ertinya: Kerja yang diliputi oleh kategori yang sama seperti kerja yang di Tender/Sebut Harga.
- c. Kerja sebanding ertinya: Kerja yang diliputi oleh kategori yang berlainan daripada kerja yang di Tender/Sebut Harga.
- d. Sekiranya kategori kerja yang ditender ialah B, maka kerja sebanding adalah kerja dalam kategori CE dan ME. Sekiranya kategori kerja yang dipelawa ialah CE, maka kerja sebanding adalah kerja dalam kategori B dan ME. Kerja kategori F tidak boleh diambil sebagai pengalaman Kerja Bangunan, Kejuruteraan Awam, Mekanikal dan Elektrik. Sekiranya kerja yang ditender ialah F, maka kerja sebanding adalah kerja dalam kategori ME.
- e. Kerja yang diambil kira adalah terhad kepada kerja yang dilaksanakan oleh pembida sebagai kontraktor utama dan

sub-kontraktor yang dinamakan sahaja. Kerja yang dilaksanakan sebagai sub-kontraktor biasa tidak boleh diambil kira melainkan ada pengesahan dari pihak Pegawai Penguasa dan Kontraktor Utama serta jenis dan skop kerja hendaklah bersesuaian dengan kerja yang di Tender/Sebut Harga.

- f. Pembida perlu mengemukakan maklumat pengalaman dalam bentuk salinan surat setuju terima projek yang mengandungi maklumat penting seperti berikut:
- Tajuk Projek
 - Harga Kontrak
 - Tarikh Siap
 - Pemilik Projek
- g. Pembida layak disyorkan jika ada pengalaman yang serupa atau sebanding.

BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL

Tandakan ☐

- ☐ Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan telah menyerahkan simpan maklumat pemunyaan benefisial di SSM.
- ☐ Berdaftar dengan SSM dan tidak perlu menyerahkan simpan maklumat pemunya benefisial di SSM (syarikat enterprise) (Perlu menghantar borang tanpa diisi)
- ☐ Tidak berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (Perlu menghantar borang tanpa isi)

Nama syarikat : (WAJIB DIISI)

Butiran Pemunya Benefisial :

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Jawatan dalam syarikat (sekiranya ada)	Kewarganegaraan

Saya, nombor kad pengenalan / nombor pasport
(Nama Pemilik / Pengarah Syarikat)
..... yang mewakili syarikat / perniagaan nombor
pendaftaran dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengesahkan bahawa senarai
(MOF/CIDB/SSM)
pemunya benefisial syarikat seperti mana pemberitahuan dalam borang ini adalah sama dengan maklumat yang
diserah simpan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) berdasarkan Akta Syarikat 2016 (Akta 777) dan
garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Yang benar,

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

Cop Syarikat : _____

Catatan:

* Potong mana yang tidak berkenaan

LAMPIRAN 13

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH
PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA**

MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KASUT UNTUK JABATAN PENGUATKUASAAN MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA BAGI TEMPOH 24 BULAN

NO. SEBUT HARGA : MBPJ/SH/B/193/2026

Saya, No. Kad Pengenalan
(Nama Wakil Syarikat)
yang mewakili nombor Pendaftaran
(Nama Syarikat) (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini akan :

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 (akta 670) dan Akta Kerja 1955 (Akta 265) serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan migran 2007 (Akta 670) dan Akta Kerja 1955 (Akta 265) serta mana-mana peruntukna undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang benar,

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

Cop Syarikat : _____

BAHAGIAN D
KADAR HARGA

MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KASUT UNTUK JABATAN PENGUATKUASAAN MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA BAGI TEMP OH 24 BULAN

SENARAI KUANTITI

BIL	BUTIR-BUTIR	UNIT	ANGGARAN KUANTITI (24 BULAN)	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A. PERKARA AM					
1.	Bon Pelaksanaan				1,200.00
B. KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA					
1	Kasut Kulit Kasual Pegawai Lelaki	Pasang	56		
2	Kasut Kulit Kasual Bertumit Pegawai Wanita	Pasang	16		
3	Kasut Kulit Kasual Inspektor Lelaki Dan Wanita	Pasang	60		
4	Kasut Kulit Am Lelaki / Wanita Bertali Kilat	Pasang	928		
5	<i>Safety Boots</i>	Pasang	100		
6	Kasut But Trafik	Pasang	160		
7	Kasut Operasi	Pasang	522		
8	Kasut Kawad	Pasang	100		
C. KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN					
1	Kasut Kerja Am Inspektor	Pasang	4		
2	Kasut Kilat <i>Anke Boot</i> (Lelaki)	Pasang	88		
3	Kasut Kilat <i>Anke Boot</i> (Wanita)	Pasang	12		
4	Kasut Operasi	Pasang	68		
D.KASUT ANGGOTA PEMBANTU KESELAMATAN					
1	Kasut Kerja Am Lelaki Kilat	Pasang	100		
JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE LAMPIRAN Q					

Harga Tawaran Dalam Perkataan : _____

Harga Indikatif Jabatan : RM356,140.00 (24 BULAN)

Tempoh Bekalan : 24 Bulan

• **Nota**

- Kuantiti yang dinyatakan adalah merupakan anggaran sahaja. Pihak Majlis berhak untuk menambah atau mengurangkan kuantiti berdasarkan keperluan dan peruntukan semasa.
- Keutamaan akan diberikan kepada penyebutharga yang mengemukakan *sampel* kasut bagi setiap item yang ditawarkan untuk tujuan penilaian teknikal oleh pihak Majlis.
- Penyebutharga hendaklah menyediakan tagging pada setiap *sampel* kasut yang dikemukakan.
- *Sampel* kasut hendaklah diambil semula oleh penyebutharga dalam tempoh enam puluh (60) hari selepas tamat tempoh sah laku sebut harga.
- Sekiranya penyebutharga gagal mengambil semula sampel dalam tempoh yang ditetapkan, pihak Majlis berhak melupuskan sampel tersebut tanpa sebarang tuntutan daripada pihak Penyebutharga.

PERINGATAN PENTING-PERKARA BARU DALAM URUSAN PEROLEHAN

1. PEMBIDA WAJIB MENGEMUKAKAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TAX COMPLIANCE CERTIFICATE-TCC) SEMASA MENGEMUKAKAN TAWARAN (STATUS 'PATUH' DAN MASIH DALAM TEMPOH SAH LAKU)
2. PEMBIDA ADALAH DIWAJIBKAN MENGISI MAKLUMAT BARU BERKAITAN PK 1.6 – INTEGRITI DALAM PEROLEHAN KERAJAAN SEMASA MENGEMUKAKAN TAWARAN.
 - i) Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial (*Beneficial Owners – BO*) – Lampiran 12
 - ii) Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa (SA) – Lampiran 13

Tandatangan penender :.....

Nama penender:.....

Alamat:.....

.....

.....

No. Telefon:.....

Tandatangan saksi:.....

Nama:.....

Alamat:.....

.....

.....

No. Telefon:.....

SURAT AKUAN PEMBIDA

MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KASUT UNTUK JABATAN PENGUATKUASAAN MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA BAGI TEMPOH 24 BULAN

NO. SEBUT HARGA : MBPJ/SH/B/193/2026

Saya, No. Kad Pengenalan..... yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

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 pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil :

- 3.1 Didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

SURAT AKUAN PEMBIDA

4. 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 perolehan 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.

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 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) ***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.
- (ii) ***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.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan

BAHAGIAN E
SPESIFIKASI DAN GAMBAR

(A)

KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

1	Kasut Kulit Kasual Pegawai Lelaki
2	Kasut Kulit Kasual Bertumit Pegawai Wanita
3	Kasut Kulit Kasual Inspektor Lelaki Dan Wanita
4	Kasut Kulit Am Anggota Lelaki Dan Wanita Bertali Kilat
5	<i>Safety Boots</i>
6	Kasut But Trafik
7	Kasut Operasi
8	Kasut Kawad

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

1. KASUT KULIT KASUAL PEGAWAI LELAKI

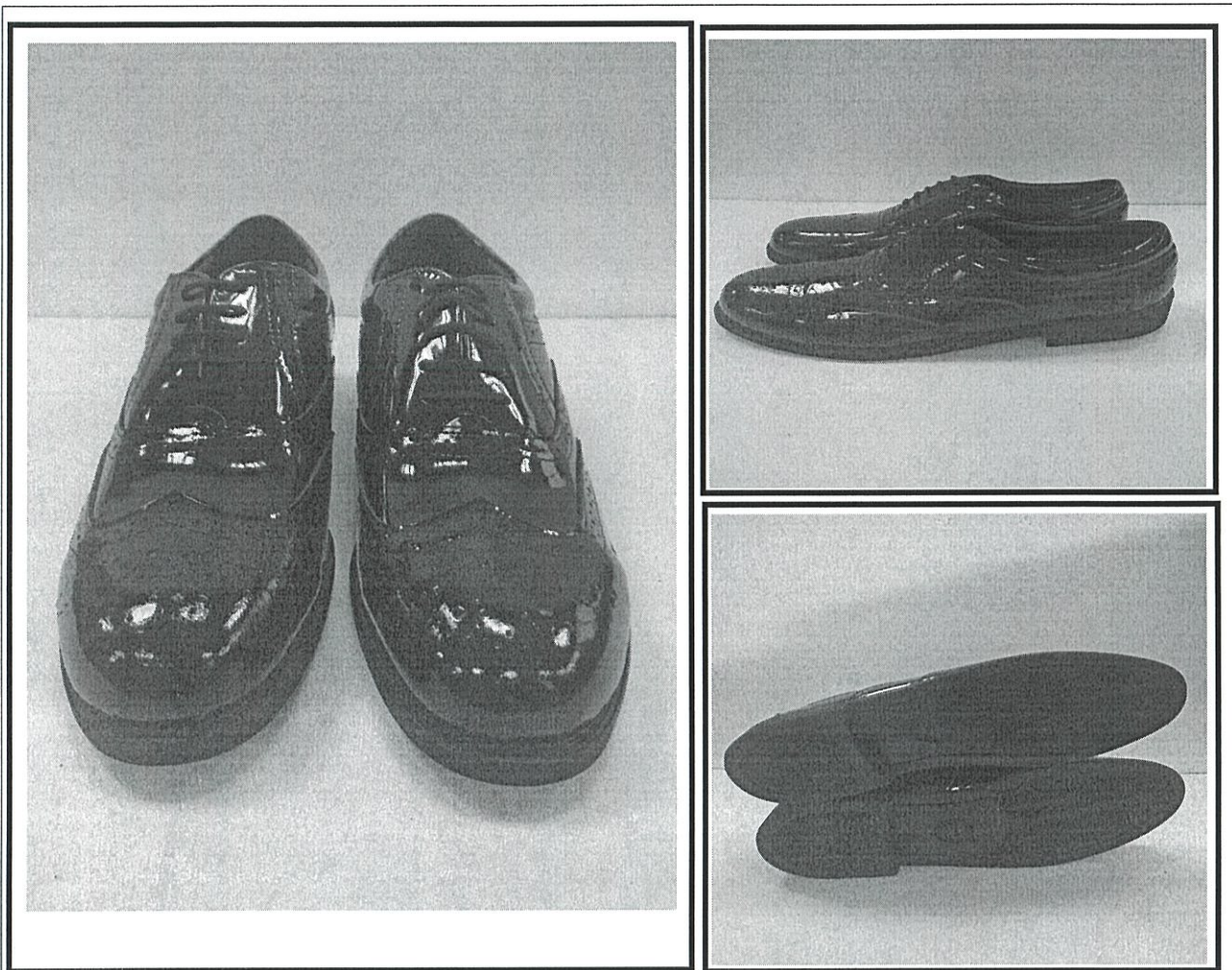
BIL	SPESIFIKASI	MANDATORY / SUPPORTIVE
1	1.1 <u>Reka Bentuk Kasut</u> Mestilah jenis <i>brouge shoes</i> yang :- - diperbuat daripada kulit asli serta mempunyai 5 blind eyelets di bahagian <i>upper</i>. - dan menggunakan <i>natural rubber</i> /thermoplastic rubber untuk anti geluncur di bahagian tapak (<i>sole</i>). - Menggunakan kaedah <i>cemented construction</i>.	MANDATORY
	1.2 <u>Saiz Kasut</u> - Saiz kasut adalah mengikut saiz U.K.: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,	MANDATORY
2	<u>Materials</u> 2.1 <u>Upper</u> 2.1.1 <u>Vamp</u> - Hendaklah diperbuat daripada kulit jenis <i>Black Patent Leather</i> dengan ketebalan 1.4mm hingga 1.6mm dan mematuhi keperluan. 2.1.2 <u>Quarter</u> - Hendaklah diperbuat daripada kulit jenis <i>Black Patent Leather</i>. 2.1.3 <u>Counter</u> - Hendaklah diperbuat daripada <i>Black Patent Leather</i>. 2.1.4 <u>Cap</u> - Hendaklah diperbuat daripada kulit jenis <i>Black Patent Leather</i>. 2.1.5 <u>Quarter Lining</u> - Hendaklah dilapik penuh dengan bahan yang diperbuat daripada <i>Softy PVC Beige Lining</i>. 2.1.6 <u>Counter Lining</u> - Hendaklah diperbuat dari material <i>Split / Suede Beige Leather Lining</i>.	MANDATORY

BIL	SPESIFIKASI	MANDATORY / SUPPORTIVE
	2.1.7 Vamp Lining - Hendaklah dilapik penuh dengan <i>non-woven material</i> ber'<i>spounge</i>'. 2.1.8 Toe Puff - Hendaklah diperbuat daripada material <i>celastic</i> atau <i>thermoplastic</i>. 2.1.9 Counter Stiffener - Hendaklah diperbuat daripada material <i>celastic</i> atau <i>thermoplastic</i>. 2.1.10 Lace - Hendaklah diperbuat daripada polyester atau nylon yang diameternya adalah 3mm berwarna hitam. Minimum panjang 75mm. 2.1.11 Collar Padding - Hendaklah menggunakan polyurethane material (PU) di lengan dan dijahit dibelakang kasut untuk keselesaan memakai. 2.1.12 Tongue - Hendaklah diperbuat daripada kulit jenis <i>Black Patent Leather</i> dan mematuhi keperluan. 2.2 Bahagian Tapak (sole) 2.2.1 Outsole - Hendaklah diperbuat daripada <i>natural/thermoplastic rubber</i> yang berlorek. Material tersebut hendaklah mempunyai ciri-ciri keselamatan kalis gelunsur. 2.2.2 Insole - Hendaklah diperbuat daripada <i>fiber board</i> atau <i>cellulose</i>. 2.2.3 Insock - Hendaklah mempunyai <i>non removable insock</i> diperbuat daripada SOFTY PVC dan dilapik dengan <i>ethylene vinyl acetate (EVA)</i> dengan ketebalan 2.5mm hingga 3.0mm dengan rekabentuk yang ergonomic dan memberi keselesaan kepada pengguna.	MANDATORY

BIL	SPESIFIKASI	MANDATORY / SUPPORTIVE
	2.2.4 Shank - Hendaklah diperbuat daripada <i>CARBON STEEL</i>. 2.2.5 Adhesion Test - Apabila diuji hendaklah tidak menunjukkan sebarang perubahan atau rekahan di antara tapak dan bahagian atas kasut pada bahagian hujung jari kasut pada beban minimum 20kgf.	MANDATORY
	2.3 Benang Jahitan 2.3.1 Benang jahitan hendaklah diperbuat daripada material <i>nylon</i> atau <i>polyester</i> berwarna hitam. Benang tersebut hendaklah bersaiz 40/3 dan mempunyai ketahanan putus minimum 24N. 2.3.2 Jahitan hendaklah dari jenis <i>lock-stitching type</i> 301 (BS 3870). Semua jahitan hendaklah minimum 8 jahitan untuk setiap inci. <i>Thread break</i> hendaklah dijahit bertindih di penghujung tidak kurang dari 12mm untuk mengelakkan dari berjurai. Bahagian hujung diterbalikkan di bawah kelepak atau ditahan dengan jahitan lain. Semua penghujung jahitan hendaklah dikemaskan.	MANDATORY

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

1. KASUT KULIT KASUAL PEGAWAI LELAKI



**** Gambar adalah sebagai contoh sahaja. Rekabentuk kasut bolehlah dicadangkan oleh penyebutharga / pembekal mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

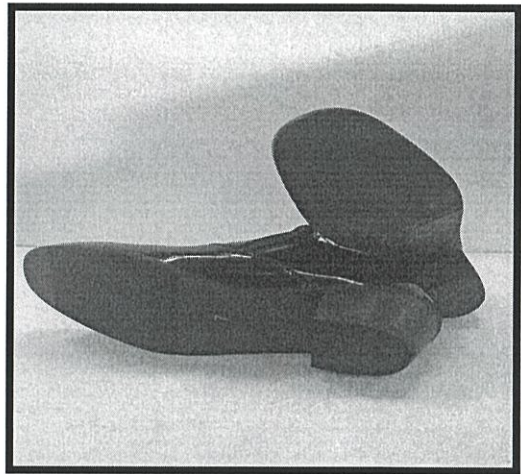
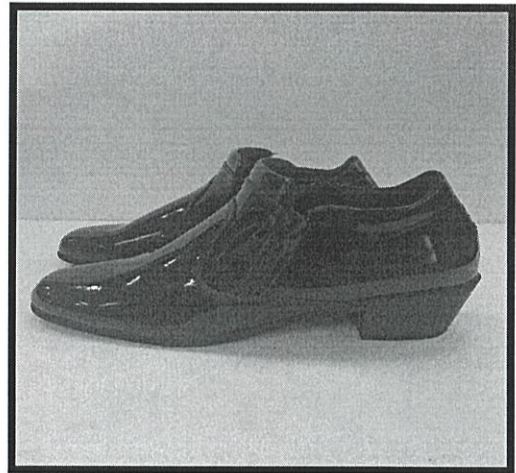
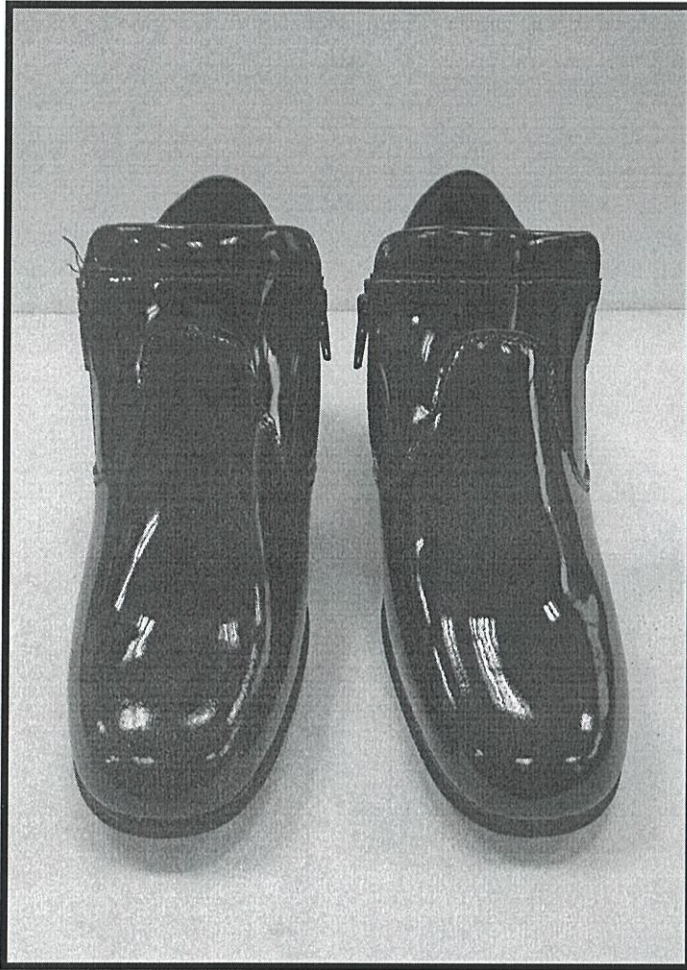
2. KASUT KULIT KASUAL BERTUMIT PEGAWAI WANITA

UPPER PARTS	MATERIAL	REMARK
Upper	Softy Haircell	Black
LINING	MATERIAL	REMARK
Vamp lining	Black Nylon	Beige
Quarter lining	Black Nylon	Beige
Socking	PVC	Beige
Counter Lining	Taiwan non woven	
Counter Stifner	Celastc material	
Toe Puff	Celastc material	
Thread	Polyester	60/5000
Type of Stitches	Locked Stitch	
Inner Padding	P.U. foam	

BOTTOM PART	MATERIAL	REMARK
Outer part	Escolite Sole	
Heel	Plastic	
Insole (Tapak Dalam)	Paper Board	
Midsole (Tapak Tengah)	Fiber Board	
Sock Lining	Flexible Spounge	Softy Pvc
Sock Under Lining	PU Foam	
Shank	Carbon steel	

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

2. KASUT KULIT KASUAL BERTUMIT PEGAWAI WANITA



**** Gambar adalah sebagai contoh sahaja. Rekabentuk kasut bolehlah dicadangkan oleh penyebutharga / pembekal mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

3 KASUT KULIT KASUAL INSPEKTOR LELAKI DAN WANITA

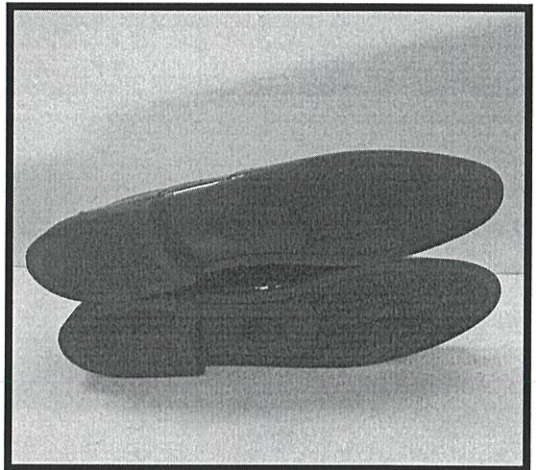
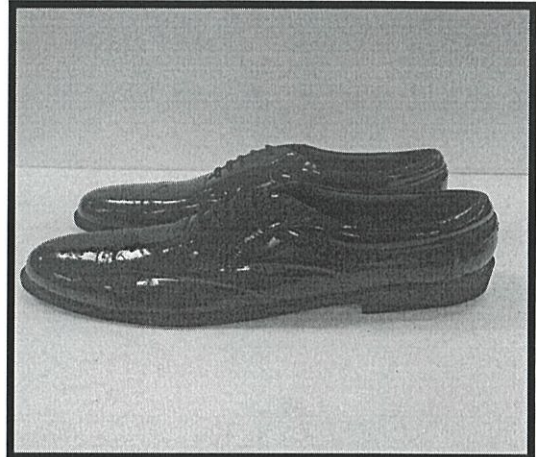
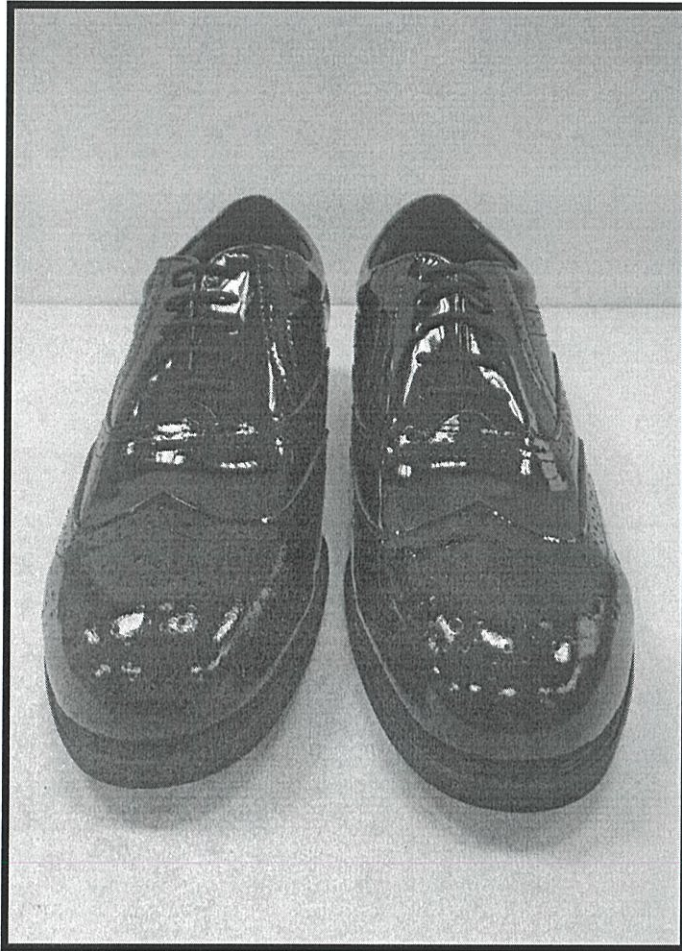
BIL	SPESIFIKASI	MANDATORY / SUPPORTIVE
1.	1.1 Reka bentuk kasut Mestilah jenis <i>brouge shoes</i> yang :- a) diperbuat daripada kulit asli serta mempunyai 5 blind eyelets di bahagian <i>upper</i>. b) dan menggunakan <i>natural rubber</i> /thermoplastic rubber untuk anti gelunsur di bahagian tapak (<i>sole</i>). c) Menggunakan kaedah <i>cemented construction</i>. 1.2 Saiz Kasut - Saiz kasut adalah mengikut saiz U.K.: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 1.3 Jaminan kasut dalam tempoh 6 bulan.	MANDATORY
2	<u>Materials</u> 2.1 Upper 2.1.1 Vamp - Hendaklah diperbuat daripada kulit jenis <i>Black Patent Leather</i>. 2.1.2 Quarter - Hendaklah diperbuat daripada kulit jenis <i>Black Patent Leather</i>. 2.1.3 Counter - Hendaklah diperbuat daripada <i>Black Patent Leather</i>. 2.1.4 Cap - Hendaklah diperbuat daripada kulit jenis <i>Black Patent Leather</i>. 2.1.5 Quarter Lining - Hendaklah dilapik penuh dengan bahan yang diperbuat daripada <i>Softy PVC Beige Lining</i>.	MANDATORY

BIL	SPESIFIKASI	MANDATORY / SUPPORTIVE
	2.1.6 Counter Lining - Hendaklah diperbuat dari material <i>Split / Suede Beige Leather Lining</i>. 2.1.7 Vamp Lining - Hendaklah dilapik penuh dengan <i>non-woven material</i> ber'sponge'. 2.1.8 Toe Puff - Hendaklah diperbuat daripada material <i>celastic</i> atau <i>thermoplastic</i>. 2.1.9 Counter Stiffener - Hendaklah diperbuat daripada material <i>celastic</i> atau <i>thermoplastic</i>. 2.1.10 Lace - Hendaklah diperbuat daripada polyester atau nylon. 2.1.11 Collar Padding - Hendaklah menggunakan polyurethane material (PU) di lengan dan dijahit dibelakang kasut untuk keselesaan memakai. 2.1.12 Tongue - Hendaklah diperbuat daripada kulit jenis <i>Black Patent Leather</i>.	MANDATORY
	2.2 Bahagian Tapak (sole) 2.2.1 Outsole - Hendaklah diperbuat daripada <i>natural/thermoplastic rubber</i> yang berlorek. Material tersebut hendaklah mempunyai ciri-ciri keselamatan kalis gelunsur. 2.2.2 Insole - Hendaklah diperbuat daripada <i>fiber board</i> atau <i>cellulose board</i>. 2.2.3 Insock - Hendaklah mempunyai <i>non removable insock</i> diperbuat daripada SOFTY PVC dan dilapik dengan <i>ethylene vinyl acetate (EVA)</i> dengan ketebalan 2.5mm hingga 3.0mm dengan rekabentuk yang ergonomic dan memberi keselesaan kepada pengguna.	MANDATORY

BIL	SPESIFIKASI	MANDATORY / SUPPORTIVE
	2.2.4 Shank - Hendaklah diperbuat daripada <i>CARBON STEEL</i>. 2.2.5 Adhesion Test - Apabila diuji hendaklah tidak menunjukkan sebarang perubahan atau rekahan di antara tapak dan bahagian atas kasut pada bahagian hujung jari kasut pada beban minimum 20kgf.	MANDATORY
	2.3 Benang Jahitan 2.3.1 Benang jahitan hendaklah diperbuat daripada material <i>nylon</i> atau <i>polyester</i> berwarna hitam. Benang tersebut hendaklah bersaiz 40/3 dan mempunyai ketahanan putus minimum 24N. 2.3.2 Jahitan hendaklah dari jenis <i>lock-stitching type</i> 301 (BS 3870). Semua jahitan hendaklah minimum 8 jahitan untuk setiap inci. <i>Thread break</i> hendaklah dijahit bertindih di penghujung tidak kurang dari 12mm untuk mengelakkan dari berjurai. Bahagian hujung diterbalikkan di bawah kelepak atau ditahan dengan jahitan lain. Semua penghujung jahitan hendaklah dikemaskan.	MANDATORY

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

3. KASUT KULIT KASUAL INSPEKTOR LELAKI DAN WANITA



**** Gambar adalah sebagai contoh sahaja. Rekabentuk kasut bolehlah dicadangkan oleh penyebutharga / pembekal mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

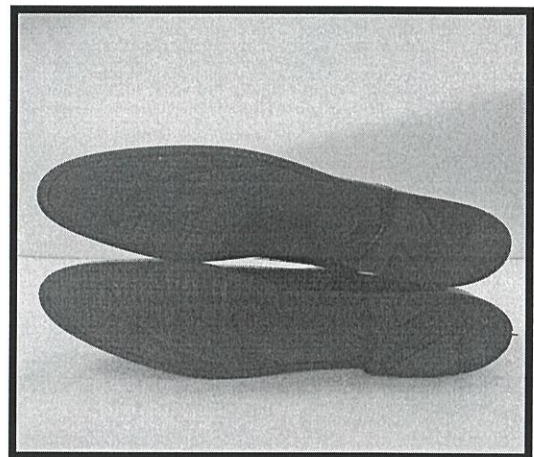
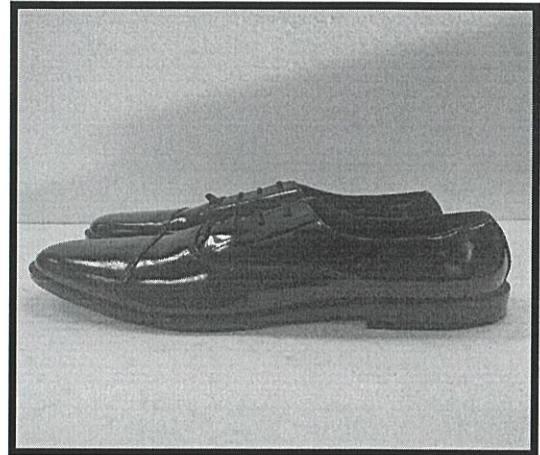
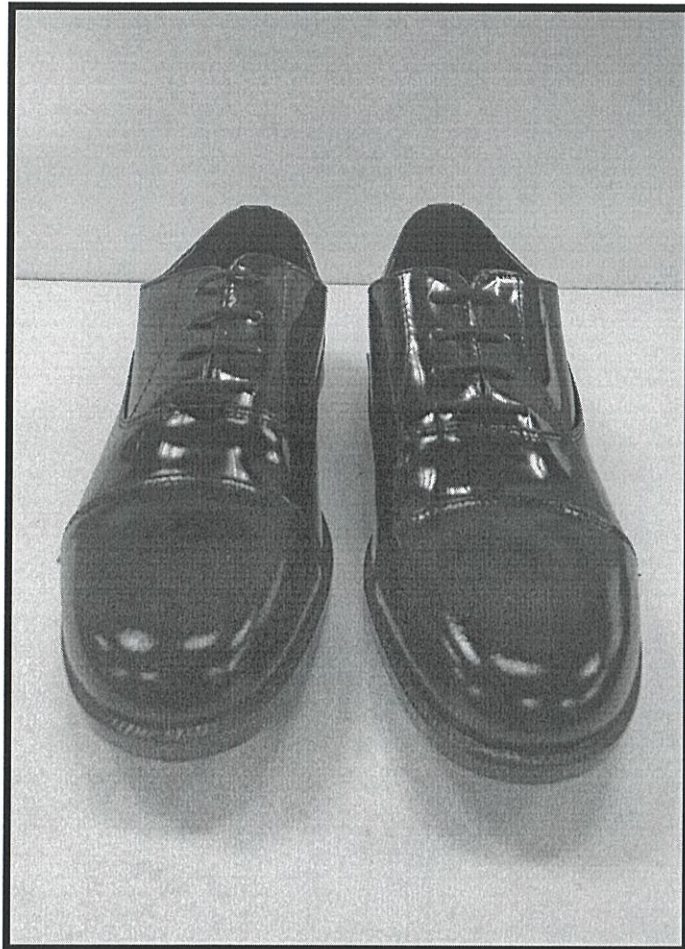
4. KASUT KULIT KERJA AM ANGGOTA LELAKI DAN WANITA BERTALI KILAT

BIL	UPPER PARTS	MATERIAL	REMARK
1.	Vamp	Haircell cow Leather	Black
2.	Quarter	Haircell cow Leather	Black
3.	Vamp Lining	Haircell cow Leather	Black
4.	Counter Lining	Suede Leather	Black
5.	Back Strap	Full patent leather	Black
6.	Quarter Lining	Softy PVC	Beige
7.	Eyelet	Brass Coated	Blind eyelet
8.	Thread	Polyester	No./size,40/3000
9.	Counter Stiffner	Thermolastic Material	For medium Hardness
10.	Toe Puff	Thermolastic Material	For medium Hardness
11.	Type of Stitch	Locked Stitch	Double Lock Stitched
12.	Sizes	4 to 13 UK size	-
13.	Lace	Polyester	Round Shape

BIL	BOTTOM PART	MATERIAL	REMARK
1.	Out Sole	Valcanised Natural Rubber(moulded)	Cemented Construction Method
2.	Thickness of Outsole	1 sole & heel	-
3.	Insole	Cellulose Board	-
4.	Insock	Softy comfort PVC	2.0-3.0mm EVA Extra
5.	Shank Steel Plate	Length Width Thickness	2 pcs

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

4. KASUT KULIT KERJA AM ANGGOTA LELAKI DAN WANITA BERTALI KILAT



**** Gambar adalah sebagai contoh sahaja. Rekabentuk kasut bolehlah dicadangkan oleh penyebutharga / pembekal mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

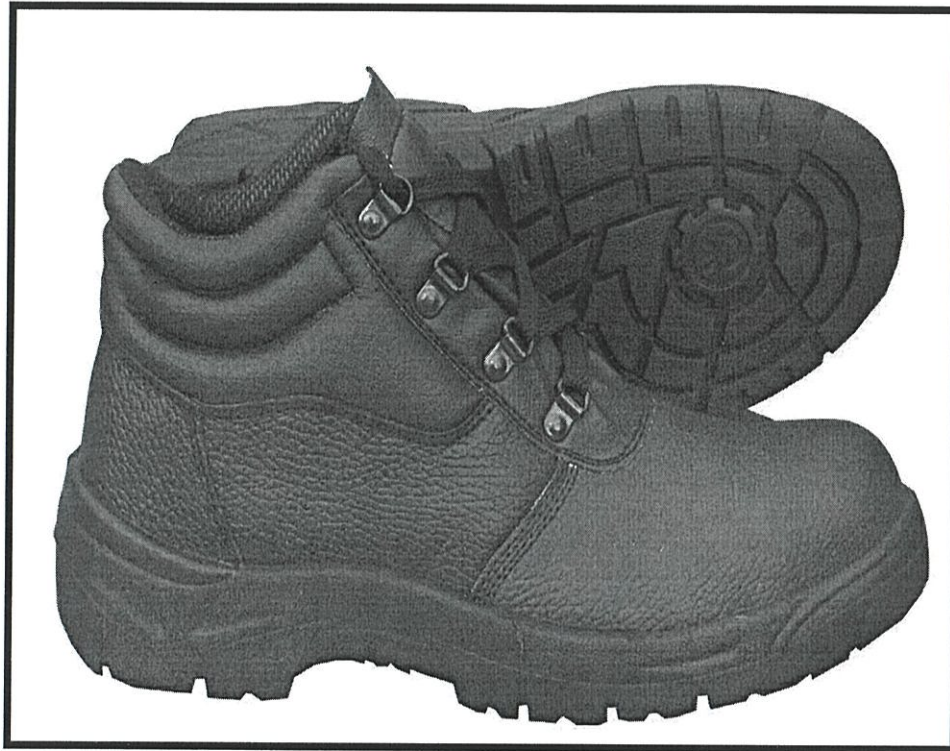
(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

5. SAFETY BOOTS

BIL	SPESIFIKASI
1	Steal Toe Cap 200, Joules Erope, Standard EN12568
2	Heat Resistant Sole, Up to 300C
3	Genuine Cow Leather
4	Vulcanised Nitrile, Rubber Sole, Size 4 – 11(M)
5	Non-slip Vulcanised, NitrileRubber Sole
6	Normal Oil / Acid, Resistant
7	Reinforced Side, Stitching for Excellent Bonding
8	Steel Mid-Sole, Pierce Resistant (Optional)

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

5. SAFETY BOOTS



**** Gambar adalah sebagai contoh sahaja. Rekabentuk kasut bolehlah dicadangkan oleh penyebutharga / pembekal mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

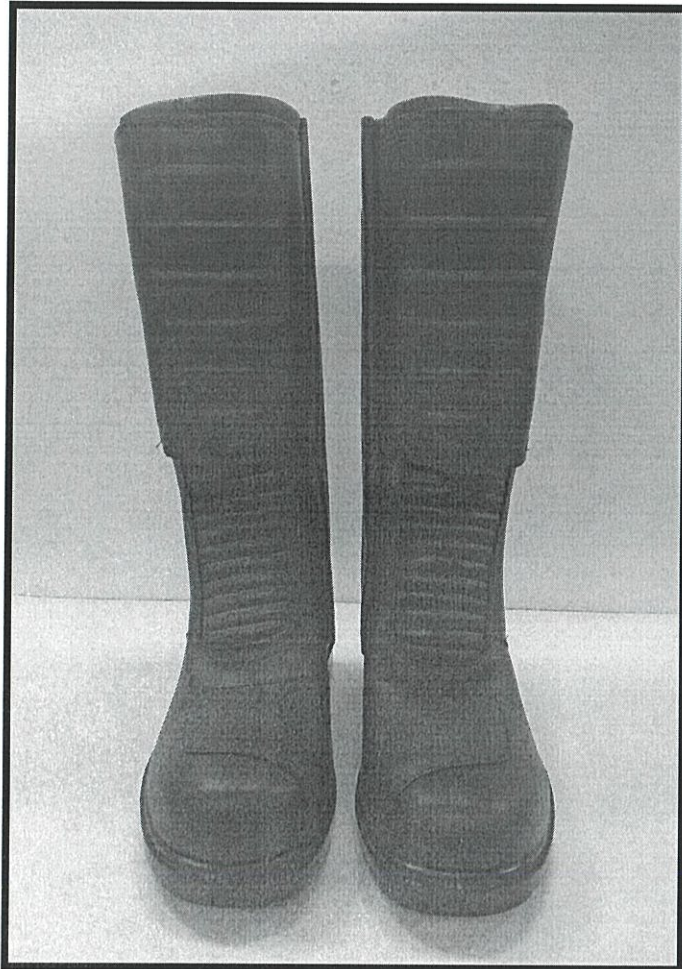
(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

6. KASUT BUT TRAFIK

BIL.	SPESIFIKASI
1.	Genuine leather material
2.	Single zip up
3.	Comfort durable foam insole
4.	Bentuk hujung kasut adalah round dan ketinggiannya hendaklah sesuai dan selesa untuk menyelaraskan gear motosikal yang digunakan
5.	Pemantul cahaya diperbuat daripada bahan fabric tahan lasak, kalis air dan bewarna silver yang dijahit diantara 'counter' dan 'back padding'
6.	Ketebalan pemantul cahaya (reflector – Bahagian Belakang dengan tulisan MBPJ)

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

6. KASUT BUT TRAFIK



**** Gambar adalah sebagai contoh sahaja. Rekabentuk kasut bolehlah dicadangkan oleh penyebutharga / pembekal mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

- Label MBPJ dibahagian belakang

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

7. KASUT OPERASI

BIL.	SPESIFIKASI
1.	DESIGN, PATTERN, DIMENSIONS - The general design is as shown in appendix 1 & 2 attached : a) Tested & certified to European standard en 20347:2004 for occupational footwear. b) Design – 8 eyelets, derby combat, boots eyelet. c) Upper – water repellent full grain leather / 1680 denier ballistic heavy duty nylon mesh upper. d) Sole – two density rubber / pylon sole. e) Insock – M pact contoured sock liner with memory foam – moulds to the shape of feet. f) Construction – cemented construction with single stitching on toe, midsole & heel part. g) Fitting – wide fitting. h) Size range – UK size 5 – 12 i) Ergonomically designed. j) Anti – static construction. k) Non – metallic hardware. - Calf length, measured at the back of the boots (excluding the sole and heel height) as follows : a) Size 5 – 11cm-0.1cm b) Size 6 – 11cm-0.1cm c) Size 7 – 11cm-0.1cm d) Size 8 – 11cm-0.1cm e) Size 9 – 11cm-0.1cm f) Size 10 – 11cm-0.1cm g) Size 11 – 11cm-01.cm h) Size 12 – 11cm-0.1cm
2.	UPPER LEATHER - The upper leather shall be water repellent full grain cow leather with thickness as follows : a) Vamp – water repellent full grain, cow leather 1.4-1.8mm. b) Black Strap – water repellent full grain, cow leather 1.4-1.8mm c) Counter – water repellent full grain, cow leather 1.4-1.8mm d) Collar padding – textile mesh black

BIL.	SPESIFIKASI
3.	LEATHER SPECIFICATIONS & TEST METHOD - Leather specifications and value : a) Fats and oil – value 8% max b) Chrome content – value 2.5% min c) Lastometer(grain test) – value 7mm min d) Flexing(without cracking) – value 250,000 cycle e) Tensile finished – value 15kg / cm min f) Fastness strength – value grey scale 4 min
4.	UPPER QUARTER & QUARTER LINING MATERIAL a) 1st year (outer) – 900D nylon, mesh / full grain, leather b) 2nd year (reinforcement) – Eva / thickness : 1.5mm + 10% c) 3rd year – sponge, polyurethane / tricot d) Thickness – minimum 2.7mm
5.	TONGUE & LINING - Half bellowed tongue back with sponge polyurethane and lined with 100% nylon breathable material.
6.	TONGUE LABEL a) "Brand Name" stitched at the upper portion of the tongue. b) Material : rubberized synthetic. c) Label size : 30mm x 17mm.
7.	VAMP BACKING / LINING a) Black non-woven material. b) 100% nylon / polyester breathable material. c) Thickness : 1.4 – 1.5mm
8.	COLLAR PADDING - Padding of sponge polyurethane covered with 450D / mesh water repellent. - a)Padding Material : sponge polyurethane not less than 15mm before compressed. b) Collar Material : nylon mesh 600D / eva, thickness : min 3.5 – 4.0mm c) Collar Lining Material : mesh textile black

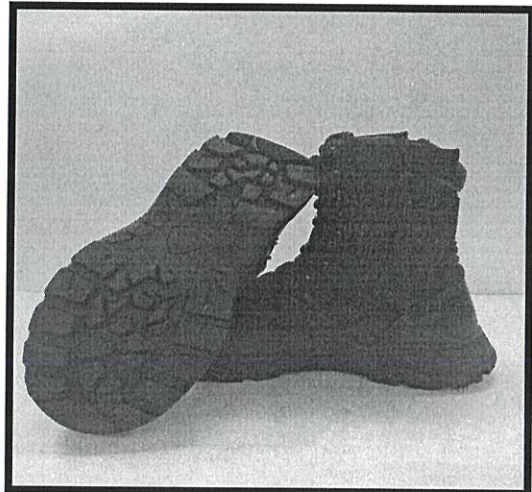
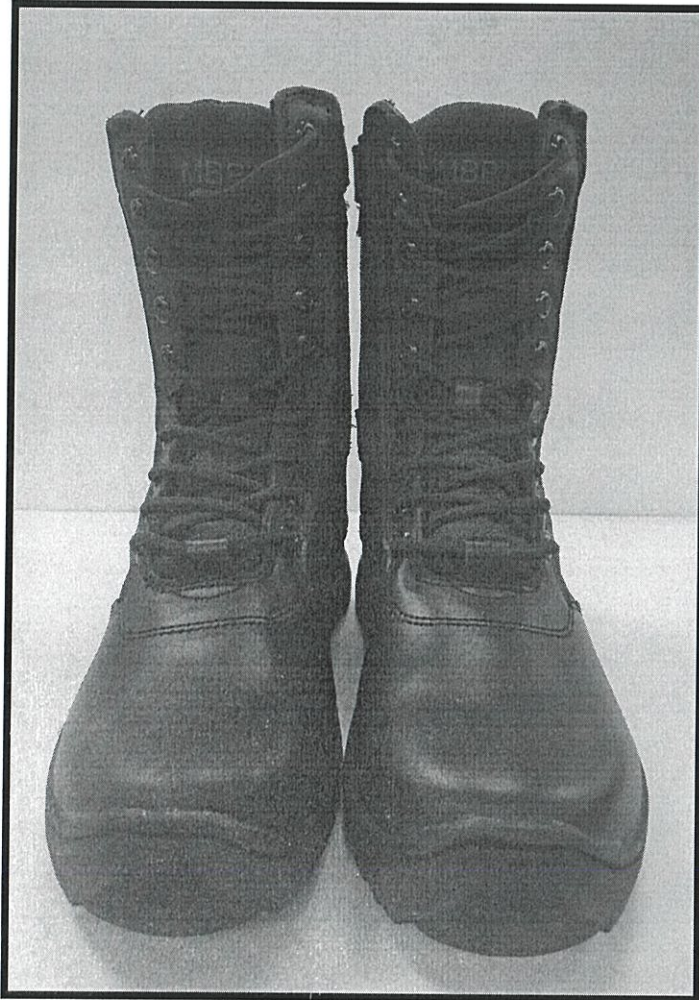
BIL.	SPESIFIKASI
9.	TOE PUFF a) Material : thermoplastic. b) Thickness : 1.4mm – 1.6mm. c) Compliance to test method BS 3144 : 1968
10.	COUNTER (STIFFENERS) a) Material : thermoplastic b) Thickness : 1.5mm – 1.6mm. c) Compliance to test method BS 3144 : 1968
11.	COUNTER LINING - 100% nylon / polyster breathable material.
12.	COUNTER REINFORCEMENT - Non-woven material, thickness.
13.	INSOLE a) Material : cellulose or fibre board. b) Min 2.0mm + 0.1mm
14.	SHANK a) Material : steel shank b) Size : L=116mm x W=14mm x1mm (thickness) c) To be compress to the Eva midsole.
15.	ZIPPER - The zip internal area is further enhanced with stitched full below flap. Zipper details : a) Brand : YKK nylon b) Length : Minimum 18cm c) Zipper allocation : Zipper has to be slant
16.	ZIP STOPPER WITH VELCRO TAB a) Material : 100% polyester Velcro b) Material of plate on zip stopper : Rubberized synthetic 20mm x 15mm.

BIL.	SPESIFIKASI
17.	LACES a) Material : Round non-fray polyester b) Colour : Black c) Length : 168cm minimum d) Tensile Strength : Minimum 1000N
18.	EYELETS - There shall be 8 pairs on each boot and they shall be evenly spaced under the leather and stitched all around. a) Material : Durable non-metallic composite hardware which is high strength plastic compounds wont rust and are airport friendly. b) Colour : Black
19.	OUTSOLE a) Highly advanced outsole is designed to provide stability, slip resistance, traction, movement control and grip. b) Two density outsole : rubber & pylon midsole, cemented to the upper. c) Toe, Heel & Mid rubber sole area : single row stitching. d) Toe rubber sole height : 28mm + 0.1mm. e) Heel rubber height : 65mm + 0.1mm. f) Mid rubber sole height : 3.8mm + 0.1mm g) Sole test specimens cut from the boot samples shall comply with the following test limit : pylon shore hardness 55-60, compound oil resistant – 12%
20.	SOLE ADHESION - Tested on the satra adhesion tester under ASTM411 not less than 24 hours after cementing (peel strength) : a) No separation of sole from upper : under load of 35 kgf b) No separation of heel from upper : under load of 45 kgf c) Vertical : min 3.5 N/mm d) Longitudinal : min 2.5 N/mm
21.	INSOCK a) Molded removable socking. b) Two density ethylene vinyl acetate (EVA) with memory foam. c) Thickness : front –min 6mm, back – min 8mm d) These socking shall provides a few advantages such as : Shock diversifying – for shock absorption purpose Cushioning – foot support Memory foam – comfort and shock absorption

BIL.	SPESIFIKASI
22.	UPPER SEWING THREAD a) Size 20 polyester b) Fastness rating of not less than 4 when tested - test method BS 1006 c) Minimum breaking load : 4.5kgf
23.	STITCHING (UPPER) a) Locked stitched b) Minimum 7-8 stitches per inch

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

7. KASUT OPERASI



**** Gambar adalah sebagai contoh sahaja. Rekabentuk kasut bolehlah dicadangkan oleh penyebutharga / pembekal mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

8. KASUT KAWAD

BIL.	SPESIFIKASI
1.	DESIGN, PATTERN, DIMENSIONS - The general design is as shown in the annex attached : a) Design – 8 eyelets, lace on drilled boots b) Upper – Black hi shines leather c) Sole – Synthetic soke with metal horse shoes and metal studs d) Sock – Removable molded sock e) Construction – Little way or Goodyear construction - Size, stick length and calf length : a) Size 5 – 248 – 263mm ; 200mm – 210mm b) Size 6 – 257 – 272mm ; 200mm – 210mm c) Size 7 – 263 – 281mm ; 200mm – 210mm d) Size 8 – 273 - 290mm ; 200mm – 210mm e) Size 9 – 283 – 299mm ; 200mm – 210mm f) Size 10 – 292 – 308mm ; 200mm – 210mm g) Size 11 – 298 – 317mm ; 200mm – 210mm h) Size 12 – 311 – 326mm ; 200mm – 210mm
2.	MATERIALS - The upper leather shall be Hi-shines Leather with thickness a) Vamp – Smooth Hi-shines Leather / Thickness : 1.6-1.8mm b) Quarter – Smooth Hi-shines Leather / Thickness : 1.6-1.8mm c) Counter – Minimum 0.7mm d) Black Strap – Smooth Hi-shines Leather / Thickness : 1.6-1.8mm e) Padded Collar – Smooth Hi-shines Leather / Thickness : 1.6-1.8mm
3.	LEATHER SPECIFICATIONS & TEST METHOD - Leather specifications, Value / Test Method : a) Fats and oil – 6-8% b) Chrome content – 2.5% - 3.5% c) Lastometer(grain test) – 7 – 9mm d) Flexing test (without cracking) – 50,000 cycle e) Tensile strength – Min 15kg/cm² f) Finished fastness – Min Grey Scale 4 g) Adhesion test – Min 20kgf
4.	TOUNGE - The tougue is made from Black Finished Chorme Tanned Leather Thickness minimum 0.9mm.

Dokumen Meja

BIL.	SPESIFIKASI									
5.	LINING - The lining is made Black Non – Woven material, ,imum thickness 0.5mm.									
6.	SOLE - The outsole shall be thermosplastic compound of 13-14mm thickness and hardness of 85-90 IRDH. The outsole pattern shall be as show in diagram attached. - The thermoplastic compound must comply with the following specifications : <table><tr><td>i</td><td>Tensile Strenght (N/cm²)</td><td>1,400</td></tr><tr><td>ii</td><td>Elongation at break (%)</td><td>Min 150</td></tr><tr><td>iii</td><td>Hardness (I.R.H.D)</td><td>90 - +5</td></tr></table>	i	Tensile Strenght (N/cm ²)	1,400	ii	Elongation at break (%)	Min 150	iii	Hardness (I.R.H.D)	90 - +5
i	Tensile Strenght (N/cm ²)	1,400								
ii	Elongation at break (%)	Min 150								
iii	Hardness (I.R.H.D)	90 - +5								
7.	INSOLE <table><tr><td>i</td><td>Material</td><td>Cellulose Fiber Board</td></tr><tr><td>ii</td><td>Thickness</td><td>Minimum 1.2mm</td></tr></table>	i	Material	Cellulose Fiber Board	ii	Thickness	Minimum 1.2mm			
i	Material	Cellulose Fiber Board								
ii	Thickness	Minimum 1.2mm								
8.	INSOLE PADDING - It must be removable and made of pre-moulded EVA sponge									
9.	TOE PUFF <table><tr><td>i</td><td>Material</td><td>Thermoplastic Material</td></tr><tr><td>ii</td><td>Thickness</td><td>Minimum 1.2mm</td></tr></table>	i	Material	Thermoplastic Material	ii	Thickness	Minimum 1.2mm			
i	Material	Thermoplastic Material								
ii	Thickness	Minimum 1.2mm								
10.	COUNTER (STIFFENERS) <table><tr><td>i</td><td>Material</td><td>Thermoplastic Material</td></tr><tr><td>ii</td><td>Thickness</td><td>Minimum 1.2mm</td></tr></table>	i	Material	Thermoplastic Material	ii	Thickness	Minimum 1.2mm			
i	Material	Thermoplastic Material								
ii	Thickness	Minimum 1.2mm								
11.	HELL - Hell is made from thermoplastic compound with heel height of minimum 30mm. <table><tr><td>i</td><td>Hell Tip</td><td>It is made from malleable cast iron or steel</td></tr><tr><td>ii</td><td>Toe Tip</td><td>It is made from malleable cast iron or steel</td></tr></table>	i	Hell Tip	It is made from malleable cast iron or steel	ii	Toe Tip	It is made from malleable cast iron or steel			
i	Hell Tip	It is made from malleable cast iron or steel								
ii	Toe Tip	It is made from malleable cast iron or steel								

Dokumen Meja

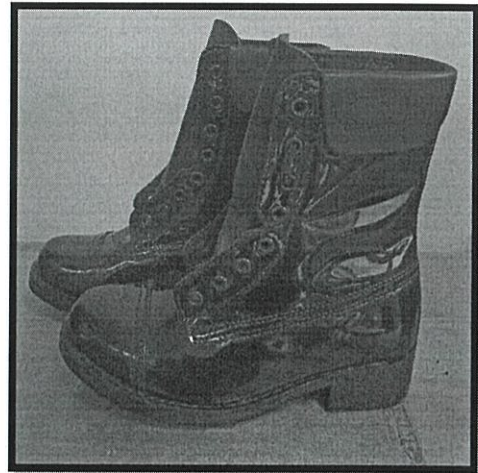
BIL.	SPESIFIKASI									
12.	SHANK It is made from moulded steel and placed between the insole and the shank board with measurement as follows :-<table><tr><td>i</td><td>Length</td><td>100mm to 115mm</td></tr><tr><td>ii</td><td>Width</td><td>12mm</td></tr><tr><td>iii</td><td>Thickness</td><td>1.0mm</td></tr></table>	i	Length	100mm to 115mm	ii	Width	12mm	iii	Thickness	1.0mm
i	Length	100mm to 115mm								
ii	Width	12mm								
iii	Thickness	1.0mm								
13.	EYELET <table><tr><td>i</td><td>Material</td><td>Made of brass and coated in black</td></tr><tr><td>ii</td><td>Eyelets</td><td>10 pairs of telescopic eyelets at each boot</td></tr></table>	i	Material	Made of brass and coated in black	ii	Eyelets	10 pairs of telescopic eyelets at each boot			
i	Material	Made of brass and coated in black								
ii	Eyelets	10 pairs of telescopic eyelets at each boot								
14.	LEACH PROOF EYELET It is made from brass and coated in black									
15.	TOP CLUSTER PADDING It shall be made Ethylene Vinyl Acetate (AVE)									
16.	COLLAR PADDING (FACING) <table><tr><td>i</td><td>Material</td><td>Made from Black Smooth Hi-shines Leather</td></tr><tr><td>ii</td><td>Thickness</td><td>Minimum 1.6mm – 1.8mm</td></tr></table>	i	Material	Made from Black Smooth Hi-shines Leather	ii	Thickness	Minimum 1.6mm – 1.8mm			
i	Material	Made from Black Smooth Hi-shines Leather								
ii	Thickness	Minimum 1.6mm – 1.8mm								
17.	BOOT STUD <table><tr><td>i</td><td>Material</td><td>It is made from harden steel grove or screw thread</td></tr><tr><td>ii</td><td>Boots Studs</td><td>Each boot has 13 boot studs</td></tr></table>	i	Material	It is made from harden steel grove or screw thread	ii	Boots Studs	Each boot has 13 boot studs			
i	Material	It is made from harden steel grove or screw thread								
ii	Boots Studs	Each boot has 13 boot studs								
18.	LACES <table><tr><td>i</td><td>Material</td><td>It is of nylon or polyester material with minimum length of 170mm</td></tr><tr><td>ii</td><td>Tensile Strength</td><td>The minimum tensile strength is 200N</td></tr></table>	i	Material	It is of nylon or polyester material with minimum length of 170mm	ii	Tensile Strength	The minimum tensile strength is 200N			
i	Material	It is of nylon or polyester material with minimum length of 170mm								
ii	Tensile Strength	The minimum tensile strength is 200N								

Dokumen Meja

BIL.	SPESIFIKASI						
19.	SEWING THREAD UPPER<table><tr><td>i</td><td>Material</td><td>It is made of nylon or polyester</td></tr><tr><td>ii</td><td>Type of Stitching</td><td>Lockstitch with 2-2-5 stitches per cm</td></tr></table> INSOLE & OUTSOLE STITCHING Thread used is nylon or polyester and it is black in color	i	Material	It is made of nylon or polyester	ii	Type of Stitching	Lockstitch with 2-2-5 stitches per cm
i	Material	It is made of nylon or polyester					
ii	Type of Stitching	Lockstitch with 2-2-5 stitches per cm					
20.	PACKING Each pair packed in a cardboard shoe box and 10 pairs solid sizes to a carton. The boxes are to be marked showing the size and quantity, supplier's name, order number, part number and other marking as specified by the contract.						
21.	LABELING The shoes shall indicate with size number						
22.	DELIVERY The shoes shall be delivered at the MBPJ the supplier shall indicate the duration of the delivery						
23.	QUQLITY ASSURANCE / CERTIFICATE OF APPROVAL The approved quality assurance for the production and test shall be specified and a test certificate must be included together by the tenderer.						
24	GOODS WARRANTY PERIOD The tenderer shall provide a warranty from any manufacturer defect (if any) for at least 6 month from the date of acceptance, Any defect upon receiving shall be change immediately without any extra charge by the tenderer.						
25	SAMPLE FOR EVALUTION The tenderer must submit each 2 nos of sample for evaluation and will not return back.						

(A) KASUT ANGGOTA PENGUATKUASA

8. KASUT KAWAD



**** Gambar adalah sebagai contoh sahaja. Rekabentuk kasut bolehlah dicadangkan oleh penyebutharga / pembekal mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

(B)

KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN

1	Kasut Kerja Am Inspektor
2	Kasut Kilat <i>Anke Boot</i> (Lelaki)
3	Kasut Kilat <i>Anke Boot</i> (Wanita)
4	Kasut Operasi

(B) KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN

1. KASUT KERJA AM INSPEKTOR

(Reka Bentuk Mengikut Gambar Contoh)

BIL.	PERKARA	SPESIFIKASI MINIMUM
1	Jenis Kasut	Kasut am pegawai jenis formal lace-up / brogue dress shoe.
2	Warna	Hitam keseluruhan, termasuk upper, tali, jahitan, tapak dan tumit.
3	Bahan Upper	Kulit asli (Genuine Leather) berkualiti tinggi atau bahan setara yang mempunyai mutu, ketahanan dan penampilan yang sama atau lebih baik.
4	Kemasan	Kulit hitam dengan kemasan berkilat / polished / high-gloss finish, kemas dan profesional serta sesuai digilap.
5	Reka Bentuk	Reka bentuk formal low-cut, bertali dan mempunyai bentuk keseluruhan seperti gambar contoh.
6	Bentuk Toe	Hujung kasut berbentuk bulat/oval (rounded toe), tidak terlalu runcing.
7	Cap Toe	Mempunyai panel cap toe yang jelas pada bahagian hadapan kasut.
8	Perforation Toe	Bahagian cap toe mempunyai corak lubang/perforation halus seperti gambar contoh.
9	Brogue Detailing	Mempunyai corak brogue/perforation pada bahagian sempadan cap toe dan panel sisi seperti reka bentuk gambar.
10	Panel Sisi	Panel kulit yang bercantum dengan kemas serta mempunyai jahitan dan corak perforation yang sepadan dengan reka bentuk contoh.
11	Sistem Ikatan	Bertali (lace-up) dengan susunan eyelet seperti kasut formal.
12	Tali Kasut	Tali kasut berwarna hitam, kemas, tahan lasak dan sepadan dengan warna kasut.
13	Eyelet	Eyelet berwarna hitam/gelap, kukuh dan tidak mudah berkarat.
14	Jahitan	Jahitan berwarna hitam, kemas, lurus, seragam dan kukuh.
15	Lining	Lapisan dalam yang lembut, selesa, tahan lasak dan sesuai untuk pemakaian dalam tempoh panjang.
16	Insole	Mempunyai pelapik dalam berkusyen yang memberikan keselesaan dan penyerapan hentakan. Digalakkan boleh ditanggalkan.
17	Tapak Luar	Tapak berwarna hitam, jenis formal, berprofil rendah dan mengikut bentuk kasut seperti gambar contoh.
18	Bahan Tapak	Rubber / TPR / PU atau bahan setara yang berkualiti, tahan haus dan sesuai untuk penggunaan harian.
19	Tumit	Tumit rendah jenis formal, kukuh dan stabil, dicadangkan sekitar 20–30 mm.

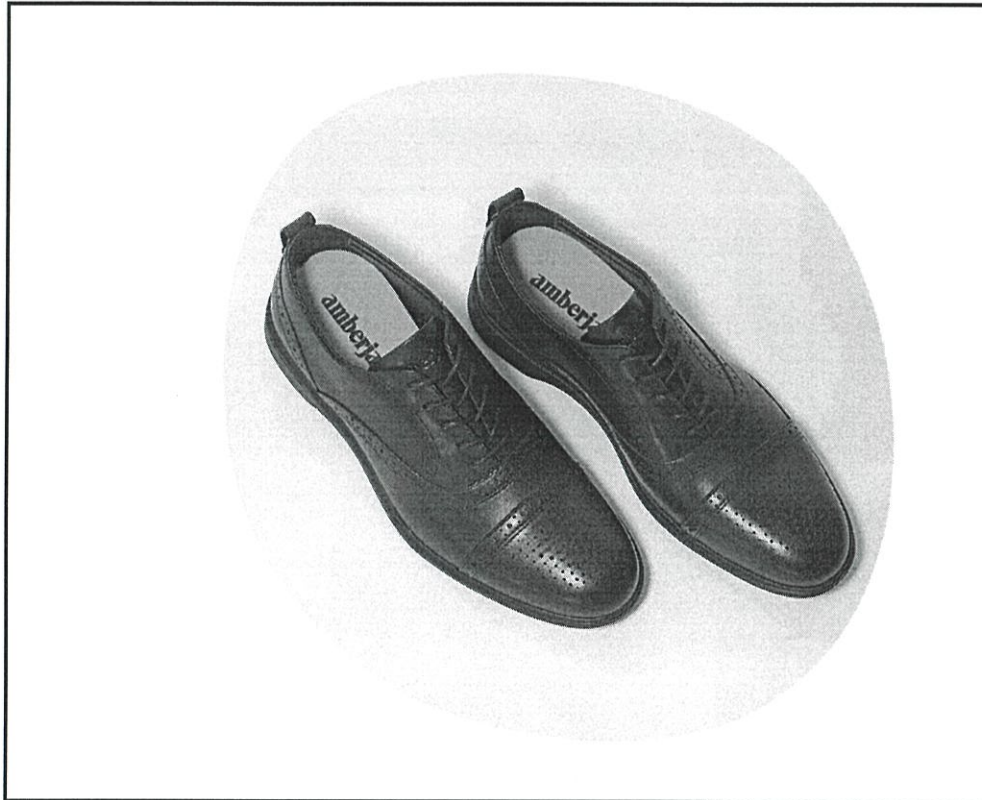
BIL.	PERKARA	SPESIFIKASI MINIMUM
20	Bentuk Tapak	Tapak tidak terlalu tebal atau berbentuk kasut keselamatan. Hendaklah mengekalkan penampilan formal seperti gambar contoh.
21	Cengkaman	Mempunyai cengkaman yang baik dan tidak mudah tergelincir pada permukaan biasa.
22	Kemasan Tepi	Bahagian tepi upper dan tapak hendaklah kemas, rata dan bebas daripada lebihan gam, benang atau kecacatan.
23	Keselesaan	Sesuai digunakan untuk berjalan, berdiri dan pemakaian bersama pakaian seragam pegawai.
24	Saiz	Sekurang-kurangnya UK 5 hingga UK 12, termasuk saiz separuh jika tersedia bagi model yang ditawarkan.

KLAUSA REKA BENTUK: Gambar adalah sebagai contoh reka bentuk sahaja. Penyebut harga/pembekal hendaklah mengemukakan kasut yang sama atau setara dari segi reka bentuk, bentuk toe, corak perforation/brogue, warna, bahan dan kemasan. Sampel yang diluluskan oleh Jabatan hendaklah menjadi rujukan bagi bekalan sebenar.

CATATAN: Spesifikasi ini adalah untuk kasut am/formal pegawai dan tidak menetapkan ciri kasut keselamatan seperti steel toe cap atau kategori S3.

(B) KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN

1. KASUT KERJA AM INSPEKTOR



**** Pembekalan kasut ini adalah seperti rekabentuk di dalam gambar dan mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

(B) KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN

2. KASUT KILAT ANKLE BOOT (LELAKI)

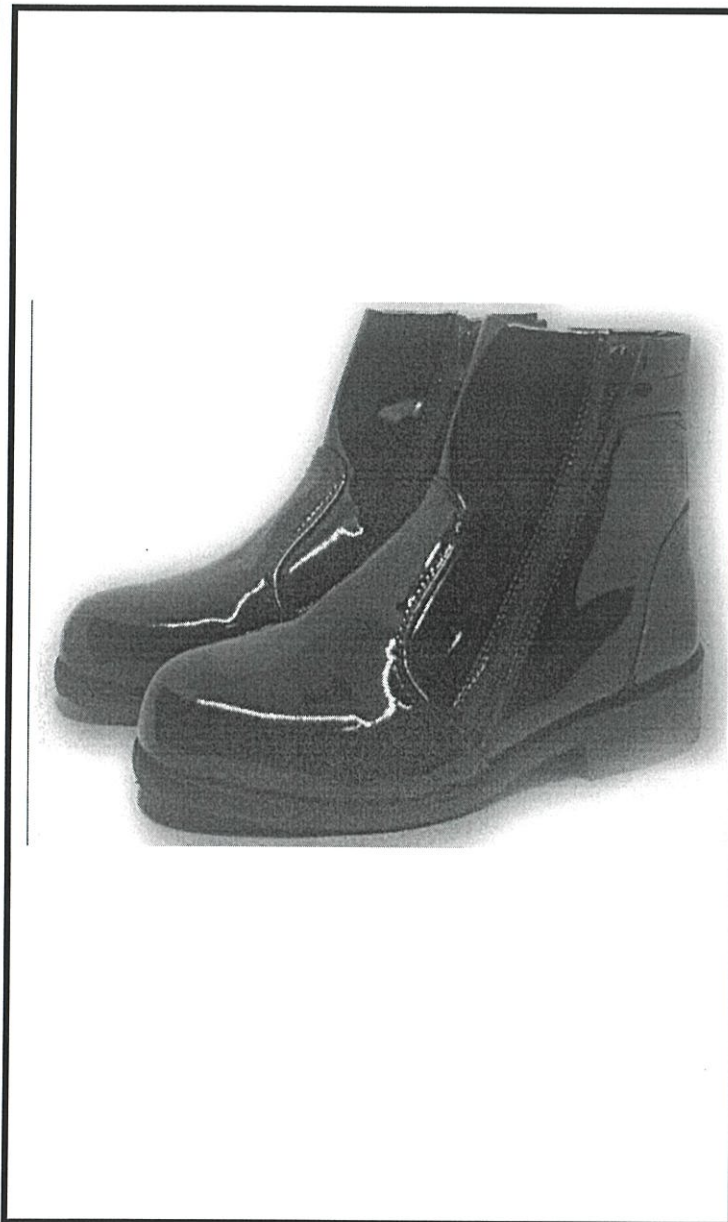
UPPER PARTS	MATERIAL	REMARK
Vamp	High Shine Cow leather	Black
Quarter	High Shine Cow leather	Black
Vamp Lining	High Shine Cow leather	Black
Collar Pading	High Shine Cow leather	Black
Quarter Lining	Softy Cow lining leather	Black
Thread	Polyester	No./Size, 40/3000
Counter Stiffer	Thermolastic material	No.40
Toe Puff	Thermolastic material	
Zipper	Nylon Zip(YKK)	Double Zip
Type of stitch	Locked Stitch	
Sizes	4 to 13 UK Size	

BOTTOM PART	MATERIAL	MEASUREMENT	REMARK
Out Sole		Sole – 10mm Heel – 28mm	
Thickness of outsole	1 sole & heel	Hardness NR 65+/-5	
Insole	Cellulose Board	2.0mm	
Insock	Softy comfort PVC	1.0mm	
Shank Steel Plate	Length	115.0mm	
	Width	15.0mm	
	Thickness	1.0mm	

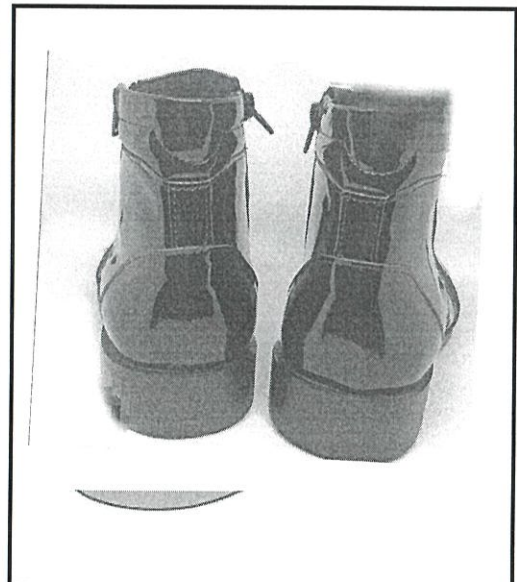
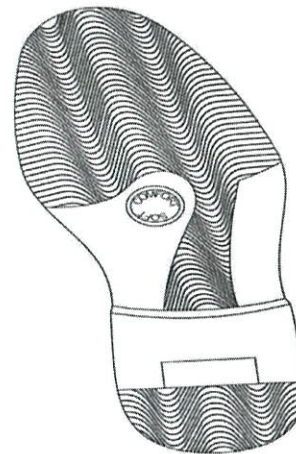
Tissue Box	Tissue Paper	1pc
Box	Corrugated board	1 pc
Sizes	3.5(m),4,4.5-13	
Plastic bag	Poly plastic bag	2 pcs

(B) KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN

2. KASUT KILAT ANKLE BOOT (LELAKI)



Outsole Profile



**** Pembekalan kasut ini adalah seperti rekabentuk di dalam gambar dan mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

(B) KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN

3. KASUT KILAT ANKLE BOOT (WANITA)

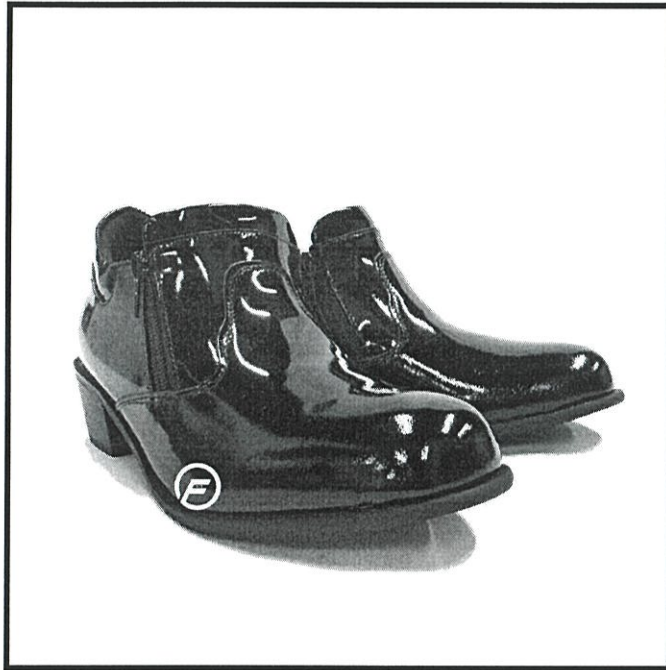
UPPER PARTS	MATERIAL	REMARK
Vamp	Softy Haircell	Black
Quarter	Softy Haircell	Black
Vamp Lining	Non Woven	Black
Counter Lining	Non Woven	Black
Collar Pading	Softy Haircell	Black
Quarter Lining	Non Woven	Black
Thread	Polyester	No./Size, 40/3000
Counter Stiffer	Thermolastic material	No. 40
Toe Puff	Thermolastic material	
Zipper	Nylon Zip(YKK)	Double Zip
Type of Stitch	Locked Stitch	
Sizes	4 to 13 UK Size	

BOTTOM PART	MATERIAL	REMARK
Out Sole	Valcanised Natural Rubber (moulded)	
Thickness of outsole	1 sole & heel	
Insole	Cellulose Board	
Insock	Softy Leather Lining	Attach with EVA 3.0mm (stitch)
Shank Steel Plate	Thickness	

Tissue Box	Tissue Paper	1pc
Box	Corrugated board	1 pc
Sizes	3.5(m),4,4.5-13	
Plastic bag	Poly plastic bag	2 pcs

(B) KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN

3. KASUT KILAT ANKLE BOOT (WANITA)



**** Pembekalan kasut ini adalah seperti rekabentuk di dalam gambar dan mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

(B) KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN

4. KASUT OPERASI

BIL.	SPESIFIKASI
1.	<u>DESIGN, PATTERN, DIMENSIONS</u> With PDRM word (MANDATORY) The general design is as shown in the annex attached : a) Design – 8 eyelets, Lace on drilled boots b) Upper – Black hi shines leather c) Sole – Synthetic sole with metal horse shoes and metal studs d) Sock – removable molded sock e) Construction – little way or Goodyear construction <u>Size, Stick Length And Calf Length :</u> a) Size 5 – 248-263mm; 200mm-210mm b) Size 6 – 257-272mm; 200mm-210mm c) Size 7 – 263-281mm; 200mm-210mm c) Size 8 – 273-290mm; 200mm-210mm d) Size 9 – 283-299mm; 200mm-210mm e) Size 10 – 292-308mm; 200mm-210mm f) Size 11 – 298-317-mm; 200mm-210mm g) Size 12 – 311-326mm; 200mm-210mm
2.	<u>MATERIALS</u> a) The upper Leather shall be Hi-shines Leather with thickness b) Vamp – Smooth Hi-shines Leather/Thickness. c) Quarter - Smooth Hi-shines Leather/Thickness. d) Counter – Minimum. e) Back Strap - Smooth Hi-shines Leather/Thickness. f) Padded Collar - Smooth Hi-shines Leather/Thickness.
3.	<u>LEATHER SPECIFICATIONS & TEST METHOD</u> Leather Specifications, Value/Test Method : a) Fats And Oil – 6-8% b) Chrome Content – 2.5% - 3.5% c) Lastometer (Grain Test) – 7 – 9mm d) Flexing Test (without cracking) – 50,000 cycle e) Tensile Strength – Min 15kg/cm² f) Finished Fastness – Min Grey Scale 4 g) Adhesion Test – Min 20kgf

BIL.	SPESIFIKASI											
4.	<u>TOUNGE</u> - The tongue is made from Black Finished Chrome Tanned Leather. Thickness minimum 0.9mm.											
5.	<u>LINING</u> - The lining is made of Black Non-Woven material, minimum thickness 0.5mm.											
6.	<u>SOLE</u> - The outsole shall be thermo plastic compound of 13-14mm thickness and hardness of 85-90 IRHD. The outsole pattern shall be as show in diagram attached. - The thermoplastic compound must comply with the following specifications : <table><tr><td>i)</td><td>Tensile Strength (N/cm²)</td><td>1,400</td></tr><tr><td>ii)</td><td>Elongation at Break (%)</td><td>Min 150</td></tr><tr><td>iii)</td><td>Hardness (I.R.H.D)</td><td>90 - +5</td></tr></table>			i)	Tensile Strength (N/cm²)	1,400	ii)	Elongation at Break (%)	Min 150	iii)	Hardness (I.R.H.D)	90 - +5
i)	Tensile Strength (N/cm²)	1,400										
ii)	Elongation at Break (%)	Min 150										
iii)	Hardness (I.R.H.D)	90 - +5										
7.	<u>INSOLE</u> <table><tr><td>i)</td><td>Material</td><td>Cellulose Fiber Board</td></tr><tr><td>ii)</td><td>Thickness</td><td>Minimum 1.2mm</td></tr></table>			i)	Material	Cellulose Fiber Board	ii)	Thickness	Minimum 1.2mm			
i)	Material	Cellulose Fiber Board										
ii)	Thickness	Minimum 1.2mm										
8.	<u>INSOLE PADDING</u> - It must be removable and made of pre-moulded EVA sponge											
9.	<u>TOE PUFF</u> <table><tr><td>i)</td><td>Material</td><td>Thermoplastic Material</td></tr><tr><td>ii)</td><td>Thickness</td><td>Minimum 1.2mm</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			i)	Material	Thermoplastic Material	ii)	Thickness	Minimum 1.2mm			
i)	Material	Thermoplastic Material										
ii)	Thickness	Minimum 1.2mm										

BIL.	SPESIFIKASI		
10.	<u>COUNTER STIFFENER</u>		
	i)	Material	Fiber Board or Thermo Plastic
	ii)	Thickness	Minimum 1.0mm
11.	<u>HEEL</u>		
	- Heel is made from thermoplastic compound with heel height of Minimum 30mm.		
	i)	Heel Tip	It is made from malleable cast iron or steel.
	ii)	Toe Tip	It is made from malleable cast iron or steel.
12.	<u>EYELET</u>		
	i)	Material	Made of brass and coated in black
	ii)	Eyelets	10 pairs of telescopic eyelets at each boot
13	<u>LEACH PROOF EYELET</u>		
	- It is made from brass and coated in black.		
14.	<u>TOP CLUSTER PADDING</u>		
	- It shall be made of Ethylene Vinyl Acetate (AVE).		
15.	<u>COLLAR PADDING (FACING)</u>		
	i)	Material	Made from Black Smooth Hi-shines Leather
	ii)	Thickness	-
16	<u>BOOT STUD</u>		
	i)	Material	It is made from harden steel grove or screw thread.
	ii)	Boot Studs	Each boot has 13 boot studs

BIL.	SPESIFIKASI		
17.	<u>LACES</u>		
	i)	Material	It is of nylon or polyester material with minimum length of 170mm
	ii)	Tensile Strength	The minimum tensile strength is 200N
18.	<u>SEWING THREAD</u>		
	- UPPER		
	i)	Material	It is made of nylon or polyester
	ii)	Type of Stitching	Lockstitch with 2-2.5 stitches per cm
	- INSOLE & OUTSOLE STITCHING		
	Thread used is nylon or polyester and it is black in color.		
19.	<u>PACKING</u>		
	- Each pair packed in a cardboard shoe box and 10 pairs solid sizes to a carton. The boxes are to be marked showing the size and quantity, supplier's name, order number, part number and other marking as specified by the contract.		

(B) KASUT ANGGOTA POLIS BANTUAN

4. KASUT OPERASI



**** Pembekalan kasut ini adalah seperti rekabentuk di dalam gambar dan mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

(C)

KASUT ANGGOTA PENGAWAL KESELAMATAN

1	Kasut Kerja Am Lelaki Kilat
----------	------------------------------------

(C) KASUT ANGGOTA PENGAWAL KESELAMATAN

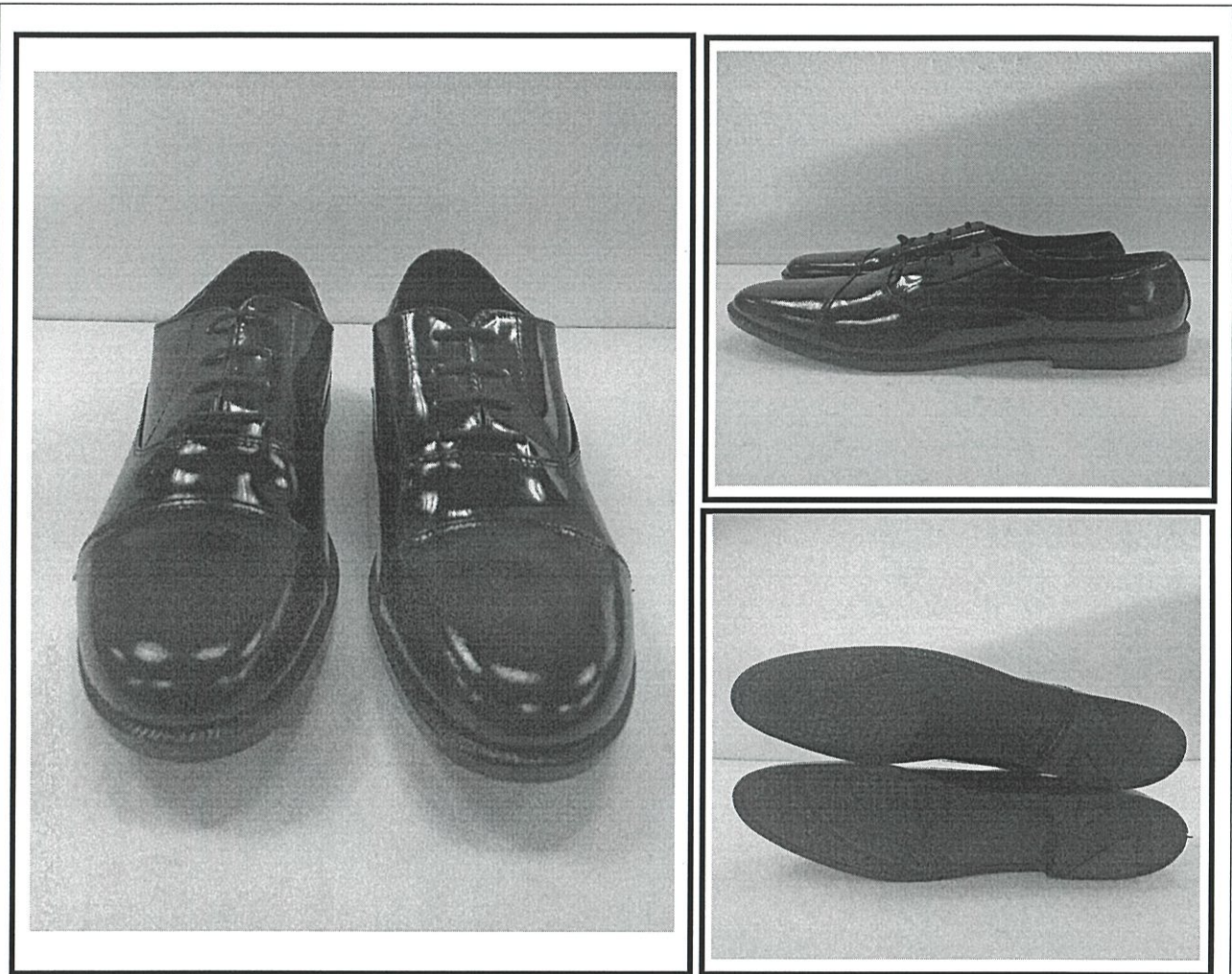
1. KASUT KERJA AM LELAKI KILAT

BIL	UPPER PARTS	MATERIAL	REMARK
1.	Vamp	Haircell cow Leather	Black
2.	Quarter	Haircell cow Leather	Black
3.	Vamp Lining	Haircell cow Leather	Black
4.	Counter Lining	Suede Leather	Black
5.	Back Strap	Full patent leather	Black
6.	Quarter Lining	Softy PVC	Beige
7.	Eyelet	Brass Coated	Blind eyelet
8.	Thread	Polyester	No./size,40/3000
9.	Counter Stiffner	Thermolastic Material	For medium Hardness
10.	Toe Puff	Thermolastic Material	For medium Hardness
11.	Type of Stitch	Locked Stitch	Double Lock Stitched
12.	Sizes	4 to 13 UK size	-
13.	Lace	Polyester	Round Shape

BIL	BOTTOM PART	MATERIAL	REMARK
1.	Out Sole	Valcanised Natural Rubber(moulded)	Cemented Construction Method
2.	Thickness of Outsole	1 sole & heel	-
3.	Insole	Cellulose Board	-
4.	Insock	Softy comfort PVC	2.0-3.0mm EVA Extra
5.	Shank Steel Plate	Length Width Thickness	2 pcs

(C) KASUT ANGGOTA PENGAWAL KESELAMATAN

1. KASUT KERJA AM LELAKI KILAT



**** Gambar adalah sebagai contoh sahaja. Rekabentuk kasut bolehlah dicadangkan oleh penyebutharga / pembekal mengikut kepada spesifikasi yang dinyatakan.**

**** Penyebutharga / pembekal *DIWAJIBKAN* untuk memberi contoh kasut yang dicadangkan bagi setiap item untuk dibuat penilaian teknikal.**

BAHAGIAN F

SURAT SETUJU TERIMA

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi Sebut Harga / Tender Bekalan)

Rujukan Kami :
Tarikh :

Nama dan Alamat Kontraktor

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

(U.P :)

Tuan,

****Sebut Harga / Tender Untuk :**

CADANGAN TAWARAN
.....
.....

No. Sebut Harga / Tender / Kontrak : SH / T

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *Sebut Harga / Tender syarikat tuan dengan harga sebanyak **Ringgit Malaysia :** iaitu (RM) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama tertakluk kepada dokumen *Sebut Harga / Tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *Sebut Harga / Tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 0% cukai jualan memandangkan barangan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan telah berdaftar dengan Jabatan Kastam ^{Jualan 2018} Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk perolehan Bekalan yang diberi pengecualian cukai di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018)

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

1 daripada 14

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

*3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 0% cukai jualan ^{Akta Cukai Jualan>} memandangkan barangan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan telah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk syarikat yang berdaftar dengan JKDM dan Barangan Dikenakan Cukai di bawah Akta Cukai Jualan 2018)

*3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 0% cukai ^{Akta Cukai Jualan>} jualan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk syarikat yang tidak berdaftar dengan JKDM dan Barangan Dikenakan Cukai di bawah Akta Cukai Jualan 2018)

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

- (a) Suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah **Ringgit Malaysia :** (RM);
Bon pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

Tempoh sah laku jaminan bagi Bon Pelaksanaan bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.

Bon pelaksanaan boleh dilepaskan selepas tiga (3) bulan segala obligai selesai.

- (b) suatu polisi risiko semua kontraktor (Contractor's All Risk Policy) nilai insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah **Ringgit Malaysia :** (RM) dan resit premium;

- (c) suatu polisi insurans pampasan pekerja (Workmen's Compensation) nilai insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah **Ringgit Malaysia :** (RM) (Merupakan anggaran jumlah pendapatan daripada pekerja-pekerja kontraktor yang tidak termasuk dalam Skim Perkeso)

- (d) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja;

- (e) Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP),

Pihak tuan adalah DIWAJIBKAN mengambil dan mengemukakan semua jenis perlindungan Insuran melalui syarikat PNSB INSURANCE BROKERS SDN. BHD. sahaja.

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan** jika penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

2 daripada 14

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

~~*6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs Ready To Work (PROTÉGÉ RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ RTW sebanyak orang tanpa sebarang kos. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah ^{Bil. minimum peserta} dikira berdasarkan formula di bawah:~~

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

~~*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ RTW, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai
**Elauan PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)~~

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ - RTW berdasarkan 1PP/PK

~~*6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs Ready To Work (PROTÉGÉ RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.~~

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak di bawah nilai ambang dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ - RTW berdasarkan 1PP/PK 1.2.

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ RTW ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ RTW berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ RTW yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ RTW dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Agensi sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ RTW selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ RTW kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

~~*8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.~~

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

9. Syarikat Tuan hendaklah merujuk dan mengadakan perbincangan lebih lanjut dengan pihak Technology Depository Agency (TDA)* sebagai agensi pelaksana bagi menentu dan memuktamadkan butiran projek-projek ICP untuk dimasukkan di dalam Perjanjian Utama ICP yang akan ditandatangani antara pihak Kerajaan dengan Syarikat Tuan secara bersama dengan Kontrak Perolehan Utama.

*Bahagian Industri Pertahanan untuk perolehan di Kementerian Pertahanan

10. Syarikat Tuan hendaklah melaksanakan dan menyempurnakan projek ICP dengan jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori untuk projek ICP hendaklah bersamaan dengan sekurang-kurangnya seratus peratus (100%) daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama.

11. Syarikat Tuan hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan, suatu Bon Pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan dalam bentuk Jaminan Bank bagi pelaksanaan ICP yang bersamaan dengan lima peratus (5%) daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Perjanjian ICP Utama ditandatangani. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan tersebut hendaklah bermula dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga dua belas (12) bulan selepas pelaksanaan penuh Program ICP dan penyempurnaan sepenuhnya jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori

12. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

13. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 12, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

14. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

15. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

16. Kegagalan pihak kontraktor dan subkontraktor yang menjalankan kerja-kerja di bawah seliaan Majlis mengikut spesifikasi di dalam prosedur dan syarat-syarat Keselamatan, Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar (OSHE) yang telah ditetapkan oleh Majlis akan menyebabkan tindakan penalti.

17. Pihak kontraktor dan subkontraktor juga dikehendaki berdaftar dengan Sistem OSHE MBPJ di pautan <http://www.pjsmartcity.gov.my/OSHE> sebelum menghadiri Mesyuarat Serah Tapak.

18. Caj Perkhidmatan bagi penyediaan perjanjian dokumen kontrak *Sebut Harga / Tender akan dikenakan kepada syarikat tuan seperti kadar harga yang telah ditetapkan. Pembayaran caj tersebut boleh dibuat melalui kaedah *Tunai / Bank Draft (atas nama Majlis Bandaraya Petaling Jaya). **Sebarang pertanyaan**, syarikat boleh merujuk ke **Unit Perundangan di Tingkat 5 Menara MBPJ**, Majlis Bandaraya Petaling Jaya.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

Kadar Caj Perkhidmatan bagi Penyediaan Dokumen Kontrak.

Bil	Nilai Kontrak (RM)	Caj			
		Perjanjian Utama		Perjanjian Lanjutan	
1.	< 50,000.00	RM 500.00		RM 250.00	
2.	50,001.00 > 100,000.00	RM 1,000.00		RM 500.00	
3.	100,001.00 > 300,000.00	RM 2,000.00	√	RM 1,000.00	
4.	300,001.00 > 500,000.00	RM 3,000.00		RM 1,500.00	
5.	500,001.00 > 1,000,000.00	RM 5,000.00		RM 2,500.00	
6.	1,000,001.00 dan keatas	RM 8,000.00 atau 0.5% (mana-mana yang lebih tinggi tetapi tidak melebihi RM 10,000.00)		RM 4,000.00 atau 0.5% (mana-mana yang lebih tinggi tetapi tidak melebihi RM 5,000.00)	

Panel peguam boleh dilantik bagi kontrak yang mempunyai nilai sangat tinggi dan berisiko

(a) Caj Perkhidmatan yang dikenakan bagi penyediaan dokumen kontrak *Sebut Harga / Tender berjumlah **Ringgit Malaysia** : (RM) dan hendaklah dijelaskan dan mengembalikan salinan resit pembayaran sebagai bukit pembayaran sebelum dokumen perjanjian ditandatangani.

(b) Dokumen kontrak diperlukan bagi perolehan seperti berikut :-

- i) Tempoh bekalan, perkhidmatan dan kerja melebihi 16 minggu.
- ii) Apabila Nilai kontrak melebihi RM500,000.00.
- iii) Semua jenis perolehan yang di laksanakan secara tender.

*Sebarang kegagalan syarikat membuat pembayaran akan menyebabkan dokumen kontrak tidak dapat disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

“SELANGOR MAJU BERSAMA”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)
Pegawai Penguasa,
Pengarah,

.....,
Majlis Bandaraya Petaling Jaya

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah MBPJ.JKP08.400 – 5/6/137 (9) bertarikh dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *Sebut Harga / Tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat :

Tandatangan Saksi Syarikat :

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cap Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

7 daripada 14

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

BUTIRAN KONTRAK

Lampiran A

CADANGAN TAWARAN
.....
.....

1. Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)

1.1 No. Pendaftaran :

1.2 Tempoh Sah Laku : Aktif

2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)

2.1 No. Pendaftaran :

2.2 Tempoh Sah Laku :

2.3 Kod Bidang :

2.4 Taraf Syarikat :

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf :

3. Pendaftaran Cukai Jualan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia

3.1 No. Pendaftaran : -

3.2 Tarikh Kuat Kuasa : -

4. Harga dan Tempoh Kontrak

4.1 Harga *Sebut Harga :
/Tender

(butiran harga seperti di Lampiran A1)

Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat. / sebut harga

4.2 Peruntukan Cukai Jualan : RM 0.00

4.3 Fi Perkhidmatan : *0.4% / 0.8%
ePerolehan Fi eP termasuk dalam harga tawaran
(sekiranya berkaitan)

4.4 Harga Kontrak :

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

8 daripada 14

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

- 4.5 Tempoh Kontrak :
- 4.6 Tarikh Mula Kontrak :
- 4.7 Tarikh Tamat Kontrak :

5. **Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang**

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Agensi

6. **Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Agensi

7. ***Bon Pelaksanaan**

- 7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : 2.5 % @ 5 % berdasarkan anggaran nilai satu tahun
- 7.2 Formula Pelaksanaan : 2.5 % @ 5 % berdasarkan anggaran nilai satu tahun
- 7.3 Nilai Pelaksanaan :
- 7.4 Bentuk Bon : Wang Tunai atau Bank Draft atas nama Majlis Bandaraya Petaling Jaya. Jaminan Bank/ Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Pelaksanaan Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful
- 7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian. Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**
Lampiran A4 akan disediakan oleh Agensi berdasarkan format PP/PK4

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

8. **No. Kod Majikan PERKESO/No. Pendaftaran KWSP/*Polisi Insurans Semua Kontraktor (jika berkaitan)**

- 8.1 No. Kod Majikan :
(Diisi oleh syarikat)
- 8.2 No. Pendaftaran KWSP :
(Diisi oleh syarikat)
- *8.3 Nilai Polisi :
- *8.4 Tempoh : Meliputi tempoh kontrak Perlindungan

9. **Polisi Insuran Pampasan Pekerja (jika berkaitan)**

- 9.1 No. Kod Majikan :
(Diisi oleh syarikat)
- 9.2 No. Pendaftaran KWSP :
(Diisi oleh syarikat)
- *9.3 Nilai Polisi :
- *9.4 Tempoh : Meliputi tempoh kontrak Perlindungan

10. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**
(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

- 10.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Agensi. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.
- *10.2 Kadar sehari :

11. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs – Ready To Work (PROTÉGÉ -RTW) (jika berkaitan)**

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan PP/PK1.2. Tidak terpakai bagi perolehan di bawah nilai ambang pelaksanaan PROTÉGÉ-RTW dan tidak melaksanakan PROTÉGÉ-RTW)

- 11.1 Tertakluk kepada : Ya / Tidak
pelaksanaan (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam PP/PK1)
Program PROTÉGÉ

- 11.2 Bilangan PROTÉGÉ : peserta
(minimum peserta)
- Formula:
 $1\% \times \text{Harga Kontrak}^*$
RM24,000**

*Bagi tujuan yang dipersetujui tanpa pengiraan PROTÉGÉcukai, Harga Kontrak adalah nilai tawaran
**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

*potong mana yang tidak berkenaan

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

Salinan Kepada :

Ketua Penolong Pengarah (Perolehan),
Bahagian Perolehan,
Jabatan Khidmat Pengurusan
Majlis Bandaraya Petaling Jaya
(u.p. : **Puan. Sr. Hajjah Saliza Binti Mohd Masri, CQS, P.P.T**)

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

11 daripada 14

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

Lampiran B

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

CADANGAN TAWARAN
.....

(No. *Sebutharga / Tender : MBPJ/SH/B/.....)

Saya, No. Kad Pengenalan
yang mewakili (nama syarikat) nombor Pendaftaran
(*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada manamana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi* atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

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 perolehan atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan boleh berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi perolehan di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi perolehan di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil :

- 3.1 Didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.
4. 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 perolehan 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.
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 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) **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.
- (ii) ***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.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak : – (Mesy. Bil)

Lampiran C

SURAT AKUAN SUMPAAH SYARIKAT

Saya.....nombor kad pengenalan.....
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
.....) Tandatangan
di.....)
pada)
Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF / CIDB

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

PK 1.6 - INTEGRITI DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DAN TIPUAN BIDA DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

Versi Bahasa Kebangsaan

"PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, TIPUAN BIDA, AKTIVITI HARAM ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHAI UNDANG-UNDANG ATAU TIPUAN BIDA

- a) Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya [Syarikat/Kontraktor], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjaanya disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti haram atau aktiviti yang menyalahi undang-undang atau didapati melakukan pelanggaran larangan tipuan bida di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian lain yang dimasuki oleh [Syarikat/Kontraktor] dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan serta merta kepada [Syarikat/Kontraktor] untuk menyatakan sedemikian kepada [Syarikat/Kontraktor].
- b) Kerajaan berhak menuntut daripada [Syarikat/Kontraktor] 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/Kontraktor] 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 ACTIVITIES OR ILLEGAL ACTIVITIES OR BID RIGGING

- a) *Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Contractor], its personnel, servants or employees is or are convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities or was found to be liable for an infringement of a prohibition from performing an act of bid rigging under the Competition Act 2010 [Act 712], in relation to this Agreement or any other agreement that the [Company/Contractor] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this Agreement at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Contractor].*
- 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/Contractor] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this Agreement.*

**Klausa penamatan di atas telah dirujuk kepada Jabatan Peguam Negara

LAMPIRAN 16

PENGESAHAN JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/JAMINAN INSURAN (DARIPADA BANK/SYARIKAT KEWANGAN/SYARIKAT INSURAN)

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

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

(Nama/Alamat Kementerian/Jabatan Yang Berkenaan)

Tuan,

Pengesahan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans

No Jaminan :

Yang Dikeluarkan Oleh

Merujuk kepada surat tuan bil.
bertarikh berkenaan perkara yang tersebut di atas, sukacita
mengesahkan di sini bahawa Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan
Insurans No. yang telah ditandatangani oleh
sebagai jaminan bagi yang
dikeluarkan untuk syarikat adalah sebenarnya
dikeluarkan oleh Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans ini.

Sekian, terima kasih.

(.....)

Nama :

Jawatan :

Cap Rasmi Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans.