

**SEBUT HARGA DALAM TALIAN**



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

### **DOKUMEN SEBUT HARGA**

### **BAGI**

**KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL KAIN RENTANG DAN  
GEGANTUNG UNTUK PROGRAM RASMI MAJLIS BANDARAYA  
SUBANG JAYA**

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>MBSJ.KUB.400-5/6/431</b>
<b>TARIKH BUKA</b>	<b>22 MAC 2024</b>
<b>TARIKH TUTUP</b>	<b>29 MAC 2024</b>
<b>MASA TUTUP</b>	<b>12.00 TENGAH HARI</b>

**DATUK BANDAR  
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,  
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,  
47610 SUBANG JAYA,  
SELANGOR DARUL EHSAN.**

[www.mbsj.gov.my](http://www.mbsj.gov.my)

<b>SENARAI KANDUNGAN</b>		
<b>BAHAGIAN</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
A	<b>SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER</b>	SS 1 - SS 4
B	<b>SURAT AKUAN PEMBIDA - LAMPIRAN 6</b>	SAP 1 - SAP 2
C	<b>ARAHAN KEPADA PETENDER</b>	AKP 1 – AKP 12
D	<b>BORANG SEBUT HARGA</b>	BS 1
E	<b><i>PREAMBLES</i></b>	P 1
F	<b>RINGKASAN SEBUT HARGA</b>	RS1
G	<b>SENARAI KUANTITI</b>	SK 1 – SK 2
H	<b>PENENTUAN PERKHIDMATAN</b>	PP 1/6 - PP 6/6
J	<b>KADAR DENDA</b>	KD 1
K	<b>PELAN LOKASI / GAMBAR</b>	PLG 1 - PLG 3
L	<b>MAKLUMAT PETENDER</b>	MP



# MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

---

## BAHAGIAN A

### SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

### **PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA DAN MAKLUMAT PETENDER.**

- 1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam arahan kepada petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen Sebut Harga kami semasa mengemukakan Sebut Harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa Penilaian Sebut Harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut Harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Sebut Harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada ahli Jawatankuasa Sebut harga di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum Sebut Harga ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **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.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

### (KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Borang Sebut Harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Surat Akuan Pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Borang D atau Borang E bagi Kontraktor/Pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 <b>atau</b> ;  Salinan Borang Teras (' <i>Super Form</i> ') bagi Kontraktor/Pembekal berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat <b>dan/atau</b> Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF). <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
5	Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan/keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti :  i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan  ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan  iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) yang telah <b>DISAHKAN</b> dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat.  iv) Salinan sijil-sijil kursus/ seminar/ latihan berkaitan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
7	Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____ ii) _____ _____	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>

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

*\*Sila potong mana tidak berkenaan*



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

**BAHAGIAN B**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**- LAMPIRAN 6 -**



**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Bagi

**KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG UNTUK  
PROGRAM RASMI MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**MBSJ.KUB.400-5/6/431**

Saya, .....(Nama Wakil Syarikat)  
No. Kad Pengenalan ..... yang mewakili  
.....(Nama Syarikat)  
Nombor Pendaftaran ..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) 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 SUBANG JAYA** (Nama Kementerian/Agensi) 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 :

- 3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh 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 atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; 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.

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 RM100,000.00 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 : .....

Cap 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 [Akta 574] .
- (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.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN C**

#### **ARAHAN KEPADA PETENDER**



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**BAHAGIAN D**

**BORANG SEBUT HARGA**

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**BORANG SEBUT HARGA**

**SEBUT HARGA BAGI :**

**KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG UNTUK PROGRAM RASMI MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

Kepada:  
Datuk Bandar,  
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat-syarat dan senarai kuantiti serta penentuan perkhidmatan, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan tawaran harga sebanyak :

(Ringgit Malaysia: .....  
..... **RM** .....)

bagi **tempoh perkhidmatan yang ditetapkan selama SEPULUH (10) BULAN.**

Saya/Kami bersetuju yang sebut harga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau perjanjian lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

Saya/Kami bersetuju sebut harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

Petender akan **menanggung Fi Penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di Perkara 20.0 dalam Arahan kepada Petender.**

Bertarikh pada ..... haribulan ..... 2024.

.....  
Tandatangan Petender  
Nama Penuh : .....  
No. Kad Pengenalan : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....  
Cap Rasmi : .....  
No. Telefon : .....  
Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Saksi  
Nama Penuh : .....  
No. Kad Pengenalan : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....  
Cap Rasmi: .....  
No. Telefon : .....  
Tarikh : .....



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**BAHAGIAN E**

***PREAMBLES***

**PREAMBLES**

**KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG UNTUK PROGRAM RASMI MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA (MBSJ.KUB.400-5/6/431)**

BIL.	PREAMBLES
A	Petender hendaklah mencetak dan membekal kain rentang dan gegantung untuk kegunaan Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ) bagi tempoh <b>SEPULUH (10) BULAN</b> .
B	Pembekalan akan dilaksanakan secara berperingkat berdasarkan kepada permohonan program dan aktiviti anjuran Majlis di dalam tempoh tersebut.
C	Cetakan dan pembekalan perlu dihantar dalam tempoh <b>satu (1) hari</b> daripada tarikh permohonan kepada pembekal mengikut jumlah kuantiti yang dimohon. Pihak Majlis juga berhak ke atas penghantaran bekalan secara <b>upon request</b> yang munasabah dan bagi kes-kes segera.
D	Penghantaran pembekalan perlu dihantar ke: <b>Jabatan Korporat dan Pengurusan Strategik (Aras 1)</b> <b>Majlis Bandaraya Subang Jaya</b> <b>Persiaran Perpaduan, USJ 5</b> <b>47610 Subang Jaya</b> <b>Selangor</b>
E	Petender dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan Dokumen Sebut Harga ini. Ini adalah bertujuan agar petender dapat menjalankan semua perkhidmatan ini mengikut arahan dan penentuan perkhidmatan sepertimana yang telah ditetapkan.
F	Petender pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya sekiranya terdapat permasalahan di tapak.
G	Kadar Denda Lewat menyediakan perkhidmatan adalah seperti di Penentuan Perkhidmatan.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN F**

#### **RINGKASAN SEBUT HARGA**



**RINGKASAN SEBUT HARGA**

**KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG UNTUK PROGRAM RASMI MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**(MBSJ.KUB.400-5/6/431)**

BIL	HURAIAN	JUMLAH (RM)
1.0	MENCETAK DAN MEMBEKAL KAIN RENTANG	.....
2.0	MENCETAK DAN MEMBEKAL GEGANTUNG	.....
<b>JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM)</b>		

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

.....

**TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : SEPULUH (10) BULAN**

.....  
 Tandatangan Petender

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

.....  
 Tandatangan Saksi

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

Cap Rasmi : .....

No. Telefon : .....  
 Tarikh : .....

No. Telefon : .....  
 Tarikh : .....



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN G**

#### **SENARAI KUANTITI**

**SENARAI KUANTITI**

**KERJA-KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG UNTUK  
PROGRAM RASMI MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA  
(MBSJ.KUB.400-5/6/431)**

BIL.	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA / UNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	<p><b>MENCETAK DAN MEMBEKAL KAIN RENTANG</b></p> <p><b>i) MEMBEKAL BARU KAIN RENTANG</b></p> <p><u>Spesifikasi kain rentang adalah seperti berikut :</u></p> <p><b>Material Bahan</b> -Tarpaulin berat minima 380 (gsm)</p> <p><b>Warna</b> -Berwarna penuh (4/4 - 720 dpi)</p> <p><b>Finishing:</b> - 4 ring (eyelet) atas dan 4 di bawah, - tali jenis nylon 12mm dilipat dan digam kemas. - Untuk saiz lebih terperinci, sila rujuk Lampiran Spesifikasi.</p> <p><b>Saiz:</b> 17 kaki (L) x 4 kaki (T)</p>	No.	500		
A		No.	500		
B	15 kaki (L) x 4 kaki (T)	No.	30		
C	8 kaki (L) x 2 kaki (T)	No.	5		
D	7 kaki (L) x 2 kaki (T)	No.	5		
E	6 kaki (L) x 2 kaki (T)	No.	5		
<b>JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					

BIL.	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA / UNIT (RM)	JUMLAH (RM)
2.0	<p><b>MENCETAK DAN MEMBEKAL GEGANTUNG</b></p> <p><b>ii) MEMBEKAL BARU GEGANTUNG</b>  <u>Spesifikasi gegantung adalah seperti berikut :</u></p> <p><b>Material bahan</b>                      -Tarpaulin berat minima 380 (gsm)</p> <p><b>Warna</b>                      -Berwarna penuh (4/4 - 720 dpi)</p> <p><b>Finishing</b></p> <p>a. <i>Indoor</i>                      -Paip pvc 2 cm, 1 nos bahagian atas dan 1 nos di bahagian bawah, tali jenis 2mm nylon .</p> <p>b. <i>Outdoor</i>                      -Kayu saiz 1x1 inci, 1 nos bahagian atas dan 1 nos di bahagian bawah, dawai besi 2 kaki di atas dan di bawah .</p> <p><b>Saiz</b></p>				
<b>A</b>	2 Kaki (L) X 6 Kaki (T)	<b>No.</b>	<b>500</b>		
<b>B</b>	<b>Saiz</b> 3 Kaki (L) X 6 Kaki (T)	<b>No.</b>	<b>50</b>		
<b>JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**BAHAGIAN H**

**PENENTUAN PERKHIDMATAN**

## PENENTUAN PERKHIDMATAN

Senarai perkhidmatan yang ditawarkan hendaklah termasuk perkara-perkara berikut:

### **1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL MENCETAK DAN MEMBEKAL KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG**

**Persetujuan dan tanggungjawab syarikat merangkumi:**

- 1.1 Pihak syarikat hendaklah mencetak dan membekal kain rentang dan gegantung untuk kegunaan Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ) bagi tempoh **SEPULUH (10) BULAN**.
- 1.2 Spesifikasi pembekalan kain rentang dan gegantung yang dicadangkan adalah seperti di Ringkasan Spesifikasi: Lampiran A.
- 1.3 Pembekalan akan dilaksanakan secara berperingkat berdasarkan kepada permohonan program dan aktiviti anjuran Majlis di dalam tempoh tersebut.
- 1.4 Cetakan dan pembekalan perlu dihantar dalam tempoh satu (1) hari daripada tarikh permohonan kepada pembekal mengikut jumlah kuantiti yang dimohon. Pihak Majlis juga berhak ke atas penghantaran bekalan secara *upon request* yang munasabah dan bagi kes-kes kecemasan.
- 1.5 Semua jenis barangan hendaklah **tulen, baru dan belum digunakan**.
- 1.6 Mutu bahan bekalan yang dihantar hendaklah mempunyai jangka hayat penggunaan **tidak kurang dari tiga (3) bulan dari tarikh penerimaan bekalan**.
- 1.7 Kain rentang dan gegantung yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada yang telah dipersetujui (tidak mengikut spesifikasi), tawarannya boleh ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.
- 1.8 Perbelanjaan yang dilakukan mengenai kain rentang dan gegantung yang ditolak itu hendaklah ditanggung oleh Petender tanpa melibatkan sebarang kos oleh Majlis.
- 1.9 Penghantaran pembekalan perlu dihantar ke :  
  
**Jabatan Korporat Dan Pengurusan Strategik (Aras 1)  
Majlis Bandaraya Subang Jaya  
Persiaran Perpaduan, USJ 5  
47610 Subang Jaya  
Selangor**
- 1.10 Syarikat yang berjaya perlu menyediakan dan menanggung risiko kos barang tersebut, buruh, pengangkutan dan segala yang perlu bagi membekal dan menghantar barang tersebut ke Majlis.
- 1.11 Syarikat adalah bertanggungjawab ke atas sebarang kesukaran atau kerosakan yang timbul akibat dari penggunaan/pemasangan kain rentang dan gegantung yang dibekalkan yang tidak mengikut spesifikasi dan menanggung semua kos yang terlibat.

- 1.12 Sekiranya terdapat kerosakan atau tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan, pihak syarikat perlu melaksanakan kerja-kerja pembetulan kain rentang dan gantung seperti yang ditetapkan oleh pihak MBSJ tanpa had dan sebarang kos dalam tempoh masa yang ditetapkan oleh pihak MBSJ.

## 2.0 BAYARAN DAN PELAKSANAAN PERKHIDMATAN

- 2.1 Cara dan/atau proses pembayaran kepada syarikat akan dibuat setelah semua perkhidmatan selesai dilaksanakan setiap bulan.
- 2.2 Pihak Syarikat hendaklah dengan seberapa segera yang boleh **tidak lewat dari 31 hari selepas setiap pelaksanaan perkhidmatan** mengemukakan butir-butir penuh mengenai semua tuntutan beserta apa-apa dokumen, baucer sokongan dan apa-apa huraian dan hitungan bagi perkhidmatan yang telah dilaksanakan mengikut terma-terma dan syarat-syarat kepada perkhidmatan MBSJ. MBSJ berhak untuk menolak sebarang tuntutan sekiranya dokumen adalah tidak lengkap.
- 2.3 MBSJ berhak untuk mengenakan denda tuntutan lewat sekiranya Syarikat lewat mengemukakan tuntutan mengikut jumlah satu tuntutan seperti berikut:

Bil	Harga Tuntutan (Claim)	Kadar Denda / Potongan
1.	RM 20,000.00 dan ke bawah	RM 50.00 / sehari
2.	RM20,001.00 hingga RM50,000.00	RM100.00 / sehari
3.	RM50,001.00 dan ke atas	RM200.00 / sehari

- 2.4 MBSJ juga berhak untuk mengenakan jumlah maksimum denda tuntutan lewat terhadap syarikat sebanyak 50% daripada jumlah tuntutan. Walau bagaimanapun, sekiranya tuntutan melibatkan tahun kewangan berikutnya, jumlah maksimum denda tuntutan lewat adalah tidak melebihi jumlah tuntutan tersebut.
- 2.5 MBSJ juga berhak untuk menahan dan / atau enggan membuat apa-apa pembayaran sekiranya MBSJ mendapati syarikat telah mengemukakan apa-apa tuntutan atau dokumen yang didapati ia adalah dokumen dan / atau maklumat palsu, tidak sah, tidak tulen dan tidak lengkap kepada MBSJ.
- 2.6 Pihak MBSJ setelah menerima butir-butir tuntutan tersebut akan menyemak dan mengesahkan pembayaran yang perlu dijelaskan. Pengesahan pelaksanaan Perkhidmatan hendaklah dilakukan oleh Ketua Jabatan sebelum diluluskan oleh Pengarah Kewangan MBSJ.
- 2.7 Pihak MBSJ akan hanya bertanggungjawab untuk membayar syarikat bagi tiga (3) bulan bayaran perkhidmatan dalam tempoh empat (4) bulan pertama selepas surat setuju terima dikeluarkan dan sebelum perjanjian kontrak dimuktamadkan secara rasmi.
- 2.8 Bagi bayaran perkhidmatan yang seterusnya atau empat (4) bulan selepas surat setuju terima dikeluarkan, pembayaran akan hanya dibuat selepas perjanjian kontrak yang rasmi dimuktamadkan. Sehubungan ini, syarikat hendaklah memastikan perjanjian ditandatangani dan dimuktamadkan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Majlis.

- 2.9 Kuantiti yang ditetapkan mengikut jenis adalah anggaran Majlis. Pihak Majlis boleh membuat pesanan berdasarkan kuantiti sebenar yang diperlukan selagi mana tidak melebihi Nilai Kontrak Keseluruhan.

### 3.0 TEMPOH PERJANJIAN

Perjanjian ini adalah berkuatkuasa untuk tempoh **SEPULUH (10) BULAN**.

### 4.0 CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN

- 4.1 Bagi maksud Artikel ini dinyatakan seperti yang berikut:  
Cukai Barang dan Perkhidmatan adalah apa-apa cukai yang dikenakan sebaik sahaja dikuatkuasakan ke atas barang dan perkhidmatan selaras dengan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta 762) kecuali item yang telah dikecualikan dan '*zerorated*'.
- 4.2 Apa-apa pembekalan barang dan perkhidmatan adalah tertakluk kepada Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 dan kedua-dua pihak hendaklah bersetuju bahawa jumlah bayaran yang perlu dibayar bagi perkhidmatan ini hendaklah diselaraskan dengan jumlah cukai Barang dan Perkhidmatan.
- 4.3 Syarikat hendaklah menyediakan maklumat dan segala perkara, termasuk menyediakan Cukai Invois, Nota Kredit atau Nota Debit atau dokumen lain dalam apa-apa bentuk dan perincian yang mungkin perlu untuk membolehkan atau membantu MBSJ untuk menuntut apa-apa kredit cukai input, rebat atau bayaran balik berhubung dengan mana-mana cukai Barang dan Perkhidmatan kena dibayar di bawah Perjanjian ini.
- 4.4 Apabila sesuatu kos yang ditanggung oleh MBSJ perlu dibayar balik oleh mana-mana pihak, jumlah pembayaran balik tersebut hendaklah dikira selepas menolak kredit cukai input di mana MBSJ adalah berhak untuk menuntut kos cukai yang ditanggung tersebut.
- 4.5 Hanya syarikat-syarikat yang berdaftar dan diiktiraf oleh Jabatan Kastam Diraja Malaysia sahaja yang layak untuk membuat tuntutan menurut Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014.

### 5.0 KERAHSIAAN

- 5.1 Kedua-dua pihak tidak akan membuka atau mendedahkan apa-apa maklumat berkaitan dengan Perjanjian ini kepada mana-mana pihak ketiga tanpa persetujuan bertulis di antara satu sama lain.
- 5.2 Syarikat hendaklah sentiasa memastikan dan menjaga kerahsiaan segala maklumat dan produk yang telah dihasilkan oleh syarikat yang melibatkan MBSJ sepanjang tempoh perkhidmatan.



## 6.0 PENGECUALIAN

- 6.1 Kedua-dua pihak tidak dibenarkan mendedahkan sebarang maklumat sulit oleh syarikat atau MBSJ melainkan dengan kebenaran dari pihak sebelahnya sahaja.
- 6.2 Sekiranya mana-mana pihak telah dibuktikan cuai di dalam membocorkan rahsia tersebut, maka pihak tersebut adalah bertanggungjawab untuk membayar ganti rugi (sekiranya ada) yang berbangkit akibat kebocoran itu kepada pihak yang mengalami kerugian tersebut.

## 7.0 MENANGGUNG RUGI MBSJ

- 7.1 Syarikat hendaklah menanggung rugi kepada MBSJ terhadap apa-apa tindakan, prosedur, tuntutan kos, kerugian, tanggungjawab atau belanja yang dikenakan atau dibawa oleh mana-mana individu terhadap MBSJ bagi pelanggaran mana-mana paten, hakcipta atau reka bentuk yang berdaftar berhubung dengan penggunaan atau penjualan apa-apa perkhidmatan yang dibekalkan di bawah kontrak ini.
- 7.2 Jika penggunaan dan/atau pemilikan oleh MBSJ ke atas perkhidmatan yang dibekalkan menjadi suatu pelanggaran mana-mana paten, hakcipta atau reka bentuk yang berdaftar, maka MBSJ adalah berhak untuk menamatkan kontrak ini atau jika tidak ditamatkan syarikat hendaklah dengan segera dengan perbelanjaan sendiri mendapatkan MBSJ hak untuk terus menggunakan dan memiliki perkhidmatan atau mengubahsuai atau menggantikan produk untuk mengelakkan pelanggaran mana-mana paten, hakcipta atau reka bentuk yang berdaftar. Syarikat juga hendaklah membayar pampasan MBSJ bagi amaun apa-apa kerugian secara langsung atau kerosakan yang dialami atau ditanggung oleh MBSJ semasa apa-apa pengubahsuaian atau penggantian itu.
- 7.3 Sekiranya syarikat gagal untuk mendapatkan MBSJ hak untuk terus menggunakan dan memiliki perkhidmatan atau mengubahsuai atau menggantikan perkhidmatan untuk mengelakkan pelanggaran mana-mana paten, hakcipta atau reka bentuk yang berdaftar maka MBSJ berhak untuk menamatkan perkhidmatan.

## 8.0 PENAMATAN OLEH PIHAK MBSJ

- 8.1 **Pihak MBSJ, berhak untuk menamatkan perkhidmatan,** jika syarikat melakukan kemungkiran mengenai mana-mana satu atau lebih daripada perkara-perkara yang berikut iaitu;
  - a) jika gagal beroperasi mengikut Senarai Perkhidmatan seperti yang dinyatakan dan / atau
  - b) jika gagal melaksanakan Perkhidmatan mengikut mana-mana syarat-syarat dan / atau terma-terma Perjanjian ini; dan / atau
  - c) jika mungkir atau berulang kali cuai mematuhi suatu notis bertulis daripada MBSJ untuk memperbaiki apa-apa ketidaksempurnaan di dalam Perkhidmatan yang ditetapkan , dan / atau

- d) jika terdapatnya kebocoran Maklumat Sulit sama ada secara sengaja atau tidak oleh pihak syarikat tanpa mendapat kebenaran MBSJ,

maka, MBSJ akan memberi notis remedi kepada syarikat dengan menyatakan butiran mengenai kegagalan atau kemungkiran itu dan meminta syarikat untuk membaik pulih dalam tempoh empat belas (14) hari atau apa-apa tempoh yang ditetapkan dalam notis itu.

Sekiranya syarikat gagal untuk meremedikan kegagalan atau kemungkiran itu dalam tempoh tersebut, MBSJ berhak menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa selepas itu dengan memberi **notis penamatan selama 1 bulan secara bertulis**.

## 8.2 Pecahan Kontrak

- 8.2.1 Sekiranya syarikat telah melanggar syarat atau gagal melaksanakan tanggungjawab seperti yang telah diarahkan atau ditetapkan, MBSJ boleh melantik syarikat lain untuk melakukan Perkhidmatan yang tertanggung tersebut atau yang langsung tidak dilaksanakan.
- 8.2.2 Syarikat hendaklah menanggung segala kos bagi Perkhidmatan yang tertanggung atau yang langsung tidak dilaksanakan itu sama ada dipotong daripada bayaran yang sepatutnya dibayar kepada syarikat tersebut dan apa jua kos lebihan hendaklah ditanggung oleh syarikat.
- 8.2.3 MBSJ berhak untuk mengenakan kos pentadbiran, penggantian dan/atau kos-kos kerugian MBSJ lain yang berkaitan akibat daripada kegagalan syarikat melaksanakan Perkhidmatan di bawah Artikel ini dengan pemotongan daripada apa-apa bayaran dan melaksanakan tuntutan terhadap syarikat sekiranya terdapat lebihan kos.

## 8.3 Penamatan Atas Sebab Kepentingan Nasional

- 8.3.1 MBSJ boleh menamatkan perkhidmatan ini dengan memberikan, tidak kurang dari **tiga puluh (30) hari**, suatu notis bertulis kepada syarikat, tanpa apa-apa tanggungjawab untuk memberikan apa-apa sebab, jika MBSJ berpendapat bahawa penamatan tersebut adalah perlu untuk Kepentingan Nasional, Kepentingan Keselamatan Nasional atau bagi maksud Polisi MBSJ atau Polisi Awam.
- 8.3.2 Klausula bagi "Kepentingan Nasional", "Kepentingan Keselamatan Nasional", "Polisi MBSJ" dan "Polisi Awam" dibuat dan ditentukan oleh MBSJ dan penentuan tersebut bagi semua maksud adalah muktamad dan tidak boleh dicabar.
- 8.3.3 Sekiranya perkhidmatan ini ditamatkan, syarikat berhak mendapat pembayaran perkhidmatan setakat Tarikh Akhir Perkhidmatan yang telah dilaksanakan atau apa-apa jumlah pembayaran yang munasabah yang ditentukan oleh MBSJ.

## 9.0 LAPORAN KEMAJUAN

Laporan kemajuan mengenai perkhidmatan yang diberikan hendaklah dikemukakan kepada MBSJ dari masa ke semasa apabila diminta oleh MBSJ yang mengandungi maklumat tentang Perkhidmatan yang dilaksanakan dan apa-apa laporan lain yang diperlukan oleh MBSJ.

## 10.0 PEMERIKSAAN

Syarikat hendaklah membenarkan wakil MBSJ yang diberikuasa secara bertulis untuk memeriksa Perkhidmatan yang dinyatakan ketika Perkhidmatan dilakukan atau sesudah Perkhidmatan disempurnakan.

## 11.0 DENDA LEWAT MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN

Syarikat boleh dikenakan denda seperti berikut mengikut kes merujuk PK 4.2 Perkara 10.10.3 (a) dan (b):

- 11.1 Jika syarikat lewat menyerahkan bekalan/peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima bekalan/peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut:

$$\frac{V(T+D)}{T} \times 5\%$$

**V** : Nilai harga bekalan/peralatan yang lewat dibekalkan;  
**T** : Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan  
**D** : Bilangan hari yang lewat.

## 12.0 FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN

Syarikat yang berjaya dkehendaki menandatangani perjanjian secepat mungkin selepas semua terma dan syarat-syarat dalam perjanjian tersebut dipersetujui kedua-dua pihak dari tarikh keluarnya Surat Setuju Terima (SST). Syarikat juga akan menanggung kos penyediaan Dokumen Perjanjian yang ditetapkan oleh pihak Majlis. Sekiranya syarikat gagal untuk menandatangani perjanjian dalam tempoh tersebut, ia boleh menjejaskan proses tuntutan bayaran. Sila rujuk jadual fi bayaran di bawah:

### JADUAL FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN KONTRAK MENGIKUT NILAI KONTRAK

BIL	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)
1.	< RM10,000.00	500.00
2.	RM10,001.00 sehingga RM50,000.00	1,000.00
3.	RM50,001.00 sehingga RM100,000.00	1,500.00
4.	RM100,001.00 sehingga RM500,000.00	3,000.00
5.	RM500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @10,000.00) mana lebih rendah



# MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

## BAHAGIAN J

## KADAR DENDA

## 1.0 KADAR DENDA

### DENDA LEWAT MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN

Syarikat boleh dikenakan denda seperti berikut mengikut kes merujuk PK 4.2 Perkara 10.10.3 (a) dan (b):

- 1.1 Jika syarikat lewat menyerahkan bekalan/peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima bekalan/peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut:

$$\frac{V(T+D)}{T} \times 5\%$$

**V:** Nilai harga bekalan/peralatan yang lewat dibekalkan;  
**T:** Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan  
**D:** Bilangan hari yang lewat.



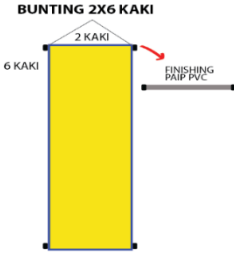

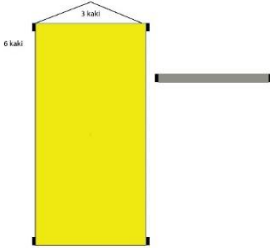
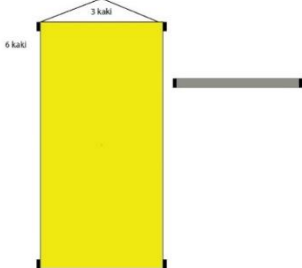
## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

### **BAHAGIAN K**

#### **PELAN LOKASI / GAMBAR**

## SPESIFIKASI FIZIKAL:

<p><b>A</b></p> <p><b>A1</b></p>	<p><b>KAIN RENTANG (BANNER)</b></p> <p><b>Saiz</b> : 17 kaki (L) X 4 kaki (T)</p> <p><b>Warna</b> : Warna Penuh (4/4 - 720 dpi)</p> <p><b>Bahan</b> : Tarpaulin (380gsm)</p> <p><b>Finishing</b> : 4 ring (eyelet) atas dan 4 di bawah, tali jenis nylon (12mm) dan panjang (3m x 4unit), dilipat dan digam kemas.</p>	<p>BANNER 17 KAKI X 4 KAKI</p>
<p><b>A2</b></p>	<p><b>Saiz</b> : 15 kaki (L) X 4 kaki (T)</p> <p><b>Warna</b> : Warna Penuh (4/4 - 720 dpi)</p> <p><b>Bahan</b> : Tarpaulin (380gsm)</p> <p><b>Finishing</b> : 4 ring (eyelet) atas dan 4 di bawah, tali jenis nylon (12mm) dan panjang (3m x 4unit), dilipat dan digam kemas.</p>	<p>BANNER 15 KAKI X 4 KAKI</p>
<p><b>A3</b></p>	<p><b>Saiz</b> : 8 kaki (L) X 2 kaki (T)</p> <p><b>Warna</b> : Warna Penuh (4/4 - 720 dpi)</p> <p><b>Bahan</b> : Tarpaulin (380gsm)</p> <p><b>Finishing</b> : 2 ring (eyelet) atas dan 2 di bawah, tali jenis nylon (12mm) dan panjang (1m x 4unit), dilipat dan digam kemas.</p>	<p>BANNER 8 KAKI X 2 KAKI</p>
<p><b>A4</b></p>	<p><b>Saiz</b> : 7 kaki (L) X 2 kaki (T)</p> <p><b>Warna</b> : Warna Penuh (4/4 - 720 dpi)</p> <p><b>Bahan</b> : Tarpaulin (380gsm)</p> <p><b>Finishing</b> : 2 ring (eyelet) atas dan 2 di bawah, tali jenis nylon (12mm) dan panjang (1m x 4unit), dilipat dan digam kemas.</p>	<p>BANNER 7 KAKI X 2 KAKI</p>
<p><b>A5</b></p>	<p><b>Saiz</b> : 6 kaki (L) X 2 kaki (T)</p> <p><b>Warna</b> : Warna Penuh (4/4 - 720 dpi)</p> <p><b>Bahan</b> : Tarpaulin (380gsm)</p> <p><b>Finishing</b> : 2 ring (eyelet) atas dan 2 di bawah, tali jenis nylon (12mm) dan panjang (1m x 4unit), dilipat dan digam kemas.</p>	<p>BANNER 6 KAKI X 2 KAKI</p>

<p><b>B.</b></p>	<p><b>GEGANTUNG (BUNTING)</b></p> <p><b>Saiz</b> : 2 kaki (L) X 6 Kaki (T)</p> <p><b>Warna</b> : Warna Penuh (4/4 - 720 dpi)</p> <p><b>Bahan</b> : Tarpaulin (380 gsm)</p> <p><b>Finishing :</b></p> <p>a) <b>(Indoor)</b> Paip PVC 2cm dan Tali Nylon 2mm di atas dan bawah</p> <p>b) <b>(Out door)</b></p> <p>Kayu 1 x 1 Inci dan dawai besi di atas dan bawah</p>	<p><b>(Indoor)</b></p>  <p><b>(Outdoor)</b></p> 
<p><b>B2</b></p>	<p><b>GEGANTUNG (BUNTING)</b></p> <p><b>Saiz</b> : 3 kaki (L) X 6 Kaki (T)</p> <p><b>Warna</b> : Warna Penuh (4/4 - 720 dpi)</p> <p><b>Bahan</b> : Tarpaulin (380 gsm)</p> <p><b>Finishing :</b></p> <p>a) <b>(Indoor)</b> Paip PVC 2cm dan Tali Nylon 2mm di atas dan bawah</p> <p>b) <b>(Out door)</b></p> <p>Kayu 1 x 1 Inci dan dawai besi di atas dan bawah</p>	<p><b>(Indoor)</b></p>  <p><b>(Outdoor)</b></p> 



## CONTOH KAIN RENTANG



## CONTOH GEGANTUNG





## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN L**

# **MAKLUMAT PETENDER**