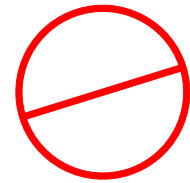


SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

**DOKUMEN SEBUT HARGA
BAGI**

**MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR BAJU
BERCORAK BATIK UNTUK PEGAWAI DAN KAKITANGAN
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

JILID 2/2

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/422
TARIKH BUKA	28 MEI 2024
TARIKH TUTUP	10 JUN 2024
MASA TUTUP	12.00 TENGAHARI

**DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, USJ
5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR
www.mbsj.gov.my**

ISI KANDUNGAN

PERKARA	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	PENENTUAN JENIS KAIN (MATERIAL), WARNA DAN REKAAN CORAK MENGIKUT KATEGORI PAKAIAN	3
B	SPEKIFIKASI TEKNIKAL BAJU BERCORAK BATIK	4-6
C	LAKARAN JENIS POTONGAN BAJU LELAKI DAN WANITA	7-8
D	JENIS MATERIAL KAIN/SAMPEL	9
E	KRITERIA CORAK, WARNA DAN REKABENTUK	10
F	SAMPEL BAJU YANG SIAP DIJAHIT	11
G	JADUAL PERBATUAN PROSES KERJA BEKALAN	12-13
H	<i>RESPONSE TIME</i>	14
I	PERJANJIAN	15
J	TERMA BAYARAN	16

ARAHAN

Petender adalah **DILARANG** sama sekali meletakkan tanda pengenalan syarikat atau apa jua maklumat berkaitan seperti cop syarikat, nama kakitangan syarikat atau tanda tangan pada mana-mana bahagian di dalam Jilid 2/2 ini.

Kegagalan Petender untuk mengikut arahan sedemikian boleh menyebabkan penyertaan di dalam sebut harga ini **TERBATAL**.

**A. PENENTUAN JENIS KAIN (MATERIAL), WARNA DAN REKAAN
CORAK MENGIKUT KATEGORI PAKAIAN**

BIL	CADANGAN SPESIFIKASI OLEH MBSJ				
	JENIS PAKAIAN	JENIS KAIN	WARNA / CORAK / REKABENTUK	SETUJU/ TIDAK SETUJU	CADANGAN
1.	<u>LELAKI</u> KEMEJA BERLENGAN PANJANG	<i>Mysasoft</i>	<i>Mengikut spesifikasi yang ditetapkan seperti di Lampiran 3 perkara 9.3</i>
2.	<ul style="list-style-type: none"> • <u>WANITA</u> 2.1 BAJU KURUNG MODEN atau 2.2 BAJU KURUNG PESAK • Pilihan 2.1 atau 2.2 sahaja 	<i>Mysasoft</i>	<i>Mengikut spesifikasi yang ditetapkan seperti di Lampiran 3 perkara 9.3</i>

B. SPESIFIKASI TEKNIKAL BAJU BERCORAK BATIK

BIL	PERKARA	CADANGAN SPESIFIKASI OLEH MBSJ	* <i>Wajib diisi oleh petender</i> ** SETUJU/ TIDAK SETUJU	CADANGAN <i>*Sila nyatakan jika mempunyai cadangan yang lebih baik</i>
		JENIS DAN CIRI-CIRI		
A: LELAKI				
1.	Jenis Fabrik	<p>POLYSTER (MYSASOFT)</p> <p>atau setara. (Sila nyatakan jenis material jika berbeza dengan material yang dicadangkan).</p> <p>Fabrik yang tidak mudah luntur warnanya. Fabrik yang tidak mudah kedut. Fabrik yang tidak mengecut. Fabrik yang tidak kasar.</p>		
2.	Jenis Potongan Baju	Kemeja Lengan Panjang		

BIL	PERKARA	CADANGAN SPESIFIKASI OLEH MBSJ	* <i>Wajib diisi oleh petender</i> ** SETUJU/ TIDAK SETUJU	CADANGAN <i>*Sila nyatakan jika mempunyai cadangan yang lebih baik</i>
		JENIS DAN CIRI-CIRI		
2a	Belah Bertindih Kelipit	Kedudukan Belah : Tengah Hadapan, bertindih butang dan lubang butang		
2b	Butang	Mempunyai 6 butang sorok di tengah baju dan dilengkapi dengan <i>cuff</i> serta 2 butang di bahagian hujung tangan baju.		
2c	Kolar	Kolar leher hendaklah mempunyai pelapik daripada kertas keras dan di hujung kolar dilengkapi dengan butang pada kedua-dua bahagian.		
3.	Rekabentuk Baju kemeja	<ul style="list-style-type: none"> • Di bahagian belakang mempunyai <i>padding</i>. • Tiada lipatan atau '<i>pleatless</i>' dibahagian belakang baju 		

Nota:

- **Potong bagi ruangan SETUJU/TIDAK SETUJU, (sekiranya TIDAK SETUJU petender WAJIB kemukakan cadangan. Petender boleh GAGAL diperingkat penilaian sekiranya tidak mematuhi arahan ini).
- Petender boleh mencadangkan spesifikasi yang lebih baik atau setara. Penilaian akan mengambil kira faktor kemas jahitan dan potongan baju
- Petender **WAJIB** mengemukakan dan menyediakan sampel siap jahit mengikut spesifikasi untuk baju lelaki dan wanita.
- Petender boleh merujuk jadual perbatuan kerja yang telah ditetapkan oleh MBSJ seperti di perkara G.

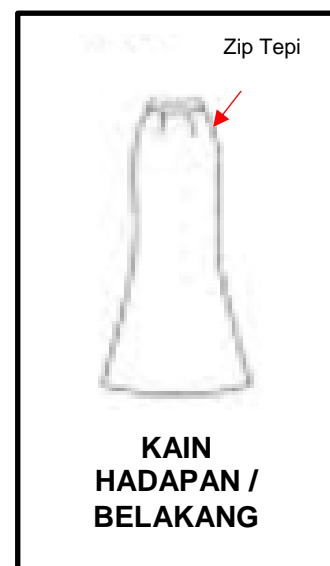
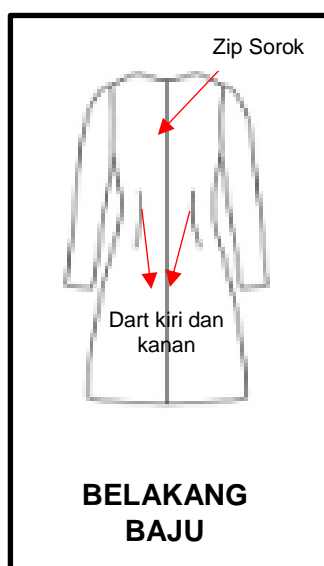
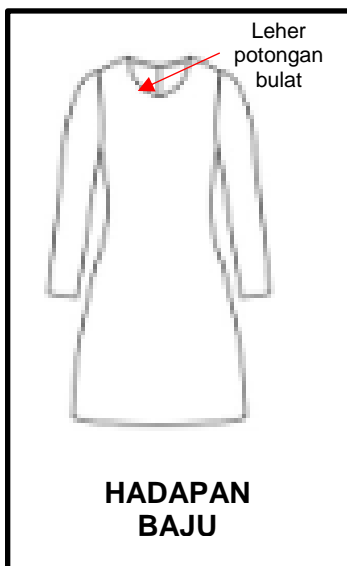
BIL	PERKARA	CADANGAN SPESIFIKASI OLEH MBSJ	* <i>Wajib diisi oleh petender</i> ** SETUJU/ TIDAK SETUJU	CADANGAN <i>*Sila nyatakan jika mempunyai cadangan yang lebih baik</i>
		JENIS DAN CIRI-CIRI		
A: WANITA				
1.	Jenis Fabrik	POLYSTER (MYSASOFT) atau setara. (Sila nyatakan jenis material jika berbeza dengan material yang dicadangkan). Fabrik yang tidak mudah luntur warnanya. Fabrik yang tidak mudah kedut. Fabrik yang tidak mengecut. Fabrik yang tidak kasar.		
2.	Jenis Baju (a)	Baju Kurung Moden dengan kain potongan A		
3.	Kolar (a)	Bulat (baju kurung moden)		
4.	Zip dan dart (a)	Zip sorok (belakang) dengan <i>dart</i> kiri dan kanan (belakang sahaja).		
5.	Jenis Baju (b)	Baju Kurung Pesak (Riau) dengan kain potongan lipat batik		
6.	Kolar dan butang (b)	Teluk belanga dan satu (1) butang		
7.	Pinggang kain a + b	Separa getah dan bakrum dengan satu (1) zip tepi		
8.	Span (Padding)	Meletakkan span @padding pada baju sebelah kanan dan kiri baju		

C.LAKARAN JENIS POTONGAN BAJU LELAKI DAN WANITA

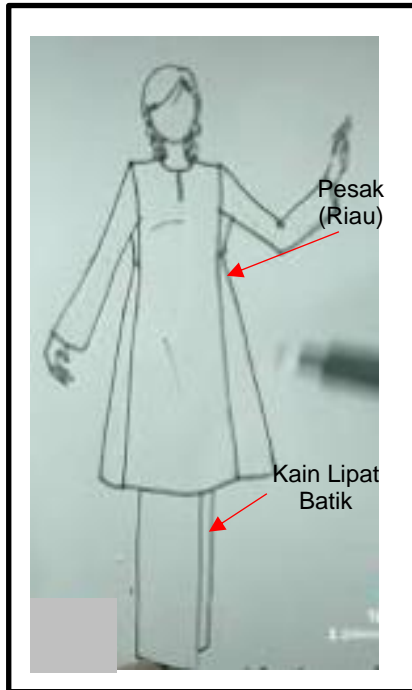
B1: BAJU (LELAKI)- KEMEJA LENGAN PANJANG



B2 (a) : BAJU (WANITA)- BAJU KURUNG MODEN DENGAN KAIN POTONGAN A



B2 (b) : BAJU (WANITA)- BAJU KURUNG PESAK- (RIAU) DENGAN KAIN LIPAT BATIK



D: JENIS/MATERIAL KAIN

<p>JENIS/MATERIAL KAIN</p>	<p>SAMPEL KAIN</p> <p>(Sila lekatkan sampel kain berukuran sekurang-kurangnya 5" x 5" di bahagian ini. Boleh dilekatkan beberapa jenis kain yang setara dan boleh menambah muka surat untuk sampel kain tersebut)</p>
<p>POLYSTER (MYSASOFT)</p>	
<p>LAIN-LAIN CADANGAN DARI PETENDER</p>	<p>(Sila lekatkan sampel kain berukuran sekurang-kurangnya 5" x 5" di bahagian ini. Boleh dilekatkan beberapa jenis kain yang setara dan boleh menambah muka surat untuk sampel kain tersebut)</p>

E: KRITERIA CORAK, WARNA DAN REKABENTUK

1. CORAK/DESIGN BATIK

- 1.1 Petender perlu menyediakan **sebanyak tiga (3) rekaan corak baru yang direka secara eksklusif khas untuk pihak Majlis** bagi tujuan baju bercorak batik tersebut.
- 1.2 Cadangan rekaan corak yang telah siap hendaklah **dicetak (berwarna) pada kertas ukuran saiz A3 bagi setiap rekaan corak mengikut ilustrasi pandangan hadapan, sisi dan bahagian belakang** spesifikasi baju yang telah ditetapkan. Cadangan rekaan corak tersebut perlu dilampirkan bersama-sama Dokumen Sebut Harga semasa penyerahan dokumen dilaksanakan. Sebarang kos yang terlibat dalam penghasilan rekaan corak, kos cetakan dan lain-lain kos berkaitan adalah di bawah tanggungjawab pihak petender.
- 1.3 Ciri-ciri rekaan corak yang dicadangkan oleh pihak Majlis adalah seperti berikut:-

Motif Corak	Abstrak
Ciri-ciri	<ul style="list-style-type: none"> • Elemen Bunga Rasmi MBSJ iaitu Bunga Kenanga • Logo MBSJ
Pilihan Warna	Warna rasmi MBSJ iaitu Biru, Merah, Hijau dan Putih.

- 1.4 Rekaan corak yang yang terpilih bagi petender yang berjaya akan menjadi hakmilik Majlis Bandaraya Subang Jaya untuk dipatenkan dan pihak Majlis berhak untuk mengubahsuai atau mengolah daripada idea asal corak tersebut. Pihak Petender **TIDAK** dibenarkan menjual, meniru atau menggunakan corak yang terpilih tersebut tanpa kebenaran bertulis dari pihak Majlis.

F. SAMPEL BAJU YANG SIAP DIJAHIT

- Petender adalah **DIWAJIBKAN** menghantar sekurang-kurangnya satu (1) sampel **Baju yang telah siap dijahit bagi setiap kategori Lelaki dan wanita** mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan semasa penghantaran dokumen sebut harga sebelum tarikh tutup sebut harga.
- Tiada penetapan corak dan saiz tertentu yang disyaratkan. Walaubagaimanapun petender dikehendaki menghantar sampel pakaian siap jahit mengikut material terbaik yang dicadangkan oleh pihak petender. Penilaian akan mengambil kira terhadap faktor kemasan jahitan serta potongan baju yang menarik daripada pihak petender.
- Sampel Baju Siap Jahit yang perlu dihantar adalah seperti berikut:-
 - i) Satu (1) helai baju lelaki (mengikut spesifikasi)**
 - ii) Satu (1) pasang baju wanita jenis (a) (mengikut spesifikasi)**
 - iii) Satu (1) pasang baju wanita jenis (b) (mengikut spesifikasi)**
- Pihak MBSJ akan memulangkan semula sampel tersebut selewat-lewatnya dalam tempoh 90 hari dari tarikh tutup sebut harga.
- Sekiranya pihak Petender tidak mengambil semula sampel tersebut selepas pemberitahuan dibuat, sampel tersebut akan menjadi hak milik MBSJ.
- **Sesi pemilihan rekaan dan corak akan diputuskan selewat-lewatnya pada minggu pertama (1) selepas surat Setuju Terima** dikeluarkan oleh pihak Majlis, petender yang berjaya perlu **menyediakan dan menghantar sampel baju Batik siap jahit** mengikut spesifikasi **selewat-lewatnya empat belas hari (14)** selepas pemilihan rekaan corak dan warna dimuktamadkan oleh pihak Majlis.

G. JADUAL PERBATUAN PROSES KERJA BEKALAN

PERKARA	5 BULAN																			
	BULAN 1				BULAN 2				BULAN 3				BULAN 4				BULAN 5			
MINGGU (M)	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20
1. Penerimaan Surat Setuju Terima																				
2. Proses Pengukuran																				
3. Pemilihan Rekabentuk dan corak																				
4. Penyerahan Dokumen Kontrak oleh Jabatan Undang-undang (JUU)																				
5. Proses Jahit siap dan Pelabelan																				
6. Penghantaran Baju Batik (P1, P2 dan P3)																				

****Cadangan tarikh ini boleh diubah mengikut ketetapan/keperluan Majlis dari masa ke semasa sepanjang tempoh kontrak berkuatkuasa.***

Nota:

- Jadual Perbatuan Proses Kerja Bekalan baju bercorak batik di atas adalah jangkaan sahaja. Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada keputusan MBSJ.
- Pembayaran : Petender hendaklah menyerahkan Borang Maklumat Kontraktor, Borang Pendaftaran SST (sekiranya berkaitan), Inbois, Nota Hantaran dan Borang Akuan Siap Kerja Berperingkat (Borang akan diserahkan kepada petender yang berjaya).
- Berdasarkan jadual di atas, Tuntutan Pembayaran hanya akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah disahkan dan kuantiti siap jahit yang telah dihantar serta mengikut penentuan kerja dan pihak MBSJ berpuas hati dengan kualiti baju batik yang telah dilaksanakan.

H.RESPONSE TIME

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN*	MASA*
1.	Petender perlu melaksanakan proses pengukuran secepat mungkin sebaik-baiknya sejurus Surat Tawaran Setuju Terima ditandatangani.	Wajib dipatuhi	1 Minggu
2.	Proses pengukuran perlu dibuat mengikut lokasi yang dicadangkan oleh pihak MBSJ termasuk di luar ibu pejabat dan kos pengangkutan adalah ditanggung oleh Petender yang berjaya.	Wajib dipatuhi	-
3.	Petender perlulah melaksanakan kerja bekalan mengikut Jadual Perbatuan Proses Kerja Bekalan yang telah ditetapkan atau Petender boleh mencadangkan Jadual Perbatuan Proses Kerja Bekalan yang lain dan dipersetujui oleh Pengarah Jabatan Khidmat Pengurusan.	Wajib dipatuhi	-
4.	<p>Masa yang diambil untuk tindakan pembaikan (alteration) sejurus selepas mendapat panggilan telefon, pesanan ringkas (SMS), e-mel atau faks daripada Jabatan Khidmat Pengurusan, Bahagian Pentadbiran Am MBSJ terhadap sebarang permasalahan berkaitan baju batik yang telah dihantar.</p> <p>Masa tersebut dikira bermula daripada saat panggilan telefon atau SMS, e-mel atau faks dibuat.</p>	Wajib dipatuhi	<p>3 hari</p> <p>atau</p> <p>1 minggu (untuk bilangan lebih daripada 20 helai)</p>

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN
1.	<p>PERJANJIAN:</p> <p>Dokumen Perjanjian Kontrak akan disediakan oleh Jabatan Undang- Undang MBSJ.</p> <p>Petender perlu melaksanakan proses pengukuran secepat mungkin sebaik- baiknya sejurus surat tawaran setuju terima ditandatangani walaupun kontrak perjanjian masih dalam proses penyediaan.</p>	Wajib dipatuhi
2.	<p>FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Dokumen Sebut Harga Jilid 1/2. 	Wajib dipatuhi

J. TERMA BAYARAN

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN
1.	<p>TERMA PEMBAYARAN:</p> <p>Terma-terma pembayaran adalah tertakluk kepada keputusan pihak MBSJ. Terma-terma pembayaran tersebut adalah seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menghantar keseluruhan bekalan baju batik Penghantaran 1 (P1) selewat-lewatnya pada minggu ke-lapan belas (M18) dan Pakaian yang dibaiki <i>Alteration</i> selewat-lewatnya dihantar pada minggu akhir bulan ke 5, iaitu pada M19 dan M20. • Mengisi Borang Akuan Siap kerja MBSJ. • Mematuhi peraturan-peraturan tuntutan bayaran yang ditetapkan oleh MBSJ. • Menyediakan laporan/ dokumen sokongan bagi setiap tuntutan pembayaran. • Denda akan dikenakan bagi tuntutan bayaran yang lewat dikemukakan kepada MBSJ. Sila rujuk Jadual Kadar Potongan Atau Denda Yang Dikenakan Kepada Kontraktor/Pembekal Yang Lewat Mengemukakan Tuntutan Bayaran Mengikut Jumlah Satu Tuntutan di Perkara 21.0 dalam Arahan Kepada Petender Dokumen Sebut Harga Jilid 1/2 	<p>Wajib dipatuhi</p>