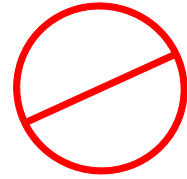


**SEBUT HARGA DALAM TALIAN**



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**BAGI**

**MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PELBAGAI  
JENIS KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN BERDASARKAN BIDANG  
TUGAS UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**JILID 1/2**

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>MBSJ.KUB.400-5/6/444</b>
<b>TARIKH BUKA</b>	<b>28 MEI 2024</b>
<b>TARIKH TUTUP</b>	<b>10 JUN 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)

## ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 – SS 3
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6	SAP 1 – SAP 2
C	ARAHAN KEPADA PETENDER DAN SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA	AKP 1 – AKP 10
D	BORANG SEBUT HARGA	BS 1
E	<i>PREAMBLES</i>	P 1
F	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS 1 –RS 2
G	SENARAI KUANTITI (BQ)	BQ 1
H	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PP 1 – PP 2
I	KADAR DENDA	KD 1
J	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 – MP 12



# **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.**

Petender hendaklah mengambil maklum bahawa Penilaian Tender / Sebut Harga ini akan mengambilkira keupayaan Petender untuk melaksanakan projek yang ditender. Keupayaan Petender akan di nilai berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman, kakitangan, keempunyaan loji dan peralatan dan prestasi keseluruhan. Untuk membolehkan penilaian ini dibuat, Petender dikehendaki melengkapkan dan mengemukakan salinan dokumen-dokumen sepertimana di dalam senarai semak bersama-sama tendernya / sebut harganya sebagai bukti kesahihan kenyataan yang diberikan.

- 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 Tender / Sebut Harga kami semasa mengemukakan Tender / Sebut Harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender 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 yang ditender. Justeru itu Tender / Sebut Harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Lembaga Tender / Sebut Harga di setujuterima 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 Tender / Sebut Harga ditutup. Maklumat dan Dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan di dalam penilaian keupayaan kami.
- 4) 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.
- 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 X bagi dokumen-dokumen yang tidak disertakan atau tidak berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender /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 49 dan Borang 24 atau salinan Borang D atau Borang E. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Salinan Surat Setuju Terima yang disahkan bagi projek- projek telah disediakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Petender hendaklah mengemukakan bukti pendaftaran dengan UPEN. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	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"/>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender /Sebut Harga
8	Petender hendaklah menyediakan <b><u>tujuh (7) sampel kasut siap jahit</u></b> mengikut spesifikasi yang ditetapkan <b>(Wajib) - sila rujuk dokumen Jilid 2/2</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	MENGASINGKAN dokumen berkaitan Kewangan (Jilid 1/2) dan Teknikal (Jilid 2/2) dalam sampul surat yang berbeza dan dimasukkan ke dalam 1 sampul lain. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Lain-lain (Sila nyatakan) :  <div style="margin-left: 40px;">i) _____            _____            _____</div> <div style="margin-left: 40px;">ii) _____            _____            _____</div>	<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 Tender/Sebut Harga. semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar</p> <p>Tandatangan :            Nama:            Jawatan :            Tarikh :</p>		<p><b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b></p> <p>Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....</p> <p>Tandatangan :            Nama:            Jawatan :            Tarikh :</p> <p>Tandatangan :            Nama:            Jawatan :            Tarikh :</p>	

\* Sila potong mana tidak berkenaan



# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

## **BAHAGIAN B**

### **SURAT AKUAN PEMBIDA (LAMPIRAN 6)**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PELBAGAI JENIS KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN BERDASARKAN BIDANG TUGAS UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**( NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/444 )**

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 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 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.

3.2 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.



# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

## **BAHAGIAN C**

### **ARAHAN KEPADA PETENDER**



# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

## **BAHAGIAN D**

### **BORANG SEBUT HARGA**

**BORANG SEBUT HARGA**

**SEBUT HARGA BAGI : MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PELBAGAI JENIS KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN BERDASARKAN BIDANG TUGAS UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

Kepada :

**Datuk Bandar.**

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.**

( pihak yang menerima Sebut Harga )

Tuan,

Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat-syarat dan senarai kuantiti serta penentuan kerja, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan jumlah amaun Sebut Harga ini ialah jumlah wang pukat sebanyak

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

.....  
iaitu, RM..... bagi tempoh masa **ditetapkan selama TIGA (3) bulan.**

2. Saya / Kami bersetuju untuk menandatangani Surat Setuju Terima dalam tempoh empat belas (14) hari sekiranya Sebut Harga ini diterima, bersetuju dengan apa-apa syarat Sebut Harga yang ditetapkan secara bertulis dan bersetuju bahawa tempoh sah laku Sebut Harga ini akan dibuka selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh Sebut Harga ini ditutup.

Saya / Kami bersetuju Sebut Harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

Petender akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian Kontrak** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di Lampiran A** dalam Arahan Kepada Petender.

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

.....  
Tandatangan Saksi  
Nama Penuh: .....  
No. K / Pengenalan: .....  
Alamat: .....  
.....  
No. Telefon: .....  
Tarikh: .....



# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

## **BAHAGIAN E**

### ***PREAMBLES***

**PREAMBLES**

**TAJUK: MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PELBAGAI JENIS KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN BERDASARKAN BIDANG TUGAS UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/444**

Bil	Huraian
<p><b>A</b></p>	<p><b><u>PREAMBLES</u></b></p> <p><b><u>KRITERIA ASAS PERKHIDMATAN BEKALAN PELBAGAI KASUT</u></b></p> <p>1 Bagi Perkhidmatan Membekal, Mengukur, Menjahit Dan Menghantar Pelbagai Kasut Pegawai Dan Kakitangan Berdasarkan Bidang Tugas Untuk Majlis Bandaraya Subang Jaya ini adalah ditetapkan selama <b>tiga (3) bulan dari tarikh mula kerja yang terkandung di dalam Surat Penerimaan Sebut Harga dan Surat Setuju Terima Sebut Harga.</b></p> <p>2 Petender akan menanggung <b>Fi bagi penyediaan Dokumen Perjanjian Kontrak</b> sepertimana yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis. Jumlah bayaran hendaklah merujuk kepada <b>LAMPIRAN A</b> dalam <b>Arahan Kepada Petender.</b></p> <p>3 Lain-lain tanggungjawab dan makluman kepada Petender adalah seperti di <b>Bahagian: Skop Perkhidmatan Bekalan.</b></p>
<p><b>B</b></p>	<p><b><u>CUKAI JUALAN / PERKHIDMATAN (SST)</u></b></p> <p>1 Semua tawaran harga secara Tender / Sebut Harga yang dikemukakan oleh Petender hendaklah tanpa kiraan Cukai Jual/Perkhidmatan (SST).</p> <p>2 Petender hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran SST kepada pihak Majlis sekiranya mengenakan caj SST kepada pihak Majlis.</p> <p>3 Sekiranya Petender yang berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia (JKDM), pihak Majlis akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada Petender yang berjaya dengan tawaran harga termasuk kenaaan SST.</p> <p>4 Bagi Petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 (Akta SST 2018), namun akan menjadi syarikat yang berdaftar SST setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pihak Petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak Majlis berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 (Akta SST 2018). Pelarasan harga kenaaan SST tersebut akan dimuktamadkan oleh Pegawai Penguasa (P.P).</p>



# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

## **BAHAGIAN F**

### **RINGKASAN SEBUT HARGA**

**RINGKASAN SEBUT HARGA**

**TAJUK SEBUT HARGA : MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PELBAGAI KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN BERDASARKAN BIDANG TUGAS UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/444**

BIL	RINGKASAN	JUMLAH KESELURUHAN HARGA (RM)
1.	Jumlah dari M/S BQ 1/2	.....
<b>JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM)</b>		.....

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

**TEMPOH BEKALAN (DITETAPKAN) : TIGA (3) BULAN**

.....  
Tandatangan Petender

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad .....

No. Kad .....

Pengenalan : .....

Pengenalan : .....

Alamat : .....

Alamat : .....

.....

.....

.....

.....

Cap & Alamat Syarikat : .....

No. Telefon : .....

No. Telefon : .....

Tarikh : .....

Tarikh : .....





# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

## **BAHAGIAN G**

### **SENARAI KUANTITI**

**SENARAI KUANTITI**

**TAJUK : MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PELBAGAI KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN BERDASARKAN BIDANG TUGAS UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/444**

BIL	HURAIAN	UNIT	*ANGGARAN KUANTITI	KADAR HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1	<b>KASUT KULIT AM JENIS PACIDINI ( KULIT : SINTETIK) ATAU SETARA</b>  Gred KP22 dan ke atas	Pasang	20	.....	.....
2	<b>KASUT KULIT AM LELAKI (KULIT :SINTETIK) ATAU SETARA</b>  Gred H11, KP11, KP19 dan KP22 (KUP)  2.1 Pembantu Penguatkuasa - 171 orang  2.2 Pengawal Keselamatan - 11 orang	Pasang	182	.....	.....
3	<b>KASUT KULIT AM WANITA (KULIT :SINTETIK) ATAU SETARA</b>  Gred KP19 dan KP22 (KUP)	Pasang	56	.....	.....
4	<b>KASUT OPERASI TANPA "TOE CAP" ( KULIT :SINTETIK) ATAU SETARA</b>  Pegawai/Anggota Penguatkuasa dan Anggota Waran Tangkap  4.1 Penguatkuasa: 245 orang 4.2 Waran Tangkap: 9 orang	Pasang	254	.....	.....

BIL	HURAIAN	UNIT	*ANGGARAN KUANTITI	KADAR HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
5	KASUT AM PEJABAT LELAKI (KULIT :SINTETIK) ATAU SETARA  Kumpulan Sokongan D	Pasang	197	.....	.....
6	KASUT AM PEJABAT WANITA (KULIT :SINTETIK) ATAU SETARA  Kumpulan Sokongan D	Pasang	83	.....	.....
7	KASUT SUKAN (SPORT SHOE) - LELAKI  (PU/ Mesh + Phylon / TPR Breathable)  N11, H11 dan H14 Kumpulan Sokongan D (Jabatan Kesihatan)	Pasang	24	.....	.....
<b>JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM):</b>					

**Nota:**

\*Kuantiti yang dinyatakan adalah anggaran. Pembayaran hanya akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah disahkan dan kuantiti siap jahit yang telah dihantar.



# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

## **BAHAGIAN H**

### **PENENTUAN PERKHIDMATAN**

## PENENTUAN PERKHIDMATAN

**TAJUK : MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PELBAGAI KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN BERDASARKAN BIDANG TUGAS UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/444**

Penentuan perkhidmatan yang ditetapkan adalah termasuk perkara-perkara berikut:-

### **1. LAPORAN PRESTASI KERJA**

Pihak MBSJ berhak untuk meminta **Laporan Prestasi Kerja Bulanan** untuk memantau kemajuan kerja dan berhak untuk membuat lawatan ke premis petender untuk melihat kerja-kerja yang sedang dijalankan pada bila-bila masa.

### **2. TEMPOH PENYIAPAN DAN PENGHANTARAN**

Tempoh kontrak bagi kerja ini adalah ditetapkan selama **Tiga (3) Bulan** dari tarikh mula kerja yang terkandung di dalam Surat Penerimaan Sebut Harga dan Surat Setuju Terima Sebut Harga.

### **3. LOKASI PENGHANTARAN BEKALAN**

Bekalan kasut mengikut Senarai Kuantiti yang telah ditetapkan hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut:

Bahagian Perolehan dan Aset,  
Jabatan Khidmat Pengurusan,  
Aras 2, Majlis Bandaraya Subang Jaya,  
Persiaran Perpaduan, USJ 5,  
47610 Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan.

Tel : 03-8026 3132/7435/4039  
Faks: 5637 6585

### **4. CARA PENGUKURAN PELBAGAI KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN**

Cara pengukuran pelbagai kasut pegawai dan kakitangan adalah **berdasarkan ukuran kaki atau sampel saiz kasut yang disediakan oleh Petender**. Pengukuran hendaklah dibuat oleh tukang kasut yang berpengalaman daripada pihak Petender dan setiap pengukuran hendaklah ditandatangani oleh kakitangan yang diukur. Harga kasut adalah mengikut harga yang ditawarkan di **Borang Sebut Harga**. Sebarang kos berkaitan semasa sesi pengukuran adalah di bawah tanggungan pihak pretender berjaya.

## 5. PERATURAN PEMBAYARAN

Pembayaran hanya akan dibuat setelah pihak Majlis berpuashati dengan pesanan yang dibuat dan setelah semua penghantaran selesai dan dalam keadaan sempurna. Bayaran akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah disahkan dan kuantiti yang telah dihantar.

## 6. PEMBUNGKUSAN DAN PELABELAN

Setiap pasang kasut yang telah siap dijahit perlu dilabelkan dengan nama, nombor pekerja, nombor ukuran (sekiranya ada)/ saiz pilihan dan nama Jabatan serta dibungkus dengan kemas di dalam kotak dan diasingkan mengikut jenis kasut.

## 7. KECACATAN / 'DEFECT'

Pihak Majlis berhak untuk memulangkan semula pelbagai kasut pegawai dan kakitangan yang tidak sempurna untuk dibaiki dalam tempoh seminggu daripada tarikh diterima dan pihak Petender perlu memulangkan semula kasut tersebut sebelum tarikh tamat tempoh penyiapan dan penghantaran.

## 8. JAMINAN/ '*SHOE WARRANTY*' (60 HARI DARI TARIKH '*DELIVERY ORDER*')

Kesemua pelbagai kasut pegawai dan kakitangan yang dibekalkan dikehendaki mempunyai **tempoh jaminan selama 60 hari dari tarikh kasut diterima**. Petender perlu menggantikan kasut dengan yang baru sekiranya melibatkan kes '*defective workmanship/materials*' sahaja (seperti tapak kulit tercabut dan zip tercabut) dan bukan kerana '*unusual wear*' daripada pengguna seperti kerosakan disebabkan kasut terkoyak, terbakar, bergaris, terkena bahan kimia atau kesalahan semasa memberikan ukuran saiz.

## 9. PEMATUHAN SPESIFIKASI PELBAGAI KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN

Petender wajib mematuhi spesifikasi yang terkandung di dalam **Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2**.



# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

## **BAHAGIAN I**

### **KADAR DENDA**

## KADAR DENDA

**TAJUK : MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PELBAGAI KASUT PEGAWAI DAN KAKITANGAN BERDASARKAN BIDANG TUGAS UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/444**

Syarikat boleh dikenakan denda seperti berikut mengikut kes (merujuk PK 4.2 Perkara 9.10.3 (a) dan (b) :

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

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

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

2. Setelah penerimaan peralatan/bekalan sempurna dan didapati peralatan rendah kualiti daripada spesifikasi, Majlis boleh meminta syarikat menggantikan peralatan/bekalan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan oleh Majlis.

**Pihak Majlis akan mengenakan denda sebanyak 1% daripada harga peralatan/bekalan itu pada setiap 7 hari bekerja kelewatan tetapi tidak melebihi 5% daripada harga peralatan/bekalan tersebut.**

3. 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 Majlis dengan menggunakan formula berikut:

$$(BLR + 1\%) \times (\text{Nilai Kontrak} / 365) \times (\text{bilangan hari lewat})$$





# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

## **BAHAGIAN J**

### **MAKLUMAT PETENDER**