



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

(JILID 2/2)

BAGI

**CADANGAN PERKHIDMATAN PENYEWAAN PENCETAK *MOBILE* UNTUK
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/646
TARIKH BUKA	30 SEPTEMBER 2025
TARIKH TUTUP	13 OKTOBER 2025
MASA TUTUP	12.00 TENGAHARI

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

CADANGAN PERKHIDMATAN PENYEWAAN PENCETAK *MOBILE* UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/646

ISI KANDUNGAN

BIL.	BUTIRAN	MUKA SURAT
1.0	PEMBEKALAN PERALATAN	PP 1 – PP 2
2.0	PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN (PM)	PM 1
3.0	<i>RESPONSE TIME</i>	RT 1 – RT 2
4.0	TERMA PEMBAYARAN	TP 1
5.0	KADAR DENDA	KD 1
6.0	DOKUMEN PERJANJIAN	DP 1
7.0	SPESIFIKASI TEKNIKAL	ST 1 – ST 3

ARAHAN

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

Kegagalan petender untuk mengikut arahan sedemikian boleh menyebabkan penyertaan di dalam sebut harga ini tidak dipertimbangkan.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

SPESIFIKASI WAJIB

1.0 PEMBEKALAN PERALATAN

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN (*YA / TIDAK)				
1.	<p>Tempoh perkhidmatan penyewaan pencetak <i>mobile</i> adalah selama empat (4) tahun iaitu bersamaan 48 bulan daripada tarikh mula kontrak iaitu seperti berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Fasa Pelaksanaan - Pembekalan</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2 bulan</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Fasa Penyewaan</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">48 bulan</td> </tr> </table>	Fasa Pelaksanaan - Pembekalan	2 bulan	Fasa Penyewaan	48 bulan	Ya / Tidak
Fasa Pelaksanaan - Pembekalan	2 bulan					
Fasa Penyewaan	48 bulan					
2.	Pembekalan pencetak <i>mobile</i> dan aksesori yang ditetapkan adalah dua (2) bulan dari tarikh Surat Setuju Terima Sebut Harga ditandatangani oleh pihak syarikat.	Tempoh masa <hr style="width: 100%;"/> (Sila nyatakan cadangan petender)				
3.	Kontrak penyewaan bermula selepas peralatan diterima oleh pihak Majlis dan dapat berfungsi dengan sempurna dan boleh berintegrasi dengan sistem kompaun Pelbagai MBSJ.	Ya / Tidak				
4.	Petender perlu mengemukakan jadual pelaksanaan projek (<i>Gantt Chart</i>).	Ya / Tidak				
5.	Jangkaan tempoh mula perkhidmatan penyewaan pencetak <i>mobile</i> adalah pada pertengahan bulan November 2025. Walaubagaimanapun, tarikh sebenar mula penyewaan akan dinyatakan dalam Surat Setuju Terima Sebut Harga.	Ya / Tidak				
6.	Pembekalan peralatan hendaklah mengikut masa yang ditetapkan. Makluman secara surat atau email perlu dikemukakan kepada MBSJ berkenaan tarikh penghantaran peralatan tersebut.	Ya / Tidak				
7.	Sekiranya berlaku kelewatan satu surat makluman perlu dikeluarkan oleh petender kepada pihak MBSJ di dalam tempoh 14 hari sebelum tarikh penghantaran dibuat.	Ya / Tidak				
8.	Sekiranya pihak petender masih gagal membuat pembekalan setelah diberi tempoh masa mengikut budi bicara MBSJ, denda kelewatan pembekalan akan dikenakan seperti pada perkara 5.0 Kadar Denda.	Ya / Tidak				
9.	Pembekalan peralatan adalah di Jabatan Teknologi Maklumat, Aras 1, Majlis Bandaraya Subang Jaya.	Ya / Tidak				
10.	Petender akan menanggung segala kos penghantaran peralatan hingga peralatan tersebut boleh digunakan dan beroperasi dengan baik.	Ya / Tidak				

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN (*YA / TIDAK)
11.	Petender dikehendaki menyerahkan dokumen pelaporan siap kerja-kerja penghantaran peralatan termasuk melabel semua pencetak yang disewakan.	Ya / Tidak

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan (*Ya / Tidak)

* Petender wajib mengembalikan Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2 pada tarikh sebut harga ditutup.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

2.0 PENYENGGARAAN & PEMBAIKAN

BIL	BUTIRAN																																																																																																								
1.	<p>Penyelenggaraan berkala (<i>preventive maintenance</i> – PM) ke atas pencetak <i>mobile</i> yang disewakan adalah tiga (3) kali tarikh mula kontrak.</p>																																																																																																								
2.	<p>Jadual Penyelenggaraan Berkala adalah seperti berikut:-</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th>Bulan</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">PM</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th>Bulan</th> <th>13</th> <th>14</th> <th>15</th> <th>16</th> <th>17</th> <th>18</th> <th>19</th> <th>20</th> <th>21</th> <th>22</th> <th>23</th> <th>24</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">PM</td> <td style="text-align: center;">PM 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th>Bulan</th> <th>25</th> <th>26</th> <th>27</th> <th>28</th> <th>29</th> <th>30</th> <th>31</th> <th>32</th> <th>33</th> <th>34</th> <th>35</th> <th>36</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">PM</td> <td style="text-align: center;">PM 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th>Bulan</th> <th>37</th> <th>38</th> <th>39</th> <th>40</th> <th>41</th> <th>42</th> <th>43</th> <th>44</th> <th>45</th> <th>46</th> <th>47</th> <th>48</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">PM</td> <td style="text-align: center;">PM 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bulan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	PM													Bulan	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	PM	PM 1												Bulan	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	PM	PM 2												Bulan	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	PM	PM 3											
Bulan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																													
PM																																																																																																									
Bulan	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																																																																																													
PM	PM 1																																																																																																								
Bulan	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36																																																																																													
PM	PM 2																																																																																																								
Bulan	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48																																																																																													
PM	PM 3																																																																																																								
3.	<p>Pihak Syarikat perlu mengemukakan Laporan Penyelenggaraan Berkala (PM) kepada MBSJ setiap kali kerja-kerja penyelenggaraan selesai dilaksanakan. Antara skop kerja penyelenggaraan berkala yang terlibat :</p> <ul style="list-style-type: none"> Membersihkan keadaan fizikal pencetak. Menguji <i>output</i> cetakan pencetak daripada sebarang kekotoran dan tona warna tidak sekata. Melaporkan sebarang permasalahan / ancaman / kehilangan / kerosakan yang dilakukan <i>end-user</i> terhadap pencetak yang disewakan. 																																																																																																								
4.	<p>Pihak Syarikat akan menanggung segala kos servis pembaikan, penyelenggaraan berkala dan alat ganti pencetak sepanjang tempoh kontrak.</p>																																																																																																								
5.	<p>Penyediaan stok gantian sementara pencetak <i>mobile</i> yang disewakan (1 to 1) bagi urusan pembaikan apabila berlaku kerosakan ke atas pencetak yang disewakan.</p>																																																																																																								

* Petender wajib mengembalikan Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2 pada tarikh sebut harga ditutup.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

SPESIFIKASI WAJIB

3.0 RESPONSE TIME

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN (*YA / TIDAK)
A	Masa Maklumbalas (<i>Response Time</i>)	
1.	Masa yang diambil untuk maklumbalas sekiranya mendapat panggilan telefon / perkhidmatan pesanan ringkas (SMS) / e-mel / surat bertulis / komunikasi <i>whatsapp</i> daripada kakitangan Jabatan Teknologi Maklumat terhadap sebarang permasalahan yang berlaku ke atas peralatan yang dibekalkan adalah dalam tempoh 1 JAM (waktu bekerja 7.30 pagi – 6.00 petang).	Tempoh masa <hr/> (Sila nyatakan cadangan petender)
2.	Masa tersebut dikira bermula daripada saat panggilan telefon / perkhidmatan pesanan ringkas (SMS) / e-mel / surat bertulis / komunikasi <i>whatsapp</i> dibuat.	
3.	Petender perlu memberi maklumbalas secara perkhidmatan pesanan ringkas (SMS) / e-mel / surat bertulis / komunikasi <i>whatsapp</i> kepada pihak Majlis.	
B	Masa Penyelesaian Masalah (<i>Resolution Time</i>)	
1.	Masa yang diambil untuk tindakan pemeriksaan dan pembaikan kerosakan pencetak <i>mobile</i> selepas aduan dibuat oleh MBSJ adalah dalam tempoh 24 JAM .	Tempoh masa <hr/> (Sila nyatakan cadangan petender)
2.	Sekiranya kerosakan peralatan memerlukan penggantian peralatan yang perlu ditempah daripada prinsipal, petender hendaklah mengemukakan surat rasmi kepada MBSJ dengan menyatakan sebab dan tempoh masa yang diperlukan (maksima 3 hari).	Ya / Tidak
3.	Penyediaan stok gantian pencetak <i>mobile</i> (1 to 1) yang setara atau lebih tinggi dari segi spesifikasi teknikalnya bagi urusan pembaikan apabila berlaku kerosakan ke atas pencetak tersebut sekiranya tempoh pembaikan melebihi satu hari.	Ya / Tidak
C	Umum	
1	Petender akan menanggung segala kos servis pembaikan dan alat ganti sepanjang tempoh kontrak.	Ya / Tidak

Dokumen Meja Terkawal

2.	Petender perlu menyediakan sokongan teknikal secara <i>on-call</i> bagi tempoh 7 hari seminggu (24/7) sehingga tamat tempoh kontrak.	Ya / Tidak
3.	Petender hendaklah menyediakan satu (1) pasukan Pengurusan Projek untuk mentadbir, mengawalselia dan memberikan khidmat nasihat serta memastikan projek berjalan lancar sepanjang tempoh kontrak.	Ya / Tidak

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan (*Ya / Tidak).

* Petender wajib mengembalikan Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2 pada tarikh sebut harga ditutup.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

SPESIFIKASI WAJIB

4.0 TERMA PEMBAYARAN

BIL	BUTIRAN																																																																																																								
1.	<p>Terma Pembayaran</p> <p>Terma-terma pembayaran adalah tertakluk kepada keputusan pihak MBSJ. Terma-terma pembayaran tersebut adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bayaran penyewaan dibuat sebanyak 48 kali. Bayaran pertama penyewaan akan dibuat selepas semua pencetak mobile selesai dihantar serta boleh berintegrasi dengan aplikasi mobile MBSJ. b. Pembayaran berdasarkan Jadual Pembayaran seperti pada Perkara 3. c. Setiap tuntutan pembayaran perlu mengemukakan laporan secara bertulis dan bergambar (jika berkaitan) dan ditandatangani oleh pihak kontraktor dan MBSJ. d. Mengisi Borang Akuan Siap Kerja MBSJ. e. Setiap tuntutan pembayaran perlu mengemukakan Inbois dalam tempoh 30 hari selepas kerja selesai dilaksanakan. 																																																																																																								
2.	<p>Bayaran sewaan akan dibuat setiap bulan. Pihak syarikat dikehendaki mengemukakan tuntutan bayaran bagi perkhidmatan penyewaan pencetak <i>mobile</i> pada minggu pertama bulan berikutnya dan seterusnya sehingga tamat kontrak iaitu seperti Jadual Pembayaran pada Perkara 3.</p>																																																																																																								
3.	<p>Jadual Pembayaran :-</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 10%;">Bulan Sewaan</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Bayaran (B)</td> <td></td> <td>B 1</td> <td>B 2</td> <td>B 3</td> <td>B 4</td> <td>B 5</td> <td>B 6</td> <td>B 7</td> <td>B 8</td> <td>B 9</td> <td>B 10</td> <td>B 11</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 10%;">Bulan Sewaan</th> <th>13</th> <th>14</th> <th>15</th> <th>16</th> <th>17</th> <th>18</th> <th>19</th> <th>20</th> <th>21</th> <th>22</th> <th>23</th> <th>24</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Bayaran (B)</td> <td>B 12</td> <td>B 13</td> <td>B 14</td> <td>B 15</td> <td>B 16</td> <td>B 17</td> <td>B 18</td> <td>B 19</td> <td>B 20</td> <td>B 21</td> <td>B 22</td> <td>B 23</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 10%;">Bulan Sewaan</th> <th>25</th> <th>26</th> <th>27</th> <th>28</th> <th>29</th> <th>30</th> <th>31</th> <th>32</th> <th>33</th> <th>34</th> <th>35</th> <th>36</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Bayaran (B)</td> <td>B 24</td> <td>B 25</td> <td>B 26</td> <td>B 27</td> <td>B 28</td> <td>B 29</td> <td>B 30</td> <td>B 31</td> <td>B 32</td> <td>B 33</td> <td>B 34</td> <td>B 35</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 10%;">Bulan Sewaan</th> <th>37</th> <th>38</th> <th>39</th> <th>40</th> <th>41</th> <th>42</th> <th>43</th> <th>44</th> <th>45</th> <th>46</th> <th>47</th> <th>48</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Bayaran (B)</td> <td>B 36</td> <td>B 37</td> <td>B 38</td> <td>B 39</td> <td>B 40</td> <td>B 41</td> <td>B 42</td> <td>B 43</td> <td>B 44</td> <td>B 45</td> <td>B 46</td> <td>B 47 & B 48</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada keputusan MBSJ 	Bulan Sewaan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Bayaran (B)		B 1	B 2	B 3	B 4	B 5	B 6	B 7	B 8	B 9	B 10	B 11	Bulan Sewaan	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Bayaran (B)	B 12	B 13	B 14	B 15	B 16	B 17	B 18	B 19	B 20	B 21	B 22	B 23	Bulan Sewaan	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	Bayaran (B)	B 24	B 25	B 26	B 27	B 28	B 29	B 30	B 31	B 32	B 33	B 34	B 35	Bulan Sewaan	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	Bayaran (B)	B 36	B 37	B 38	B 39	B 40	B 41	B 42	B 43	B 44	B 45	B 46	B 47 & B 48
Bulan Sewaan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																													
Bayaran (B)		B 1	B 2	B 3	B 4	B 5	B 6	B 7	B 8	B 9	B 10	B 11																																																																																													
Bulan Sewaan	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																																																																																													
Bayaran (B)	B 12	B 13	B 14	B 15	B 16	B 17	B 18	B 19	B 20	B 21	B 22	B 23																																																																																													
Bulan Sewaan	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36																																																																																													
Bayaran (B)	B 24	B 25	B 26	B 27	B 28	B 29	B 30	B 31	B 32	B 33	B 34	B 35																																																																																													
Bulan Sewaan	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48																																																																																													
Bayaran (B)	B 36	B 37	B 38	B 39	B 40	B 41	B 42	B 43	B 44	B 45	B 46	B 47 & B 48																																																																																													

* Petender wajib mengembalikan Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2 pada tarikh sebut harga ditutup.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

SPESIFIKASI WAJIB

5.0 KADAR DENDA

BIL	BUTIRAN
	<p>Kadar Denda</p> <p>1. Denda akan dikenakan sekiranya petender gagal mematuhi Tempoh Siap Kerja dan Masa Penyelesaian Masalah (<i>Resolution Time</i>).</p> <p>2. Syarikat boleh dikenakan denda seperti berikut mengikut kes (merujuk Pekeliling Perbendaharaan - PK 4.2) iaitu :</p> <p>1. 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 jabatan yang ditentukan oleh Majlis seperti formula berikut :</p> <p style="text-align: center;">A x B x C x 1%</p> <p style="text-align: center;">A : Nilai sewaan peralatan sebulan. B : Bilangan hari yang lewat. C : Bilangan peralatan.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Sekiranya syarikat gagal menyempurnakan bekalan/perkhidmatan yang ditetapkan dalam tempoh kontrak yang dipersetujui, maka syarikat dikehendaki membayar denda dalam tempoh 30 hari setelah menerima notis denda daripada MBSJ dengan menggunakan formula berikut :-</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $(BLR + 1\%) \times (\text{Nilai Kontrak} / 365) \times (\text{bilangan hari lewat})$ </div>

* Petender wajib mengembalikan Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2 pada tarikh sebut harga ditutup.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

SPEKIFIKASI WAJIB

6.0 DOKUMEN PERJANJIAN

BIL	BUTIRAN
	<p>PERJANJIAN</p>
1	<p>Menandatangani dokumen perjanjian secara digital di antara Petender dan Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ) dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh surat/emel pemakluman menandatangani dokumen perjanjian dikeluarkan oleh Majlis.</p>
2	<p>Dokumen perjanjian akan disediakan oleh Jabatan Undang-undang MBSJ.</p> <p>Petender dikehendaki membayar kos untuk menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ seperti dinyatakan di dalam perkara 20.0 Arahan Kepada Petender.</p> <p>* Rujuk pada Arahan Kepada Petender di Dokumen Sebut harga Jilid 1/2.</p>
3	<p>Kenaan denda kepada syarikat/kontraktor yang gagal menandatangani perjanjian iaitu sebanyak RM50.00 sehari bermula selepas tamat tempoh tujuh (7) hari bekerja daripada tarikh surat pemakluman menandatangani dokumen perjanjian dikeluarkan oleh Majlis sehingga tarikh dokumen perjanjian ditandatangani.</p>

* Petender wajib mengembalikan Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2 pada tarikh sebut harga ditutup.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

7.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL

B. SPESIFIKASI MINIMUM PENCETAK MOBILE - THERMAL WOOSIM WSP- i450 ADALAH SEPERTI DI JADUAL :

BIL	SPESIFIKASI MINIMUM ATAU SETARAF	*YA / TIDAK	CADANGAN SPESIFIKASI PETENDER (SILA NYATAKAN)
1	Jenama/Model	(Sila nyatakan jenama/model cadangan petender)	
2	Printing	Direct thermal line printing	
3	Characters per line	92cpl (MAX)(9*24)	
4	Characters size	Eng : 9*24 dots, 12*24 dots kor : 16*24 dots, (24*24 dots)	
5	Resolution	203 dpi, 8 dots/mm	
6	Print width	4 - inch (104mm, 832dots)	
7	Printing speed	110 mm/sec (MAX)	
8	Dimensions	150.9 x 135.7 (142.5) x 63.3mm	
9	Weight	596g(standart), 609g (MSR option)	
10	Interface	<ul style="list-style-type: none"> • UART(RS-232C or TTL) • Bluetooth Ver 2.1 + EDR • Wireless LAN (802.11b.g)(option),USB (option) 	
11	Paper supplied	Thermall roll paper (113mm wide, 50) Paper thickness : 60±5	
12	Barcodes	<ul style="list-style-type: none"> • 1-dimension:Code 128, EAN 128, Code39, 12/5, Code 93, UPC,EAN,KAN,JAN,CO DABAR/ • 2-dimension:PDF417, QR Code, DATA Matrix 	

BIL	SPESIFIKASI MINIMUM ATAU SETARAF	*YA / TIDAK	CADANGAN SPESIFIKASI PETENDER (SILA NYATAKAN)
13	Driver	Microsoft windows OS, Linux, Android OS driver compatible	
14	H/W Spec	MCU :32 bits, FLASH:8 Mbytes, RAM:16 Mbytes	
15	Receive buffer size	1M bytes	
16	Battery	Rechargeable 7.4v DC, 2600mAH (Li-on)	
17	Battery duration	1 hour continuous printing (8 to 10 hours operation time)	
18	Battery charger	Input (100~250VAC, 50~60Hz), output(8.4vdc/0.8A) 4hours full charge time	
19	MSR [option]	Triple tracks (1&2&3 tracks) option	
20	SCR [option]	ISO 7816 Compliant (EMC level 1 certified)	
21	LCD	128 X 32 Dots FSTN (Blue LED Backlight)	
22	Brochure	Brochure Enclosed	
23	Warranty	<ul style="list-style-type: none"> • 12 months for printer • 3 months for battery and accessories 	
24	Letter of authorization	Petender WAJIB mengemukakan surat pengesahan daripada Prinsipal bagi peralatan yang dicadangkan	

BIL	SPESIFIKASI MINIMUM ATAU SETARAF	*YA / TIDAK	CADANGAN SPESIFIKASI PETENDER (SILA NYATAKAN)
25	Petender WAJIB mengemukakan sijil pengesahan daripada SIRIM. Petender yang tidak mengemukakan sijil pengesahan SIRIM tidak akan dinilai.		
26	Petender boleh mencadangkan spesifikasi lain yang bersesuaian tetapi hendaklah <i>compatible</i> dengan aplikasi <i>mobile</i> MBSJ		

Nota :

- i. Petender **WAJIB** mengisi ruangan *YA / TIDAK dan CADANGAN SPESIFIKASI PETENDER.
- ii. Petender perlu menyatakan spesifikasi terperinci dan *brouchure* produk tersebut.
- iii. Petender perlu mengemukakan surat pengesahan daripada pembekal yang diiktiraf.