



**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR
BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT (BTM)**

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN
SEWAAN PERKAKASAN ICT DAN
AKSESORI BAGI PERSIDANGAN
DEWAN NEGERI SELANGOR
TAHUN 2017 DI PEJABAT SETIAUSAHA
KERAJAAN NEGERI SELANGOR**

**NO. DOKUMEN :
NO. SEBUTHARGA : DS/SUK/ICT/01-2017
TARIKH BUKA : 6 FEBRUARI 2017
TARIKH TUTUP : 20 FEBRUARI 2017
MASA TUTUP : 12.00 TENGAHARI**

**NOTIS SEBUTHARGA
ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA
SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA
SYARAT-SYARAT KONTRAK**

NOTIS SEBUTHARGA

Tawaran adalah dipelawa daripada penyebut harga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia, berdaftar sebagai Kontraktor Negeri Selangor (UPEN) dan serta berpengalaman dalam kerja - kerja berkaitan seperti berikut :-

Bil.	No. Sebutharga	Butir-Butir Kenyataan Tawaran Sebutharga	Kelayakan Penyebutarga	Harga
1.	DS/SUK/ICT/01-2017	SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN PERKAKASAN ICT DAN AKSESORI BAGI PERSIDANGAN DEWAN NEGERI SELANGOR TAHUN 2017 DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR	210101& 210102&210103& 210105&210109	RM30.00

- Dokumen tawaran ini hanya akan dikeluarkan kepada penyebut harga/wakil yang sah sahaja. Penyebut harga hendaklah membawa surat pendaftaran asal, serta salinan surat pendaftaran untuk rujukan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor. Dokumen tawaran yang berharga RM30.00 bagi satu (1) set boleh diperoleh melalui <http://tender.selangor.gov.my> mulai 6 FEBRUARI 2017 hingga 20 FEBRUARI 2017 dan hanya boleh dibeli setelah menghadiri diri pada sesi taklimat dan lawatan tapak iaitu pada :

Tarikh : 8 Februari 2017 (Rabu)
Masa : 10 Pagi
Tempat : Dewan Annex Tingkat 1, Pejabat Dewan Negeri Selangor.

- Penyerahan dokumen sebutharga yang telah lengkap diisi berupa satu (1) set dokumen asal dan satu (1) cakera padat mengandungi softcopy hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri yang bertanda dengan Kod Sebutharga bagi tawaran kerja yang berkenaan. Sampul surat tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga atau sekiranya melalui pos hendaklah dialamatkan kepada :

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Tingkat 18, Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah,
40000 Shah Alam, Selangor

Tarikh tutup : 20 Februari 2017, jam 12.00 tengahari.

- Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor tidak semestinya menerima tawaran yang terendah atau mana - mana tawaran.

Tarikh : 6 Februari 2017


 Fazlina Binti Hashim
 Setiausaha Bahagian(BTM)

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. Sebutharga hendaklah dibuat di atas Borang Sebutharga (Lampiran Q) yang dilampirkan bersama dokumen ini dan tidak boleh diceraikan. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran ditolak.
2. Penyebutharga dikehendaki berdaftar sebagai kontraktor dengan Kerajaan Negeri Selangor. Pendaftaran dan borang boleh didapati di **Seksyen Pihak Berkuasa Tempatan, Unit Perancangan Ekonomi Negeri (UPEN) Tingkat 4, Bangunan SSAAS, 40503 Shah Alam, Selangor.**
3. Tidak ada sebarang pertukaran (selain daripada mengisi tempat kosong yang dikehendaki) boleh dibuat di mana - mana dokumen disertakan.
4. Jika ada catatan tambahan hendaklah di buat berasingan dengan ringkas untuk merujuk ke mana-mana butiran dalam dokumen.
5. Sebarang perubahan/pindaan/pembetulan di atas Borang Sebutharga perlu ditandatangani ringkas.
6. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor berhak menolak dan menggugurkan mana-mana Sebutharga yang didapati :
 - a) Tidak menyertakan dokumen wajib yang diperlukan
 - b) Tulisan atau angka-angka yang mengelirukan.
 - c) Sukar dibaca dan difahami.
 - d) Borang Sebutharga (LAMPIRAN Q) yang tidak lengkap/tidak disertakan.
 - e) Tidak mengikut atau melanggar peraturan Sebutharga (tidak mematuhi syarat-syarat).
 - f) Tidak membuat Sebutharga yang dinyatakan dalam Borang Sebutharga.
 - g) Maklumat atau jumlah wang ringgit yang dipertikaikan.
 - h) Tidak menulis nama, alamat dan maklumat Penyebutharga.
 - i) Tulisan dalam pensil.
 - j) Pengiraan jumlah yang salah
 - k) Tidak memenuhi spesifikasi mandatori
 - l) Tidak menjawab keterangan kerja/jadual spesifikasi dengan lengkap
7. **Cecair pemadam tidak dibenarkan untuk membuat perubahan pada harga/kadar harga.** Sebarang perubahan tersebut hendaklah dibuat dengan memotong yang asal dan menulis yang baru di atasnya dan tandatangan ringkas pembetulan tersebut.
8. Penyebutharga hendaklah membaca dan memahami keseluruhan arahan-arahan di dalam bidang kerja kontrak sebelum mengisi kadar harga.
9. Penyebutharga hendaklah meletakkan harga/kadar harga dalam ruang yang ditetapkan sahaja. Tulisan hendaklah jelas, mudah dibaca/difahami dan dengan dakwat.
10. Alamat yang ditulis perlulah alamat daftar atau telah diubah dan pihak pendaftar telah diberitahu berkenaannya.

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

1. TEKNIKAL DAN RUJUKAN

Berdasarkan kepada maklumat yang dibekalkan, penyebutharga dikehendaki menyerahkan satu (1) set dokumen asal dan satu (1) set dokumen salinan yang lengkap mengikut turutan seperti di bawah dan dibahagikan antara satu perkara dengan satu perkara menggunakan kertas berwarna (*separator*) di dalam satu (1) sampul berlakri:

- | | | |
|-----|--|---------------|
| 1. | **Borang Sebutharga | - Lampiran Q |
| 2. | **Jadual Pematuhan Teknikal Dan Pematuhan Kerja | - Jadual 1 |
| 3. | **Jadual Senarai Pelanggan/Track Record Projek Berkaitan | - Jadual 2 |
| 4. | **Jadual Tawaran Harga | - Jadual 3 |
| 5. | **Profil Penyebutharga | - Jadual 4 |
| 6. | **Keterangan Projek | - Lampiran 1 |
| 7. | **Carta Organisasi Projek | - Lampiran 2 |
| 8. | **Resume Pasukan Projek DAN Sijil Kelayakan Kakitangan Teknikal dalam syarikat | - Lampiran 3 |
| 9. | **Bukti pengesahan pendaftaran dengan UPEN | - Lampiran 4 |
| 10. | **Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dan kod bidang | Lampiran 5 |
| 11. | Salinan Sijil Akuan Bumiputera sekiranya ada | Lampiran 6 |
| 12. | **Penyata Bank 3 Bulan Terakhir | - Lampiran 7 |
| 13. | **Salinan Sijil SSM | - Lampiran 8 |
| 14. | Profail Syarikat | - Lampiran 9 |
| 15. | Jadual Senarai Semak Dokumentasi Tawaran Kewangan | - Lampiran 10 |
| 16. | Jadual Senarai Semak Dokumentasi Tawaran Teknikal | - Lampiran 11 |
| 17. | Salinan (Copy) kepada BTM item 1-16. | - Lampiran 12 |

** : **WAJIB** diisi dan disertakan oleh penyebutharga. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan **sebutharga DITOLAK**.

2. HAK-HAK KERAJAAN NEGERI SELANGOR

Kerajaan Negeri Selangor tidak akan terikat untuk menerima sebarang Sebutharga yang terendah dan tidak terikat untuk memberi sebarang sebab atas penolakan tersebut. Kerajaan Negeri Selangor juga mempunyai hak untuk menerima semua tawaran seperti yang terdapat dalam keseluruhan 'schedule' kombinasi kepada 'schedule' atau beberapa item mengikut budi bicaranya sendiri dan juga akan memesan kuantiti yang lebih besar atau lebih kecil jika diperlukan, kecuali harta tertentu yang telah dinyatakan/ditentukan oleh penyebutharga.

3. PERJANJIAN KONTRAK

Penyebutharga hendaklah melaksanakan perjanjian kontrak yang formal bagi kerja-kerja **SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN PERKAKASAN ICT DAN AKSESORI BAGI PERSIDANGAN DEWAN NEGERI SELANGOR TAHUN 2017 DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR** sebagaimana yang dinyatakan berikut:

- a. Skop kerja sewaan peralatan ICT bagi Sidang Dewan Negeri Selangor adalah di bawah pentadbiran Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor.

4. JADUAL PEMBAYARAN

Jumlah bayaran akan dibuat kepada penyebutharga mengikut jumlah hari persidangan. Pembayaran akan dibuat selepas kerja-kerja sewaan perkakasan selesai dalam tempoh persidangan yang telah ditetapkan selepas mendapat pengesahan pegawai BTM.

5. DENDA LEWAT BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

Pembekal yang berjaya hendaklah menyempurnakan kontrak perkhidmatan dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam kontrak.

Jika penyebutharga yang berjaya, gagal membekal dan menghantar barang-barang atau perkhidmatan yang dipesan di dalam tempoh yang dipesan di dalam tempoh yang dipersetujui bersama, maka denda sebanyak 0.5% daripada nilai barang atau perkhidmatan yang belum di bekal akan dikenakan bagi tiap-tiap minggu atau sebahagian minggu yang lewat di mana satu minggu bersamaan lima (5) hari bekerja.

6. LAIN-LAIN

Pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri tidak akan tertakluk kepada kandungan kontrak yang disediakan dan boleh meminda mana-mana dokumen yang tidak akan memberikan kepentingan kepada Kerajaan Negeri Selangor.

7. BON PELAKSANAAN

Bon pelaksanaan akan dikenakan untuk kontrak yang nilainya melebihi RM 200,000.00 mengikut kadar yang berkuatkuasa.

8. RINGKASAN SEBUTHARGA

Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Lampiran Q ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Tawaran Harga.

Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, **Goods and Services Tax (GST)**, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi menyiapkan kerja dengan sempurna.

Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti, cukai kerajaan dan GST samada dalam tempoh sah sebutharga atau dalam tempoh kontrak.

9. Dokumen Tawaran Kewangan

9.1 Sebarang pindaan yang dibuat ke atas mana-mana ruangan atau pembetulan maklumat mestilah dipotong dan ditandatangani ringkas setentang dengan apa-apa perubahan yang dibuat. **Penggunaan sebarang pemadam cecair adalah tidak dibenarkan.** Kegagalan pematuhan syarat ini boleh mengakibatkan tawaran penyebut harga ditolak.

9.2 **Dokumentasi tawaran kewangan** mestilah mengandungi perkara-perkara berikut dan disusun mengikut turutan:

- i. **Borang Sebut Harga (Lampiran Q)** - mestilah ditandatangani oleh pegawai yang mempunyai kuasa dan dicop dengan cop syarikat dan disertai dengan jumlah keseluruhan harga tawaran. Borang sebut harga yang tidak ditandatangani atau tidak lengkap akan mengakibatkan cadangan penyebut harga ditolak.
- ii. **Jadual Tawaran Harga (Jadual 3)**- Semua jadual hendaklah diisi dengan lengkap. Jadual mandatori yang tidak lengkap diisi akan mengakibatkan cadangan penyebut harga ditolak. Semua jadual mestilah dihantar dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* (mengandungi format asal dokumen seperti .doc).
- iii. **Profail Penyebutharga (Jadual 4)** - Latarbelakang Penyebut harga.

- iv. **Jadual Senarai Kakitangan Teknikal (Lampiran 3) –**
Senarai Kakitangan Teknikal dan Sijil Kepakaran.
- v. **Profail Syarikat –** yang mengandungi bisnes utama, struktur organisasi, Lembaga Pengarah dan kakitangan teknikal. (Lampiran 9)
- vi. **Keterangan projek. (Lampiran 1)**
- vii. **Carta Organisasi Projek (Lampiran 2)**
- viii. **Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan. (Lampiran 5)**
- ix. **Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera. (Lampiran 6)**
- x. **Salinan penyata bank terkini (3 bulan terakhir). (Lampiran 7)**
- xi. **Salinan Sijil SSM. (Lampiran 8)**
- xii. **Jadual Senarai Pelanggan dan Track Rekod Projek Berkaitan. (Jadual 2)**
- xiii. **Bukti Pengesahan Pendaftaran UPEN. (Lampiran 4)**
- xiv. **Jadual Senarai Semak Dokumentasi Tawaran Kewangan. (Lampiran 10). Rujuk item “BOLD” berikut :-**

1.	**Borang Sebutharga	-	Lampiran Q
2.	**Jadual Pematuhan Teknikal Dan Pematuhan Kerja	-	Jadual 1
3.	**Jadual Senarai Pelanggan/Track Record Projek Berkaitan	-	Jadual 2
4.	**Jadual Tawaran Harga	-	Jadual 3
5.	**Profil Penyebutharga	-	Jadual 4
6.	**Keterangan Projek	-	Lampiran 1
7.	**Carta Organisasi Projek	-	Lampiran 2
8.	**Resume Pasukan Projek DAN Sijil Kelayakan Kakitangan Teknikal dalam syarikat	-	Lampiran 3

9.	**Bukti pengesahan pendaftaran dengan UPEN	-	Lampiran 4
10.	**Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dan kod bidang		Lampiran 5
11.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera sekiranya ada		Lampiran 6
12.	**Penyata Bank 3 Bulan Terakhir	-	Lampiran 7
13.	**Salinan Sijil SSM	-	Lampiran 8
14.	Profail Syarikat	-	Lampiran 9
15.	Jadual Senarai Semak Dokumentasi Tawaran Kewangan	-	Lampiran10
16.	Jadual Senarai Semak Dokumentasi Tawaran Teknikal	-	Lampiran 11
17.	Salinan (Copy) kepada BTM item 1,3-15.	-	Lampiran 12

- xv. **Softcopy** Borang Sebut harga dan Jadual (dalam format .doc) serta dalam CD. (Lampiran 12)

10. Dokumen Tawaran Teknikal

10.1 **Penyebut harga adalah diingatkan supaya tidak meninggalkan apa-apa nama, maklumat atau penanda syarikat di atas dokumen ini.** Kerajaan Negeri Selangor mempunyai hak untuk mengeluarkan dokumen tersebut daripada proses penilaian teknikal jika didapati apa-apa nama, maklumat atau penanda syarikat di atas dokumen ini.

10.2 Dokumentasi Teknikal mestilah mengandungi perkara-perkara berikut dan disusun mengikut turutan:

a) **Jadual Pematuhan Teknikal dan Pematuhan Kerja (Jadual 1)** – Penyebut harga dikehendaki menjawab semua soalan yang dikemukakan di Jadual tersebut dengan tepat. Ruangan cadangan hendaklah dinyatakan dengan jelas. Keingkaran penyebut harga untuk berbuat demikian akan mengakibatkan cadangan penyebut harga ditolak. Semua jadual hendaklah diisi dengan lengkap. Jadual mandatori yang tidak lengkap diisi akan mengakibatkan cadangan penyebut harga ditolak. Semua jadual mestilah dihantar dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* (mengandungi format asal dokumen seperti .doc).

b) **Jadual Senarai Semak Dokumen Tawaran Teknikal. (Lampiran 11).** Rujuk item "**BOLD**" berikut

:-

1.	**Borang Sebutharga	-	Lampiran Q
2.	**Jadual Pematuhan Teknikal Dan Pematuhan Kerja	-	Jadual 1
3.	**Jadual Senarai Pelanggan/Track Record Projek Berkaitan	-	Jadual 2
4.	**Jadual Tawaran Harga	-	Jadual 3
5.	**Profil Penyebutharga	-	Jadual 4
6.	**Keterangan Projek	-	Lampiran 1
7.	**Carta Organisasi Projek	-	Lampiran 2
8.	**Resume Pasukan Projek DAN Sijil Kelayakan Kakitangan Teknikal dalam syarikat	-	Lampiran 3
9.	**Bukti pengesahan pendaftaran dengan UPEN	-	Lampiran 4

10.	**Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dan kod bidang		Lampiran 5
11.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera sekiranya ada		Lampiran 6
12.	**Penyata Bank 3 Bulan Terakhir	-	Lampiran 7
13.	**Salinan Sijil SSM	-	Lampiran 8
14.	Profail Syarikat	-	Lampiran 9
15.	Jadual Senarai Semak Dokumentasi Tawaran Kewangan	-	Lampiran 10
16.	Jadual Senarai Semak Dokumen Tawaran Teknikal	-	Lampiran 11
17.	Salinan (Copy) kepada BTM item 2 dan 16	-	Lampiran 12

11. PEGAWAI YANG DIHUBUNGI

Sebarang maklumat tambahan dan pertanyaan lanjut, pegawai-pegawai berikut boleh dihubungi :

- a. **Puan Nurjihan Bt. Zulkarnain**
No. Tel: 03 – 55447553
No. Faks: 03 – 55191189

- b. **Encik Harun Shah B. Ahmad Ali**
No. Tel: 03 – 55447973
No. HP: 013- 260 7700
No. Faks: 03 – 55191189

SYARAT-SYARAT KONTRAK

1. SURAT SETUJU TERIMA

Kerajaan akan mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada penyebutharga yang berjaya dan Surat tersebut perlulah dikembalikan kepada Bahagian Teknologi Maklumat Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor dalam tempoh **tujuh hari (7 hari)** daripada tarikh ianya dikeluarkan.

2. TEMPOH KONTRAK

Kontrak ini dimeterai bermula daripada tarikh penganugerahan kontrak sehingga 31 Disember 2017. Suatu surat perlantikan dianggap sebagai satu perjanjian kontrak sehingga dokumen kontrak ditandatangani dan kerja-kerja di bawah bidang kerja dilaksanakan berdasarkan kontrak perjanjian tersebut. Walau apapun, Kerajaan Negeri berhak untuk menentukan tempoh kontrak tersebut.

3. BIDANG KERJA YANG DITETAPKAN

SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN PERKAKASAN ICT DAN AKSESORI BAGI PERSIDANGAN DEWAN NEGERI SELANGOR TAHUN 2017 DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR seperti yang dinyatakan dalam perkara (3) Perjanjian Kontrak di dalam Syarat-Syarat Am, Lampiran 1 Keterangan Projek dan Jadual 1 Jadual Pematuhan Teknikal.

4. LAIN-LAIN

Pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri tidak akan tertakluk kepada kandungan kontrak yang disediakan dan boleh meminda mana-mana dokumen yang tidak akan memberikan kepentingan kepada Kerajaan Negeri Selangor.