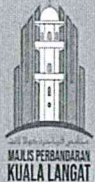


HARGA DOKUMEN
RM 150.00

SULIT DAN PERSENDIRIAN



MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

DOKUMEN SEBUTHARGA

UNTUK

CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN 23 UNIT CCTV BANDAR SELAMAT
(FASA 1,2 DAN 3) MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

NO. SEBUTHARGA : MPKL/BTM/2021/SH:4

- i. Pendaftaran : Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)
Kod Bidang 210103
dan UPEN yang masih SAH
- ii. Tarikh Iklan : 22.06.2021
- iii. Tarikh Jual Dokumen : 28.06.2021
- iv. Tarikh Tutup S/harga : 05.07.2021
- v. Tempoh Kontrak : 3 BULAN
- vi. Penyata Bank : MAC 2021, APRIL 2021 DAN MEI 2021

Nama Kontraktor : _____

Alamat : _____

No. Resit : _____

MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT
PERSIARAN MAJLIS, JALAN SULTAN ALAM SHAH,
42700 BANTING, SELANGOR DARUL EHSAN

SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan / Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Borang Sebut Harga / Tender Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani (LAMPIRAN Q)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Borang Maklumat Penyebutharga / Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Surat Akuan Pembida (Lampiran A1) Telah Diisi Dengan Lengkap Dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Maklumat /-Latarbelakang penyebutharga / penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Borang Sebutharga / Tender telah ditandatangani (LAMPIRAN Q)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Spesifikasi Teknikal Diisi Dengan Lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar

TANDATANGAN:
COP SYARIKAT:
NAMA:
JAWATAN:
TARIKH:

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada)

TANDATANGAN:
NAMA:
JAWATAN:
TARIKH:

TANDATANGAN:
NAMA:
JAWATAN:
TARIKH:



MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

NO. SEBUTHARGA : MPKL/BTM/2021/SH:4

**CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN 23 UNIT CCTV BANDAR SELAMAT
(FASA 1,2 DAN 3) MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**

<u>Bil</u>	<u>ISI KANDUNGAN</u>	<u>M/S</u>
1.	SENARAI SEMAK	1
2.	NOTIS SEBUTHARGA	1/1/1
3.	SURAT AKUAN PEMBIDA	2/1/3 - 2/3/3
4.	ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA	3/1/4-3/4/4
5.	SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA	4/1/7-4/7/7
6.	BORANG SEBUTHARGA	5/1/2-5/2/2
7.	BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA	
7.1	BORANG A : SURAT PERAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUTHARGA	A/1-A/2
7.2	BORANG B : MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA	B/1-B/2
7.3.	BORANG C : DATA-DATA KEWANGAN	C/1
7.4.	BORANG CA : LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA	CA1
7.5.	BORANG D : REKOD PENGALAMAN PEMBEKAL	D/1
7.6.	BORANG E : KAKITANGAN TEKNIKAL	E/1
7.7.	BORANG F : KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN	F/1
7.8.	BORANG G : SENARAI KERJA PEMBEKAL SEMASA	G/1
7.9	BORANG GA : LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK JABATAN) SEMASA PENYEBUTHARGA	GA/1
8.	SENARAI KUANTITI	7/1/3 - 7/3/3
9.	SPEKIFIKASI PERKHIDMATAN	1-3

NOTIS SEBUTHARGA

NOTIS SEBUTHARGA

CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN 23 UNIT CCTV BANDAR SELAMAT (FASA 1,2 DAN 3) MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

1. Tawaran adalah di pelawa kepada Kontraktor-kontraktor **BUMIPUTERA** yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)** dan berdaftar dengan **Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)** di dalam:-

Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)

210103-Software- supply all computer software, operating system, database, off- the shelf packages including maintenance

DAN

Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)

No Tawaran: **NO. SEBUTHARGA : MPKL/BTM/2021/SH:4**

2. Dokumen meja tawaran dipamerkan mulai **22 JUN 2021** hingga **05 JULAI 2021** di laman sesawang <http://tender.selangor.gov.my> di setiap bahagian iklan dipamerkan dan Unit Perolehan dan Aset , Majlis Perbandaran Kuala Langat, Tingkat 1, Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam Shah, 42700 Banting, Selangor semasa waktu pejabat seperti berikut.

Isnin hingga Jumaat	8.30 pagi	-12.30 tgh hari
	2.30 petang	- 4.30 petang

3. Penjualan Dokumen sebutharga adalah secara **ONLINE sahaja**. Dokumen Sebutharga boleh dimuat turun melalui laman sesawang <http://tender.selangor.gov.my> dan **WAJIB** dibukukan / didokumentasikan.
4. Tawaran ini akan ditutup pada **05 JULAI 2021 (ISNIN)**. Dokumen Sebutharga tidak akan dikeluarkan selepas dari waktu tersebut. Sebarang pertanyaan sila hubungi **UNIT PEROLEHAN & UKUR BAHAN** di Talian **03-31872825** sambungan **118,119 dan 167**.

5. Penghantaran Dokumen Sebutharga perlu disertakan bersama **RESIT PEMBAYARAN** sebagai bukti pembelian.
6. Ditegaskan bahawa dokumen tawaran yang tidak lengkap akan ditolak oleh pihak Majlis.

Tawaran yang telah lengkap di isi hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran di :

Tingkat 1,
Unit Perolehan dan Ukur Bahan
Majlis Perbandaran Kuala Langat
Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam Shah,
42700 Banting, Selangor Darul Ehsan.

7. Borang tersebut hendaklah sampai tidak lewat dari jam 12.00 tengahari pada tarikh tawaran di tutup. Tawaran yang lewat diterima dari masa yang ditetapkan tidak akan dilayan.



(MUHAMMAD ASYRAF BIN MOHAMMAD JASNI)

Ketua
Unit Perolehan dan Ukur Bahan
b.p Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Langat

SURAT AKUAN PEMBIDA

LampiranA1
(SAP bertarikh 1 April 2010)

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN 23 UNIT CCTV BANDAR SELAMAT
(FASA 1,2 DAN 3) MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**

(MPKL/BTM/2021/SH:4)

Saya, nombor K.P. yang mewakili
..... nombor Pendaftaran
..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya
atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau
memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Kuala Langat
(MPKL)** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk di pilih dalam ~~tender/~~
sebutharga * seperti di atas. Bersama - sama 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
bersalah menawarkan atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis
Perbandaran Kuala Langat (MPKL)** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk
dipilih dalam ~~tender/~~ sebutharga * seperti diatas, maka saya wakil syarikat bersetuju
tindakan-tindakan berikut diambil :-

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender/~~ sebutharga * diatas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi ~~tender/~~ sebutharga * diatas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tata tertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau
mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam
~~tender/~~ sebutharga * diatas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan
tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang
berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Nama Dan No.KP)

Cop Syarikat :

Catatan : * Potong mana yang tidak berkaitan

LAMPIRAN A1

Kementerian Kewangan Malaysia

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN
PEROLEHAN KERAJAAN**

“Termination on Corruption, Unlawful of Illegal Activities”

- a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the (Company/ Firm), its personnel, servants or employee is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this (Agreement/ Contract) at any time, by giving immediate written notice to that effect to the (Company/ Firm)
- b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses) including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.
- c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the (Company/ Firm) shall not be entitle to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this (Agreement/ Contract)

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

(NO SEBUTHARGA/KONTRAK : MPKL/BTM/2021/SH:4)

Saya, nombor K.P. yang mewakili(nama syarikat)..... nombor Pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM).....dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam..... atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk di pilih dalam tender/ sebutharga * seperti di atas. Bersama - sama 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 bersalah menawarkan atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Kuala Langat (MPKL)** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/ sebutharga * seperti diatas, maka saya wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :-

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/ sebutharga * diatas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/ sebutharga * diatas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/ sebutharga * diatas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Nama Dan No.KP)

Cop Syarikat :

Catatan :

1. *Potong mana yang tidak berkaitan
2. Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. HAK MAJLIS UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUTHARGA

Majlis Daerah Kuala Langat adalah tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,
- (b) Harga dan tandatangan dalam Borang Sebutharga
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada)
- (e) Butir - butir Spesifikasi (jika ada)

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

Tawaran hendaklah dibuat di atas Borang Tawaran yang disertakan bersama-sama di dalam dokumen ini dengan mengisi harga tawaran dan maklumat-maklumat lain yang diperlukan bersama satu **profil syarikat (lengkap dengan pendaftaran dan laporan kewangan untuk 3 bulan terakhir)**. Borang tersebut hendaklah ditandatangani oleh seorang pegawai yang diakui oleh syarikat atau seorang yang memegang jawatan di dalam pengurusan syarikat dan juga ditandatangani oleh seorang saksi.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatitkan dengan bilangan sebut harga **MPKL/BTM/2021/SH:4** serta **Tajuk sebut harga** dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga.

- (b) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Dokumen Sebutharga yang lewat diterima dari tarikh dan masa berbangkit dengan apa jua sebab yang mungkin boleh dikemukakan, akan ditolak dan tidak dipertimbangkan.
- (d) Kegagalan Kontraktor mengembalikan Dokumen Sebutharga pada tarikh tutup Sebutharga akan dianggap tidak berminat.

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat ini untuk penjelasan lanjut di talian 03-3187 2825 Unit Perolehan dan Ukur Bahan Ext 118,119 dan 167

3. PENJELASAN BERKAITAN SPESIFIKASI/TEKNIKAL

- a) Penyebutharga hendaklah meminta penjelasan berkaitan spesifikasi/ teknikal yang tidak jelas atau bercanggah di talian 03-3187 2825 Jabatan Khidmat Pengurusan (Bahagian Teknologi & Maklumat) Sambungan 188.
- b) **Penyebutharga hendaklah membuat temujanji awal untuk lawatan tapak di talian 03-31872825 Bahagian Teknologi Maklumat sambungan 188 (En. Hazizi)**

4. TAWARAN DITOLAK

Mana-mana tawaran yang tidak mematuhi arahan atau tidak lengkap boleh ditolak oleh pihak Majlis.

5. TAWARAN

Pelawaan tawaran ini adalah untuk kerja **CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN 23 UNIT CCTV BANDAR SELAMAT (FASA 1,2 DAN 3) MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**

6. TUNTUTAN

Pihak Majlis tidak bertanggungjawab terhadap sebarang tuntutan penyebutharga yang berpunca dari kegagalan penyebutharga mematuhi sebarang arahan yang diberikan.

7. MAKSUD PERKATAAN

Jika terdapat perkataan-perkataan yang kurang jelas maksudnya di dalam mana-mana bahagian dokumen ini, penyebutharga hendaklah menyertakan surat bagi menyatakan maksud perkataan tersebut seperti yang difahami semasa mengemukakan sebutharga.

8. TEMPOH SIAP

Tempoh siap untuk kerja ini adalah 3 BULAN

9. PINDAAN KE ATAS DOKUMEN

Penyebutharga tidak dibenarkan membatalkan, menambah dan membuat sebarang pindaan ke atas dokumen tawaran ini tanpa kelulusan bertulis daripada pihak pengurusan MPKL kecuali terdapat arahan atau syarat yang diperlukan berbuat demikian.

10. BORANG TAWARAN

Tawaran ini hendaklah dibuat di atas borang tawaran yang disertakan bersama-sama di dalam dokumen ini dengan mengisi harga tawaran, jumlah kakitangan dan maklumat-maklumat lain yang diperlukan. Borang tersebut hendaklah ditandatangani oleh seorang pegawai yang diakui oleh syarikat atau seorang yang boleh memegang jawatan di dalam pengurusan syarikat dan juga ditandatangani oleh seorang saksi.

11. PERBELANJAAN

Pihak majlis tidak akan bertanggungjawab di atas segala perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh penender bersangkutan dengan lawatan tapak atau sebarang perbelanjaan yang berkaitan semasa menyediakan tawaran ini.

12. HARGA TAWARAN

Harga yang diberikan hendaklah meliputi semua perkara membekal peralatan keperluan, kos pengangkutan, upah buruh, pakaian seragam, cukai keuntungan, elaun, cukai perkhidmatan, kos overhead dan lain-lain yang berkaitan dengannya. Kadar-kadar harga adalah tetap untuk sepanjang tempoh kontrak.

13. TEMPOH SAH LAKU

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebutharga.

14. KOS PERJANJIAN

Penyebutharga yang berjaya di dalam tawaran akan dikehendaki menyediakan dan menandatangani satu perjanjian kontrak dengan pihak Majlis di mana segala kos berkaitan ditanggung oleh penyebutharga.

15. DENDA

Sekiranya Penyebutharga gagal melaksanakan Perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan atau dalam tempoh lanjutan yang dipersetujui bersama di antara pihak Majlis dan Penyebutharga, maka Penyebutharga dikehendaki membayar denda dalam tempoh tiga puluh (30) hari setelah menerima notis denda daripada Majlis. **Kadar denda ini ialah RM100/Sehari.**

16. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Setiap dokumen sebutharga dijual dengan harga **RM 150.00 + 0% GST (RM 150.00) secara ONLINE**. Pembayaran boleh dibuat secara kad kredit atau debit kad dan wang bayaran tidak akan dikembalikan.

17. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

18. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini **SAH** selama **sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga**. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebutharga.

19. PEMBELIAN SEBUT HARGA

Setiap **SATU Syarikat** hanya dibenarkan membeli **SATU Dokumen** sahaja.

20. SURAT TAWARAN

Jangkaan Penyelenggaraan adalah tertakluk kepada tarikh Surat Tawaran (Letter of Awards) dikeluarkan kepada penyebutharga yang berjaya.

21. SURAT AMARAN

Surat Amaran Peringatan akan dikeluarkan sekiranya pihak penyebutharga gagal mematuhi jadual spesifikasi yang telah ditetapkan.

22. PELAKSANAAN

Sekiranya pihak penyebutharga masih gagal untuk melaksanakan kerja pembangunan portal setelah diberi tempoh masa mengikut budi bicara MDKL, tindakan undang-undang akan dikenakan kepada penyebutharga.

23. MEMATUHI SYARAT-SYARAT

Penyebutharga perlu mematuhi syarat-syarat yang terkandung di dalam Arahan Kepada Penyebutharga, Syarat-syarat Sebutharga, Spesifikasi, skop perkhidmatan, senarai kuantiti dan lain-lain kandungan di dalam Dokumen Sebutharga sebelum mengemukakan Dokumen Sebutharga. Jika Dokumen Sebutharga yang dikemukakan didapati tidak mematuhi syarat-syarat tersebut, dokumen itu akan ditolak tanpa pertimbangan seterusnya.

24. KEPUTUSAN SEBUTHARGA

Penyebutharga yang tidak mendapat apa-apa jawapan selepas 3 bulan dari tarikh tutup tawaran adalah dianggap tidak berjaya.

25. PERBUATAN RASUAH

Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau lain-lain dorongan yang boleh mempengaruhi kedudukan penyebutharga akan menyebabkan Sebutharga tersebut ditolak serta merta

(Sila Rujuk Arahan Tambahan Seperti di lampiran A dan Lampiran A1)

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat sebutharga yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat sebutharga itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebutharga.

1. TAWARAN

Satu tawaran akan ditandatangani diantara pihak MPKL dengan syarikat yang berjaya. Antara terma kontrak yang akan ditandatangani kelak adalah seperti berikut :-

- 1.1 Tempahan kerja akan dibuat berdasarkan keperluan MPKL dengan pengeluaran Pesanan Tempatan (LO) atau melalui modul pembayaran kontrak;
- 1.2 Kos perkhidmatan adalah berdasarkan keseluruhan harga yang ditawarkan oleh syarikat yang berjaya kelak.

2. PEMERIKSAAN

- 2.1 Penyebutharga disifatkan telah memeriksa dan meneliti dengan jelas jenis pembekalan, perkhidmatan dan barang yang perlu bagi melaksanakan perkhidmatan ini dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan Sebutharganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan penyebutharga mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

3. PERATURAN PERLAKSANAAN PERKHIDMATAN

- 3.1 Perkhidmatan yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, Senarai Kuantiti, butir-butir berkaitan dalam Jadual Kadar Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- 3.2 Perkhidmatan ini meliputi Membekal, Menghantar, dan Memasang, system kamera berlitir (CCTV) yang dibekalkan

4. KAEDAH PESANAN DAN PENGHANTARAN BEKALAN

- 4.1 Pihak MPKL berhak membatalkan pesanan bagi mana-mana item di dalam dokumen ini dan pemotongan harga kontrak akan dibuat tanpa perlu memberi sebarang alasan.
- 4.2 Harga yang ditawarkan adalah termasuk kos-kos sampingan seperti kos pengangkutan, upah dan lain-lain.

5. KEGAGALAN SYARIKAT MEMULAKAN PEMBEKALAN

- 5.1 Sekiranya Syarikat / Pembekal gagal untuk melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dari tarikh tempoh yang dinyatakan, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Syarikat / Pembekal akan dikenakan tindakan tatatertib oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.

6. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK PERKHIDMATAN

- 6.1 Syarikat / Pembekal tidak dibenarkan mensub-sewakan perkhidmatan kepada Syarikat / Pembekal lain. Syarikat / Pembekal tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah kontrak perkhidmatan ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa atau wakilnya.

7. PENOLAKAN KERJA OLEH PEGAWAI

- 7.1 Pegawai atau wakilnya berhak menolak barang / produk yang tidak menepati spesifikasi dan bermasalah. Barang, produk dan kelengkapan yang ditolak hendaklah ditanggung oleh Syarikat/ pembekal sendiri.

8. TAWARAN HARGA – BORANG SEBUTHARGA

- 8.1 Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Sebutharga.
- 8.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sepenuhnya.

- 8.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi penyelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh kerja.
- 8.4 Jumlah amaun kecil di dalam tawaran harga penyebut harga yang dicampur kesemuanya, hendaklah sama dengan jumlah keseluruhan harga dalam borang tawaran harga di **BORANG SEBUTHARGA (LAMPIRAN Q)**. Apa-apa kesilapan pengiraan dalam borang tersebut boleh memberi impak kepada penilaian sebut harga.
- 8.5 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai sebutharga tentang kemunasabahnya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Sebutharga Kerja dikeluarkan.
- 8.6 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut Perenggan tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum sebutharga kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.
- 8.7 Sekiranya sebutharga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebutharga diselaraskan.

9. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA

- 9.1 Dokumen Sebutharga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Syarikat / Pembekal hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan perkhidmatan dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebutharga secara keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjukkan atau diperihalkan secara khusus dengan syarat tujuan. Maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebutharga itu.
- 9.2 Jika Syarikat / Pembekal mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk mendapatkan keputusan.

10. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH SYARIKAT / PEMBEKAL

10.1 Syarikat / Pembekal hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Perkhidmatan ini. Syarikat / Pembekal tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

11. KEGAGALAN SYARIKAT DALAM SYARAT PROSES PEMBEKALAN DAN PENAMATAN PERLANTIKAN SYARIKAT PEMBEKAL.

11.1 MDKL berhak membatalkan dan menamatkan tawaran sekiranya syarikat pembekal berada dalam keadaan berikut :

- (i) Sekiranya syarikat membekalkan yang tiruan, bukan asli, kitar semula, bermasalah dan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan.
- (ii) Tidak mematuhi tempoh penghantaran yang telah dipersetujui;
- (iii) Tidak mematuhi arahan Pegawai tanpa apa-apa alasan yang munasabah;
- (iv) Syarikat mengemukakan **profil** dan **maklumat AM (MANDATORI)** syarikat yang palsu atau tidak benar.
- (v) Apabila syarikat diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah; dan
- (vi) Sekiranya MDKL mendapati syarikat pembekal yang dilantik telah mengsub-sewa kerja-kerja kepada syarikat lain.

12. PEMBAYARAN

12.1 Pihak Majlis Perbandaran Kuala Langat akan membuat pembayaran apabila berpuas hati bahawa pelaksanaan sebutharga memenuhi penentuan yang dipersetujui oleh kedua-dua belah pihak.

13. PERUBAHAN KERJA

13.1 Pegawai boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai boleh membatalkan sebut harga ini.

14. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 14.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 14.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan segera ke Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 14.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 14.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

15. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL OLEH PEGAWAI SEBUTHARGA

- 15.1 Pihak Pembekal hendaklah memastikan bahawa bahan / barang yang dibekalkan melalui sebutharga ini adalah bahan / barang yang **asli, bukan tiruan atau kitar semula dan tidak mengalami masalah**. Jika pihak MPKL mendapati barangan yang dibekalkan bercanggah seperti yang dinyatakan diatas, kontrak boleh **dibatalkan** dan syarikat boleh dikenakan **denda dan tindakan**.

16. KHIDMAT SOKONGAN DAN PENYENGGARAAN

- 16.1 Sebarang kerosakan kepada perkakasan dan perisian semasa tempoh jaminan hendaklah ditanggung oleh pihak pembekal

daripada segi peralatan, perkhidmatan, pertukaran, kewangan dan lain-lain yang bersangkutan. Alat ganti sementara perkakasan yang rosak, hendaklah disediakan sehingga perkakasan dibaiki atau diganti.

- 16.2 Semasa dalam tempoh jaminan, jika berlaku kerosakan kepada perkakasan atau perisian, pembekal yang berjaya hendaklah memberi maklumbalas dalam tempoh tidak melebihi 3 jam dari masa menerima laporan daripada Majlis. Tempoh yang diambil untuk membaiki kerosakan hendaklah tidak melebihi 24 jam. Jika kerosakan tidak dapat dibaiki dalam tempoh berkenaan, penggantian peralatan hendaklah dilaksanakan atau menyediakan alat ganti sementara agar pengguna tidak menghadapi masalah atas kekurangan peralatan tersebut.
- 16.3 Sokongan peringkat pertama adalah daripada pembekal dan peringkat kedua daripada pihak pengilang / pembekal asal.
- 16.4 Jika diperlukan, pembekal adalah dikehendaki menyediakan dan memberikan khidmat penyenggaraan dan sokongan selepas tamat tempoh jaminan dengan pihak Majlis berasaskan suatu perjanjian penyenggaraan yang akan ditentukan kemudian. Walau bagaimanapun Majlis mempunyai hak untuk memilih sebarang pembekal lain untuk memberikan khidmat penyenggaraan.
- 16.5 Penyebutharga hendaklah mengemukakan maklumat terperinci sebagaimana maklumbalas yang berkenaan, mengenai penyenggaraan dan perkhidmatan sokongan terlibat untuk kegunaan penilaian oleh Majlis.

17. TEMPOH PENGHANTARAN

- 17.1 Pihak pembekal dikehendaki menghantar bekalan CCTV atas permintaan Pegawai Penguasa/ Pegawai Perolehan dengan borang permohonan MDKL.
- 17.2 Penghantaran bekalan dalam tempoh TIGA (3) bulan hari bekerja selepas permohonan dibuat.
- 17.3 Segala permohonan adalah melalui email/ fax/ telefon.

18. MAKLUMAT DAN PENGALAMAN SYARIKAT

- 18.1 Penyebutharga perlu menyediakan maklumat mengenai syarikat.
- 18.2 Penyebutharga perlu menyatakan pengalaman syarikat dalam mengendalikan projek-projek seumpamanya dengan mengemukakan latarbelakang projek, nama-nama dan alamat syarikat atau agensi projek tersebut dilaksanakan. Nyatakan tarikh projek tersebut selesai dan tarikh sebenar projek tersebut sepatutnya diselesaikan. Sila nyatakan projek-projek yang masih dikendalikan dan tarikh projek tersebut dijadualkan tamat.

19. MELANTIK PEMBEKAL MENJADI PANEL UNTUK BEKALAN

- 19.1 Pembekal yang dilantik akan dijadikan sebagai panel untuk kerja ini dalam tempoh kontrak yang ditetapkan.

20. TEMPOH JAMINAN

- 20.1 Pembekalan CCTV yang ditawarkan hendaklah dilitupi dengan tempoh jaminan **tidak kurang** daripada satu (1) tahun daripada tarikh penerimaan akhir.
- 20.2 Dalam tempoh jaminan ini semua khidmat baikpulih, penyenggaraan, penggantian peralatan yang rosak dan kos buruh **hendaklah diberi secara percuma.**

21. PENERIMAAN SEMENTARA

- 21.1 Penyebutharga dikehendaki membenarkan MPKL menjalankan ujian ke atas peralatan yang dibekalkan untuk tempoh **lima belas (15) hari** dari tarikh siap pemasangan. MPKL akan memaklumkan secara bertulis tarikh **penerimaan sementara** sekiranya peralatan tersebut berfungsi dengan sepenuhnya.
- 21.2 MPKL mempunyai hak untuk melanjutkan tempoh ujian bagi **penerimaan sementara** sekiranya terdapat sebarang peralatan yang tidak berfungsi kerana kesilapan/kelemahan dalam pemasangan, mutu kerja (*workmanship*) atau kecacatan pada peralatan.

22. PENERIMAAN AKHIR

- 22.1 MPKL akan menggunakan peralatan yang dipasang untuk tempoh **lima belas (15) hari** dari tarikh **penerimaan sementara**. Dalam tempoh tersebut, pembekal bertanggungjawab membetulkan sebarang kelemahan yang dikesan. MPKL akan memaklumkan secara bertulis tarikh **penerimaan akhir** sekiranya dalam tempoh berkenaan peralatan tersebut berfungsi dengan sepenuhnya dengan sistem.
- 22.2 Sekiranya peralatan tersebut gagal memenuhi ciri-ciri yang dikehendaki walaupun kerja-kerja pembaikan telah dijalankan oleh pembekal dalam tempoh yang telah dinyatakan, MPKL berhak mendapatkan gantian. Sekiranya peralatan tersebut perlu diganti dengan yang lain, pihak Penyebutharga hendaklah menanggung segala kos yang terlibat.
- 22.3 MPKL mempunyai hak untuk melanjutkan tempoh ujian sekiranya terdapat sebarang peralatan yang tidak berfungsi kerana kesilapan atau kelemahan dalam pemasangan, mutu kerja (*workmanship*) atau kecacatan pada peralatan.

23. PENENTUAN TEKNIKAL

- 23.1 Penentuan teknikal yang perlu dibekalkan hendaklah **memenuhi spesifikasi keperluan minimum**.
- 23.2 Penyebutharga adalah dikehendaki menyatakan keterangan terperinci spesifikasi teknikal yang dicadangkan dan maklumat pembekal.

24. PENYELENGGARAAN DAN SERVICE

- 24.1 Penyelenggaraan dan servis percuma dalam masa setahun, Jika diperlukan Pembekal perlulah menyelenggara dan service dalam masa satu (1) hari daripada terima aduan, Pihak Pembekal hendaklah menanggung segala kos yang terlibat.

25. PENYEBUTHARGA TIDAK DIBENARKAN MEMBUAT TAWARAN PILIHAN BAGI MANA-MANA BUTIRAN YANG DIMASUKI BAGI SEBUTHARGA INI.

25.1 MPKL tidak akan melayan sebarang tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran Penyebutharga dengan tafsiran MPKL mengenai penentuan tersebut.

26. TEMPOH SIAP

26.1 Tempoh siap adalah 3 bulan bermula daripada tarikh setuju terima dikeluarkan.

27. HARGA

27.1 Harga bagi semua perkara dan skop kerja yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan hendaklah termasuk kos penghantaran, servis dan cukai duti kastam. Harga ini mestilah **SAH LAKU** dalam tempoh **90 hari** daripada tarikh tutup sebutharga.

a) Sebarang tuntutan kenaikan harga dalam jangkamasa sah laku sebutharga tidak akan dilayan.

28. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

28.1 Penyebutharga dikehendaki memperakui bahawa bekalan / perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) dinyatakan didalam pelawaan ini.

29. SEBUTHARGA INI ADALAH TERMASUK:

23.1 Syarikat / Pembekal haruslah membekalkan semua mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan sehingga pengguna berpuas hati.

23.2 Penyebutharga boleh mengemukakan cadangan sistem/ barangan dari jenama yang terkenal yang lebih baik mengikut kesesuaian untuk pertimbangan tetapi tidak melibatkan pertambahan kos pembiayaan bagi sebutharga ini.

23.3 Syarikat yang mempunyai pengalaman dalam membekalkan sistem/ barangan adalah digalakkan menyertai dalam sebut harga ini, cadangan **Penyebutharga yang tidak lengkap atau tidak memenuhi spesifikasi teknikal** boleh menyebabkan tawarannya dikeluarkan daripada proses penilaian teknikal.

- 23.4 Penyebutharga **MESTI** menyertakan sekali Profil Syarikat sebagai dokumen sokongan bagi sebutharga ini. Ketidakpatuhan ini boleh menyebabkan tawaran penyebutharga **TIDAK DIPERTIMBANGKAN** dan akan **DITOLAK**.

30. KRITERIA PEMILIHAN

- 30.1 Pertimbangan akan diberi keutamaan kepada perkara-perkara berikut:-
- a. Latar belakang, pengalaman dan rekod kejayaan syarikat;
 - b. Keupayaan syarikat menyediakan perbekalan yang cekap, memenuhi spesifikasi atau lebih baik terhadap keperluan Majlis Daerah Kuala Langat.;
 - c. Faktor prestasi kerja tawaran yang dikemukakan; dan
 - d. Kemantapan kewangan, Syarikat **MESTILAH** mengemukakan Penyata Kewangan Bank bagi **TIGA (3) BULAN TERKINI (MAC 2021, APRIL 2021 DAN MEI 2021)**

31. PINDAAN

- 31.1 Bahagian Teknologi Maklumat, Majlis Perbandaran Kuala Langat berhak meminda atau membatalkan mana-mana dokumen yang membentuk sebahagian daripada pelawaan sebutharga ini, pada bila-bila masa tanpa memberi notis terlebih dahulu untuk menguatkuasakan perubahan dalam polisi atau membetulkan mana-mana yang silap, tertinggal, tidak jelas atau tidak selaras yang mungkin timbul selepas pelawaan sebutharga ini dikeluarkan.

32. PRODUK BERSTATUS MULTIMEDIA SUPER CORRIDOR (MSC)

- 27.1 Syarikat/ Pembekal hendaklah mengenal pasti, mengutamakan dan menggunakan produk/ perisian/ kandungan/ perkhidmatan ICT buatan syarikat tempatan berstatus MSC Malaysia yang disenaraikan di dalam senarai produk MSC Malaysia oleh Multimedia Development Corporation (MDeC). Sekiranya syarikat/ pembekal tidak mematuhi peraturan menggunakan produk buatan MSC Malaysia setelah Surat Setuju Terima dikeluarkan, penalti dan/ atau penolakan produk/ perkhidmatan yang dibekalkan akan dikenakan ke atas syarikat/ Pembekal.

33. LAIN-LAIN SYARAT

- 33.1 Pihak Majlis akan menggunakan harga yang ditawarkan seperti di dalam **Borang "Bill Quantities"** dan **Jadual Kadar Harga Seunit** di dalam tempoh sah kontrak.
- 33.2 Majlis boleh membuat pesanan andainya bekalan yang lebih diperlukan oleh Majlis. Jika tempoh sah laku telah tamat, Majlis akan mendapatkan persetujuan dari pembekal sebelum pesanan dibuat.
- 33.3 Harga perkhidmatan ini haruslah termasuk membekal dan menghantar. Harga yang ditawarkan di dalam sebutharga oleh Pembekal adalah harga tetap. Tiada sebarang tuntutan akan dilayan atas perubahan harga semasa.

Tandatangan Pembekal :

Alamat/ Cop Pembekal :
.....
.....
.....

Tarikh :

BORANG SEBUTHARGA

**KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI SELANGOR**

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN

Kepada (Nama Syarikat)
.....
No. Telefon.....
No. Pendaftaran dengan Kementerian
Kewangan
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan
dengan pembelian ini **210103** (Kod Bidang Baru)
DAN **UPEN** (Unit Perancang Ekonomi Negeri)

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan oleh

Jabatan (Alamat Lengkap)

MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

42700 Banting, Selangor

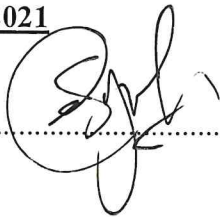
No. Telefon. **03-3187 2825**

Tarikh: **22 JUN 2021**

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan barang-barang/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
 - 1.1 Bill of quantities
 - 1.2 Arahan dan syarat-syarat sebutharga kepada penyebutharga
 - 1.3 Surat Akuan Pembida
 - 1.4 Spesifikasi dan teknikal data
 - 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda "No. Sebutharga **MPKL/BTM/2021/SH:4**
 - 1.6 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengahari **5 JULAI 2021**
 - 1.6 Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah **sembilan puluh (90)** hari selepas tarikh tutup.

Tarikh: **28 JUN 2021**

Tandatangan.....



Nama Pegawai **MUHAMMAD ASYRAF BIN MOHAMMAD JASNI**
Ketua Unit
Jawatan **Unit Perolehan dan Ukur Bahan**
Majlis Perbandaran Kuala Langat

BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA

BORANG A – SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA

Nama Kontraktor:

Alamat :

.....

.....

Kepada,

Ketua Jabatan,

.....,

.....,

.....,

Jalan Sultan Alam Shah,
42700 Banting, Selangor

(Pihak yang akan menilai Sebut Harga)

Tuan,

Maklumat Latar Belakang, Kewangan dan Teknikal Penyebut harga

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Penyebut harga termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen sebut harga kami semasa mengemukakan Sebut harga ini untuk membolehkan Jabatan menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang disebut harga, 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 disebut harga. Justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Lembaga Sebut Harga untuk disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang disebut harga, mengikut penilaian Jabatan berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendakki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama sebut harga kami sebelum Sebut Harga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, CA, D, E, F, G & GA dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Majlis terhadap kami dan/atau sebut harga kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Sebut Harga kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan Jabatan menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:
- (a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi dua (2) tahun kewangan terakhir.
 - (b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan penyebut harga bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebut Harga.
 - (c) Laporan Penyelia Projek atas prestasi kerja semasa yang bukan projek Jabatan atas Borang GA, dalam satu sampul berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Majlis, jurutera-jurutera projek, bank dan institusi kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh Jabatan untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak Jabatan juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana-mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang Benar,

.....
(Tandatangan Penyebut Harga)

Tarikh :.....

Nama Penuh:
No. Kad Pengenalan

Atas Sifat
Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk
menandatangani Sebut Harga ini untuk dan bagi pihak:

.....
(Meteri atau Cap Penyebut Harga)

Saksi:

Tarikh :.....

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

BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

1. Nama:
2. Alamat:.....
.....
.....
No. Telefon: No. Fax:
3. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) (Sertakan Salinan Pendaftaran)
 - (a) No. Pendaftaran:
 - (b) Tarikh daftar: Sah hingga:
 - (c) Kod bidang:
.....
 - (d) Taraf (Bumiputera/Bukan Bumiputera):
 - (e) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari hingga
4. Bagi Syarikat Sdn Bhd. nyatakan:
 - (a) Modal dibenarkan : RM.....
 - (b) Modal dibayar : RM.....
5. Perniagaan Utama lain, jika ada :
 - (a) sejak
 - (b) sejak
6. Ahli-ahli Syarikat
 - (a) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

(a) Ahli-ahli Lembaga Pengarah (Samb.)

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

(b) Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik/Iktisas

BORANG C – DATA-DATA KEWANGAN

A. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Asset * (A)	Liabiliti * (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A - B)
Semasa: RM Tetap : RM -----	Semasa: RM Tetap : RM -----	Modal Pusingan : RM
Jumlah : RM =====	Jumlah : RM =====	Modal Tetap : RM
		'Nett Worth' : RM

B. Akaun Wang Ditangan (Cash in Hand)**

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka:

.....
.....

2. Nombor Akaun:

C. Kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair (jika ada)+

1. Nama dan Alamat bank/ Institusi Kewangan yang memberi Kemudahan kredit:

.....
.....

2. Bentuk dan baki amaun kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair yang boleh digunakan untuk projek pembinaan.

(i)	Overdraf atau Talian Kredit	:	RM
(ii)	Overdraf bercagar	:	RM
(iii)	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek	:	RM
(iv)	Surat Jaminan Kredit (Letter of Credit (LC))	:	RM
(v)	:	RM -----
			RM =====

Peringatan penting

* Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit ole Juru Audit bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi meyokong data-data yang diberi. Tender yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak.

** Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender. Tender yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.

+ Sila dapat dan sertakan Laporan sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.

SULIT

BORANG CA – LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada penyebut harga dalam satu sampul berketul untuk disertakan bersama-sama sebut harganya sekiranya penyebut harga mempunyai kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada:

.....,

.....,

.....

.....

.....

Nama Penyebut harga:

Projek: Sebut harga untuk

(A) Kemudahan Kredit Dalam Bentuk Mudah Cair yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek : Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh penyebut harga adalah seperti berikut:

Bentuk Kemudahan Kredit	BAKI dpd yang telah diluluskan	Tambahan Minimum yang akan diluluskan*	Jumlah
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang akan/ layak diperolehi untuk projek			RM
(v) Surat Jaminan Kredit (Letter of Credit LC)	RM	RM	RM
(vi)	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(* Jika Projek diawadkan kepada Pentender)

(B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun penyebut harga:

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank:

Nama Bank:

Meteri Bank:

Nama Pegawai:

Jawatan:

Tarikh:

BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA
(Senarai semua kerja yng disiapkan+ dalam 5 tahun lepas)

Bil.	Nama Kontrak/Projek +	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Pentender* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap Kontrak	Tarikh Siap Sebenar	Nama dan Alamat Pegawai/Penguasa/Jurutera Perunding	Nama dan Alamat Majikan

+ Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.
 * Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.
 ** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL
(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Penggajian Penyebut harga Masa Kini)

*Nama dan No. K/P	Umur	Kelulusan Professional/ Pendidikan**	Tahun Kelulusan	Tarikh Diambil Bekerja	Jawatan yang Disandang/Tugas-Tugas semasa	Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, nama projek dan majikan dan tempoh bekerja dan sebagainya)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

* Salinan Borang KWSP `A` setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.

** Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional.

BORANG F – KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA

(Senarai Loji dan Peralatan Pembinaan Utama kepunyaan penyebut harga yang sesuai yang boleh digunakan untuk projek)

Bil.	Butiran (Jenis, model, buatan dan keupayaan/saiz)	Dimiliki, Disewa-beli Atau Disewapajak*	Bilangan Setiap satu	Nilai Semasa (RM)	Umur (dari tarikh belian asal)	Tempat simpanan/ digunakan sekarang	Catatan
A.	Loji dan Peralatan Asas **						
B.	Loji dan Peralatan lain						

* Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik penyebut harga atau perjanjian sewabeli/sewapajak atas setiap Loji dan Peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.

** Pegawai yang menyediakan Dokumen Sebut harga hendaklah menyenaraikan butiran-butiran Loji dan Peralatan Asas bagi projek berkenaan (tanpa bilangan AKW).

BORANG G – SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

(Senarai semua kerja di dalam tangan/ sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diawad)

Bil.	Nama Kontrak/ Projek +	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Pentender* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja Ikut Jadual (%)	Kemajuan Kerja Sebenar Dicapai (%)	Nama dan Alamat Pegawai/Penguasa/Jurutera Perunding	Nama dan Alamat Majikan

* Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.

** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

+ Peringatan Penting

Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek MDKL, sertakan (wajib) Laporan Penyelia Projek atas format seperti Borang GA, dalam satu sampul berlakri. Tender yang tidak disertakan dengan Laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan, akan ditolak.

SULIT

BORANG GA – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK JABATAN) SEMASA PENYEBUT HARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya)

Kepada:
.....
.....
Persiaran Majlis,
Jln Sultan Alam Shah, Banting,
42700, Selangor

Nama Kontraktor:
Nama Projek Yang Dilaksanakan
.....

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM
Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM
Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak: minggu
Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya:
Yang difikir/ dijangka layak diperakukan : hari
Atas Sebab-sebab : (i)
(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan):
Pencapaian sebenar: % Mengikut Jadual: %
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan:

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM
Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor:
(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

Tandatangan Penyelia Projek :

Nama :
Jawatan :

Tarikh:

SENARAI KUANTITI

CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN 23 UNIT CCTV BANDAR SELAMAT (FASA 1,2 DAN 3) MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

SENARAI KUANTITI (BQ)

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA	JUMLAH RM
	<p>Melakukan kerja-kerja pembersihan, pemeriksaan, membaikpulih dan mengujiguna perkakasan dan perisian sedia ada tanpa melibatkan alat ganti, instalasi dan konfigurasi semula perisian</p> <p><u>1. PUSAT KAWALAN</u></p> <p>Melakukan kerja-kerja penyelenggaraan di bilik kawalan MPKL dan Ibupejabat Polis Daerah Kuala</p> <p>a) Langat termasuk membersihkan habuk, pengujian dan konfigurasi pada pusat kawalan dan semua peralatan berkaitan 3 kali setahun</p> <p><u>2. KAMERA DAN AKSESORI</u></p> <p>Melakukan penyelenggaraan pada m-POD PTZ kamera dan semua peralatan berkaitan termasuk kerja-kerja pembersihan menggunakan kain micro fiber dan cecair pembersih pada bahagian kanta kamera dengan membuka penutup cover 3 kali setahun</p> <p>b) Melakukan penyelenggaraan pada solar panel dan bateri serta semua peralatan berkaitan termasuk kerja-kerja pembersihan menggunakan kain micro fibre dan cecair pembersih pada bahagian solar panel 3 kali setahun</p> <p>c) Membuat penyelenggaraan, mengemaskini dan menyimpan rakaman CCTV (replay, backup) dan sebagainya di dalam storan yang berasingan mengikut masa, tarikh, bulan dan tahun semasa serta memastikan sistem rakaman berfungsi dengan baik 3 kali setahun</p>				
	Jumlah dibawa ke ringkasan harga				

**CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN 23 UNIT CCTV BANDAR SELAMAT (FASA 1,2 DAN 3)
MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**

SENARAI KUANTITI (BQ)

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA	JUMLAH
					RM
	<u>3. SEWAAN UNLIMITED HIGH SPEED BROADBAND DATA</u>				
	a) Langganan Digi Unlimited High Speed Broadband Data untuk 12 Bulan	NO	24		
	b) Langganan Unlimited Data Postpaid (Maxis / Digi) untuk 12 Bulan	NO	4		
	<u>4. SEWAAN SKYLIFT</u>				
	Penyewaan skylift untuk kerja-kerja				
	a) menyelenggara m-POD, Solar Panel dan bateri serta peralatan berkaitan 3 kali setahun	NO	4		
	<u>5. PEMASANGAN SEMULA CCTV YANG ROSAK/BERPINDAH LOKASI</u>				
	<u>1. Penggantian CCTV jika berlaku kerosakan:</u>				
	i. PTZ 5MP CCTV	NO	1		
	ii. Solar Panel dan Bateri	NO	1		
	<u>2. Pemindahan lokasi CCTV:</u>				
	i. Set CCTV sahaja tanpa tiang	NO	1		
	ii. Set CCTV beserta tiang	NO	1		
Jumlah dibawa ke ringkasan harga					

**CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN 23 UNIT CCTV BANDAR SELAMAT
(FASA 1,2 DAN 3) MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**

RINGKASAN HARGA

BUTIRAN 'ITEM'	P E R I H A L 'D E S C R I P T I O N'	HARGA 'AMOUNT'	
		RM	SEN
	<u>COLLECTION:</u>		
1.0	JUMLAH M/S 7/1/3		
2.0	JUMLAH M/S 7/2/3		
JUMLAH KESELURUHAN			

(Ringgit Malaysia) :.....
()

.....
 Tandatangan Syarikat/Pembekal
 Nama Penuh :.....
 No.K/P :.....
 Alamat :.....

 Pekerjaan :.....
 Tarikh :.....

.....
 Tandatangan Saksi
 Nama Penuh :.....
 No.K/P :.....
 Alamat :.....

 Pekerjaan :.....
 Tarikh :.....

.....
 Menterai/Cop Syarikat

SPESIFIKASI

MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT
 SPESIFIKASI TEKNIKAL

JENIS KERJA : CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN 23 UNIT CCTV BANDAR SELAMAT (FASA 1,2 DAN 3)
 MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

NO FAIL : MPKL/BTM/2021/SH:4

SPESIFIKASI ADALAH SEPERTI DI JADUAL :

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	SETUJU/TIDAK SETUJU	CADANGAN SPESIFIKASI PENTENDER (SILA NYATAKAN)
	<p>Melakukan kerja-kerja pembersihan, pemeriksaan, membaikpulih dan mengujiguna perkakasan dan perisian sedia ada tanpa melibatkan alat ganti, installasi dan konfigurasi semula perisian</p> <p>1. PUSAT KAWALAN</p> <p>a)Melakukan kerja-kerja penyelenggaraan di bilik kawalan MPKL dan Ibupejabat Polis Daerah Kuala Langat termasuk membersihkan habuk, pengujian dan konfigurasi pada pusat kawalan dan semua peralatan berkaitan 3 kali setahun.</p> <p>2. KAMERA DAN AKSESORI</p> <p>a)Melakukan penyelenggaraan pada m-POD PTZ kamera dan semua peralatan berkaitan termasuk kerja-kerja pembersihan menggunakan kain micro fiber dan cecair pembersih pada bahagian kanta kamera dengan membuka penutup cover 3 kali setahun</p>		

	<p>b)Melakukan penyelenggaraan pada solar panel dan bateri serta semua peralatan berkaitan termasuk kerja-kerja pembersihan menggunakan kain micro fibre dan cecair pembersih pada bahagian solar panel 3 kali setahun</p> <p>c)Membuat penyelenggaraan, mengemaskini dan menyimpan rakaman CCTV (replay, backup) dan sebagainya di dalam storan yang berasingan mengikut masa, tarikh, bulan dan tahun semasa serta memastikan sistem rakaman berfungsi dengan baik 3 kali setahun</p> <p>3. SEWAAN UNLIMITED HIGH SPEED BROADBAND DATA</p> <p>a)Langganan Digi Unlimited High Speed Broadband Data untuk 12 Bulan</p> <p>b)Langganan Unlimited Data Postpaid (Maxis / Digi) untuk 12 Bulan</p> <p>4. SEWAAN SKYLIFT</p> <p>a)Penyewaan skylift untuk kerja-kerja menyelenggara m-POD, Solar Panel dan bateri serta peralatan berkaitan 3 kali setahun</p> <p>5.PEMASANGAN SEMULA CCTV YANG ROSAK/BERPINDAH LOKASI</p> <p>1. Penggantian CCTV jika berlaku kerosakan:</p> <p>i. PTZ 5MP CCTV</p>		
--	--	--	--

	<p>ii. Solar Panel dan Bateri</p> <p>2. Pemindahan lokasi CCTV:</p> <p>i. Set CCTV sahaja tanpa tiang</p> <p>ii. Set CCTV beserta tiang</p>		
--	---	--	--

Tandatangan Syarikat/Pembekal
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :
No.K/P :
Alamat :
.....
Pekerjaan :
Tarikh :

Nama Penuh :
No.K/P :
Alamat :
.....
Pekerjaan :
Tarikh :

.....
Meterai/Cop Syarikat