

JANGAN DIBUKA IKATAN..JANGAN DIBUKA IKATAN..JANGAN DIBUKA IKATAN..JANGAN DIBUKA IKATAN

**PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG**

**DOKUMEN SEBUTHARGA**

Projek :

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER PENCETAK UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG**

**NO SEBUTHARGA: PDTK/KP/03/2020**

Kontraktor :

(Cop kontraktor)

**RM 10.00**

HARGA DOKUMEN : ...................................................................

**04 FEBRUARI 2020 (SELASA)**

TARIKH BUKA : ...................................................................

**11 FEBRUARI 2020 (SELASA)**

TARIKH TUTUP : ...................................................................

HARGA KONTRAK : ...................................................................

**\*Maksimum 03 minggu**

TEMPOH SIAP : ...................................................................

**PERINGATAN:**

* + 1. ***Penyebut Harga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butiran di dalam Dokumen Sebut Harga sebelum mengemukakan tawaran melalui Borang Sebut Harga.***

1. ***Penyebut Harga diwajibkan untuk memastikan bahawa dokumen Sebut Harga yang diperoleh menjadi tanggungjawab Penyebut Harga untuk mendapatkan penjelasan daripada Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Daerah dan Tanah Klang***
2. ***Kerajaan tidak melantik mana-mana individu atau syarikat yang bertindak sebagai orang ketiga di dalam Sebut Harga dan / atau perjanjian ini. Sekiranya Penyebut Harga mempunyai sebarang permasalahan berkaitan Sebut Harga dan / atau perjanjian ini hendaklah dirujuk terus kepada pihak Kerajaan.***

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

ARAS 1, PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG

JALAN KOTA

41902 KLANG

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

|  |
| --- |
| No. Sebut Harga **: PDTK/KP/03/2020** |

**BORANG Q**  
(Kew.284-Pin. 2/94)

**Kerajaan Malaysia**

**(Arahan Perbendaharaan 170)**

**Negeri Selangor Darul Ehsan**

**SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN**

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada dokumen Perjanjian Sebut Harga ini.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kepada:** | | **Sebut Harga dikeluarkan oleh:** | |
| **Nama syarikat dan alamat:**  …………………………………………………………………………….  …………………………………………………...........................  …………………………………………………...........................  ……………………………………………………………………………. | | BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN  ARAS 1, PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG  JALAN KOTA  41902 KLANG | |
| **No. Tel.** | **:** ............................................................... | **No. Tel** | **: 03 3371 1963** |
| **No. Faks** | **:** ............................................................... | **No. Faks** | **: 03 3372 3079** |
| **No. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan :** ............................................................... | |  |  |
| **Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini : 020601 (Bekalan Pejabat Dan Alat Tulis)** | |  |  |

1. Sila beri Sebut Harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-

* 1. Syarat Penyerahan/Penyempurnaan.
  2. Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki.
  3. Arahan Pengiriman: SEPERTI DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA
  4. Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda

**“No. Sebut Harga:** No. Sebut Harga **: PDTK/KP/03/2020**

* 1. Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran Sebut Harga yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **jam 12.00 tengah hari pada 11 Februari 2020 (Selasa).**
  2. Tempoh sah laku Sebut Harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh : Tandatangan : ……………………………

Nama Pegawai : ……………………………

Jawatan : ……………………………

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bil | Perihal barang-barang/perkhidmatan dan syarat-syarat khas | Unit  Ukuran | Kuantiti/  Kekerapan | Kadar  (RM)/ seunit | Harga  (RM) | |
| Untuk diisi oleh Jabatan | | | | Untuk diisi oleh Penyebut Harga | | |
|  | **PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER PENCETAK UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH KLANG**  **Sila Rujuk Lampiran C**  Tempoh penyerahan/penyempurnaan perkhidmatan yang ditawarkan ......................................hari/minggu/ bulan/tahun **(maksimum 03 minggu)**  \*Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan. |  |  | **JUMLAH** | |  |

* Harga yang ditawarkan adalah harga bersih dalam Ringgit Malaysia.
* Tempoh penyerahan/penyempurnaan perkhidmatan yang ditawarkan ialah **: ...............................** hari/minggu/bulan/tahun **(Maksimum 03 minggu)**

**Perakuan Penyebut Harga:**

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebut Harga **:**...................................................……………..

Nama **:**...................................................……………..

No. K/P **:**...................................................……………..

Nama dan Alamat Syarikat **:**...................................................……………..

Cop Syarikat **:**...................................................……………..

Tarikh **:**...................................................……………..

**SENARAI SEMAK**

**(BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)**

Senarai Semak ini hendaklah dimasukkan sebagai muka surat pertama bagi dokumen cadangan tawaran Penyebut Harga. Sila tandakan (√) bagi dokumen yang disertakan.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **PERKARA/**  **DOKUMEN** | | | **DITANDA OLEH SYARIKAT** | | **DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA** |
|  | Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan  Kementerian Kewangan (bekalan /  perkhidmatan) (**Dokumen wajib**) | | |  | |  |
|  | Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari  Kementerian Kewangan  (bekalan / perkhidmatan) (jika berkenaan) | | |  | |  |
|  | Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari  Kementerian Kewangan (bekalan /  perkhidmatan) (jika berkenaan) | | |  | |  |
|  | Salinan Sijil Pendaftaran dari Pusat  Khidmat Penyebut Harga (kerja) (jika berkenaan) | | |  | |  |
|  | Salinan Sijil Taraf Bumiputera dari Pusat Khidmat Penyebut Harga (kerja) (jika berkenaan) | | |  | |  |
|  | Salinan Sijil Pendaftaran dari CIDB (jika  berkenaan) | | |  | |  |
|  | Resit Pembelian Dokumen Sebut harga Melalui Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 (jika berkenaan) | | |  | |  |
|  | Borang Q (Kew.284-Pin. 2/94) (Dokumen wajib) | | |  | |  |
|  | Lampiran A : Surat Akuan Sebut harga (Dokumen wajib) | | |  | |  |
|  | Lampiran B : Keterangan Mengenai Penyebut Harga | | |  | |  |
|  | Lampiran C : Jadual Spesifikasi Teknikal | | |  | |  |
|  | Lampiran D : Borang Cadangan Tawaran Penyebut harga (Dokumen Wajib) | | |  | |  |
|  | Lampiran E : Senarai Peralatan yang digunakan | | |  | |  |
|  | Lampiran F : Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat  dan Pengesahan Dokumen yang  dikemukakan oleh Penyebut harga (Dokumen Wajib) | | |  | |  |
|  | Lampiran G : Senarai kontrak yang SEDANG dilaksanakan | | |  | |  |
|  | Lampiran H : Senarai kontrak yang TELAH dilaksanakan | | |  | |  |
|  | Lampiran I : Surat Akuan penyebut harga (Dokumen Wajib) | | |  | |  |
|  | Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank syarikat bagi tiga (3) bulan terakhir (November & Disember 2019 dan Januari 2020) yang disahkan oleh Bank (Dokumen Wajib) | | |  | |  |
|  | Surat Pelaksanaan Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST)(jika berkenaan) | | |  | |  |
|  | Lain-lain dokumen / maklumat tambahan seperti katalog / profil syarikat.  Jika ada, sila nyatakan:  ***Letter of appointment as a authorised reseller* (Dokumen Wajib)** | | |  | |  |
| **PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA** **UNTUK KEGUNAAN**  **PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG** | | | **UNTUK KEGUNAAN**  **PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG** | | | |
| Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar. | | | Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dengan ini mengesahkan menerima dokumen bertanda (√**)** kecuali bagi perkara bil. …………… (jika ada). | | | |
| Tandatangan | | : | Tandatangan | | : | |
| Nama | | : | Nama | | : | |
| Jawatan | | : | Jawatan | | : | |
| Tarikh | | : | Tarikh | | : | |
|  | | |  | | | |
| Cop Syarikat : | | | Tandatangan | | : | |
|  | | | Nama | | : | |
|  | | | Jawatan | | : | |
|  | | | Tarikh | | : | |

**PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG**

1. **KENYATAAN** **TAWARAN**

**1.1.** Sebut Harga adalah dipelawa kepada Penyebut Harga yang mahir dan berpengalaman serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **020601 Bekalan Pejabat Dan alat tulis.** Sebut Harga yang diterima **dengan meminda** butiran-butiran borang berkenaan **atau tidak mengikuti syarat-syarat** yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

* 1. Pegawai-pegawai yang menandatangani Sebut Harga ini ialah **Pegawai Daerah** Pejabat Daerah/Tanah Klang, Selangor atau wakilnya atau pegawai yang dilantik bagi pihaknya untuk menandatangani Sebut Harga berkenaan.

1. **SYARAT-SYARAT AM SEBUTHARGA**
   1. Penyebut Harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen Sebut Harga serta menyemak kandungan dokumen-dokumen Sebut Harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang Sebut Harga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini menyebabkan Sebut Harga tersebut tidak akan dipertimbangkan atau terus ditolak.
   2. Pejabat Daerah/Tanah Klang, Selangor tidak bertanggungjawab atas sebarang kelewatan atau kehilangan borang yang dihantar. Sebut Harga yang diterima selepas masa dan tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.
   3. **Arahan Penyebut Harga** 
      1. Penyebut Harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen Sebut Harga serta menyemak kandungan dokumen-dokumen Sebut Harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang Sebut Harga.
      2. Borang Sebut Harga yang telah disempurnakan hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda **“No. Sebut Harga: PDTK/KP/03/2020”**
      3. Sampul yang mengandungi borang Sebut Harga hendaklah dihantar sendiri ke alamat seperti berikut:

**Bahagian Khidmat Pengurusan**

**Tingkat 1, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang**

**Jalan Kota**

**41902, Klang**

**Selangor Darul Ehsan.**

* + 1. Penyebut Harga dimestikan mengisi dengan sempurna borang-borang maklumat yang terdapat di dalam Sebut Harga ini dan tidak dibenarkan untuk menceraikan borang-borang tersebut. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran ditolak.
    2. Semua keterangan mengenai Sebut Harga ini atau butir-butir lengkap mengenai syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen ini.
    3. Pihak Pejabat Daerah/Tanah Klang berhak menamatkan perkhidmatan yang diberi kepada pembekal pada bila-bila masa sekiranya:

**a)** Tidak mematuhi jadual teknikal yang ditetapkan.

**b)** Tidak memenuhi kriteria yang telah dipersetujui, dan

**c)** Tidak membekalkan peralatan/barangan mengikut dalam spesifikasi.

***\*Sila rujuk Syarat-syarat Khas Sebut Harga, Perkara 3.***

* + 1. Semua pertanyaan atau penjelasan boleh berhubung dengan pegawai-pegawai berikut:

1. Cik Shahida Suhana Binti Abdul Hamid

Bahagian Khidmat Pengurusan

No. Tel : 03-3371 1963 samb.217

E-mel : shahida.suhana@selangor.gov.my

1. Pn. Nurul Ain Binti Abd Mothalib

Bahagian Khidmat Pengurusan

No. Tel : 03-3371 1963 samb.246

E-mel : ain@selangor.gov.my

1. **SYARAT-SYARAT KHAS SEBUT HARGA**

**3.1** Penyebut Harga adalah bertanggungjawab memastikan bekalan dan perkhidmatan berada dalam keadaan baik dan di tahap yang memuaskan sebelum ia diserahkan dan diterima dengan rasmi oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Klang. Perakuan penerima bekalan dan perkhidmatan hanya akan dibuat setelah diperiksa oleh pegawai yang diberi kuasa.

* 1. Pejabat Daerah dan Tanah Klang berhak membuat penolakan terhadap bekalan yang rosak atau perkhidmatan yang tidak memuaskan, rendah kualiti atau yang tidak mengikut Spesifikasi Sebut Harga yang ditetapkan. Penyebut Harga yang tidak mengikut Spesifikasi Sebut Harga yang ditetapkan hendaklah menggantikan bekalan dan perkhidmatan yang ditolak tersebut dengan bekalan yang setara atau lebih baik. Kos perbelanjaan yang berkaitan hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga.
  2. Spesifikasi teknikal yang dikehendaki adalah sepertimana yang dinyatakan dalam **Lampiran** **C:** **Jadual** **Spesifikasi** **Teknikal** dokumen Sebut Harga. Sebarang keraguan terhadapnya hendaklah dirujukkan kepada pegawai yang berkenaan dan keputusannya adalah muktamad.
  3. Penyebut Harga TIDAK DIBENARKAN membuat tawaran pilihan (alternative offer) bagi mana-mana butiran yang dimasuki. Jika terdapat tawaran pilihan, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang berhak menolak kesemua tawaran yang dikemukakan.
  4. Harga yang ditawarkan hendaklah dalam **Ringgit Malaysia** sahaja dan hendaklah termasuk semua kos termasuk penghantaran. Harga yang ditawarkan hendaklah HARGA TETAP.
  5. Semua jadual butir-butir yang dilampirkan kepada dokumen Sebut Harga hendaklah diisi dan diserahkan oleh Penyebut Harga berserta dengan Sebut Harga.
  6. Setakat mana syarat-syarat itu mungkin menyentuh pelaksanaan kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada kontrak ini.
  7. Pastikan kelengkapan keseluruhan muka surat dokumen ini. Penyebut Harga dilarang sama sekali mengoyak, membuka atau mengubah dokumen ini daripada keadaan asal.
  8. Bagi bukti pengalaman yang lepas, Penyebut Harga perlulah melampirkan salinan Surat Setuju Terima atau Pesanan Tempatan untuk projek-projek yang lalu. Di samping itu salinan surat-surat daripada pembekal, salinan akuan dari Jabatan Kerajaan, Badan Berkanun dan sebagainya yang difikirkan perlu, hendaklah dilampirkan bersama-sama. **(Bekalan - bekalan** **yang** **telah** **dilaksanakan** **bagi** **tahun 2018 dan 2019** **sahaja).**
  9. Salinan Penyata Bank **(bagi** **3** **bulan** **terakhir iaitu bulan November & Disember 2019 dan Januari 2020)** perlu disertakan dan penyata tersebut hendaklah **disahkan** oleh Pegawai Bank berkenaan.
  10. Pihak Pejabat Daerah/Tanah Klang **TIDAK** **TERIKAT** untuk menerima tawaran yang terendah atau mana-mana tawaran sekalipun dan juga **TIDAK** **TERIKAT** untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu Sebut Harga.
  11. Keputusan mengenai Sebut Harga yang dikeluarkan adalah muktamad. Sebarang surat-menyurat mengenai keputusan Sebut Harga tidak akan dilayan.
  12. Penyebut Harga juga dimaklumkan bahawa tempoh penghantaran/ pemasangan bagi Sebut Harga ini adalah seperti yang dinyatakan di **Lampiran** **A** dengan tempoh maksimum tidak melebihi **tiga (03) minggu.**
  13. **Denda Lewat Bekal**
      1. Penyebut Harga yang berjaya mestilah menyempurnakan Perjanjian perkhidmatan dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam Perjanjian.
      2. Penyebut Harga yang berjaya akan dikenakan denda sekiranya kelewatan yang berlaku adalah berpunca daripada Penyebut Harga sendiri. Cara perkiraan denda tersebut adalah mengikut formula berikut:

**Formula bagi mengenakan denda** :

Denda : V ( T + D ) x 5%

V : Nilai harga peralatan/bekalan yang lewat dibekalkan.

T : Tempoh bekalan mengikut kontrak (dalam hari)

D : Bilangan hari yang lewat

* 1. **Jaminan**

Penyebut Harga mesti menjamin semua bekalan dan perkhidmatan yang dibekalkan adalah berkeadaan yang sempurna dan dapat berfungsi dengan baik.

* 1. **Jadual Penghantaran**

Penyebut Harga yang berjaya **wajib** membuat **Membekal dan Menghantar Toner Pencetak Untuk Pejabat Daerah/Tanah Klang** bagi tempoh kontrak **tidak melebihi tiga (03) minggu** **daripada tarikh Surat Setuju Terima (SST) ditandatangani.**

* 1. **Pembayaran**

Bayaran bagi pembekalan barang ini akan dibuat dalam nilai Ringgit Malaysia. Pembayaran hanya akan dibuat selepas penghantaran dilaksanakan berdasarkan kuantiti dan amaun yang ditetapkan di Jadual Spesifikasi Teknikal setelah penyebutharga yang berjaya membekal dan menghantar sepenuhnya mengikut kuantiti dikehendaki.

* 1. **Harga**

Harga bagi semua perkara (item) yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM sahaja dan hendaklah termasuk kos Penghantaran dan cukai/duti kastam (jika ada). Sah laku harga ini mestilah dalam jangka masa sembilan puluh (90) hari daripada tarikh masa penutupan Sebut Harga. Sebarang tuntutan kenaikan harga dalam tempoh kontrak tidak akan dilayan.

* 1. **PENAMATAN PERJANJIAN**
     1. **PENAMATAN OLEH KERAJAAN**
     2. **KEINGKARAN PENYEBUT HARGA (YANG TERPILIH)**

1. Kerajaan berhak menamatkan Perjanjian jika tanpa sebab yang munasabah apabila **PENYEBUT HARGA**:
2. menggantung Perkhidmatan atau gagal meneruskan Perkhidmatan mengikut peruntukan di dalam Perjanjian; dan
3. melakukan pelanggaran mana-mana syarat yang terdapat dalam perjanjian.
4. Maka Kerajaan hendaklah memberi notis bertulis kepada **PENYEBUT HARGA** untuk memulihkan keingkaran tersebut dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** daripada tarikh penerimaan notis ingkar tersebut atau dalam suatu tempoh yang dipersetujui oleh Pihak-pihak.
5. Sekiranya **PENYEBUT HARGA** gagal berbuat demikian dalam masa yang ditetapkan Kerajaan dengan ini adalah berhak untuk menamatkan Perjanjian pada bila-bila masa dengan memberikan notis penamatan kepada **PENYEBUT HARGA**.
   * 1. **KEINGKARAN AM**

Kerajaan berhak menamatkan Perjanjian dengan memberikan notis kepada **PENYEBUT HARGA** pada bila-bila masa, semasa tempoh Perjanjian berkuat kuasa sekiranya:

1. **PENYEBUT HARGA** sebagai orang perseorangan (atau apabila **PENYEBUT HARGA** adalah suatu firma, mana-mana pekongsi firma itu) pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau sesuatu perintah penerimaan atau pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang, atau jika **PENYEBUT HARGA** sebuah syarikat meluluskan suatu ketetapan atau mahkamah membuat suatu perintah bahawa syarikat itu digulung (bukan suatu pergulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan), atau
2. **PENYEBUT HARGA** menghadapi penggulungan atau seseorang penerima atau pengurus bagi pihak seorang pemiutang dilantik atau jika timbul keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulungan.
3. Didapati memperoleh perkhidmatan tersebut dengan mengemukakan maklumat palsu dan/ atau maklumat tidak tepat dan/ atau melalui penipuan dan/ atau seumpamanya.
   * 1. **KESAN PENAMATAN OLEH PENYEBUT HARGA**
4. Apabila penamatan Perjanjian sedemikian dibuat, **PENYEBUT HARGA** hendaklah menerima aku janji Kerajaan sebagai penyelesaian penuh dan lengkap bagi semua tuntutan untuk bayaran yang timbul di bawah perjanjian seperti berikut:
   1. Kerajaan hendaklah membayar **PENYEBUT HARGA** semua bayaran yang mesti dibayar kepada **PENYEBUT HARGA** pada tarikh penamatan Perjanjian dan yang belum dibayar dengan syarat bahawa Kerajaan hendaklah berhak menolak jumlah mesti dibayar kepada Kerajaan daripada **PENYEBUT HARGA** di bawah Perjanjian.
5. **PENYEBUT HARGA** hendaklah:
6. Menghentikan perkhidmatannya dengan serta-merta, dan
7. Meninggalkan Premis Kerajaan dan mengalihkan mana-mana peralatan atau bahan kepunyaan **PENYEBUT HARGA** dan pekerja atau agennya dan membaiki apa-apa kerosakan akibat pengalihan itu pada kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh **PENYEBUT HARGA**.
   1. **PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGERI**
8. Walau apa pun jua peruntukan di dalam Perjanjian, Kerajaan boleh menamatkan Perjanjian dengan memberikan notis bertulis tidak kurang daripada **tiga puluh (30) hari** kepada **PENYEBUT HARGA** (tanpa sebarang obligasi untuk memberi sebarang sebab-musabab) sekiranya penamatan itu adalah bagi menjaga kepentingan Negeri, keselamatan Negeri atau polisi kerajaan atau polisi awam.
9. Untuk tujuan peruntukan subklausa 4.2 apa yang membentuk kepentingan Negeri, keselamatan Negeri, polisi Kerajaan dan polisi awam hendaklah dibuat dan ditentukan oleh Kerajaan dan penentuan ini hendaklah bagi apa-apa tujuan dan niat, adalah muktamad dan tidak boleh dipertikaikan.
10. Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan di bawah klausa ini, **PENYEBUT HARGA** berhak mendapat pembayaran Perkhidmatan setakat tarikh akhir perkhidmatan yang telah dilaksanakan atau apa-apa jumlah pembayaran yang munasabah yang ditentukan oleh Kerajaan.
    1. **PENAMATAN AKIBAT RASUAH ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHI UNDANG-UNDANG**
11. Tanpa prejudis kepada apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika Kerajaan berpuas hati bahawa **PENYEBUT HARGA** atau pekerjanya disabitkan oleh mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti-aktiviti yang tidak sah atau menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau perjanjian-perjanjian lain yang termeterai oleh **PENYEBUT HARGA** dan Kerajaan, maka Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis serta merta kepada **PENYEBUT HARGA** bagi tujuan penamatan ini.
12. Kesan daripada penamatan Perjanjian ini Kerajaan berhak ke atas segala kerugian, kos-kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh **KERAJAAN NEGERI** berikutan daripada penamatan Perjanjian.
13. Bagi mengelakkan keraguan, Pihak-pihak dengan ini bersetuju bahawa **PENYEBUT HARGA** tidak berhak ke atas apa-apa bentuk kerugian termasuklah kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa-apa pun berikutan daripada penamatan Perjanjian ini.
    1. Walau apa pun yang diperuntukkan oleh subklausa 4.1, 4.2, 4.3 dan 4.4, **KERAJAAN NEGERI** boleh menamatkan Perjanjian lebih awal dengan mengemukakan notis bertulis kepada **PENYEBUT HARGA** memaklumkan mengenai tujuan penamatan perjanjian tersebut.
    2. Walau apa pun tindakan yang diambil seperti yang diperuntukkan oleh klausa 4 ini, penamatan perjanjian hendaklah tidak menyentuh apa-apa hak lain **KERAJAAN NEGERI** dan **PENYEBUT HARGA** yang sedia terakru di bawah Perjanjian.
    3. **KOS PERKHIDMATAN**
    4. **Kos Dan Duti Setem**

Apa-apa kos dan duti setem yang harus dibayar berkenaan Perjanjian hendaklah ditanggung oleh **PENYEBUT HARGA**.

1. **PEMBERIAN TIDAK JUJUR DAN PEMBAYARAN KOMISEN**
   1. **PENYEBUT HARGA** adalah dilarang daripada membuat tawaran, memberi atau bersetuju untuk memberi kepada mana-mana Pegawai Kerajaan apa-apa mahupun sebarang bentuk balasan atau hadiah sebagai dorongan untuk atau kerana melakukan atau bersetuju untuk melakukan apa-apa perbuatan yang berkait rapat dengan perolehan atau perlaksanaan Perjanjian ini dan/ atau mana-mana Perjanjian lain dengan Kerajaan Malaysia.
   2. Jika didapati berlakunya pelanggaran di bawah peruntukan Subklausa 6.1 oleh **PENYEBUT HARGA** atau pekerja-pekerjanya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan **PENYEBUT HARGA**) berhubung dengan Perjanjian dan/ atau Perjanjian lain dengan **KERAJAAN NEGERI** terjumlah kepada suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009, **KERAJAAN NEGERI** sentiasa mempunyai hak untuk menamatkan Perjanjian dan mendapatkan apa-apa ganti rugi daripada **PENYEBUT HARGA** yang timbul akibat daripada penamatan Perjanjian.

1. **PERUBAHAN KADAR DUTI DAN CUKAI**

Sebarang perubahan pada mana-mana kadar duti kastam, cukai jualan, cukai tokok dan eksais atau mana-mana cukai lain yang berkenaan yang menyebabkan perubahan pada harga mana-mana Bekalan di bawah Perjanjian tidak akan menjejaskan Harga Kontrak.

**LAMPIRAN A**

**SURAT** **AKUAN** **PENYEBUT** **HARGA**

**Pegawai Daerah**

**Pejabat Daerah Dan Tanah Klang**

**Jalan Kota**

**41902, Klang**

**Selangor Darul Ehsan.**

Tuan,

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER PENCETAK UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH KLANG**

Bahawa saya yang bertandatangan di bawah ini memberi Sebut Harga seperti di atas bagi tempoh  **(maksima 03 minggu)**. Saya juga bersetuju terlibat dan tertakluk kepada syarat-syarat tawaran yang tersebut dan bersetuju bahawa harga-harga yang tersebut akan menjadi dasar untuk nilaian bayaran bagi barang-barang seperti itu dari semasa ke semasa seperti yang diarahkan.

1. Saya bersetuju untuk menawarkan semua peralatan/perkhidmatan seperti yang telah ditetapkan di dalam Jadual Spesifikasi Teknikal dan juga Syarat-syarat Sebut Harga dengan tawaran harga keseluruhan sebanyak **RM** ............................ (Ringgit Malaysia: ................................................................................), dengan tempoh penyerahan adalah selama .................................... minggu **(Tempoh** **siap** **tidak** **boleh** **melebihi** **tiga (03)** **minggu** **dari** **SST** **ditandatangani)**
2. Telah difahami bahawa tuan mempunyai hak untuk menerima atau menolak Sebut Harga ini, sama ada harganya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebarang Sebut Harga lain atau sama. Saya bersetuju bahawa Sebut Harga ini akan seterusnya laku dan tidak ditarik balik dalam masa sembilan puluh (90) hari daripada tarikh penyerahan Sebut Harga. Saya mengesahkan dan memperakui bahawa semua helaian dokumen yang digunakan adalah salinan asal. Semua pembekalan akan disempurnakan dalam tempoh yang telah ditetapkan selepas Surat Setuju Terima (SST) ditandatangani oleh pihak saya.
3. Selanjutnya yang bertandatangan di bawah ini bersetuju pada penerimaan Sebut Harga dan syarat-syarat lain yang dinyatakan dalam Sebut Harga ini.

............................................................. ............................................................

**(Tandatangan Penyebut Harga)** **(Tandatangan Saksi)**

Nama : Nama :

No. Kad Pengenalan : No. Kad Pengenalan :

Alamat : Alamat :

**LAMPIRAN B**

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER PENCETAK UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH KLANG**

**No. Sebut Harga: PDTK/KP/03/2020**

**KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA**

**LEKATKAN**

**GAMBAR**

**PASPORT**

1. **NAMA PENYEBUT HARGA** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   1. Alamat Tetap :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Alamat surat menyurat (sekiranya berlainan)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Nombor Telefon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. Nombor sijil perniagaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Dilampirkan satu salinan A dan D) (*Ordinan* Pendaftaran Perniagaan 156/ satu salinan *Memorandum dan Article of* *Association*).

* 1. Bentuk Perniagaan : Perkongsian Bumiputera dengan Bukan Bumiputera/ Kepunyaan Tunggal / Bumiputera / Bukan Bumiputera dan nyatakan pecahan sahamnya.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Bukti Modal :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | i) | Modal berbayar | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | ii) | Modal dibenar | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \* | iii) | Akaun Simpanan Tetap | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \* | iv) | Akaun Simpanan | :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \* | v) | Akaun Semasa | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \* | vi) | Lain-lain | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***\* Sila sertakan salinan Buku Akaun***

1. **PEKERJA-PEKERJA**

Beri Peratus pembahagian pekerja dari segi bangsa yang digunakan oleh syarikat tuan bagi menjalankan Sebut Harga ini :

1. Warganegara : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| i) | Melayu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % | ii) | Cina : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % |
| iii) | India : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % | iv) | Lain-lain : \_\_\_\_\_\_\_ % |

* 1. Bukan Warganegara : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %
  2. Peratus Pekerja Tempatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %
  3. Bilangan Pekerja :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_orang

1. **PENGALAMAN :**

Berikan butir-butir mengenai pengalaman tuan dalam membekalkan perkhidmatan dalam Sebut Harga kerajaan dari tahun 2017 hingga 2018.

Sila isikan maklumat menggunakan Lampiran H.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **CARA MEMPEROLEHI BEKALAN:**

(Kedai sendiri/stor dan sebagainya)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **KONTRAK SEMASA YANG SEDANG DILAKSANAKAN (JIKA ADA):**

Sila isikan maklumat menggunakan Lampiran G.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM URUSAN INI:**
2. Nama Pengurus :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. No. Kad Pengenalan (Baru) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Warna : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Jantina : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   1. Alamat surat menyurat :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. No.Telefon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ORANG KEDUA YANG BERTANGGUNGJAWAB :** 
   1. Nama Pengurus : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. No. Kad Pengenalan (Baru) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   3. Warna : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Jantina : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   1. Alamat surat menyurat :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. No. Telefon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **LAIN-LAIN KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA :**

Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia :

No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarikh / tempoh pendaftaran: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(SALINAN SIJIL DISERTAKAN)

Lain-lain keterangan :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jenis Kenderaan yang dimiliki (No. Pendaftaran dll.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **PERAKUAN PEMOHON :**

Saya mengakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar:

…………………………………………………………..

**(Tandatangan Pemohon)**

Nama :

No. K/P :

Alamat Syarikat:

Tarikh :

Cop :

…………………………………………………………..

**(Tandatangan Saksi)**

Nama :

No. K/P :

Alamat :

Tarikh :

**LAMPIRAN C**

**JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL**

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER PENCETAK UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH KLANG**

**No. Sebut Harga: PDTK/KP/11/2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **PERIHAL / BUTIRAN** | **KUANTITI** | **SPESIFIKASI PENCETAK** |
| 1 | HP 30A CF230A BLACK | 5 Unit | HP LASERJET PRO M203DW |
| 2 | HP 32A (DRUM) | 2 Unit |
| 3 | HP 26A CF2264 BLACK | 50 Unit | HP LASERJET PRO M402DN |
| 4 | HP 90A BLACK | 2 Unit | HP LASERJET 600 |
| 5 | HP 17A BLACK | 3 Unit | HP LASERJET PRO MFP M130NW |
| 6 | HP 19A (DRUM) | 3 Unit | HP LASERJET PRO MFP M130NW |
| 7 | HP 307A CE743A | 1 Unit | HP COLOR LASERJET CP5225 |
| 8 | HP DESIGNJET 711 BLACK | 2 Unit | HP DESIGNJET 711 (PLOTTER) |
| 9 | HP DESIGNJET 711 CYAN | 2 Unit |
| 10 | HP DESIGNJET 711 YELLOW | 2 Unit |
| 11 | HP DESIGNJET 711 MAGENTA | 3 Unit |
| 12 | FUJI XEROX CT201937 | 13 Unit | FUJI XEROX DOCUPRINT P355D |
| 13 | BROTHER TN3350 | 6 Unit | BROTHER HL-6180DW MONO LASER |
| 14 | BROTHER DR3355 (DRUM) | 4 Unit |
| **Jumlah** | | | **98 unit** |

***\*Semua bekalan toner yang dibekalkan hendaklah yang asli dan bukan isi semula (Refill)***

***\*Tarikh tamat tempoh hendaklah sekurang-kurangnya 3 tahun dari tarikh pembekalan.***

**LAMPIRAN D**

**BORANG CADANGAN TAWARAN PENYEBUTHARGA**

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER PENCETAK UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH KLANG**

**No. Sebut Harga: PDTK/KP/03/2020**

Sukacita dimaklumkan bahawa saya/kami menawarkan untuk membekal barang di atas tertakluk kepada semua syarat dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Klang seperti berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **PERIHAL / BUTIRAN** | **KUANTITI** | **HARGA SEUNIT (RM)** | **HARGA (RM)** |
| 1 | HP 30A CF230A BLACK | 5 unit |  |  |
| 2 | HP 32A (DRUM) | 2 unit |  |  |
| 3 | HP 26A CF2264 BLACK | 50 unit |  |  |
| 4 | HP 90A BLACK | 2 unit |  |  |
| 5 | HP 17A BLACK | 3 unit |  |  |
| 6 | HP 19A (DRUM) | 3 unit |  |  |
| 7 | HP 307A CE743A | 1 unit |  |  |
| 8 | HP DESIGNJET 711 BLACK | 2 unit |  |  |
| 9 | HP DESIGNJET 711 CYAN | 2 unit |  |  |
| 10 | HP DESIGNJET 711 YELLOW | 2 unit |  |  |
| 11 | HP DESIGNJET 711 MAGENTA | 3 unit |  |  |
| 12 | FUJI XEROX CT201937 | 13 unit |  |  |
| 13 | BROTHER TN3350 | 6 unit |  |  |
| 14 | BROTHER DR3355 (DRUM) | 4 unit |  |  |
| Jumlah Keseluruhan (RM) | | |  |  |

**Tempoh Penyiapan/penyempurnaan: ................................................**

**(Maksima 3 minggu dari tarikh Surat Setuju Terima Ditandatangani)**

**RINGKASAN TAWARAN HARGA**

Berikut adalah ringkasan harga tawaran bagi pihak saya/kami bagi **Perkhidmatan Membekal Dan Menghantar Toner Pencetak Pejabat Untuk Pejabat Daerah/Tanah Klang.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL** | **RINGKASAN** | **HARGA (RM)** |
| 1. | JUMLAH KESELURUHAN |  |
| **JUMLAH KESELURUHAN** | |  |

**Jumlah keseluruhan : Ringgit Malaysia**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

Tandatangan/Cop Pembekal

………………………………….

Tarikh :

**LAMPIRAN E**

**SENARAI PERALATAN YANG DIGUNAKAN (JIKA BERKAITAN)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Jenis Peralatan** | **Jenama/Model** | **Kuantiti** |
|  |  |  |  |

**LAMPIRAN F**

**SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN PENGESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUTHARGA**

Nama Kontraktor :..................................................

Alamat :...................................................

....................................................

.....................................................

Kepada :...................................................

....................................................

.....................................................

.....................................................

(pihak yang akan menilai sebut harga)

Tuan,

**Maklumat Latar Belakang, Kewangan dan Teknikal Penyebutharga**

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Kontraktor termasuk arahan-arahan yang mengehendaki kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen Sebut harga kami semasa mengemukakan sebut harga ini untuk membolehkan pihak Pejabat Daerah/Tanah Klang menilai keupayaan kami untuk melaksanakan perkhidmatan ini semasa penilaian Sebut harga dijalankan.

2. Kami faham dan maklum bahawa penilaian Sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang ditawarkan justeru itu Sebut harga kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakukan oleh Jawatankuasa Sebut Harga sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk menjalankan perkhidmatan yang ditawarkan mengikut penilaian Pejabat Daerah/Tanah Klang berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.

3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang diminta bersama-sama sebut harga kami sebelum tarikh tutup sebut harga dan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang dikemukakan selepas 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 semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Kerajaan 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 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 Pejabat Daerah/Tanah Klang untuk menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:

i. Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan kontraktor bagi 3 (tiga) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga.

ii. Laporan Penyelia Projek mengenai prestasi kerja semasa yang bukan projek Pejabat Daerah/Tanah Klang dalam sampul surat berlakri bagi setiap kerja yang sedang dilaksanakan.

6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana Pegawai Kerajaan, 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 Pejabat Daerah/Tanah Klang untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami bertanggungjawab sepenuhnya ke atas semua maklumat dan dokumen yang kami berikan bersama-sama dengan dokumen sebut harga ini.

Yang Benar,

............................................... Tarikh : ........................

(Tandatangan Penyebut harga)

Nama Penuh : .......................................................

No.Kad Pengenalan :.........................................................

Jawatan :.........................................................

Yang memberi kuasa sepenuhnya untuk

Menandatangani Sebut Harga ini untuk dan bagi

Pihak :.......................................................................

...................................................

(cop syarikat)

Saksi :...............................................

Tarikh :...............................................

Nama Penuh :................................................

No.Kad Pengenalan :................................................

Jawatan :................................................

Alamat :................................................

.................................................

.................................................

**LAMPIRAN G**

**SENARAI KONTRAK YANG SEDANG DILAKSANAKAN**

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Kontrak | Jabatan/Agensi/ yang Melantik | Harga  Kontrak | Tempoh  Kontrak | Tarikh Tamat Kontrak |
|  |  |  |  |  |

**LAMPIRAN H**

**SENARAI KONTRAK YANG TELAH DILAKSANAKAN**

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Kontrak | Jabatan/Agensi/ yang melantik | Harga  Kontrak | Tempoh kontrak | Tarikh Tamat Kontrak |
|  |  |  |  |  |

**LAMPIRAN I**

**SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA**

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER PENCETAK UNTUK PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG**

**NO. SEBUT HARGA : PDTK/KP/03/2020**

Saya, ..................................................... nombor K/P: ................................................ yang mewakili syarikat ...............................................................nombor Pendaftaran syarikat........................................................... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Pejabat Daerah/Tanah Klang atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam Sebut Harga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Pejabat Daerah/Tanah Klang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan Sebut Harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi Sebut Harga di atas; atau

2.2 Penamatan kontrak Sebut Harga di atas; dan

2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan Sebut Harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

......................................

(Nama : ..................................................)

(No. KP : .................................................)

Cop Syarikat :