



MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

DOKUMEN SEBUTHARGA

NO SEBUTHARGA

MPBP / 2019 / 118

NO FAIL

MPBP/JK/20/15/2019

TAJUK SEBUTHARGA

**MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BAHAN
PERCETAKAN (CIRI-CIRI KESELAMATAN
) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN BATU
PAHAT**

ISI KANDUNGAN

Dokumen Sebutharga ini mengandungi Perkara-perkara berikut

1. Kenyataan Am/ Tawaran
2. Panduan dan Arahan Kepada Penyebutharga
3. Syarat-syarat Sebutharga
4. Dokumen yang mesti diisi dan dikembalikan
5. Lampiran ;
 - Lampiran A - Arahan kepada penyebutharga
 - Lampiran B - Surat Akuan Penyebutharga
 - Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
 - Lampiran D - Jadual Spesifikasi
 - Lampiran E - Borang Jadual Harga
 - Lampiran F - Salinan Akuan Pembida
 - Lampiran G - Senarai Pelanggan / Pengalaman Syarikat

1. TAWARAN SEBUTHARGA

- 1.1 Sebutharga adalah dipelawa daripada daripada pemborong yang berdaftar dengan **PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR (PKK)** serta berdaftar dengan **LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB), KEMENTERIAN KEWANGAN (MOF)** masih dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi kerja-kerja berikut:-

MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BAHAN PERCETAKAN (CIRI-CIRI KESELAMATAN) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

- 1.2 Naskah Meja Tawaran boleh disemak semasa waktu pejabat di **Jabatan Kewangan**, Majlis Perbandaran Batu Pahat, Jalan Pejabat Batu Pahat. Dokumen Sebutharga boleh diperolehi diperolehi di laman web Majlis Perbandaran Batu Pahat dan membuat bayaran dokumentasi sebanyak **RM30.00** (tidak dikembalikan) dalam bentuk Wang Kiriman / Wang Pos / Bank Draf atas nama Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Batu Pahat.
- 1.3 Tawaran hanya akan dikeluarkan kepada pemborong atau wakil (surat wakil kuasa perlu disertakan) yang sah sahaja. Untuk maksud ini pemborong @ wakil hendaklah membawa surat pendaftaran asal Pusat Khidmat Kontraktor dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) atau Kementerian Kewangan (MOF) . Satu salinan ini hendaklah disertakan bersama dalam Dokumen Sebutharga.
- 1.4 Tawaran mestilah dimasukkan ke dalam satu sampul surat bersaiz (A4) yang berlakri yang ditanda No. Bilangan Sebutharga.
- 1.5 Naskah Tawaran yang telah dipenuhi hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran di Jabatan Bangunan dan Kejuruteraan tidak lewat daripada jam 12 tengahari pada :-



- 1.6 Tawaran iklan ini juga boleh diperolehi di dalam Laman Web Rasmi Majlis Perbandaran Batu Pahat (www.mpbp.gov.my)

2. PANDUAN DAN ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

2.1 Panduan Kontraktor Dan Menjilid Dokumen Sebutharga

- Setiap satu pembelian sebutharga , kontraktor/ pembekal akan menerima ;

- ✚ Muka hadapan dokumen sebutharga yang telah dicetak dengan kertas berwarna, telah dicap dan diisi maklumat nama kontraktor / pembekal, tarikh dokumen dijual, tanda tangan wakil MPBP, nombor bilangan, dan nombor resit dan menyertakan salinan resit.

- Pentender / Penyebutharga dikehendaki ;

- ✚ Muat turun dokumen sebutharga di laman web MPBP –aplikasi dalam talian (<http://www.mpbp.gov.my/>) yang mengandungi dokumen seperti berikut :

- a. Arahan kepada penyebutharga
- b. Syarat-syarat Am Sebutharga
- c. Dokumen Wajib yang Mesti diisi dan dikembalikan
- d. Lampiran-lampiran ;
 - i. Arahan kepada Penyebutharga
 - ii. Surat Akuan Penyebutharga
 - iii. Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
 - iv. Jadual Spesifikasi
 - v. Borang Jadual Harga
 - vi. Surat Akuan Pembida
 - vii. Senarai Pengalaman syarikat

- ✚ Mencetak semua dokumen pada dengan kertas bersaiz A4 dalam format PDF.

a) Set Lengkap (Asal)

- i. Lampiran A - Arahan kepada penyebutharga
- ii. Lampiran B - Surat Akuan Penyebutharga
- iii. Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai

- Penyebutharga
- iv. Lampiran D - Jadual Spesifikasi
 - v. Lampiran E - Borang Jadual Harga
 - vi. Lampiran F - Salinan Akuan Pembida
 - vii. Lampiran G - Senarai Pengalaman Syarikat
 - viii. Salinan Penyata Akaun Bank , Profile Syarikat, Salinan Pendaftaran Kod Bidang MOF, Sijil Pendaftaran bumiputera dan lain-lain

b) Set Teknikal (2 salinan) – Tanpa Sebarang penandaan nama / logo syarikat , tanda pengenalan , cop pengenalan syarikat dan lain-lain (Penyebutharga tidak akan dipertimbangkan / ditolak jika ada sebarang kecurigaan)

- i. Lampiran D - Jadual Spesifikasi

c) Set Kewangan (2 Salinan)

- ix. Lampiran B - Surat Akuan Penyebutharga
- x. Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
- xi. Lampiran E - Borang Jadual Harga
- xii. Lampiran F - Salinan Akuan Pembida
- xiii. Lampiran G - Senarai Pengalaman Syarikat
- xiv. Salinan Penyata Akaun Bank 3 Bulan
- xv. Salinan Sijil Pendaftaran MOF (*Jika Berkaitan*)
- xvi. Profile Syarikat

• Penyerahan Dokumen Sebutharga

- a) Penyebutharga hendaklah mengemukakan tawaran harga dan tawaran teknikal dalam dua (2) sampul surat berasingan serta dilabelkan dan dimasukkan dalam satu sampul surat berlakri dengan dicatatkan Tajuk serta Nombor Sebutharga di sebelah kiri atas sampul tersebut.
- b) Dokumen Sebutharga yang diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebutharga.

- c) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum dan di tempat yang ditetapkan.
- d) Dokumen Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.2 Arahan Kepada Petender

➤ Tempoh Sahlaku Sebutharga

Sebutharga ini sahlaku selama 90 hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebutharga sebelum tamat tempoh sahlaku sebutharga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebutharga menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Pihak MPBP berhak mengambil sebarang sebutharga/tender Majlis dalam masa 2 tahun dan membuat laporan ke pejabat PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR / KEMENTERIAN KEWANGAN dan LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA.

➤ Notis

Sebarang notis kepada Penyebutharga akan dihantar dengan tangan atau diposkan berdasarkan alamat yang diberikan di dalam Naskah Sebutharga.

➤ Pindaan / Tambahan Dokumen Sebutharga

Penyebutharga tidak dibenarkan membuat apa-apa perubahan atau tambahan kepada Borang Sebutharga atau mana-mana bahagian dalam Naskah Sebutharga yang boleh dianggap mengenakan had syarat sediada.

➤ Perbelanjaan Penyediaan Dokumen Sebutharga

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

➤ Surat Menyurat Dari Penyebutharga Yang Tidak Berjaya

Pihak Majlis Perbandaran Batu Pahat tidak akan melayan sebarang surat menyurat dari Penyebutharga mengenai sebab-sebab sebutharga mereka tidak berjaya.

➤ **Penolakan Sebutharga**

Penyebutharga yang gagal memenuhi syarat-syarat seperti yang dinyatakan di atas menyebabkan penolakan sepenuhnya penyertaan sebutharga tersebut oleh pihak Majlis Perbandaran Batu Pahat.

➤ **Hak Majlis Perbandaran Batu Pahat Untuk Menerima / Menolak Sebutharga**

Majlis Perbandaran Batu Pahat adalah tidak terikat untuk menerima Sebutharga terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

➤ **PERINGATAN**

Mana-mana pihak kontraktor/pembekal yang cuba mencetak / menyalin lebih dari satu dokumen dalam satu belian dan membeli kepada pihak kontraktor yang lain dan kemudiannya cuba menyertai sebutharga , jika dapat diketahui oleh pihak MPBP , kedua-dua pihak kontraktor akan dibatalkan penyertaan dan disenarai hitamkan.Kawalan akan dibuat berdasarkan pada muka hadapan yang diberi hanya satu setiap pembelian yang lengkap diproses oleh pihak MPBP.

3. SYARAT-SYARAT AM SEBUTHARGA

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

➤ Keadaan Barang

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

➤ Harga

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

➤ Sebutharga Sebahagian

Sebutharga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

➤ Barang Setara

Sebutharga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

➤ Persetujuan

- a) Majlis Perbandaran Batu Pahat tidak terikat untuk setujuterima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga; dan
- b) Setiap butiran akan dipertimbangkan sebagai satu sebutharga yang berasingan.
- c) Tempoh kontrak bagi membekal / perkhidmatan adalah sebagaimana di dalam kontrak, di mana sekiranya mutu bekalan / perkhidmatan tidak memuaskan Majlis Perbandaran Batu Pahat berhak membatalkan kontrak dengan serta merta.

➤ Ringkasan Sebutharga

- a) Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas jumlah harga Sebutharga.
- b) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sepenuhnya.
- c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, samada dalam tempoh sahlaku Sebutharga atau dalam tempoh kerja.
- d) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga yang dikemukakan oleh Penyebutharga hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga hendaklah dibuat sebelum Pesanan Kerajaan (L.O.) dikeluarkan.
- e) Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar harga menurut perenggan (d) tersebut di atas dan apa-apa kesilapan arithmatik dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Pesanan Kerajaan (L.O.) dikeluarkan. Jumlah pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.

➤ Bon Pelaksanaan Dan Wang Tahanan

- a) Bon Pelaksanaan dikenakan bagi bekalan/perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000.00 iaitu sebanyak 2.5% daripada harga kontrak. Penyebutharga dikehendaki menyerahkan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank dan Jaminan Syarikat Kewangan.
- b) Manakala bagi bekalan/perkhidmatan yang bernilai sehingga RM200,000.00 Bon Pelaksanaan adalah dikecualikan.

➤ Pemeriksaan

- a) Kerajaan sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- b) Penyebutharga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

➤ Perakuan Menyatakan Spesifikasi Telah Dipatuhi

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

➤ Penolakan

- a) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebutharganya boleh ditolak;
- b) Apabila diminta, penyebutharga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Majlis Perbandaran Batu Pahat segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- c) Fasal-kecil (a) dan (b) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Majlis Perbandaran Batu Pahat untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

➤ Pengiklanan

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

➤ Tafsiran

Sebutharga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebutharga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

➤ Insurans

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebutharga.

➤ Tindakan Tatatertib

- a) Apabila penyebutharga enggan menerima sebutharga setelah ditawarkan kepadanya, selaras dengan keputusan yang telah dibuat, ataupun menarik diri dalam tempoh sah laku tawaran, atau mengemukakan maklumat palsu, pendaftaran tuan akan digantung selama tiga (3) bulan untuk sebarang penyertaan sebutharga di Majlis Perbandaran batu Pahat bagi kesalahan pertama dan enam (6) bulan bagi kesalahan kedua kalinya dan bagi ketiga dan seterusnya selama satu (1) tahun.
- b) Bagi penyebutharga yang ditamatkan pengambilan kerja penyebutharga akan sebab-sebab seperti di Fasal 8, pendaftaran akan digantung selama satu (1) tahun untuk sebarang penyertaan sebutharga di Majlis Perbandaran Batu Pahat atau suatu tempoh yang ditetapkan oleh Agensi Pusat seperti Kementerian Kewangan Malaysia.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

➤ Cukai

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk dalam semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

➤ Mata Wang

Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

➤ Pengenalan

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

➤ Cukai

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk dalam semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

➤ Mata Wang

Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

➤ Pembungkusan

- a) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- b) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- c) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh Penyebutharga.

SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)

Sila Tandakan / Bagi dokumen – dokumen yang disertakan

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk DiTanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1	Borang Sebutharga		
2	Borang Keterangan Mengenai Penyebutharga / Maklumat Syarikat		
3	Borang Spesifikasi Teknikal		
4	Borang Jadual Harga		
5	Surat Akuan Pembida		
6	Senarai Pelanggan dan Pengalaman Kerja		
7	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 bulan terakhir		
8	Salinan SIJIL Pendaftaran MOF , Bumiputera		
9	Profile Syarikat		
10	Lain-lain sekiranya ada		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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

Tanda tangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerima dokumen bertanda kecualai bagi perkara bil(jika ada)

Pengerusi,

Tanda tangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Ahli,

Tanda tangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Ahli,

Tanda tangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA**NO SEBUTHARGA : MPBP / 2019 /**

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Batu Pahat
83000 Batu Pahat
Johor

Tuan,

**MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BAHAN PERCETAKAN (CIRI-CIRI
KESELAMATAN) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT**

Di bawah dan tertakluk kepada arahan Penyebutharga, syarat –syarat sebutharga dan spesifikasi peralatan yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan bekalan tersebut bagi jumlah harga sebanyak Ringgit Malaysia (RM.....). Tempoh penghantaran / siap peralatan dan penyerahan kepada MPBP dalam masaminggu dari tarikh Surat Setuju Terima tawaran. (Tempoh penyempurnaan kerja-kerja pembekalan dan pemasangan semua peralatan, perisian dan perkhidmatan tidak melebihi 2 minggu dari tarikh surat setuju terma ditandatangani atau dimaklumkan kemudian).

2. * kami telah menyemak dan bersetuju mematuhi butir-butir penentuan dengan lengkap mengikut seperti yang dikehendaki ATAU

* Kami tidak dapat mematuhi penentuan tuan dengan lengkap tetapi kami berminat untuk menyertai tawaran dengan butir-butir perubahan seperti lampiran berasingan berkembar.

3. jika tawaran kami dipersetujui kami aku janji bahawa semua pembekalan akan disempurnakan dalam tempoh yang telah ditetapkan selepas Surat Setuju Terima diterima oleh pihak kami.

4. Kami bersetuju bahawa tuan berhak menerima atau menolak mana-mana tawaran sama ada tawaran itu rendah , tinggi atau sama dengan lain-lain tawaran yang dikemukakan. Kami bersetuju bahawa tawaran ini sah selama Sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga dab bersetuju melanjutkan tempoh sah tawaran jika dipohon secara bertulis oleh kerajaan.

5. Kami mengesahkan bahawa kami telah menyemak dokumen-dokumen dan memperakui bahawa semua dokumen yang digunakan untuk penyediaan tawaran ini adalah salinan asal

Bertarikh padaHaribulan.....2019

.....
(Tandatangan Penyebutharga)

Nama Penuh :
No K/P :
Alamat :

Materi atau Cop Pembekal

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
No K/P :
Alamat :

*Potong yang tidak berkenaan

MAKLUMAT SYARIKAT

LATARBELAKANG
BAHAGIAN A

1. Nama : _____

2. Alamat : _____

3. No. Telefon : _____ No. Faks: _____

4. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

i. No. Pendaftaran: _____

Kod Bidang : _____

ii. Tarikh Daftar: _____ Sah hingga: _____

iii. Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera)

Jika Bumiputera, nyatakan :

Tarikh Kuatkuasa: _____ Tarikh Tamat: _____

* Sertakan salinan Pendaftaran.

5. Modal Syarikat (isi mana yang berkenaan sahaja)

5.1 Perseorangan/Perkongsian : RM _____

5.2 Sendirian Berhad/Berhad

i. Modal Dibenarkan : RM _____

ii. Modal Berbayar : RM _____

6. Butir-butir Pemilikan Syarikat

6.1 Perseorangan

NAMA PEMILIK	NO. KAD PENGENALAN

6.2 Perkongsian

NAMA PEMILIK	NO. KAD PENGENALAN	PERATUS (%) PERKONGSIAN

6.3 Sendirian Berhad/Berhad

6.3.1 Pemegang Saham

NAMA PERKONGSIAN	NO. KAD PENGENALAN	PERATUS (%) PERKONGSIAN

6.3.2 Lembaga Pengarah

NAMA	NO. KAD PENGENALAN	KETURUNAN

6.4 Ahli-ahli Pengurusan/Pekerja-pekerja

NAMA	JAWATAN	KELULUSAN/PENGALAMAN/ PENGKHUSUSAN

JADUAL SPESIFIKASI

MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BAHAN PERCETAKAN UNTUK MAJLIS
PERBANDARAN BATU PAHAT

Penyebutharga perlu menjawab semua cadangan spesifikasi pada ruangan **Spesifikasi Penyebut Harga** yang disediakan. Kegagalan Penyebutharga untuk menjawab setiap cadangan spesifikasi yang berkaitan akan menyebabkan dokumen Penyebutharga ditolak. Sila gunakan lampiran tambahan jika ruangan **Spesifikasi Penyebut Harga** tidak mencukupi.

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT Penyebutharga dikehendaki menyediakan sekarang- kurangnya keperluan berikut :	UNIT UKURAN	KUANTITI SETAHUN	SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
1	Pelekat (Sticker)			
1.1	Gegantung Ukuran – 190 mm (P) x 90 mm (L) <i>PE Polyster (White) with Gold Hot Stamping,</i> kod bar, nombor bersiri & cut to pieces Rujuk Lampiran PS-1	Keping	30,000	
1.2	Sepanduk Ukuran – 190 mm (P) x 90 mm (L) <i>PE Polyster (White) with Gold Hot Stamping,</i> kod bar, nombor bersiri & cut to pieces Rujuk Lampiran PS-2	Keping	2,000	
1.3	Sepanduk Ukuran – 210 mm (P) x 90 mm (L) Mirricote Paper (White) 85 gsm dan nombor bersiri & cut to pieces Rujuk Lampiran PS-3	Keping	1,000	
1.4	Pemeriksaan Premis Ukuran – 210 mm (P) x 90 mm (L) Mirricote Paper (White) 85 gsm dan nombor bersiri & cut to pieces Rujuk Lampiran PS-4	Keping	2,000	

1.5	Penggredan Makanan (A, B) - Saiz A4 - Mirricote gloss laminate a) A (Lampiran PS-5) – 30 unit b) B (Lampiran PS-6) – 30 unit	Keping	60	
1.6	<i>Star Rating</i> (Pengauditan Tandas Awam) - Saiz A5 - Mirricote gloss laminate a) 1 Bintang (Lampiran PS-7) – 50 unit b) 2 Bintang (Lampiran PS-8) – 50 unit c) 3 Bintang (Lampiran PS-9) – 2,300 unit d) 4 Bintang (Lampiran PS-10) – 50 unit e) 5 Bintang (Lampiran PS-11) – 50 unit	Keping	2,500	
1.7	Barang Sita/Rampasan Ukuran – 210 mm (P) x 150 mm (L) Kertas Polyster (White) Rujuk Lampiran PS-12	Keping	500	
1.8	Saiz A4 miricote glass laminate	Keping	100	
1.9	Pelekat Sewaan Kaki Lima & Tempat Letak Kereta- Saiz A5- Mirricote gloss laminate- Nombor bersiria) Sewaan Kaki Lima – 2,000 unitb) Sewaan Tempat Letak Kereta / Petak Berniaga – 500 unitRujuk Lampiran PS-13	Keping	2,500	
2.0	Patil			
2.1	<u>Patil (Perakuan Kerja Bangunan)</u> Ukuran – Saiz A3 Polycarbonate C/W inkjet 720 DPI sticker & nombor siri Rujuk Lampiran PKB-1	Keping	1,200	
2.2	<u>Patil Lesen</u> a. Perniagaan / sementara b. Iklan c. Penjaja / Gerai Static d. erai Dalam Kedai e. Pasar Lambak	unit	1,500	

	<ul style="list-style-type: none">- Saiz Patel 12 inci x 10 inci- Saiz Poket Patil 9 inci x 9 Inci- Jenis Bahan ; PVC / Card / Plastik/ berwarna Biru- Printing ; UV Colour Printing- Bersiri nombor- Patil Lengkap dengan lubang pada bahagian atas. Rujuk Lampiran –PL1			
--	--	--	--	--

PERINGATAN PENTING UNTUK PENYEBUTHARGA

A. Reka bentuk dan susun atur (Design) akan dicadangkan oleh penyebutharga setelah berbincang dengan jabatan / bahagian / unit yang terlibat

JADUAL BORANG HARGA

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT Penyebutharga dikehendaki menyediakan sekurang-kurangnya keperluan berikut :	UNIT UKURAN	KUANTITI SETAHUN	KADAR HARGA SEUNIT	JUMLAH HARGA
1	Pelekat (Sticker)				
1.1	Gegantung Ukuran – 190 mm (P) x 90 mm (L) <i>PE Polyster (White) with Gold Hot Stamping</i> , kod bar, nombor bersiri & cut to pieces Rujuk Lampiran PS-1	Keping	30,000		
1.2	Sepanduk Ukuran – 190 mm (P) x 90 mm (L) <i>PE Polyster (White) with Gold Hot Stamping</i> , kod bar, nombor bersiri & cut to pieces Rujuk Lampiran PS-2	Keping	2,000		
1.3	Sepanduk Ukuran – 210 mm (P) x 90 mm (L) Mirricote Paper (White) 85 gsm dan nombor bersiri & cut to pieces Rujuk Lampiran PS-3	Keping	1,000		
1.4	Pemeriksaan Premis Ukuran – 210 mm (P) x 90 mm (L) Mirricote Paper (White) 85 gsm dan nombor bersiri & cut to pieces Rujuk Lampiran PS-4	Keping	2,000		
1.5	Penggredan Makanan (A, B) - Saiz A4 - Mirricote gloss laminate a) A (Lampiran PS-5) – 30 unit b) B (Lampiran PS-6) – 30 unit	Keping	60		
1.6	<i>Star Rating</i> (Pengauditan Tandas Awam) - Saiz A5 - Mirricote gloss laminate a) 1 Bintang (Lampiran PS-7) – 50 unit	Keping	2,500		

	b) 2 Bintang (Lampiran PS-8) – 50 unit c) 3 Bintang (Lampiran PS-9) – 2,300 unit d) 4 Bintang (Lampiran PS-10) – 50 unit e) 5 Bintang (Lampiran PS-11) – 50 unit				
1.7	Barang Sita/Rampasan Ukuran – 210 mm (P) x 150 mm (L) Kertas Polyster (White) Rujuk Lampiran PS-12	Keping	500		
1.8	Saiz A4 miricote glass laminate	Keping	100		
1.9	Pelekat Sewaan Kaki Lima & Tempat Letak Kereta- Saiz A5- Mirricote gloss laminate- Nombor bersiria) Sewaan Kaki Lima – 2,000 unitb) Sewaan Tempat Letak Kereta / Petak Berniaga – 500 unitRujuk Lampiran PS- 13	Keping	2,500		
2.0	Patil				
2.1	<u>'Patil (Perakuan Kerja Bangunan)</u> Ukuran – Saiz A3 Polycarbonate C/W inkjet 720 DPI sticker & nombor siri Rujuk Lampiran PKB-1	Keping	1,200		
2.2	<u>Patil Lesen</u> a. Perniagaan / sementara b. Iklan c. Penjaja / Gerai Static d. erai Dalam Kedai e. Pasar Lambak - Saiz Patel 12 inci x 10 inci - Saiz Poket Patil 9 inci x 9 Inci - Jenis Bahan ; PVC / Card / Plastik/ berwarna Biru - Printing ; UV Colour Printing - Bersiri nombor - Patil Lengkap dengan lubang pada bahagian atas. Rujuk Lampiran –PL1	unit	1,500		
JUMLAH KESELURUHAN					

PERINGATAN PENTING UNTUK PENYEBUTHARGA

- A. Kontrak ini adalah terbatal apabila tempoh kontrak tamat atau nilai kontrak dicapai, mana yang lebih dahulu.
- B. Kuantiti hanyalah satu panduan untuk membentuk nilai kontrak ini. Jumlah kuantiti bagi setiap item boleh lebih tinggi atau lebih rendah daripada kuantiti yang dinyatakan
- C. Penghantaran bekalan adalah berdasarkan permintaan oleh Jabatan sepanjang tempoh kontrak berlangsung

SURAT AKUAN PEMBIDA
Bagi

No Tender/Sebutharga :

Tajuk :

Saya, nombor K.P
yang mewakilinombor 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 Batu Pahat** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga * 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 menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Batu Pahat** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga * seperti di atas, maka saya wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga * di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga * di atas; 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 sayarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga * seperti di atas, mana saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

(*Tandatangan*)

Nama & No. K.P :

Cop syarikat :

SENARAI PELANGGAN DAN PENGALAMAN SYARIKAT

1. Senarai kontrak yang **telah** diterima bagi tempoh tiga (3) tahun kebelakang.

Bil	Nama Kontrak	Agensi Yang Menawarkan	Harga	Tempoh Kontrak

2. Senarai kontrak yang **sedang** dilaksanakan.

Bil	Nama Kontrak	Agensi Yang Menawarkan	Harga Kontrak	Tempoh Kontrak

Catatan

Sila kembalikan lampiran sekiranya jadual di atas tidak mencukupi. Penyebutharga digalakkan memberi maklumat-maklumat lain selain dari di atas dan atau kembalikan yang berkaitan bagi menerangkan pengalaman mereka.

Disahkan oleh,

Tandatangan & Cop Syarikat







LESEN SEPANDUK

MULAI :

		-			-		
--	--	---	--	--	---	--	--

HINGGA:

		-			-		
--	--	---	--	--	---	--	--

NO. RUJUKAN:

YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT



PELEKAT PEMERIKSAAN PREMIS

PREMIS INI TELAH MENJELASKAN LESEN PERNIAGAAN SEPERTI BERIKUT:

TAHUN

2 0

NO. LESEN PERNIAGAAN

NO. LESEN IKLAN PREMIS

NO. SIRI: 001001

DISAHKAN OLEH:

LAMPIRAN 4



Majlis Perbandaran Batu Pahat
Jalan Pejabat
83000 Batu Pahat
Talian Bebas Tol : 1-300-88-6727
Tel : 07 - 434 1045



SIJIL PENARAFAN KEBERSIHAN PREMIS MAKANAN

A

SANGAT BERSIH

NAMA & ALAMAT PREMIS

TARIKH DIPERIKSA

b.p YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN
BATU PAHAT

LAMPIRAN 5



Majlis Perbandaran Batu Pahat
Jalan Pejabat
83000 Batu Pahat
Talian Bebas Tol : 1-300-88-6727
Tel : 07 - 434 1045



SIJIL PENARAFAN KEBERSIHAN PREMIS MAKANAN

B

BERSIH

NAMA & ALAMAT PREMIS

TARIKH DIPERIKSA

b.p YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN
BATU PAHAT

LAMPIRAN 6

No.Siri : 044



JABATAN KESIHATAN
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT
 JALAN PEJABAT 83000 BATU PAHAT
 TEL : 07 - 434 1045
 FAKS : 07 - 432 11 64

Tarikh dikeluarkan :

PEMARKAHAN (%)	MARKAH	BINTANG
91 - 100		★★★★★
81 - 90		★★★★
71 - 80		★★★
61 - 70		★★
51 - 60		★
50 - 0		Tiada Bintang

PENGGREDAN TANDAS AWAM BERDASARKAN BINTANG
PUBLICS TOILET STAR RATING

Pengiktirafan
KURANG BERSIH



PREMIS

PEMERIKSA

YANG DIPERTUA
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

LAMPIRAN 7

No.Siri : **010**

Tarikh dikeluarkan :



JABATAN KESIHATAN
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT
 JALAN PEJABAT 83000 BATU PAHAT
 TEL : 07 - 434 1045
 FAKS : 07 - 432 11

PEMARKAHAN (%)	MARKAH	BINTANG
91 - 100		★★★★★
81 - 90		★★★★
71 - 80		★★★
61 - 70		★★
51 - 60		★
50 - 0		Tiada Bintang

PENGGREDAN TANDAS AWAM BERDASARKAN BINTANG
PUBLICS TOILET STAR RATING

Pengiktirafan
SEDERHANA BERSIH



PREMIS

PEMERIKSA

YANG DIPERTUA
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

LAMPIRAN 8

No.Siri : **049**

Tarikh dikeluarkan :



JABATAN KESIHATAN
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT
 JALAN PEJABAT 83000 BATU PAHAT
 TEL : 07 - 434 1045
 FAKS : 07 - 432 1164

PEMARKAHAN (%)	MARKAH	BINTANG
91 - 100		★★★★★
81 - 90		★★★★
71 - 80		★★★
61 - 70		★★
51 - 60		★
50 - 0		Tiada Bintang

PENGGREDAN TANDAS AWAM BERDASARKAN BINTANG
PUBLICS TOILET STAR RATING

Pengiktirafan
MEMUASKAN



PREMIS

PEMERIKSA

YANG DIPERTUA
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

LAMPIRAN 9

No.Stri : 030



JABATAN KESIHATAN
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT
 JALAN PEJABAT 83000 BATU PAHAT
 TEL : 07 - 434 1045
 FAKS : 07 - 432 1164

Tarikh dikeluarkan :

PEMARKAHAN (%)	MARKAH	BINTANG
91 - 100		★★★★★
81 - 90		★★★★
71 - 80		★★★
61 - 70		★★
51 - 60		★
50 - 0		Tiada Bintang

PENGGREDAN TANDAS AWAM BERDASARKAN BINTANG
PUBLICS TOILET STAR RATING

Pengiktirafan
BERSIH



PREMIS _____

PEMERIKSA _____

YANG DIPERTUA
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

LAMPIRAN 10

No.Siri : **041**



JABATAN KESIHATAN
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT
 JALAN PEJABAT 83000 BATU PAHAT
 TEL : 07 - 434 1045
 FAKS : 07 - 432 1164

Tarikh dikeluarkan :

PEMARKAHAN (%)	MARKAH	BINTANG
91 - 100		★★★★★
81 - 90		★★★★
71 - 80		★★★
61 - 70		★★
51 - 60		★
50 - 0		Tiada Bintang

PENGGREDAN TANDAS AWAM BERDASARKAN BINTANG
PUBLICS TOILET STAR RATING

Pengiktirafan
AMAT BERSIH



PREMIS _____

PEMERIKSA _____

YANG DIPERTUA
 MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

← 21 CM →



JABATAN PENGUATKUASAAN
MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

TARIKH : _____

BARANG SITAAN

NO. RUJ : JPK ____ (S) / ____ / ____

TARIKH : _____ MASA _____

LOKASI : _____

.....
DISEDIAKAN OLEH

↑ 15 CM ↓



No. Siri : **K 52986**

**PELEKAT SEWAAN KAKI LIMA
MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT**

NAMA PREMIS :

NO. RUJUKAN :

BUTIRAN BAYARAN :

TAMAT TEMPOH :			
PENGESAHAN / CAP :			



No. Siri : **T 30477**

**PELEKAT SEWAAN TEMPAT LETAK KERETA
MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT**

NAMA PREMIS :

NO. RUJUKAN :

BUTIRAN BAYARAN :

TAMAT TEMPOH :			
PENGESAHAN / CAP :			

PERAKUAN KERJA BANGUNAN

PB

NO. SIRI
C 00638

LOKASI TAPAK



NO. RUJUKAN

TEMPOH KELULUSAN



MAKLUMAT :-

1. Perakuan ini hendaklah dipamerkan untuk tujuan pemeriksaan.
2. Permohonan memperbaharui pelan hendaklah dibuat dalam tempoh (2) dua bulan sebelum tarikh luput pelan.

