MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

DOKUMEN SEBUTHARGA

NO SEBUTHARGA

MPBP / BP / 2020 / 10

TAJUK SEBUTHARGA

SEBUTHARGA PAKAIAN SERAGAM TAHUN 2020

ISI KANDUNGAN

Dokumen Sebutharga ini mengandungi Perkara-perkara berikut

1. Kenyataan Am/ Tawaran

2. Panduan dan Arahan Kepada Penyebutharga dan Lampiran Q

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

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 Pendaftran MOF , Bumiputera		
9	Profile Syarikat		
10	Lain-lain sekiranya ada (Cukai-tuntutan SST)		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**
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 :	Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerima dokumen bertanda kecualai bagi perkara bil .....(jika ada) <u>Pengerusi,</u> Tanda tangan : Nama : Jawatan : Tarikh : <u>Ahli,</u> Tanda tangan : Nama : Jawatan : Tarikh : <u>Ahli,</u> Tanda tangan : Nama : Jawatan : Tarikh :

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:-

SEBUTHARGA PAKAIAN SERAGAM TAHUN 2020

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 @ w a k i l 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 diJabatan 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**)

LAMPIRAN A

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 / Borang Sebutharga
       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 (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 (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. Salianan 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.

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga : BP / 10

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI.....

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

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

Kepada (Nama Syarikat)	Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh Kementerian/Jabatan (Alamat Lengkap)
.....	.....
No. Telefon:	.....
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan:	
	No. Telefon: .....
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini	Tarikh: .....

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

   1.1. Syarat penyerahan/penyempurnaan .....

   1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki .....

   1.3 Arahan pengiriman .....

   1.4. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan dan bertanda nombor sebut harga .....

   1.5. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengah hari ..... hb .....

   1.6. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah ..... hari selepas tarikh tutup.

Tarikh: .....

Tandatangan: .....
Nama Pegawai: .....

Untuk Diisi oleh Kementerian/Jabatan

Bil.	Perihal Bekalan/Perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Jumlah Anggota	Kuantiti seorang setahun	Kadar Kelayakan (RM)	Jumlah Harga (RM)
1	Penolong Pegawai Penguatkuasa (**Sila Rujuk No.1 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	1	2		
2	Pembantu Penguatkuasa **(Sila Rujuk No.2 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	18	2		
3	Pembantu Penguatkuasa (Tempat Letak Kereta) (**Sila Rujuk No. 3 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	38	2		
4	Pegawai Kesihatan Persekitaran dan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran (Lelaki dan Wanita) (**Sila Rujuk No. 4 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	9	2		
5	Pembantu Kesihatan Awam dan Pembantu Operasi (Belif) (Lelaki dan Wanita) **(Sila Rujuk No. 5 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	5	2		
6	Pembantu Tadbir Operasi (Pengawas) **(Sila Rujuk No. 5 di LAMPIRAN D1**	Pasang	5	2		
7	Jawatan Teknikal & '***On Site***' (Lelaki dan Wanita) (**Sila Rujuk No. 6 di LAMPIRAN D1**	Pasang	33	2		
8	Pembantu Operasi (Lelaki dan Wanita) (**Sila Rujuk No. 7 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	16	2		
9	Pembantu Awam H14 **(Sila Rujuk No. 8 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	4	2		
JUMLAH DIBAWA KE HADAPAN						

Bil.	Perihal Bekalan/Perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Jumlah Anggota	Kuantiti seorang setahun	Kadar Kelayakan (RM)	Jumlah Harga (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN						
10	Pembantu Kemahiran **(Sila Rujuk No. 8 di LAMPIRAN D1**)	Pasang	7	2		
11	Pembantu Operasi dan Pembantu Awam (Kenderaan) **(Sila Rujuk No. 8 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	31	2		
12	Pengawal Keselamatan **(Sila Rujuk No. 9 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	6	2		
13	Pembantu Awam (Lelaki dan Wanita) **(Sila Rujuk No. 10 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	97	2		
	JUMLAH KESELURUHAN					

a) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

b) Pembekal yang berjaya hendaklah mengemukakan potongan/design bagi setiap kategori mengikut jantina.

c) Bekalan pakaian perlu dihantar mengikut keperluan Majlis Perbandaran Batu Pahat yang dimohon melalui Jabatan Khidmat Pengurusan sahaja.

d) Sekiranya jabatan-jabatan dalaman Majlis Perbandaran Batu Pahat tidak memohon melalui Jabatan Khidmat Pengurusan, pihak Jabatan Khidmat Pengurusan tidak akan memproses apa-apa tuntutan daripada pihak pembekal.

Saya/Kami dengan ini menawar 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 dan K/P : .....

Alamat Syarikat : .....

Tarikh : .....

Syarat-Syarat Wajib				
Bil	**Keterangan**	**Ya**	**Tidak**	**Cadangan / Ulasan**
1	Produk – Makluman barangan / Katalog . *(sila lampirkan)*			
2	Penghantaran – Mampu menghantar produk mengikut tempahan dalam kadar segera selepas proses pengukuran dibuat. Tarikh penyerahan / penyempurnaan penghantaran : …… bulan			
3	Tahap Pematuhan Bekalan – Mampu menghantar pada kadar tempahan yang banyak.			
4	Mampu menghantar bekalan mengikut lokasi yang telah ditetapkan oleh MPBP.			
5	Mempunyai Sijil Kementerian Kewangan Malaysia bagi bidang yang berkenaan – Sila sertakan salinan sijil tersebut serta salinan sijil taraf Bumiputera (jika ada)			

Mustahak - Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang (untuk Bekalan saha

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.

1. **KEADAAN BARANG**
   Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

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

3. **SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**
   Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. **BARANG SETARA**
   Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. **PERSETUJUAN**

   (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan

   (ii) Setiap butiran akan ditimbangkan sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. **PEMERIKSAAN**

   (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan

   (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. **PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI**

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

8. **PENOLAKAN**

(i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;

(ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan

(iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. **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.

10. **TAFSIRAN**

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

11. **INSURANS**

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

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

12. **CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. **PEMBUNGKUSAN**

(i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan

(ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. **PENGENALAN**

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

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. **CUKAI**

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

16. **MATA WANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. **PEMBUNGKUSAN**

(i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;

(ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan

(iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

LAMPIRAN B

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA / BORANG SEBUTHARGA

NO SEBUTHARGA : MPBP / BP / 2020 / 10

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Batu Pahat
83000 Batu Pahat
Johor

Tuan,

SEBUTHARGA PAKAIAN SERAGAM TAHUN 2020

Di bawah dan tertakluk kepada arahan Penyebutharga, syarat –syarat sebutharga dan spesifikasi peralatan yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarakan untuk melaksanakan bekalan tersebut bagi jumlah harga sebanyak Ringgit Malaysia ..... (RM.....). Tempoh penghantaran / siap peralatan dan penyerahan kepada MPBP dalam masa .....minggu 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 pada .....Haribulan.....2020

.....
(Tandatangan Penyebutharga)

Nama Penuh : .....
No K/P : ..... Materi atau Cop Pembekal
Alamat :.....

.....
(Tandatangan Saksi)

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

*Potong yang tidak berkenaan

LAMPIRAN C

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

LAMPIRAN D

JADUAL SPESIFIKASI

SEBUTHARGA PAKAIAN SERAGAM BAGI TAHUN 2020

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.	PERIHAL BEKALAN/PERKHIDMATAN DAN SYARAT-SYARAT KHAS	UNIT UKURAN	JUMLAH ANGGOTA	KUANTITI SEORANG SETAHUN	CADANGAN SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
1	Penolong Pegawai Penguatkuasa (**Sila Rujuk No.1 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	1	2	
2	Pembantu Penguatkuasa **(Sila Rujuk No.2 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	18	2	
3	Pembantu Penguatkuasa (Tempat Letak Kereta) (**Sila Rujuk No. 3 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	38	2	
4	Pegawai Kesihatan Persekitaran dan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran (Lelaki dan Wanita) (**Sila Rujuk No. 4 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	9	2	
5	Pembantu Kesihatan Awam dan Pembantu Operasi (Belif) (Lelaki dan Wanita) **(Sila Rujuk No. 5 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	5	2	
6	Pembantu Tadbir Operasi (Pengawas) **(Sila Rujuk No. 5 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	5	2	

BIL.	PERIHAL BEKALAN/PERKHIDMATAN DAN SYARAT-SYARAT KHAS	UNIT UKURAN	JUMLAH ANGGOTA	KUANTITI SEORANG SETAHUN	CADANGAN SPESIFIKASI PENYEBUTHARGA
7	Jawatan Teknikal & '***On Site***' (Lelaki dan Wanita) (**Sila Rujuk No. 6 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	33	2	
8	Pembantu Operasi (Lelaki dan Wanita) (**Sila Rujuk No. 7 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	16	2	
9	Pembantu Awam H14 **(Sila Rujuk No. 8 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	4	2	
10	Pembantu Kemahiran **(Sila Rujuk No. 8 di LAMPIRAN D1**)	Pasang	7	2	
11	Pembantu Operasi dan Pembantu Awam (Kenderaan) **(Sila Rujuk No. 8 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	31	2	
12	Pengawal Keselamatan **(Sila Rujuk No. 9 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	6	2	
13	Pembantu Awam (Lelaki dan Wanita) **(Sila Rujuk No. 10 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	97	2	

CATATAN:
Pembekal hendaklah menyertakan contoh kain
Sekiranya Cadangan Spesifikasi Penyebutharga tidak mencukupi, sila membuat lampiran tambahan

LAMPIRAN D 1

MEMBEKAL DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM TAHUN 2020

BIL	NAMA JAWATAN	JENIS KAIN	
		BAJU	SELUAR
1	Penolong Pegawai Penguatkuasa	Bush Jacket lengan pendek Kain jenis Polyster Twill Berwarna Legion Blue (Kod Warna WMB 216) Logo MPBP bersulam	Seluar Panjang Kain jenis Polyster Twill Berwarna Legion Blue (Kod Warna WMB 216)
2	Pembantu Penguatkuasa	Kain jenis Polyster Twill Kemeja lengan pendek Berwarna Legion Blue (Kod Warna WMB 216) Logo MPBP bersulam	Seluar Panjang Kain jenis Polyster Twill Berwarna Legion Blue (Kod Warna WMB 216)
3	Pembantu Penguatkuasa Tempat Letak Kereta	Kain jenis Polyster Twill Kemeja lengan pendek Berwarna Legion Blue (Kod Warna WMB 216) Logo MPBP bersulam	Seluar Panjang Kain jenis Polyster Twill Berwarna Legion Blue (Kod Warna WMB 216)
4	a) Pegawai Kesihatan Persekitaran b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran	Kemeja berwarna Putih (lengan panjang) Baju putih dengan 2 poket tersembunyi dan double stitch serta bertulang Kain Jenis Cotton Linen (lelaki) Kain Jenis Poly soft (wanita) Berlogo MPBP **Warna dan design tertakluk kepada perubahan (jika ada) daripada Kerajaan Persekutuan/Negeri**	Seluar Panjang Berwarna Hitam Jenis Nagata Drill
5	a) Pembantu Kesihatan Awam b) Pembantu Tadbir Operasi	Baju putih dengan 1 poket tersembunyi dan double stitch serta bertulang Kain Jenis Cotton Linen Logo MPBP bersulam	Seluar Panjang Berwarna Hitam Jenis Nagata Drill

BIL	NAMA JAWATAN	JENIS KAIN	
		BAJU	**SELUAR**
6	Jawatan Teknikal & '***On Site***' (Lelaki dan Wanita) a) Penolong Jurutera b) Penolong Pegawai Senibina c) Penolong Pegawai Perancang Bandar & Desa J29 d) Penolong Arkitek Landskap e) Penolong Pegawai Penilaian f) Pembantu Penilaian g) Penolong Pegawai Pertanian	Kemeja lengan pendek (Lelaki) Kemeja lengan panjang (Perempuan) Kain jenis Cotton Linen Logo MPBP bersulam Berwarna biru	Seluar Panjang (lelaki) Berwarna Hitam Jenis Nagata Drill Kain berwarna hitam (Wanita)
7	Pembantu Operasi (Lelaki dan wanita)	Baju lengan pendek Kain Jenis Super Comb Berwarna hijau Logo MPBP bersulam	Seluar Panjang Berwarna Hitam Jenis Hi-Sofy Drill
8	a) Pembantu Awam H14 b) Pembantu Operasi dan Pembantu Awam Operasi (Kenderaan) c) Pembantu Kemahiran	Kemeja lengan pendek Kain Jenis Comb Cotton Berwarna **kelabu** Logo MPBP bersulam	Seluar Panjang Berwarna Hitam Jenis Nagata Drill Tambahan kocek tepi
9	Pengawal Keselamatan	Kemeja lengan pendek Kain Jenis Comb Cotton Berwarna **biru** Berkocek Logo MPBP bersulam	Seluar Panjang Berwarna Hitam Jenis Nagata Drill
10	Pembantu Awam Lelaki dan wanita 	T-Shirt lengan panjang Kain jenis Cotton Kocek di bahagian kanan Logo MPBP di kocek dan Tulisan Majlis Perbandaran Batu Pahat di belakang T- Shirt Warna T shirt: Bahagian badan berwarna biru **Warna hitam digantikan dengan warna merah** di bahagian leher dan warna kuning di bahagian tepi sebelah kanan.	Seluar Panjang Berwarna Hitam Jenis Hi-Sofy Drill Tambahan kocek tepi

Pembekal hendaklah menyertakan contoh kain

.....

Tandatangan & Cop Syarikat

LAMPIRAN E

MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

JADUAL KADAR HARGA

SEBUTHARGA PAKAIAN SERAGAM BAGI TAHUN 2020

Bil.	Perihal Bekalan/Perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Jumlah Anggota	Kuantiti seorang setahun	Kadar Kelayakan (RM)	Jumlah Harga (RM)
1	Penolong Pegawai Penguatkuasa (**Sila Rujuk No.1 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	1	2		
2	Pembantu Penguatkuasa **(Sila Rujuk No.2 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	18	2		
3	Pembantu Penguatkuasa (Tempat Letak Kereta) (**Sila Rujuk No. 3 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	38	2		
4	Pegawai Kesihatan Persekitaran dan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran (Lelaki dan Wanita) (**Sila Rujuk No. 4 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	9	2		
5	Pembantu Kesihatan Awam dan Pembantu Operasi (Belif) (Lelaki dan Wanita) **(Sila Rujuk No. 5 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	5	2		
6	Pembantu Tadbir Operasi (Pengawas) **(Sila Rujuk No. 5 di LAMPIRAN D1**	Pasang	5	2		
7	Jawatan Teknikal & '***On Site***' (Lelaki dan Wanita) (**Sila Rujuk No. 6 di LAMPIRAN D1**	Pasang	33	2		
8	Pembantu Operasi (Lelaki dan Wanita) (**Sila Rujuk No. 7 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	16	2		
9	Pembantu Awam H14 **(Sila Rujuk No. 8 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	4	2		
JUMLAH DIBAWA KE HADAPAN						

Bil.	Perihal Bekalan/Perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Jumlah Anggota	Kuantiti seorang setahun	Kadar Kelayakan (RM)	Jumlah Harga (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN						
10	Pembantu Kemahiran **(Sila Rujuk No. 8 di LAMPIRAN D1**)	Pasang	7	2		
11	Pembantu Operasi dan Pembantu Awam (Kenderaan) **(Sila Rujuk No. 8 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	31	2		
12	Pengawal Keselamatan **(Sila Rujuk No. 9 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	6	2		
13	Pembantu Awam (Lelaki dan Wanita) **(Sila Rujuk No. 10 di LAMPIRAN D1)**	Pasang	97	2		
	JUMLAH KESELURUHAN					

a) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

b) Pembekal yang berjaya hendaklah mengemukakan potongan/design bagi setiap kategori mengikut jantina.

c) Bekalan pakaian perlu dihantar mengikut keperluan Majlis Perbandaran Batu Pahat yang dimohon melalui Jabatan Khidmat Pengurusan sahaja.

d) Sekiranya jabatan-jabatan dalaman Majlis Perbandaran Batu Pahat tidak memohon melalui Jabatan Khidmat Pengurusan, pihak Jabatan Khidmat Pengurusan tidak akan memproses apa-apa tuntutan daripada pihak pembekal.

LAMPIRAN F

SURAT AKUAN PEMBIDA
Bagi

No Tender/Sebutharga : ……
Tajuk :……

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 induvidu 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 :

LAMPIRAN G

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

Disahkan oleh,

_____
Tandatangan & Cop Syarikat