



**SEBUT HARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KOMPUTER
DAN PENCETAK UNTUK MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI
BANDARAYA PELANCONGAN TAHUN 2020 (TAWARAN SEMULA)**

DOKUMEN SEBUT HARGA: MPLBP / SBT / 48 / 2020

**KOD BIDANG BEKALAN DIBENARKAN :
210101 (HARDWARE LOW END TECHNOLOGY) /
210102 (HARDWARE HIGH END TECHNOLOGY)
BUMIPUTERA SAHAJA**

**TARIKH PELAWA : 29 SEPTEMBER 2020
TARIKH TUTUP : 13 OKTOBER 2020
MASA : 12.00 TENGAHARI**

RUANG UNTUK KEGUNAAN PEMBEKAL

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

Nama Pengurus :

No. K/Pengenalan :

Syarikat & Alamat :

.....

.....

No. Telefon :

Tandatangan :

Tarikh :

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

ARAHAN : Penyebut harga dikehendaki membaca dan memahami butiran yang terkandung di dalam dokumen sebut harga sebelum mengisikannya.

SENARAI SEMAK (BEKALAN / PERKHIDMATAN)

Sila tandakan (✓) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

BIL	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH PEMBEKAL	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKASEBUT HARGA
1.	Lampiran Q (telah diisi dengan lengkap termasuk nilai tawaran dan tempoh pembekalan dan ditandatangani)		
2.	Jadual Spesifikasi Teknikal		
3.	Borang Tawaran Harga		
4.	Borang Soal Selidik Profil Syarikat		
5.	Surat Akuan Pembida		
6.	Surat Perwakilan Kuasa		
7.	Senarai Pengalaman dalam tempoh 3 tahun (jika ada)		
8.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir		
9.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Daripada Kementerian Kewangan		
10.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan		
11.	Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
12.	Lain-lain sekiranya ada (Seperti katalog dan sebagainya)		

**SEBUT HARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KOMPUTER DAN PENCETAK UNTUK KEGUNAAN MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN TAHUN 2020 (TAWARAN SEMULA)
NO. SEBUT HARGA : MPLBP/SBT/ 48 /2020**

<p align="center">PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</p>	<p align="center">UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p>
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p>	<p>Jawatankuasa pembuka sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada)</p>
<p>Tandatangan :</p>	<p>Tandatangan :</p>
<p>Nama :</p>	<p>Nama :</p>
<p>Jawatan :</p>	<p>Jawatan :</p>
<p>Tarikh :</p>	<p>Tarikh :</p>
<p>Tandatangan :</p>	<p>Tandatangan :</p>
<p>Nama :</p>	<p>Nama :</p>
<p>Jawatan :</p>	<p>Jawatan :</p>
<p>Tarikh :</p>	<p>Tarikh :</p>
<p>Tandatangan :</p>	<p>Tandatangan :</p>
<p>Nama :</p>	<p>Nama :</p>
<p>Jawatan :</p>	<p>Jawatan :</p>
<p>Tarikh :</p>	<p>Tarikh :</p>

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor itu

KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI KEDAH

No. Sebut Harga :
MPLBP / SBT / 48 / 2020

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 / tender dikeluarkan
.....] Oleh Kementerian / Jabatan (Alamat Lengkap)
.....] **Yang Dipertua**
.....]
No. Telefon :] **Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan, Kedah**
.....]
No. Pendaftaran dengan Kem. Kew.....] **04 – 966 6590 / 04 – 9671524**
.....] No. Telefon :
.....] **29 September 2020**
Tarikh :

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

- 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan
- 1.2 Tarikh penyerahan / penyempurnaan dikehendaki
Melalui Pesanan Kerajaan (LO)
- 1.3 Arahan pengiriman **MPLBP/SBT/ 48 / 2020**
- 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri 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
13 Oktober 2020
12.00 tengah hari hb.....
- 1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90** hari selepas tarikh tutup.
29 September 2020

Tandatangan :
Nama Pegawai :
Jawatan :

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
	MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KOMPUTER DAN PENCETAK UNTUK MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN TAHUN 2020 (TAWARAN SEMULA) Tarikh penyerahan / penyempurnaan Ditawarkanminggu Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan P.K.K dan CIDB				JUMLAH

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tarikh penyerahan / penyempurnaan ialah

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk sebutharga kerja / 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 :

Tarikh : Alamat Syarikat :

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

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 penyebut harga.

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/tender boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.
4. **BARANG SETARA**
Sebut harga/tender 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 ditimbang sebagai satu sebut harga/tender 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;
 - (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 sebut harga 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 sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.
11. **INSURANS**
Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia diekehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

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 catalog 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 unsure-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;
 - (iii) 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.

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA

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

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

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

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga (Lampiran Q),
- (c) Borang tawaran Sebut Harga;
- (d) Borang Soal Selidik Profil Syarikat;
- (e) Surat Akuan Pembida;
- (f) Surat Perwakilan Kuasa; dan
- (g) Senarai Pengalaman Pembekalan (03 Tahun Sebelumnya) dengan Jabatan/Agensi Kerajaan sekiranya ada.

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

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- (b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan iaitu **Urusetia Sebut Harga, Unit Perolehan, Aras 3, Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan, 07000 Kuah, Langkawi, Kedah D.A. No. Tel: 04-9666590.**
- (c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Urusetia Sebut Harga untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh yang dinyatakan dalam Lampiran Q.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM – PERCUMA -- (Ringgit Malaysia: sahaja).

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

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

* Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus Sebut Harga

+ Pengiraan harga dokumen sebut harga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

BORANG TAWARAN SEBUT HARGA

**SEBUT HARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KOMPUTER DAN PENCETAK UNTUK KEGUNAAN MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN TAHUN 2020 (TAWARAN SEMULA)
NO. SEBUT HARGA : MPLBP/SBT/48/2020**

BIL	PERKARA	KUAN TITI	BAHAGIAN PENYEBUT HARGA		
			JENAMA DAN MODEL**	HARGA SEUNIT (RM)	HARGA (RM)
1	KOMPUTER DESKTOP	15	JENAMA: HP MODEL: _____		
2	PENCETAK A3 INKJET (TONER TANK)	4	JENAMA: EPSON MODEL: _____		
3	PENCETAK A4 INKJET MULTIFUNCTION (PRINT, SCAN, COPY)	10	JENAMA: CANON MODEL: _____		
4	PENCETAK A4 LASERJET (HITAM)	5	JENAMA: CANON MODEL: _____		
JUMLAH UNIT		34			
*JUMLAH KESELURUHAN (RM)					
<p><i>*Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan seperti penghantaran, pembungkusan, cukai dll.</i></p> <p><i>**Harga yang ditawarkan adalah pada jenama dan model yang dinyatakan sahaja.</i></p>					

RINGGIT MALAYSIA :
 **SAHAJA**

TEMPOH PENYEMPURNAAN/PEMBEKALAN MINGGU.

Nama Pengurus : Cop & Alamat :

Cop & Alamat : Saksi

Syarikat

.....

.....

No. Tel. : No. Tel. :

Tarikh : Tarikh :

JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL

PENTING: SILA BACA ARAHAN DENGAN TELITI

1)	Pembekal WAJIB memenuhi keperluan minimum bagi spesifikasi teknikal yang ditetapkan.
2)	Pembekal perlu mengisi tanda (√) di ruangan " JAWAPAN SETARA " atau " JAWAPAN LEBIH TINGGI ".
3)	Sekiranya pembekal menandakan " JAWAPAN LEBIH TINGGI ", sila nyatakan secara terperinci di bahagian " CADANGAN TAWARAN OLEH PEMBEKAL "

SPESIFIKASI TEKNIKAL KOMPUTER (15 UNIT)

BIL	PERKARA	KEPERLUAN MINIMUM	JAWAPAN (√)		CADANGAN TAWARAN OLEH PEMBEKAL (BAGI JAWAPAN LEBIH TINGGI)
			SETARA	LEBIH TINGGI	
1	Jenama	HP			HP
2	Model	Nyatakan model yang ditawarkan			Model: _____
3	Tahun Dikeluarkan	Terkini			Sila nyatakan tahun keluaran: _____
4	Processor	Intel® Core™ i5			
5	Installed OS	Genuine Windows® 10 64 bit Pro Edition			
7	Memory	Minimum 8GB			

BIL	PERKARA	KEPERLUAN MINIMUM	JAWAPAN (√)		CADANGAN TAWARAN OLEH PEMBEKAL (NYATAKAN SECARA TERPERINCI)
			SETARA	LEBIH TINGGI	
8	Internal drive	Minimum 1TB Hard Drive			
9	Optical Drive	Tray Load DVD Drive (Read and Writes To DVD/CD)			
10	Network Interface	Minimum Integrated Intel Graphics			
11	Port	External USB 3.0 / 2.0 ports			Nyatakan Bilangan Port:
		RJ-45			Nyatakan Bilangan Port:
		serial			Nyatakan Bilangan Port:
		VGA video			Nyatakan Bilangan Port:
		Display Port			Nyatakan Bilangan Port:
		PS/2(MT/DT/SFF only)			Nyatakan Bilangan Port:
		line in			Nyatakan Bilangan Port:
		line out			Nyatakan Bilangan Port:
		headphone/speaker, optional Parallel/Serial port Support (MT/DT/SFF only)			Nyatakan Bilangan Port:
12	Audio	Internal Business Audio			
13	Speaker	Built in / Internal speaker			
14	Graphics	Minimum Intel(R) HD Graphics 4000			
15	Mouse	Optical Mouse (USB)			
16	Keyboard	Standard keyboard (USB)			

BIL	PERKARA	KEPERLUAN MINIMUM	JAWAPAN (√)		CADANGAN TAWARAN OLEH PEMBEKAL (NYATAKAN SECARA TERPERINCI)
			SETARA	LEBIH TINGGI	
17	Saiz Monitor	Minimum saiz monitor 19.5" atau lebih tinggi			
18	Tempoh Jaminan (Warranty)	____ Years Warranty on part and labour and next business day onsite by principal.			Nyatakan: _____
19	Jenis Penyelenggaraan (Maintenance)	Sila Nyatakan samada: <i>Corrective Maintenance</i> dalam tempoh 24 jam atau Gantian (1 to 1 replacement)			Nyatakan: _____
20	Software	Microsoft Office Standard terkini			
21	Tempat Penghantaran	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan			
22	<i>Delivery Order</i>	Penghantaran bekalan hendaklah disertakan dengan <i>Delivery Order (DO)</i> yang perlu ditandatangani oleh pegawai / wakil Jabatan.			

SPESIFIKASI TEKNIKAL PENCETAK (19 UNIT)

BIL	PERKARA	KEPERLUAN MINIMUM	JAWAPAN (√)		CADANGAN TAWARAN OLEH PEMBEKAL (NYATAKAN SECARA TERPERINCI)
			SETARA	LEBIH TINGGI	
1	Jenama dan Model	PENCETAK A3 INKJET TONER TANK (4 UNIT)			Jenama: EPSON Model: _____
2	Jenama dan Model	PENCETAK A4 INKJET MULTIFUNCTION (PRINT, SCAN, COPY) (10 UNIT)			Jenama: CANON Model: _____
3	Jenama dan Model	PENCETAK A4 LASERJET (HITAM) (5 UNIT)			Jenama: CANON Model: _____
4	Tempoh Jaminan (Warranty)	____ Years Warranty on part and labour and next business day onsite by principal.			Nyatakan tempoh Jaminan: _____
5	Jenis Penyelenggaraan (Maintenance)	Sila Nyatakan samada: <i>Corrective Maintenance</i> dalam tempoh 24 jam atau Gantian (1 to 1 replacement)			Nyatakan: _____
6	Tempat Penghantaran	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan			
7	<i>Delivery Order</i>	Penghantaran bekalan hendaklah disertakan dengan <i>Delivery Order (DO)</i> yang perlu ditandatangani oleh pegawai / wakil Jabatan.			

**SEBUT HARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KOMPUTER DAN PENCETAK UNTUK KEGUNAAN MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN TAHUN 2020 (TAWARAN SEMULA)
NO. SEBUT HARGA : MPLBP/SBT/48/2020**

KEHENDAK-KEHENDAK KEPADA PEMBEKAL

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA UNTUK MENJAWAB SPESIFIKASI TEKNIKAL			
<p>Penyebut harga adalah dikehendaki mengikuti segala spesifikasi yang dinyatakan di dalam dokumen ini.</p> <p>Penyebut harga adalah bertanggungjawab sepenuhnya mematuhi kehendak pernyataan pelaksanaan spesifikasi.</p> <p>Penyebut Harga MESTI menepati semua spesifikasi WAJIB.</p> <p>Mana-mana tawaran yang tidak dapat menepati kesemua spesifikasi tidak layak dipertimbangkan untuk perolehan.</p> <p>Penyebut Harga MESTI menjawab semua YA / TIDAK bagi para klausa yang terdapat di dalam dokumen spesifikasi ini.</p>			
1.0	<u>KEPERLUAN-KEPERLUAN KONTRAK</u>		
1.1	<p>Tempoh Jaminan Tempoh jaminan bagi setiap item adalah selama 12 bulan dari tarikh penerimaan oleh pihak MPLBP. MPLBP berhak menolak mana-mana item yang tidak menepati spesifikasi. Pembekal MESTI menggantikan item yang ditolak dengan kadar 1:1.</p>		
1.2	<p>Pembungkusan Semua item mesti dibungkus dalam kotak yang asal.</p>		
1.3	<p>Penghantaran Pembekal yang berjaya WAJIB memastikan bahawa pembekalan item dihantar terus ke alamat di bawah:</p> <p>Unit Stor Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan Persiaran Putra 07000 Langkawi, Kedah Tel. : 04-9666590</p>		
1.4	<p>Penghantaran bekalan hendaklah disertakan dengan Delivery Order (DO) yang perlu ditandatangani oleh pegawai / wakil Jabatan.</p>		
1.5	<p>Pembekal Wajib dengan bersama-sama ini mengemukakan salinan pendaftaran yang masih sah laku berkuatkuasa :-</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) ii. Bidang Bekalan Kementerian Kewangan Malaysia iii. Sijil Perolehan Taraf Bumiputera iv. Penyata Baki Bank 3 Bulan Terakhir 		

MAKLUMAN KEPADA PEMBEKAL

1. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

- 1.1 Kerajaan tidak terikat mempersetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga. Keputusan sebut harga adalah muktamad. MPLBP tidak akan melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada penyebut harga berkenaan sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.
- 1.2 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan Kerajaan Malaysia dan adalah terikat dengan syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut.
- 1.3 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 juapun yang mungkin timbul mengenai Sebut Harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.
- 1.4 Dokumen sebut harga akan menjadi **sebahagian daripada kontrak** dan tiada pindaan akan dibuat pada mana-mana bahagian didalam dokumen sebutharga ini melainkan mendapat kelulusan daripada Pegawai Penguasa.

2. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 2.1 Merujuk kepada Surat Arahan Perbendaharaan rujukan S/K./Kew/PK/PP/1100/000000/10/31 Jld 26.SK.7(3) bertarikh 28 Februari 2009.
 - i) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
 - ii) Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
 - iii) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitam Kontraktor atau Penyebut harga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694); dan
 - iv) Mana-mana Kontraktor atau penyebut harga yang membuat tuntutan pembayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada baangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);

3. INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- 3.1 Perkara ini adalah merujuk kepada Surat Arahan Perbendaharaan rujukan S/K.Kew/PK/PP/1100/000000/10/31 Jld 29 SK.6(11) bertarikh 16 Disember 2010.
 - i) Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani Surat Akuan pembida bahawa penyebut harga tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah melampirkan Surat Perwakilan Kuasa yang telah ditandatangani bagi pihak syarikat sebagai tanda bahawa beliau adalah individu yang diberi kuasa untuk berurusan dengan pihak kerajaan bagi urusan perolehan / perjanjian bagi perkara ini. Kegagalan mengemukakan dokumen-dokumen berikut boleh menyebabkan tawaran sebut harga tidak akan dipertimbangkan.
 - ii) Penyebut harga yang berjaya dan telah dilantik secara rasmi oleh pihak kerajaan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat perwakilan Kuasa yang telah ditandatangani bagi pihak syarikat. Kegagalan mengemukakan dokumen-dokumen berikut boleh menyebabkan tawaran sebut harga akan dibatalkan.

SOAL SELIDIK MENGENAI PROFIL SYARIKAT

Arahan : Semua butir-butir di dalam ruangan yang dinyatakan dibawah ini hendaklah dilengkapi oleh penyebutharga dengan betul dan tepat. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran sebut harga ditolak dan tidak dipertimbangkan. Gunakan lampiran jika perlu.

Butir-Butir Syarikat

1. No. Pend. Syarikat : Tarikh Tamat :
2. No. Pend. Kem. Kewangan : Tarikh Tamah :
3. Taraf Syarikat : Bumiputera / Bukan Bumiputera.
4. Peratus Modal :% Bumiputera /% Bukan Bumiputera /% Lain-lain.
5. Tempoh Sah Pengiktirafan Syarikat Bumiputera : hingga
6. Jenis Syarikat : Perseorangan / Perkongsian / Sdn. Bhd./ Lain-lain (nyatakan)

Butir-Butir Modal

1. Modal dibenarkan :
2. Modal dibayar :

Pemegang Saham

Senarai Pemegang-Pemegang Saham

Bil.	Nama/Jawatan	No. K/P	% Pegangan
1.			
2.			
3.			

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**TAJUK : SEBUT HARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KOMPUTER DAN PENCETAK UNTUK
KEGUNAAN MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN TAHUN 2020
(TAWARAN SEMULA)**

NO. SEBUTHARGA : **MPLBP / SBT / 48 / 2020**

Saya..... Nombor K.P yang mewakili
..... Nombor Pendaftaran

CIDB dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-
mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan atau memberi rasuah

MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN

kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana
individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat
Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengistiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawarkan atau member rasuah
kepada mana-mana individu

MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI

dalam atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih
dalam tender/sebutharga* seperti diatas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan undang-undang berikut diambil :-

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebutharga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebutharga* 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 syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga* seperti di atas, maka saya berjanji akan segera
melaporkan perbuatan tersebut kepada Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau Balai Polis yang
berhampiran.

Yang benar,

.....

Nama:

No. K.P:

Cop Syarikat :

Catatan : i) *Potong yang mana tidak berkaitan.

ii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

**SEBUT HARGA MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KOMPUTER DAN PENCETAK UNTUK KEGUNAAN
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN TAHUN 2020 (TAWARAN SEMULA)
NO. SEBUT HARGA : MPLBP/SBT/ 48 /2020**

SURAT PERWAKILAN KUASA

Yang Dipertua
Majlis Perbandaran langkawi
Bandaraya Pelancongan
07000 Langkawi
Kedah Darul Aman

Tarikh :

Tuan,

PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya, No. K/P
..... Selaku pemilik syarikat

Akan menandatangani sendiri semua dokumen berakitan dengan urusan perolehan ~~Tender~~ / Sebut Harga Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan *mewakillkan kuasa menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu :

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. Jawatan :
- d. No. K/P :
- e. No. Tel. :
- f. Alamat Emel :

Nota : *Butiran 2(a) hingga (f) perlu diisi sekiranya syarikat diwakili oleh individu selain daripada pemilik syarikat.

3. Sehubungan dengan itu, dikemukakan untuk makluman/rujukan pihak tuan selanjutnya. Pihak kami akan memaklumkan kepada pihak Majlis sekiranya terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi.

Sekian, terima kasih.

.....
Nama pemilik syarikat :
Jawatan :
Cop Syarikat :