



TAWARAN SEMULA NOTIS SEBUT HARGA

1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat tempatan bertaraf Bumiputera dan bukan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang yang berkaitan dan masih sah tempohnya serta dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi perkhidmatan berikut :

NOMBOR SEBUT HARGA	TAJUK SEBUT HARGA	KOD BIDANG BEKALAN	TARIKH BUKA/TUTUP
MDR/KEW/SH/ 03/2019	Tawaran Semula Sebut harga bagi membekal, menghantar Kertas A4, A3 Untuk Majlis Daerah Rompin Selama (2) Tahun Mulai 01 Januari 2020 Hingga 31 Disember 2021	Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Kod Bidang 010201	<u>Buka</u> 30 Disember 2019 <u>Tutup</u> 03 Januari 2020 12.00 T/Hari

2. Tawaran sebut harga boleh di hantar ke alamat berikut :

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH ROMPIN
KOMPLEKS IBU PEJABAT MAJLIS DAERAH ROMPIN
26800 KUALA ROMPIN
PAHANG DARUL MAKMUR**

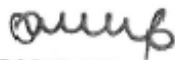
3. Penyebut Harga boleh mendapatkan dokumen Sebut Harga di Jabatan Perbendaharaan, Majlis Daerah Rompin, 26800 Kuala Rompin, Pahang Darul Makmur pada hari dan waktu bekerja atau memuat turun daripada portal Majlis Daerah Rompin [<http://www.mdrompin.gov.my>] secara **PERCUMA**.

4. Syarikat adalah **DIWAJIBKAN** untuk menyertakan perkara di bawah ini.
 - (i) Salinan Sijil Kementerian Kewangan
 - (ii) Salinan Sijil Pengiktirafan Bumiputra
 - (iii) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Kod Bidang
 - (iv) Profail Syarikat
5. Tawaran sebut harga yang telah lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta di tandakan sebelah kiri sampul surat **“No Rujukan Sebut Harga “MDR/KEW/SH/03/2019”** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut di **Jabatan Perbendaharaan, Majlis Daerah Rompin, 26800 Kuala Rompin, Pahang Darul Makmur.**
6. Tawaran hendaklah sampai tidak lewat dari **jam 12.00 tengah hari** pada tarikh tawaran ditutup. Tawaran yang lewat dari masa yang ditetapkan tidak akan dilayan.
7. Sebarang pertanyaan berkenaan sebutharga boleh hubungi **Puan Radziah Binti Ismail / Encik Khairil Azuan Bin Harun di talian 09-4146677/688**

Sekian, terima kasih

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

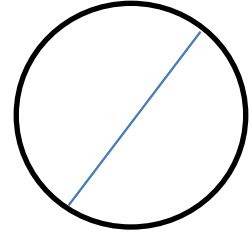


[MOHD FARID BIN ABDUL MANAP, C.A.(M).AMP.]

Setiausaha

Majlis Daerah Rompin

Tarikh : 18.12.2018



MAJLIS DAERAH ROMPIN

DOKUMEN SEBUT HARGA

- TAJUK** : Sebut harga bagi membekal, menghantar Kertas A4, A3
Untuk Majlis Daerah Rompin, Pahang Darul Makmur
Selama (2) Tahun mulai 01 Januari 2020 Hingga
31 Disember 2021
- NO SEBUT HARGA** : MDR/KEW/SH/03/2019
- TARIKH TAWARAN DI IKLAN** : 12 Disember 2019
- TARIKH TAWARAN DITUTUP** : 24 Disember 2019
- STATUS & KOD BIDANG** : Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Kod
Bidang – 010201

KENYATAAN SEBUTHARGA

A. ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. Kenyataan Tawaran

- 1.1 Tawaran ini dipelawa kepada pembekal-pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang berikut

Kod Bidang	Keterangan
010201	Kertas

- 1.2 Penyebut harga mestilah eP enabled dan hendaklah memastikan tempoh pendaftarannya dengan Kementerian Kewangan Malaysia sentiasa sah

2. Tarikh Tutup

- 2.1 Tarikh tutup tawaran sebut harga ialah **24 Disember 2019 (Selasa) pada jam 12.00 tengah hari**
- 2.2 Tawaran yang lewat dikemukakan **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**

3. Dokumen Sebut Harga

- 3.1 Penyebut Harga boleh mendapatkan dokumen Sebut Harga di Jabatan Perbendaharaan, Majlis Daerah Rompin, 26800 Kuala Rompin, Pahang Darul Makmur pada hari dan waktu bekerja atau memuat turun daripada portal Majlis Daerah Rompin [<http://www.mdrompin.gov.my>] secara **Percuma**.

4. Penyerahan Dokumen Tawaran Sebutharga

- 4.1 Penyebut harga hendaklah menyerahkan dokumen berikut yang telah dilengkapi (dengan dakwat) sebagaimana tarikh tutup ditetapkan

Bil	Rujukan	Dokumen
i.	Lampiran Q	(Arahan Perbendaharaan 170) – Borang Sebut Harga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani
ii.	Lampiran 1	Senarai Lampiran 1
iii.	Lampiran 2	Surat Akuan Pembida
iv.	Lampiran 3	Surat Perwakilan Kuasa
v.	Lampiran 4	Borang maklumat Penyebut harga
vi.		Sesalinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia
vii.		Sesalinan Perakuan Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)
Viii.		Salinan Penyata Bank untuk 3 bulan terakhir
ix.		Sesalinan Surat Permohonan Keputusan Pendaftaran Di Bawah Seksyen 21 Akta Cukai Barang Dan Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia

- 4.2 Dokumen yang lengkap seperti Para 4.1 boleh diserahkan dengan kaedah seperti berikut :

- i) Secara serahan tangan/pos di alamat

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH ROMPIN
KOMPLEKS IBU PEJABAT MAJLIS DAERAH ROMPIN
26800 KUALA ROMPIN
PAHANG DARUL MAKMUR
[u.p : Urusetia Sebutharga Jabatan Perbendaharaan]**

- ii) Tawaran sebut harga yang telah lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta di tandakan sebelah kiri sampul surat **“No Rujukan Sebut Harga “MDR/KEW/SH/03/2019”** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut di **Jabatan Perbendaharaan, Majlis Daerah Rompin, 26800 Kuala Rompin, Pahang Darul Makmur.**
- iii) Ketidakpatuh kepada keperluan ini akan menyebabkan Dokumen Tawaran Sebut Harga **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**

LAMPIRAN Q
[ARAHAN PERBENDAHARAAN 170]

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

NO. Sebut Harga:
MDR/KEW/SH/03/2019

(Kew.284-Pin.5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI PAHANG

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN/ PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan di baca dan di taksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga

Kepada (Nama Syarikat):..... No. Telefon : No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan :..... Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini 010201	Pelawaan Sebut harga dikeluarkan oleh Kementerian/ Jabatan (Alamat Lengkap) Majlis Daerah Rompin Kompleks Ibu Pejabat Majlis Daerah Rompin 26800 Kuala Rompin Pahang Darul Makmur No. Telefon : 09-4146677 Tarikh : 12 Disember 2019
--	--

Sila beri Sebutharga untuk bekalan / perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan :

- i. Syarat penyerahan / penyempurnaan **Rujuk Syarat-Syarat Am**
- ii. Tarikh penyerahan / penyempurnaan dikehendaki **berdasarkan tempoh serahan yang ditetapkan dalam Pesanan Kerajaan**
- iii. Sebut harga hendaklah dikemukakan dengan bertanda nombor sebut harga **MDR/KEW/SH/03/2019**
- iv. Sebut Harga hendaklah di hantar tidak lewat pada **jam 12.00 tengah hari 24 Disember 2019 (Selasa)**
- v. Secara **serahan tangan/pos ke alamat di atas [u.p : Urusetia Sebutharga]**
- vi. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **60 hari** selepas tarikh tutup

Tarikh : 11.12.2019

Tandatangan : Manap
Nama Pegawai : **MOHD FARID BIN ABDUL MANAP**
Jawatan : **SETIAUSAHA**
MAJLIS DAERAH ROMPIN

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Kadar (RM) Seunit	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian / Jabatan		Untuk diisi oleh Penyebutharga	
1	Sebut harga bagi membekal, menghantar Kertas A4, A3 Untuk Majlis Daerah Rompin, Pahang Darul Makmur Mulai 01 Januari 2020 Hingga 31 Disember 2021		
2	Senarai Kertas Sebagaimana Lampiran 1		
3	Tarikh penyerahan/ penyempurnaan ditawarkan : hari <i>[sila nyatakan tempoh]</i> * Sila sertakan salinan surat pendaftaran syarikat tuan dari Kementerian Kewangan Malaysia/ Pusat Khidmat Kontraktor serta salinan sijil status Bumiputra (jika ada)		
		JUMLAH	
		SST %	
		JUMLAH KESELURUHAN	

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tarikh penyerahan/ penyempurnaan ialah :*[sila nyatakan tempoh]*

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 dibelakang ini.

Tandatangan :
Penyebut Harga :

Nama dan K.P :
:

Alamat Syarikat :
:
:
:

Tarikh :

Mustahak – Lihat Syarat-Syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

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 di ubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekal hendaklah tulen, baru dan belum digunakan

2. HARGA

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

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item

4. BARANG-BARANG SETARA

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

5. PERSETUJUAN

- i) Majlis Daerah Rompin tidak terikat dengan setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan

6. PEMERIKSAAN

- i) Majlis Daerah Rompin 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 SPESIFIKASIKAN 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 Majlis Daerah Rompin 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 Majlis Daerah Rompin 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 Yang Dipertua Majlis Daerah Rompin atau Pegawai Menjaga terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan di kawal 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 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 NEGARA MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk 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 diekport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu diekport 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.

18. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 18.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar dan 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
- 18.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau di beri suapan dikehendaki membuat aduan dengan kadar segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Malaysia 2009 (Akta 694)
- 18.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau

pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

- 18.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja di buat atau tiada barangan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
- 18.5 Tambahan Klausula Pencegahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan seperti di Lampiran 3 juga adalah merupakan sebahagian daripada syarat-syarat am bagi sebut harga ini.
- 18.6 Sehubungan itu, semua Penyebut Harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 3** dan ia adalah wajib dihantar bersama dengan dokumen tawaran sebut harga. Wakil syarikat yang menandatangani **Surat Akuan Pembida** hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi syarikat seperti di **Lampiran 4**.

**SENARAI SEMAKAN
PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA BEKALAN**

Sila tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Urusetia Sebut Harga
1.	Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170) – Borang Sebut Harga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Jadul Tawaran Harga (Lampiran 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Surat Akuan Pembida (Lampiran 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Surat Perwakilan Kuasa (Lampiran 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Borang Maklumat Penyebutharga (Lampiran 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Sesalinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Sesalinan Perakuan Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Sesalinan Surat Permohonan Keputusan Pendaftaran Di Bawah Seksyen 21 Akta Cukai Barang Dan Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Urusetia Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara (jika ada)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

PERHATIAN :

- i. Semua barangan **hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.**
- ii. Jaminan mutu selama satu (1) tahun dari tarikh penghantaran / penerimaan (Kertas) hendaklah di ganti oleh Syarikat tanpa sebarang kos.
- iii. Kertas yang dibekalkan sekurang-kurangnya mempunyai tarikh luput minima setahun

Pembekal **WAJIB** membekal Kertas keseluruhan **14 hari dari tarikh yang di nyatakan dalam Pesanan Tempatan**

SURAT AKUAN PEMBIDA

Sebutharga : SEBUT HARGA BAGI MEMBEKAL, MENGHANTAR KERTAS A4, A3 UNTUK MAJLIS DAERAH ROMPIN, PAHANG DARUL MAKMUR

Bil Sebutharga : MDR/KEW/SH/03/2019

Saya/Kami.....Nombor.K.P..... yang mewakili **(Nama Syarikat)** nombor Pendaftaran**(MOF/SSM/PKK/CIDB/ROS/ROB)** 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 Daerah Rompin** atau mana-mana individu lain,sebagai ganjaran 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 pengisytiharaan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini bersalah menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Daerah Rompin** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga *seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan 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 ganjaran mendapatkan tender/ sebutharga *seperti di atas,maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama :

No.K/P :

Cop Syarikat :

Catatan : i) * Potong mana yang tidak berkenaa

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

SURAT PERWAKILAN KUASA

Yang Dipertua
Majlis Daerah Rompin
Kompleks Ibu Pejabat Majlis Daerah Rompin
26800 Kuala Rompin
Pahang Darul Makmur

Tarikh :.....

Tuan,

PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan saya No. Kad Pengenalan :
..... selaku pemilik syarikat
.....akan menandatangani sendiri dokumen berkaitan
dengan urusan perolehan Sebut harga bagi Membekal, Menghantar Kertas A4, A3 Untuk Majlis
Daerah Rompin, Pahang Darul Makmur bagi tempoh **01 Januari 2020 Sehingga 31 Disember
2021** kepada Majlis Daerah Rompin, Kompleks Ibu Pejabat Majlis Daerah Rompin, Pahang Darul
Makmur atau mewakilkan kuasa untuk menandatangani bagi pihak Syarikat untuk urusan
perolehan tersebut iaitu :

- Nama** :
- Alamat** :
- Jawatan** :
- No. Kad Pengenalan** :
- No Telefon** :
- No Faks** :
- Emel** :

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

Sekian, terima kasih.

.....

[NAMA PEMILIK SYARIKAT]

Jawatan :
Cop Syarikat :

** potong yang mana tidak berkenaan*

MAKLUMAT BERKENAAN PENYEBUT HARGA

1. **NAMA SYARIKAT** :

2. **ALAMAT SYARIKAT** :

2.1 **Ibu Pejabat** :

Telefon : Faks :

2.2 **Cawangan** :

Telefon : Faks :

3. **BUTIRAN PERNIAGAAN :**

3.1 Nombor Pendaftaran Perniagaan/Syarikat :

3.2 Tarikh Perniagaan/Syarikat ditubuhkan :

4. **PENDAFTARAN DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN :**

4.1 Tempoh Pendaftaran : Hingga
(Sila sertakan salinan Sijil Pendaftaran)

4.2 Taraf Syarikat : * Bumiputera/Bukan Bumiputera

(Sila sertakan salinan Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia)

5. BUTIRAN PEMILIKAN SYARIKAT (Isikan yang berkenaan sahaja)

5.1 Perseorangan

NAMA PEMILIK	NO KAD PENGENALAN
1.	

5.2 Perkongsian :

NAMA PERKONGSIAN	NO KAD PENGENALAN	PERATUS PERKONGSIAN
1.		
2.		
3.		

5.3 Sendirian Berhad/Berhad :

5.3.1 Pemegang Saham :

NAMA PEMEGANG SAHAM	NO KAD PENGENALAN	PERATUS BAHAGIAN
1.		
2.		
3.		

5.3.2 Lembaga Pengarah :

NAMA	NO KAD PENGENALAN	KETURUNAN
1.		
2.		
3.		

6. MODAL SYARIKAT : (Isikan yang berkenaan sahaja)

6.1 Perseorangan/Perkongsian : RM

6.2 Sendirian Berhad / Berhad:

i) Modal Dibenarkan : RM

ii) Modal Berbayar : RM

6.3 Kemudahan kredit/overdraf : RM

6.4 Purata Kewangan Syarikat bagi 3 bulan : RM
(sila sertakan penyata Bulanan Akaun Bank 3 Bulan Terakhir)

7. KOMPOSISI PEKERJA :

Bil	Kategori	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Jumlah
1.	Pengurusan			
2.	Teknikal			
3.	Perkeranian			
4.	Buruh/Kakitangan Rendah			

8. PENGALAMAN KERJA:

Bil	Kementerian/Jabatan/Agensi	Butiran Kerja	Nilai (RM)	Tempoh	
				Mula	Tamat

SKOP PERKHIDMATAN

1. Membekal Dan Menghantar Kertas A4 Dan A3

Penyebut harga yang berjaya hendaklah membekal dan menghantar bekalan Kertas ke Jabatan Perbendaharaan, Majlis Daerah Rompin, Kompleks Ibu pejabat Majlis Daerah Rompin, 26800 Kuala Rompin, Pahang Darul Makmur bagi tempoh dua tahun atau sehingga mencapai jumlah kos keseluruhan harga tawaran.

2. Jenis Bekalan Kertas

2.1 Penyebut harga hendaklah membekalkan bekalan kertas berdasarkan jenis yang telah ditetapkan seperti berikut:

1.	KERTAS A4 BERWARNA PUTIH	
	PERKARA	SPESIFIKASI
	Saiz	A4 (210mm x 297mm)
	Berat	80 Gsm
	Warna	Putih Bersih
	Kecerahan	95%-100%
	Kadar Licin Kertas	Sekurang-kurangnya 95%
	Helaian Per Rim	450 hingga 500 Helai
	Sesuai Digunakan Pada Semua Mesin Penyalin Terutamanya Jenis Heavy Duty/High Speed Dan Semua Pencetak	
2.	KERTAS A4 [PELBAGAI WARNA]	
	PERKARA	SPESIFIKASI
	Saiz	A4 (210mm x 297mm)
	Berat	80 Gsm
	Warna	Pelbagai Warna (Seperti Lampiran 1)
	Kecerahan	95%-100%
	Kadar Licin Kertas	Sekurang-kurangnya 95%
	Helaian Per Rim	450 hingga 500 Helai
	Sesuai Digunakan Pada Semua Mesin Penyalin Terutamanya Jenis Heavy Duty/High Speed Dan Semua Pencetak	
3.	KERTAS A3 BERWARNA PUTIH	
	PERKARA	SPESIFIKASI
	Saiz	A3 (297mm x 420mm)
	Berat	80 Gsm
	Warna	Putih Bersih
	Kecerahan	95%-100%
	Kadar Licin Kertas	Sekurang-kurangnya 95%
	Helaian Per Rim	450 hingga 500 Helai
	Sesuai Digunakan Pada Semua Mesin Penyalin Terutamanya Jenis Heavy Duty/High Speed Dan Semua Pencetak	

- 2.2 Bekalan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada spesifikasi yang ditetapkan boleh ditolak oleh pihak Majlis Daerah Rompin.
- 2.3 Apabila diminta, penyebut harga hendaklah memindahkan bekalan yang ditolak itu atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri dan ia hendaklah membayar balik kepada Majlis Daerah Rompin segala perbelanjaan yang telah dilakukan bersangkutan bekalan yang ditolak tersebut.
- 2.4 Perenggan 2.1,2.2 dan 2.3 di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Majlis Daerah Rompin untuk mendapatkan gantirugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

3. Tempoh Pelaksanaan Perkhidmatan

Penyebut harga yang Berjaya hendaklah membekal dan menghantar Kertas yang dicadangkan dalam tempoh dua (2) minggu daripada **tarikh Pesanan Tempatan**. Sekiranya penyebut harga yang Berjaya tidak dapat melaksanakan perkhidmatan mengikut syarat yang ditetapkan di atas dalam tempoh yang ditetapkan, Majlis Daerah Rompin berhak mengenakan DENDA melalui pemotongan daripada nilai Invois yang di tuntutan oleh penyebut harga.

4. Denda

Sekiranya Syarikat gagal melaksanakan pembekalan dalam tempoh yang ditetapkan atau dalam tempoh lanjutan yang dipersetujui bersama di antara kerajaan dan Syarikat, maka Syarikat dikehendaki membayar denda dalam tempoh tiga puluh (30) hari setelah menerima notis denda daripada Majlis Daerah Rompin. Kadar denda adalah satu peratus (1%) daripada Nilai Sebut Harga untuk setiap hari kelewatan.

5. Jaminan

- 5.1 Penyebut harga hendaklah memberi jaminan bahawa bekalan yang dihantar adalah berkualiti dan memuaskan hati Majlis Daerah Rompin, baru, tulen dan bebas daripada kecacatan akibat bungkus atau pembungkusan yang tidak mencukupi.
- 5.2 Sekiranya bekalan yang dihantar adalah tidak berkualiti atau tidak memuaskan hati Majlis Daerah Rompin atau apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkus yang tidak mencukupi atau yang cacat, penyebut harga hendaklah menggantikan bekalan yang baru tanpa mengenakan sebarang caj tambahan kepada Majlis Daerah Rompin.

6. Pemeriksaan

Majlis Daerah Rompin sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa bekalan itu semasa penyerahan bekalan tersebut dan penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan apabila dikehendaki.

SENARAI KERTAS**KERTAS A4 [PUTIH]**

NO	PERIHAL	SAIZ UKURAN	RM SEUNIT/RIM
1	KERTAS A4 [PUTIH]	(210 X 297MM)	

KERTAS A4 [WARNA]

NO	PERIHAL	SAIZ UKURAN	RM SEUNIT/RIM
1	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 100 - IVORY	(210 X 297MM)	
2	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 104- ROSE	(210 X 297MM)	
3	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 120 - BLUE	(210 X 297MM)	
4	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 130 - GREEN	(210 X 297MM)	
5	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 150 - PEACH	(210 X 297MM)	
6	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 160 - YELLOW	(210 X 297MM)	
7	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 170 - PINK	(210 X 297MM)	
8	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 200 - GOLD	(210 X 297MM)	
9	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 210 - LEMON	(210 X 297MM)	
10	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 220 - DARK BLUE	(210 X 297MM)	
11	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 230 - DARK GREEN	(210 X 297MM)	
12	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 240 - SAFRON/OREN	(210 X 297MM)	
13	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 250 - RED	(210 X 297MM)	
14	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 321 - CYBER GREEN	(210 X 297MM)	
15	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 342 - CYBER PINK	(210 X 297MM)	
16	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 350 - CYBER RED	(210 X 297MM)	
17	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 363 - CYBER YELLOW	(210 X 297MM)	

18	KERTAS WARNA A4 SUNFLOWER - CS 574 - TARO	(210 X 297MM)	
----	--	---------------	--

KERTAS A3 [PUTIH]

NO	PERIHAL	SAIZ UKURAN	RM SEUNIT/RIM
1	KERTAS A3 [PUTIH]	(297 x 420MM)	

Dengan ini saya mengesahkan bahawa harga yang telah pihak kami tawarkan adalah benar.

.....

[NAMA PEMILIK SYARIKAT]

JAWATAN :

COP SYARIKAT :