



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH  
DAERAH TIMUR LAUT PULAU PINANG**

**Dokumen Sebutharga  
No.Sebutharga: Bil. PDTTL/KP/01/2015**

**PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN  
”CONFERENCE SYSTEM”  
DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH  
DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG**

**Tarikh Tutup:**

**16 Mac 2015**

**URUS SETIA**

**BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN  
PEJABAT DAERAH DAN TANAH, DAERAH TIMUR LAUT PULAU PINANG**

**TAJUK : PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN "CONFERENCE SYSTEM" DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH, DAERAH TIMUR, PULAU PINANG**

**NO. SEBUTHARGA: Bil. PD TTLPP/KP/01/2015**

**Arahan-Arahan Kepada Penyebut Harga :**

Sila ambil perhatian bersama-sama ini dilampirkan arahan-arahan berikut:-

- Lampiran A : Kenyataan Tawaran Sebut harga
- Lampiran B : Arahan Kepada Penyebut Harga
- Lampiran C : Syarat-syarat Am Sebut Harga
- Lampiran D : Spesifikasi
- Lampiran E : Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat
- Lampiran F : Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat
- Lampiran G : Borang Sebut harga Lampiran Q
- Lampiran H : Senarai Kerja/Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan
- Lampiran I : Surat Akuan Pembida  
(SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)
- Lampiran J : Surat Akuan Pembida Berjaya  
(SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH  
DAERAH TIMUR LAUT PULAU PINANG**

---

**KENYATAAN TAWARAN**

**NO. SEBUTHARGA : Bil. PD TTLPP/KP/01/2015**

Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang berkaitan:

**210201 - Peralatan dan Kelengkapan Telekomunikasi  
- Alat Perhubungan**

serta masih sah tempoh lakunya dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi perkhidmatan berikut:

**PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN "CONFERENCE SYSTEM"  
DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH, DAERAH TIMUR LAUT PULAU PINANG**

2. Dokumen sebut harga boleh dibeli dengan harga **RM10.00** secara *online* dan dimuat turun melalui Sistem Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (sysP) mulai **03 Mac 2015 (Selasa)** .

3. Dokumen Sebut Harga yang dilengkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan No. Sebut Harga di sebelah kanan atas sampul surat. Dokumen sebut harga tersebut mestilah sampai **sebelum @ pada 16 Mac 2015 (Isnin) jam 12.00 tengah hari** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di **Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang, Paras 51, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Setiap tawaran harga adalah sah bagi tempoh **90 hari** dari tarikh peti sebut harga ditutup.

4. **Bukti Penghantaran Tidak Dianggap Sebagai Bukti Penerimaan** dan semua kos berkaitan dengan Tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab kontraktor terbabit. Pejabat Daerah dan Tanah, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang tidak tertakluk menerima mana-mana tawaran terendah/tertinggi atau sebarang tawaran dan berhak untuk membatalkan atau menunda atau menggantung tawaran di atas sebelum atau selepas tarikh dan masa tutup tawaran tanpa menyatakan sebab di atas keputusan tersebut.

Pegawai Daerah  
Pejabat Daerah Dan Tanah,  
Daerah Timur Laut,  
Pulau Pinang

**ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

**1. PERIHAL SEBUT HARGA**

Sebut harga ini adalah bagi perkhidmatan ‘**Pembekalan dan Pemasangan “Conference System” di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang**’.

**2. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/ MENOLAK SEBUT HARGA**

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

**3. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

**Penyediaan Sebut Harga**

3.1 Penyebut harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebut harga serta menyemak kandungan dokumen sebut harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang sebut harga. Satu resit pembelian sebut harga hanya dibenarkan bagi satu dokumen sebut harga sahaja dan setiap syarikat yang menyertai hanya boleh mengemukakan satu dokumen sebut harga dengan satu tawaran harga sahaja. Sekiranya terdapat lebih daripada satu dokumen sebut harga dikemukakan maka hanya dokumen yang terawal dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Peti Sebut Harga diterima untuk penilaian selanjutnya. Penyebut Harga diminta mengemukakan hanya satu tawaran harga sebut harga sahaja.

3.2. Borang sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan-ruangan yang disediakan. Borang-borang tersebut hendaklah seboleh-bolehnya ditaip. Jika ditulis tangan, tulisan hendaklah jelas dan boleh dibaca.

**4. BORANG MAKLUMAT DIRI PEMILIK SYARIKAT (LAMPIRAN E)**

Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani borang ini. Sekiranya borang ini tidak diisi dan ditandatangani tawaran penyebut harga menjadi tidak sah dan dengan sendirinya tertolak.

## 5. **BORANG SEBUT HARGA LAMPIRAN Q (LAMPIRAN G)**

Borang ini perlu ditandatangani dan dicop oleh pemilik syarikat sebagai penyebut harga. Borang yang tidak bertandatangan dan bercop adalah tidak sah dan akan ditolak.

## 6. **PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN**

6.1 Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Harga hendaklah ditandatangani ringkas oleh orang yang menandatangani dokumen sebut harga serta dicopkan dengan cop penyebut harga (syarikat). Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan/dipinda. Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.

## 7. **PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

7.1 Penyebut Harga adalah dikehendaki mengembalikan dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pemilik syarikat. Senarai dokumen perlu dikembalikan iaitu :

7.1.1 Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN E**)

7.1.2 Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN F**)

7.1.3 Borang Sebut Harga Lampiran Q (**LAMPIRAN G**)

7.1.4 Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan (**LAMPIRAN H**)

7.1.5 Surat Akaun Pembida (**LAMPIRAN I**)  
(*SPP bertarikh 16 Disember 2010*)

7.1.6 Salinan fotostat resit pembelian dokumen Sebut Harga.

7.1.7 Salinan Sijil Kementerian Kewangan dan Sijil Pendaftaran Syarikat.

7.1.8 Penyata Akaun Bank terkini Syarikat (3 bulan berturut-turut) bagi bulan **November 2014, Disember 2014 dan Januari 2015.**

7.1.9 Salinan profail syarikat yang lengkap yang menunjukkan pengalaman, jumlah pekerja dan kepakaran berkaitan dengan tawaran sebut harga.

## 8. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

8.1 Dokumen sebut harga yang lengkap dengan perkara-perkara di 7.1 hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan ditanda pada bahagian atas sampul surat itu dengan butir-butir berikut :-

Bil Sebut Harga : Bil. PD TTLPP/KP/01/2015

Tajuk Sebut Harga : Pembekalan dan Pemasangan "*Conference System*" di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang

Alamat : Pegawai Daerah  
Pejabat Daerah Dan Tanah Timur laut,  
Paras 51, KOMTAR  
**10503 PULAU PINANG**

8.2 Sebut Harga yang dihantar dengan tangan hendaklah dimasukkan sendiri oleh penyebut harga ke dalam peti sebut harga yang disediakan di **Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang, Paras 51, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang** pada waktu pejabat tidak lewat daripada tarikh dan masa yang telah ditetapkan. Sebut harga yang lewat tidak akan diterima.

8.3 Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Pulau Pinang tidak akan bertanggung jawab di atas kehilangan dokumen-dokumen sebut harga yang dihantar :-

i. Hantar Sendiri Dengan Tangan  
Memasukkan dokumen sebut harga dalam peti sebut harga yang salah.

8.4 Penyebut Harga menanggung sendiri semua kos yang terlibat berhubung dengan sebut harga yang disertainya.

## 9. PENJELASAN LANJUT

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercangah, Penyebut Harga boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

## 10. PERINGATAN MENGENAI RASUAH

Selaras dengan usaha kerajaan untuk mencegah dan membendung perlakuan rasuah, berikut disenaraikan peringatan mengenai kesalahan rasuah :

- 10.1 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 10.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 10.3 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 Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 10.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

## 11. PELAKSANAAN INTEGRITI PACT

- 11.1 *Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebut harga adalah seperti di **Lampiran I**. Surat Akuan Pembida dan Surat Perwakilan Kuasa adalah dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebut harga.*
- 11.2 *Penyebut harga yang berjaya menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Format Surat Akuan Pembida Berjaya adalah seperti di **Lampiran J**. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida*



*Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Surat Setuju Terima/Pesanan Tempatan.*

## **12. 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 akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

**SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA****1. TAFSIRAN****(a) Pegawai Penguasa**

Pegawai Penguasa yang disebutkan dalam syarat-syarat sebut harga ini ialah Ketua Jabatan, Ketua Jabatan **Pejabat Daerah dan Tanah, Daerah Timur Laut Pulau Pinang** atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Pegawai Daerah memikul tanggungjawab Ketua Jabatan kemudian dari ini digelar "PDTTLPP".

**(b) Wakil Pegawai Penguasa**

Wakil Pegawai Penguasa ertinya mana-mana orang atau orang-orang yang telah diwakilkan atau dibenarkan dari semasa ke semasa oleh Pegawai Penguasa untuk menjalankan mana-mana atau semua kewajipan Pegawai Penguasa.

**(c) Kerja**

Kerja yang dimaksudkan adalah seperti ditunjukkan dalam Ringkasan Sebut Harga, Spesifikasi dan lukisan-lukisan yang disebut/disertakan.

**(d) Kontraktor**

Kontraktor ertinya orang atau orang-orang perkongsian firma atau syarikat yang menyebut harga untuk perkhidmatan/kerja dan telah di setujui terima dan 'kontraktor' membawa erti dan termasuk wakil-wakil peribadi kontraktor penggantinya dan mana-mana orang atau kumpulan orang lain yang kepadanya kontraktor telah menyerah hak yang telah mendapat kelulusan Pegawai Penguasa.

**2. KONTRAK**

Satu kontrak dikira mengikat diantara PDTTLPP dengan kontraktor yang Sebut harganya ini di setujui terima dan tertakluk kepada syarat-syarat Sebut Harga.

**3. PERCANGGAHAN DALAM BORANG TAWARAN SEBUT HARGA**

Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguasa untuk mendapatkan keputusan sekiranya kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Borang Tawaran Sebut Harga.

#### **4. MENGHALANG DARI MEMASUKI SEBUT HARGA**

Dalam mana-mana hal pun PD TTLPP tanpa menyentuh apa-apa hak lain berhak menghalang kontraktor dari mengambil bahagian dalam mana-mana kerja yang dikendalikan oleh PD TTLPP hingga satu masa mengikut budi bicara PD TTLPP dan hanya apabila persetujuan bertulis PD TTLPP telah terlebih dahulu diterima oleh Kontraktor.

- a) Menarik balik sebut harga sebelum tamat tempoh sah sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan atau
- b) Mengenakan had, syarat atau perjanjian tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik sebut harga ini) atau
- c) Jika kontraktor enggan dan tidak meneruskan kerja-kerja dalam masa empat belas hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam surat setuju terima sebut harga.

#### **5. MENYERAH HAK KERJA**

Keseluruhan kontrak yang dipersetujui kontraktor di sini tidak boleh dipindah kepada mana-mana pihak yang lain, juga Kontraktor tidak dibenarkan menyerah hak sepenuhnya, sebahagian mahupun mana-mana bahagian kerja-kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Berkaitan dengan yang sama, kontraktor memberi akujanjinya di sini tidak akan menyerah hak apa-apa faedah di bawah kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa.

#### **6. PERATURAN PERLAKSANAAN**

Perkhidmatan yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Borang Tawaran Sebut Harga Kerja ini dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.

#### **7. ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA**

Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk menyempurnakan dan menyiapkan kerja termasuk semua arahan untuk kerja-kerja tambahan dan pindaan.

- a) PD TTLPP berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan

Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari semasa ke semasa (kemudian ini bergelar “Pegawai Penguasa”).

- b) Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantikannya, atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan kerja/kontrak ini, bagi pihak PD TTLPP kepada kontraktor, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.
- c) Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantikannya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan kerja yang dikehendaki.

#### **8. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH PEGAWAI PENGUASA**

Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan kerja oleh kontraktor yang tidak mematuhi spesifikasi, dan/atau lukisan. Bahan-bahan binaan dan kerja yang ditolak hendaklah diganti atau dibina semula dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

#### **9. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG KECIL, UNDANG-UNDANG BERKANUN OLEH KONTRAKTOR**

Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

#### **10. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR**

PD TTLPP berhak menamatkan kontrak ini di atas sebab-sebab berikut dan setelah menerima Surat Amaran daripada Pegawai Penguasa;

- a) Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.
- b) Kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;

- c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja oleh kontraktor tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- e) Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah; dan

Dalam hal sekiranya pengambilan kerja kontraktor ditamatkan di bawah kontrak ini mengikut salah satu perenggan atau mana-mana perenggan campuran (sekiranya terpakai dari fasal (a) hingga (e) PD TTLPP berhak:-

Menarik semula tawaran dan dengan demikian kontraktor hendaklah memberhentikan kerjanya dan PD TTLPP boleh menyiapkan kerja itu secara langsung atau mengambil bekerja dan membayar seorang kontraktor atau mana-mana kontraktor lain mengikut budi bicara mutlak PD TTLPP tanpa perlu rujukan lagi kepada kontraktor.

## 11. TEMPOH LIABILITI KECACATAN

- i) Kedua-dua pihak menetapkan Tempoh Liabiliti Kecacatan yang dipersetujui bagi siap kerja kepada enam (6) bulan sahaja, dikira dari tarikh siap kerja. Dalam tempoh seperti tersebut, Kontraktor hendaklah membaiki sebarang kecacatan yang mungkin timbul akibat kerja-kerja tersebut dengan seberapa segera. **WALAU BAGAIMANA SEKALIPUN**, tidak lewat dari tujuh (7) hari selepas diberitahu/penerimaan notis dari Pegawai Penguasa. **JUGA ADALAH DIPERSETUJUI**, tiada senarai kecacatan boleh dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa selepas tujuh (7) hari dari tamatnya Tempoh Liabiliti Kecacatan tersebut.
- ii) Di dalam keadaan sekiranya setelah pemberitahuan notis untuk pembetulan dan pemulihan kecacatan di serahkan kepada Kontraktor, namun Kontraktor gagal, enggan dan/atau mengabaikan untuk menyempurnakan yang sama dalam masa melebihi tempoh tujuh (7) hari yang dibenarkan mengikut Fasa 11 (i) di atas, Kontraktor memberi persetujuannya di sini bahawa, Pegawai Penguasa adalah berhak bagi mendapatkan khidmat daripada pekerja, kontraktor, orang perseorangan yang lain atau sesiapa sahaja untuk menjalankan kerja-kerja pemulihan dan pembetulan dan dalam keadaan demikian segala kos, pembayaran dan upahan terhadap perkhidmatan seperti tersebut akan ditanggung sepenuhnya dan di kira sebagai hutang yang perlu di bayar dan/atau diselaraskan oleh Kontraktor kepada PD TTLPP.

**12. GANTI RUGI CAIR KERANA TIDAK SIAP/DENDA YANG DIPERSETUJUI KONTRAKTOR**

Jika kontraktor tidak menyiapkan kerja pada tarikh siap yang ditetapkan atau dalam sesuatu masa lanjutan dan Pegawai Penguasa memperakui secara bertulis bahawa pada pendapatnya kerja tersebut dengan munasabahnyanya sepatutnya telah siap, pemotongan bayaran hendaklah dibuat dari harga perjanjian dalam keadaan berikut :-

- (a) Tiada Pelaksanaan atau Pelaksanaan tidak lengkap perjanjian seperti yang ditetapkan seperti berikut :-
  - (i) Kadar denda yang akan dikenakan adalah sebanyak **0.15%** untuk sehari lewat bermula dari **tarikh penyerahan/penyempurnaan**.

**13. SURAT-MENYURAT DARI PENYEBUT HARGA YANG TIDAK BERJAYA**

PDTTLPP tidak akan melayan sebarang surat-menyurat daripada penyebut harga-penyebut harga mengenai sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.

**14. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan perakuan siap kerja dikeluarkan. Kontraktor diminta memajukan Pesanan Belian dan invoice ke Pusat Tanggungjawab yang berkenaan.

---

***Pengesahan Kontraktor***

Syarat-syarat di atas telah dibaca dan saya/syarikat ini bersetuju dengannya.

.....  
Tandatangan & Cop

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

Alamat : .....

Tarikh : .....

## SPESIFIKASI

**Sebutarga Bil.PDTTLPP/KP/01/2015 - Pembekalan dan Pemasangan "Conference System" di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang**

| <b>Bil.</b> | <b>Keterangan</b>   | <b>Kuantiti</b> |
|-------------|---|-----------------|
| 1           | <i>Chairman Short Microphone</i><br><i>Incorporates all features of delegate unit (except "possible-to-speak indicator)</i><br><i>Priority feature mutes all active delegate microphones</i><br><i>Attention tone for chairman unit (chairman priority function)</i><br><i>Microphone with flexible stem and red ring light indicator for active microphone</i>   | 1 unit          |
| 2           | <i>Delegate Short Microphone</i><br><i>Compact, attractive delegate unit</i><br><i>Enables delegates to speak and listen to the procee</i><br><i>Patent-pending " Possible-To-Speak" indicator</i><br><i>Loudspeaker/headphones allow monitoring</i><br><i>Microphone with flexible stem and red ring light indicator for active microphone</i><br><i>Two headphone sockets with built-in volume microphone</i><br><i>2m connection cable with 7-pin moulded male Din connector</i> | 28 unit         |
| 3           | <i>Basic Control Unit</i><br><i>Each Control Unit Supplies power for 50 units delegate</i><br><i>Four selectable microphone operating models</i><br><i>Incorporates digital acoustic feedback suppression</i><br><i>Language-independent, back-lit display</i><br><i>Loudspeaker/headphones allow monitoring</i><br><i>Interfaces with external equipment</i><br><i>Customize up to 150 units delegate system</i><br><i>Telephone coupler interface for tele conferencing</i>       | 1 unit          |
| 4           | <i>Extension Cable</i>  | 1 unit          |
| 5           | <i>System installation, cabling, testing, commissioning and training excluding conduits</i>   | 1 unit          |



PEJABAT DAERAH DAN TANAH  
DAERAH TIMUR LAUT  
PULAU PINANG

**BORANG MAKLUMAT DIRI PEMILIK SYARIKAT**

**BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMILIK SYARIKAT**

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| 1. Nama Perniagaan / Syarikat :   |                               |
| 2. Alamat Pejabat Yang Didaftarkan :  |                               |
| 3. Alamat Premis Cawangan :<br>(Jika ada)   |                               |
| 4. No. Pendaftaran Dengan Kementerian<br>Kewangan:<br>(Sila sertakan salinan sijil pendaftaran) | Mulai :<br><br>Hingga :       |
| 5. Taraf Pemilik Syarikat :<br>(Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan<br>oleh PKK) | BUMIPUTERA / BUKAN BUMIPUTERA |
| 6. No. Telefon :  | Pejabat :<br>H/P :<br>Faxes : |
| 7. Bilangan Pekerja :   |                               |



8. **Pecahan Ahli-Ahli Perkongsian/ Milikan Syarikat**

| BIL. | NAMA-NAMA | NO. K/P | ALAMAT | MILIKAN (%) |
|------|-----------|---------|--------|-------------|
|      |           |         |        |             |

**BAHAGIAN B: BUTIR-BUTIR PEMILIK SYARIKAT**

|                              |                          |                |
|------------------------------|--------------------------|----------------|
| <b>PEMOHON</b>               | Nama :                   | No. KP :       |
|                              |                          | Tarikh Lahir : |
| <b>Gambar Ukuran Pasport</b> | Alamat :                 |                |
|                              | Jawatan Dalam Syarikat : |                |
|                              | Tandatangan :            |                |

**BAHAGIAN C: PENGAKUAN PEMILIK SYARIKAT**

1. Saya,.....Nombor K.P..... yang memiliki syarikat..... nombor Pendaftaran Syarikat .....dengan ini mengaku bahawa maklumat-maklumat yang terkandung di dalam permohonan ini adalah benar dan betul

dan saya sedar adalah menjadi **satu kesalahan** jika maklumat-maklumat yang diberikan itu adalah **palsu**.

2. Dengan ini saya memohon agar permohonan kelulusan menjalankan kerja-kerja **Pembekalan dan Pemasangan "Conference System" di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang**

Tandatangan Pemilik Syarikat : .....

Alamat / Cop Syarikat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

..... )  
(  
b.p. Pegawai Daerah Dan Tanah  
Daerah Timur Laut, Pulau Pinang.

Tarikh :

**KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA**

1. Ringkasan Aset dan Liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam laporan audit terkini (Syarikat Sdn. Bhd) atau Borang BE LHDN Terkini (Syarikat Enterprise).

| <b>Aset (RM)</b> | <b>Liabiliti (RM)</b> |
|------------------|-----------------------|
| Tetap :          | Jangka Panjang :      |
| Semasa :         | Semasa :              |

2. Maklumat Bank

| <b>Bil</b> | <b>Nama Bank</b> | <b>Alamat</b> | <b>No. Akaun</b> |
|------------|------------------|---------------|------------------|
|            |                  |               |                  |
|            |                  |               |                  |

3. Kemudahan Kredit (jika ada)

Sila sertakan dokumen sokongan yang DISAHKAN (Dokumen tanpa pengesahan tidak diterima dan akan ditolak)

| <b>Bil</b> | <b>Bentuk Kemudahan</b>                                | <b>Nilai</b> |
|------------|--|--------------|
| 1.         | Overdraf atau Talian Kredit (Baki)                     | RM           |
| 2.         | Overdraf Bercagar (Baki)                               | RM           |
| 3.         | Pinjaman tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek | RM           |
| 4.         | Kemudahan-kemudahan lain                               | RM           |
|            | <b>JUMLAH</b>  |              |

Tandatangan Pemilik Syarikat : .....

Alamat / Cop Syarikat : .....

Tarikh : .....

**LAMPIRAN Q**  
**(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

|                                 |
|---------------------------------|
| No. Sebutharga                  |
| <b>Bil. PD TTLPP/KP/01/2015</b> |

(Kew. 284-Pin. 5/94)

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

**SEBUT HARGA PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN “CONFERENCE SYSTEM” DI  
PEJABAT DAERAH DAN TANAH, DAERAH TIMUR LAUT PULAU PINANG**

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

Kepada (Nama Syarikat) ..... | Pelawaan sebut harga dikeluarkan  
..... | oleh  
No. Telefon: ..... | **PEJABAT DAERAH DAN TANAH,**  
**DAERAH TIMUR LAUT**  
No. Pendaftaran dengan Kementerian | **PARAS 51, KOMTAR**  
Kewangan: ..... | **10503 PULAU PINANG**  
Kod bidang pendaftaran yang relevan | No. Telefon: **04-6505525/5322**  
dengan pembelian ini **210201** | Tarikh: 3.3.2015

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

- 1.1 Syarat penyerahan / penyempurnaan **SEPERTI DI LAMPIRAN B.**
- 1.2 Tarikh penyempurnaan bekalan adalah sebelum @ pada **31 April 2015.**
- 1.3 Arahan Pengiriman **SEPERTI DI LAMPIRAN B.**

- 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **Bil. PDTTLPP/KP/01/2015**
- 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan kedalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas **tidak lewat daripada jam 12:00 tengah hari 16 Mac 2015**
- 1.6 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: 25 Februari 2015

Tandatangan : t.t  
 Nama Pegawai : Aida Hanum Binti Jamil  
 Jawatan : Penolong Pegawai Tadbir

| Bil  | Perihal Bekalan/Perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas                                  | Kuantiti  | Harga Seunit (RM)              | Jumlah (RM) |
|--|--|---|--------------------------------|-------------|
| Untuk diisi oleh<br><b>Pejabat Daerah dan Tanah, Daerah Timur Laut Pulau Pinang</b>  |  |   | Untuk diisi oleh Penyebutharga |             |
| <b><i>Pembekalan dan Pemasangan "Conference System" di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang</i></b>               |  |   |                                |             |
| 1  | <i>Chairman Short Microphone</i>   | 1 unit  |                                |             |
| 2  | <i>Delegate Short Microphone</i>   | 28 unit   |                                |             |
| 3  | <i>Basic Control Unit</i>  | 1 unit  |                                |             |
| 4  | <i>Extension Cable</i>   | 1 unit  |                                |             |
| 5  | System installation, cabling, testing, commissioning and training excluding conduits | 1 unit  |                                |             |
| * Sila sertakan salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera (Jika berkaitan) |  | <b>JUMLAH : RM.....</b><br>Jumlah Dengan Perkataan :<br>Ringgit Malaysia .....<br>.....<br>.....<br>.....sahaja |                                |             |

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih ;
- (ii) Tarikh penyempurnaan bekalan ialah sebelum atau pada .....

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

Tandatangan  
Penyebutharga : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Alamat Syarikat : .....  
.....  
.....  
.....

Cop Rasmi Syarikat : .....  
.....

Tarikh : .....

**PEJABAT DAERAH DAN TANAH, DAERAH TIMUR LAUT PULAU PINANG**

Dokumen Sebut Harga Pembekalan dan Pemasangan "*Conference System*" di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang

**SENARAI KERJA/PERKHIDMATAN YANG SEDANG DAN TELAH DILAKSANAKAN**

| Bil. | Nama/Jenis Kontrak | Nama dan Alamat Penuh Jabatan/Agensi | Harga Kontrak (RM) | Tempoh Kontrak |       | Nama/No. Telefon Pegawai Jabatan yang Bertanggungjawab |
|------|--------------------|--------------------------------------|--------------------|----------------|-------|--|
|      |                    |                                      |                    | Mula           | Tamat |  |
|      |                    |                                      |                    |                |       |  |

**PERHATIAN :**

**Wajib** senaraikan pengalaman perkhidmatan yang dilaksanakan bagi tempoh semasa dan lima tahun kebelakang sahaja dan **wajib** sertakan surat tawaran kontrak/bukti daripada jabatan/agensi berkenaan.

Nama: \_\_\_\_\_

No. K/P: \_\_\_\_\_

Jawatan: \_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop Rasmi Syarikat :

\_\_\_\_\_

## SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN “CONFERENCE SYSTEM” DI  
PEJABAT DAERAH DAN TANAH DAERAH TIMUR LAUT  
PULAU PINANG**

**No.Sebutharga: Bil. PDTTLPP/KP/01/2015**

Saya,..... Nombor K.P.....  
yang memiliki syarikat.....  
nombor Pendaftaran Syarikat..... dengan ini mengisytiharkan  
bahawa saya memiliki syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah  
kepada mana-mana individu dalam **Pejabat Daerah dan Tanah, Daerah Timur  
Laut Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih  
dalam tender/sebut harga\* seperti di atas.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini  
didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu  
dalam **Pejabat Daerah dan Tanah, Daerah Timur Laut Pulau Pinang** atau  
mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\*  
seperti di atas, maka saya sebagai pemilik syarikat bersetuju bahawa Kerajaan  
Negeri berhak mengambil tindakan-tindakan berikut:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga yang ditandatangani  
tanpa bayaran ganti rugi sekiranya pembida yang berjaya didapati  
melaku, memberi atau menawarkan rasuah; 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/sebut harga\* seperti di atas, maka saya  
berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat  
Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang  
berhampiran.

Yang Benar,

.....  
(Nama: )  
No. Kad Pengenalan:

Cop Syarikat :

*Catatan: \* Potong mana yang tidak berkaitan.*



## SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

**PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN “CONFERENCE SYSTEM” DI  
PEJABAT DAERAH DAN TANAH, DAERAH TIMUR LAUT  
PULAU PINANG**

**No.Sebutharga: Bil. PDTTLPP/KP/01/2015**

Saya,..... Nombor K.P.....  
yang memiliki syarikat.....  
nombor Pendaftaran Syarikat ..... dengan ini  
mengisytiharkan bahawa saya memiliki syarikat ini tidak akan menawar atau  
memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Pejabat Daerah Dan Tanah  
Daerah Timur Laut Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai  
ganjaran mendapatkan tender/sebut harga\* seperti di atas.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini  
didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu  
dalam **Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Laut Pulau Pinang** atau mana-  
mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga\* seperti di  
atas, maka saya sebagai pemilik syarikat bersetuju bahawa Kerajaan Negeri  
berhak mengambil tindakan-tindakan berikut:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga di atas;  
atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga yang ditandatangani  
tanpa bayaran ganti rugi sekiranya pembida yang berjaya didapati  
melaku, memberi atau menawarkan rasuah; 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/sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji  
akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya  
Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....  
(Nama: )

No. Kad Pengenalan:

Cop Syarikat :

Catatan: \* Potong mana yang tidak berkaitan.