



**JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI
PULAU PINANG**

DOKUMEN SEBUT HARGA

**TAJUK : TAWARAN SEBUT HARGA
PERKHIDMATAN PENYEWAAN
MESIN PENYALIN DIGITAL BAGI
TEMPOH TIGA (3) TAHUN DI
JABATAN KEBAJIKAN
MASYARAKAT NEGERI
PULAU PINANG**

NO. SEBUT HARGA : JKMNPP/SH/01/2018

TARIKH IKLAN : 16/08/2018 (KHAMIS)

**TARIKH / MASA : 23/08/2018 (KHAMIS) /
DITUTUP JAM 12.00 TENGAHARI**

KOD BIDANG : 221502

NO. SEBUT HARGA : JKMNPP/SH/01/2018

**TAWARAN SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN MESIN PENYALIN
DIGITAL BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN DI JKM NEGERI PULAU PINANG**

KANDUNGAN

- I. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA
- II. KENYATAAN SEBUT HARGA
- III. ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA
- IV. CADANGAN TEKNIKAL
- V. CADANGAN KEWANGAN

** Penyebutharga adalah diingatkan supaya melindungi dokumen ini
sepertimana yang termaktub di bawah Akta Rasmi 1972.*

I. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

SYARAT-SYARAT AM

1. KEADAAN BARANG

Semua barang 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

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item dan perlu menyatakan dengan jelas bilangan item dan harga.

4. BARANG-BARANG SETARA

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

5. PENYETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.
- (ii) Penempatan mesin penyalin digital perlu mengikut perancangan kerajaan.
- (iii) Penyebut harga yang dipilih perlu membekalkan barangan atau perkhidmatan pada atau sebelum masa yang di tetapkan oleh kerajaan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang itu diperiksa atau diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

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

8. PENOLAKAN

- (i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebut hargaanya boleh ditolak.
- (ii) Apabila diminta penyebut harga hendaklah menyebabkan barang-barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu.
- (iii) Fasa-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkiran 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 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 kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang-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 di tawarkan adalah di ertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- (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-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah di ertikan sebagai termasuk semua cukai, unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM)

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk di eksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu di eksport dengan tidak membungkus.
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah di ertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

II. KENYATAAN SEBUT HARGA

KENYATAAN SEBUTHARGA
NO. SEBUTHARGA : JKMNPP/SH/01/2018

1. PERIHAL

Sebut harga ini dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi **Tawaran Sebut Harga Perkhidmatan Penyewaan Mesin Penyalin Digital Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang**

2. TARIKH SEBUT HARGA DIKELUARKAN

16 Ogos 2018 (Khamis)

3. TARIKH SEBUT HARGA DITUTUP

23 Ogos 2018 (Khamis) pada atau sebelum 12.00 tengahari

4. KELAYAKAN PENYEBUT HARGA

Sebut Harga ini dibuka kepada mana-mana syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang berikut:-

No	Tajuk	Kod Bidang
1	Tawaran Sebut Harga Perkhidmatan Penyewaan Mesin Penyalin Digital bagi Tempoh Tiga (3) Tahun di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang	221502

5. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berhubung dengan masalah pengendalian sistem ePerolehan hendaklah menghubungi alamat di bawah:

**Bahagian Perolehan
Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang
Paras 18 KOMTAR
10990 Georgetown
Pulau Pinang**

Emel : ep@penang.gov.my

Telefon: 04 - 2623505

Sebarang pertanyaan berkaitan teknikal hendaklah disalurkan kepada :-

**Jabatan Kebajikan Masyarakat
Negeri Pulau Pinang,
Aras 30, Bangunan Komtar
10564 Pulau Pinang**

Tel: 04 - 6505259

Faks: 04 – 2635964

III. ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA
NO. SEBUT HARGA : JKMNPP/SH/01/2018

1. CADANGAN SEBUT HARGA

Penyebut harga hanya dibenarkan menghantar SATU (1) jenis cadangan sahaja bagi sebut harga yang ditawarkan.

2. BORANG-BORANG YANG PERLU DIISI

- (i) Lampiran A1
- (ii) Lampiran A2
- (iii) Lampiran A3
- (iv) Lampiran B
- (v) Lampiran C
- (vi) Lampiran D
- (vii) Lampiran E
- (viii) Lampiran F
- (ix) Lampiran Q

3. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

3.1 Penyerahan Dokumen Atas Talian :

Penyebutharga wajib mengunci masuk (*key-in*) cadangan Tawaran Teknikal dan Kewangan serta memuat naik (*upload*) dokumen-dokumen berikut tanpa membuat pengubahsuaian kepada dokumen asal ke dalam sistem ePerolehan melalui Medium Akses ePerolehan Penyebutharga:-

i. Dokumen Cadangan Tawaran Teknikal :

- a. Lampiran A1
- b. Lampiran A2
- c. Lampiran A3

ii. Dokumen Cadangan Tawaran Kewangan:

- d. Lampiran D

3.2 Dokumen-dokumen **wajib** yang perlu dihantar secara manual adalah :

Cadangan Teknikal

Bil	Manual	Semak
1	Profail Syarikat	
2	Lampiran A1 : Spesifikasi Mesin Penyalin Cetakan Digital Hitam Putih (<i>Medium Duty</i>)	
	Lampiran A2 : Spesifikasi Mesin Penyalin Cetakan Digital Warna (<i>Low Duty</i>)	
	Lampiran A3 : Pematuhan Spesifikasi Penghantaran	
3	Lampiran B : Borang Maklumat Penyebutharga	
4	Lampiran C : Surat Akuan Penyebutharga	
5	Lampiran E : Senarai Semakan	
6	Salinan Sijil Perakuan Pengedar Sah Oleh Syarikat	
7	Katalog / Dokumen Sokongan Yang Memenuhi Spesifikasi Perkhidmatan	

Cadangan Kewangan

Bil	Manual	Semak
1	Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	
2	Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan & Sijil Akuan Bumiputera (jika ada)	
3	Salinan Penyata Bulanan Bank tiga (3) Bulan Terakhir	
4	Lampiran Q	
5	Lampiran D : Jadual Tawaran Harga	

Nota : Maklumat sebut harga yang dikunci masuk dalam sistem ePerolehan hendaklah sama dengan maklumat yang dihantar secara manual ke dalam peti sebut harga. Sekiranya terdapat perbezaan maka maklumat di dalam Sistem ePerolehan akan digunapakai

Cadangan Teknikal dan Cadangan Kewangan perlu di sediakan dalam dua sampul surat yang berasingan dan kedua-dua sampul surat tersebut pula hendaklah dimasukkan dalam satu sampul surat yang lebih besar beserta dengan dokumen sokongan lain. Sila catat

TAJUK SEBUT HARGA, NOMBOR SEBUT HARGA disebelah kiri sampul surat dan diserahkan mengikut tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan. Pihak Kerajaan berhak menolak mana-mana dokumen yang tidak lengkap atau lewat diterima

4. JANGKA MASA SAH LAKU SEBUT HARGA

Sebut harga mestilah sah laku dalam jangka masa sekurang-kurangnya **sembilan puluh (90) hari** daripada tarikh tutup sebut harga.

5. KEPERLUAN DAN SPESIFIKASI

Keperluan dan spesifikasi bagi pembekalan yang di perlukan dalam sebut harga ini adalah dinyatakan dalam Spesifikasi Sebut Harga.

6. PEMBERITAHUAN TAWARAN

Kerajaan akan memberi notis bertulis dalam bentuk Surat Setuju Terima Sebut Harga kepada penyebutharga yang berjaya apabila sebut harganya dipersetujui dalam jangka masa sah laku Sebut Harga atau jangka masa tambahan yang terlibat.

7. HARGA

Harga bagi semua perkara dan bidang kerja yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan hendaklah termasuk semua kos perkhidmatan. Harga ini mestilah tidak termasuk semua cukai duti kastam dan mestilah sah laku (*valid*) dalam tempoh sembilan puluh (90) hari daripada tarikh tutup sebut harga. Harga-harga yang ditawarkan adalah termasuk semua kos yang bersangkutan dengan pembekalan.

Harga-harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ini ditutup, dan akan berkuatkuasa selama tempoh sah laku Sebut Harga. Kontraktor yang berjaya ditawarkan Sebut Harga ini hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

8. POLISI INSURANS

Kontraktor dengan perbelanjaan sendiri di kehendaki mengambil polisi insuran bagi kenderaan yang disewakan dan lain-lain polisi yang difikirkan perlu dan diminta oleh Kerajaan.

9. JADUAL PEMBAYARAN

Kerajaan akan membuat pembayaran dalam Ringgit Malaysia (RM) kepada Penyebut harga secara bulanan sehingga tamat tempoh pembekalan.

10. KESIMPULAN

Penyebut harga adalah dinasihati berhati-hati di dalam penyediaan semua maklumat dan memastikan maklumat yang perlu di isi di semua lampiran adalah dipatuhi.

Sila rujuk Lampiran F bagi maklumat yang perlu di lekatkan pada sudut kiri sampul cadangan teknikal, harga dan sampul besar yang mengandungi kedua-dua cadangan teknikal dan harga yang perlu dihantar secara manual.

SPESIFIKASI PERKHIDMATAN PENYEWAAN MESIN PENYALIN DIGITAL

TAWARAN PERKHIDMATAN PENYEWAAN MESIN PENYALIN DIGITAL BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PULAU PINANG

1. SPESIFIKASI TEKNIKAL & KUANTITI

Pihak JKMNPP memerlukan empat belas (14) Mesin Penyalin Digital :-

- | | | | |
|-------------|---|---|--------|
| (i) | Mesin Penyalin Digital Hitam / Putih (<i>Medium Duty</i>) | - | 8 unit |
| (ii) | Mesin Penyalin Digital Warna (<i>Low Duty</i>) | - | 6 unit |

Spesifikasi teknikal secara terperinci adalah seperti di **Lampiran A1, Lampiran A2 dan Lampiran A3.**

2. KUALITI

Penyebut harga perlu menghantar dan memasang Mesin Penyalin Digital yang asli, keluaran semasa, baru dan belum pernah digunakan (*brand new*) sahaja.

3. TEMPOH PENGHANTARAN

Penyebut harga di kehendaki menghantar kesemua bekalan yang ditawarkan dalam tempoh **dua (2) minggu** dari tarikh Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan.

4. SIJIL PERAKUAN PENGEDAR SAH

Penyebut harga mestilah menyertakan Salinan Sijil Perakuan Pendedar Sah oleh Syarikat.

5. LOKASI PENGHANTARAN

Penghantaran mengikut lokasi adalah seperti di **Lampiran A4.**

6. TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak adalah selama **tiga (3) tahun**. Pihak JKMNPP berhak meminda tempoh kontrak jika perlu dan juga boleh menamatkan kontrak jika prestasi tidak memuaskan.

7. PENENTUAN PERKHIDMATAN

- (i) Pembekal hendaklah menyediakan khidmat penyelenggaraan sekurang-kurangnya satu (1) kali sebulan seperti memeriksa, servis dan membaiki apa yang perlu tanpa sebarang caj.
- (ii) Menghantar pekerja yang berkelayakan dan mahir untuk memeriksa dan menyelenggara kelengkapan.
- (iii) Mengajar dan melatih Juruteknik Kerajaan yang di lantik untuk mengenalpasti kerosakan, memeriksa, menyelaraskan dan menyelenggara peralatan
- (iv) Membekal secara percuma segala kelengkapan guna habis (*consumables*) seperti *toner, drum, roller*, dan lain-lain pada bila-bila masa yang dikehendaki.
- (v) Respon yang cepat jika berlaku kerosakan mesin iaitu dalam tempoh 1 – 3 jam masa bekerja
- (vi) Sekiranya berlaku kelengkapan yang tidak boleh dibaiki dalam tempoh dua puluh empat (24) jam maka satu kelengkapan yang baru hendaklah di bekalkan yang sama kapasiti atau lebih dan dibekalkan secara percuma
- (vii) Membekalkan alat-alat ganti yang tulen dan setaraf atau lebih daripada peralatan asal tanpa apa-apa kos. Perkhidmatan penyelenggaraan hendaklah di jalankan dalam tempoh Waktu Perniagaan Biasa dan jika perlu pada bila-bila masa yang dipersetujui bersama-sama oleh kedua-dua pihak.
- (viii) Menginsurankan Peralatan dan terus menginsurankan Peralatan tersebut daripada kehilangan, kebakaran dan kecuaiian pada nilai penggantian penuh dengan syarikat insurans yang di luluskan oleh Kerajaan di bawah polisi insurans yang komprehensif.
- (ix) Menyediakan dan menyelenggarakan buku log Khidmat Penyelenggaraan bagi setiap Khidmat Penyelenggaraan yang dilakukan, di mana setiap kali perkhidmatan tersebut dilaksanakan, buku log tersebut hendaklah ditandatangani oleh wakil Kedua-dua Pihak dan mengemukakannya kepada Kerajaan apabila diminta dari masa ke semasa.
- (x) **Caj sesalanan adalah tertakluk kepada pulangan rebat kepada Kerajaan sebanyak tiga (3%) peratus setiap bulan sepanjang Tempoh Sewaan di mana Kerajaan hendaklah menolak jumlah pulangan rebet tersebut daripada jumlah keseluruhan Caj Sesalanan yang digunakan yang perlu dibayar kepada syarikat.**
- (xi) Caj sesalanan tidak akan dikenakan bagi salinan-salinan yang rosak berpunca dari kerosakan peralatan yang bukan disebabkan oleh kecuaiian, kelalaian atau tindakan sengaja Kerajaan atau kakitangannya.

8. PEMOTONGAN BAYARAN PERKHIDMATAN

Sebarang kerosakan yang berlaku pada mesin fotostat yang disewa adalah menjadi tanggungjawab syarikat untuk membuat gantian mesin fotostat pada tarikh dan hari tersebut. Sekiranya pihak syarikat gagal, maka pihak Kerajaan berhak mengenakan denda secara harian yang akan dipotong melalui sewa bulanan sehingga mesin fotostat di bekalkan semula.

**PENYEWAAN LAPAN (8) UNIT MESIN PENYALIN DIGITAL (MEDIUM DUTY)
HITAM PUTIH YANG BARU**

DENGAN KAPASITI TIDAK KURANG 30 SALINAN SEMINIT (A4) DAN 20 SALINAN SEMINIT (A3)
DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PULAU PINANG

Sebut Harga Untuk **Penyewaan Lapan (8) Unit Mesin Penyalin Digital
(Medium Duty) Hitam Putih Yang Baru**
Dengan Kapasiti Tidak Kurang 30 Salinan Seminit (A4) dan 20 Salinan Seminit (A3)
di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
1.0	SILA NYATAKAN JENAMA				
1.1	Mesin Baru dan Belum Digunakan. (Tahun Pengeluaran)				
1.2	<i>Energy Star Compliant</i>				
1.3	<i>Network Printing Ready (Cable Ready with Wireless / without Wireless)</i>				
1.4	<i>Access Code – Able to use 'PIN' authentication</i>				
1.5	<i>Input Paper Tray – Tidak kurang 3 input trays</i>				
1.6	<i>Paper Tray Capacity - Tidak kurang 600 sheets per tray</i>				
1.7	Kapasiti keberatan kertas – i. <i>Tray - between 60gsm to 300gsm</i> ii. <i>Bypass - between 60gsm to 350gsm</i> iii. <i>Feeder - between 30gsm to 250gsm</i>				
1.8	Jenis Kertas – i. <i>Plain Paper</i> ii. <i>Tab Paper</i> iii. <i>Envelope</i>				
2.0	SPESIFIKASI PENGIMBAS (SCANNER)				
2.1	Kelajuan Pengimbas- Simplex : Tidak kurang 30 Helai A4 seminit Duplex: Tidak kurang 15 Helai A4 seminit				
2.2	Jenis Dokumen – Hitam / Putih dan Warna				
2.3	Resolusi – Tidak kurang 600 dpi x 600 dpi				
2.4	Saiz Asal Dokumen – Sehingga saiz A3 Duplex (297 mm x 420 mm)				
2.5	Keupayaan Pengimbas – Imbasan depan belakang dokumen				
2.6	Kapasiti Dulang Kertas Pengimbas (<i>Paper Tray Scanner</i>) – Tidak kurang 50 helai 80 gsm (A3)				

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
2.7	Berat Stok Kertas bagi Dulang Kertas Pengimbas (<i>Document Feeder</i>) tidak kurang 100 helai				
2.8	Berat Stok Kertas bagi Dulang Kertas Pengimbas (<i>Document Feeder</i>) a. Berat Minima 60 gsm b. Berat Maksima 150 gsm				
2.9	<i>Output Format</i> a. TIFF b. PDF c. JPEG d. XPS				
2.10	<i>Scanning Method</i> a. <i>Scan to Folder</i> (PDF, JPEG, TIFF) b. <i>Scan To USB Memory</i>				
2.11	Ciri-Ciri Tambahan - (Sila nyatakan)				
3.0	SPESIFIKASI PENYALIN & PENCETAK				
3.1	Proses Penyalin – (Sila nyatakan spesifikasi)				
3.2	Kelajuan cetakan – Tidak kurang 30 helai A4 (Hitam/Putih) seminit				
3.3	Resolusi – Tidak kurang 1200 dpi x 1200 dpi				
3.4	Saiz Kertas Hasil Cetakan – Maksima : Tidak kurang daripada 450 mm x 320 mm (A3+) :SRA3 Duplex				
3.5	Masa untuk <i>Warm Up</i> – Tidak lebih daripada 30 saat				
3.6	Kelajuan Percetakan Salinan Pertama (FCOT) Hitam Putih : Tidak lebih daripada 5 saat				
3.7	<i>Power Consumption in Sleep Mode</i> – Tidak melebihi 2W				
3.8	Teknologi <i>Document Feeder: Beltless Automatic Duplex</i> (Tidak menggunakan Belt untuk mengangkut kertas)				
3.9	Kelajuan CPU – Minimum 1.2 GHz Memori Sistem: Tidak kurang daripada 1.0GB Saiz Hard Disk: Tidak kurang daripada 250GB				

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
3.10	Tahun Pengeluaran – Sila nyatakan tahun pelancaran model mesin yang dibuat sebut harga				
3.11	Skrin Paparan – sila nyatakan				
3.12	<i>Multiple Copying Up to 999 Copies</i>				
3.13	<i>Direct Printing from USB Memory Device</i>				
3.14	<i>Page Description Language (PDL)</i> a. PCL5e/c b. PCL XL c. Postscript 3				
4.0	PENYELENGGARAAN & LATIHAN				
4.1	Penyelenggaraan Pencegahan (<i>Preventive Maintenance</i>) – (Sila nyatakan)				
4.2	Perkhidmatan dan Penyelenggaraan (Mandatori) a. Penyelenggaraan mesin mestilah daripada <i>LOCAL PRINCIPAL COMPANY</i> sepanjang tempoh sewaan mesin (Sila nyatakan <i>Principal</i>) b. Membekalkan alat-alat ganti, toner, drum yang tulen dan asli. Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri P. Pinang berhak menamatkan kontrak ini pada bila-bila masa tanpa dikenakan sebarang penalti jika ada di antara syarat-syarat di atas tidak dipatuhi				
4.3	Bekalan Toner (Mandatori) Principal perlu mengetahui status toner dan menghantar toner secara automatik tanpa perlu dihubungi terlebih dahulu oleh pihak JKMNPP. (Sila Lampirkan Pamphlet Berkenaan)				

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
4.4	Bacaan Meter (Mandatori) Principal perlu/boleh mengetahui bacaan meter (<i>Meter Reading</i>) tanpa perlu menghubungi atau mengganggu pihak JKMNPP. (Sila Lampirkan Pamphlet Berkenaan)				
4.5	Laporan Penggunaan Bulanan (Mandatori) JKMNPP boleh muat turun laporan bulanan tentang status penggunaan mesin fotostat bagi semua lokasi di laman web / portal principal yang telah dilantik oleh kontraktor. Status Toner, Bacaan Meter & Statistik Penggunaan secara harian, mingguan dan bulanan boleh didapati dalam format excel (.xls) (Sila Lampirkan Contoh Laporan Penggunaan)				
4.6	Waktu Penyelenggaraan (Mandatori) Waktu Penyelenggaraan : Isnin – Jumaat : 8:30 pagi -5:30 petang (tidak termasuk cuti am)				
4.7	Penyelenggaraan di atas panggilan kerosakan di waktu dan hari bekerja– Tidak melebihi tiga (3) jam Penyelenggaraan di atas panggilan kerosakan selepas waktu bekerja dan hari cuti –(Sila nyatakan)				
4.8	Surat Kuasa / Letter of Authorization-LOA (Mandatori) Mengemukakan Surat Kuasa / <i>Letter of Authorization-LOA</i> daripada <i>Local Principal Company</i> dan akan ditolak sekiranya tiada pengesahan tersebut.				

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
4.9	Pemasangan & Bekalan Pemasangan mestilah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh surat setuju terima. Penyebutharga bertanggungjawab untuk membuat konfigurasi penyambungan kepada semua komputer dan melatih sekurang-kurangnya empat (4) orang kakitangan JKMNPP bagi setiap lokasi berkenaan mengenai cara-cara penggunaan, pengurusan dan penyenggaraan peralatan.				
4.10	Kemaskini Perisian Sekiranya terdapat sebarang perubahan atau kemaskini terhadap perisian/aplikasi semasa penyewaan, penyebut harga hendaklah bertanggungjawab terhadap perubahan tersebut dan tanpa sebarang kos tambahan kepada JKMNPP/pihak Kerajaan.				
4.11	<i>Service office</i> – Sila lampirkan brosur				
4.12	Kemudahan-kemudahan Lain - (Sila nyatakan)				
4.13	Sila nyatakan skim latihan				

**PENYEWAAN ENAM (6) UNIT MESIN PENYALIN CETAKAN
DIGITAL WARNA YANG BARU (*LOW DUTY*)
DENGAN KAPASITI TIDAK KURANG 25 SALINAN SEMINIT A4
(HITAM PUTIH) DAN 25 SALINAN SEMINIT A4 (WARNA) DI
JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PULAU PINANG**

**Sebut Harga Penyewaan Enam (6) Unit Mesin Penyalin Cetakan Digital
Warna Yang Baru (*Low Duty*)**

Dengan Kapasiti Tidak Kurang 25 Salinan Seminit A4 (Hitam/Putih) dan Tidak
Kurang 25 Salinan Seminit A4 (Warna) di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
1.0	SILA NYATAKAN JENAMA				
1.1	Mesin Baru dan Belum Digunakan. (Tahun Pengeluaran)				
1.2	<i>Energy Star Compliant</i>				
1.3	<i>Network Printing Ready (Wireless /Cable Ready)</i>				
1.4	<i>Access Code – Able to use 'PIN' authentication</i>				
1.5	<i>Input Paper Tray – Tidak kurang 3 input trays</i>				
1.6	<i>Paper Tray Capacity - Tidak kurang 600 sheets per tray</i>				
1.7	Kapasiti keberatan kertas – i. <i>Tray - between 60gsm to 300gsm</i> ii. <i>Bypass - between 60gsm to 350gsm</i> iii. <i>Feeder - between 30gsm to 250gsm</i>				
1.8	Jenis Kertas – i. <i>Plain Paper</i> ii. <i>Tab Paper</i>				
1.9	<i>Communication ports</i> i. <i>Network Port</i> ii. <i>USB Port</i> iii. <i>Wireless</i>				
1.10	<i>Power Save Mode</i>				
2.0	SPESIFIKASI PENGIMBAS (SCANNER)				
2.1	Kelajuan Pengimbas- i. Boleh mengimbas tidak kurang 65 Helai/ A4 seminit (warna) ii. Boleh imbas secara <i>double-sided</i>				
2.2	Jenis Dokumen – Hitam / Putih dan Warna				
2.3	Resolusi – Tidak kurang 600 dpi x 600 dpi				
2.4	Saiz Asal Dokumen – Sehingga saiz A3 <i>Duplex</i> (297 mm x 420 mm)				

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
2.5	<i>Output Format</i> a. TIFF b. PDF c. JPEG d. XPS				
2.6	<i>Scanning Method</i> a. <i>Scan To USB Memory</i>				
2.7	Ciri-Ciri Tambahan - (Sila nyatakan)				
3.0	SPESIFIKASI PENYALIN & PENCETAK				
3.1	Proses Penyalin – (Sila nyatakan spesifikasi)				
3.2	Kelajuan cetakan – Tidak kurang 25 helai A4 (Hitam/Putih) seminit Tidak kurang 25 helai A4 (Warna) seminit				
3.3	Resolusi – Tidak kurang 600 dpi x 600 dpi				
3.4	Saiz Kertas Hasil Cetakan – Maksima : Tidak kurang daripada 450 mm x 320 mm (A3+) :SRA3 Duplex				
3.5	Masa untuk <i>Warm Up</i> – Tidak lebih daripada 50 saat				
3.6	Kelajuan Percetakan Salinan Pertama (FCOT) Warna : Tidak lebih daripada 15 saat Hitam Putih : Tidak lebih daripada 7 saat				
3.7	<i>Power Consumption in Sleep Mode</i> – Tidak melebihi 2W				
3.8	Teknologi <i>Document Feeder: Beltless Automatic Duplex</i> (Tidak menggunakan <i>Belt</i> untuk mengangkut kertas)				
3.9	Kelajuan CPU – Minimum 1.2 GHz Memori Sistem: Tidak kurang daripada 1GB Saiz Hard Disk: Tidak kurang daripada 160GB				
3.10	Tahun Pengeluaran – Sila nyatakan tahun pelancaran model mesin yang dibuat sebut harga				

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
3.11	Skrin Paparan – sila nyatakan				
3.12	<i>Multiple Copying Up to 999 Copies</i>				
3.13	<i>Direct Printing from USB Memory Device</i>				
3.14	<i>Page Description Language (PDL)</i> a. PCL5e/c b. PCL XL c. <i>Postscript 3</i>				
4.0	SPESIFIKASI FAX				
4.1	Communication – Super G3				
4.2	Modem Speed – 33.6 kbps				
4.3	Compression – MH / MR / MMR / JBIG				
4.4	Line Density a. Ultra Fine : 600 dpi b. Super Fine : 16 dot/mm 15.4 line/mm , 400 dpi c. Fine : 8 dot/mm 7.75 line/mm, 200 dpi d. Normal : 8 dot/mm 3.85 line/mm				

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
5.0	PENYELENGGARAAN & LATIHAN				
5.1	Penyelenggaraan Pencegahan (<i>Preventive Maintenance</i>) – (Sila nyatakan)				
5.2	Perkhidmatan dan Penyelenggaraan (Mandatori) a. Penyelenggaraan mesin mestilah daripada <i>LOCAL PRINCIPAL COMPANY</i> sepanjang tempoh sewaan mesin (Sila nyatakan <i>Principal</i>) b. Membekalkan alat-alat ganti, toner, drum yang tulen dan asli. Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang berhak menamatkan kontrak ini pada bila-bila masa tanpa dikenakan sebarang penalti jika ada di antara syarat-syarat di atas tidak dipatuhi.				
5.3	Bekalan Toner (Mandatori) Principal perlu mengetahui status toner dan menghantar toner secara automatik tanpa perlu dihubungi terlebih dahulu oleh pihak JKMNPP. (Sila Lampirkan Pamphlet Berkenaan)				
5.4	Bacaan Meter (Mandatori) Principal perlu/boleh mengetahui bacaan meter (<i>Meter Reading</i>) tanpa perlu menghubungi atau mengganggu pihak JKMNPP. (Sila Lampirkan Pamphlet Berkenaan)				
5.5	Laporan Penggunaan Bulanan (Mandatori) JKMNPP boleh muat turun laporan bulanan tentang status penggunaan mesin fotostat bagi semua lokasi di laman web / <i>portal principal</i> yang telah dilantik oleh kontraktor. Status Toner, Bacaan Meter & Statistik Penggunaan secara harian, mingguan dan bulanan) boleh didapati dalam format excel (.xls) (Sila Lampirkan Contoh Laporan Penggunaan)				

BIL. ITEM	NAMA DAN SPESIFIKASI BARANG (BERDASARKAN SEUNIT MESIN)	NYATAKAN		SPESIFIKASI PENYEBUT- HARGA	CATATAN/ RUJUKAN
		YA	TIDAK		
5.6	Waktu Penyelenggaraan (Mandatori) Waktu Penyelenggaraan : Isnin – Jumaat : 8:30 pagi -5:30 petang (tidak termasuk cuti am)				
5.7	Penyelenggaraan di atas panggilan kerosakan Di waktu dan hari bekerja– Tidak melebihi tiga (3) jam Penyelenggaraan di atas panggilan kerosakan selepas waktu bekerja dan hari cuti –(Sila nyatakan)				
5.8	Surat Kuasa / Letter of Authorization-LOA (Mandatori) Mengemukakan Surat Kuasa / Letter of Authorization-LOA daripada Local Principal Company dan akan ditolak sekiranya tiada pengesahan tersebut.				
5.9	Pemasangan & Bekalan Pemasangan mestilah di buat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh surat setuju terima. Penyebutharga bertanggungjawab untuk membuat konfigurasi penyambungan kepada semua komputer dan melatih sekurang-kurangnya empat (4) orang kakitangan JKMNP bagi setiap lokasi berkenaan mengenai cara-cara penggunaan, pengurusan dan penyelenggaraan peralatan.				
5.10	Kemaskini Perisian Sekiranya terdapat sebarang perubahan atau kemaskini terhadap perisian/aplikasi semasa penyewaan, penyebutharga hendaklah bertanggungjawab terhadap perubahan tersebut dan tanpa sebarang kos tambahan kepada JKMNP/pihak Kerajaan.				
5.11	Service office – Sila lampirkan brosur				
5.12	Kemudahan-kemudahan Lain - (Sila nyatakan)				
5.13	Sila nyatakan skim latihan				

LAMPIRAN A3**PEMATUHAN SPESIFIKASI PENGHANTARAN
MESIN PENYALIN DIGITAL**

BIL.	PERKARA	UNIT	LOKASI	PEMATUHAN	
				YA	TIDAK
1.	Mesin Penyalin Digital (<i>Medium Duty</i>)	8	Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang (2)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Timur Laut (2)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Seberang Perai Utara (1)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Seberang Perai Tengah (1)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Seberang Perai Selatan (1)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Barat Daya (1)		
2.	Mesin Penyalin Digital Warna (<i>Low Duty</i>)	6	Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang (1)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Timur Laut (1)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Seberang Perai Utara (1)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Seberang Perai Tengah (1)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Seberang Perai Selatan (1)		
			Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Barat Daya (1)		

LAMPIRAN B

**MAKLUMAT PENYEBUT HARGA (SILA LENGKAPKAN DENGAN MENGGUNAKAN
PEN/COP BERDAKWAT HITAM/BIRU)**

1.0 NAMA SYARIKAT:

2.0 ALAMAT SYARIKAT/ NO. TELEFON / NO. FAKS SYARIKAT :

3.0 NO. SIJIL PENDAFTARAN SYARIKAT :

4.0 NO. SIJIL KEMENTERIAN KEWANGAN / TEMPOH TAMAT PENDAFTARAN :

5.0 JUMLAH MODAL BERBAYAR :
(Sila sertakan dengan borang 24, 44, 49 yang terkini)

6.0 PENGALAMAN YANG BERKAITAN
(BAGI 5 PEMBEKALAN TERKINI : KERJA DALAM TANGAN)

Bil	Lokasi Projek	Tempoh Kontrak	Nilai Kontrak (RM)
1			
2			
3			
4			
5			

- ☐ Sila sertakan dengan surat tawaran/ surat sokongan / notis tamat kontrak. **(Ruangan ini wajib diisi)**

7.0 PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI:

8.0 MAKLUMAT BANK :

- NAMA BANK :
- ALAMAT BANK :
- NO. AKAUN BANK :

**SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA
BAGI TAWARAN SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI,
MENGKONFIGURASI DAN MENTAULIAH KOMPUTER PERIBADI
DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PULAU PINANG**

NO. SEBUTHARGA : JKMNPP/SH/01/2018

Saya, _____ nombor K.P _____
yang mewakili _____ No. Pendaftaran _____
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini
tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Jabatan
Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran
mendapatkan ~~tender/~~ sebutharga* 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
menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Jabatan Kebajikan
Masyarakat Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan
~~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 Perolehan Kerajaan

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-
mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini ganjaran mendapatkan ~~tender/~~sebutharga*
seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada
Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama:

No.K/P:

Cop Syarikat:

Catatan: * potong mana yang tidak berkenaan

JADUAL TAWARAN HARGA**TAWARAN SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN MESIN PENYALIN
DIGITAL BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT
NEGERI PULAU PINANG**

BIL.	ITEM	SEWA SEUNIT SEBULAN (RM)	KUANTITI (UNIT)	JUMLAH SEWA SEBULAN (RM)	JUMLAH SEWA UNTUK TIGA (3) TAHUN (RM)
1.	Mesin Penyalin Digital Hitam/Putih (<i>Medium Duty</i>)		8		
2.	Mesin Penyalin Digital Warna (<i>Low Duty</i>)		6		
JUMLAH TAWARAN HARGA KESELURUHAN (RM)					

Saya bersetuju untuk menawarkan pembekalan ini dengan nilai harga
RM..... bagi tempoh satu (1) tahun.

Tawaran ini adalah sah bagi tempoh sah laku : **90 hari** dari tarikh buka sebutharga.

.....

Tandatangan Pemilik/Wakil

Nama Penuh:.....

No.K/P:

Alamat

Meterai atau Cop Pembekal

--

SENARAI SEMAK

**TAWARAN SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN MESIN PENYALIN DIGITAL
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI
PULAU PINANG**

NO. SEBUT HARGA : JKMNP/SH/01/2018

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh JK Pembuka
Cadangan Teknikal			
1.	Profail Syarikat		
	* Lampiran A1 : Spesifikasi Mesin Penyalin Digital Hitam / Putih (Medium Duty)		
	* Lampiran A2 : Spesifikasi Mesin Penyalin Digital Warna (Low Duty)		
	Lampiran A3 : Pematuhan Spesifikasi Penghantaran		
3.	Lampiran B : Borang Maklumat Penyebut harga		
4.	Lampiran C : Surat Akuan Penyebut harga		
5.	Lampiran E : Senarai Semakan		
6.	Salinan Sijil Perakuan Pengedar Sah oleh Syarikat		
7.	Katalog / Dokumen Sokongan Yang Memenuhi Spesifikasi Perkhidmatan		
Cadangan Kewangan			
8.	Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
9.	Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan & Sijil Akuan Bumiputera - jika ada		
10.	Salinan Penyata Bulanan Bank 3 Bulan Terakhir		
11.	Lampiran Q		
12.	Lampiran D : Jadual Tawaran Harga		
13.	Lain-lain sekiranya ada		

Nota: Semua Dokumen Wajib Dihantar

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. Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada). Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :

**SAMPEL KERATAN YANG PERLU DILEKATKAN PADA SAMPUL
CADANGAN TEKNIKAL, HARGA DAN SAMPUL BESAR YANG
MENGANDUNGI KEDUA-DUA CADANGAN TERSEBUT**

**TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PENYEWAAN
MESIN PENYALIN DIGITAL BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN
DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PULAU
PINANG**

NO. SEBUTHARGA : JKMNPP/SH/01/2018

**ALAMAT JABATAN : JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT
NEGERI PULAU PINANG
ARAS 30, MENARA KOMTAR
10564 GEORGETOWN
PULAU PINANG**

LAMPIRAN Q

(Kew. 284-Pin.2/94)

Bila menjawab, sila nyatakan
Nombor ini

No. Sebutharga: JKMNP/SH/01/2018
JKM PULAU PINANG

KERAJAAN MALAYSIA

(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

**PERKHIDMATAN PENYEWAAN MESIN PENYALIN DIGITAL BAGI TEMPOH
TIGA (3) TAHUN DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT
NEGERI PULAU PINANG**

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG DAN PERKHIDMATAN

Kepada:

Pelawaan Sebut Harga dikeluarkan

JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT
NEGERI PULAU PINANG
Aras 30, Menara Komtar
10564 Georgetown
Pulau Pinang

No. Telefon:

No. Telefon: **04 - 6505258**

No. Pendaftaran dengan Kementerian

Tarikh : 16 Ogos 2018

Kewangan:

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan

dengan Bekalan/Perkhidmatan ini:

221502

Sila beri Sebut Harga **Perkhidmatan Penyewaan Mesin Penyalin Digital Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang**

1. Tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-

1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan.

1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki **tujuh (7) hari dari tarikh Sebut Harga diiklankan.**

1.3 Arahan Pengiriman Dihantar/serah ke alamat di atas.

1.4 Sebut Harga dimasukkan ke dalam satu sampul berlakri dan bertanda
No.Sebut Harga : **JKMNPP/SH/01/2018**

1.5 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di
alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengahari **23 Ogos 2018**
(Khamis).

1.6 Tempoh sah laku Sebut Harga hendaklah Sembilan puluh **(90)** hari selepas
tarikh tutup.

Tarikh:

Tandatangan :.....**t.t**.....

Nama Pegawai : SHABALLAH BIN ZAINAL ABIDIN

Jawatan : Pengarah
Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang

Bil.	Perihal Bekalan/Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan			Untuk diisi oleh Penyebutharga	
1.	Skop pembekalan seperti <u>di Lampiran A</u>			
2.	Jumlah tawaran harga keseluruhan Tawaran harga secara terperinci adalah seperti <u>di Lampiran D</u> Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan adalah mengikut jadual penghantaran *Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan/Sijil Akuan Bumiputera, jika ada.			

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

(ii) Tarikh penyerahan penyempurnaan adalah mengikut jadual penghantaran

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan
Penyebut Harga:.....

Nama dan No. KP:.....

Alamat Syarikat:

Tarikh:.....