



## PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

---

# KENYATAAN TAWARAN

**KOD TENDER : PSUKPP/TENDER/08/2013**

Tawaran adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat berkelayakan yang berdaftar dengan **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang** dan **Kementerian Kewangan Malaysia** di bawah **Kod Bidang : 020601** dalam bidang perkhidmatan dibenarkan menyertai tender berikut :

### **“PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BEKALAN TONER BAGI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG”**

2. Dokumen tender boleh dibeli dengan harga **RM50.00** secara *online* dan dimuat turun melalui Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang mulai **22 April 2013**.
3. Dokumen Tender yang dilengkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan Nombor dan Tajuk Tender di sebelah kanan atas sampul surat. Dokumen tender tersebut mestilah sampai **sebelum atau pada 13 Mei 2013 (Isnin) jam 12.00 tengah hari** dan dimasukkan ke dalam Peti Tender di **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Paras 25, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**.
4. **Bukti Penghantaran Tidak Dianggap Sebagai Bukti Penerimaan** dan semua kos berkaitan dengan Tawaran Tender di atas adalah menjadi tanggung jawab Petender.
5. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak tertakluk untuk menerima mana-mana tawaran terendah, tertinggi atau sebarang tawaran. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang 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.
6. Iklan ini juga boleh diakses melalui laman web <http://ep.penang.gov.my>

Y.B. Setiausaha Kerajaan  
Pejabat Setiausaha Kerajaan  
Negeri Pulau Pinang

**SENARAI SEMAK DOKUMEN WAJIB YANG PERLU DISERAHKAN  
UNTUK MEMASUKI TENDER PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR  
BEKALAN TONER PENCETAK BAGI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI  
PULAU PINANG**

BIL.	BUTIRAN	LAMPIRAN	MUKA SURAT	SENARAI SEMAK
1.	Keterangan Mengenai Petender	Lampiran C	15 - 17	
2.	Kedudukan Kewangan Petender	Lampiran D	18	
3.	Surat Akuan Petender	Lampiran E	19 - 20	
4.	Jadual Harga Tender Perkhidmatan Membekal dan Menghantar Bekalan Toner Pencetak Bagi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang	Lampiran F	21 - 26	
5.	Senarai Perkhidmatan Yang Sedang dan Telah Dilaksanakan	Lampiran G	27	
6.	Surat Akuan Pembida (SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)	Lampiran H	28	
7.	Surat Akuan Pembida Berjaya (SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)	Lampiran K	40	
8.	Salinan fotostat resit pembelian dokumen tender	-	-	
9.	Salinan Pendaftaran Syarikat dan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkenaan yang masih sah.	-	-	
10.	Salinan Pengesahan Taraf Bumiputera oleh Kementerian Kewangan. Petender yang gagal mengemukakan sijil ini ditakrifkan sebagai bertaraf 'Bukan Bumiputera'.	-	-	
11.	Penyata Akaun Bank terkini Syarikat ( <b>3 bulan berturut-turut</b> ) bagi bulan Januari 2013, Februari 2013 dan Mac 2013.	-	-	
12.	Salinan Profail Syarikat yang lengkap.	-	-	

Tender yang dihantar dengan tangan hendaklah dimasukkan sendiri oleh Petender ke dalam peti tender yang disediakan di **Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Paras 25 KOMTAR** sebelum atau pada **13 Mei 2013, jam 12.00 tengah hari**. Tender yang lewat tidak akan diterima.



Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

## ARAHAN KEPADA PETENDER

### 1. PERIHAL TENDER

Tender ini adalah bagi '**Perkhidmatan Membekal dan Menghantar Bekalan Toner Pencetak bagi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang**' bagi tempoh dua (2) tahun. Tender ini adalah tertakluk kepada Arahan-arahan, Syarat-syarat Am dan Syarat-syarat Khas Tender.

### 2. DOKUMEN TENDER

2.1 Tender hendaklah dibuat di atas borang-borang yang telah disediakan dan selepas ini dipanggil sebagai Dokumen Tender. Dokumen Tender yang lengkap adalah mengandungi perkara-perkara berikut:-

BIL.	BUTIRAN	LAMPIRAN	MUKA SURAT
1.	Kenyataan Tawaran Tender	-	i
2.	Senarai Semak	-	ii
3.	Arahan Kepada Petender	-	1 – 5
4.	Syarat-syarat Am Tender	Lampiran A	6 - 10
5.	Syarat-syarat Khas Tender	Lampiran B	11 - 14
6.	Keterangan Mengenai Petender	Lampiran C	15 - 17
7.	Kedudukan Kewangan Petender	Lampiran D	18
8.	Surat Akuan Petender	Lampiran E	19 - 20
9.	Jadual Harga Tender Perkhidmatan Membekal dan Menghantar Bekalan Toner Pencetak Bagi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang	Lampiran F	21 - 26
10.	Senarai Perkhidmatan Yang Sedang dan Telah Dilaksanakan	Lampiran G	27
11.	Surat Akuan Pembida (SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)	Lampiran H	28
12.	Contoh Dokumen Perjanjian	Lampiran I	29 - 36
13.	Contoh Bon Pelaksanaan	Lampiran J	37 - 39



## Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

14.	Surat Akuan Pembida Berjaya (SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)	Lampiran K	40
-----	--	------------	----

2.2 Dokumen Tender dijual dengan harga RM50.00 secara *online* dan boleh dimuat turun melalui laman web <http://ep.penang.gov.my>. Dokumen Tender perlu dikepilkkan bersama resit bayaran pembelian. Sila pastikan Dokumen Tender yang dimuat turun dicetak dengan lengkap dan mengandungi semua borang-borang yang perlu diisikan.

### 3. CARA-CARA MENGISI BORANG TENDER

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

3.2 Borang tender 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 mudah serta boleh dibaca.

3.3 Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas dan dicop dengan cop rasmi syarikat setentang dengan pembetulan atau pindaan tersebut.

3.4 Borang-Borang Yang Perlu Diisi

#### 3.4.1 Borang Keterangan Mengenai Petender (**Lampiran C**)

- i. Nama Petender : Nama Syarikat seperti yang didaftarkan dengan Kementerian Kewangan.
- ii. Alamat Perniagaan : Alamat yang sebenar di mana petender boleh dihubungi melalui surat. Petender hendaklah memaklumkan jika berlaku sebarang pertukaran alamat.
- iii. No. Telefon : Rujukan nombor telefon Pengurusan/ Pengarah Syarikat.
- iv. Taraf Petender : Nyatakan sama ada 'Bumiputera'. Sila sertakan salinan Sijil Pengesahan Taraf



## Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

Bumiputera oleh Kementerian Kewangan. Kegagalan mengemukakan sijil tersebut akan mengakibatkan Petender ditakrif sebagai 'Bukan Bumiputera'.

- v. Modal Syarikat : Jika bukan status Sdn. Bhd. atau Berhad, nyatakan modal terkumpul iaitu daripada punca-punca seperti wang simpanan, saham dan pinjaman bank.
- vi. Pengalaman : Petender hendaklah mengisi borang **Lampiran G** menyatakan pengalaman dalam bidang perkhidmatan berkaitan bekalan toner (jika ada). Kegagalan menyatakan pengalaman dalam bidang tersebut akan memberikan kesan kepada penilaian yang disediakan oleh Urus Setia.

### 3.4.2 Surat Akuan Petender (**Lampiran E**)

Petender adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani borang ini. Sekiranya borang ini tidak diisi dan ditandatangani tawaran Petender menjadi tidak sah/ laku dan dengan sendirinya tertolak.

### 3.4.3 Jadual Harga Tender (**Lampiran F**)

- 3.4.3.1 Borang ini perlu ditandatangani dan dicop oleh pemilik syarikat sebagai Petender. Borang yang tidak bertandatangan dan bercop adalah tidak sah/ laku dan akan ditolak.

## 4. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

Semua pembetulan/ pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Harga dan Surat Akuan Petender hendaklah ditandatangani ringkas oleh orang yang menandatangani Dokumen Tender serta dicopkan dengan cop Petender (syarikat). Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan/ dipinda. Pembetulan /pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.

## 5. PENGHANTARAN DOKUMEN TENDER

- 5.1 Petender dikehendaki mengembalikan Dokumen Tender yang telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pemilik syarikat. Dokumen Tender yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan ditanda pada bahagian atas sampul surat itu dengan butir-butir berikut:



## **Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013**

Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

Tajuk Tender : Perkhidmatan Membekal dan Menghantar Bekalan Toner Pencetak bagi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Alamat : Y.B. Setiausaha Kerajaan  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang  
Bahagian Khidmat Pengurusan & Kewangan  
Paras 25 KOMTAR  
**10503 PULAU PINANG**

5.2 Tender yang dihantar dengan tangan hendaklah dimasukkan sendiri oleh petender ke dalam peti tender yang disediakan di **Paras 25, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang sebelum atau pada 13 Mei 2013, jam 12.00 tengah hari**. Tender yang lewat tidak akan diterima.

5.3 Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak akan bertanggung jawab di atas kehilangan Dokumen-Dokumen Tender yang dihantar :-

i. Hantar Sendiri Dengan Tangan

Memasukkan Dokumen Tender dalam peti tender yang salah.

ii. Melalui Pos/ Agen Penghantaran

Hilang semasa dalam perjalanan pos atau penghantaran.

5.4 Petender perlu menanggung sendiri kesemua kos yang terlibat berhubung dengan tender yang disertainya.

## **6. PERINGATAN MENGENAI RASUAH**

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

6.1 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).

6.2 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).



## Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

- 6.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenarai hitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 6.4 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).

## 7. PELAKSANAAN INTEGRITI PACT

- 7.1 *Kesemua Petender yang menghantar Dokumen Tender 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 tender seperti di **Lampiran H**. Surat Akuan Pembida adalah dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran petender.*
- 7.2 *Petender 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 K**. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai Dokumen Wajib yang perlu disertakan bersama Surat Setuju Terima/ Pesanan Tempatan.*

## 8. TEMPOH SAH TENDER

Tender ini sah selama **seratus lapan puluh (180) hari** dari tarikh tutup tender. Petender tidak boleh menarik balik tendernya sebelum tamat tempoh sah tender. Tindakan akan diambil sekiranya petender menarik balik tendernya sebelum tamat tempoh sah tender.

Y.B. Setiausaha Kerajaan  
Pejabat Setiausaha Kerajaan  
Negeri Pulau Pinang



Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

## SYARAT-SYARAT AM TENDER

Petender dikehendaki mematuhi sepenuhnya Syarat-syarat Am Tender apabila menyertai tender ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan tender yang dikemukakan oleh Petender akan **DITOLAK**.

### 1. KELAYAKAN MEMASUKI TENDER

- 1.1. Syarikat-syarikat yang hendak menyertai tender Perkhidmatan Membekal dan Menghantar Bekalan Toner Pencetak Bagi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah kod bidang yang berkaitan seperti mana yang diiklankan. Salinan Sijil Pendaftaran dan Salinan Sijil Taraf Bumiputera (jika berkenaan) hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran.
- 1.2. Hanya tender-tender yang dikemukakan oleh syarikat-syarikat yang membeli borang tender melalui Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (berdasarkan pengesahan resit pembelian) sahaja akan diterima untuk pertimbangan.
- 1.3. Pelawaan ini adalah terikat kepada Arahan Kepada Petender, Syarat-Syarat Am Tender dan Syarat-Syarat Khas Tender yang disertakan bersama-sama Dokumen Tender.
- 1.4. Petender hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat tersebut apabila menyertai tender ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat akan menyebabkan **tender tidak dipertimbangkan dan terus ditolak**.
- 1.5. Semua borang-borang berhubung dengan tender hendaklah ditandatangani oleh pemilik syarikat sendiri. Mana-mana borang yang tidak bertandatangan dan tiada cop rasmi Petender akan **ditolak daripada pertimbangan**.

### 2. DOKUMEN TENDER

- 2.1 Hanya Dokumen Tender yang dikepilkan dengan bukti resit pembelian sahaja akan diterima dan setiap satu resit pembelian adalah bagi satu tawaran harga tender sahaja. Setiap syarikat hanya dibenarkan membuat satu tawaran harga tender sahaja. Penetapan tawaran harga tender dalam bentuk opsyen/ pilihan tidak dibenarkan. Lain-lain borang tidak diterima kecuali dibenarkan sebagai tambahan kepada borang yang asal.
- 2.2 **PERHATIAN** : Tiap-tiap helai borang tender yang digunakan (termasuk borang tambahan) mestilah disusun mengikut turutan nombor muka surat.





## Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

- 2.3 Borang Jadual Harga hendaklah diisi dengan lengkap dan terang. **Borang-borang berkenaan hendaklah dihantar secara bertaip kemas.** Jika ditulis tangan, tulisan hendaklah jelas dan boleh dibaca.
- 2.4 Sebarang pindaan yang dibuat ke atas mana-mana ruangan mestilah dipotong dan ditandatangani ringkas serta dicopkan dengan cop Petender setentang dengan apa-apa perubahan yang dibuat.

### 3. HARGA TAWARAN

- 3.1 Harga-harga yang ditawarkan dalam tender ini adalah **tetap dan tidak boleh dipinda** selepas tender ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku tender. Petender yang berjaya ditawarkan tender ini dikehendaki mematuhi syarat ditetapkan sepanjang masa kontrak ini berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan harga.
- 3.2 PSUKPP berhak menyemak semula jumlah kiraan harga tawaran berdasarkan perincian kadar harga yang ditawarkan oleh Petender. Sekiranya terdapat apa-apa perbezaan kepada jumlah harga yang ditawarkan dengan maklumat semakan semula oleh PSUKPP, jumlah harga tawaran yang disemak melalui kiraan semula oleh PSUKPP akan diguna pakai untuk tujuan tender ini.

### 4. SPESIFIKASI

- 4.1 Petender adalah dinasihatkan membaca dengan teliti spesifikasi yang perlu dibekalkan bagi melaksanakan perkhidmatan pembekalan berkaitan dalam **Lampiran B** supaya tidak timbul masalah kesilapan dalam meletakkan harga.

### 5. TIDAK MENJALANKAN TUGAS

#### 5.1 Perkhidmatan Tidak mengikut Spesifikasi

- 5.1.1 Sekiranya Petender gagal untuk melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya seperti di dalam Perjanjian, PSUKPP berhak menahan atau menangguhkan bayaran-bayaran seperti dinyatakan di dalam Perjanjian, kecuali dan sehingga PSUKPP berpuas hati bahawa Petender telah menyempurnakan tugas dan tanggung jawabnya seperti mana yang dikehendaki.
- 5.1.2 PSUKPP juga berhak menolak atau mengurangkan apa-apa pembayaran kepada Petender sekiranya perkhidmatan yang diberi tidak memuaskan atau tidak memenuhi skop/ spesifikasi kerja perkhidmatan atau dibatalkan oleh PSUKPP.



Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

## 6. BON PELAKSANAAN

- 6.1 Petender yang berjaya, dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan di dalam bentuk Jaminan Bank daripada bank yang diluluskan dan berdaftar di Malaysia. Nilai Bon Pelaksanaan adalah seperti berikut :-
- 6.1.1 Bagi jumlah kontrak yang bernilai melebihi RM50,000.00 hingga RM500,000.00 kadar bon pelaksanaan ialah 2.5% daripada nilai kontrak.
  - 6.1.2 Bagi jumlah kontrak yang bernilai melebihi RM500,000.00 ke atas kadar bon pelaksanaan ialah 5% daripada nilai kontrak.
  - 6.1.3 Peratusan Bon Pelaksanaan akan dikira mengikut anggaran kontrak bagi setahun sahaja dan tidaklah berasaskan jumlah nilai kontrak keseluruhan.
- 6.2 Bon Pelaksanaan akan dikembalikan setelah kontrak dilaksanakan dengan sempurna dan memuaskan. Sekiranya kontrak itu tidak dilaksanakan dengan sempurna dan memuaskan, maka Bon Pelaksanaan itu **akan dirampas**.

## 7. MENARIK BALIK TAWARAN/ MENOLAK TAWARAN

- 7.1 Petender **tidak boleh** menarik balik tawaran sebelum tender tersebut dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah tender tersebut dipertimbangkan atau tawaran telah dibuat. Jika petender menarik diri atau menolak tawaran, nama petender akan dikemukakan kepada pihak berkuasa untuk tindakan penggantungan pendaftaran seperti berikut:-
- 7.1.1 Dua (2) tahun bagi kesalahan pertama;
  - 7.1.2 Lima (5) tahun bagi kesalahan kali kedua; dan
  - 7.1.3 Pendaftaran akan dibatalkan terus bagi kesalahan berikutnya.

## 8. TEMPOH SAHLAKU TENDER

Tempoh sahlaku tender ini adalah selama **180 hari** bermula daripada tarikh tender ditutup.

## 9. SETUJU TERIMA TENDER

- 9.1 Kerajaan tidak terikat untuk menerima tender yang terendah, tertinggi atau mana-mana tender. Keputusan adalah muktamad dan Kerajaan tidak akan melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada Petender berhubung sebab-sebab tender mereka tidak berjaya.



## Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

### 9.2 Petender yang berjaya dikehendaki:-

- 9.2.1 Tidak boleh menolak tawaran. Jika menolak, maka nama Petender akan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Malaysia untuk tindakan digantung pendaftaran.
- 9.2.2 Menandatangani satu perjanjian kontrak dengan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan terikat dengan syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian dan syarat-syarat tender serta mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya (*SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010*) seperti di **Lampiran K**.

## 10. KONTRAK

- 10.1 Petender yang berjaya adalah **DIWAJIBKAN** mengikat suatu kontrak dengan Kerajaan. Contoh perjanjian kontrak yang akan diguna pakai adalah seperti di **Lampiran I**.
- 10.2 Syarat-syarat dalam Dokumen Tender dan syarat-syarat dalam surat tawaran adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak.

## 11. PERUBAHAN SYARAT-SYARAT

- 11.1 Kerajaan sentiasa berhak mengubah dari semasa ke semasa syarat-syarat yang terkandung dalam kontrak dan mulai daripada tarikh yang dinyatakan oleh Kerajaan, perkhidmatan yang dikehendaki itu hendaklah mengikut perubahan-perubahan tersebut.
- 11.2 Sekiranya sesuatu perubahan itu menyebabkan perubahan perbelanjaan bagi perkhidmatan satu tempoh biasa, maka harga perkhidmatan baru dengan perubahan itu hendaklah dibuat dengan persetujuan kedua-dua pihak secara bertulis.

## 12. TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak adalah selama dua (2) tahun iaitu bermula dari tarikh yang dinyatakan dalam surat setuju terima. Walau bagaimanapun, Kerajaan adalah berhak menentukan tempoh kontrak yang sebenarnya.

## 13. PENAMATAN PERSETUJUAN

- 13.1 Dengan memberi notis bertulis kepada Petender dan dengan tiada apa-apa tindakan selanjutnya Kerajaan boleh terus menamatkan persetujuan:
  - 13.1.1 Jika Petender melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam persetujuan ini;



## Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

13.1.2 Jika Petender (Kontraktor) itu sebagai orang perseorangan atau apabila Kontraktor itu adalah satu firma, mana-mana perkongsi firma itu pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau suatu perintah terhadapnya atau perintah pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat suatu penyelesaian atau perkiraan dengan/atau bagi faedah siputang-sipiutang, atau jika Kontraktor itu adalah syarikat, meluluskan suatu perintah

bahawa syarikat itu digantung (bukan suatu penggulangan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau pengurusan bagi pihak seseorang siputang dilantik atau jika timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulangan; atau

13.1.3 Jika Kerajaan mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa Petender atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan Petender) melakukan perbuatan rasuah. Dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan Persetujuan ini tidak menyentuh hak-hak Kerajaan untuk mendapatkan balik ganti rosak.

## 14. PERTIKAIAN

Apa-apa pertikaian yang terbit di antara Kerajaan dengan Kontraktor mengenai pentafsiran, pengertian atau kuatkuasa persetujuan, atau hak dan tanggungan pihak-pihak di dalamnya atau apa-apa perkara yang terbit daripadanya atau yang berhubung dengannya hendaklah (kecuali selainnya dipersetujui dengan ketentuan secara bertulis di antara Kerajaan dengan Kontraktor) dirujuk kepada penimbang tara dua pihak yang dilantik iaitu lantikan oleh Kerajaan dan lantikan oleh Kontraktor. Tiap-tiap seorang yang dilantik itu hendaklah bebas daripada pihak-pihak yang membuat persetujuan ini.

## 15. IKLAN

Tiada maklumat mengenai kontrak ini boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau media pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telah diluluskan oleh Kerajaan terlebih dahulu.

Y.B. Setiausaha Kerajaan  
Pejabat Setiausaha Kerajaan  
Negeri Pulau Pinang



Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

## SYARAT-SYARAT KHAS TENDER

## 1. SPESIFIKASI

Bil.	Jenis Toner	Kuantiti (unit)
1	HP Laserjet Q2612A	450
2	HP Laserjet Q5949A	100
3	HP Laserjet C7115A	100
4	HP Laserjet C4129X	60
5	HP Laserjet C4092A	30
6	HP Laserjet CE505A	120
7	HP Laserjet CE285A	40
8	HP Laserjet C3903F	10
9	HP Laserjet CE278A	30
10	HP Laserjet P2015 Q7553A	24
11	HP Laserjet CB435A	50
12	HP Laserjet 80A	50
13	HP Color Laserjet 2600N Q6000A – Black	24
14	HP Color Laserjet 2600N Q6001A – Cyan	24
15	HP Color Laserjet 2600N Q6002A – Yellow	24
16	HP Color Laserjet 2600N Q6003A – Magenta	24
17	HP 10 Black Ink Cartridge C4844A	30
18	HP 11 Cyan Ink Cartridge C4836A	30
19	HP 11 Magenta Ink Cartridge C4837A	30
20	HP 11 Yellow Ink Cartridge C4838A	30
21	Samsung ML-2010D	220
22	EPSON Stylus Photo 1390 T0851 – Black	72
23	EPSON Stylus Photo 1390 T0852 – Cyan	72
24	EPSON Stylus Photo 1390 T0853 – Magenta	72
25	EPSON Stylus Photo 1390 T0854 – Yellow	72
26	EPSON Stylus Photo 1390 T0855 – Light Cyan	72
27	EPSON Stylus Photo 1390 T0856 – Light Magenta	72
28	EPSON LQ680	24
29	EPSON LQ – 2090	24



**Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013**

30	EPSON EPL – 5900L	24
31	Canon 303 Toner Cartridge	24
32	Canon 312 Toner Cartridge	24
<b>JUMLAH</b>		<b>2052</b>

**2. JADUAL PENGHANTARAN BEKALAN**

<b>Bil.</b>	<b>Jenis Toner</b>	<b>Kuantiti Keseluruhan</b>	<b>Kuantiti Bulanan</b>
1	HP Laserjet Q2612A	450	19
2	HP Laserjet Q5949A	100	4
3	HP Laserjet C7115A	100	4
4	HP Laserjet C4129X	60	3
5	HP Laserjet C4092A	30	2
6	HP Laserjet CE505A	120	5
7	HP Laserjet CE285A	40	2
8	HP Laserjet C3903F	10	1
9	HP Laserjet CE278A	30	2
10	HP Laserjet P2015 Q7553A	24	1
11	HP Laserjet CB435A	50	2
12	HP Laserjet 80A	50	2
13	HP Color Laserjet 2600N Q6000A – Black	24	1
14	HP Color Laserjet 2600N Q6001A – Cyan	24	1
15	HP Color Laserjet 2600N Q6002A – Yellow	24	1
16	HP Color Laserjet 2600N Q6003A – Magenta	24	1
17	HP 10 Black Ink Cartridge C4844A	30	2
18	HP 11 Cyan Ink Cartridge C4836A	30	2
19	HP 11 Magenta Ink Cartridge C4837A	30	2
20	HP 11 Yellow Ink Cartridge C4838A	30	2
21	Samsung ML-2010D	220	9
22	EPSON Stylus Photo 1390 T0851 – Black	72	3
23	EPSON Stylus Photo 1390 T0852 – Cyan	72	3
24	EPSON Stylus Photo 1390 T0853 – Magenta	72	3
25	EPSON Stylus Photo 1390 T0854 – Yellow	72	3
26	EPSON Stylus Photo 1390 T0855 – Light Cyan	72	3



## Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013

27	EPSON Stylus Photo 1390 T0856 – Light Magenta	72	3
28	EPSON LQ680	24	1
29	EPSON LQ – 2090	24	1
30	EPSON EPL – 5900L	24	1
31	Canon 303 Toner Cartridge	24	1
32	Canon 312 Toner Cartridge	24	1
<b>JUMLAH</b>		<b>2052</b>	<b>91</b>

- \* **Petender dikehendaki membuat pembekalan dan penghantaran secara bulanan pada setiap minggu pertama atau sebelum 10hb setiap bulan.**

### 3. **KEGAGALAN MELAKSANAKAN TUGAS**

3.1 PSUKPP berhak untuk menahan, menangguhkan, mengurangkan atau menolak bayaran kepada Petender jika berlaku kegagalan dalam pematuhan syarat tender yang disebabkan oleh Kontraktor sendiri. Bagi maksud ini, Petender akan dianggap telah gagal dan perlu menanggung kos yang difikirkan sesuai seperti berikut :

- 3.1.1 Kegagalan menghantar bekalan mengikut jadual yang telah ditetapkan;
- 3.1.2 Kegagalan menghantar bekalan mengikut kuantiti spesifikasi dan kualiti yang telah ditetapkan;
- 3.1.3 Kegagalan menghantar toner pencetak yang asli dan tarikh luput bekalan kurang dari 6 bulan

### 4. **MODAL PUSINGAN**

Kontraktor yang berminat mestilah mempunyai modal pusingan sekurang-kurangnya sebanyak RM50,000.00 (Ringgit: Lima Puluh Ribu Sahaja). Ianya perlu dibuktikan melalui penyata kewangan syarikat @ penyata akaun bank terkini syarikat bagi tiga bulan berturut-turut iaitu bagi bulan Januari 2013, Februari 2013, dan Mac 2013.



**Kod Tender : PSUKPP/TENDER/08/2013**

**5. PEMBAYARAN KEPADA KONTRAKTOR**

Bayaran kepada Kontraktor akan dibuat setelah Pentadbiran PSUKPP menyemak tidak terdapat apa-apa tindakan di bawah tanggungjawab Kontraktor yang belum diselesaikan berdasarkan semakan Standard Kualiti Bekalan dan senarai pemeriksaan bekalan. Sebarang denda dan tuntutan (jika ada) akan dipotong daripada bayaran bulanan dengan dimaklumkan terlebih dahulu oleh PSUKPP secara jelas. Bayaran kepada kontraktor akan dibuat secara berperingkat mengikut jadual penghantaran seperti di **Lampiran B**.

Y.B. Setiausaha Kerajaan  
Pejabat Setiausaha Kerajaan  
Negeri Pulau Pinang