



**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG**

**Dokumen Sebutharga
No.Sebut Harga: Bil. PSUKPP/88/2020**

**“MEMBEKAL DAN MEMASANG *BLIND*
DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI
PULAU PINANG TAHUN 2020”**

Tarikh Tutup:

23 Oktober 2020

URUS SETIA

**SEKSYEN PENGURUSAN ASET DAN BANGUNAN
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

TAJUK : MEMBEKAL DAN MEMASANG *BLIND* DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020

NO. SEBUT HARGA : Bil. PSUKPP/88/2020

Arahan-Arahan Kepada Penyebut Harga :

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

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



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

KENYATAAN TAWARAN

NO. SEBUT HARGA : Bil. PSUKPP/88/2020

Tawaran adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat berkeelayakan yang berdaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP) dan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang:

020102 - PERABOT, PERALATAN PEJABAT, HIASAN DALAMAN DAN DOMESTIK / PERABOT, KELENGKAPAN DAN AKSESORI / BARANGAN HIASAN DALAMAN DAN AKSESORI

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

“MEMBEKAL DAN MEMASANG *BLIND* DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020”

2. Syarikat-syarikat yang berminat untuk menyertai tawaran ini dikehendaki mendaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang berkaitan. Hanya syarikat-syarikat yang telah mendaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang boleh mendapatkan **borang sebut harga melalui laman Portal Rasmi Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang**.

3. Dokumen sebut harga boleh dibeli dengan harga **RM10.00** secara *online* dan dimuat turun melalui **Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP)** mulai **20 Oktober 2020 (Selasa)**.

4. 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 23 Oktober 2020**

(Jumaat) jam 12.00 tengah hari dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Bahagian Khidmat Pengurusan, Paras 25, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Setiap tawaran harga adalah sah bagi tempoh **90 hari** dari tarikh peti sebut harga ditutup.

5. **Bukti Penghantaran Tidak Dianggap Sebagai Bukti Penerimaan** dan semua kos berkaitan dengan Tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab kontraktor terbabit. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak tertakluk 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. Setiap tawaran harga adalah sah bagi tempoh **90 hari** dari tarikh peti sebut harga ditutup. Iklan ini juga boleh diakses melalui laman web <http://ep.penang.gov.my>

YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan
Negeri Pulau Pinang

LAMPIRAN B**SENARAI SEMAK DOKUMEN WAJIB SEBUT HARGA
NO. SEBUT HARGA : Bil. PSUKPP/88/2020****MEMBEKAL DAN MEMASANG *BLIND*
DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020**

Sila tandakan \checkmark dalam kotak yang disediakan bagi perkara-perkara yang wajib disertakan / disempurnakan seperti berikut:-

Bil.	Senarai Dokumen	Ditanda Oleh	
		Penyebut Harga	Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan fotostat resit pembelian dokumen Sebut Harga.		
2.	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah tempohnya.		
3.	Sijil Pendaftaran Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah tempohnya.		
4.	Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat (LAMPIRAN F)		
5.	Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat (LAMPIRAN G)		
6.	Borang Sebut Harga Lampiran Q (LAMPIRAN H)		
7.	Borang Asas Perkiraan Harga (LAMPIRAN I)		
8.	Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan (LAMPIRAN J)		
9.	Surat Akaun Pembida (LAMPIRAN K)		
10.	Penyata Akaun Bank terkini Syarikat (3 bulan berturut-turut) bagi bulan Julai 2020, Ogos 2020 & September 2020.		
11.	Salinan profail syarikat yang lengkap yang menunjukkan pengalaman dan kepakaran berkaitan dengan tawaran sebut harga.		
12.	Brosur/Risalah berkaitan setiap produk yang ditawarkan beserta gambar berwarna dan spesifikasi (jika berkaitan).		

Saya dengan ini mengaku bahawa kesemua dokumen wajib di atas telah dilampirkan bersama Dokumen Tawaran (Lampiran Q).

Tandatangan : _____ Cop Syarikat :

Nama Pemilik : _____

Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. PERIHAL SEBUT HARGA

Sebut harga ini adalah bagi perkhidmatan 'Membekal Dan Memasang *Blind* di Pejabat Kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Bagi Tahun 2020'.

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. **Kerajaan boleh menerima tawaran harga secara keseluruhan bilangan item atau sebahagian bilangan item yang ditawarkan oleh Penyebut Harga.**

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 dokumen sebut harga dikemukakan maka hanya dokumen yang terawal dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Peti Sebut Harga diterima untuk penilaian selanjutnya.
- 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 F)

Penyebut harga dikehendaki mengisi dan menandatangani borang ini. Sekiranya borang ini tidak diisi dan ditandatangani oleh pemilik syarikat, tawaran penyebut harga menjadi **tidak sah** dan dengan sendirinya **tertolak**.

5. BORANG SEBUT HARGA LAMPIRAN Q (LAMPIRAN H) DAN BORANG ASAS PERKIRAAN HARGA SEBUT HARGA (LAMPIRAN I)

Borang ini perlu ditandatangani dan dicop oleh pemilik syarikat sebagai penyebut harga. Borang yang tidak bertandatangan atau tidak ditandatangani oleh pemilik syarikat atau tidak 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). Tandatangani 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 Salinan fotostat resit pembelian dokumen Sebut Harga.
 - 7.1.2 Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah tempohnya.
 - 7.1.3 Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah tempohnya.
 - 7.1.4 Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN F**)
 - 7.1.5 Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN G**)
 - 7.1.6 Borang Sebut Harga Lampiran Q (**LAMPIRAN H**)
 - 7.1.7 Borang Asas Perkiraan Harga (**LAMPIRAN I**)
 - 7.1.8 Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan (**LAMPIRAN J**)
 - 7.1.9 Surat Akaun Pembida (**LAMPIRAN K**)
(*SPP bertarikh 16 Disember 2010*)
 - 7.1.10 Penyata Akaun Bank terkini Syarikat (3 bulan berturut-turut) bagi bulan **Julai 2020, Ogos 2020 & September 2020**.
 - 7.1.11 Salinan profail syarikat yang lengkap yang menunjukkan pengalaman dan kepakaran berkaitan dengan tawaran sebut harga.
 - 7.1.12 Brosur/Risalah berkaitan setiap produk yang ditawarkan beserta gambar berwarna dan spesifikasi (jika berkaitan).

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. PSUKPP/88/2020**

Tajuk Sebut Harga : Membekal Dan Memasang *Blind* di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2020

Alamat : YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Bahagian Khidmat Pengurusan
Paras 25, 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 Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Bahagian Khidmat Pengurusan, Paras 25, 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 Setiausaha Kerajaan Negeri 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.
 - ii. Melalui Pos/Agen Penghantaran
Hilang semasa dalam perjalanan pos atau penghantaran.
- 8.4 Penyebut Harga menanggung sendiri semua kos yang terlibat berhubung dengan sebut harga yang disertainya.
- 8.5 Penyebut harga adalah bertanggungjawab bagi segala prestasi dan jaminan ke atas bekalan yang dibekalkan berdasarkan pengakuan pihak ketiga yang telah dimasukkan ke dalam sebut harga.

9. PENJELASAN LANJUT

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebut Harga boleh menghubungi pihak urusetia 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 tata tertib 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 K**. Surat Akuan Pembida 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 L**. 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, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang memikul tanggungjawab Ketua Jabatan kemudian dari ini digelar "PSUKPP".

(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 menyerahkan hak yang telah mendapat kelulusan Pegawai Penguasa.

2. KONTRAK

Satu kontrak dikira mengikat antara PSUKPP dengan kontraktor yang Sebut harganya ini di setujui terima dan tertakluk kepada syarat-syarat Sebut Harga. **Kerajaan juga boleh menerima tawaran harga secara keseluruhan bilangan item atau sebahagian bilangan item yang ditawarkan oleh Penyebut 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 PSUKPP tanpa menyentuh apa-apa hak lain berhak menghalang kontraktor dari mengambil bahagian dalam mana-mana kerja yang dikendalikan oleh PSUKPP hingga satu masa mengikut budi bicara PSUKPP dan hanya apabila persetujuan bertulis PSUKPP 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, Kontraktor juga tidak dibenarkan menyerahkan hak sepenuhnya, sebahagian mahupun mana-mana bahagian kerja-kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Berkaitan dengan yang sama, kontraktor memberi akujanjinya di sini tidak akan menyerahkan 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, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Borang Tawaran Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.

7. ARAHAN PEGAWAI PENGUSAHA 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) PSUKPP 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 PSUKPP 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 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

PSUKPP 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) PSUKPP berhak:-

Menarik semula tawaran dan dengan demikian kontraktor hendaklah memberhentikan kerjanya dan PSUKPP boleh menyiapkan kerja itu secara langsung atau mengambil bekerja dan membayar seorang kontraktor atau mana-mana kontraktor lain mengikut budi bicara mutlak PSUKPP 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 PSUKPP.

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

Jika kontraktor tidak membuat pembekalan pada tarikh akhir yang ditetapkan atau dalam sesuatu masa lanjutan dan Pegawai Penguasa memperakui secara bertulis bahawa pada pendapatnya pembekalan tersebut dengan munasabahnyanya sepatutnya telah selesai, 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 mulai dari hari yang ke lima belas (15) tarikh Pesanan Tempatan dikeluarkan kepada kontraktor.
 - (ii) Denda maksima sebanyak 15% sekiranya tempoh Bekalan melebihi 100 hari daripada tarikh akhir bekal.
 - (iii) Denda yang akan dikenakan akan ditolak terus daripada nilai Bayaran Perkhidmatan yang akan diterima oleh Kontraktor.

- (iv) Kiraan denda hanya akan ditamatkan selepas Kontraktor selesai menghantar sepenuhnya Bekalan. Sekiranya Kontraktor hanya menghantar sebahagian Bekalan atau belum menyelesaikan Bekalan, denda masih akan dikira sehingga Bekalan disempunakan sepenuhnya.

13. SURAT-MENYURAT DARI PENYEBUT HARGA YANG TIDAK BERJAYA

PSUKPP 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 menghantar bekalan dengan sempurnanya dan perakuan penerimaan bekalan dikeluarkan. Kontraktor diminta memajukan Pesanan Tempatan dan Invois beserta Nota Penghantaran ke Pusat Tanggungjawab yang berkenaan.

15. MENARIK BALIK TAWARAN / MENOLAK TAWARAN

15.1 Penyebut Harga **TIDAK BOLEH** menarik balik tawaran sebelum sebut harga tersebut dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah sebut harga tersebut dipertimbangkan atau tawaran telah dibuat. Jika penyebut harga menarik diri atau menolak tawaran, nama penyebut harga akan dikemukakan kepada pihak berkuasa untuk tindakan penggantungan pendaftaran seperti berikut:-

15.1.1 Dua (2) tahun bagi kesalahan pertama;

15.1.2 Lima (5) tahun bagi kesalahan kali kedua; dan

15.1.3 Pendaftaran akan dibatalkan terus bagi kesalahan berikutnya.

Pengesahan Kontraktor

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

.....
Tandatangan Pemilik Syarikat & Cop

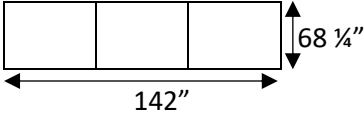
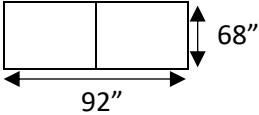
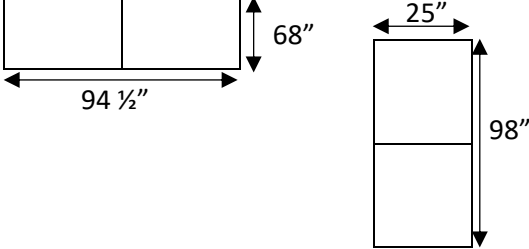
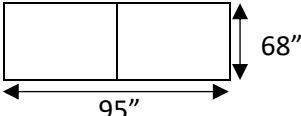
Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

Tarikh :

SPESIFIKASI

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM) - PARAS 45				
BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS
1	BILIK KAUNSELING	W 142" × 68 ¼"		VERTICAL BLIND Code : V5-519F Colour : Green Atau setara dengannya
2	PUNCH CARD	W 92" × 68"		
3	BILIK PEGAWAI PSIKOLOGI	W 94 ½" × 68" W 25" × 98"		
4	BILIK PSUK(P) /PTD M44	W 94 ½" × 68" W 25" × 98"		
5	BILIK KPSU(P) /PTD M48	W 94 ½" × 68" W 25" × 98"		
6	BILIK PSUK (PRESTASI) /PTD M44	W 94 ½" × 68" W 25" × 98"		
7	BILIK PA	W 95" × 68"		

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM) - PARAS 45

BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS
8	BILIK SUB BPSM	W239" × 68" W25" × 98"		ROLLER BLIND Code : CMS 006 Colour : Bronze Atau setara dengannya
		W53" × 59"		ROLLER BLIND Code : CMBO 221 D Colour : Beige Atau setara dengannya

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM) - PARAS 47

BIL		UKURAN	GAMBARAN	JENIS
1	BILIK TEMUDUGA 1 (BILIK PIRUS)	W 142" × 68 ¼" W 25" × 101"		ROLLER BLIND Code : CMS006 Colour : Bronze Atau setara dengannya
2	BILIK TEMUDUGA 1 (BILIK RUBY)	W 190" × 68 ¼"		
3	BILIK TEMUDUGA 2 (BILIK KRISTAL & RUANG MENUNGGU)	W 140 ½" × 68 ¼" W 190" × 68 ¼" W 25" × 101"		

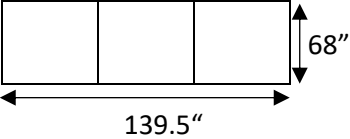
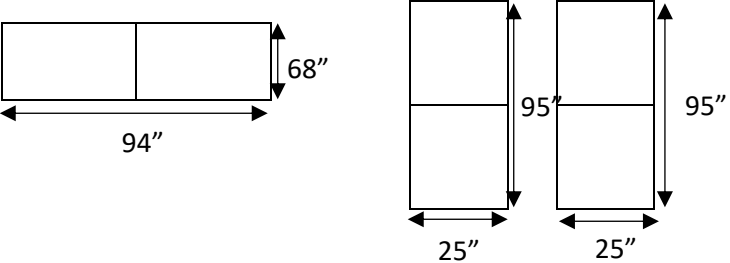
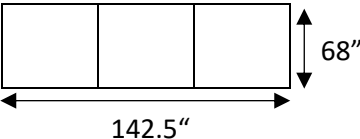
BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI NEGERI - PARAS 24

BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS
1	BILIK 1 PN. HANISAH SUB	W93" / 96" x 69" (2P) W94.75" x 68" W49" x 68"		VERTICAL BLIND Code : V5-519E Colour : Blue Atau setara dengannya
2	BILIK 2 PN. ILYIA PSUK (PPA 4)	W25" x 95" W96" x 69"		VERTICAL BLIND Code : V5-519F Colour : Green Atau setara dengannya
3	BILIK 3 PN. SALBIAH PSUK (PSPI)	W138" x 68" (3P)		
4	BILIK 4 LAU CHEE CHING PSU (PPA)	W95.5" x 68" (1/3 P) W25" x 95"		

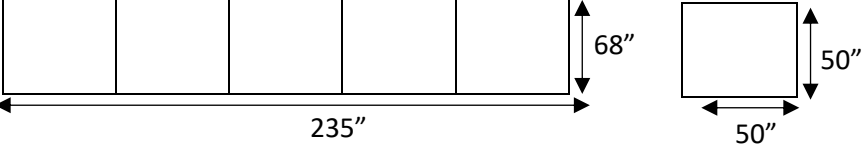
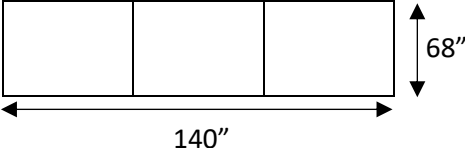
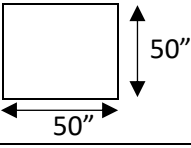
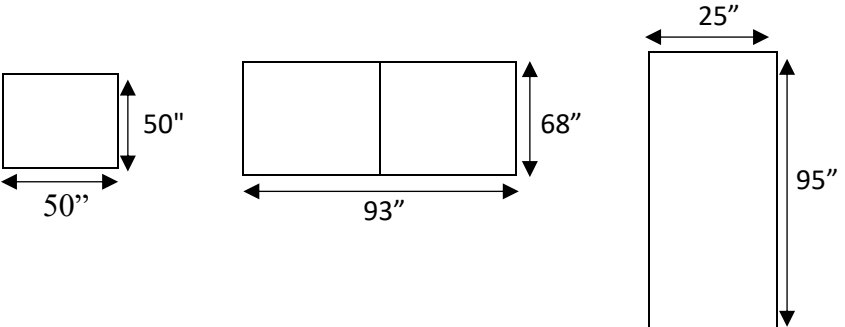
BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI NEGERI - PARAS 24

BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS
5	BILIK 5 PN. MAZUINA PSU (PSPI)	W95" × 68" (2P) W25" × 95"		VERTICAL BLIND Code : V5-519F Colour : Green Atau setara dengannya
6	BILIK 6 PN. SITI MAZRISHAH KPSU (IKST)	W140" × 68" (3P)		
7	BILIK 7 PN. SITI FAIRUZ PSUK (PPA 2)	W93" × 68" (2P) W25" × 95"		
8	BILIK 8 PN. NURUL AIN PSUK (PPA 6)	W93.5" × 68" (2P) W25" × 95"		

BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI NEGERI - PARAS 24

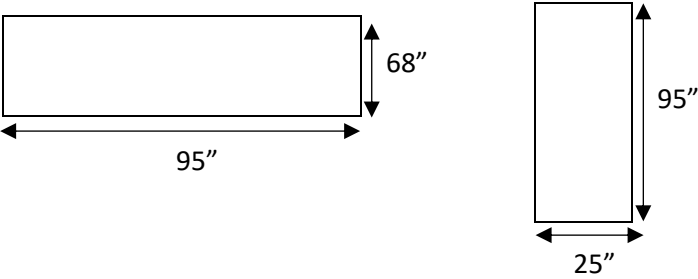
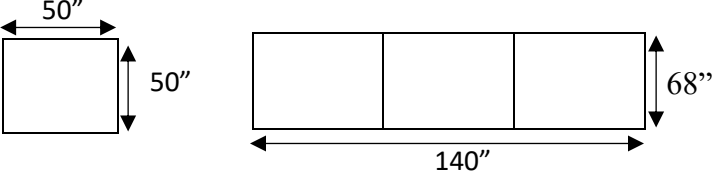
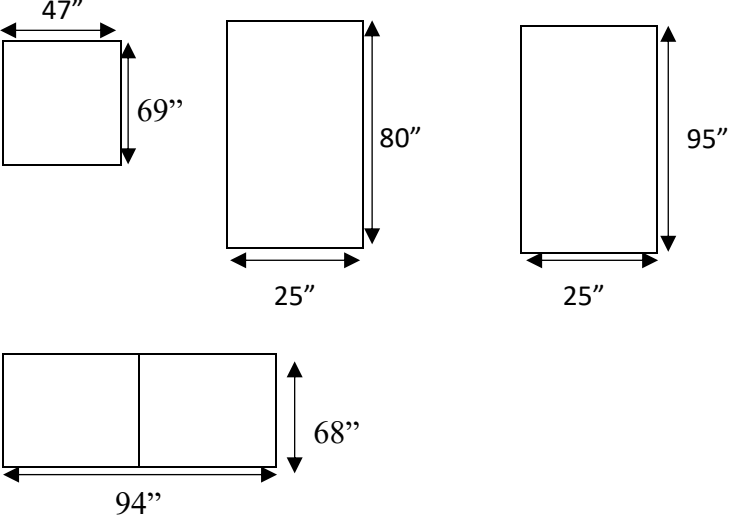
BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS
9	BILIK 9 PN. IZJA AZNIE PSUK (PPA 3)	W139.5" × 68" (3P)		VERTICAL BLIND Code : V5-519F Colour : Green Atau setara dengannya
10	BILIK 10 MUHAMAD ZAMAN PSUK (PPA 5)	W94" × 68" (2P) W25" × 95" W25" × 95"		
11	BILIK 11 ABDUL HAMID PSUK (KR)	W142.5 × 68" (3P)		

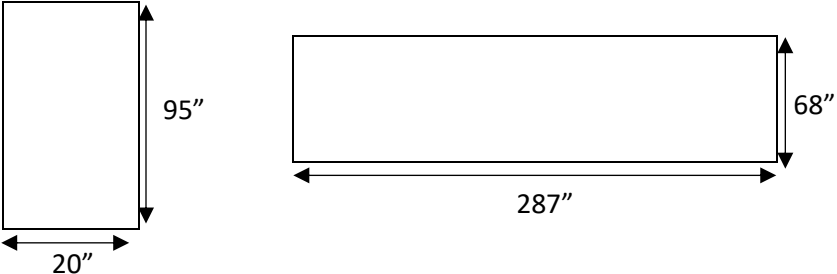
BAHAGIAN PERANCANGAN EKONOMI NEGERI (BPEN) – PARAS 26

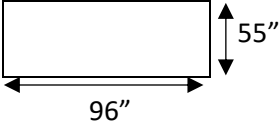
BIL	BUTIRAN	UKURAN	UKURAN	JENIS
1	BILIK SETIAUSAHA BAHAGIAN (GRED M54)	W235" × 68" W50" × 50"		ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya
2	BILIK KETUA PENOLONG SETIAUSAHA (GRED M48)	W140" × 68"		
3	BILIK SETIAUSAHA PEJABAT KEPADA SUB	W50" × 50"		
4	BILIK PSUK (MAKRO) 4	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		
5	BILIK PSUK (M) 5	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		
6	BILIK PSUK (M) 1	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		
7	BILIK PSUK (M) 3	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		

8	BILIK PPT (PENGURUSAN)	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya
9	BILIK PSUK (S) 6	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		
10	BILIK PSUK (S) 4	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		
11	BILIK PSU (S) 2	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		
12	BILIK PSUK (S) 3	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		
13	BILIK PPT KANAN (PEMBANGUNAN)	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		
14	BILIK PSUK (P)	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"		
15	RUANG KERJA PEMBANTU TADBIR KANAN (PENGURUSAN)	W93" × 68" W25" × 67"		ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya

16	BILIK PSUK (S) 5	W140" × 68" W50" × 50"		ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya
17	BILIK PSUK (M) 2	W140" × 68" W50" × 50"		
18	BILIK PSU (S) 7	W140" × 68" W50" × 50"		
19	BILIK TSUK (MAKRO)	W239" × 68" W14" × 47"		ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya
20	BILIK TSUK (SEKTORAL)	W191" × 68" W25" × 95" W50" × 50"		ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya
21	BILIK JURUTERA	W140" × 68" W50" × 50"		ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya

22	BILIK PERBINCANGAN	W95" × 68" W25" × 95"		<p>ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya</p>
23	RUANG KERJA PENGURUSAN MAKLUMAT EKONOMI	W50" × 50" W140" × 68"		<p>ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya</p>
24	PANTRI	W47" × 69" W25" × 80" W25" × 95" W94" × 68"		<p>ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya</p>

25	BILIK MESYUARAT	W20" × 95" W287" × 68"		ROLLER BLIND Code : CMS 002 Colour : Beige White Atau setara dengannya
----	-----------------	---------------------------	--	---

STOR UTAMA PSUKPP - PARAS 9				
BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS
8	BILIK STOR UTAMA	W96" × 55"		ZEBRA BLIND Colour : Dark Brown Atau setara dengannya



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI 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 : (Jika ada)	
4.	No. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan: <i>(Sila sertakan salinan sijil pendaftaran)</i>	Mulai : Hingga :
5.	Taraf Pemilik Syarikat : <i>(Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh KKM)</i>	BUMIPUTERA / BUKAN BUMIPUTERA
6.	No. Telefon :	Pejabat : H/P : Faks :
7.	Bilangan Pekerja :	

8. Pecahan Ahli-Ahli Perkongsian / Milikan Syarikat

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

BAHAGIAN B : BUTIR-BUTIR PEMILIK SYARIKAT

Nama :	No. KP :
	Tarikh Lahir :
Alamat :	
Jawatan Dalam Syarikat :	
Tandatangan :	

BAHAGIAN C : PENGAKUAN PEMILIK SYARIKAT

9. Saya,.....Nombor K.P.....
yang memiliki syarikat..... nombor
Pendaftaran Syarikatdengan 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**.

10. Dengan ini saya memohon agar permohonan kelulusan menjalankan **Pembekalan dan
Pemasangan *Blind* di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2020.**

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Alamat / Cop Syarikat :

.....

.....

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

.....
(
b.p. Setiausaha Kerajaan Negeri)
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).

Aset (RM)		Liabiliti (RM)	
Tetap	:	Jangka Panjang	:
Semasa	:	Semasa	:

2. Maklumat Bank

Bil	Nama Bank	Alamat	No. Akaun
1.			
2.			

3. Kemudahan Kredit (jika ada)

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

Bil	Bentuk Kemudahan	Nilai
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
JUMLAH		

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Alamat / Cop Syarikat :

Tarikh :

(LAMPIRAN Q)
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga
PSUKPP/88/2020

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

**SEBUT HARGA MEMBEKAL DAN MEMASANG *BLIND*
DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020**

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 SETIAUSAHA KERAJAAN**

No. Pendaftaran dengan Kementerian | **PARAS 25, KOMTAR**

Kewangan: | **10503 PULAU PINANG**

Kod bidang pendaftaran yang relevan | No. Telefon: **04-6505222**

dengan pembelian ini **020102** | Tarikh: **20 Oktober 2020**

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 C, D dan E.**

1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan adalah sebelum **30 HARI dari Tarikh Pesanan Tempatan (LO).**

1.3 Arahan Pengiriman **SEPERTI DI LAMPIRAN B.**

1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **Bil. PSUKPP/88/2020**

1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan kedalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas **tidak lewat daripada jam 12:00 tengah hari 23 Oktober 2020 (Jumaat).**

1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: **20 Oktober 2020**

Tandatangan :
Nama Pegawai :
Jawatan :

...2/-

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Kuantiti	Jenama / Spesifikasi / Model / Gambar	Harga Seunit (RM)	Harga Keseluruhan Satu (1) Tahun (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
1.	<p>MEMBEKAL DAN MEMASANG BLIND DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020</p> <p><i>*Masukkan Jumlah seperti di Lampiran I</i></p>	Seperti di Lampiran I	Seperti di Lampiran I	Seperti di Lampiran I	<p>JUMLAH : RM</p> <p>Jumlah Dengan Perkataan: Ringgit Malaysia:</p> <p>.....sahaja.</p>

- i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah sebelum @ pada **30 Hari dari Tarikh Pesanan Tempatan**
- iii) Kerajaan boleh menerima tawaran harga secara keseluruhan bilangan item atau sebahagian bilangan item yang ditawarkan oleh Syarikat.

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

Tandatangan Penyebut Harga : _____

Nama Penuh : _____

Jawatan : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Cop Rasmi Syarikat : _____

Tarikh : _____

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh Penyebut Harga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

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

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Harga sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. BARANG SETARA

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

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah, tertinggi atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. PENOLAKAN

- i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui Sebut Harganya boleh ditolak;
- ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai tender ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

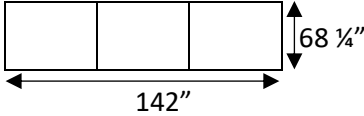
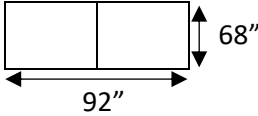
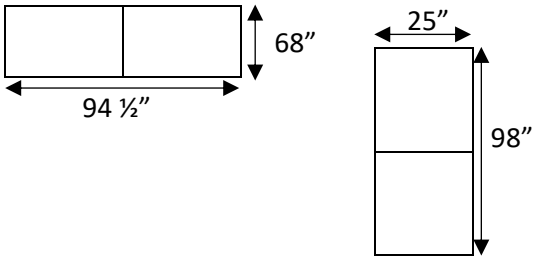
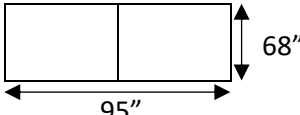
16. MATA WANG

Harga sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

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

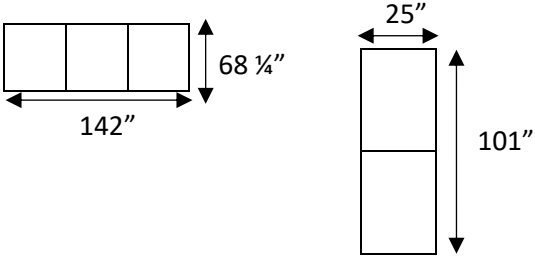
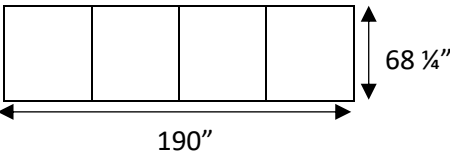
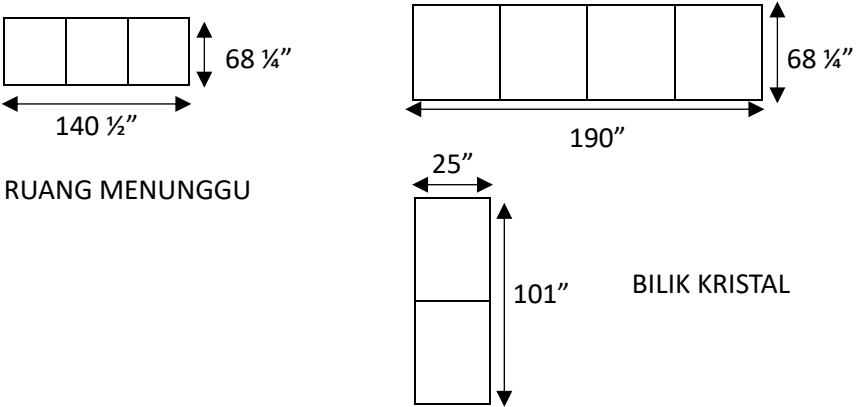
BORANG ASAS PERKIRAAN HARGA (COSTING)

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM) - PARAS 45					
BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS	HARGA (RM)
1	BILIK KAUNSELING	W 142" × 68 ¼"			
2	PUNCH CARD	W 92" × 68"			
3	BILIK PEGAWAI PSIKOLOGI	W 94 ½" × 68" W 25" × 98"			
4	BILIK PSUK(P) / PTD M44	W 94 ½" × 68" W 25" × 98"			
5	BILIK KPSU(P) / PTD M48	W 94 ½" × 68" W 25" × 98"			
6	BILIK PSUK (PRESTASI) / PTD M44	W 94 ½" × 68" W 25" × 98"			
7	BILIK PA	W 95" × 68"			

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM) - PARAS 45

BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS	HARGA (RM)
8	BILIK SUB BPSM	W239" × 68" W25" × 98"			
		W53" × 59"			

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM) - PARAS 47

BIL		UKURAN	GAMBARAN	JENIS	HARGA (RM)
1	BILIK TEMUDUGA 1 (BILIK PIRUS)	W 142" × 68 ¼" W 25" × 101"			
2	BILIK TEMUDUGA 1 (BILIK RUBY)	W 190" × 68 ¼"			
3	BILIK TEMUDUGA 2 (BILIK KRISRAL & RUANG MENUNGGU)	W 140 ½" × 68 ¼" W 190" × 68 ¼" W 25" × 101"			

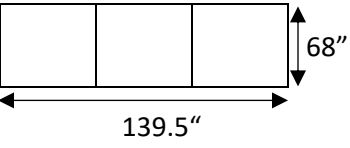
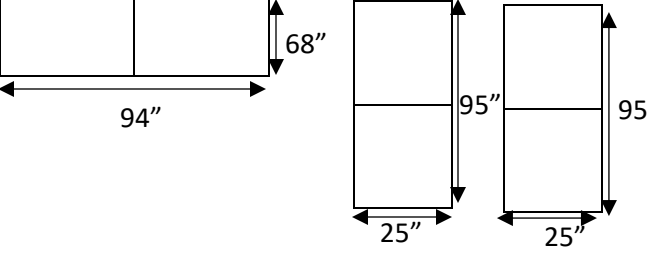
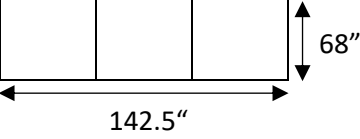
BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI NEGERI - PARAS 24

BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS	HARGA (RM)
1	BILIK 1 PN. HANISAH SUB	W93" / 96" × 69" (2P) W94.75" × 68" W49" × 68"	, 96" and a height of 69" (2P). The second is a horizontal rectangle with a width of 94.75" and a height of 68". The third is a vertical rectangle with a width of 49" and a height of 68"."/>		
2	BILIK 2 PN. ILYIA PSUK (PPA 4)	W25" × 95" W96" × 69"			
3	BILIK 3 PN. SALBIAH PSUK (PSPI)	W138" × 68" (3P)			
4	BILIK 4 LAU CHEE CHING PSU (PPA)	W95.5" × 68" (1/3 P) W25" × 95"			

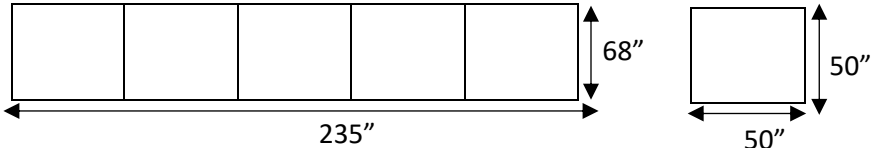
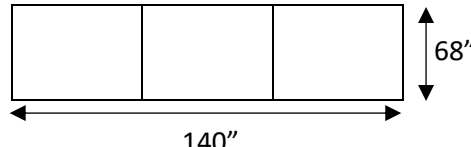
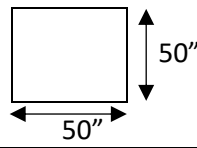
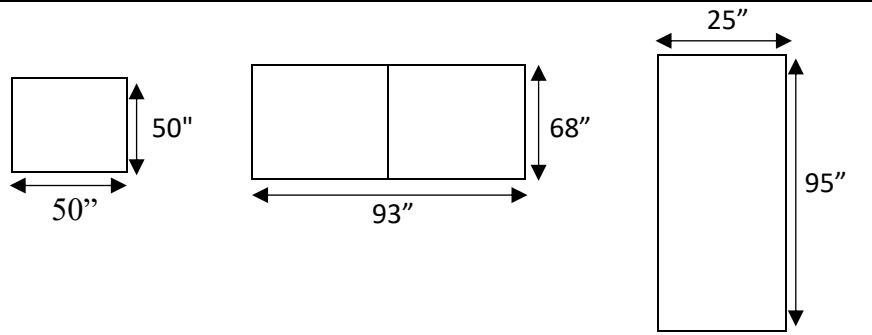
BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI NEGERI - PARAS 24

BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS	HARGA (RM)
5	BILIK 5 PN. MAZUINA PSU (PSPI)	W95" × 68" (2P) W25" × 95"			
6	BILIK 6 PN. SITI MAZRISHAH KPSU (IKST)	W140" × 68" (3P)			
7	BILIK 7 PN. SITI FAIRUZ PSUK (PPA 2)	W93" × 68" (2P) W25" × 95"			
8	BILIK 8 PN. NURUL AIN PSUK (PPA 6)	W93.5" × 68" (2P) W25" × 95"			

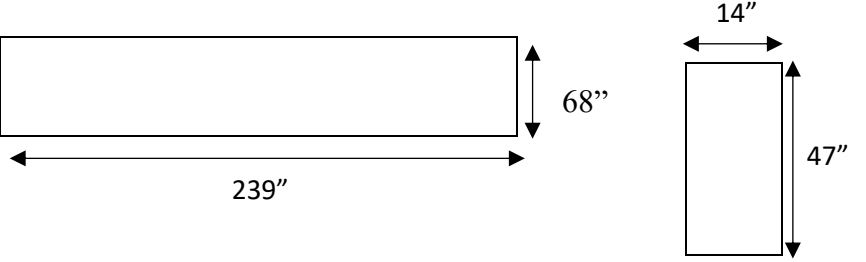
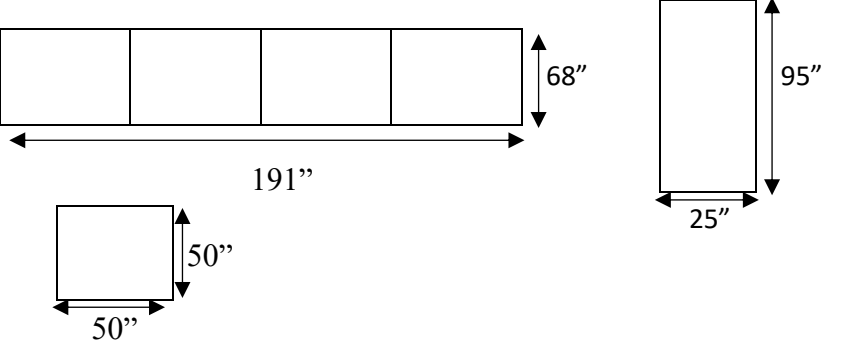
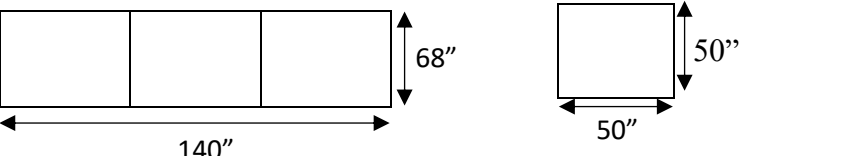
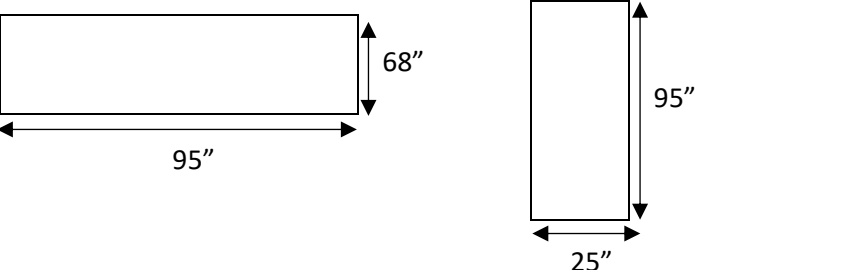
BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI NEGERI - PARAS 24

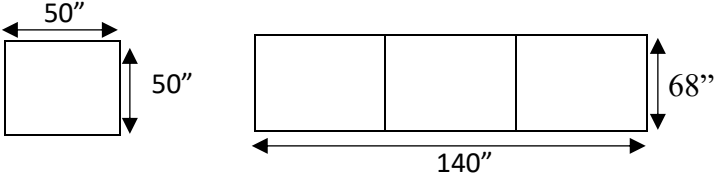
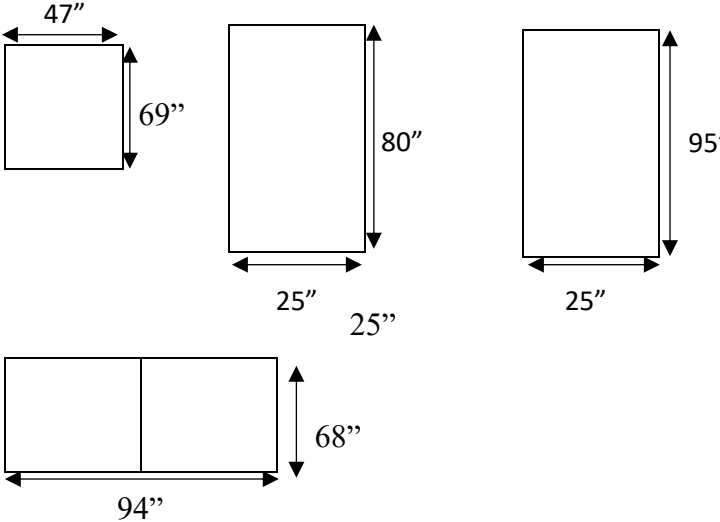
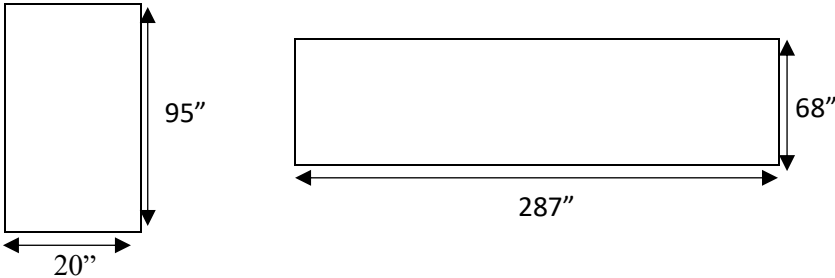
BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS	HARGA (RM)
9	BILIK 9 PN. IZJA AZNIE PSUK (PPA 3)	W139.5" × 68" (3P)			
10	BILIK 10 MUHAMAD ZAMAN PSUK (PPA 5)	W94" × 68" (2P) W25" × 95" W25" × 95"			
11	BILIK 11 ABDUL HAMID PSUK (KR)	W142.5 × 68" (3P)			

BAHAGIAN PERANCANGAN EKONOMI NEGERI (BPEN) – PARAS 26

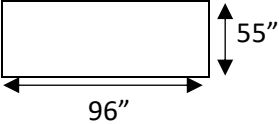
BIL	BUTIRAN	UKURAN	UKURAN	JENIS	HARGA (RM)
1	BILIK SETIAUSAHA BAHAGIAN (GRED M54)	W235" × 68" W50" × 50"			
2	BILIK KETUA PENOLONG SETIAUSAHA (GRED M48)	W140" × 68"			
3	BILIK SETIAUSAHA PEJABAT KEPADA SUB	W50" × 50"			
4	BILIK PSUK (MAKRO) 4	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
5	BILIK PSUK (M) 5	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
6	BILIK PSUK (M) 1	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
7	BILIK PSUK (M) 3	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			

8	BILIK PPT (PENGURUSAN)	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
9	BILIK PSUK (S) 6	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
10	BILIK PSUK (S) 4	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
11	BILIK PSU (S) 2	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
12	BILIK PSUK (S) 3	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
13	BILIK PPT KANAN (PEMBANGUNAN)	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
14	BILIK PSUK (P)	W50" × 50" W93" × 68" W25" × 95"			
15	RUANG KERJA PEMBANTU TADBIR KANAN (PENGURUSAN)	W93" × 68" W25" × 67"			
16	BILIK PSUK (S) 5	W140" × 68" W50" × 50"			
17	BILIK PSUK (M) 2	W140" × 68" W50" × 50"			
18	BILIK PSU (S) 7	W140" × 68" W50" × 50"			

19	BILIK TSUK (MAKRO)	W239" × 68" W14" × 47"			
20	BILIK TSUK (SEKTORAL)	W191" × 68" W25" × 95" W50" × 50"			
21	BILIK JURUTERA	W140" × 68" W50" × 50"			
22	BILIK PERBINCANGAN	W95" × 68" W25" × 95"			

23	RUANG KERJA PENGURUSAN MAKLUMAT EKONOMI	W50" × 50" W140" × 68"	 <p>Diagram showing a square with dimensions 50" x 50" and a horizontal rectangle with dimensions 140" x 68".</p>		
24	PANTRI	W47" × 69" W25" × 80" W25" × 95" W94" × 68"	 <p>Diagram showing four rectangles with dimensions: 47" x 69", 25" x 80", 25" x 95", and 94" x 68".</p>		
25	BILIK MESYUARAT	W20" × 95" W287" × 68"	 <p>Diagram showing a vertical rectangle with dimensions 20" x 95" and a horizontal rectangle with dimensions 287" x 68".</p>		

STOR UTAMA PSUKPP - PARAS 9

BIL	BUTIRAN	UKURAN	GAMBARAN	JENIS	HARGA (RM)
1	BILIK STOR UTAMA	W96" x 55"			

<p>* Masukkan Jumlah seperti di Lampiran H.</p>	<p>JUMLAH HARGA:</p> <p>RM</p> <p>Jumlah Dengan Perkataan :</p> <p>Ringgit Malaysia</p> <p>.....sahaja</p>
--	---

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

Dokumen Sebut Harga Membekal dan Memasang *Blind*
di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2020

SENARAI KERJA / BEKALAN / 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.

* Sila guna lampiran tambahan sekiranya tidak mencukupi

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Nama Pemilik Syarikat :

Jawatan :

No. Kad Pengenalan :

Cop Rasmi Syarikat :

Tarikh :

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**MEMBEKAL DAN MEMASANG *BLIND*
DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020**

No.Sebut harga: Bil. PSUKPP/88/2020

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 Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana
individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam 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 Setiausaha
Kerajaan Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih
dalam 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 sebut harga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi 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
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 :

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

**MEMBEKAL DAN MEMASANG *BLIND*
DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020**

No.Sebut harga: Bil. PSUKPP/88/2020

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 Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan 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 Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan 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 sebut harga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi 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 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 :