



JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN,
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR

DOKUMEN SEBUTHARGA

TAJUK : SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL
DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI
MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN
FAKSIMILI JABATAN KETUA PENGARAH
TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI
PAHANG, KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN
ALAM SEKITAR

NOMBOR TAWARAN : JKPTG SH 03/2018

TARIKH TAWARAN DIBUKA : 22 FEBRUARI 2018 (KHAMIS)

TARIKH TAWARAN DITUTUP : 1 MAC 2018 (KHAMIS)

KELAS/ KOD BIDANG : 020601

PERINGATAN PENTING

PEMBIDA DIKEHENDAKI MEMBACA DENGAN TELITI DAN MEMAHAMI
KESELURUHAN BUTIR-BUTIR YANG TERKANDUNG DI DALAM DOKUMEN
SEBUTHARGA SEBELUM MENGISIKANNYA. PENYEBUTHARGA YANG MEMBUAT
KESILAPAN DAN TIDAK MEMATUHI MANA-MANA FASAL DALAM DOKUMEN
SEBUTHARGA INI TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN

**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan (/) Bagi Dokumen-dokumen Yang disertakan

TAJUK/TUJUAN SEBUT HARGA		SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI MESIN PENCETAK (<i>PRINTER</i>) SERTA MESIN FAKSIMILI JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG, KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR	
NO. SEBUT HARGA		JKPTG SH 03/2018	
BIL	PROSES	UNTUK DI TANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DI TANDA OLEH J/K PEMBUKA SEBUTHARGA
DOKUMEN CADANGAN KEWANGAN			
1.	Jadual 1 : Surat Akuan Penyebutharga	☐	☐
2.	Jadual 2 : Latar Belakang Dan Kedudukan Kewangan Penyebutharga/Syarikat-Syarikat Lain Yang Terlibat Bersama Syarikat Penyebutharga	☐	☐
	2.1 Salinan penyata akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juruaudit Bertauliah (<i>Certified Account</i>) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data diberi;	☐	☐
	2.2 Salinan Penyata Bulanan Bank bagi bulan Oktober, November dan Disember 2017 ;	☐	☐
	2.3 Laporan Silit daripada pihak Bank / Institusi Kewangan seperti format dalam Lampiran 2.1 ;	☐	☐
	2.4 Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia	☐	☐
	2.5 Salinan perakuan pendaftaran kontraktor bumiputera (jika ada)	☐	☐
3.	Jadual 3 : Jadual Tawaran Harga	☐	☐
4.	Jadual 9 : Surat Akuan Pembida	☐	☐

TAJUK/TUJUAN SEBUT HARGA		SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI MESIN PENCETAK (<i>PRINTER</i>) SERTA MESIN FAKSIMILI JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG, KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR	
NO. SEBUT HARGA		JKPTG SH 03/2018	
BIL	PROSES	UNTUK DI TANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DI TANDA OLEH J/K PEMBUKA SEBUTHARGA
5.	Katalog	☐	☐
6.	Profil Syarikat	☐	☐
DOKUMEN CADANGAN TEKNIKAL			
1.	Jadual 4 : Jadual Penentuan Teknikal	☐	☐
2.	Jadual 5 : Jadual Penghantaran	☐	☐
3.	Jadual 6 : Jadual Pengalaman Syarikat Bagi Tempoh Disember 2015 hingga Disember 2017	☐	☐
4.	Jadual 7: Kerja Dalam Tangan	☐	☐

-Ruangan ini sengaja dikosongkan-

TAJUK/TUJUAN SEBUT HARGA		SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR <i>TONER</i> DAN DRUM BAGI MESIN PENCETAK (<i>PRINTER</i>) SERTA MESIN FAKSIMILI JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGEI PAHANG, KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR	
NO. SEBUT HARGA		JKPTG SH 03/2018	
BIL	PROSES	UNTUK DI TANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DI TANDA OLEH J/K PEMBUKA SEBUTHARGA
PENGESAHAN OLEH SYARIKAT Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar. Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:		UNTUK KEGUNAAN JABATAN Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada). Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	

SYARAT-SYARAT TAWARAN**NO. SEBUTHARGA : JKPTG SH 03/2018****SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN FAKSIMILI UNTUK JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG, KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR.**

1. Pelawaan sebutharga ini dibuka kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah **Kod Bidang 020601** (Alat tulis tidak termasuk borang dan kertas komputer) yang mana pendaftarannya masih lagi berkuatkuasa dan bertaraf bumiputera pendaftarannya dan masih lagi berkuat kuasa dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh sebutharga ini ditutup dan telah ePerolehan enabled dalam bidang yang berkaitan yang masih dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi kerja berikut:

Perolehan Bagi Membekal Dan Menghantar Toner Dan Drum Bagi Mesin Pencetak (Printer) Serta Mesin Faksimili Untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan, Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar

2. Pembida perlu mempunyai pengalaman dalam pembekalan dan penghantaran **Toner dan Drum Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) Serta Mesin Faksimili Untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan, Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar**. Toner yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan. Jenis toner yang dicadangkan mestilah daripada jenis yang baik dan bermutu tinggi.

Penerimaan dokumen tawaran akan **ditutup pada jam 12.00 tengah hari 1 Mac 2018 (Khamis)**. Semua dokumen tawaran hendaklah sampai kepada Ketua Pengarah Tanah dan Galian, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan, Aras 1, Podium 1, Wisma Sumber Asli, No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4, 62574 Putrajaya (u.p : Puan Nor Shazleen Binti Eshak) **pada atau sebelum tarikh dan waktu** tersebut. **Tawaran yang lewat** diterima dari tarikh dan waktu tersebut di atas **tidak akan dipertimbangkan**.

3. HARGA DAN PEMBAYARAN

- 3.1 Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan dalam Ringgit Malaysia (RM).
- 3.2 Harga tawaran mestilah sah bagi tempoh yang tidak kurang daripada sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup tawaran. Penyebutharga mestilah melanjutkan tempoh sah tawaran selama satu (1) bulan lagi jika dipohon secara bertulis oleh Kerajaan. Harga tawaran tidak boleh diubah dalam tempoh sah asal tawaran atau tempoh lanjutan. Penyebutharga yang berjaya tidak boleh mengubah harga tawarannya melainkan dipersetujui secara bertulis oleh pihak Kerajaan kerana sesuatu sebab di luar kawalan.
- 3.3 Penyebutharga perlu mengemukakan spesifikasi jenama dan bahan bagi toner dan dakwat (ink) yang ditawarkan bersama dengan dokumen tawaran. Surat jaminan atau surat tauliah sebagai pembekal yang sah daripada pembuat/pengilang/pengeluar toner dan ink bagi menyokong tawaran hendaklah disertakan.
- 3.4 Pembekalan ini akan dilaksanakan pada bulan **April 2018**.
- 3.5 Pembayaran hanya akan dibuat setelah Perjanjian Kontrak ditandatangani oleh Kontraktor dan Kerajaan.

4. JAMINAN ATAS SEBUTHARGA

- 4.1 Pendaftaran Penyebutharga-Penyebutharga di Kementerian Kewangan adalah merupakan jaminan ke atas sebutharga-sebutharga yang dikemukakan. Sekiranya Penyebutharga-Penyebutharga menarik balik tawaran sebelum sebutharga dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah setuju terima dikeluarkan, tindakan tatatertib akan diambil seperti berikut:
 - 4.1.1 Menggantung pendaftaran selama **dua (2)** tahun bagi kesalahan pertama;
 - 4.1.2 Menggantung pendaftaran selama **lima (5)** tahun bagi kesalahan kedua;

4.1.3 Pendaftaran akan dipotong terus bagi kesalahan berikutnya.

4.2 Syarikat-syarikat yang digantung/dipotong pendaftarannya tidak akan dibenarkan mengambil bahagian di dalam mana-mana sebutharga yang dipelawa oleh semua Kementerian/Jabatan/ Badan Berkanun di seluruh Malaysia.

4.3 Bagi semua penggantungan/pemotongan pendaftaran syarikat, nama pengarah-pengarah termasuk nama pemegang-pemegang saham terbesar akan disenaraihitamkan.

5. IKLAN

Sebarang iklan mengenai sebutharga ini adalah tidak boleh disiarkan melalui akhbar, majalah atau sebarang bentuk media kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada pihak Kerajaan.

6. SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA

Penyebutharga adalah dikehendaki menandatangani **Jadual 1 - Surat Akuan Penyebutharga** yang terdapat dalam dokumen sebutharga.

7. PENERIMAAN SEBUTHARGA

7.1 JKPTG akan memberi notis bertulis kepada Penyebutharga yang berjaya apabila sebutharganya disetuju terima.

7.2 Notis itu bolehlah mengandungi syarat-syarat kontrak sebagai tambahan kepada syarat-syarat yang dilampirkan bersama ini dan sekiranya demikian sebutharga itu tidaklah boleh disifatkan sebagai disetujuterima sehingga pengesahan bertulis daripada Penyebutharga menyatakan bahawa syarat-syarat tambahan atau yang diubahsuai itu adalah diterima.

7.3 Apabila disetujuterima, maka satu kontrak hendaklah disifatkan sebagai telah dibuat di antara Kerajaan Malaysia yang diwakili oleh JKPTG dengan

Penyebutharga mengikut syarat-syarat kontrak yang dilampirkan (termasuk syarat-syarat tambahan atau yang apa-apa perjanjian atau syarat lain walau dari apa jenis pun boleh disifatkan sebagai termasuk dalam kontrak ini).

- 7.4 Kerajaan adalah berhak mempersetujui sebutharga sama ada kesemuanya sekali atau mana-mana sebutharga juapun.

8. **BON PERLAKSANAAN BAGI KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN**

- 8.1 Penyebutharga yang berjaya dikehendaki memberi **Bon Perlaksanaan** sebelum menandatangani kontrak. **Bon Perlaksanaan** mestilah dalam bentuk **Jaminan Bank** yang dikeluarkan oleh bank yang berdaftar di Malaysia yang berjumlah **2.5% daripada nilai kontrak-kontrak melebihi RM 200,000.00 hingga RM 500,000.00 atau 5% daripada nilai kontrak yang melebihi RM 500,000.00.**
- 8.2 **Jaminan Bank** mestilah sah berkuatkuasa di sepanjang tempoh kontrak sehingga satu tempoh minima 12 bulan selepas tamatnya kontrak atau tarikh pembekalan terakhir, mengikut mana yang terkemudian.
- 8.3 **Bon Perlaksanaan** akan dikembalikan kepada Penyebutharga selepas semua syarat kontrak dipenuhi.
- 8.4 Jaminan bank untuk **Bon Perlaksanaan** adalah seperti di **Jadual 8 – Borang Jaminan Bank Untuk Bon Pelaksanaan** dokumen sebutharga.
- 8.5 Polisi Insuran Tanggungan Awam (iaitu insuran terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan beserta dengan resit bagi premium yang dibayar.
- 8.6 Nombor Pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO).

9. **KONTRAK**

Semua syarat-syarat yang terkandung di dalam dokumen atau di mana-mana jadual yang terdahulu bersama-sama dengan dokumen sebutharga ini adalah merupakan

sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani di antara Kerajaan Malaysia dan Penyebutharga yang berjaya. Penyebutharga yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan pihak Kerajaan dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak. Sebarang bantahan kepada syarat-syarat kontrak hendaklah dibuat semasa mengemukakan sebutharga.

10. BANTAHAN SPESIFIKASI

- 10.1 Penyebutharga yang merasa tidak berpuas hati dengan spesifikasi yang disediakan dan mendapati ianya menjurus kepada sesuatu jenama, mereka berhak untuk membuat **bantahan** kepada Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan dalam tempoh **empat belas (14)** hari dari tarikh iklan.
- 10.2 Pembida yang berjaya dikehendaki menyempurnakan pembekalan dan penghantaran toner dan drum yang ditawarkan sehingga dapat beroperasi sepenuhnya dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh Surat Setuju Terima Tawaran. Sekiranya pihak pembida gagal berbuat demikian, tawaran yang diserahkan akan dibatalkan.
- 10.3 Kerajaan tidak terikat untuk menerima tawaran yang terendah dan Kerajaan berhak menerima sebahagian dari tawaran penyebut harga dari bilangan yang dikehendaki yang tercatat di dalam tawaran mengikut kepada kedudukan kewangan Kerajaan. Tiada sebarang alasan yang perlu diberikan oleh Kerajaan untuk sebarang penolakan tawaran. Keputusan mengenai tawaran yang dikeluarkan adalah muktamad. Sebarang surat-menysurat mengenai keputusan tawaran tidak akan dipertimbangkan.
- 10.4 Kerajaan berhak menawar kepada lebih daripada seorang pembida kecuali toner dan drum yang dipakejkan dan Kerajaan berhak membuat tawaran secara berperingkat mengikut jumlah yang dikehendaki oleh Kerajaan.
- 10.5 Kerajaan tidak bertanggungjawab di atas apa-apa kehilangan tawaran semasa perjalanan pos/perkhidmatan hantar cepat (*courier service*) dan sebagainya.

11. PERJANJIAN

Pembida yang berjaya adalah dikehendaki menandatangani satu perjanjian dengan Kerajaan. Sementara dokumen perjanjian diuruskan dan dirasmikan, Surat Setuju Terima Tawaran dan Dokumen Sebut Harga ini hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara Kerajaan dan pembida.

Sebarang pertanyaan mengenai urusan Sebutharga boleh dikemukakan kepada Seksyen Pentadbiran dan Kewangan, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan melalui pegawai berikut:

a. Puan Nor Shazleen Binti Eshak

Tel : 03-8871 2912

E-mel : norshazleen@jkptg.gov.my

b. Puan Nur Azrahani Binti Zainal

Tel : 03-8871 2873

E-mel : azrahani@jkptg.gov.my

**c. Encik Muazam Shah bin Mat Nor
(Pertanyaan Spesifikasi Teknikal)**

No. Telefon : 09-5712800

Emel : muazamshah@jkptg.gov.my

12. DOKUMEN SEBUTHARGA

12.1 Dokumen sebutharga ini mengandungi dokumen-dokumen berikut:

- i. Arahan dan Syarat Kepada Pembida;
- ii. Jadual 1 : Surat Akuan Pembida;
- iii. Jadual 2 : Maklumat Pembida;
- iv. Jadual 3 : Jadual Tawaran Harga;
- v. Jadual 4 : Jadual Penentuan Teknikal;
- vi. Jadual 5 : Jadual Penghantaran;
- vii. Jadual 6 : Jadual Pengalaman syarikat;
- viii. Jadual 7 : Jadual Kerja Dalam Tangan
- ix. Jadual 8 : Borang Jaminan daripada Bank;

- x. Jadual 9 : Contoh Perjanjian Kontrak
- xi. Jadual 10 : Surat Akuan Pembida (*Integrity Pact*); dan
- xii. Jadual 11 : Senarai Semak Sebutharga .

12.2 Pembida hendaklah mematuhi semua syarat dan terma yang ditetapkan apabila menyertai Sebutharga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat dan terma di bawah ini membolehkan syarikat disenaraihitamkan.

13. PENYERAHAN DOKUMEN MANUAL (TAWARAN CADANGAN PERMULAAN)

13.1 Cadangan Teknikal

- i) Penyebutharga yang berkenaan mestilah memastikan bahawa cadangan sebutharga mereka memenuhi kehendak setiap syarat dan kenyataan yang ditimbulkan dalam Spesifikasi Sebutharga ini secara jelas dan tepat. Kegagalan untuk memenuhi keperluan ini boleh menyebabkan cadangan Penyebutharga yang berkenaan ditolak.
- ii) Kementerian/Jabatan tidak bertanggungjawab atas sebarang salah faham yang timbul akibat kegagalan Penyebutharga yang berkenaan untuk mematuhi **perenggan 13.1**.

Apabila tidak ada jawapan terhadap sebarang syarat Spesifikasi Sebutharga, Penyebutharga yang berkenaan akan disifatkan tidak mematuhi keperluan yang dinyatakan. Apabila Penyebutharga yang berkenaan tidak bersedia untuk menerima syarat-syarat tertentu Spesifikasi Sebutharga, perkara ini hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam cadangan sebutharga Penyebutharga yang berkenaan. Kenyataan mengenai cadangan sebutharga hendaklah diberikan secara bertulis. Kenyataan tersebut tidak memadai sebagai lampiran.

iv) **Cadangan Teknikal mesti mengandungi :-**

- Jadual 4 - Jadual Penentuan Teknikal
- Jadual 5 – Jadual Penghantaran
- Jadual 6 – Jadual Pengalaman
- Jadual 7 – Jadual Kerja Dalam Tangan

Kegagalan dalam menyediakan dokumen di atas akan menyebabkan cadangan Penyebutharga ditolak.

- v) Cadangan Teknikal hendaklah diasingkan daripada Cadangan Kewangan dan dimasukkan dalam sampul yang bertanda **'Cadangan Teknikal'**.
- vi) Cadangan Teknikal hendaklah dihantar sebanyak tiga (3) salinan di mana **satu (1) ditandakan 'ASAL' dan selebihnya ditandakan 'SALINAN'**.

Kegagalan dalam menyediakan dokumen di atas akan menyebabkan cadangan Penyebutharga ditolak.

13.2 Cadangan Kewangan

Dokumen-dokumen yang perlu dikemukakan secara manual (*hardcopy*) adalah seperti berikut:

- a) **Jadual 1 : Surat Akuan Penyebutharga**
- b) **Jadual 2 : Latar Belakang Dan Kedudukan Kewangan Penyebutharga/Syarikat-Syarikat Lain Yang Terlibat Bersama Syarikat Penyebutharga**
 - Salinan penyata akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juruaudit Bertauliah (*Certified Account*) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data diberi;
 - Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir **Oktober, November dan Disember 2017** ;
 - Laporan Sulit daripada pihak Bank / Institusi Kewangan seperti format dalam **Lampiran 2.1**;
 - Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia
 - Salinan perakuan pendaftaran kontraktor bumiputera (jika ada)
- c) **Jadual 3 : Jadual Tawaran Harga**
- d) **Jadual 9 : Surat Akuan Pembida**
- e) **Katalog (jika ada)**
- f) **Profil Syarikat**

13.3 Cadangan Kewangan hendaklah diasingkan daripada Cadangan Teknikal dan dimasukkan dalam sampul yang bertanda '**Cadangan Kewangan**'.

13.4 Nota Penyerahan

- i) Penyebutharga tidak boleh menggunakan Nama, Alamat dan Logo Syarikat pada setiap muka surat di dalam Cadangan Teknikal kecuali pada Cadangan Kewangan.
- ii) Sebutharga yang tidak lengkap, tidak mengikut arahan dan tidak teratur akan ditolak.
- iii) Penyebutharga dikehendaki menandatangani, meletakkan cop syarikat dan mengisi butiran yang diperlukan di ruangan yang disediakan pada setiap Jadual Harga yang dilampirkan.
- ii) Cadangan Kewangan hendaklah dihantar sebanyak tiga (3) salinan di mana **satu (1) ditandakan 'ASAL' dan selebihnya ditandakan 'SALINAN'**.

13.5 Semua butiran/ lampiran yang telah diisi/ disertai dengan lengkap, hendaklah di hantar kepada alamat di bawah :

Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan,
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar,
Seksyen Pentadbiran dan Kewangan
Aras 1, Podium 1, Wisma Sumber Asli,
No.25, Persiaran Perdana, Presint 4,
62574 PUTRAJAYA

u.p : (Puan Nor Shazleen Binti Eshak)

No. Telefon : 03-8871 2912

No. Fax : 03-8890 1237

Emel : norshazleen@jkptg.gov.my

13.6 Sebarang pertanyaan teknikal bolehlah diajukan kepada :

Encik Muazam Shah bin Mat Nor

No. Telefon : 09-5712800

Emel : muazamshah@jkptg.gov.my

- 13.7 Dokumen manual (*hardcopy*) hendaklah dikemukakan sebelum waktu dan tarikh tutup. Dokumen cadangan tawaran permulaan hendaklah disediakan sebanyak **tiga (3) salinan** menggunakan Bahasa Malaysia. Satu (1) salinan ditandakan '**ASAL**' manakala yang selebihnya ditandakan dengan '**SALINAN**'. Sekiranya terdapat sebarang ketidaksamaan di antara salinan tersebut, maka salinan ASAL akan digunakan. Dokumen tersebut hendaklah dikemukakan dalam sampul berlakri (*sealed*) dan ditanda di bahagian atas sampul surat itu dengan:

CONTOH

No.Rujukan Sebutharga:

**SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR
TONER DAN DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN
FAKSIMILI UNTUK JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG, KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN
ALAM SEKITAR.**

No. Dokumen :

No Cadangan Pembida :

DITUTUP PADA 1 MAC 2018 (KHAMIS)

JAM 12.00 TENGAH HARI

- a. Semua dokumen tawaran hendaklah dikemukakan kepada :
- Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan,
Seksyen Pentadbiran dan Kewangan
Aras 1, Podium 1, Wisma Sumber Asli,
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
62574 WP Putrajaya
(u.p: **Puan Nor Shazleen Binti Eshak / Puan Nur Azrahani Binti Zainal**)

pada atau sebelum jam 12.00 tengah hari, 1 Mac 2018. Tawaran yang dikemukakan lewat dari masa dan tarikh tersebut, tidak akan dipertimbangkan.

- b. Dokumen tawaran permulaan hendaklah dihantar melalui serahan tangan atau pos ke alamat yang dinyatakan pada atau sebelum masa yang ditetapkan seperti di para 13.7. Jika dokumen tawaran permulaan tidak dihantar sendiri, Pembida hendaklah mengatur dan memastikan supaya dokumen tersebut dan dokumen-dokumen lain yang dihantar melalui pos, sampai pada waktu dan tempat yang ditetapkan. Walau apa pun alasan yang diberikan, sebarang dokumen tawaran permulaan yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan tidak akan dilayan.

14. PEMBAYARAN

Pembayaran akan dibuat setelah pembekalan dan penghantaran diakuterima oleh Kerajaan. Sekiranya tidak dapat diakuterima, Kerajaan akan memberitahu pembida di dalam tempoh **satu (1)** bulan dari tarikh pembekalan dan penghantaran dilaksanakan sepenuhnya. Pembida hendaklah mengambil segala langkah yang perlu, berpatutan dan selaras dengan syarat-syarat perjanjian yang ditandatangani bagi memastikan pembekalan diterima sepenuhnya oleh Kerajaan. Pembida hendaklah mengeluarkan invoice kepada **JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN** mengikut kepada barangan/peralatan yang akan ditawarkan.

15. SPESIFIKASI

- 15.1 Spesifikasi barang dan perkhidmatan adalah seperti yang dinyatakan di dalam Borang Pematuhan Spesifikasi sebagaimana yang terdapat di **Jadual 4: Jadual Penentuan Teknikal**.
- 15.2 Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan tidak akan melayan tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat daripada perbezaan antara tafsiran pembekal dengan tafsiran Kementerian mengenai spesifikasi yang ditetapkan.

15.3 Dokumen Sebutharga yang dipinda/diperbetulkan tanpa tandatangan ringkas tidak akan dipertimbangkan.

15.4 Bekalan toner dan ink yang dibekalkan hendaklah tulen. Sekiranya Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan mendapati bekalan toner dan drum yang diterima adalah tidak tulen, penggantian bekalan toner dan drum tersebut hendaklah dibuat tanpa kos kepada Jabatan.

16. TEMPOH WARANTI DAN PENYENGGARAAN

16.1 Pembida hendaklah memberi tempoh waranti selama **dua (2) tahun** bagi pembekalan yang dicadangkan dan dalam tempoh ini memberi perkhidmatan penyenggaraan secara percuma (Segala kos ditanggung oleh pembida).

16.2 Dalam tempoh waranti jika didapati tidak memuaskan disebabkan kerosakan teknikal atau kerosakan yang wujud bukan kerana penyalahgunaan oleh Kerajaan, pembida hendaklah menggantikannya dengan yang baru tanpa apa-apa bayaran tambahan.

17. JADUAL PENGHANTARAN

Pembida yang berjaya wajib membuat penghantaran ke lokasi seperti di **Jadual 5 : Jadual Penghantaran** pada bulan **April 2018**. Tempoh penghantaran ialah **14 hari** dari tarikh surat arahan dihantar kepada pembida yang berjaya. Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan juga berhak ke atas penghantaran secara *upon request* yang munasabah dan bagi kes-kes kecemasan.

18. HAK MILIK DAN *DELIVERABLES*

18.1 Semua hak milik laporan-laporan dan *deliverables* adalah **hak milik Jabatan Ketua Pengarah tanah dan Galian Persekutuan** dan tidak boleh ditiru dan disalin ke dalam sebarang bentuk media untuk pihak lain tanpa kebenaran Jabatan.

- 18.2 Pembida yang berjaya mesti memastikan supaya semua aspek bekalan **disempurnakan pada tarikh dan/ atau dalam tempoh yang telah ditetapkan.**

19. PENGHANTARAN

- 19.1 Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan adalah sentiasa berhak untuk menangguhkan atau mempercepatkan jadual penghantaran tersebut bagi memenuhi keperluan semasa.
- 19.2 Pembida yang berjaya perlu menyediakan dan menanggung risiko kos barang tersebut, buruh, pengangkutan dan segala yang perlu bagi membekal dan menghantar barang tersebut ke Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan, Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar.
- 19.3 Pembida adalah bertanggungjawab ke atas sebarang kesukaran atau kerosakan yang timbul akibat daripada penggunaan barangan yang dibekalkan yang tidak mengikut spesifikasi dan menanggung semua kos yang terlibat.
- 19.4 Kegagalan pelaksanaan penghantaran oleh pembida:
- i. Sekiranya Pembida gagal melaksanakan penghantaran yang diperlukan dalam masa yang ditetapkan, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan boleh mendapatkan pembekalan dari punca lain dan segala perbelanjaan tambahan yang terpaksa ditanggung oleh Jabatan akan dituntut terus daripada Pembida;
 - ii. Bagi penghantaran yang terpaksa ditangguhkan kerana sebab-sebab di luar kawalan Pembida seperti rusuhan, kekacauan awam, mogok, kebakaran, banjir, bahaya laut atau seumpamanya, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan boleh membenarkan perlanjutan tempoh penghantaran tersebut dengan syarat Pembida perlu mengemukakan notis sebab-sebab penghantaran tertangguh dan masa tambahan atau lanjutan yang diperlukan.

20. PENAMATAN KONTRAK

Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan mempunyai hak untuk **menamatkan kontrak pada bila-bila masa** apabila Pembida yang berjaya, **gagal memenuhi obligasi kontrak** mengikut perjanjian.

21. PEMBATALAN KAEDAH PEROLEHAN SECARA SEBUTHARGA

Perolehan secara sebutharga akan dibatalkan dan perolehan secara sebut harga akan dilakukan sekiranya :

- 21.1 Selepas tarikh tutup iklan, didapati dokumen Pra-Kelayakan yang diterima kurang daripada **lima (5)** pembekal.
- 21.2 Selepas proses Penilaian Pra Kelayakan didapati bilangan pembekal yang layak menyertai bidaan sebutharga adalah kurang daripada **tiga (3)** pembekal.

22. BANTAHAN OLEH PEMBEKAL

Pembekal boleh mengemukakan bantahan secara bertulis kepada Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan, sekiranya mendapati spesifikasi perolehan ini menjurus kepada sesuatu jenama berserta dengan bukti-bukti kukuh kepada alamat seperti di bawah. Bantahan tersebut hendaklah disalinkan kepada Perbendaharaan dan perlu sampai ke Jabatan dalam tempoh lima (5) hari daripada tarikh notis Sebutharga dipaparkan atau tarikh taklimat yang mana terkemudian. Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

**Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan,
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan,
Aras 1, Podium 1, Wisma Sumber Asli,
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4,
62574 WP Putrajaya.**

23. SURAT AKUAN PEMBIDA

- 23.1 Sebagai langkah pencegahan rasuah dalam perolehan kerajaan, penyebutharga dikehendaki mengisi dan menandatangani **Jadual 8: Surat Akuan Pembida** yang terdapat dalam dokumen sebutharga ini.
- 23.2 Surat Perwakilan Kuasa daripada syarikat penyebutharga perlu disertakan bersama bagi melengkapkan Surat Akuan Pembida ini.

24. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Penyebut harga adalah diingatkan mengenai kesalahan rasuah seperti yang diputuskan oleh Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Keutuhan Pengurusan Kerajaan pada 22 September 2008 iaitu:

- 24.1 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).
- 24.2 *Any act or attempt to corruptly offer, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*
- 24.3 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 24.4 *If any person offers or gives any gratification to any members of the public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti-Corruption Commission or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*
- 24.5 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan

rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

- 24.6 *Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*
- 24.7 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).
- 24.8 *Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694)*

25. FI PERKHIDMATAN SISTEM EPEROLEHAN

Pembida hendaklah mengambil perhatian bahawa setiap transaksi bagi kontrak yang melibatkan hanya sekali bayaran (*one-time payment*) melalui sistem ePerolehan akan dikenakan fi perkhidmatan pada kadar sebanyak kosong perpuuluhan lapan peratus (0.8%) dengan had maksimum RM9,600 bagi transaksi yang bernilai RM1.2 juta atau lebih ;

atau

Setiap transaksi bagi kontrak yang melibatkan beberapa kali pembayaran (*multiple payment*) melalui sistem ePerolehan akan dikenakan fi perkhidmatan pada kadar sebanyak kosong perpuuluhan empat peratus (0.4%) dengan had maksimum RM4,800 bagi transaksi yang bernilai RM1.2 juta atau lebih.

Semua pembekal sewajarnya sedia maklum mengenai fi yang dikenakan ini kerana syarat pengenaan fi perkhidmatan tersebut termaktub dalam Terma dan Syarat bagi Pendaftaran Pembekal di bawah Sistem *ePerolehan*. Oleh itu,

pembida hendaklah mengambil kira kadar fi perkhidmatan dalam menawarkan harga.

Jadual Bayaran yang akan dibuat oleh Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan adalah seperti yang dinyatakan dalam Perjanjian. Bayaran yang akan dibuat oleh Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan kepada pembida yang berjaya adalah tertakluk kepada kadar fi perkhidmatan yang dinyatakan dalam perenggan 4, SPP Bil. 2 Tahun 2013.

[Ruangan ini sengaja dibiarkan kosong]

LATAR BELAKANG DAN SKOP SEBUT HARGA

1. Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan atau JKPTGP merupakan salah satu daripada 12 Jabatan di Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE). JKPTGP berfungsi sebagai *custodian* dalam hakmilik tanah-tanah untuk tujuan pembangunan oleh Kerajaan Persekutuan. Seksyen Pentadbiran dan Kewangan adalah merupakan salah satu daripada 13 seksyen yang terdapat di JKPTGP. Seksyen ini bertanggungjawab dalam urusan pentadbiran dan kewangan JKPTGP secara keseluruhannya.
2. Pada masa ini, JKPTGP menjalankan perolehan toner dan ink secara berperingkat dan tertakluk kepada keperluan. Bagaimanapun setelah mendapati jumlah perolehan setahun telah mencecah RM50,000.00 ke atas, pihak Jabatan membuat keputusan untuk melaksanakan sebutharga bagi perolehan ini bagi bekalan toner dan drum mesin pencetak dan mesin faks untuk tempoh setahun.
3. Keputusan ini dibuat setelah mengambilkira kepentingan mematuhi Arahan Perbendaharaan dan tatacara perolehan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kewangan dalam perolehan kerajaan.
4. Bagi memenuhi keperluan ini, sebutharga perolehan membekal dan menghantar **Toner dan Drum Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) serta Mesin Faksimili Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan Negeri Pahang, Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar** ini akan membantu JKPTG melancarkan operasi Jabatannya di samping memastikan tatacara kewangan sentiasa dipatuhi.

LETTERHEAD SYARIKATSURAT AKUAN PENYEBUTHARGA

Kepada:

Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan,
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan,
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar,
Seksyen Pentadbiran dan Kewangan,
Aras 1, Podium 1, Wisma Sumber Asli,
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62574 WP PUTRAJAYA.

Tuan,

JKPTG 03/2018: SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN FAKSIMILI JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG, KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR.

Saya/ kami yang bertandatangan di bawah dengan ini mengemukakan tawaran bagi perkhidmatan yang disebutbargakan dengan harga-harga yang telah ditentukan di dalam Cadangan Kewangan melalui sistem ePerolehan. Tawaran ini mempunyai sahlaku untuk tempoh selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh sebutbarga ini ditutup. Butiran tawaran adalah seperti berikut:

Taraf Penyebutharga :
(Pengeluar/Pembahagi/Pengedar/Ejen)

Tempoh kontrak : bulan

Kos :

Ringgit Malaysia :

2. Saya/kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju sepenuhnya:

- a) Bahawa tawaran ini akan dijadikan asas oleh Kerajaan untuk tawaran kami;
- b) Bahawa Kerajaan tidak terikat untuk menerima sebutbarga dengan harga yang terendah atau mana-mana sebutbarga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutbarga;

- c) Bahawa Kerajaan berhak untuk menerima keseluruhan atau sebahagian daripada tawaran penyebutharga mengikut pakej atau menerima tawaran pakej yang sama daripada lebih satu penyebutharga;
- d) Bahawa keputusan Lembaga Perolehan Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan adalah muktamad;
- e) Bahawa sekiranya tawaran kami diterima maka satu kontrak yang formal akan ditandatangani antara kami dengan Kerajaan;
- f) Bahawa sekiranya tawaran kami diterima maka kami akan mendeposit dalam tempoh empat belas (14) hari selepas penerimaan Surat Setuju Terima tetapi sebelum bermulanya perkhidmatan, perkara-perkara berikut:
 - i) Bon Pelaksanaan; dan
 - ii) Polisi Insurans Tanggungan Awam iaitu insurans terhadap bencana kepada orang dan kerosakan kepada harta;
- g) Bahawa Surat Akuan Sebutharga beserta dengan Surat Setuju Terima ini hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak yang mengikat antara Kerajaan dan penyebutharga walaupun kontrak yang formal belum dilaksanakan;
- h) Bahawa kami bersetuju untuk menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang dinyatakan dalam Cadangan Teknikal melalui sistem ePerolehan;
- i) Bahawa sekiranya kami menolak tawaran ini atau jika maklumat yang diberikan adalah palsu, Kerajaan boleh menarik balik penganugerahan sebutharga yang diberikan dan membawa kes ini ke Mahkamah;
- j) Bahawa kami akan mematuhi segala syarat-syarat seperti mana yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga ini.

Sekian, terima kasih.

.....
(Tandatangan Penyebutharga)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama penuh : Nama penuh :

No KP : No KP :

Alamat : Alamat :

JADUAL 2

**LATAR BELAKANG DAN KEDUDUKAN KEWANGAN
PENYEBUTHARGA/SYARIKAT-SYARIKAT LAIN YANG TERLIBAT BERSAMA
SYARIKAT PENYEBUTHARGA
NO. SEBUTHARGA JKPTG SH 03/2018
SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN
DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN FAKSIMILI JABATAN
KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR.**

PERINGATAN

Penyebutharga **WAJIB** sertakan dokumen berikut:

- i. **Salinan penyata akaun Syarikat** bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juruaudit Bertauliah (*Certified Account*) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data diberi;
- ii. Salinan **Penyata Bulanan Bank** bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebutbarga ;
- iii. Sila dapat dan sertakan Laporan Sulit daripada pihak Bank / Institusi Kewangan dan kembalikan dalam satu sampul berlakri. Sila gunakan format seperti di **Lampiran 2.1**;
- iv. **Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia**;
- v. **Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputra (jika ada)**;
- vi. **Katalog**; dan
- vii. **Profil Syarikat**.

BAHAGIAN A : LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

BIL.	PERKARA	MAKLUMAT
1.	Nama Syarikat	
2.	Tarikh Syarikat Ditubuhkan	
3.	No. Pendaftaran Syarikat	
4.	Tarikh Daftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia	
5.	Tarikh Sah Laku Sijil Pendaftaran	

BIL.	PERKARA	MAKLUMAT
	dengan Kementerian Kewangan Malaysia	
6.	Taraf Bumiputera	Ada/Tiada
7.	Jika ada, No. Pendaftaran	
9.	Tarikh Sah Laku Sijil Pendaftaran Kontraktor Bumiputera	(Jika Berkaitan)
10.	Alamat Pendaftaran Syarikat	
11.	Alamat Surat Menyurat	
12.	No. Telefon Syarikat	
13.	No. Faks Syarikat	
14.	Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan / JKR / PUSAKABUMI / dll	Ada / Tiada
15.	Bidang Pendaftaran (Kepala)	
16.	Sub-bidang Pendaftaran (Sub-kepala)	
17.	Hakmilik Syarikat	Persendirian / Perkongsian / Koperasi / Sdn. Bhd. / Berhad / Enterprise
18.	Modal Dibenar (RM)	
19.	Modal Berbayar (RM)	
20.	Butiran Kewangan Syarikat Sila sertakan salinan penyata salah satu daripada item berikut: 1. Purata 3 bulan terakhir dalam bank 2. Deposit tetap 3. Kemudahan kredit daripada bank	
21.	Kontrak Dengan Kerajaan (Beritahu sama ada Syarikat tuan mengalami penggantungan atau penamatan kontrak dengan Kerajaan oleh kerana pelanggaran syarat-syarat kontrak)	

21. Butir - butir Lembaga Pengarah Syarikat (gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

Bil.	Nama	Kad Pengenalan	Warganegara	Peratus Pegangan Saham
1.				
2.				
3.				

22. Pengurusan Syarikat (gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi).

Bil.	Nama	Jawatan	Pengalaman
1.			
2.			
3.			
4.			

23. Struktur Pengurusan Syarikat :-

23.1 Eksekutif

Bil.	Taraf	Bil. Kakitangan	Peratusan
1.	Bumiputera		
2.	Bukan Bumiputera		
3.	Bukan Warganegara		

23.2 Bukan Eksekutif

Bil.	Taraf	Bil. Kakitangan	Peratusan
1.	Bumiputera		
2.	Bukan Bumiputera		
3.	Bukan Warganegara		

24. Peratusan pekerja - pekerja dari segi kaum yang digunakan oleh Syarikat tuan bagi menjalankan sebutharga ini :-

Bil.	Warganegara	Peratusan
1.	Melayu	
2.	Cina	
3.	India	
4.	Lain – Lain	

25. **Bilangan kakitangan (Nyatakan bilangan kategori kakitangan yang berkaitan dengan kerja-kerja perkhidmatan ini)**

Bil	Kategori – Pengurusan, Profesional & Kakitangan/ Sokongan	Bilangan / Jumlah	Catatan

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan di atas adalah benar.

.....

Nama dan Tandatangan

Cop Rasmi Syarikat:

Tarikh :

* Potong mana yang tidak berkenaan

BAHAGIAN B : KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA

- 1. RINGKASAN ASET DAN LIABILITI** seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (*Balance Sheet*) yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Aset (A)	Liabiliti (B)	Nilai Kewangan (Nilai) (A - B)
Semasa : RM_____	Semasa: RM_____	Modal Pusingan : RM_____
Tetap : RM_____	Tetap : RM_____	Modal Tetap : RM_____
Jumlah : RM_____	Jumlah : RM_____	Nilai Bersih : RM_____

2. AKAUN WANG DI TANGAN (CASH IN HAND)

- a. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka:

.....

- b. Nombor Akaun:

3. KEMUDAHAN KREDIT (jika ada) – Lampirkan.

- a. Nama dan Alamat Bank / Institusi Kewangan yang memberi kemudahan kredit (gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi):

Bil.	Nama Bank	Alamat
1.		
2.		
3.		

- b. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembekalan
- | | | | |
|-------|---|----|-------|
| (i) | <i>Overdraft</i> atau Talian Kredit | RM | |
| (ii) | <i>Overdraft</i> Bercagar | RM | |
| (iii) | Pinjaman Tetap yang akan /
layak diperolehi untuk projek | RM | |
| (iv) | Kemudahan-kemudahan lain | RM | _____ |
| | Jumlah | RM | _____ |

BAHAGIAN C : PENGAKUAN PENYEBUTHARGA

Saya memperakui bahawa segala keterangan dan pernyataan di atas adalah sah dan benar.

Cop Rasmi / Meteri Syarikat :

Tandatangan Penyebutharga :

Tarikh :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan Rasmi dalam Syarikat :

Di hadapan;

Tandatangan Saksi :

Tarikh :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan Rasmi dalam Syarikat :

SULIT

**LAPORAN SULIT DARIPADA BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI
KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA
NO. SEBUTHARGA JKPTG SH 03/2018
SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN
DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN FAKSIMILI JABATAN
KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR.**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank atau Institusi Kewangan lain dan diserahkan kepada Penyebutharga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebutarganya sekiranya Penyebutharga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank / Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada :

Seksyen Pentadbiran dan Kewangan

Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan,
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar,
Aras 1, Blok Podium 1,
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4,
62574 W.P. Putrajaya
MALAYSIA.

Nama Penyebutharga :

- I. KEMUDAHAN KREDIT yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek:
Kemudahan Kredit yang telah dilulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh Penyebutharga adalah seperti berikut:

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki Daripada Yang Telah Diluluskan (RM)	Tambahan Minima Yang Akan Diluluskan (RM)	Jumlah (RM)
<i>Overdraft</i>			
<i>Overdraft</i> Bercagar			
Talian Kredit yang akan/layak diperolehi untuk projek ini			
Kemudahan Lain (sila nyatakan)			
Jumlah			

II. ULASAN-ULASAN mengenai kedudukan kewangan dan akaun Penyebutarga.

.....
.....
.....
.....

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank:

Meteri Bank:

.....

Nama Bank :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :

JADUAL 3

JADUAL TAWARAN HARGA
NO. SEBUTHARGA JKPTG SH 03/2018
SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA
MESIN FAKSIMILI JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR.

Bil.	Perkara	Warna / Jenis Drum	Kuantiti Keseluruhan (Unit)	Harga Seunit (RM)	Jumlah Harga (RM)
1.	HP LASER JET M1522N TONER CB436A	Hitam	6		
2.	HP LASER JET P3015D/DN TONER CE255A	Hitam	55		
3.	HP LASER JET 9050DN TONER C8543X	Hitam	3		
4.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB380A	Hitam	2		
5.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB381A	Cyan	2		
6.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB382A	Yellow	2		
7.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB383A	Magenta	1		
8.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB384A	Hitam	1		
9.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB385A	Cyan	1		
10.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB386A	Yellow	1		
11.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB387A	Magenta	1		
12.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 530A	Hitam	1		
13.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 531A	Cyan	2		
14.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 532A	Yellow	2		
15.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 533A	Magenta	2		
16.	HP LASERJET P2035/P2055DN TONER CE505A	Hitam	4		
17.	FAX BROTHER TONER TN2025	Hitam	2		
18.	FAX BROTHER DRUM DR2025	Hitam	4		
JUMLAH			92		

Sebutharga Perolehan Bagi Membekal Dan Menghantar Toner Dan Drum Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) Serta Mesin Faksimili Untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Negeri Pahang,
Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar
JKPTG SH 03/2018

i) Tempoh sah laku tawaran harga ialah 90 hari.

ii) Tarikh penyerahan / penyempurnaan penghantaran (bagi penghantaran pertama, kedua dan ketiga) seperti yang termaktub di dalam jadual penghantaran atau dalam tempoh 14 hari daripada tarikh surat arahan dihantar:

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

JADUAL 4

**JADUAL PENENTUAN TEKNIKAL
NO. SEBUTHARGA JKPTG SH 03/2018
SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA
MESIN FAKSIMILI JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG,
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR**

Bil	Perkara	Warna / Jenis Drum	Kuantiti Keseluruhan (Unit)	Nyatakan Kuantiti Yang Setuju Dibekalkan (Unit)	Bekalan adalah tulen (genuine) Tandakan Ya (✓) / Tidak (X)	Sekali Penghantaran ^{*1} Tandakan (Setuju (✓) / Tidak Setuju (X)	Tempoh hayat bekalan tidak kurang satu tahun dari tarikh penghantaran Tandakan (Setuju (✓) / Tidak Setuju (X)	Catatan Pematuhan Tandakan Ya (✓) / Tidak (X) Jika Tidak, Sila Nyatakan Sebab
1.	HP LASER JET M1522N TONER CB436A	Hitam	6					
2.	HP LASER JET P3015D/DN TONER CE255A	Hitam	55					
3.	HP LASER JET 9050DN TONER C8543X	Hitam	3					
4.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB380A	Hitam	2					
5.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB381A	Cyan	2					

Sebutharga Perolehan Bagi Membekal Dan Menghantar Toner Dan Drum Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) Serta Mesin Faksimili Untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Negeri Pahang,
Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar
JKPTG SH 03/2018

Bil	Perkara	Warna / Jenis Drum	Kuantiti Keseluruhan (Unit)	Nyatakan Kuantiti Yang Setuju Dibekalkan (Unit)	Bekalan adalah tulen (genuine) Tandakan Ya (✓) / Tidak (X)	Sekali Penghantaran ^{*1} Tandakan (Setuju (✓) / Tidak Setuju (X)	Tempoh hayat bekalan tidak kurang satu tahun dari tarikh penghantaran Tandakan (Setuju (✓)/ Tidak Setuju (X)	Catatan Pematuhan Tandakan Ya (✓) / Tidak (X) Jika Tidak, Sila Nyatakan Sebab
6.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB382A	Yellow	2					
7.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB383A	Magenta	1					
8.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB384A	Hitam	1					
9.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB385A	Cyan	1					
10.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB386A	Yellow	1					
11.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB387A	Magenta	1					
12.	HP COLOUR LASERJET P2025DN TONER 530A	Hitam	1					

Sebutharga Perolehan Bagi Membekal Dan Menghantar Toner Dan Drum Bagi Mesin Pencetak (Printer) Serta Mesin Faksimili Untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Negeri Pahang,
Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar
JKPTG SH 03/2018

Bil	Perkara	Warna / Jenis Drum	Kuantiti Keseluruhan (Unit)	Nyatakan Kuantiti Yang Setuju Dibekalkan (Unit)	Bekalan adalah tulen (genuine) Tandakan Ya (✓) / Tidak (X)	Sekali Penghantaran ^{*1} Tandakan (Setuju (✓) / Tidak Setuju (X)	Tempoh hayat bekalan tidak kurang satu tahun dari tarikh penghantaran Tandakan (Setuju (✓)/ Tidak Setuju (X)	Catatan Pematuhan Tandakan Ya (✓) / Tidak (X) Jika Tidak, Sila Nyatakan Sebab
13.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 531A	Cyan	2					
14.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 532A	Yellow	2					
15.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 533A	Magenta	2					
16.	HP LASERJET P2035/P2055DN TONER CE505A	Hitam	4					
17.	FAX BROTHER TONER TN2025	Hitam	2					
18.	FAX BROTHER DRUM DR2025	Hitam	4					
	JUMLAH		92					

Petunjuk:

Penghantaran adalah dalam tempoh **EMPAT BELAS (14) HARI** dari tarikh surat arahan dihantar **ATAU** mengikut jadual penghantaran.

Sebutarga Perolehan Bagi Membekal Dan Menghantar Toner Dan Drum Bagi Mesin Pencetak (Printer) Serta Mesin Faksimili Untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Negeri Pahang,

Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar

JKPTG SH 03/2018

JADUAL 5

**JADUAL PENGHANTARAN
NO. SEBUTHARGA JKPTG SH 03/2018
SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA
MESIN FAKSIMILI JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG,
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR.**

Bil	Item	Warna/ Jenis Drum	Kuantiti Keseluruhan (Unit)	Penghantaran (April 2018)		
				Tarikh	Unit	Ya/Tidak
1.	HP LASER JET M1522N TONER CB436A	Hitam	6			
2.	HP LASER JET P3015D/DN TONER CE255A	Hitam	55			
3.	HP LASER JET 9050DN TONER C8543X	Hitam	3			
4.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB380A	Hitam	2			
5.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB381A	Cyan	2			
6.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB382A	Yellow	2			
7.	HP LASER JET CP6015DN TONER CB383A	Magenta	1			
8.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB384A	Hitam	1			
9.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB385A	Cyan	1			
10.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB386A	Yellow	1			
11.	HP LASER JET CP6015DN DRUM CB387A	Magenta	1			
12.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 530A	Hitam	1			
13.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 531A	Cyan	2			
14.	HP COLOUR LASAERJET P2025DN TONER 532A	Yellow	2			

Sebutharga Perolehan Bagi Membekal Dan Menghantar Toner Dan Drum Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) Serta Mesin Faksimili Untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Negeri Pahang,
Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar
JKPTG SH 03/2018

Bil	Item	Warna/ Jenis Drum	Kuantiti Keseluruhan (Unit)	Penghantaran (April 2018)		
				Tarikh	Unit	Ya/Tidak
15.	HP COLOUR LASERJET P2025DN TONER 533A	Magenta	2			
16.	HP LASERJET P2035/P2055DN TONER CE505A	Hitam	4			
17.	FAX BROTHER TONER TN2025	Hitam	2			
18.	FAX BROTHER DRUM DR2025	Hitam	4			
			92			

1. Penghantaran hendaklah mengikut jadual penghantaran yang dinyatakan dalam dokumen kontrak dan bayaran hanya diproses setelah bekalan disempurnakan mengikut jadual yang ditetapkan. Walau bagaimanapun, kerja-kerja menerima bekalan tertakluk kepada keperluan semasa. JKPTG adalah sentiasa berhak untuk menangguhkan atau mempercepatkan jadual penghantaran tersebut bagi memenuhi keperluan semasa.

(Ruangan ini sengaja dikosongkan)

JADUAL PENGALAMAN SYARIKAT**NO. SEBUTHARGA JKPTG SH 03/2018**

**PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI
MESIN PENCETAK (PRINTER) SERTA MESIN FAKS
JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI
PAHANG,
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR**

Senaraikan kerja yang telah disiapkan berkaitan dengan kontrak/*Sebutharga Toner dan Drum Bagi Mesin Pencetak (Printer) Serta Mesin Faksimili Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan Negeri Pahang Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar* yang telah dan sedang dijalankan untuk tempoh 3 tahun (Disember 2014 hingga Disember 2017)

Nama Kontrak	Jabatan/ Agensi/ Perunding yang mengawas kontrak	Harga Sebutharga (RM)	Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai bertanggungjawab mengawas kontrak untuk dihubungi.

JADUAL KERJA DALAM TANGAN**NO. SEBUTHARGA JKPTG SH 03/2018**

**PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI
MESIN PENCETAK (PRINTER) SERTA MESIN FAKS
JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI
PAHANG,
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR**

Senaraikan kerja / kontrak yang sedang disiapkan berkaitan dengan kontrak/*Sebutharga Toner dan Drum Bagi Mesin Pencetak (Printer) Serta Mesin Faksimili Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan Negeri Pahang Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar* yang telah dan sedang dijalankan untuk tahun 2017 dan ke atas.

Nama Kontrak	Jabatan/ Agensi/ Perunding yang mengawas kontrak	Harga Sebutharga (RM)	Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai bertanggungjawab mengawas kontrak untuk dihubungi.

**BORANG BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/
JAMINAN INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN
(KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Sebagai balasan kepada Kontrak No..... yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kerajaan”) dan(kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”) bagi membekal / menyerah / melaksana / menyiapkan, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut :-

1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendaki dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai ringgit(nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak akan dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diakujajji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh dibatalkan dan hendaklah berkuatkuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut sebagai “Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas penghantaran/penyiapan terakhir mengikut masa yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana Kontrak dibatalkan, 1(satu) tahun selepas tarikh Kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu(1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut (“Tarikh Mati Lanjutan”) (*Extended Expiry Date*) apabila diminta

Sebutarga Perolehan Bagi Membekal Dan Menghantar Toner Dan Drum Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) Serta Mesin Faksimili Untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Negeri Pahang, Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar

JKPTG SH 03/2018

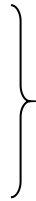
oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.
6. SEMUA TUNTUAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAHLAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARIPADA TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

-RUANGAN INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG-

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan bagi pihak
Penjamin di hadapan



.....
Nama :
Jawatan :
Cop Bank/Syarikat Kewangan/
Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Cop Bank/Syarikat Kewangan/ Syarikat Insurans :

**PERJANJIAN BAGI BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI
MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN FAKS
JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI
PAHANG,
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR**

SUATU PERJANJIAN dibuat pada.....tahun 2018

DI ANTARA

KERAJAAN MALAYSIA yang bagi maksud Perjanjian ini diwakili oleh **JABATAN KETUA
PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN** yang beralamat di NO. 25,
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN
PERSEKUTUAN, 62574 WP PUTRAJAYA (selepas daripada ini dirujuk sebagai "Kerajaan")
bagi satu pihak;

DAN

..... (No. syarikat:) sebuah syarikat yang ditubuhkan
di bawah Akta Syarikat 1965 dan mempunyai alamat berdaftar di
.....
.....
(selepas daripada ini dirujuk sebagai "Syarikat") sebagai pihak yang satu lagi.

Kerajaan dan Syarikat akan dirujuk secara individu sebagai "Pihak" atau secara kolektif
sebagai "Pihak-pihak".

BAHAWASANYA

Kerajaan berkehendakkan perkhidmatan **membekal dan menghantar Toner Dan Drum
Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) Serta Mesin Faks** kepada Jabatan Ketua Pengarah Tanah
dan Galian Persekutuan Negeri Pahang (selepas ini dirujuk sebagai "Kerajaan") dan
Syarikat bersetuju memberi perkhidmatan **membekal dan menghantar Toner Dan Drum
Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) Serta Mesin Faks** itu tertakluk kepada syarat-syarat dan
terma-terma yang dinyatakan di dalam Perjanjian ini.

DENGAN INI ADALAH DIPERSETUJUI SEPERTI BERIKUT :

1. TAKRIF

1.1 Bagi tujuan kontrak ini, istilah-istilah berikut ini hendaklah ditakrifkan sedemikian jika konteksnya menghendaki makna yang berlainan ;

1.1.1 **Kerajaan** ertinya Kerajaan Malaysia dan di mana bersesuaian Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Malaysia atau mana-mana Pegawai yang diberi kuasa olehnya secara bertulis untuk mentadbirkan pelaksanaan kontrak ini ;

1.1.2 **Kontraktor** ertinya orang atau syarikat yang telah bersetuju menerima kontrak ini dan ianya adalah termasuk wasi-wasi, pentadbiran-pentadbiran, pengganti-pengganti dan penerima pindah milik orang atau syarikat tersebut;

1.1.3 **Pegawai Penguasa** ertinya Pengarah Seksyen Pentadbiran dan Kewangan, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan, Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar;

1.1.4 **Pejabat** ertinya Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan.

2. SKOP PERKHIDMATAN

2.1 Kontrak untuk **membekal dan menghantar Toner dan Drum bagi mesin Pencetak (*Printer*) serta mesin Faksimili** untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan Negeri Pahang, mengikut tempoh jadual seperti di Jadual 3 : Jadual Penghantaran.

3. NILAI KONTRAK

3.1 Nilai Kontrak ini adalah sebanyak **RM.....**
(Ringgit Malaysia :.....) Kerajaan tidak akan bertanggungjawab memenuhi apa-apa tuntutan dengan pelaksanaan

Sebutarga Perolehan Bagi Membekal Dan Menghantar Toner Dan Drum Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) Serta Mesin Faksimili Untuk Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Negeri Pahang, Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar

JKPTG SH 03/2018

Perkhidmatan oleh Kontraktor yang melebihi nilai kontrak ini walaupun ia berlaku atas arahan **Pegawai Penyelia** melainkan jika pindaan telah dibuat terlebih dahulu mengikut cara yang dinyatakan di dalam kontrak ini.

- 3.2 Bagi apa-apa kerja tambahan di luar skop **Perkhidmatan** sepertimana di dalam **Fasal 2** kontrak ini, harganya adalah merupakan suatu harga tambahan kepada jumlah nilai kontrak ini.

4. **BON PELAKSANAAN**

- 4.1 Sebelum kontrak ini ditandatangani, **Kontraktor** hendaklah mengemukakan kepada **Kerajaan** suatu Bon Pelaksanaan dalam bentuk jaminan bank dari sebuah bank yang diluluskan oleh **Kerajaan** atau mana-mana cara yang dipersetujui oleh **Kerajaan** yang bernilai dua setengah peratus (2.5%) daripada nilai harga kontrak setahun (bernilai RM200,000.00 sehingga RM500,000.00) **atau** lima peratus (5 %) daripada nilai harga kontrak setahun (bernilai melebihi RM500,000.00) iaitu sebanyak **RM-----** (**Ringgit Malaysia : -----**) yang berkuat kuasa sehingga **dua belas (12) bulan** sesudah ini tamat.
- 4.2 Bon Pelaksanaan tersebut akan dikembalikan kepada **Kontraktor dua belas (12) bulan** sesudah kontrak ini dilaksanakan dengan memuaskan tertakluk kepada apa-apa hak **Kerajaan** di bawah **FASAL 4.3** kontrak ini.
- 4.3 Selain daripada remedi-remedi lain yang sedia terkandung di dalam kontrak ini, pihak **Kerajaan** juga sentiasa berhak memotong kesemua atau apa-apa jumlah wang yang terkumpul di dalam Bon Pelaksanaan tersebut jika sekiranya berlaku pelanggaran apa-apa syarat di bawah ini oleh pihak **kontraktor**.

5. **TEMPOH KONTRAK**

Kontrak ini hendaklah berkuat kuasa sehingga November 2018 iaitu tempoh perkhidmatan/ bekalan ini sahaja.

6. **PERUBAHAN NILAI KONTRAK**

6.1 Harga yang dinyatakan dalam **Fasal 3.1** Kontrak ini adalah tetap dan apa-apa permohonan bagi tujuan kenaikan harga oleh pihak **Kontraktor** tidak akan dibenarkan melainkan dipersetujui sebaliknya melalui pindaan kontrak ini.

7. **PEMBAYARAN**

7.1 Salinan Invois **Kontrak** salinan pada Invois hendaklah telah disahkan oleh Pegawai di Bahagian/Seksyen/Unit yang berkaitan.

7.2 **Kontraktor** hendaklah mengemukakan Invois kepada:

Pengarah

**Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Negeri Pahang,
Bangunan JKPTG**

Bandar Indera Mahkota

25200 Kuantan Pahang.

7.3 Pembayaran akan dibuat setelah pihak Kontraktor selesai **membekal dan menghantar Toner dan Drum bagi mesin Pencetak (*Printer*) serta mesin Faksimili** sebagaimana mengikut **Jadual di Fasal 2.1** dengan sepenuhnya dan mutu barangan adalah baik dan tulen.

7.5 Sekiranya Kontraktor gagal memberikan penghantaran yang diperlukan dalam masa yang ditetapkan, Kerajaan boleh mendapatkan pembekalan dari punca lain dan segala perbelanjaan tambahan yang terpaksa ditanggung oleh Kerajaan akan dituntut terus daripada pembekal.

8. **PEMBERIAN TIDAK JUJUR DAN PEMBAYARAN KOMISEN**

- 8.1 Pihak **Kontraktor** adalah dilarang membuat tawaran, memberi atau bersetuju untuk memberi mana-mana pegawai **Kerajaan** apa-apa pemberian, dalam bentuk balasan atau hadiah sebagai dorongan untuk atau kerana melakukan atau bersetuju atau pelaksanaan Kontrak ini dengan **Kerajaan**.
- 8.2 Jika didapati berlakunya pelanggaran syarat ini oleh **Kontraktor**, jika atau pekerja-pekerjanya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan **kontraktor**) berhubung dengan kontrak ini dengan **Kerajaan** sehingga terjumlah kepada suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997, maka pihak Kerajaan sentiasa mempunyai hak untuk menamatkan kontrak ini dan mendapatkan apa-apa kerugian daripada **Kontraktor** yang timbul akibat penamatan kontrak ini.

9. **“FORCE MAJEURE”**

- 9.1 Di mana pelaksanaan **Kontrak** ini tidak dapat diteruskan oleh Kontraktor akibat peperangan, gempa bumi, bencana alam, pemberontakan, rusuhan, kekacauan awam, mogok, pertikaian buruh, kebakaran, bahaya-bahaya laut atau bahaya-bahaya lain yang berlaku di luar kawalan pihak Kontraktor, maka pihak **kontraktor** adalah berkewajipan memberitahu Kerajaan, secara bertulis dalam masa **empat puluh lapan (48) jam** dari saat berlakunya kejadian tersebut jika sekiranya pihak **kontraktor memerlukan** suatu Jadual Kerja yang baru bagi tujuan kontrak ini. Dalam hal ini, pihak kerajaan akan menjalankan penyiasatan sendiri secepat mungkin bagi mengenal pasti insiden tersebut adalah suatu *Force Majeure* dan jika perlu, akan membenarkan pelaksanaan **perkhidmatan** berkenaan berlandaskan suatu Jadual Tugas Bulanan yang baru.
- 9.2 Walau apapun yang dinyatakan di dalam **Fasal 9.1**, **Kerajaan** sentiasa mempunyai hak untuk :
- i. menamatkan Perjanjian ini, atau
 - ii. mendapatkan Perkhidmatan daripada punca-punca lain.

10. PEMERIKSAAN OLEH KERAJAAN

Kontraktor hendaklah membenarkan **Kerajaan** atau mana-mana pihak berkuasa berkenaan pada bila-bila masa menjalankan pemeriksaan bagi mengenal pasti tahap pencapaian **Kontraktor** di dalam melaksanakan **Perkhidmatan** tersebut dan apabila perlu, hendaklah mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh **Kerajaan** bagi tujuan kontrak ini.

11. PENAMATAN KONTRAK

11.1 **Kerajaan** boleh dengan memberi notis bertulis 30 hari kepada kontraktor untuk menamatkan kontrak ini jika :

11.1.1 **Kontraktor** melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam kontrak ini; atau

11.1.2 **Kontraktor** sebagai orang perseorangan (atau **Kontraktor** itu adalah suatu firma mana-mana perkongsian firma itu) pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau suatu perintah atau perintah pentadbiran dibuat terhadapnya, atau membuat sesuatu penyelesaian atau membuat suatu pindah hak atau penyerah hak bagi faedah pemiutang atau jika kontraktor itu adalah suatu syarikat meluluskan suatu ketetapan atau mahkamah membuat suatu perintah bahawa syarikat itu digulung (bukan suatu penggulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan atau jika timbul keadaan yang memberi hak kepada Mahkamah membuat sesuatu perintah penggulungan.

11.2 Dengan syarat sentiasa bahawa penamatan kontrak ini di bawah **Fasal 11.1** tidak akan menyentuh hak-hak lain **Kerajaan** untuk mendapatkan ganti rugi atau pampasan yang berlaku di bawah kontrak ini.

11.3 Walau apa pun yang tersebut dalam **Fasal 11.1** di atas, Kerajaan adalah sentiasa berhak menamatkan kontrak ini tanpa memberi apa-apa sebab dengan memberi **tiga puluh (30) hari** notis kepada **Kontraktor**

12. **PEMAJAKAN ATAU KONTRAK KECIL**

Kontraktor tidak boleh memajakkan kesemua atau mana-mana bahagian kontrak ini atau membuat apa-apa kontrak kecil bagi tujuan kontrak ini dengan tidak terlebih dahulu mendapatkan kelulusan bertulis **Kerajaan**.

13. **PEMBERIAN MILIK**

Kontraktor tidak boleh memberi milik kesemua atau mana-mana bahagian kontrak ini atau menerima milik, menggadai-janji, menggadai atau mempertanggungkan apa-apa jua daripada wang yang kena dibayar atau yang genap masanya untuk dibayar di bawah kontrak ini atau apa-apa faedah yang terbit atau yang mungkin terbit daripada kontrak ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan kelulusan bertulis **Kerajaan**.

14. **INDEMNITI**

14.1 **Kontraktor** hendaklah mengantirugi Kerajaan daripada dan terhadap segala bayaran tuntutan, belanja ganti rugi, tanggungan kerugian dan/atau kos perbicaraan yang mungkin ditanggung oleh atau dikenakan ke atas **Kerajaan** sebagai akibat yang langsung atau tidak langsung daripada pelanggaran apa-apa syarat kontrak ini oleh **Kontraktor**, ejen atau pekerjaanya semasa melaksanakan **Perkhidmatan**.

14.2 Jika bilangan **Kontraktor** itu sebagai syarikat adalah dua (2) orang atau lebih dua (2) orang, maka tanggungan bagi mereka di bawah kontrak ini hendaklah disifatkan bersama berasingan.

14.3 Tanpa menyentuh tanggungjawab **Kontraktor** di atas, pihak **Kontraktor** bolehlah mengadakan suatu polisi insurans atas perbelanjaan sendiri bagi meliputi segala tanggungjawab di bawah kontrak ini dengan sebuah syarikat insurans yang diiktirafkan oleh **Kerajaan**.

15. **IKLAN**

Tiada iklan mengenai kontrak ini boleh disiarkan di dalam mana-mana akhbar / majalah atau apa-apa media pengiklanan yang lain melainkan jika pengiklanan itu telah terlebih dahulu memperolehi kelulusan bertulis **Kerajaan**

16. **DUTI SETEM DAN KOS**

Apa-apa duti setem sekiranya perlu dibayar berkaitan dengan kontrak ini akan diurus dan ditanggung oleh **Kontraktor**.

17. **TIMBANGANTARA**

17.1 Apa-apa pertikaian yang terbit di antara **Kerajaan** dan **Kontraktor** mengenai pentafsiran, pengertian atau penguatkuasaan kontrak ini atau dan/atau tanggungan pihak-pihak di dalamnya atau apa-apa perkara yang terbit daripadanya atau yang berhubung dengannya hendaklah, pada mulanya, dirujuk kepada pihak pengurusan atasan kedua-dua pihak untuk penyelesaian.

17.2 Sekiranya apa-apa pertikaian gagal diselesaikan dalam tempoh **30 hari** setelah ianya dirujuk kepada pihak pengurusan atasan maka pertikaian itu bolehlah dirujuk kepada oleh mana-mana pihak kepada seorang penimbangtara yang dilantik oleh Pengarah, "*Regional Centre For Arbitration*", Kuala Lumpur dan apa-apa rujukan seperti timbang tara dalam erti kata timbangtara 1952 (Akta 93) dan kaedah-kaedah timbang tara "*Regional Centre For Arbitration*", Kuala Lumpur hendaklah terpakai.

18. **PEMAKAIAN UNDANG-UNDANG**

Kontrak ini hendaklah ditafsirkan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia.

19. **NOTIS**

- 19.1 Apa-apa surat atau notis yang dikehendaki diberikan kepada Kerajaan di bawah Perjanjian hendaklah dialamatkan kepada:

**Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan,
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan,
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar,
Aras 1, Podium 1, Wisma Sumber Asli,
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62574 WP Putrajaya.
No. Telefon: 03-8871 2912
No. Faks: 03-8890 1237**

- 19.2 Semua surat menyurat atau notis yang dikehendaki diberikan kepada Syarikat di bawah Perjanjian hendaklah dialamatkan kepada:

.....
.....
.....
.....

No. Telefon :

No. Faks :

- 19.3 Pihak **Kontraktor** hendaklah memberi notis bertulis dalam masa **empat belas (14) hari** kepada Kerajaan, sekiranya berlaku pertukaran alamat entiti **Kontraktor**.
- 19.4 Sekiranya berlaku sebarang pertukaran alamat, ia hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada pihak yang lagi satu mengenai alamat barunya.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS, kedua-dua Pihak yang tersebut dalam Perjanjian ini menurunkan tandatangan mereka pada tarikh yang tertulis di atas.

Oleh dan bagi pihak }
KERAJAAN MALAYSIA }
}

Di hadapan

.....

Oleh dan bagi pihak }
SYARIKAT }
}

Di hadapan

.....

SURAT AKUAN PEMBIDA

NO. SEBUTHARGA: JKPTG SH 03/2018

**PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN DRUM BAGI MESIN
PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN FAKS,
JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI
PAHANG,
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR.**

Saya, (Nama Wakil Syarikat) nombor K.P. _____ yang mewakili (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam (Nama Kementerian/Agensi), 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 menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam (Nama Kementerian/Agensi) 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 sebutharga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi **tender/sebutharga*** di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang Benar,

.....

Nama :

No. KP :

Cop Syarikat :

* Sila potong yang tidak berkaitan.

[Ruangan ini sengaja dibiarkan kosong]

SENARAI SEMAK DOKUMEN**SILA TANDAKAN / BAGI DOKUMEN-DOKUMEN YANG DINYATAKAN**

NO. SEBUTHARGA JKPTG SH 03/2018
SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN
DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN FAKSIMILI JABATAN
KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR.

Bil	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DI TANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1	Jadual 1 – Surat Akuan Penyebutharga		
2	Jadual 2 – Maklumat Penyebutharga		
3	Jadual 3 – Jadual Tawaran Harga		
4	Jadual 4 - Jadual Penentuan Teknikal		
5	Jadual 5 - Jadual Penghantaran		
6	Jadual 6 - Jadual Pengalaman Syarikat		
7	Jadual 7 - Jadual Kerja Dalam Tangan		
8	Jadual 8 - Borang Jaminan daripada Bank		
9	Lampiran 9 – Contoh Perjanjian Kontrak		
10	Lampiran 10 - Surat Akuan Pembida (Integrity Pact)		
11	Profil Syarikat		
12	Penyata Kewangan Syarikat (<i>Bank Statement</i>) bagi tempoh tiga (3) bulan terkini		
13	Sijil Kementerian Kewangan		
14	Sijil Pendaftaran Bumiputera		
15	CV Kakitangan Teknikal yang terlibat		
16	Surat Jaminan atau Surat Tauliah sebagai pembekal yang sah daripada pengedar utama		
17	Katalog		

Sebutharga Perolehan Bagi Membekal Dan Menghantar Toner Dan Drum Bagi Mesin Pencetak (*Printer*) Serta Mesin Faksimili Untuk
 Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Negeri Pahang, Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar

JKPTG SH 03/2018

**PENGESAHAN SENARAI SEMAK
NO. SEBUTHARGA JKPTG SH 03/2018
SEBUTHARGA PEROLEHAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN
DRUM BAGI MESIN PENCETAK (*PRINTER*) SERTA MESIN FAKSIMILI JABATAN
KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN NEGERI PAHANG
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR.**

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.(jika ada).</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>