



**MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON  
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS**

**KENYATAAN SEBUTHARGA 'B'**

Tawaran adalah dipelawa dari penyebutharga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang bekalan/perkhidmatan di bawah kepala dan sub kepala yang berkaitan seperti berikut:-

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>PERKARA</b>	<b>KEPALA/ SUB KEPALA</b>
MPPD SH 94/2019	Perkhidmatan Sewaan Pencetak Berwarna Bagi Majlis Perbandaran Port Dickson	210104, 220201 & 221502

1. Borang sebut harga boleh diperolehi dan dimuat turun mulai **04 November 2019** secara percuma melalui laman web [www.mppd.gov.my](http://www.mppd.gov.my).
2. Dokumen sebut harga di atas hendaklah dihantar melalui email kepada [akma.mppd@gmail.com](mailto:akma.mppd@gmail.com) atau secara serahan tangan ke **Bahagian Perolehan, Pengurusan Aset dan Stor, Blok A, Majlis Perbandaran Port Dickson** sebelum atau pada **06 November 2019 (Rabu)**. Dokumen yang lewat dikemukakan **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**.
3. **Tempoh sahlaku** sebutharga hendaklah sekurang-kurangnya **60 hari selepas tarikh tutup**.
4. Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga. Keputusan yang dibuat adalah **MUKTAMAD**. Mana-mana syarikat yang tidak menerima pemakluman selepas 45 hari dari tarikh tutup sebutharga dianggap tidak berjaya.
5. Sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut sila berhubung dengan **Puan Siti Norakmar Binti Abdul Wahab** di talian **06-6471122** sambungan **1906**.

Tandatangan : .....

Nama Pegawai : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

  
MOHD ZAMRI BIN MOHD ESA  
Yang Dipertua  
Majlis Perbandaran Port Dickson  
31 Oct 2019



**MAJLIS PERBANDARAN  
PORT DICKSON**

**PERKHIDMATAN SEWAAN PENCETAK  
BERWARNA BAGI MAJLIS PERBANDARAN  
PORT DICKSON**

**NO SEBUTHARGA : MPPD SH 94/2019**

**TARIKH TUTUP : 6 NOVEMBER 2019  
SEBUTHARGA**

**DIKELUARKAN OLEH:  
JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT**

## LAMPIRAN Q

Kew.284.Pin . 5/94

KERAJAAN MALAYSIA  
 ARAHAN PERBENDAHARAAN 170  
 NEGERI SEMBILAN

Bila menjawab, sila  
 nyatakan nombor ini

NO. SEBUTHARGA

MPPD SH 94/2019

## SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebutharga .

Kepada (Nama Syarikat)

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

No. Telefon : .....

No.Pendaftaran dengan Kementerian

Kewangan : .....

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan

dengan pembelian ini 210104, 220201 & 221502

Pelawaan sebutharga dikeluarkan  
 oleh

Majlis Perbandaran Port Dickson

KM 1, Jalan Pantai, 71009

Port Dickson, Negeri Sembilan

No Telefon : 06-6471122


Tarikh :

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
  - 1.1. Syarat penyerahan/penyempurnaan ke alamat seperti berikut:-  
**Bahagian Perolehan, Pengurusan Aset & Stor,  
 Majlis Perbandaran Port Dickson,  
 71009 Port Dickson, Negeri Sembilan**
  - 1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki **Empat (4) Minggu**
  - 1.3. Arahan pengiriman dihantar terus ke **Jabatan Teknologi Maklumat,  
 Majlis Perbandaran Port Dickson.**
  - 1.4. Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebutharga **MPPD SH 94/2019**
  - 1.5. Sebutharga hendaklah di e-mail ke akma.mppd@gmail.com atau secara serahan tangan kepada yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari, 6 NOVEMBER 2019.**
  - 1.6. Tempoh sah laku sebutharga hendaklah 60 hari selepas tarikh tutup.

Tarikh : 31 Oct 2019 Tandatangan

Nama Pegawai

Jawatan

  
 MOHD JAMRI BIN MOHD ESA  
 Yang Dipertua  
 Majlis Perbandaran Port Dickson

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
1.	PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN PENCETAK BERWARNA BAGI MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON	<b>*Sila rujuk senarai lampiran</b>		<i>*Untuk diisi oleh Penyebut Harga</i>
2.	Sila kemukakan bersama sesalinan sijil :- <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)</li> <li>• Kementerian Kewangan Malaysia (Kod Bidang : 210104, 220201 &amp; 221502)</li> <li>• Sesalinan penyata akaun bank terkini untuk 3 bulan terakhir.</li> </ul>			
			<b>Jumlah (RM)</b>	

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tempoh penyerahan/penyempurnaan ialah **Empat (4) Minggu**

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 dan K/P : .....

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

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. Tawaran dipelawa kepada pembekal-pembekal tempatan yang berpengalaman untuk Membekalkan **Perkhidmatan Sewaan Mesin Pencetak Berwarna Bagi Majlis Perbandaran Port Dickson**.
2. Pembekal yang berjaya harus melaksanakan tempoh pembekalan dalam tempoh **empat (4) minggu** (termasuk hari Cuti Am, Sabtu dan Ahad) dari tarikh setuju.
3. Harga:-
  - a) Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.
  - b) Harga yang ditawarkan adalah termasuk kos pengangkutan dan lain-lain caj berkaitan.
  - c) Pembekal harus memastikan harga yang tersenarai mestilah sah dipakai semasa tempoh kontrak .
3. Keadaan Barang:-
  - a) Keadaan barang hendaklah baru, tulen dan belum digunakan.
  - b) Semua bekalan barang atau perkhidmatan yang dibekalkan hendaklah merupakan bahan yang **TULEN** dan **BERMUTU**. Pihak Majlis Perbandaran Port Dickson berhak menolak mana-mana bekalan **TIRUAN** dan yang tidak memenuhi spesifikasi yang ditetapkan.
  - c) Pemeriksaan barang akan dibuat oleh pegawai yang telah dilantik oleh pihak Majlis Perbandaran Port Dickson bagi memastikan keadaan dan kuantiti barang yang mencukupi.
4. Katalog dan contoh:-
  - a) Katalog dan contoh hendaklah di dalam Bahasa Malaysia Bahasa Inggeris.
5. Masa penghantaran:-
  - a) Masa penghantaran bekalan adalah pada jam 9.00 pagi – 4.00 petang waktu pejabat. Lokasi penghantaran adalah di Jabatan Teknologi Maklumat, Majlis Perbandaran Port Dickson.
6. Penolakan:-
  - a) Barang - barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang - barang yang telah dipersetujui sebutarganya boleh ditolak;

- b) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah mengganti mana – mana barang – barang yang diterima sekiranya mengalami kerosakan atau dalam tempoh jaminan perkhidmatan. Segala kos yang terlibat itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaan penyebut harga sendiri,
  - c) Fasal-kecil (a) dan (b) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.
7. Pembayaran dan Penghantaran
- a) Pembayaran akan dibuat setelah pembekalan dan penghantaran sepenuhnya diakui diterima oleh pihak Majlis Perbandaran Port Dickson berdasarkan kepada jumlah dan harga kuantiti peralatan yang diterima. Syarikat perlu menghantar invois dan nota penghantaran kepada Majlis Perbandaran Port Dickson mengikut kepada barang yang ditawarkan.
8. Insurans
- a) Pembekal bertanggungjawab menyediakan insurans kepada kakitangan yang bertugas ketika memberikan perkhidmatan dan kerajaan tidak bertanggungjawab atas segala kerosakan atau kemalangan yang menimpa kakitangan ketika mereka bertugas.
9. Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.
10. Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah
- a) 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)*;
  - b) 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 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)*;
  - c) 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 di bawah *Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)*; dan
  - d) 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)*.

## **ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

1. Pembekal yang mengemukakan sebutharga adalah tertakluk kepada syarat dan arahan yang terdapat di dalam dokumen ini. Sebutharga yang tidak mengikut syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.
2. Pembekal perlu menyediakan bekalan barang perkhidmatan yang berkualiti dan tahan lama.
3. Pembekal harus menggantikan bekalan barang perkhidmatan yang rosak ketika permulaan penggunaan kepada pembekal atau pengilang utama dengan yang baru tanpa mengenakan sebarang caj kepada pihak Majlis Perbandaran Port Dickson.
4. Sekiranya terdapat pertanyaan dan kepastian berkenaan dokumen sebut harga serta spesifikasi bekalan, penyebutharga boleh menghubungi Puan Siti Rohaya Binti Baha di talian 06-6461122 samb. 1132 pada waktu pejabat.

### **5. KAEDAH MELENGKAPKAN DAN PENYERAHAN SEBUTHARGA**

#### **5.1 PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

Penyebutharga adalah dikehendaki mengisi segala dengan sepenuhnya menggunakan pen dakwat berwarna hitam.

#### **5.2 BORANG-BORANG YANG PERLU DIISI**

- a) Lampiran Q
- b) Lampiran A
- c) Lampiran B
- d) Lampiran C
- e) Lampiran D
- f) Lampiran E
- g) Lampiran F
- h) Lampiran G

#### **5.3 DOKUMEN-DOKUMEN WAJIB YANG PERLU DIHANTAR**

##### **5.3.1 - TAWARAN HARGA :**

- a) Lampiran A – Borang Akuan Sebutharga
- b) Lampiran B – Surat Akuan Pembida
- c) Lampiran C – Keterangan Mengenai Penyebutharga
- d) Lampiran D – Senarai Perkhidmatan yang Sedang Dilaksanakan
- e) Lampiran E – Pengalaman Syarikat Dalam Bidang Kerja Yang Sama Dengan Sebutharga Yang Ditawarkan
- f) Lampiran F – Jadual Tawaran Harga
- g) Lampiran Q
- h) Salinan Sijil Pendaftaran Suruhannjaya Syarikat Malaysia (SSM)
- i) Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)

- j) Salinan Penyata Bulanan Bank 3 Bulan Terakhir
- k) Profail Syarikat
- l) Katalog / Dokumen Sokongan Yang Memenuhi Spesifikasi

#### 5.3.2 - TAWARAN TEKNIKAL :

- a) Lampiran G – Spesifikasi Mesin Pencetak (Hitam/Putih/Warna)

Nota:-

**\* Dokumen Tawaran Teknikal hendaklah dimasukkan dalam satu sampul dan ditulis “Tawaran Teknikal ”. Syarikat juga dilarang menulis atau meletakkan apa-apa pengenalan syarikat dalam Dokumen Tawaran Teknikal.**

#### 5.4 PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- (a) Dokumen sebut harga perlu disahkan, ditandatangani dan dicop oleh pihak pembekal.
- (b) Dokumen sebut harga boleh dihantar melalui email, pos atau serahan tangan.
- (c) Sebut harga yang telah dihantar adalah **MUKTAMAD** dan tidak boleh dipinda.
- (d) Sebut harga yang diterima selepas tarikh tutup adalah **DITOLAK**.
- (e) Tarikh tutup penerimaan sebut harga adalah pada **06 November 2019**.
- (f) Sebut harga yang dihantar secara serahan tangan atau pos dikemukakan dengan sampul surat berlakri (“sealed”) serta dilabelkan :-

#### **“PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN PENCETAK BERWARNA BAGI MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON”**

- (g) Sebutharga perlu dihantar secara serahan tangan atau pos di alamat:

**Bahagian Perolehan, Pengurusan Aset & Stor  
Majlis Perbandaran Port Dickson,  
Km 1, Jalan Pantai  
71009, Port Dickson, Negeri Sembilan**

- (h) Pihak Majlis Perbandaran Port Dickson tidak akan bertanggungjawab di atas kos penyediaan dan penghantaran dokumen sebutharga yang dibuat melalui kaedah pos.

#### 6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA

Sebut harga ini sah selama enam puluh (60) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.



## **7. TEMPOH PERKHIDMATAN**

Kontrak perkhidmatan adalah selama **TIGA (3) TAHUN**. Kerja-kerja penyerahan bekalan hendaklah dihantar dalam tempoh tidak melebihi **empat (4) minggu** (termasuk hari sabtu, ahad dan cuti umum) selepas Surat Setuju Terima ditandatangani.

**(LAMPIRAN A)****BORANG AKUAN SEBUTHARGA**

Kepada :

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

Tuan,

**NOMBOR RUJUKAN SEBUTHARGA : MPPD SH 94/2019**  
**PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN PENCETAK BERWARNA BAGI MAJLIS**  
**PERBANDARAN PORT DICKSON**

Merujuk kepada iklan tuan berkenaan perkara di atas, dan tertakluk kepada Arahan dan Syarat-syarat Am Kepada Penyebut harga, pihak yang bertandatangan di bawah menawarkan Perkhidmatan Sewaan Mesin Pencetak Berwarna Bagi Majlis Perbandaran Port Dickson seperti mana sebahagian yang terkandung dalam kontrak serta bersetuju dengan spesifikasi yang ditetapkan berserta senarai harga yang disertakan bersama sebut harga.

Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk terikat sepertimana yang ternyata dalam Arahan dan Syarat-syarat Am kepada penyebutharga, spesifikasi dan jadual harga, dan bersetuju dengan harga berdasarkan kepada nilai perkhidmatan yang ditawarkan dari semasa ke semasa.

Seterusnya, pihak yang bertanda tangan di bawah bersetuju untuk menyiapkan pembekalan dan penghantaran mengikut Arahan dan Syarat-syarat Am Kepada penyebutharga yang diberikan.

Pihak bertandatangan di bawah pasti, selepas penelitian, dokumen yang digunakan dalam sebut harga ini adalah salinan asal seperti yang termasuk dalam cadangan sebutharga.

Tandatangan Penyebut Harga	.....	Tandatangan kepada saksi Penyebut Harga	.....
Nama dan Alamat Syarikat	..... ..... .....	Nama dan Alamat Syarikat	..... ..... .....
Tarikh	:	Tarikh	:

(LAMPIRAN B)

**SURAT AKUAN PEMBIDA****PERKHIDMATAN SEWAAN MESIN PENCETAK BERWARNA BAGI  
MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON  
(MPPD SH 94/2019)**

Saya, ..... nombor K.P. ....yang mewakili.....nombor Pendaftaran..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Port Dickson (MPPD)** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan surat perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat diatas 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 lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam 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 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 sogokan untuk dipilih dalam sebutharga 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. KP** :  
**Tarikh** :  
**Cop Syarikat** :

**(LAMPIRAN C)****KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA**

**1. NAMA PENYEBUT HARGA :**  
(Syarikat)

**2. ALAMAT PENYEBUT HARGA :**

i. Ibu Pejabat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ii. Cawangan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. TELEFON PENYEBUT HARGA :**

i. Ibu Pejabat : \_\_\_\_\_

ii. Cawangan : \_\_\_\_\_

iii. No. Fax : \_\_\_\_\_

**4. PENDAFTARAN DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN :**

i. Tempoh Pendaftaran                      Mulai : \_\_\_\_\_  
(Sila sertakan salinan sijil )              Hingga : \_\_\_\_\_

ii. Taraf Penyebut harga : \*Bumiputra/Bukan Bumiputra  
(Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh  
Kementerian Kewangan Malaysia)

**5. LESEN KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

Tempoh Pendaftaran                      Mulai : \_\_\_\_\_

(Sila sertakan salinan sijil )              Hingga : \_\_\_\_\_

6. **MODAL PENYEBUT HARGA** : (Isi mana yang berkenaan sahaja)

i. Perseorangan / Perkongsian : RM \_\_\_\_\_

ii. Sendirian Berhad (Sdn. Bhd.) / Berhad (Bhd) :

Modal Dibenar : RM \_\_\_\_\_

Modal Dibayar : RM \_\_\_\_\_

- **Penyebut harga WAJIB menyertakan FORM 24 Companies Act, 1965 (RETURN OF ALLOTMENT OF SHARES). Kegagalan menyertakan borang berkenaan akan menyebabkan Sebut harga tidak akan dipertimbangkan.**

7. **BUTIR-BUTIR PEMILIKAN (OWNERSHIP)**

i. Perseorangan :

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

ii. Perkongsian :

Nama Pekongsian	No. K/Pengenalan	% Kongsian

- **Sendirian Berhad / Berhad**

Nama Pemegang Saham	No. K/Pengenalan	% Bahagian

- Ahli Lembaga Pengarah

Nama	No. K/Pengenalan	Keturunan

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

**8. PENYATA KEWANGAN BAGI 3 BULAN TERAKHIR**

(Berdasarkan kepada bulan tarikh Sebut harga dikeluarkan)

- Penyebut harga WAJIB menyertakan PENYATA KEWANGAN ini. Kegagalan menyertakan borang berkenaan akan menyebabkan Sebut harga tidak akan dipertimbangkan.

## (LAMPIRAN D)

## SENARAI PERKHIDMATAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN SYARIKAT

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

## (LAMPIRAN E)

**PENGALAMAN SYARIKAT DALAM BIDANG KERJA YANG SAMA DENGAN SEBUT  
HARGA YANG DITAWARKAN**

<b>Bil.</b>	<b>Nama/Jenis Kontrak</b>	<b>Nama dan Alamat Penuh Jabatan/Institusi</b>	<b>Harga Kontrak  (RM)</b>	<b>Tempoh Kontrak</b>		<b>Nama/No. Pegawai yang Bertanggungjawab</b>	<b>Telefon Jabatan</b>
				<b>Mula</b>	<b>Tamat</b>		



(LAMPIRAN F)

## JADUAL TAWARAN HARGA

PERKHIDMATAN PENYEWAAN MESIN PENCETAK BERWARNA BAGI  
MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON

SEBUTHARGA NO.: MPPD SH 94/2019

## A. JADUAL HARGA DAN TEMPOH KONTRAK

BIL	SPEKIFIKASI PERALATAN	KUANTITI UNIT	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA BULANAN (RM)	JUMLAH HARGA KESELURUHAN BAGI 36 BULAN (RM)
1.	Mesin Pencetak Hitam/Putih/Warna	20			
<b>JUMLAH TAWARAN HARGA KESELURUHAN (RM)</b>					

B. JADUAL PENGGUNAAN *METER CHARGE*

PENGGUNAAN	HARGA SETIAP CETAKAN (RM)
Cetakan hitam putih	
Cetakan warna	

## PENYEBUTHARGA PERLU MENGAMBIL KIRA CUKAI BARANG &amp; PERKHIDMATAN (SST) SEBANYAK 6% DALAM JUMLAH TAWARAN HARGA KESELURUHAN

Saya bersetuju untuk menawarkan pembekalan ini dengan nilai harga RM..... bagi tempoh **tiga (3) tahun**. Tawaran ini adalah sah bagi tempoh sah laku : **60 hari** dari tarikh sebutbarga.

Tandatangan : .....

Nama Penuh : .....

No. K/p. : .....

Alamat : .....

.....

.....

Meterai atau Cop Pembekal:

(LAMPIRAN G)

## A) SPESIFIKASI MESIN PENCETAK HITAM/PUTIH/WARNA

JENAMA DAN CADANGAN MODEL DICADANGKAN : .....

BIL.	DESKRIPSI	SPESIFIKASI	YA / TIDAK	CADANGAN PENYEBUTHARGA
<b>A</b>	<b>KETERANGAN AM</b>			
1.	Fungsi / Pelbagai sokongan	Mencetak, menyalin, mengimbas, fax		
2.	Kelajuan menyalin/cetak	Hitam Professional 50 ppm 6 sec, warna professional 50 ppm 6.5 sec, Hitam kegunaan pejabat 75 ppm, Warna 75 ppm Resolusi tidak kurang daripada 600 dpi x 600 dpi- Menyalin dokumen depan belakang secara serentak		
3.	Resolusi pencetak	Hitam 1200 x 1200 dpi dari 600 x 600 Warna 2400 x 1200 dpi 600 x 600 Menyalin dokumen berwarna depan belakang		
4.	Fungsi Pengimbas	Resolusi tidak kurang daripada 1200 dpi x 1200 dpi- Menyalin dokumen dan mengimbas <i>Up to 25 ipm (mono &amp; color)</i>		
5.	Kelajuan mengimbas			
6.	Kelajuan menyalin	<i>Black (ISO): Up to 50 cpm; Color (ISO): Up to 50 cpm; Black (Draft): Up to 75 cpm; Color (Draft): Upto 75cpm</i>		
7.	Teknologi Duplex	2-2 belah / 1-1 belah / 2-1 belah		
8.	Duty cycle	<i>Up to 80,000 pages</i>		
9.	Standard connectivity	2 Hi-Speed USB 2.0 Host; 1 Hi-Speed USB 2.0 Device; 1 Ethernet 10/100 Base-TX network; 2 RJ-11 modem port/phone line; 802.11 b/g/n Station; 802.11 b/g Access Point		

10.	Jumlah dulang (standard paper tray) Tahun Pengeluaran Mesin	500-sheet input tray, 50-sheet multi-purpose tray, 300-sheet face-down output bin Sila nyatakan tahun pengeluaran mesin	
11.	Saiz dan jenis kertas	Saiz A4	
13.	Product Dimensions	WxDxH: 20.9 x 16.0 x 18.4 in; Maximum: 31.6 x 27.3 x 18.4 in (with MP tray down w/extension out, main tray extended, output tray extension in legal position)	
<b>B MAKLUMAT PENYELENGGARAAN BAGI SPESIFIKASI MESIN PENCETAK HITAM/PUTIH/WARNA</b>			
1.	Tindak balas	- Makiumbalas terhadap aduan yang dibuat dalam masa 4 jam - Tindakan penyelenggaraan dan servis dilaksanakan dalam masa 24 jam daripada aduan dibuat	
2.	Penyelenggaraan dan servis	Penyelenggaraan dilaksanakan pada waktu dan hari berkerja : - - Hari Isnin hingga Jumaat - Masa adalah 8.00 pagi sehingga 5.00 petang Penyelenggaraan dan servis adalah percuma jika diperlukan	
3.	Latihan	Latihan Khas Pengguna (percuma)	
4.	Kualiti Servis dan Penyelenggaraan	Melawat lokasi mesin sekiranya tiada panggilan servis dalam tempoh masa 3 bulan	
5.	Nama dan no. Telefon	Jurutera servis dan penyelenggaraan	

