

SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

**KERJA - KERJA MEMBEKAL ISIAN SEMULA UBAT /
PERALATAN PETI PERTOLONGAN CEMAS 'FIRST AID'
BAGI KEGUNAAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KP.300-3/2/7 JLD 2
TARIKH BUKA	8 Ogos 2024
TARIKH TUTUP	15 Ogos 2024 (12.00 Tengahari)
MASA TUTUP	12.00 TENGAH HARI

**DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN.
www.mbsj.gov.my**








MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

SENARAI KUANTITI DAN SPESIFIKASI BEKALAN






SENARAI KUANTITI DAN SPESIFIKASI BEKALAN

TAJUK: KERJA - KERJA MEMBEKAL ISIAN SEMULA UBAT / PERALATAN PETI PERTOLONGAN CEMAS 'FIRST AID' BAGI KEGUNAAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BIL.	KETERANGAN SPESIFIKASI	GAMBAR	HARGA SEUNIT (RM)	ANGGARAN KUANTITI	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
1.	Keperluan 21 jenis ubat/alatan melibatkan 54 lokasi (Rujuk Lampiran 1)		.....	54 unit	.....
2.	<i>Antiseptic Yellow Lotion</i> 30ml		.....	9 unit	.....
3.	<i>Medicated Oil</i> 3ml		.....	8 unit	.....
4.	<i>Lint Dressing</i> No. 8		.....	4 unit	.....

5.	<i>Bacidin Antiseptic Cream 15g</i>	 CONTOH	.....	4 unit	.....
6.	<i>Flanil Muscle Cream 30g</i>	 CONTOH	.....	7 unit	.....
7.	<i>Antibacterial Disinfectant 60ml</i>	 CONTOH	.....	8 unit	.....
8.	<i>Cotton Wool 50mg</i>	 CONTOH	.....	3 unit	.....
9.	<i>Gauze Swabs- With Box (5cm x 5cm x 8ply)100's</i>	 CONTOH	.....	1 unit	.....
10.	<i>Cotton Buds 100's/pack</i>	 CONTOH	.....	8 unit	.....
11.	<i>Disposable Latex Gloves - With Pack 2's/pair</i>	 CONTOH	.....	3 unit	.....

12.	Cotton Balls 10's/pack	 A white plastic pack of sterile cotton balls with a green label that says '10 COTTON BALLS'. The pack is partially open, showing several white cotton balls. A large black watermark 'CONTOH' is overlaid on the image.	.....	9 unit	.....
13.	Safety Pin (2.8cm)12's	 A white plastic pack of safety pins. The top of the pack is labeled '2.8cm'. The pack is open, showing several silver safety pins. A large black watermark 'CONTOH' is overlaid on the image.	.....	7 unit	.....
14.	Elastic Bandage - High Elasticity (5cm x 4.5m)	 An orange elastic bandage with a white center. There are three small circular inset images showing the bandage being used on a hand, a foot, and a wrist. A large black watermark 'CONTOH' is overlaid on the image.	.....	7 unit	.....
15.	Soft Surgical Tape With Dispenser (1.25cm x 9.1m)	 A blue plastic dispenser for surgical tape. A large black watermark 'CONTOH' is overlaid on the image.	.....	2 unit	.....
16.	Alcohol Swabs Isopropyl BP Alcohol 70% (Sterile Wipe) 4psc	 A white plastic pack of alcohol swabs. The label says 'STERILE Alcohol Prep Pads'. There are four individual swabs visible. A large black watermark 'CONTOH' is overlaid on the image.	.....	5 unit	.....
17.	Adhesive Plaster Fabric - (1.25cmx1 m)	 A roll of adhesive plaster fabric. The label says '10 ROLLS' and '10 CM X 5 M'. The roll is partially unrolled, showing the white fabric and adhesive. A large black watermark 'CONTOH' is overlaid on the image.	.....	6 unit	.....

18.	W.O.W Bandage (2.5cmx5m)		.....	3 unit	.....
19.	W.O.W Bandage (5cmx5m)		.....	1 unit	.....
	W.O.W Bandage (7.5cmx5m)		.....	1 unit	.....
20.	Plaster Strip With Antiseptic Protect 20's		.....	12 unit	.....
21.	Peti Pertolongan Cemas 'First Aid'- Model : MALT 539 (Saiz : L 29cm x H 26cm x W 10cm)		.....	10 unit	.....
JUMLAH KESELURUHAN SEBUT HARGA (RM)					.....

KEPERLUAN UBATAN PENUH MENGIKUT JABATAN



Antiseptic	Tarikh Luput
1. Antiseptic liquid 30ml	-
2. White Medicated Oil 3ml	-
3. Lint Dressing No. 8	-
4. Bacidin Antiseptic Cream 15g	-
5. Flanil Muscle Cream 30g	-
6. BactePro Antibacterial Disinfectant 60ml	-

Dressing & Bandage	
7. Cotton Wool 50gm	-
8. Gauze Swabs 5cm x 5cm x 8's	-
9. Pan-Mate Cotton Buds	-
10. Latex Examination Gloves 2's	-
11. Dressing Cotton Buds	-
12. Pin	-
13. Triangular Bandage	-
14. Snow Flake Elastic Bandage	-
15. Soft Surgical Paper Tape 1 roll	-

First Aid Instrument	
16. Pre - Injection Swab 2's	-
17. Adhesive Plaster Aid 1.25cm x 1m	-
18. W.O.W Bandage 2.5cm x 5m	-
19. W.O.W Bandage 5 cm x 5m	-
20. W.O.W Bandage 7.5cm x 5m	-
21. Plaster Strips 20's	-

Bil.	Jabatan	Jumlah Lokasi/Unit
1.	Kesihatan	9
2.	Pengurusan Alam Sekitar	5
3.	Teknologi Maklumat	1
4.	Korporat & Pengurusan Strategik	3
5.	Lanskap	2
6.	Penguatkuasa	14
7.	Penilaian & Pengurusan Harta	1
8.	Kejuruteraan	4
9.	Pembangunan Masyarakat	15
Jumlah Keseluruhan Yang Memerlukan Pengisian Penuh Set Ubat / Alatan		54

SUSUNAN KEPERLUAN PEROLEHAN JABATAN BAGI PENGISIAN MENGIKUT UBAT / PERALATAN

Bil.	Jenis Ubat/ Alatan	Jabatan	Jumlah / Unit
1.	<i>Antiseptic Yellow Lotion 30ml</i>	KHP (5)	9
		QS	
		Hasil	
		PB	
		AD	
2.	<i>Medicated Oil 3ml</i>	Bangunan	8
		KHP (5)	
		QS	
		PB	
3.	<i>Lint Dressing No. 8</i>	KHP (3)	4
		PB	
4.	<i>Bacidin Antiseptic Cream 15g</i>	KHP (3)	4
		QS	
5.	<i>Flanil Muscle Cream 30g</i>	KHP (4)	7
		QS	
		Hasil	
		KEW	
6.	<i>Antibacterial Disinfectant 60ml</i>	KHP (5)	8
		QS	
		KEW	
		LESEN	
7.	<i>Cotton Wool 50mg</i>	COB	3
		Integrity	
		KHP	
8.	<i>Gauze Swabs-With Box (5cm x 5cm x 8ply)100's</i>	UU	1
9.	<i>Cotton Buds 100's/pack</i>	COB	8
		Bangunan	
		Integrity	
		KHP (4)	
		KEW	
10.	<i>Disposable Latex Gloves - With Pack 2's/pair</i>	Integrity	3
		KHP	
		UU	
11.	<i>Cotton Balls 10's/pack</i>	COB	9
		Bangunan	
		Integrity	
		KHP (5)	
		KEW	
12.	<i>Safety Pin (2.8cm)12's</i>	Integrity	7
		KHP (3)	
		KEW (2)	
		AD	

13.	<i>Triangular Bandage (91.5cm x 91.5cm x 129.5cm)</i>	-	-
14.	<i>Elastic Bandage - High Elasticity (5cm x 4.5m)</i>	COB	7
		Integriti	
		QS	
		Hasil	
		KEW	
		UU	
15.	<i>Soft Surgical Tape With Dispenser (1.25cm x 9.1m)</i>	PB	2
		UU	
16.	<i>Alcohol Swabs Isopropyl BP Alcohol 70% (Sterile Wipe) 4psc</i>	Bangunan	5
		Integriti	
		KHP (2)	
		AD	
17.	<i>Adhesive Plaster Fabric - (1.25cmx1m)</i>	KHP (5)	6
		AD	
18.	<i>W.O.W Bandage (2.5cmx5m)</i>	Hasil	3
		KEW	
		AD	
19.	<i>W.O.W Bandage (5cmx5m)</i>	KEW	1
20.	<i>W.O.W Bandage (7.5cmx5m)</i>	KEW	1
21.	<i>Plaster Strip With Antiseptic Protect 20's</i>	COB	12
		Bangunan	
		Integriti	
		KHP (4)	
		Hasil	
		KEW	
		PB	
		UU	
AD			
22.	Peti Pertolongan Cemas ' <i>First Aid</i> '- Model : <i>MALT 539</i> (Saiz : L 29cm x H 26cm x W 10cm)	JPM (2)	10
		P/Kuasa	
		Lanskap	
		PPH	
		Korp (3)	
		AS (2)	

**Petender Yang Berjaya Hendaklah Menghantar Pembungkusan Bekalan Mengikut Susunan Jabatan Dengan Merujuk Lampiran 1 Dan Lampiran 2

Nota:

- Kuantiti yang dinyatakan adalah anggaran. Pembayaran hanya akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah disahkan.
- Pembayaran : Petender hendaklah menyerahkan Borang Maklumat Kontraktor (Borang Maklumat Kontraktor ini akan diserahkan kepada Petender yang Berjaya), mengemukakan tuntutan berupa :
 - i. Inbois Tuntutan Bayaran
 - ii. 1 Salinan Surat Pemberitahuan Penerimaan Sebut Harga
 - iii. 1 Salinan Surat Setuju Terima Sebut Harga
 - iv. Surat Akuan Siap Kerja
 - v. 1 Salinan Perakuan Perincian Dokumen Kontrak Perolehan
 - vi. 1 Salinan Sijil Pendaftaran SSM
 - vii. 1 Salinan Sijil Pendaftaran KKM/MOF

(Ringgit Malaysia:
.....)

(RM.....).

TEMPOH KONTRAK PERKHIDMATAN / BEKALAN (DITETAPKAN) : 30 HARI

.....
(Tandatangan Syarikat dan Cop)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama:

Nama:

No. KP:

No. KP:.....

Atas Sifat:

Alamat:

Cop & Alamat Syarikat:.....

.....

.....

.....

No. Telefon:

No. Telefon:

No. Fax:

No. Fax:

Maklumat:

- * Spesifikasi yang dipaparkan adalah sebagai gambar rujukan pihak pembekal atau pembekal boleh menawarkan **spesifikasi yang hampir sama atau setaraf**. Pihak Majlis boleh menolak bekalan yang diterima sekiranya ianya tidak menepati spesifikasi yang setaraf dan pembekal perlu membekalkan semula mengikut kehendak Majlis.
- * Bekalan yang dibekalkan juga hendaklah berkualiti dan mengikut spesifikasi.
- * Tawaran harga adalah tidak termasuk keaan Caj Jualan dan Caj Perkhidmatan (CJCP) sekiranya ada.
- * **Pihak petender diminta untuk menghantar bekalan yang telah ditempah oleh pihak Majlis secara bertulis dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh surat arahan kerja dikeluarkan oleh pihak Majlis.**
- * **Pihak petender perlu menawarkan tempoh jaminan pemulangan dan penukaran bekalan dalam tempoh tujuh (7) hari bermula daripada tarikh cap inbois yang diterima sekiranya kesilapan bukan berpunca daripada pihak Majlis.**
- * **Petender hendaklah mematuhi kadar harga seunit (RM) seperti yang dinyatakan dalam senarai kuantiti sepanjang tempoh kontrak tanpa mengenakan apa-apa bayaran/caj tambahan kepada pihak Majlis sekiranya berlaku kenaikan harga.**

Tandatangan/Cop Pembekal

.....
Tarikh:



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

PENENTUAN BEKALAN / PERKHIDMATAN*



**JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**TAJUK : KERJA - KERJA MEMBEKAL ISIAN SEMULA UBAT / PERALATAN PETI
PERTOLONGAN CEMAS 'FIRST AID' BAGI KEGUNAAN MAJLIS BANDARAYA
SUBANG JAYA**

PENENTUAN BEKALAN / PERKHIDMATAN.

Skop bekalan yang ditawarkan hendaklah termasuk perkara-perkara berikut:-

A) SYARAT-SYARAT AM PERKHIDMATAN

1. KEADAAN BARANG

Barang-barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru, pembuatan pada tahun semasa, tidak tamat tempoh, belum digunakan dan menepati mutu yang telah ditetapkan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih meliputi semua kos perbelanjaan termasuk cukai-cukai yang berkaitan, pengangkutan, pemasangan, pembungkusan dan lain-lain. Harga hendaklah dalam Ringgit Malaysia (RM).

3. PEMERIKSAAN

- i) Majlis Bandaraya Subang Jaya berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- ii) Petender hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

4. PENOLAKAN

- i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui akan ditolak.

ii) Atas sebab-sebab (i) di atas, petender hendaklah membayar balik kepada Majlis Bandaraya Subang Jaya segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu.

5. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Petender adalah dikehendaki membuat perakuan bahawa bekalan yang dibekalkan adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

6. TAFSIRAN

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

7. PEMBUNGKUSAN

Kos pembungkusan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.

Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh petender.

8. PUNCA BEKALAN

Jika barang-barang tidak dibeli terus daripada pengeluar, petender hendaklah menyatakan nama pembekal yang akan membekalkan bekalan yang diminta.

9. PERATURAN PEMBAYARAN

Pembayaran hanya akan dibuat setelah pihak Majlis berpuashati dengan pesanan yang dibuat dan setelah semua penghantaran selesai dan dalam keadaan sempurna. Bayaran akan dilaksanakan secara Interim mengikut Kuantiti yang dipesan berdasarkan Jadual Penghantaran.

Pembayaran akan dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM). Pembayaran akan dibuat di setiap peringkat berdasarkan amaun yang ditetapkan di Jadual Harga setelah pembekal membekal dan menghantar sepenuhnya kuantiti yang dikehendaki di peringkat penghantaran tersebut

10. INSURANS

Tiada apa-apa insuran atas barang-barang dalam perjalanan dari negeri pembekal atau dalam Malaysia boleh dimasukkan dalam Sebut Harga.

11. BARANG-BARANG “EX-STOCK” ATAU BARANG-BARANG KELUARAN DALAM NEGERI

a) Cukai

Melainkan jika ditunjukkan berasingan, harga hendaklah diertikan sebagai termasuk semua jenis cukai berkaitan.

b) Pembungkusan

- i) Melainkan jika ditunjukkan berasingan, harga hendaklah diertikan sebagai termasuk belanja pembungkusan.
- ii) Kehilangan atau kerosakan akibat pembungkusan yang tidak cukup atau cacat, hendaklah diganti oleh pembekal.

c) Pengenalan

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

12. BARANG-BARANG YANG DIIMPORT DARIPADA LUAR NEGERI

a) Cukai

Harga hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai yang berkaitan. Jenis-jenis cukai hendaklah ditunjukkan secara berasingan.

b) Matawang

Harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

c) Punca Bekalan Jika barang-barang tidak dibeli terus dari pengilang/pengeluar, sila nyatakan nama dan alamat pembekal di mana barang-barang itu akan diperolehi.

d) Pembungkusan

- i) Barang-barang hendaklah dibungkus dan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut kelaziman perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak dibungkus.
- ii) Melainkan jika ditunjukkan berasingan, harga hendaklah diertikan sebagai termasuk belanja pembungkusan.
- iii) Kehilangan atau kerosakan akibat dari pembungkusan yang tidak cukup atau cacat hendaklah diganti oleh petender.

B) SYARAT-SYARAT KHAS

1. SENARAI KUANTITI DAN SPESIFIKASI BEKALAN

- 1.1 Pihak Majlis boleh mengubah penentuan spesifikasi dan pembekalan yang ditawarkan jika perlu. Perubahan spesifikasi ini akan dimaklumkan kepada Petender melalui laman web Majlis/ surat/ telefon sekiranya ada.
- 1.2 Pihak Majlis tidak akan bertanggungjawab terhadap apa juga kelewatan untuk membuat cadangan spesifikasi bekalan & harga serta kelewatan menghantar dokumen sokongan Petender.

2. HARGA TAWARAN

- 2.1 Harga yang ditawarkan adalah harga tetap dan harga bersih dan dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan ia hendaklah termasuk semua kos menghantar memunggah, mengangkut dan membungkus.
- 2.2 Penilaian harga antara Petender adalah berasaskan kepada jumlah harga keseluruhan. Sekiranya timbul masalah berhubung pengiraan harga, harga seunit tiap-tiap item akan diambil kira. Jika terdapat perbezaan jumlah dalam bentuk angka dan perkataan, **jumlah dalam bentuk perkataan akan diambil kira.**

3. BARANGAN

- 3.1 Semua bahan bekalan yang dibekalkan perlulah mengikut bulan/tahun pembuatan semasa perolehan/bekalan ini dilaksanakan
- 3.2 Semua barangan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.
- 3.3 Spesifikasi Kerja - Kerja Membekal Isian Semula Ubat / Peralatan Peti Pertolongan Cemas 'First Aid' Bagi Kegunaan Majlis Bandaraya Subang Jaya hendaklah merujuk kepada **Jadual Senarai Kuantiti**. Semua

barangan hendaklah mengikut spesifikasi dan juga jenama yang dikehendaki oleh pihak Majlis atau barangan yang setara dengannya.

- 3.4 Majlis adalah sentiasa berhak mengkehendaki barang-barang itu, diperiksa atau diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa sama pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
- 3.5 Petender hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

4. TEMPOH SIAP KERJA

- 4.1 Petender yang berjaya **WAJIB** mematuhi tempoh siap kerja sepertimana yang terkandung di dalam dokumen sebut harga Kerja - Kerja Membekal Isian Semula Ubat / Peralatan Peti Pertolongan Cemas 'First Aid' Bagi Kegunaan Majlis Bandaraya Subang Jaya.
- 4.2 Petender yang berjaya perlu menyediakan dan menanggung risiko kos barang tersebut, buruh, pengangkutan dan segala yang perlu bagi membekal dan menghantar barang tersebut ke Majlis.
- 4.3 **Pihak Petender diminta untuk menghantar bekalan yang ditempah oleh pihak Majlis secara bertulis dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh surat arahan/SMS/panggilan telefon kerja dikeluarkan oleh pihak Majlis.**
- 4.4 **Pihak Petender perlu menawarkan tempoh jaminan (warranty) penggantian bekalan dalam tempoh tujuh (7) hari bermula daripada tarikh cap inbois yang diterima sekiranya kesilapan bukan berpunca daripada pihak Majlis.**
- 4.5 Petender akan menanggung Fi bagi penyediaan Dokumen Perjanjian Kontrak sepertimana yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis. Sila rujuk Jadual Fi Bayaran.
- 4.5 **Petender hendaklah mematuhi kadar harga seunit (RM) seperti yang dinyatakan dalam senarai kuantiti sepanjang tempoh kontrak tanpa mengenakan apa-apa bayaran/caj tambahan kepada pihak Majlis sekiranya berlaku kenaikan harga.**

PERKARA	BULAN			
	PERTAMA			
	M1	M2	M3	M4
1. Penerimaan Surat Setuju Terima				
2. Proses Semakan Senarai Bekalan				
3. Proses Penyediaan Bekalan				
4. Penghantaran Isian Semula Ubat / Peralatan Peti Pertolongan Cemas 'First Aid'			(Penghantaran Isian Semula Ubat / Peralatan Peti Pertolongan Cemas 'First Aid')	(Penghantaran Isian Semula Ubat / Peralatan Peti Pertolongan Cemas 'First Aid')

Tempoh Siap Kerja adalah ditetapkan selama **tiga puluh (30) hari**.

- 6.3 Jadual Perbatuan Proses Kerja - Kerja Membekal Isian Semula Ubat / Peralatan Peti Pertolongan Cemas 'First Aid' Bagi Kegunaan Majlis Bandaraya Subang Jaya di atas adalah jangkaan sahaja. Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada keputusan MBSJ.
- 6.4 Pembayaran: Petender hendaklah menyerahkan Borang Maklumat Kontraktor, Borang Pendaftaran SST (sekiranya berkaitan), Inbois, Nota Hantaran dan Borang Akuan Siap Kerja Berperingkat (Borang akan diserahkan kepada petender yang berjaya).
- 6.5 Berdasarkan jadual di atas, Tuntutan Pembayaran hanya akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah disahkan dan kuantiti yang telah dihantar serta mengikut penentuan kerja dan pihak MBSJ berpuas hati dengan kualiti Isian Semula Ubat / Peralatan Peti Pertolongan Cemas 'First Aid' yang telah dibekalkan.

JADUAL FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN KONTRAK MENGIKUT NILAI

KONTRAK

BIL.	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)
1	< RM 10,000.00	500.00
2	RM 10,001.00 sehingga RM 50,000.00	1,000.00
3	RM 50,001.00 sehingga RM 100,000.00	1,500.00
4	RM 100,001.00 sehingga RM 500,000.00	3,000.00
5	RM 500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) manalah lebih rendah

JADUAL KADAR POTONGAN ATAU DENDA YANG DIKENAKAN KEPADA KONTRAKTOR / PEMBEKAL YANG LEWAT MENGEMUKAKAN TUNTUTAN MENGIKUT JUMLAH SATU TUNTUTAN

BIL.	JUMLAH TUNTUTAN (RM)	KADAR POTONGAN
1.	RM20,000.00 dan ke bawah	RM50.00/sehari
2.	RM20,001.00 sehingga RM50,000.00	RM100.00/sehari
3.	RM50,001.00 dan ke atas	RM200.00/sehari



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

KADAR DENDA BAGI BEKALAN/PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT SENARAI KUANTITI



**JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**TAJUK : KERJA - KERJA MEMBEKAL ISIAN SEMULA UBAT / PERALATAN PETI
PERTOLONGAN CEMAS 'FIRST AID' BAGI KEGUNAAN MAJLIS BANDARAYA
SUBANG JAYA**

**KADAR DENDA BAGI BEKALAN/PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT
TEMPOH BEKALAN/PERKHIDMATAN DAN SPESIFIKASI**

Syarikat boleh dikenakan denda seperti berikut mengikut kes (merujuk PK 4.2 Perkara 9.10.3 (a) dan (b) :

1. Jika syarikat lewat menyerahkan bekalan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima bekalan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut :

$$\frac{V (T + D)}{T} \times 5\%$$

V: Nilai harga bekalan yang lewat dibekalkan;

T: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan

D: Bilangan hari yang lewat.

2. Setelah penerimaan bekalan sempurna dan didapati peralatan/bekalan rendah kualiti daripada spesifikasi, Majlis boleh meminta syarikat menggantikan bekalan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan oleh Majlis.

Pihak Majlis akan mengenakan denda sebanyak 1% daripada harga peralatan/bekalan itu pada setiap 7 hari bekerja kelewatan tetapi tidak melebihi 5% daripada harga peralatan/bekalan tersebut.

3. Sekiranya syarikat gagal menyempurnakan bekalan/perkhidmatan yang telah ditetapkan dalam tempoh kontrak yang dipersetujui, maka syarikat dikehendaki membayar denda dalam tempoh 30 hari setelah menerima notis denda daripada Majlis dengan menggunakan formula berikut:

$$(BLR + 1\%) \times (\text{Nilai Kontrak} / 365) \times (\text{bilangan hari lewat})$$



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

LAMPIRAN 6

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**KERJA - KERJA MEMBEKAL ISIAN SEMULA UBAT / PERALATAN PETI PERTOLONGAN
CEMAS 'FIRST AID' BAGI KEGUNAAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
MBSJ.KP.300/2/7 JLD 2**

Saya, (Nama Wakil Syarikat)
No. Kad Pengenalan..... yang
mewakili..... (Nama Syarikat)
nombor Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROB) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama 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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Majlis Bandaraya Subang Jaya** (Nama Kementerian/Agensi) atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1. Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2. Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil :

3.1 Didakwa bagi kesalahan** dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) dan Kanun Keseksaan (Akta 574) serta boleh dihukum di undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau

SAP 1

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No. K/P :

Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) ** termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (ii) *** seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

SAP 2