



**MAJLIS DAERAH YONG PENG**  
**KM 1, JALAN LABIS, 83700 YONG PENG, JOHOR**

**NOTIS SEBUT HARGA**

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>MDYP 01/2022 (W)</b>
<b>TAJUK SEBUT HARGA</b>	<b>MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERKAKASAN KOMPUTER UNTUK MAJLIS DAERAH YONG PENG</b>
<b>TARIKH TUTUP</b>	<b>14 - 16 FEBRUARI 2022</b>
<b>MASA</b>	<b>12 Tengah hari</b>

- ✓ Sebut harga adalah dipelawa kepada pembekal-pembekal yang berpengalaman dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) dan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) di bawah kod bidang **210101, 210103 dan 210104**
- ✓ Tempoh notis 3 hari sahaja.
- ✓ Dokumen sebut harga boleh dihantar melalui pos, faks (07 -4671712), emel (mdyp@johor.gov.my) ataupun dihantar terus ke Jabatan kewangan tidak lewat daripada 16 Februari 2022 sebelum jam 12.00 tengah hari
- ✓ Tempoh sah laku sebut harga adalah selama tiga(3) bulan selepas tarikh tutup sebut harga tersebut.
- ✓ Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca serta ditaksirkan sebagai sebahagian daripada perjanjian sebut harga.

  
.....  
**(HAJI NUR FAIZ BIN JAMIL)**  
**Yang Dipertua**  
**Majlis Daerah Yong Peng**  
**Johor Darul Ta'zim**

Tarikh: 13 Februari 2022

## **SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA**

### **1. PERIHAL SEBUT HARGA**

Sebut harga ini adalah di pelawaan sekurang-kurangnya di kalangan tiga (3) pembekal tempatan yang **berdaftar dengan Kementerian Kewangan samada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera.**

### **2. HARGA**

- 2.1. Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan. Harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).
- 2.2. Risalah (*brochures*), catalog (*catalogue*) dan lain-lain dokumen hendaklah disertakan dalam Sebut Harga (jika berkaitan). Butiran yang ditawarkan hendaklah dicatatkan dengan terang. Item yang ditawarkan mestilah ditandakan dengan jelas.
- 2.3. Jenama (*brand*) dan nombor model (jika ada) hendaklah dinyatakan dengan jelas, jika tidak Sebut Harga tidak akan dipertimbangkan.
- 2.4. Borang sebut harga yang tidak bersih dan dipinda-pinda atau spesifikasi yang diberi dibatalkan, tidak akan diterima.

### **3. DOKUMEN SEBUT HARGA**

- 3.1 Borang Tawaran Sebut harga daripada Syarikat Pembekal
- 3.2 Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)
- 3.3 Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)
- 3.4 Salinan Penyata Bank terkini (Januari)

### **4. PENERIMAAN BARANG/PERKHIDMATAN**

- 4.1 Penerimaan barang hanya akan dibuat setelah barang-barang diperiksa oleh pegawai penerima MDYP atau wakil-wakil yang telah diberi kuasa.
- 4.2 Semua barang yang dibekalkan mestilah barang-barang keluaran semasa baru, tulin serta belum digunakan.
- 4.3 Pegawai penerima atau wakil yang diberi kuasa berhak membuat penolakan terhadap bekalan barang-barang yang rosak atau yang tidak mengikut spesifikasi. Penyebut Harga hendaklah menggantikan barang-barang tersebut dan kos yang berkaitan hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga sendiri.

4.4 Barang yang dibekal hendaklah dijamin dari kecacatannya semasa penerimaan dibuat dan jika terdapat kecacatan Penyebut Harga hendaklah menggantikannya / membaiki kecacatan dengan percuma.

4.5 Barang-barang yang kualitasnya rendah ataupun yang berlainan dari yang di SetujuTerima dalam Sebut Harga boleh ditolak.

## **5. BAYARAN**

5.1 Pembayaran bagi tiap-tiap satu bekalan akan dibuat oleh Bahagian Kewangan Majlis Daerah Yong Peng setelah nota terima bekalan dan inbois serta dokumen lengkap diterima oleh Bahagian Kewangan.

## **6. TAWARAN ALTERNATIF**

6.1. Penyebut Harga hanya boleh memberi satu (1) tawaran sahaja untuk tiap-tiap satu 'item'. (Tawaran pilihan 'alternatif' tidak akan dipertimbangkan).

## **7. PENYEBUT HARGA YANG BERJAYA**

7.1 Surat tawaran akan dikeluarkan kepada penyebut harga yang berjaya beserta Surat setuju Terima (SST)

## **8. PERINGATAN KESALAHAN RASUAH**

8.1 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 Pencegahan Rasuah 1997.

8.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan atau member apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan segera ke Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau di Balai Polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997

8.3 Tanpa prejudis kepada tindakan –tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenarai hitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

8.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekalkan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.