



# MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

## DOKUMEN SEBUTHARGA

NO SEBUTHARGA

**MPBP / BP / 2022 / 16**

TAJUK SEBUTHARGA

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEREKABENTUK,  
MEMBANGUNKAN, MENGKONFIGURASI, MENGUJI,  
MENTAULIAHKAN, MIGRASI DATA, INTEGRASI,  
MEMASANG DAN MENYELENGGARA  
SISTEM PENGURUSAN E-PEROLEHAN  
MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT  
BAGI FASA SATU (1)**

## **ISI KANDUNGAN**

Dokumen Sebutharga ini mengandungi Perkara-perkara berikut

1. Kenyataan Am/ Tawaran
2. Panduan dan Arahan Kepada Penyebutharga dan Lampiran Q
3. Syarat-syarat Sebutharga
4. Dokumen yang mesti diisi dan dikembalikan
5. Lampiran ;
  - i. Muka Hadapan Dokumen Sebutharga (Logo MPBP.Tajuk Bekalan dan perkhidmatan, No Sebutharga)
  - ii. Isi kandungan
  - iii. Pengesahan Syarikat dan Pembuka Sebutharga
  - iv. Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Set Tawaran Harga
  - v. Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Set Tawaran Teknikal
  - vi. Lampiran A - Arahan kepada Penyebutharga dan Lampiran Q, Terma Rujukan
  - vii. Lampiran B- Surat Akuan Penyebutharga
  - viii. Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
  - ix. Lampiran D – Borang Jadual Spesifikasi
  - x. Lampiran E - Borang Jadual Harga
  - xi. Lampiran F - Surat Akuan Pembida
  - xii. Lampiran G - Senarai Pengalaman syarikat

**PENGESAHAN SYARIKAT DAN JAWATANKUASA 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 Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada).

## SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK TAWARAN HARGA

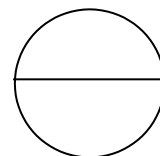
Senarai semak berikut perlulah dimasukkan sebagai MUKA DEPAN di dalam tawaran harga. Penyebutharga hendaklah memastikan tawaran harga adalah lengkap merangkumi semua item-item yang dinyatakan di bawah. Kegagalan penyebutharga melaksanakan demikian akan mengakibatkan tawaran harga **Tidak Akan Dipertimbangkan**.

No.	<b>NO SIRI DOKUMEN PELAWAAN : MPBP /BP / 2022 / ( 16 )</b>		
	<i>(sila isi no. siri di atas seperti yang tertera di muka depan dokumen pelawaan)</i>		
	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)	
Ditanda oleh Syarikat		Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga	
1.	<b>Muka hadapan dokumen sebutharga (Asal)</b> Muka hadapan dokumen sebutharga yang telah dicetak dengan kertas berwarna, telah dicap dan diisi maklumat nama kontraktor / pembekal, tarikh dokumen dijual, tanda tangan wakil MPBP, nombor bilangan, dan nombor resit dan menyertakan salinan resit		
2	<b>Salinan Resit Pembelian dan Pembayaran</b>		
3	<b>Muka Hadapan Dokumen Sebutharga, Isi kandungan &amp; Pengesahan syarikat dan Jawatankuasa Pembuka Sebutharga</b>		
4	<b>Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Tawaran Harga dan</b>		
5	<b>Lampiran A</b> - Arahan kepada penyebutharga & Lampiran Q / Terma Rujukan		
6	<b>Lampiran B</b> - Surat Akuan Penyebutharga/ Borang Sebutharga		
7	<b>Lampiran C</b> -Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga		
8	<b>Lampiran E / EA</b> - Borang Jadual Harga		
9	<b>Lampiran F</b> -Salinan Akuan Pembida		
10	<b>Lampiran G</b> -Senarai Pengalaman Syarikat		
11	<b>Salinan Penyata Akaun Bank 3 Bulan ( Jun, Julai, Ogos )</b>		
12	<b>Profile Syarikat, Salinan Pendaftaran SSM, Kod Bidang MOF, Sijil Pendaftaran bumiputera dan lain-lain</b>		

### PENGESAHAN OLEH PENYEBUTHARGA

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat yang dinyatakan di atas dan semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

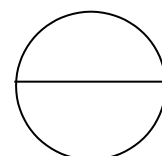
.....  
 Nama Penyebutharga :  
 Cop Syarikat :  
 Tarikh :



## SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK TAWARAN TEKNIKAL

Senarai semak berikut perlulah dimasukkan sebagai MUKA DEPAN di dalam tawaran harga. Penyebutharga hendaklah memastikan tawaran harga adalah lengkap merangkumi semua item-item yang dinyatakan di bawah. Kegagalan penyebutharga melaksanakan demikian akan mengakibatkan tawaran harga **Tidak Akan Dipertimbangkan**.

No.	<b>NO SIRI DOKUMEN PELAWAAN : MPBP /BP / 2022 / ( 16 )</b> <i>(sila isi no. siri di atas seperti yang tertera di muka depan dokumen pelawaan)</i>		
	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)	
		Ditanda oleh Syarikat	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
<b>Tanpa Sebarang penandaan nama / logo syarikat, tanda pengenalan, cop pengenalan syarikat dan lain-lain (Penyebutharga tidak akan dipertimbangkan / ditolak jika ada sebarang kecurigaan)</b>			
1	<b>Muka Hadapan Dokumen Sebutharga</b> (Logo MPBP, Tajuk Bekalan dan perkhidmatan, No Sebutharga)		
2	<b>Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Set Tawaran Teknikal</b>		
3	<b>Lampiran D - Jadual Spesifikasi</b>		
4	<b>Lampiran D/A – Syarat-Syarat Am</b>		
5	<b>Lain-lain Dokumen Tambahan (Katalog)</b>		



## 1. TAWARAN SEBUTHARGA

- 1.1 Sebutharga adalah dipelawa daripada pembekal/syarikat yang berdaftar dengan **SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM)** dan **KEMENTERIAN KEWANGAN (MOF)** pada masa ini bagi bekalan dan perkhidmatan berikut:-

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEREKABENTUK, MEMBANGUNKAN, MENGONFIGURASI, MENGUJI, MENTAULIAHKAN, MIGRASI DATA, INTEGRASI, MEMASANG DAN MENYELENGGARA SISTEM PENGURUSAN E-PEROLEHAN MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT BAGI FASA SATU (1)**

- 1.2 Naskah Meja Tawaran boleh disemak semasa waktu pejabat di **Unit Perolehan dan Kontrak**, Majlis Perbandaran Batu Pahat, Jalan Pejabat Batu Pahat. Dokumen Sebutharga boleh diperolehi di laman web Majlis Perbandaran Batu Pahat dan membuat bayaran dokumentasi sebanyak **RM 30.00** (tidakdikembalikan) dalam bentuk Wang Kiriman / Wang Pos / Bank Draf atas nama Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Batu Pahat di Kaunter Pembayaran Majlis Perbandaran Batu Pahat.
- 1.3 Tawaran hanya akan dikeluarkan kepada pemborong atau wakil (surat wakil kuasa perlu disertakan) yang sah sahaja. Untuk maksud ini pemborong atau wakil hendaklah membawa surat/sijil pendaftaran asal dan satu (1) Set Salinan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) atau Sijil Kementerian Kewangan (MOF) semasa bayaran dibuat di Kaunter Pembayaran MPBP. Satu (1) salinan ini juga hendaklah disertakan bersama dalam Dokumen Sebutharga.
- 1.4 Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) berdasarkan Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807].

Semua tawaran harga secara Tender / Sebut Harga yang dikemukakan oleh Petender hendaklah tanpa kiraan Cukai Jualan Dan Perkhidmatan Malaysia (CJCP).Petender hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak Majlis sekiranya mengenakan caj CJCP kepada pihak Majlis.

Sekiranya Petender yang berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia (JKDM), pihak Majlis akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada Petender yang berjaya dengan tawaran harga termasuk kenaaan Cukai Jualan Dan Perkhidmatan Malaysia (CJCP).

Bagi Petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta CJCP, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar SST setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pihak Petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak Majlis berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta SST. Pelarasan harga kenaaan SST tersebut akan dimuktamadkan oleh Pegawai Penguasa (P.P).

- 1.5 Tawaran mestilah dimasukkan ke dalam satu sampul surat bersaiz (A4) yang berlakri yang ditanda No. Bilangan Sebutharga dan bertajuk seperti Tajuk Iklan yang ditawarkan. (Contoh: Perkhidamatan Membekal Alat Tulis & MPBP / BP / 2021 / 19)
- 1.6 Naskah Tawaran yang telah dipenuhi hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran di Unit Perolehan dan Kontrak MPBP tidak lewat daripada jam 12 tengahari pada:-

**13 SEPTEMBER 2022**

- 
- 1.7. Tawaran iklan ini juga boleh diperolehi di dalam Laman Web Rasmi Majlis Perbandaran Batu Pahat ( [www.mpbp.gov.my](http://www.mpbp.gov.my) )

## 2. PANDUAN DAN ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

### 2.1 Panduan Kontraktor Dan Menjilid Dokumen Sebutharga

- Setiap satu pembelian sebutharga, kontraktor/ pembekal akan menerima ;
  - ✚ Muka hadapan dokumen sebutharga yang telah dicetak dengan kertas berwarna, telah dicap dan diisi maklumat nama kontraktor / pembekal, tarikh dokumen dijual, tanda tangan wakil MPBP, nombor bilangan, dan nombor resit dan menyertakan salinan resit.
- Pentender / Penyebutharga dikehendaki ;
  - ✚ Muat turun dokumen sebutharga di laman web MPBP –aplikasi dalam talian (<http://www.mpbp.gov.my/>) yang mengandungi dokumen seperti berikut :
    - a. Arahan kepada penyebutharga
    - b. Syarat-syarat Am Sebutharga
    - c. Dokumen Wajib yang Mesti diisi dan dikembalikan
    - d. Lampiran - lampiran;
      - i. Muka Hadapan Dokumen Sebutharga (Logo MPBP.Tajuk Bekalan dan perkhidmatan, No Sebutharga)
      - ii. Isi kandungan
      - iii. Pengesahan Syarikat dan Pembuka Sebutharga
      - iv. Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Set Tawaran Harga
      - v. Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Set Tawaran Teknikal
      - vi. Lampiran A - Arahan kepada Penyebutharga , Lampiran Q dan Terma Rujukan
      - vii. Lampiran B- Surat Akuan Penyebutharga
      - viii. Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
      - ix. Lampiran D – Borang Jadual Spesifikasi
      - x. Lampiran E - Borang Jadual Harga
      - xi. Lampiran F - Surat Akuan Pembida
      - xii. Lampiran G - Senarai Pengalaman syarikat
  - ✚ Mencetak semua dokumen pada dengan kertas bersaiz A4 dalam format PDF.



## **Set Lengkap**

- i. Muka Hadapan Dokumen Sebutharga (Logo MPBP.Tajuk Bekalan dan perkhidmatan, No Sebutharga)
- ii. Isi kandungan
- iii. Pengesahan Syarikat dan Pembuka Sebutharga
- iv. Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Set Tawaran Harga
- v. Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Set Tawaran Teknikal
- vi. Lampiran A - Arahan kepada Penyebutharga , Lampiran Q dan Terma Rujukan
- vii. Lampiran B- Surat Akuan Penyebutharga
- viii. Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
- ix. Lampiran D - Jadual Spesifikasi
- x. Lampiran E - Borang Jadual Harga
- xi. Lampiran F - Surat Akuan Pembida
- xii. Lampiran G - Senarai Pengalaman syarikat

### **a) Set Tawaran Teknikal – Tanpa Sebarang penandaan nama / logo syarikat, tanda pengenalan, cop pengenalan syarikat dan lain-lain (Penyebutharga tidak akan dipertimbangkan / ditolak jika ada sebarang kecurigaan)**

- i. Muka Hadapan Dokumen Sebutharga (Logo MPBP, Tajuk Bekalan dan perkhidmatan, No Sebutharga)
- ii. Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Set Tawaran Teknikal
- iii. Lampiran D -Jadual Spesifikasi
- iv. Katalog ( Sila Lampirkan)

### **b) Set Tawaran Harga / Kewangan**

- i. Muka hadapan dokumen sebutharga (Asal) - Dicitak dengan kertas berwarna, telah dicap dan diisi maklumat nama kontraktor / pembekal, tarikh dokumen dijual, tanda tangan wakil MPBP, nombor bilangan, dan nombor resit Muka Hadapan Dokumen Sebutharga (Logo Mpbp.Tajuk Bekalan dan perkhidmatan, No Sebutharga)
- ii. Salinan Resit Pembelian dan Pembayaran
- iii. Senarai Semak Dokumen Mandatori Untuk Set Tawaran Harga
- iv. Lampiran A - Arahan kepada penyebutharga
- v. Lampiran B - Surat Akuan Penyebutharga / Borang Sebutharga/ Lampiran Q dan Terma Rujukan

- vi. Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
  - vii. Lampiran E - Borang Jadual Harga
  - viii. Lampiran F - Salinan Akaun Pembida
  - ix. Lampiran G - Senarai Pengalaman Syarikat
  - x. Salinan Penyata Akaun Bank, Profile Syarikat, Salinan Pendaftaran Kod Bidang MOF, Sijil Pendaftaran bumiputera dan lain-lain
- Penyerahan Dokumen Sebutharga
    - a) Penyebutharga hendaklah mengemukakan tawaran harga dan tawaran teknikal dalam dua (2) sampul surat berasingan serta dilabelkan dan dimasukkan dalam satu sampul surat berlakri dengan dicatatkan tajuk serta Nombor Sebutharga di sebelah kiri atas sampul tersebut. (Contoh: Tawaran Harga & MPBP / BP / 2020 / 19)
    - b) Dokumen Sebutharga yang diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebutharga.
    - c) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum dan di tempat yang ditetapkan.
    - d) Dokumen Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, terbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

## 2.2 Arahan Kepada Petender

### ➤ Tempoh Sahlaku Sebutharga

Sebutharga ini sahlaku selama 90 hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebutharga sebelum tamat tempoh sahlaku sebutharga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebutharga menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Pihak MPBP berhak mengambil sebarang sebutharga/tender Majlis dalam masa 2 tahun dan membuat laporan ke pejabat PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR / KEMENTERIAN KEWANGAN dan LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA.

➤ Notis

Sebarang notis kepada Penyebutharga akan dihantar dengan tangan atau diposkan berdasarkan alamat yang diberikan di dalam Naskah Sebutharga.

➤ Pindaan / Tambahan Dokumen Sebutharga

Penyebutharga tidak dibenarkan membuat apa-apa perubahan atau tambahan kepada Borang Sebutharga atau mana-mana bahagian dalam Naskah Sebutharga yang boleh dianggap mengenakan had syarat sediada.

➤ Perbelanjaan Penyediaan Dokumen Sebutharga

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

➤ Surat Menyurat Dari Penyebutharga Yang Tidak Berjaya

Pihak Majlis Perbandaran Batu Pahat tidak akan melayan sebarang surat menyurat dari Penyebutharga mengenai sebab-sebab sebutharga mereka tidak berjaya.

➤ Penolakan Sebutharga

Penyebutharga yang gagal memenuhi syarat-syarat seperti yang dinyatakan di atas menyebabkan penolakan sepenuhnya penyertaan sebutharga tersebut oleh pihak Majlis Perbandaran Batu Pahat.

➤ Hak Majlis Perbandaran Batu Pahat Untuk Menerima / Menolak Sebutharga

Majlis Perbandaran Batu Pahat adalah tidak terikat untuk menerima Sebutharga terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

➤ **PERINGATAN**

Mana-mana pihak kontraktor/pembekal yang cuba mencetak / menyalin lebih dari satu dokumen dalam satu belian dan membeli kepada pihak kontraktor yang lain dan kemudiannya cuba menyertai sebutharga, jika dapat diketahui oleh pihak MPBP, kedua-dua pihak kontraktor akan dibatalkan penyertaan dan disenarai hitamkan. Kawalan akan dibuat berdasarkan pada muka hadapan yang diberi hanya satu setiap pembelian yang lengkap diproses oleh pihak MPBP.

**LAMPIRAN Q  
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan  
nombor ini

No. Sebutharga :

MPBP/BP/2022/16

(Kew. 284-Pin. 5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA  
NEGERI.....**

**SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN**

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat) ..... | Pelawaan sebut harga dikeluarkan  
| oleh Kementerian/Jabatan (Alamat Lengkap)

..... | .....

No. Telefon: ..... | .....

No. Pendaftaran dengan Kementerian  
Kewangan: ..... |

No. Telefon: .....

Kod bidang pendaftaran yang relevan  
dengan pembelian ini ..... | Tarikh: .....

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah  
tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:

1.1. Syarat penyerahan/penyempurnaan .....

1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki .....

1.3 Arahkan pengiriman .....

1.4. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan dan  
bertanda nombor sebut harga .....

1.5. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan  
di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengah hari ..... hb .....

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

Tarikh: .....

Tandatangan: .....

Nama Pegawai: .....

# MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

## PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEREKABENTUK, MEMBANGUNKAN, MENGKONFIGURASI, MENGUJI, MENTAULIAHKAN, MIGRASI DATA, INTEGRASI, MEMASANG DAN MENYELENGGARA SISTEM PENGURUSAN E-PEROLEHAN MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT BAGI FASA SATU (1)

BIL	PERIHAL BEKALAN/ PERKHIDMATAN DAN SYARAT-SYARAT KHAS	UNIT	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEREKABENTUK, MEMBANGUNKAN, MENGKONFIGURASI, MENGUJI, MENTAULIAHKAN, MIGRASI DATA, INTEGRASI, MEMASANG DAN MENYELENGGARA SISTEM PENGURUSAN E-PEROLEHAN MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT BAGI FASA SATU (1)  RUJUK TERMA RUJUKAN , LAMPIRAN D & E	-	-	-	
<b>JUMLAH KESELURUHAN TANPA CUKAI (CJCP) (RM)</b>					

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tempoh penyerahan/penyempurnaan bekalan dan perkhidmatan ialah .....  
**Minggu/ bulan/ tahun**

**Mustahak** –Saya / Kami dengan ini menawarkan 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 : .....

Tarikh : .....

**Mustahak** – Lihat Syarat-Syarat Am

## **SYARAT-SYARAT AM SEBUTHARGA**

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 penyebutharga.

1. **KEADAAN BARANG**

Barang-barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru, 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. **SEBUTHARGA SEBAHAGIAN**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. **BARANG SETARA**

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

5. **PERSETUJUAN**

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

6. **PEMERIKSAAN**

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

7. **PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI**

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

## 8. **PENOLAKAN**

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

## 9. **PENGIKLANAN**

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

## 10. **TAFSIRAN**

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

## 11. **INSURANS**

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

## 12. **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

### **13. BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA**

#### **a) CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

#### **b) PEMBUNGKUSAN**

(i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan

(ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

#### **c) PENGENALAN**

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

### **14. BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA**

#### **a) CUKAI**

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

#### **b) MATA WANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

#### **c) PEMBUNGKUSAN**

(i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;

(ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan

(iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebutharga



**SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA / BORANG SEBUTHARGA**

**NO SEBUTHARGA : MPBP / BP / 2022 / 16**

Yang DiPertua  
Majlis Perbandaran Batu Pahat  
83000 Batu Pahat  
Johor

Tuan,

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEREKABENTUK, MEMBANGUNKAN, MENGKONFIGURASI, MENGUJI, MENTAULIAHKAN, MIGRASI DATA, INTEGRASI, MEMASANG DAN MENYELENGGARA SISTEM PENGURUSAN E-PEROLEHAN MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT BAGI FASA SATU (1)**

Di bawah dan tertakluk kepada arahan Penyebutharga, syarat –syarat sebutharga dan spesifikasi peralatan yang bertandatangani di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan bekalan tersebut bagi jumlah harga sebanyak Ringgit Malaysia

.....  
(RM.....). Tempoh kontrak kepada MPBP dalam masa **(12) dua belas Bulan** sebagaimana dalam Surat Setuju Terima. Tempoh penyempurnaan/penyiapan pembekalan/pemasangan semua peralatan, perisian dan perkhidmatan tidak melebihi masa ..... **Minggu/ bulan / tahun** dari pesanan kerajaan dikeluarkan.

2. \*Kami telah menyemak dan bersetuju mematuhi butir-butir penentuan dengan lengkap mengikut seperti yang dikehendaki ATAU \*Kami tidak dapat mematuhi penentuan tuan dengan lengkap tetapi kami berminat untuk menyertai tawaran dengan butir-butir perubahan seperti lampiran berasingan berkembar.

3. Jika tawaran kami dipersetujui kami aku janji bahawa semua pembekalan akan disempurnakan dalam tempoh yang telah ditetapkan selepas Surat Setuju Terima diterima oleh pihak kami.

4. Kami bersetuju bahawa tuan berhak menerima atau menolak mana-mana tawaran sama ada tawaran itu rendah, tinggi atau sama dengan lain-lain tawaran yang dikemukakan. Kami bersetuju bahawa tawaran ini sah selama Sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga dan bersetuju melanjutkan tempoh sah tawaran jika dipohon secara bertulis oleh kerajaan.

5. Kami mengesahkan bahawa kami telah menyemak dokumen-dokumen dan memperakui bahawa semua dokumen yang digunakan untuk penyediaan tawaran ini adalah salinan asal

Bertarikh pada .....Haribulan.....2022

.....  
(Tandatangan Penyebutharga)

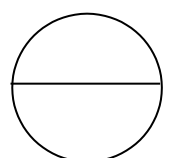
Nama Penuh : .....  
No K/P : .....  
Alamat : .....

Materi atau Cop Pembekal

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh : .....  
No K/P : .....  
Alamat : .....

\*Potong yang tidak berkenaan



## MAKLUMAT SYARIKAT

LATAR BELAKANG

## BAHAGIAN A

1. Nama : \_\_\_\_\_

2. Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. No. Telefon : \_\_\_\_\_ No. Faks: \_\_\_\_\_

4. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

i. No. Pendaftaran: \_\_\_\_\_

Kod Bidang : \_\_\_\_\_

ii. Tarikh Daftar: \_\_\_\_\_ Sah hingga: \_\_\_\_\_

iii. Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera)

Jika Bumiputera, nyatakan :

Tarikh Kuatkuasa: \_\_\_\_\_ Tarikh Tamat: \_\_\_\_\_

\* Sertakan salinan Pendaftaran.

5. Modal Syarikat (isi mana yang berkenaan sahaja)

5.1 Perseorangan/Perkongsian : RM \_\_\_\_\_

5.2 Sendirian Berhad/Berhad

i. Modal Dibenarkan : RM \_\_\_\_\_

ii. Modal Berbayar : RM \_\_\_\_\_

6. Butir-butir Pemilikan Syarikat

6.1 Perseorangan

NAMA PEMILIK	NO. KAD PENGENALAN

## 6.2 Perkongsian

<b>NAMA PEMILIK</b>	<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	<b>PERATUS (%) PERKONGSIAN</b>

## 6.3 Sendirian Berhad/Berhad

### 6.3.1 Pemegang Saham

<b>NAMA PERKONGSIAN</b>	<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	<b>PERATUS (%) PERKONGSIAN</b>

### 6.3.2 Lembaga Pengarah

<b>NAMA</b>	<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	<b>KETURUNAN</b>

## 6.4 Ahli-ahli Pengurusan/Pekerja-pekerja

<b>NAMA</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>KELULUSAN/ PENGALAMAN/ PENGKHUSUSAN</b>

## MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

## JADUAL SPESIFIKASI

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEREKABENTUK, MEMBANGUNKAN, MENGKONFIGURASI, MENGUJI, MENTAULIAHKAN, MIGRASI DATA, INTEGRASI, MEMASANG DAN MENYELENGGARA SISTEM PENGURUSAN E-PEROLEHAN MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT BAGI FASA SATU (1)**

Penyebutharga perlu menjawab semua cadangan spesifikasi pada ruangan Spesifikasi Penyebut Harga yang disediakan. Kegagalan Penyebutharga untuk menjawab setiap cadangan spesifikasi yang berkaitan akan menyebabkan dokumen Penyebutharga ditolak. Sila gunakan lampiran tambahan jika ruangan Spesifikasi Penyebut Harga tidak mencukupi

BIL	KETERANGAN	PEMATUHAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
<b>1.0 MOBILASI SERTA KAJIAN DAN REKABENTUK SISTEM</b>				
1.0	- Mengadakan kajian keperluan sistem ( <b><i>Business Requirement Study</i></b> ), Tetapan dan konfigurasi bersama pengguna sistem dan menyediakan Modul Aliran Kerja ( <b><i>Workflow Engine Self-service</i></b> ) berdasarkan kajian awal yang telah dilaksanakan.			
	- Melaksanakan proses ' <b><i>Data Migration</i></b> ' mengikut <b><i>Data Mapping template</i></b> sedia ada			
	- Latihan praktikal pengguna, Ujian Penerimaan Pengguna ( <b><i>UAT</i></b> ) Ujian Penerimaan Akhir ( <b><i>FAT</i></b> ).			
<b>2.0 MODUL PEMBEKAL DAN PERUNDING</b>				
<b>2.1 SUB-MODUL PERMOHONAN BARU PEMBEKAL /PERUNDING/ KONTRAKTOR</b>				
	- Maklumat syarikat			
	- Cawangan syarikat			
	- Pengalaman projek syarikat			
	- Status Modal/Ekuiti			
	- Maklumat Personel			

BIL	KETERANGAN	PEMATUHAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
<b>2.0 MODUL PEMBEKAL DAN PERUNDING</b>				
<b>2.1 SUB-MODUL PERMOHONAN BARU PEMBEKAL /PERUNDING/ KONTRAKTOR</b>				
	- Maklumat Kewangan			
	- Bidang Pendaftaran			
	- Dokumen sokongan			
	- Perincian pembayaran Pendaftaran			
	- Pengesahan			
	- Lain lain Cadangan Spesifikasi Tambahan			
	- .....			
	- .....			
	- .....			
<b>2.2 SUB-MODUL SEBUTHARGA</b>				
	- Cipta permintaan sebutharga			
	- Kelulusan permintaan sebutharga			
	- Penyediaan dokumen Sebutharga dan pelawaan Pembekal			
	- Pengesahan jemputan dan penyediaan cadangan teknikal dan kewangan			
	- Pembukaan sebutharga			
	- Penilaian cadangan teknikal			
	- Penilaian cadangan kewangan			
	- Penyatuan laporan			
	- Muat naik dokumen sebutharga			
	- Pemilihan Akhir pembekal			
	- Lain lain Cadangan Spesifikasi Tambahan			

BIL	KETERANGAN	PEMATUHAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
<b>2.3 SUB-MODUL TENDER</b>				
	- Cipta Permintaan Tender			
	- Kelulusan Permintaan Tender			
	- Penyediaan Dokumen Tender			
	- Penyerahan Dokumen Tender			
	- Penyediaan Cadangan Teknikal dan Kewangan			
	- Pembukaan Tender			
	- Penilaian Cadangan Teknikal			
	- Penilaian Cadangan Kewangan			
	- Penyatuan Laporan			
	- Pemilihan Akhir Pembekal			
	- Penyediaan Surat Niat/Surat Setuju Terima			
	- Pengesahan Surat Niat/Surat Setuju Terima			
	- Penyediaan dan Muat Naik Kontrak			
	- Pembekalan Pesanan			
	- Lain lain Cadangan Spesifikasi Tambahan			
	- .....			
	- .....			
	- .....			
	- Lain lain Cadangan Spesifikasi Tambahan			
	- .....			
	- .....			
	- .....			

BIL	KETERANGAN	PEMATUHAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
<b>2.4 SUB-MODUL INTEGRASI SISTEM</b>				
	- Integrasi e-PBT (resit terimaan)			
	- SMS Notification (5,000 – 10,000 credit)			
	- Integration Online Payment (Visa/Master, FPX, eWallet)			
	- Lain lain Cadangan Spesifikasi Tambahan			
	- .....			
	- .....			
	- .....			
	- .....			
<b>3.0 KHIDMAT JAMINAN DAN PENYELENGGARAAN</b>				
	- Khidmat jaminan Perisian: (.....) Tahun			
	-			
	- Khidmat jaminan dan penyelenggaraan merangkumi:			
	- a. Preventive Maintenance			
	- b. Corrective Maintenance			
	- c. Perfective Maintenance			
	- d. Pelaksanaan dan penyediaan Laporan penyelenggaraan			
	- Lain lain Cadangan Spesifikasi Tambahan			
	- .....			
	- .....			
	- .....			
	- .....			



**PROFIL PEMBEKAL / SYARIKAT**

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di Lampiran D dan perkara berikut:-

Tempoh Penghantaran: ..... (Minggu)  
/Penyempurnaan

Tempoh Jaminan : .....(Tahun)

Nama & Alamat Syarikat	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> </table>																																																																															
Nama untuk dihubungi	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> </table>																																																																															
No. Telefon	<p><b>(HP)</b>            <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table></p> <p><b>(P)</b>             <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table></p>																																																																															
Alamat Emel	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> </table>																																																																															
Tarikh	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;">-</td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;">-</td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> </table>				-			-																																																																								
			-			-																																																																										
Tandatangan & Cop Syarikat	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>																																																																															

## MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

## JADUAL KADAR HARGA

PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEREKABENTUK, MEMBANGUNKAN,  
MENGKONFIGURASI, MENGUJI, MENTAULIAHKAN, MIGRASI DATA,  
INTEGRASI, MEMASANG DAN MENYELENGGARA SISTEM  
PENGURUSAN E-PEROLEHAN MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT  
BAGI FASA SATU (1)

NO	PERIHAL KERJA / PERKHIDMATAN	UNIT	QTY	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<b>1.0 MOBILASI SERTA KAJIAN DAN REKABENTUK SISTEM</b>				
1.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengadakan kajian keperluan sistem (<b>Business Requirement Study</b>), Tetapan dan konfigurasi bersama pengguna sistem dan menyediakan Modul Aliran Kerja (<b>Workflow Engine Self-service</b>) berdasarkan kajian awal yang telah dilaksanakan.</li> <li>- Melaksanakan proses '<b>Data Migration</b>' mengikut <b>Data Mapping template</b> sedia ada</li> <li>- Latihan praktikal pengguna, Ujian Penerimaan Pengguna (<b>UAT</b>) Ujian Penerimaan Akhir (<b>FAT</b>).</li> </ul>	Lot	L/S		
	<b>MODUL PEMBEKAL DAN PERUNDING</b>				
	<b>2.1 SUB-MODUL PERMOHONAN BARU PEMBEKAL /PERUNDING/ KONTRAKTOR</b>				
2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maklumat syarikat</li> <li>- Cawangan syarikat</li> <li>- Pengalaman projek syarikat</li> <li>- Status Modal/Ekuiti</li> <li>- Maklumat Personel</li> <li>- Maklumat Kewangan</li> <li>- Bidang Pendaftaran</li> <li>- Dokumen sokongan</li> <li>- Perincian pembayaran Pendaftaran</li> <li>- Pengesahan</li> </ul>	Lot	L/S		
<b>JUMLAH DIBAWA KE HADAPAN (C/F)</b>					

NO	PERIHAL KERJA / PERKHIDMATAN	UNIT	QTY	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>JUMLAH DIBAWA DARI BELAKANG (B/F)</b>					
<b>2.0</b>	<b>2.2 SUB-MODUL SEBUTHARGA</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cipta permintaan sebutharga</li> <li>- Kelulusan permintaan sebutharga</li> <li>- Penyediaan dokumen Sebutharga dan pelawaan Pembekal</li> <li>- Pengesahan jemputan dan penyediaan cadangan teknikal dan kewangan</li> <li>- Pembukaan sebutharga</li> <li>- Penilaian cadangan teknikal</li> <li>- Penilaian cadangan kewangan</li> <li>- Penyatuan laporan</li> <li>- Muat naik dokumen sebutharga</li> <li>- Pemilihan Akhir pembekal</li> </ul>	Lot	L/S		
	<b>2.3 SUB-MODUL TENDER</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cipta Permintaan Tender</li> <li>- Kelulusan Permintaan Tender</li> <li>- Penyediaan Dokumen Tender</li> <li>- Penyerahan Dokumen Tender</li> <li>- Penyediaan Cadangan Teknikal dan Kewangan</li> <li>- Pembukaan Tender</li> <li>- Penilaian Cadangan Teknikal</li> <li>- Penilaian Cadangan Kewangan</li> <li>- Penyatuan Laporan</li> <li>- Pemilihan Akhir Pembekal</li> <li>- Penyediaan Surat Niat/Surat Setuju Terima</li> <li>- Pengesahan Surat Niat/Surat Setuju Terima</li> <li>- Penyediaan dan Muat Naik Kontrak</li> <li>- Pembekalan Pesanan</li> </ul>	Lot	L/S		
<b>JUMLAH DIBAWA KE HADAPAN (C/F)</b>					

NO	PERIHAL KERJA / PERKHIDMATAN	UNIT	QTY	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>JUMLAH DIBAWA DARI BELAKANG (B/F)</b>					
<b>2.0</b>	<b>2.4 SUB-MODUL INTEGRASI SISTEM</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrasi e-PBT (resit terimaan)</li> <li>- SMS Notification (5,000 – 10,000 credit)</li> <li>- Integration Online Payment (Visa/Master, FPX, eWallet)</li> </ul>	Lot	L/S		
<b>3.0</b>	<b>KHIDMAT JAMINAN DAN PENYELENGGARAAN</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khidmat jaminan Perisian: (1) Tahun</li> <li>- Khidmat jaminan dan penyelenggaraan merangkumi:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Preventive Maintenance</li> <li>b. Corrective Maintenance</li> <li>c. Perfective Maintenance</li> <li>d. Pelaksanaan dan penyediaan</li> </ul> </li> <li>- Laporan penyelenggaraan</li> </ul>	Lot	L/S		
<b>JUMLAH KESELURUHAN HARGA TANPA CUKAI (CJCP) (RM)</b>					

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
bagi**

**Tajuk :** .....

.....

**Nombor Rujukan Tender / Sebut Harga:**.....

Saya,..... No. Kad Pengenalan  
..... yang mewakili .....  
nombor Pendaftaran..... dengan ini mengisytiharkan bahawa  
saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan  
atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Majlis Perbandaran Batu  
Pahat** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam tender / sebut harga\*  
seperti di atas. 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 membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses  
tender/sebut harga atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada  
mana-mana orang dalam **Majlis Perbandaran Batu Pahat** atau mana-mana orang lain  
sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai  
wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

3. 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 tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera  
melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia  
(SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat  
demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta 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.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan\*\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh 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.KP : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_  
Cop Syarikat : \_\_\_\_\_

Catatan:

- (i) \* potong mana tidak berkenaan
- (ii) \*\* 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.
- (iii) \*\*\* 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.
- (iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

**SENARAI PELANGGAN DAN PENGALAMAN SYARIKAT**

1. Senarai kontrak yang **telah** diterima bagi tempoh tiga (3) tahun kebelakang.

<b>Bil</b>	<b>Nama Kontrak</b>	<b>Agensi Yang Menawarkan</b>	<b>Harga</b>	<b>Tempoh Kontrak</b>

2. Senarai kontrak yang **sedang** dilaksanakan.

<b>Bil</b>	<b>Nama Kontrak</b>	<b>Agensi Yang Menawarkan</b>	<b>Harga Kontrak</b>	<b>Tempoh Kontrak</b>

**Catatan**

Sila kembalikan lampiran sekiranya jadual di atas tidak mencukupi. Penyebutharga digalakkan memberi maklumat-maklumat lain selain dari di atas dan atau kembalikan yang berkaitan bagi menerangkan pengalaman mereka.

Disahkan oleh,

---

Tandatangan & Cop Syarikat