



MAJLIS DAERAH LABIS

DOKUMEN SEBUT HARGA

**PERKHIDMATAN SEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3)
UNIT MESIN PENYALIN (FOTOSTAT)
DI MAJLIS DAERAH LABIS**

No. Sebut Harga	: MDL / 13 / 2024 / P / S
Tarikh Sebut Harga Dipelawa	: 24 Disember 2024 – 31 Disember 2024
Tarikh Sebut Harga Ditutup	: 31 Disember 2024
Tempoh	: Tiga (3) tahun
Harga Dokumen	: RM 30.00
Jabatan Pelaksana	: Khidmat Pengurusan Majlis Daerah Labis 85300 Labis, Johor Tel: 07-925 1781
Nama Syarikat	:
Lesen yang diperlukan	: Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)
Kod Bidang	: Kod 221502 - Perkhidmatan Penyewaan Pengurusan Mesin dan Peralatan Pejabat
No. Sijil KKM	:
Tempoh Sah Lesen KKM	:
No. Resit Pembayaran	:
Tarikh Beli Dokumen	:
Cop Syarikat	:

LAMPIRAN Q

Bila menjawab, sila nyatakan
nombor ini

No. Sebutharga: MDL / 13 / 2024 / P / S

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI.....JOHOR.....

SEBUTHARGA UNTUK KONTRAK BAGI PERKHIDMATAN
ISTANA BUDAYA

Kepada (Nama Syarikat)	Pelawaan Sebutharga dikeluarkan oleh Jabatan (Alamat Lengkap)
.....	Yang Dipertua Majlis Daerah Labis, 85300 Labis, Johor Darul Ta'zim.
No. Telefon .....	.....
No. Pendaftaran dengan Kementerian	No. telefon 07 - 925 1781
Kewangan .....	.....
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan	.....
dengan pembelian ini. Sijil Kewangan, Kod bidang 221502 dan Taraf Bumiputera serta Sijil SSM	Tarikh
1. Sila berikan sebutharga untuk bekalan barang-barang/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:	
1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan	Seperti Spesifikasi dan Arahan yang telah ditetapkan
1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki .....	.....
1.3 Arahan Pengiriman	Majlis Daerah Labis, dan lain-lain yang ditetapkan
1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda "No. Sebutharga	' MDL / 13 / 2024/ P / S ' di Bahagian Khidmat Pengurusan Majlis Daerah Labis, 85300 Labis, Johor Darul Ta'zim
1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan kedalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengahari.....	31b. Disember 2024.....(Selasa)
1.6 Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah	90 hari.....hari selepas tarikh tutup.
Tandatangan.....	
Tarikh.....	Nama Pegawai.....
Jawatan.....	

Bil	Perihal barang-barang/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebutharga	
	<u>PERKHIDMATAN SEWAAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN (FOTOSTAT) DI MAJLIS DAERAH LABIS</u> SEPERTI SPESIFIKASI DAN ARAHAN DILAMPIRAN Tempoh Penyempurnaan ditawarkan....36 Bulan..... * Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran yang berkaitan				
				Jumlah	

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tempoh penyerahan/penyempurnaan ialah**36 Bulan**.....

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan
Penyebutharga.....

Nama dan K/P.....

Alamat Syarikat.....

.....

Tarikh.....

SENARAI SEMAK
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

Sila Tandakan (✓) Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan

BIL	PERKARA / DOKUMEN	DITANDA OLEH SYARIKAT	DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran DariKementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	☐	☐
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera DariKementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	☐	☐
3.	Salinan Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	☐	☐
4.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	☐	☐
5.	Borang Maklumat Penyebut Harga	☐	☐
6.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	☐	☐
7.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	☐	☐
8.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	☐	☐
9.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	☐	☐
10.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	☐	☐
11.	Lain-lain Sekiranya Ada	☐	☐

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

.....
Cop Syarikat:

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada)

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :



MAJLIS DAERAH LABIS

KENYATAAN TAWARAN

Tawaran adalah dipelawa daripada Syarikat - Syarikat BUMIPUTERA yang dinyatakan dan berdaftar dengan KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF) di bawah tajuk/kod bidang berkaitan dan yang masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini bagi kerja-kerja berikut:-

BIL	BUTIR – BUTIR TAWARAN	TAJUK BEKALAN / PERKHIDMATAN	KEMENTERIAN KEWANGAN / KOD BIDANG	HARGA DOKUMEN
1.	No. Sebut Harga : MDL/ 13 / 2024 / P / S	Perkhidmatan Sewaan Dan Penyelenggaraan Tiga (3) Unit Mesin Penyalin (Fotostat) Di Majlis Daerah Labis	Kementerian Kewangan – Tajuk Kod : Kod 221502 - (Perkhidmatan Penyewaan dan Pengurusan Mesin dan Peralatan Pejabat)	RM 30.00

2. Dokumen tawaran boleh didapati mulai **24 DISEMBER 2024 (SELASA)** hingga **31 DISEMBER 2024 (SELASA)** pada hari dan waktu seperti berikut :

Hari	Waktu
Ahad hingga Khamis (Kecuali cuti umum)	8.00 pagi hingga 3.00 petang 1.00 tengahari – 1.30 petang (rehat)

di kaunter Pejabat Majlis Daerah Labis dengan nilai bayaran seperti di atas dalam bentuk **draf bank/kiriman wang pos (money order)/wang kiriman pos berpalang (postal order)** atas nama **Yang Dipertua, Majlis Daerah Labis**. Wang tunai atau cek tidak akan diterima. Dokumen tawaran tidak akan dijual selepas tempoh itu.

3. Penyebut harga yang berminat memasuki sebutharga adalah dikehendaki mengemukakan **Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan), Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan), Sijil Pendaftaran SSM (Suruhanjaya Syarikat Malaysia)** yang **ASAL** dan **Kad Pengenalan Pemilik**. Hanya pemilik sah yang didaftarkan **di dalam SSM sahaja** dibenarkan untuk berurusan dan membeli dokumen tawaran sebutharga. Pemilik sah **TIDAK DIBENARKAN** menghantar wakil samada menggunakan surat wakil atau surat kuasa untuk urusan ini.

4. Penyebut harga perlu mengemukakan **tawaran harga dan tawaran teknikal dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dan berlakri** bagi bekalan dan perkhidmatan serta dinyatakan tajuk sebutharga yang berkenaan di atas sebelah kiri sampul surat dan dimasukkan ke dalam peti sebutharga di **Pejabat Majlis Daerah Labis, 85300 Labis**, sebelum atau pada **31 DISEMBER 2024 (SELASA)** sebelum jam **12.00 tengahari**.

5. Syarikat yang tidak mendapat apa – apa jawapan selepas 3 bulan dari tarikh tutup tawaran adalah dianggap tidak berjaya.

(SULAIMAN BIN ISMAIL)
YANG DIPERTUA,
MAJLIS DAERAH LABIS

KANDUNGAN

Pengenalan Sebut Harga

BAHAGIAN I : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PEMBEKAL

ITEM	PERKARA	MUKA SURAT
1.	ARAHAN AM	11
2.	BIDANG KERJA PENYEBUT HARGA	11 -12
3.	KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUT HARGA	12
4.	BORANG SEBUT HARGA	12
5.	PENYERAHAN SEBUT HARGA	13
6.	KOS SEBUT HARGA	12
7.	HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU	13 - 14
8.	KERAJAAN BERHAK UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK SEBAHAGIAN ATAU SEMUA SEBUT HARGA	14
9.	PERJANJIAN KONTRAK	14
10.	PENERIMAAN SEBUT HARGA	15
11.	PEMBEKALAN DAN PENGHANTARAN	16
12.	TANGGUNG JAWAB PENYEBUT HARGA	16
13.	MAKLUMAT DAN PENGALAMAN SYARIKAT	16
14.	JADUAL BAYARAN	17
15.	PENENTUAN TEKNIKAL	17
16.	TEMPOH KONTRAK	17
17.	JAMINAN ATAS SEBUT HARGA	18
18.	PENOLAKAN	18
19.	TAFSIRAN	18
20.	PINDAAN	19
21.	IKLAN	19
22.	PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI	19
23.	PEMERIKSAAN	19

BAHAGIAN II: PENENTUAN TEKNIKAL

PERKHIDMATAN SEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN (FOTOSTAT) DI PEJABAT MAJLIS DAERAH LABIS

BAHAGIAN III: FORMAT MAKLUM BALAS DAN BORANG

- BORANG I : BORANG AKUAN SEBUT HARGA
- BORANG II : SOAL SELIDIK MENGENAI PROFIL SYARIKAT
- BORANG III : SOAL SELIDIK MENGENAI PENGALAMAN
 SYARIKAT
- BORANG IV : SEBUT HARGA
- BORANG V : SURAT AKUAN PEMBIDA

PENGENALAN SEBUT HARGA

PERKHIDMATAN SEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN (FOTOSTAT) DI PEJABAT MAJLIS DAERAH LABIS

(NO. SEBUTHARGA : MDL / 13 / 2024 / P / S)

PERINGATAN:

- 1. Penyebut Harga-Penyebut Harga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir- butir dokumen sebut harga sebelum mengemukakan tawaran.**
- 2. Pastikan dokumen sebut harga adalah lengkap pada kesemua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan, adalah menjadi tanggungjawab pembekal untuk mendapatkan penjelasan daripada Bahagian Khidmat Pengurusan.**
- 3. Penyebut Harga dikehendaki mengemukakan sebut harga mengikut format maklum balas yang telah dilampirkan.**
- 4. Setiap spesifikasi teknikal yang dikemukakan MESTI JELAS dan perlu disokong dengan bukti-bukti yang kukuh seperti dokumen dan risalah/katalog asli (original) sebagai Lampiran.**
- 5. Penyebut harga mesti memberi keterangan spesifikasi teknikal dalam BAHASA MALAYSIA.**
- 6. Kegagalan Penyebut harga memenuhi item-item di atas menyebabkan ia tidak akan dinilai untuk peringkat seterusnya dan DITOLAK.**

BAHAGIAN I

ARAHAN DAN SYARAT- SYARATKEPADA PENYEBUT HARGA

MAJLIS DAERAH LABIS

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

MAJLIS DAERAH LABIS
85300 LABIS, JOHOR

(Penyebut harga-penyebut harga)

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

Tuan/Puan,

SEBUT HARGA

PERKHIDMATAN SEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN
PENYALIN (*FOTOSTAT*) DI PEJABAT MAJLIS DAERAH LABIS

NO. SEBUTHARGA: MDL / 13 / 2024 / P / S

1. ARAHAN AM

- 1.1 Sebut harga adalah dipelawa dari penyebut harga-penyebut harga untuk perkhidmatan sewaan dan penyelenggaraan mesin penyalin (*fotostat*) di Pejabat Majlis Daerah Labis.
- 1.2 Penyebut harga yang mengemukakan sebutharga adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan arahan-arahan yang terdapat dalam dokumen ini dan kontrak perjanjian kelak. Arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai kontrak. **Sebut harga yang tidak mengikut syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**

2. BIDANG KERJA PENYEBUT HARGA

- 2.1 **Membekal dan menghantar tiga (3) unit mesin penyalin (*fotostat*) warna** seperti yang telah ditetapkan dalam Bahagian II dalam dokumen sebut harga ini.
- 2.2 Menyediakan khidmat penyelenggaraan, pembaikan serta membekalkan segala peralatan guna habis seperti *toner, drum, roller* dan lain-lain **tanpa kos** kepada pihak Pejabat Majlis Daerah Labis. Peralatan yang dibekalkan mestilah dari produk semasa, baru, tulen dan dalam keadaan baik tanpa sebarang kerosakan dan kecacatan.

- 2.3 Menghantar pekerja yang berkecualan untuk memeriksa, menyelaraskan dan menyenggara kelengkapan mesin-mesin penyalin (fotostat) sekurang-kurangnya satu (1) kali sebulan.
- 2.4 Menyedia dan membekal mesin penyalin (fotostat) gantian **dengan segera** sekiranya berlaku kerosakan kepada mesin penyalin yang asal.
- 2.5 Menghantar pekerja Syarikat yang berkecualan untuk memasukkan (installed) driver printer mesin penyalin (fotostat) kepada komputer-komputer yang berkaitan di Majlis Daerah Labis.

3. KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUT HARGA

- 3.1 Tawaran dipelawa kepada penyebut harga-penyebut harga berikut:-
 - i. Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah laku di bawah **Kod 221502 (Perkhidmatan Penyewaan dan Pengurusan Mesin dan Peralatan Pejabat)** dan bertaraf Bumiputera; dan
 - ii. Berpengalaman dalam perkhidmatan sewaan mesin penyalin (fotostat) sekurang-kurangnya dalam tempoh tiga (3) tahun sebelum atau semasa.
- 3.2 Kerajaan Negeri berhak untuk membatalkan pelantikan penyebut harga sekiranya perkhidmatan yang diberikan tidak mematuhi syarat yang ditetapkan atau tawaran yang dipersetujui seperti dalam Dokumen Sebut Harga.

4. BORANG SEBUT HARGA

- 4.1 Sebut harga hendaklah dikemukakan menggunakan format Borang Sebut Harga sepertimana yang ditetapkan pada **Borang I, Borang II, Borang III, Borang IV dan Borang V dalam Bahagian III**. Sebut harga - sebut harga yang tidak dikemukakan menggunakan format borang sebut harga yang berkenaan tidak akan diterima. Walaubagaimanapun, penyebut harga-penyebut harga boleh mengemukakan borang atau dokumen tambahan mengikut format dinyatakan untuk memberi penerangan lanjut.
- 4.2 Penyebut harga dikehendaki menandatangani **Borang Akuan Sebut Harga** seperti yang dilampirkan bagi mengesahkan tawaran sebut harga (**Borang I**).

5 PENYERAHAN SEBUT HARGA

- 5.1 Dokumen sebut harga perlu dikemukakan seperti format maklumbalas yang dinyatakan serta memenuhi keperluan **Bahagian III**.
- 5.2 Sebut harga yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan dengan sampul surat berlakri serta ditandakan.

**“PERKHIDMATAN SEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3)
UNIT MESIN PENYALIN (FOTOSTAT) DI PEJABAT MAJLIS
DAERAH LABIS”**

- 5.3 Sampul surat tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga atau **melalui pos selewat-lewatnya pada 31 DISEMBER 2024 jam 12.00 tengahari** dan dialamatkan kepada:

**Majlis Daerah Labis
85300 labis,
Johor Darul Ta’zim**

- 5.4 Kerajaan Negeri tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan borang- borang penyertaan sebut harga akibat kesilapan alamat yang dihantar secara pos atau melalui serahan tangan.

6. KOS SEBUT HARGA

- 6.1 Penyebut harga **MESTI** menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebut harga. Kerajaan Negeri tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

7. HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

- 7.1 Semua harga sebut harga mestilah di dalam **RINGGIT MALAYSIA (RM)** bagi setiap item dan berdasarkan kepada format yang disediakan (**Borang IV**) dan **Bahagian III** dalam dokumen ini. Jadual harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga.
- 7.2 Harga yang disebutkan dalam sebut harga hendaklah sah laku dalam tempoh **tidak kurang dari sembilan puluh (90) hari** dari tarikh tutup sebut harga.
- 7.3 **Harga yang ditawarkan** hendaklah harga bersih mengambilkira semua kos berkaitan bagi pelaksanaan pembekalan dengan sempurna termasuk semua diskaun, SST 6% dan kos tambahan yang berkaitan.
- 7.4 Dalam keadaan terkecuali iaitu sebelum tempoh pengesahan sebut harga tamat, Kerajaan akan meminta penyebut harga untuk menyambung tempoh pengesahan sebut harga tersebut. Permintaan ini dan maklum balasnya mestilah dibuat secara bertulis.

7.5 Penyebut harga yang bersetuju dengan permintaan di para 7.4 tidak akan dikehendaki atau dibenarkan mengubahsuai sebut harganya tetapi dikehendaki untuk melanjutkan tempoh pengesahan sebut harganya.

7.6 Harga tawaran tidak boleh diubah dalam tempoh sah asal tawaran atau tempoh lanjutan sekiranya diberikan.

8. KERAJAAN BERHAK UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK SEBAHAGIAN ATAU SEMUA SEBUT HARGA

8.1 Kerajaan Negeri tidak terikat untuk menerima tawaran sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga yang diterima.

8.2 Kerajaan Negeri juga berhak untuk menerima sebahagian atau keseluruhan cadangan dalam tawaran sebut harga.

8.3 Keputusan Kerajaan Negeri adalah muktamad dan tidak terikat untuk memberikan apa-apa alasan di atas penolakan mana-mana sebut harga.

9. PERJANJIAN KONTRAK

9.1 Penyebut harga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat kontrak dengan Kerajaan Negeri **bagi perkhidmatan sewaan dan penyelenggaraan mesin penyalin (fotostat)**. Denda akan dikenakan dalam kontrak jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak supaya pembekalan dan penghantaran bekalan dilaksanakan dengan baiknya. Berdasarkan perjanjian kontrak, penerimaan Kerajaan Negeri disertai dengan pengesahan pembekal yang berjaya akan terikat dengan kontrak di antara Kerajaan Negeri dengan penyebut harga tanpa mengambil kira perjanjian kontrak disediakan/dilaksanakan atau tidak dilaksanakan.

9.2 Penyebut harga yang berjaya mesti menanggung sendiri risiko berkenaan kontrak mengikut syarat-syarat, spesifikasi dan jadual sebahagiannya mestilah menurut status, peraturan atau melalui undang-undang dan keperluan mana-mana kebenaran.

10. PENERIMAAN SEBUT HARGA

- 10.1 Surat Setuju Terima akan diberikan secara bertulis kepada Penyebut Harga yang berjaya setelah sebut harga itu diterima oleh Kerajaan Negeri.
- 10.2 Surat berkenaan mungkin mengandungi apa-apa syarat atau pindaan tambahan kepada syarat yang disertakan pada dokumen ini dan jika demikian, sebut harga ini tidak boleh dianggap sebagai telah dipersetujui melainkan pengesahan bertulis daripada Penyebut Harga tentang persetujuannya terhadap syarat/pindaan tambahan itu diterima.
- 10.3 Kerajaan Negeri boleh menurut budibicaranya mengeluarkan arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis.
- 10.4 Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani, kontrak dianggap sebagai telah dibuat antara Kerajaan Negeri dengan Penyebut Harga itu menurut syarat yang disertakan (termasuk syarat tambahan dan pindaan) dan tiada perjanjian atau syarat lain dianggap sebagai telah dimasukkan ke dalam kontrak ini.
- 10.5 Jika sebut harga ini dibatalkan sebelum tamat tempoh sah sebut harga atau mana-mana tempoh lanjutannya atau jika setelah sebut harga diterima, Penyebut Harga enggan atau gagal melaksanakan Perjanjian Kontrak Rasmi atau mengemukakan Bon Pelaksanaan seperti yang dikehendaki oleh syarat kontrak, maka dalam mana-mana kejadian itu tanpa menjejaskan apa-apa hak yang ada padanya, Kerajaan Negeri berhak mengambil tindakan terhadap Penyebut Harga atau membatalkan pendaftaran Penyebut Harga itu sebagai kontraktor Kerajaan Negeri mengikut mana yang dianggap sesuai oleh Kerajaan Negeri.
- 10.6 Dokumen Sebut harga ini juga akan menjadi sebahagian daripada kontrak dan tiada pindaan akan dibuat pada mana-mana bahagian di dalam Dokumen Sebut Harga melainkan mendapat kebenaran daripada Kerajaan Negeri.

11. PEMBEKALAN DAN PENGHANTARAN

- 11.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menghantar tiga (3) unit mesin penyalin (warna) dalam tempoh satu (1) minggu dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani ke lokasi penempatan seperti berikut:

Bil.	Lokasi Penempatan	Kategori	Kuantiti
1.	Bahagian Khidmat Pengurusan	Warna (copy/print/scan)	1 unit
2.	Bahagian Kejuruteraan	Warna (copy/print/scan)	1 unit
3.	Bahagian Perancangan Bandar Dan Landskap	Warna (copy/print/scan)	1 unit

- 11.2 Penyebut harga dikehendaki menggantikan setiap item mesin penyalin (fotostat) dengan yang baru dan tulen **dengan serta merta** sekiranya didapati terdapat kerosakan atau kehabisan toner apabila dimaklumkan.
- 11.3 Penyebut harga juga dikehendaki memastikan peralatan yang dihantar adalah produk semasa, baru dan tulen dan belum pernah digunakan serta berkeadaan baik dan bebas dari sebarang kerosakan atau kecacatan.

12. TANGGUNG JAWAB PENYEBUT HARGA

- 12.1 Penyebut Harga adalah dikehendaki mematuhi semua syarat berkaitan dengan keselamatan semasa menjalankan kerja dan lain-lain peraturan di mana kerja sedang dilaksanakan.

13. MAKLUMAT DAN PENGALAMAN SYARIKAT

- 13.1 Penyebut harga perlu menyediakan maklumat mengenai syarikat seperti pada **Borang II dan Bahagian III** dalam dokumen ini.
- 13.2 Penyebut harga perlu menyatakan pengalaman syarikat dalam mengendalikan projek-projek **sewaan mesin penyalin (fotostat)** dengan mengemukakan latar belakang projek, nama-nama dan alamat syarikat atau agensi di mana projek tersebut dilaksanakan. Nyatakan tarikh projek tersebut selesai dan tarikh sebenar projek sepatutnya diselesaikan. Sila nyatakan projek-projek yang masih dikendalikan dan tarikh projek tersebut tamat seperti pada **Borang III di Bahagian III** dalam dokumen ini.

14. JADUAL BAYARAN

- 14.1 Penyebut harga yang berjaya dilantik akan dibayar perkhidmatannya setiap bulan sehingga tamat tempoh kontrak setelah disahkan oleh pegawai yang dilantik oleh Kerajaan Negeri.
- 14.2 .Pembayaran penuh setiap bulan hanya akan dibayar perkhidmatannya setelah Penyebut Harga menyempurnakan kerja dengan sempurna pada bulan tersebut. Invois dan rekod kerja hendaklah dihantar sebelum 10hb. pada bulan berikutnya.
- 14.3 Pengesahan daripada Penyelia mengenai kesempurnaan kerja hendaklah dihantar bersama semasa membuat tuntutan. Kerajaan Negeri tidak akan membuat bayaran jika didapati kerja yang dilaksanakan tidak menepati spesifikasi yang ditetapkan.

15. PENENTUAN TEKNIKAL

- 15.1 Penentuan teknikal yang perlu dibekalkan hendaklah memenuhi Penentuan Teknikal pada Bahagian II dalam dokumen ini.
- 15.2 Penyebut harga adalah dikehendaki menyatakan keterangan terperinci spesifikasi teknikal yang dicadangkan dan maklum balas yang perlu dikepikan bersama dokumen sebut harga.
- 15.3 Penyebut harga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan bagi mana-mana butiran yang dimasuki bagi sebut harga ini. Jika terdapat tawaran pilihan, Majlis Daerah Labis akan memilih tawaran utama sahaja. Ini bagi memudahkan penilaian sebut harga.

16. TEMPOH KONTRAK

- 16.1 MDL berhak menentukan tarikh permulaan kontrak dan tarikh tamat kontrak.

17. JAMINAN ATAS SEBUT HARGA

17.1 Pendaftaran Penyebut Harga di Kementerian Kewangan adalah merupakan jaminan ke atas semua sebut harga yang dikemukakan. Sekiranya Penyebut Harga menarik balik tawaran sebelum sebut harga dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah Surat Setuju Terima dikeluarkan, tindakan tatatertib akan diambil oleh Kementerian Kewangan seperti berikut:

- a) Menggantung pendaftaran selama dua (2) tahun bagi kesalahan pertama;
- b) Menggantung pendaftaran selama lima (5) tahun bagi kesalahan kedua; dan
- c) Pendaftaran akan dipotong terus bagi kesalahan berikutnya.

18. PENOLAKAN

18.1 Kerajaan berhak menolak sebut harga yang ditawarkan sekiranya Penyebut Harga menghantar barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui.

18.2 Apabila diminta, Penyebut Harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan Negeri segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan

18.3 Perenggan 18.1 dan 18.2 di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

19. 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-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.

20. PINDAAN

Kerajaan Negeri berhak meminda atau membatalkan mana-mana dokumen yang membentuk sebahagian daripada pelawaan sebut harga ini, pada bila-bila masa tanpa memberi notis terlebih dahulu. Sekiranya Pelawaan Sebut Harga ini dikeluarkan semula, maka semua Penyebut Harga akan dimaklumkan sewajarnya.

21. IKLAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telah pun dihantar kepada dan diluluskan oleh Kerajaan Negeri terlebih dahulu.

22. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

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

23. PEMERIKSAAN

Penyebut Harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian pada bila-bila masa yang dikehendaki.

BAHAGIAN II

PENENTUAN TEKNIKAL

MAJLIS DAERAH LABIS

1. **SKOP SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN SEWAAN DAN
PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN
(FOTOSTAT) DI PEJABAT MAJLIS DAERAH LABIS**

a) MDL menentukan pemilihan Perkhidmatan **Sewaan
Mesin Penyalin (Fotostat)** serta berhak
mengklasifikasikan sewaan mengikut harga tawaran.

b) Penyebut harga dikehendaki:-

Membekalkan tiga (3) unit mesin penyalin (*fotostat*) warna
seperti di **Spesifikasi Teknikal** yang dilampirkan.

**SPESIFIKASI BAGI PERKHIDMATAN SEWAAN DAN PENYELENGGARAAN
TIGA (3) UNIT MESIN PENYALIN (FOTOSTAT) DI MAJLIS DAERAH LABIS**

Arahan kepada Penyebut Harga:

Penyebut Harga diwajibkan memberi ulasan spesifikasi secara terperinci di ruangan kosong yang disediakan.

BIL.	KETERANGAN		YA	TIDAK	TAWARAN PENYEBUT HARGA	CATATAN
SPESIFIKASI UMUM						
1.	Jenis Mesin	Mesin baru bukan terpakai (<i>recon</i>)				
2.	Nyatakan Jenama / Model dan Keluaran	Jenama : Model : Keluaran :				
3.	Fungsi Mesin	Menyalin, mencetak dan mengimbas				
4.	Finisher (<i>Stapler</i>)	Semat sisi				
5.	Kuantiti Mesin	3 Unit (3 warna)				
6.	Kelajuan Penyalinan dan Pencetakan (per minit)	Tidak kurang daripada 46 helaian seminit				
7.	Masa Pemanasan (<i>warm up time</i>)	Tidak melebihi daripada 20 saat				
8.	Cetakan Depan Belakang	Mempunyai teknologi cetakan depan belakang secara automatik				
9.	Resolusi	Tidak kurang dari 600 dpi				
10.	Kelajuan Salinan Cetakan Pertama (FCOT)	Tidak melebihi daripada 5 saat				

BIL.	KETERANGAN		YA	TIDAK	TAWARAN PENYEBUT HARGA	CATATAN
SPESIFIKASI UMUM						
11.	Bilangan dulang (tray)	Sekurang-kurangnya (3 Tray (Normal tray)				
12.	Memori	Memori 3GB dan Hard disk 320GB				
13.	Document Feeder	Memuatkan tidak kurang dari 100 helaian kertas 80gsm				
14.	Saiz Kertas	Saiz Kertas dari A5 hingga A3 wide				
15.	Pencetakan Terus (Direct Printing)	Mencetak terus aplikasi PDF, TIFF, JPEG, XPS dan sebagainya				
		Mencetak terus dari Pemacu Pena tanpa menggunakan komputer				
16.	Pengimbasan	Pengimbasan berwarna dan hitam putih sehingga saiz A3 (11“ x 17“)				
17.	Pengimbasan Depan Belakang	Pengimbasan dokumen dua belah mukasurat (double sided)				
18.	Destinasi Pengimbasan	Boleh mengimbas terus ke pelbagai destinasi seperti: a) Mengimbas terus ke Email b) Mengimbas terus ke FTP server c) Mengimbas terus ke Network Folder (SMB) d) Mengimbas terus ke Pemacu Pena e) Mengimbas terus ke desktop				

BIL.	KETERANGAN		YA	TIDAK	TAWARAN PENYEBUT HARGA	CATATAN
SPESIFIKASI UMUM						
19.	Ciri-ciri tambahan lain jika ada	Nyatakan				
20.	Hard Disk Overwrite	Mesin akan memadam semua data dokumen yang diimbaskan, disalin atau pun dicetak secara automatik dari memori mesin dan address book				
21.	Hard Disk Encryption	Didatangkan dengan fungsi penyulitan data PDF dengan kata laluan untuk dokumen-dokumen sulit				
22.	Common Criteria Validation	Mesti ada common criteria validation yang mengesahkan bahawa produk ini telah mematuhi syarat-syarat kawalan tahap (4)				
23.	Restrict Access	Menghadkan laluan masuk ke MFP melalui rangkaian penyahkod SSL,Ipv6 dan Ipsec				
24.	Penjimatan Elektrik (Energy Save)	Mempunyai Auto Power Shut Off Mode.				
25.	Penjimatan Elektrik (LED Lamp)	Mempunyai lampu LED				
26.	Katalog/Brosur/Risalah	Sila sertakan katalog mesin yang dicadangkan				

BIL.	KETERANGAN	YA	TIDAK	TAWARAN PENYEBUT HARGA	CATATAN
SPESIFIKASI UMUM					
PENYELENGGARAAN					
27.	Penyebut harga hendaklah menyediakan khidmat penyenggaraan <i>Preventive Maintenance</i> secara berkala sekurang-kurangnya satu (1) kali sebulan. Waktu penyelenggaraan: Ahad – Khamis : 8.30 pagi – 5.00 petang (tidak termasuk cuti am)				
28.	Penyebut harga dikehendaki memberi maklumbalas dan tindakan segera terhadap aduan/kerosakan dalam tempoh 24 jam daripada masa aduan. Penyebut harga juga dikehendaki menampal pelekat yang mengandungi nombor telefon untuk dihubungi di mesin penyalin sekiranya berlaku kerosakan atau terdapat keperluan penyelenggaraan.				
29.	Sekiranya penyelenggaraan kerosakan mengambil masa melebihi 24 jam, Penyebut harga hendaklah menyediakan mesin gantian yang setara (<i>loaner unit</i>) tanpa sebarang kos tambahan.				
30.	Penyebut harga perlu menyediakan bukulog khidmat penyenggaraan bagi setiap pembaikan, penyelenggaraan, penggantian alat ganti dan sebagainya pada setiap kali perkhidmatan tersebut dilaksanakan dan perlu ditandatangani oleh wakil kerajaan dari semasa ke semasa. Setiap buku log penyelenggaraan perlu diletakkan di tempat mesin penyalin dan hendaklah dikemaskini setiap kali lawatan dilakukan.				
31.	Penyebut harga bertanggung jawab untuk membuat penyambungan kepada mana-mana komputer sebagaimana yang telah diarahkan oleh kerajaan dan melatih sekurang-kurangnya dua (2) orang Penjawat Awam bagi setiap lokasi berkenaan dengan cara-cara penggunaan, pengurusan dan penyelenggaraan peralatan secara percuma.				

BIL.	KETERANGAN	YA	TIDAK	TAWARAN PENYEBUT HARGA	CATATAN
PENYELENGGARAAN					
32.	Penyebut harga bertanggung jawab sepenuhnya terhadap semua kos pembekalan segala peralatan guna habis (<i>consumables</i>) seperti toner, drum, roller dan lain-lain bahan sepanjang tempoh penyewaan (tidak termasuk kertas).				
33.	Hak milik ke atas peralatan adalah terletak kepada penyebutharga dan akan kekal sepanjang tempoh berkuatkuasanya perjanjian. Selepas tamat tempoh sewaan, peralatan tersebut akan diambil semula oleh penyebutharga tanpa sebarang caj kepada Kerajaan.				

BAHAGIAN III

BORANG-BORANG

MAJLIS DAERAH LABIS

BORANG AKUAN SEBUT HARGA

Kepada:

Tuan Yang Dipertua,
Majlis Daerah Labis
85300 Labis, Johor

Tuan,

NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA: MDL / 13 / 2024 / P / S

**PERKHIDMATAN SEWAAN DAN PENYELENGGARAN TIGA (3) UNIT MESIN
PENYALIN (FOTOSTAT) DI PEJABAT MAJLIS DAERAH LABIS**

Merujuk kepada iklan di atas, dan tertakluk kepada Arahan dan Syarat-syarat Kepada Penyebut harga, Pihak yang bertandatangan di bawah menawarkan untuk membekal dan menghantar sepertimana sebahagian yang terkandung dalam kontrak, bersetuju dengan spesifikasi yang dinyatakan dan pelbagai kadar yang ditetapkan oleh pihak yang bertandatangan di bawah berserta senarai harga yang disertakan bersama sebut harga.

Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk terikat sepertimana yang ternyata dalam Arahan dan Syarat-syarat Kepada Penyebut harga, spesifikasi dan jadual harga, dan bersetuju dengan harga berdasarkan kepada nilai barang secara individu yang dibekalkan dari semasa ke semasa.

Dan selanjutnya, Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk menyiapkan pembekalan dan penghantaran dan bekerja mengikut Arahan dan Syarat-syarat Kepada Penyebut harga yang diberikan.

Sebagaimana yang telah difahami, Pihak tuan boleh menerima atau menolak sebut harga kami tanpa apa-apa alasan. Sebut harga ini akan sentiasa sah selama Sembilan puluh (90) hari dari tarikh penyerahan sebut harga.

Dan selanjutnya, Pihak bertandatangan di bawah bersetuju sekiranya tuan menerima sebut harga ini untuk menyediakan Perjanjian Kontrak Rasmi dalam masa tiga puluh (30) hari dari tarikh dihantar tangan sepertimana yang tertakluk dalam Klausula 9 Arahan dan Syarat-syarat Kepada Penyebut Harga.

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

Tempoh sah laku sebut harga (minimum sembilan puluh (90) hari) : _____

Tarikh Penyerahan dikehendaki: **Dalam Tempoh Satu (1) minggu dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani.**

Tandatangan :
(Penyebut harga)

Tandatangan :
(Saksi kepada Penyebut harga)

Nama dan alamat syarikat

Nama dan alamat syarikat

Tarikh :

...Tarikh :

SOAL SELIDIK MENGENAI PROFIL SYARIKAT

Arahan : Semua butir-butir di dalam ruangan yang dinyatakan di bawah ini hendaklah dilengkapi oleh penyebut harga dengan betul dan tepat. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran sebut harga ini ditolak dan tidak dipertimbangkan. Gunakan lampiran jika perlu.

Butir-butir Syarikat

1. No. Pendaftaran Syarikat :.....Tarikh Tamat :.....
2. No. Pendaftaran Kem.Kewangan :..... Tarikh Tamat :
3. Taraf Syarikat* : Bumiputera/Bukan Bumiputera
4. Peratus Modal :.....% Bumiputera/% Bukan Bumiputera/... % Lain-lain
5. Tempoh Sah Pengiktirafan Syarikat Bumiputera :.....Hingga.....
6. Jenis Syarikat* : Perseorangan/ Perkongsian/ Sdn. Bhd./ Lain-lain
.....(Nyatakan)

Butir-butir Modal

1. Modal Dibenarkan : RM.....
 2. Modal Dibayar : RM.....
- Sila lampirkan tiga (3) Bulan Penyata Kewangan Syarikat – Penyata bagi bulan September, Oktober & November 2024)

Pemegang Saham

Senarai Pemegang-pemegang Saham

Bil. Nama/Jawatan No. K/P % Pegangan

- | | | |
|----|-------|-------|
| 1. | ..... | ..... |
| 2. | ..... | ..... |
| 3. | ..... | ..... |

* - Sila potong yang tidak berkenaan.

BORANG III**SOAL SELIDIK MENGENAI PENGALAMAN SYARIKAT**

1. Sila nyatakan dan sertakan kedudukan bilangan kakitangan teknikal, tahun pengalaman dan kelayakan.
2. Sila nyatakan kerja dalam tangan atau projek yang masih dikendalikan yang melibatkan syarikat, jenis kerja, lokasi dan tarikh projek tersebut dijadualkan tamat.
3. Pengalaman dalam melaksanakan projek yang berkaitan perkhidmatan sewaan dan penyelenggaraan mesin penyalin (fotostat) dalam tiga (3) tahun yang lepas (sila buat ringkasan mengenai projek termasuk nilai, pelanggan untuk dihubungi dan alamat/telefon serta jangka masa/tahun projek seperti di bawah):-

Nama Organisasi, rujukan pelanggan dan lokasi	Perkara/Skop kerja	Tempoh pelaksanaan	Nilai projek (RM)

BORANG IV

**PERKHIDMATAN SEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN
PENYALIN (FOTOSTAT) DI MAJLIS DAERAH LABIS**

BIL.	JENIS MESIN PENYALIN (FOTOSTAT)	MODEL	KUANTITI	KADAR SESALINAN (METER READING) (RM)	SEWA BULANAN (RM)
1.	Mesin Penyalin (Warna) – 4 Tray		3 unit	Warna : Hitam :	
Jumlah					
Tambahan 6% SST (Sekiranya Penyebut Harga berdaftar dengan Jabatan Kastam)					
JUMLAH KESELURUHAN (RM)					
(Ringgit Malaysia:					

SURAT AKUAN PEMBIDA

**PERKHIDMATAN SEWAAN DAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) UNIT MESIN
PENYALIN (FOTOSTAT) DI MAJLIS DAERAH LABIS**

NO. SEBUT HARGA : MDL / 13 / 2024 / P / S

Saya, No. Kad Pengenalanyang
mewakili.....nombor Pendaftaran.....
(Nama Syarikat) (MOF/PPK/CIDB/ROS/ROC/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 Daerah Labis** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:-

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam surat akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d)

Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

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 (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.
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.KP : _____
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 [Akta 574].

- (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. Pihak Syarikat: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini. Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak