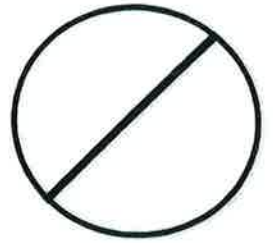




NO SIRI:



**MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM
DOKUMEN SEBUT HARGA**

**NO. SEBUT HARGA :
MDTM 06/10/10-02/2024**

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENJAHIT
PAKAIAN SERAGAM BERSERTA AKSESORI
JABATAN PENGUATKUASAAN MAJLIS DAERAH
TANJONG MALIM 2024**

**TARIKH TUTUP :
19 FEBRUARI 2024 (ISNIN) JAM 12.00 TENGAHARI**

SENARAI SEMAKAN

(BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)

Sila tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh penyebutharga	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/ Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/ Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Borang Penyerahan Contoh dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Salinan Penyata Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

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.

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

Tandatangan :

Nama :

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan

:
Nama :

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan

:
Nama :

Jawatan:

Tarikh:



MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM
Peti Surat 59, 35900 Tanjong Malim, Perak Darul Ridzuan
Tel : 05-4563410/420 Fax : 05-4563430

NO. SEBUT HARGA : MDTM 06/10/10-02/2024

1. Tawaran / Sebutharga adalah dipelawa kepada mana-mana Pembekal-pembekal Bumiputera dalam Bidang Perkhidmatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dengan bidang, Sub Bidang dan Pecahan Sub Bidang untuk mendapatkan sebutharga seperti berikut:-

PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENJAHIT PAKAIAN SERAGAM BERSERTA AKSESORI JABATAN PENGUATKUASAAN MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM 2024

2. Dokumen Sebut Harga boleh dicetak melalui laman web www.mdtm.gov.my.

TARIKH IKLAN : 13 FEBRUARI 2024

TARIKH TUTUP : 19 FEBRUARI 2024

3. Dokumen yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bertutup dan berlakri, bertulis nombor dan tajuk sebutharga Majlis Daerah Tanjong Malim tidak lewat dari jam 12.00 tengahari pada tarikh tutup dan dimasukkan ke peti sebutharga di Majlis Daerah Tanjong Malim, Peti Surat 59, 35900 Tanjong Malim, Perak Darul Ridzuan.
4. Majlis Daerah Tanjong Malim (MDTM) tidak akan terikat menerima tawaran sebut harga terendah atau memberi apa-apa sebab sesuatu tawaran itu ditolak. Semua borang sebut harga serta dokumen sokongan tidak akan dikembalikan.
5. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan berkaitan kenyataan ini , sila hubungi talian MDTM 05-4563410

Yang Dipertua
Majlis Daerah Tanjong Malim
Peti Surat 59, 35900 Tanjong Malim
Perak Darul Ridzuan

SYARAT-SYARAT AM

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebutharga.

1. Keadaan Barang

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. Harga

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan

3. Sebutharga Sebahagian

Sebutharga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. Barang Setara

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

5. Persetujuan

- (i) MDTM tidak terikat untuk setuju terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga, dan
- (ii) Setiap butiran akan dipertimbangkan sebagai satu sebutharga yang berasingan

6. Pemeriksaan

- (i) MDTM sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau 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 sebutharga boleh ditolak

- (ii) Apabila diminta, penyebutharga hendaklah menyebabkan barang yang hendak ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaan sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada MDTM segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan bekalan yang ditolak itu, dan
- (iii) Fasal kecil (i) dan (ii) di atas ini, tidaklah memudaratkan 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 Yang Dipertua, MDTM terlebih dahulu.

10. Tafsiran

Sebutharga 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 sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. Insuran

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

12. Sub-Sewa Dan Menyerahkan Hak Kerja

Pembekal tidak dibenarkan mengsub-sewakan kerja kepada mana-mana Pembekal. Pembekal tidak boleh menyerahkan hak pa-apa faedah di bawah Pesanan Kerajaan ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan daripada Pegawai Pemeriksa

13. Penolakan Bahan, Barang Dan Mutu Hasil Kerja Oleh Pegawai Pemeriksa

13.1 Pegawai pemeriksa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Pembekal hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Pemeriksa, memberi kepadanya baucar-baucar dan / atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu memenuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah ditanggung oleh Pembekal sendiri.

13.2 Pembekal hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.

14. Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan

15. Tawaran sebutharga yang dimasukkan ini juga dianggap telah mengambil kira segala kesulitan, pembiayaan atau risiko yang telah mungkin ditanggung oleh Pembekal kerana mematuhi atau ketegasan pihak Majlis Daerah Tanjong Malim menguatkuasakan peraturan-peraturan, tertakluk kepada syarat-syarat yang terkandung dalam melaksanakan kerja-kerja yang ditawarkan di dalam Dokumen Sebutharga ini.

16. Segala pertanyaan dan kemuskilan hendaklah dikemukakan ke pejabat,

**MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM
PETI SURAT 59,
35900 TANJONG MALIM**

Atau,

Pegawai dirujuk:

**Jabatan Penguatkuasaan,
Majlis Daerah Tanjong Malim.**

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. DOKUMEN SEBUTHARGA

- a) Dokumen sebutharga akan menjadi sebahagian daripada kontrak dan tiada pindaan akan dibuat pada mana-mana bahagian di dalam dokumen sebut harga ini melainkan mendapat kelulusan daripada Pegawai Penguasa
- b) Harga-harga dalam sebut harga hendaklah mengambil kira semua kos berkaitan perolehan yang dimaksudkan bagi penyiapan kerja dengan sempurna
- c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan atau perubahan harga akibat daripada perubahan kos di dalam pasaran semasa

2. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad. Keutamaan adalah kepada Syarikat Bumiputera.

3. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

3.1 Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dokumen secara bertulis dengan menggunakan PEN DAKWAT segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga
- b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebutharga
- c) Senarai Kerja Dalam Tangan
- d) Jadual Kadar Harga (jika ada)
- e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada)

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

4. PERATURAN PENGHANTARAN

Pembekal hendaklah menghantar "PAKAIAN SERAGAM" pada tarikh yang telah dipersetujui

5. MEMULAKAN KERJA

Sekiranya pembekal gagal mematuhi syarat yang dinyatakan di dalam Surat Setuju Terima tanpa apa-apa sebab yang munasabah, Majlis Daerah Tanjong Malim berhak membatalkan kontrak tersebut.

6. PENAMATAN KONTRAK

Majlis Daerah Tanjong Malim berhak pada bila-bila masa menamatkan kontrak ini dengan memberi notis bertulis 30 hari kepada pembekal. Pembekal juga boleh berbuat demikian dengan cara bertulis sebelum menamatkan kontrak.

7. MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN PRESTASI SYRIKAT

- a) Pembekal hendaklah mengambil maklum bahawa sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan pembekal untuk

melaksanakan perkhidmatan, disamping kemunasabahan harga. Justeru itu keupayaan pembekal akan dinilai semasa penilaian sebutharga. Penilaian ini akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman, tempoh dan prestasi semasa pembekal.

- b) Untuk membolehkan penilaian dibuat, pembekal dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan bersama-sama dokumen sebutharga. Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat ke atas pembekal. Sekiranya pembekal tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan, dokumen sebutharganya akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.
- c) Sekiranya pembekal gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen yang berkaitan, maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen tersebut penilaian keupayaan pembekal dianggap tiada.
- d) Semua boring-borang maklumat hendaklah diisi dengan maklumat yang benar dan data-dat yang tepat
- e) Semua maklumat dan dokumen yang berkaitan hendaklah dikemukakan oleh pembekal bersama-sama dokumen sebut harga sebelum tarikh tutup sebutharga dan pembekal tidak dibenarkan mengemukakan selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen yang diterima selepas sebut harga ditutup, tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan kekal pembekal.
- f) Sekiranya pembekal didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (withhold) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, dokumen sebut harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

8. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN KERAJAAN

Pembekal adalah dikehendaki mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang Kerajaan Malaysia yang berkaitan dan yang berkuatkuasa semasa pelaksanaan kerja / perkhidmatan. Kegagalan didalam mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang tersebut sehingga dikenakan tindakan undang-undang, denda atau seumpamanya adalah dibawah tanggungjawab pembekal sendiri.

9. PERBUATAN RASUAH

Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau lain-lain dorongan yang boleh mempengaruhi kedudukan penyebutharga akan menyebabkan sebut harga tersebut ditolak serta merta.

10. TEMPOH SIAP KERJA

Tempoh maksima kerja ini adalah selama 08 Minggu

- 11. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA**
- a) Dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah di masukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga.
 - b) Jika dokumen sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
 - c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.
- 12. PENJELASAN LANJUT**
- Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor / syarikat boleh menghubungi Pegawai untuk mendapatkan Penjelasan lanjut, Sebarang perkara yang berbangkit selepas tempoh penjualan dokumen adalah tidak diterima.
- 13. PRESTASI KERJA DAN KUALITI BAHAN**
- Sekiranya prestasi kerja dan kualiti bahan yang digunakan tidak menepati piawaian, pihak kami berhak untuk mengembalikan semula bekalan tersebut untuk diperbaiki atau pemotongan bayaran akan dikenakan. Keadaan ini secara tidak langsung akan menjejaskan peluang syarikat / kontraktor untuk mendapatkan kontrak kerja pada masa akan datang berdasarkan kepada rekod prestasi kerja syarikat / kontraktor di jabatan ini.
- 14. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA**
- Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah di tanggung oleh penyebut harga sendiri
- 15. TEMPOH SAH SEBUT HARGA**
- Sebut harga ini sah selama Sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tata tertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.
- 16. KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**
- a) Tanpa menjejaskan apa-apa hak kerajaan yang lain, jika kontraktor, personel, kakitangan atau pekerjanya disabitkan bersalah oleh mahkamah kerana rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau aktiviti haram yang berkaitan dengan perjanjian / kontrak ini atau mana-mana perjanjian lain yang Kontraktor mungkin ada dengan kerajaan, kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian / Kontrak ini pada bila-bila masa, dengan

memberi notis bertulis dengan segera yang membawa maksud sedemikian kepada kontraktor.

- b) Setelah penamatan tersebut, Kerajaan berhak terhadap semua kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan yang timbul daripada penamatan tersebut.
- c) Bagi mengelakkan keraguan, kedua-dua pihak Kerajaan dan Kontraktor bersetuju bahawa Kontraktor tidak layak terhadap sebarang bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa sekalipun setelah penamatan kontrak ini.

ARAHAN KEPADA PEMBEKAL

1. Majlis Daerah Tanjong Malim berhak menolak dan menggugurkan mana-mana pembekal yang didapati :-
 - Tulisan atau angka-angka yang mengelirukan
 - Sukar dibaca dan difahami
 - Borang Sebut Harga yang tidak lengkap
 - Tidak mengikut atau melanggar peraturan Sebutharga (tidak mematuhi syarat-syarat membuat Sebutharga yang dinyatakan dalam Borang Sebutharga MDTM)
 - Maklumat atau jumlah wang ringgit yang dipertikaikan
 - Tidak menulis nama, alamat dan maklumat pembekal
 - Tulisan dalam pensil
2. Cecair pemadam tidak dibenarkan untuk membuat perubahan pada harga / kadar harga. Sebarang perubahan tersebut hendaklah dibuat dengan memotong yang asal dan menulis yang baru di atasnya dan tandatangan ringkas pembedulan tersebut.
3. Pembekal hendaklah membaca dan memahami keseluruhan arahan-arahan sebelum mengisi kadar harga.
4. Pembekal hendaklah meletakkan harga / kadar dalam ruang yang ditetapkan sahaja. Tulisan hendaklah jelas, mudah dibaca dan difahami.
5. Alamat yang ditulis perlulah alamat daftar atau telah diubah dan pihak pendaftar telah dimaklumkan berkenaannya.
6. Sebarang pertanyaan atau masalah hendaklah menghubungi :

Jabatan Penguatkuasaan, Majlis Daerah Tanjong Malim
No. Telefon : 05-4563410 / 4563420 sambungan 141 / 142
7. Penyerahan dokumen sebutharga berupa sampul surat berlakri mengandungi borang Sebutharga dan bertulis nombor fail rujukan **MDTM 06/10/10-02/2024** sebelah kiri sampul surat dan sekiranya dimasukkan sendiri ke dalam peti Sebutharga atau melalui pos hendaklah dialamatkan kepada:

**Yang Dipertua
Majlis Daerah Tanjong Malim
Peti Surat 59
35900 Tanjong Malim**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini.

No. Sebut Harga.....

**KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI PERAK**

**PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENJAHIT PAKAIAN SERAGAM BERSERTA
AKSESORI JABATAN PENGUATKUASAAN MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM
2024**

Kepada : _____

No. Telefon : _____

No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan : _____

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini : _____

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan oleh Jabatan : Majlis Daerah Tanjong Malim
Peti Surat 59, 35900 Tanjong Malim
Perak Darul Ridzuan

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan / perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan :
 - 1.1. Syarat Penyerahan / Penyempurnaan : **Berkualiti dan siap sempurna**
 - 1.2. Tarikh Penyerahan / Penyempurnaan dikehendaki : **19 FEBRUARI 2024**
 - 1.3. Arahan Pengiriman : Bersampul dan bertutup atas nama
Yang Dipertua Majlis Daerah Tanjong Malim
Peti Surat 59, 35900 Tanjong Malim
Perak Darul Ridzuan
 - 1.4. Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda No. Sebut Harga : **MDTM 06/10/10-02/2024**
 - 1.5. Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengahari , Isnin 19 Februari 2024**
 - 1.6. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **21** hari selepas tarikh tutup.

Tarikh : **7 Februari 2024**

Tandatangan : 

Nama Pegawai : Roslan Bin Kamaruzaman
Jawatan : Setiausaha, MDTM

Bil	Perihal barang-barang / perkhidmatan dan syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti / Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan			Untuk diisi oleh Penyebut Harga		
1	<p>Perkhidmatan Membekal Dan Menjahit Pakaian Seragam Berserta Aksesori Jabtan Penguatkuasaan Majlis Daerah Tanjung Malim 2024 seperti di lampiran A</p> <p>Tarikh Penyerahan / penyempurnaan di tawarkan : 19 FEBRUARI 2024</p> <p>*Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan</p>			Jumlah	_____

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih ; dan
- (ii) Tarikh penyerahan / penyempurnaan ialah : **19 Februari 2024**

Saya / kami dengan ini menawarkan 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
Penyebut Harga : _____

Nama dan K/P : _____

Alamat Syarikat : _____

Tarikh : **7 Februari 2024**

LAMPIRAN A

**SPEKIFIKASI DAN ANGGARAN PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENJAHIT
PAKAIAN SERAGAM BERSERTA AKSESORI JABATAN PENGUATKUASAAN
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM 2024**

BIL	BUTIRAN KERJA	KUANTITI (unit)	HARGA SEUNIT	JUMLAH HARGA (RM)
1	<p>Perkhidmatan Membekal Dan Menjahit Pakaian Seragam Berserta Aksesori Jabatan Penguatkuasaan Majlis Daerah Tanjong Malim 2024</p> <p>1 BAJU AM 2 BUSH JACKET 3 BAJU OPERASI 4 T-SHIRT (2 helai) 5 APPAULETTE BLUE MELTAN 1 CROWN (GOLD) 6 APPAULETTE BLUE MELTAN 3PIP (GOLD) 7 APPAULETTE EMBROIDED BLUE 2PIP (GOLD) 8 APPAULETTE 1 STAR (GOLD) 9 APPAULETTE SLIP ON 3 BAR (GOLD) 10 APPAULETTE SLIP ON 2 BAR (GOLD) 11 APPAULETTE SLIP ON 1 BAR (GOLD) 12 APPAULETTE SLIP ON MDTM (GOLD) 13 APPAULETTE BLUE MELTAN 1 CROWN (SLIVER) 14 APPAULETTE BLUE MELTAN 3PIP (SILVER) 15 APPAULETTE EMBROIDED BLUE 2PIP (SILVER) 16 APPAULETTE 1 STAR (SILVER) 17 APPAULETTE SLIP ON 3 BAR (SILVER) 18 APPAULETTE SLIP ON 2 BAR (SILVER) 19 APPAULETTE SLIP ON 1 BAR (SILVER) 20 APPAULETTE SLIP ON MDTM (SILVER) 21 BUTANG BESAR (GOLD) 22 BUTANG KECIL KAKI PANJANG (GOLD) 23 BUTANG KECIL KAKI PENDEK (GOLD) 24 KOLAR DOT (GOLD) 25 TUDUNG WANITA 26 KASUT OPERASI 27 VEST 28 INTERGRITI BADGES (BESI) (GOLD) 29 INTERGRITI SULAMAN 30 BAR RIBBON 31 BASEBALL CAP 32 PEAK CAP 33 TALI PINGGANG AM 34 TALI PINGGANG OPERASI</p>	<p>20 psg 7 psg 27 psg 54 helai 1 unit 1 unit 1 unit 1 unit 9 unit 4 unit 5 unit 5 unit 1 unit 1 unit 1 unit 1 unit 9 unit 4 unit 5 unit 5 unit 122 unit 72 unit 72 unit 27 unit 6 unit 27 psg 27 unit 27 unit 27 unit 27 unit 27 unit 24 unit 24 unit</p>		
<p>*Sila sertakan sesalanan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan</p>				

JUMLAH KESELURUHAN SEBUTHARGA

BIL	KETERANGAN	JUMLAH HARGA (RM)
1	Jumlah Keseluruhan 'Lampiran A'	
JUMLAH KESELURUHAN SEBUTHARGA		

Ringgit Malaysia :

Lampiran B

SPESIFIKASI BAJU PAKAIAN SERAGAM (BAJU AM & BAJU OPERASI) PEGAWAI DAN PEMBANTU PENGUATKUASA DI MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM BAGI TAHUN 2024

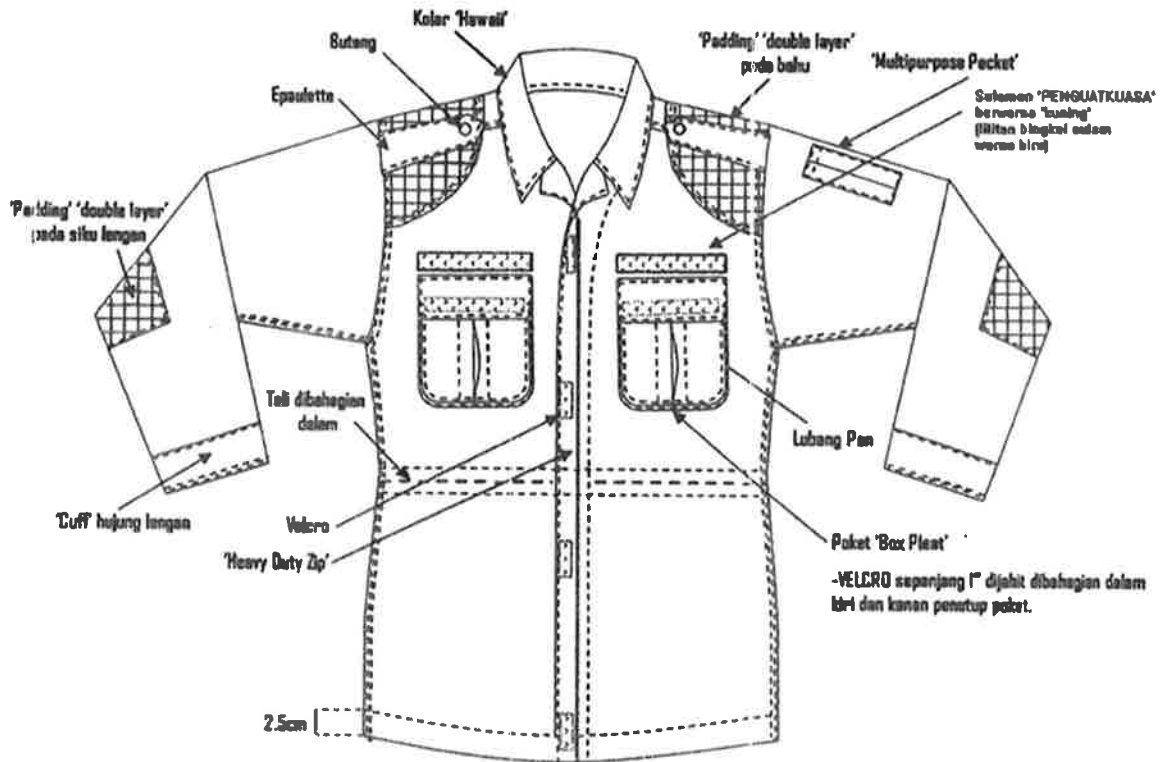
1. Membekal dan menjahit pakaian seragam (Baju Am dan Baju Operasi) bagi Pegawai dan Pembantu Penguatkuasa (Tetap & Kontrak) di Majlis Daerah Tanjong Malim berjumlah 27 orang X 2 pasang (baju dan seluar) = 54pasang
2. Jenis kain yang telah di tetapkan iaitu Matrix Waltz2022 (baju dan seluar)
3. Reka bentuk baju pakaian seragam (baju am dan baju operasi) bagi lelaki dan perempuan mengikut contoh gambar yang dilampirkan di Lampiran C
4. Baju pakaian seragam (baju operasi) mempunyai dua (2) poket bertutup di hadapan dan berlengan panjang bagi anggota perempuan dan lelaki berlengan pendek
5. Spesifikasi baju operasi adalah mempunyai padding double layer pada bahu dan siku lengan, kolar Hawaii, sulaman PENGUATKUASA berwarna silver (lilitan bingkai sulam warna hijau gelap berukuran 12.5cm x 2.5cm dan poket box pleat (VELCRO sepanjang 1" dijahit di bahagian dalam kiri dan kanan penutup poket dan lain-lain. Sila rujuk lampiran D
6. Logo simbol penguatkuasa berukuran 5.9cm x 6.5cm berwarna hijau gelap dan lilitan warna kuning bagi anggota lelaki dan perempuan.
7. Tag 'nama' bersulam perak ukuran biasa bagi anggota lelaki dan perempuan
8. Seluar mempunyai span nipis di bahagian lutut bagi anggota lelaki dan perempuan
9. Seluar mempunyai (2) dua poket bertutup bagi anggota lelaki dan perempuan. Padding Double Layer pada lutut seluar dan poket ber'pleat' di tengah manakala Velcro dijahit pada kiri dan kanan di bahagian dalam penutup poket
10. Topi 'baseball' berlogo simbol Perak berukuran 5.5cm x 4.5cm bagi anggota lelaki dan perempuan

11. Kasut operasi (jenis kulit atau campur PVC) bagi anggota lelaki dan perempuan
12. Tudung sarung jenis scuba berwarna hitam bagi anggota perempuan
13. T-shirt dari jenis Microfibre berwarna hitam leher bulat dan berlogo penguatkuasa serta tulisan belakang ENFORCEMENT MDTM berlengan panjang dan pendek bagi anggota lelaki dan perempuan
14. Lencana besi berwarna emas dan berlogo perak dan logo sulaman berwarna silver dan lilitan sulaman berwarna hijau
15. Appaulette (pangkat di baju am) berwarna hijau gelap dan bergarisan warna emas bagi anggota lelaki dan perempuan mengikut pangkat
16. Appaulette (pangkat di baju operasi) berwarna hijau gelap dan bergarisan warna silver bagi anggota lelaki dan perempuan mengikut pangkat
17. Butang besi berwarna emas berlogo perak bagi Baju Am dan Bush Jacket
18. Penyebutharga mestilah melakukan ukuran kepada setiap kakitangan berjumlah 27 orang mengikut jadual yang ditetapkan oleh jabatan ini
19. Ukuran baju mengikut saiz (S,M,L,XL dan XXL) juga boleh dilaksanakan dengan persetujuan kakitangan itu sendiri
20. Tempoh masa yang telah ditetapkan untuk menyiapkan kesemua baju pakaian seragam adalah lapan (8) minggu selepas ukuran dilakukan
21. Penyebutharga juga bertanggung jawab kepada sebarang kecacatan ketidakselesaian, tersalah jahit atau tidak mengikut ukuran dan bersedia untuk melakukan pembaikan atau menjahit semula
22. Bayaran akan disempurnakan setelah ke semua baju diserahkan kepada kakitangan dan disahkan perkhidmatan tersebut disempurnakan sepenuhnya dan memuaskan

**REKA BENTUK BAJU PAKAIAN
SERAGAM
BAJU AM , BUSH JACKET DAN BAJU
OPERASI**

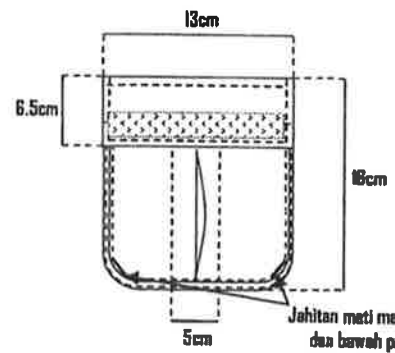
JABATAN PENGUATKUASAAN MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM

BAJU OPERASI



PANDANGAN HADAPAN

POKET ATAS



- Ukuran poket dibahagian hadapan atas baju.
- Ukuran bahagian atas dan bawah 'box pleat' adalah sama
- Velcro sepanjang 1" dijahit pada bahagian dalam kiri dan kanan penutup poket.

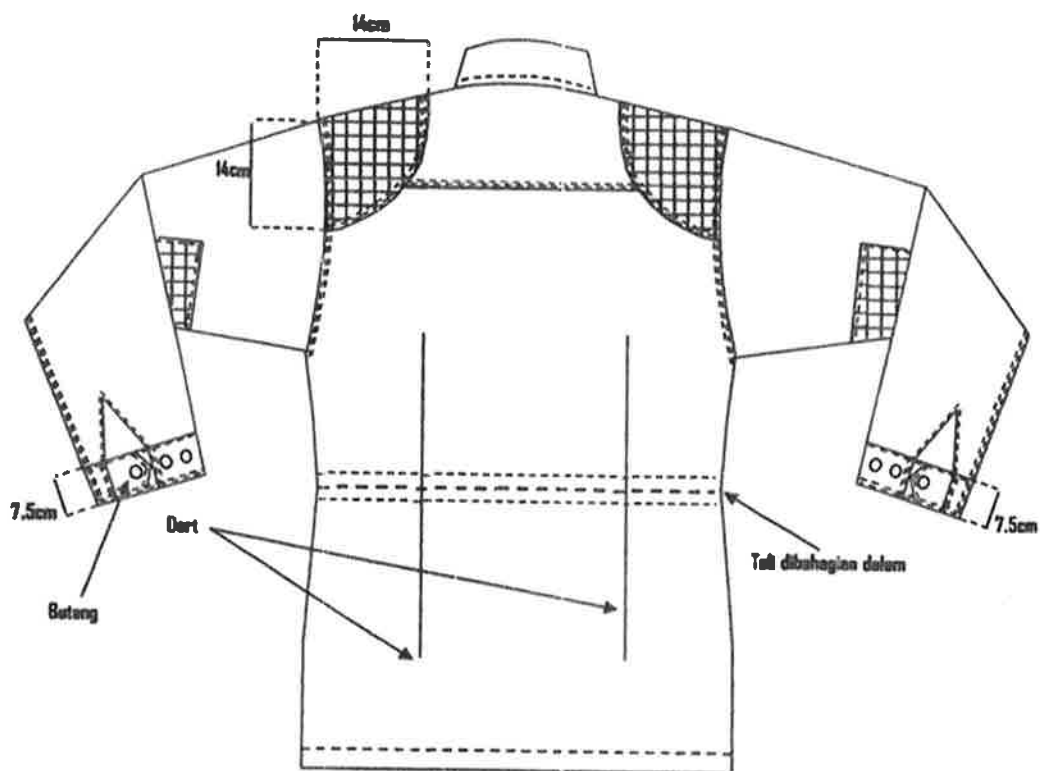
NOTA:

• Jahitan jenis "double Stitching" pada sisi 'Padding' bahu, cuff hujung lengan, manakala hadapan baju 'padding' siku lengan, bawah baju, poket, epaulette dan kolar menggunakan jahitan jenis 'single stitching'

• Cuff hujung lengan berpotongan besar supaya boleh pakai ketika lengan dilipat

**JABATAN PENGUATKUASAAN
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM**

BAJU OPERASI



PANDANGAN BELAKANG

NOTA:

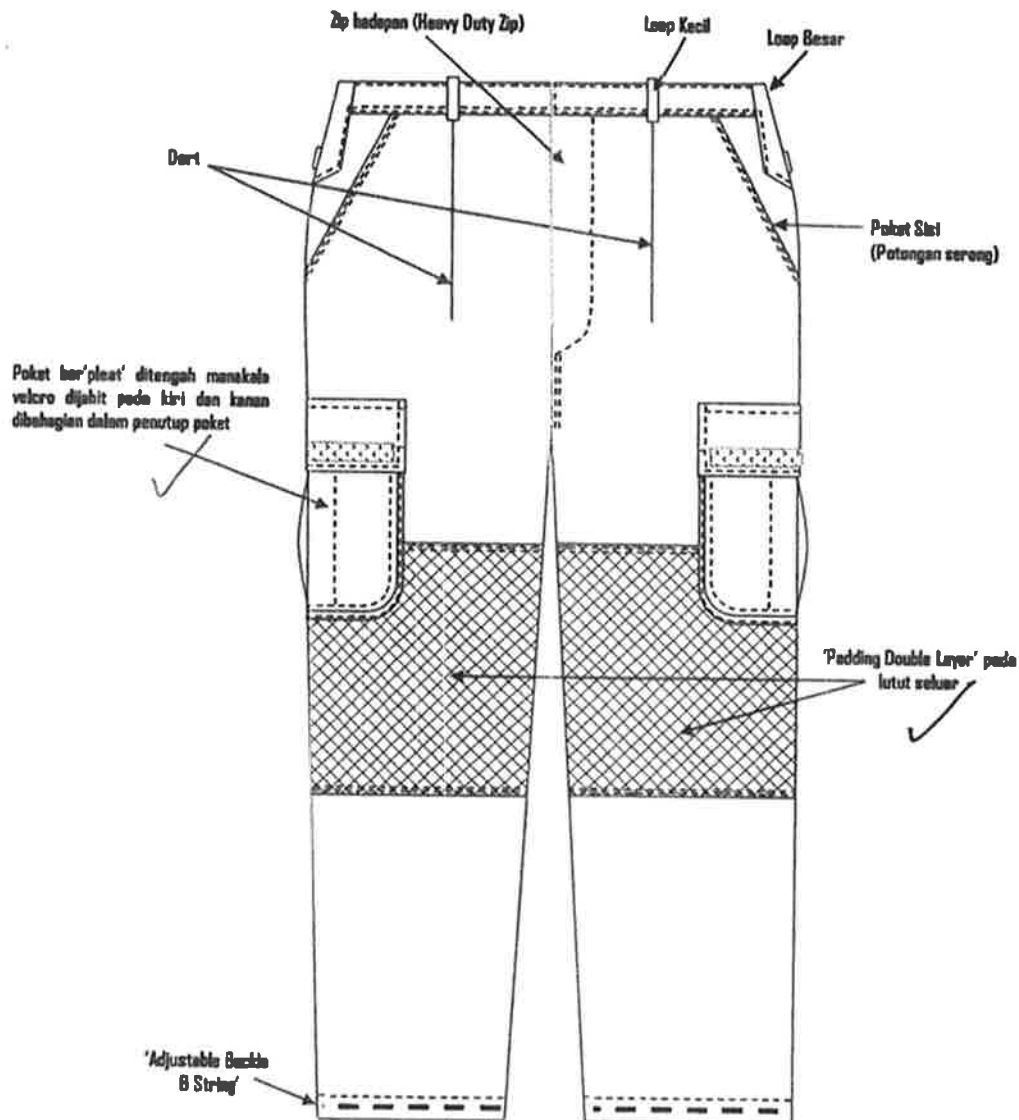
•Jahitan jenis "double Stitching pada sisi 'Padding' bahu, cuff hujung lengan, manakala hadapan baju 'padding' siku lengan, bawah baju, poket, epaulette dan kolar menggunakan jahitan jenis ' single stitching

•Cuff hujung lengan berpotongan besar supaya boleh pakai ketika lengan dilipat

JABATAN PENGUATKUASAAN
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM

SELUAR OPERASI

• Seluar Berpotongan 'Straight Cut'



PANDANGAN HADAPAN

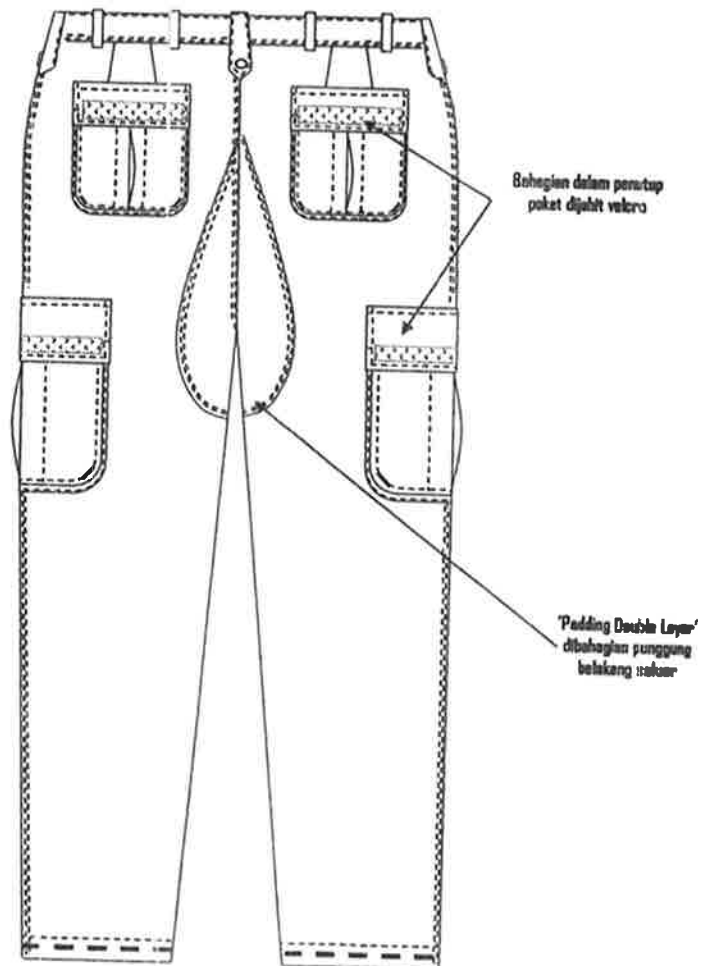
NOTA:

•Jahitan jenis "double Stitching pada sisi 'Padding' lutut, dan punggung belakang seluar, 'waistband' seluar, cawat seluar dan poket seluar, manakala kaki seluar, Loop besar dan kecil, penutup poket menggunakan jahitan jenis 'single stitching

**JABATAN PENGUATKUASAAN
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM**

SELUAR OPERASI

* Seluar Berpotongan 'Straight Cut'



PANDANGAN BELAKANG

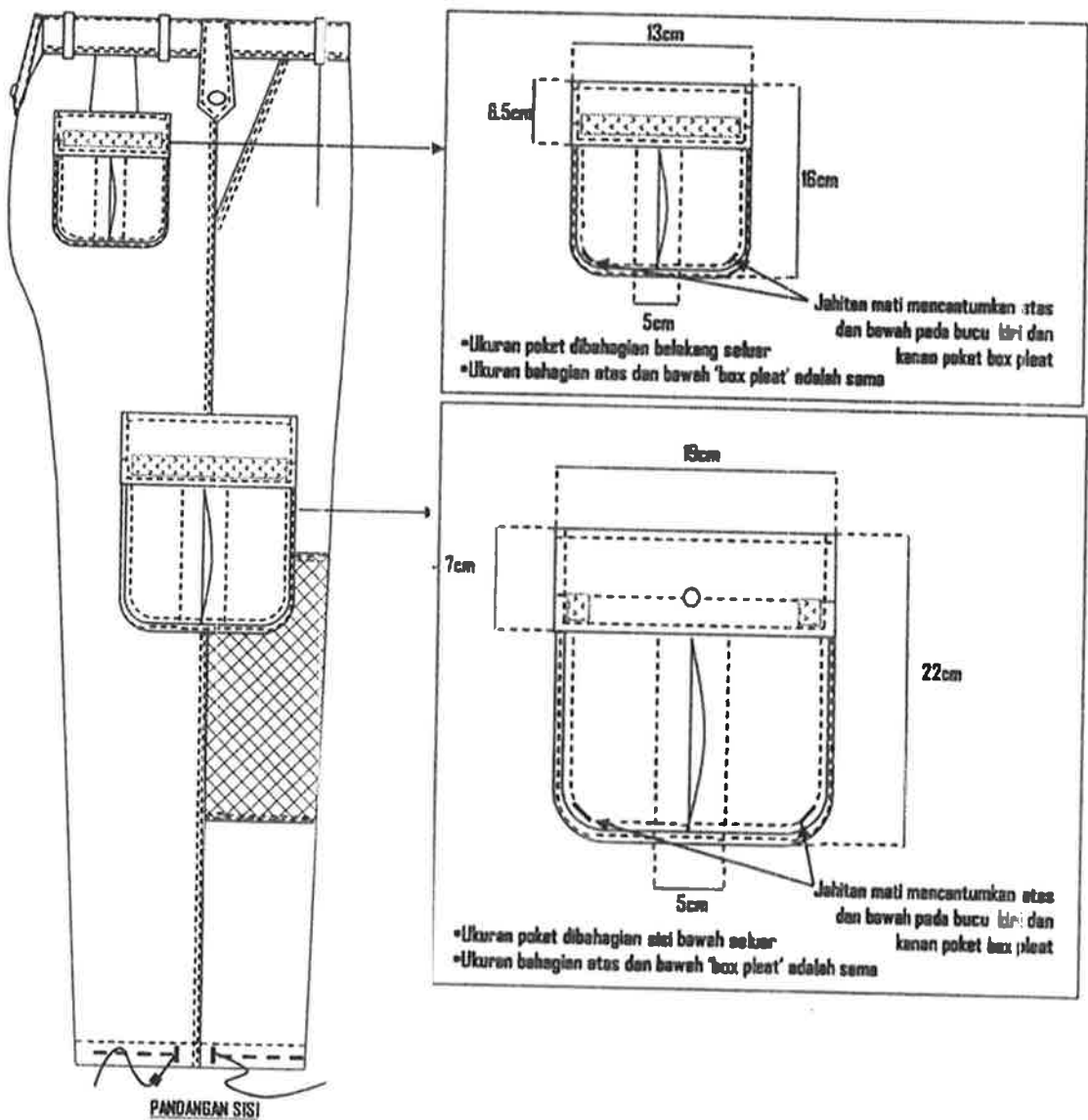
NOTA:

•Jahitan jenis "double Stitching pada sisi 'Padding' lutut, dan punggung belakang seluar, 'waistband' seluar, cawat seluar dan poket seluar, manakala kaki seluar, Loap besar dan kecil, penutup poket menggunakan jahitan jenis 'single stitching

**JABATAN PENGUATKUASAAN
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM**

SELUAR OPERASI

• Seluar B1



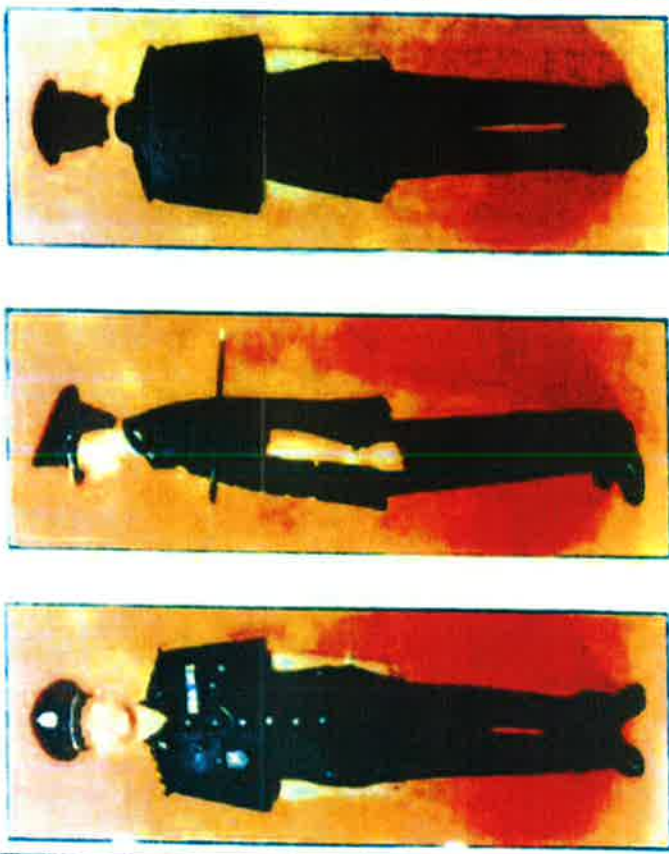
NOTA:

•Jahitan jenis "double Stitching pada sisi 'Padding' lutut, dan punggung belakang seluar, 'waistband' seluar, cawat seluar dan poket seluar, manakala kaki seluar, Loap besar dan kecil, penutup poket menggunakan jahitan jenis 'single stitching

RAHSIA


LAMPIRAN I

JENIS-JENIS PAKAIAN SERAGAM PEGAWAI DAN ANGGOTA PENGUATKUASA PIHAK BERKUASA TEMPATAN MALAYSIA
(sambungan)

BIL.	JENIS	KATEGORI	GAMBAR RAJAH
1.	Pakaian Seragam Am - Khidmat	Bush Jacket Pegawai Lelaki	


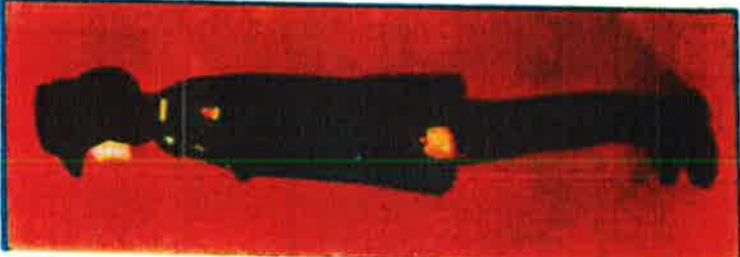

RAHSIA

RAHSIA

BIL.	JENIS	KATEGORI	GAMBAR RAJAH
2.		<p>Bush Jacket Pegawai Wanita</p>	<p>(sambungan) Per. Bil. 75</p>  <p>Pandangan Muka</p> <p>Pandangan Sisi</p> <p>Pandangan Belakang</p>

RAHSIA

RAHSIA

BIL.	JENIS	KATEGORI	GAMBAR RAJAH		
3.		Bush Jacket Anggota Wanita	 <p>Pandangan Depan</p>	 <p>Pandangan Samping</p>	 <p>Pandangan Belakang</p>

(sambungan)
Per. Bil. 75

RAHSIA

- 17396 -

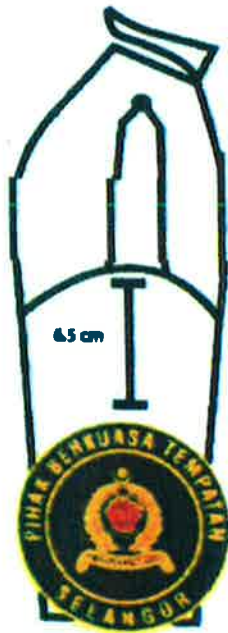
CARA PEMAKAIAN LENCANA/INSIGNIA LOGO

(sambungan)

Per. Bil. **Bahu Kanan**

Bahu Kiri

75 Contoh:



Lencana penguatkuasa PBT Malaysia dijahit di bahagian lengan kanan baju manakala lencana setiap PBT dijahit di bahagian lengan kiri baju.

RAHSIA

RAHSIA

LAMPIRAN III

**WARNA PAKAIAN SERAGAM AM PEGAWAI DAN ANGGOTA
PENGUATKUASA PBT**

(sambungan)
Per. Bil.

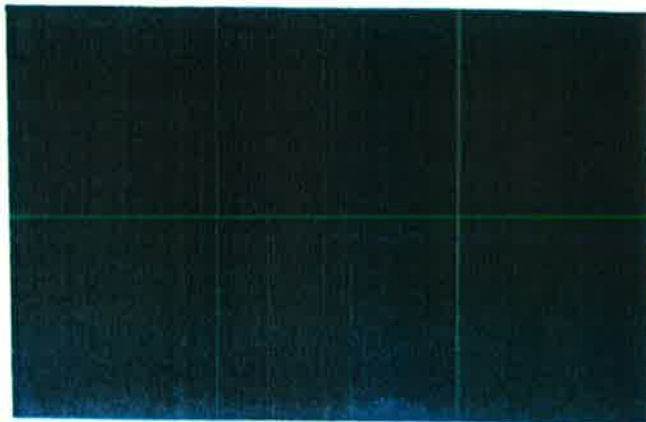
Kod Warna

WMB-213

Jenis Fabrik

Matrix Waltz 2002

Contoh Warna






RAHSIA

RAHSIA

BIL.	AKSESORI	GAMBAR RAJAH	JUSTIFIKASI
5.	Tudung		Tudung berwarna hitam dimasukkan ke dalam bagi kekemasan p... seragam

(B) PEMAKAIAN BADAN

BIL.	ITEM	AKSESORI	JUSTIFIKASI
1.	Butang dan Ring		Berkerum emas berlogo Pihak Berkuasa Tempatan masing-masing atau berlogo Penguatkuasa PST Malaysia
2.	Collar Badge		Dipakai di kiri dan kanan kolar baju mengikut kategori pangkat masing-masing
3.	Gorget		Dipakai di kiri dan kanan kolar baju mengikut kategori pangkat masing-masing

RAHSIA

RAHSIA


















BIL.	ITEM	AKSESORI	JUSTIFIKASI
4.	Epaulette		Jenis sarung slip on dan dipakai mengikut tanda pangkat pemakai (sambungan Per. Bil. 78)
5.	Tanda Nama		Tanda nama dipakai diatas poket baju sebelah kanan pemakai
6.	Ribbon Bar		Dipakai di atas poket baju sebelah kiri pemakai dan ribbon bar disusun mengikut keutamaan pingat yang dianugerahkan sama ada diperingkat Persekutuan, negeri atau jabatan
7.	Lencana Integriti		Dipakai di atas tanda nama pemakai
8.	Tongkat Kuasa		Digunakan oleh Pegawai Kanan mengikut kategori pangkat

- 17461 -

**TANDA PANGKAT PEGAWAI DAN ANGGOTA PENGUATKUASA
PIHAK BERKUASA TEMPATAN MALAYSIA**

RAHSIA

- 17402 -

BIL	GRED PERKHIDMATAN/ JAWATAN	TANDA PANGKAT	TANDA KOLAR / GORGET	PEAK CAP
1.	Pembantu Penguatkuasa – KP19			
2.	Pembantu Penguatkuasa – KP22			
3.	Pembantu Penguatkuasa – KP26			
4.	Pembantu Penguatkuasa – KP28			
5.	Penolong Pegawai Penguatkuasa – KP29			
6.	Penolong Pegawai Penguatkuasa – KP32			
7.	Penolong Pegawai Penguatkuasa – KP38			
8.	Penolong Pegawai Penguatkuasa – KP40			

RAHSIA