

PERBADANAN PUTRAJAYA

TAKLIMAT SEBUT HARGA (TEKNIKAL)

NO. SEBUT HARGA : PPj/SH(S)/JK/55/2020

TAJUK KERJA :

**PERKHIDMATAN JURUFOTO DAN JURUVIDEO BESERTA KELENGKAPAN UNTUK MAJLIS /
ACARA PERBADANAN PUTRAJAYA SELAMA DUA (2) TAHUN**



NOTIS SEBUT HARGA



NOTIS SEBUT HARGA PERBADANAN PUTRAJAYA

No. Sebut Harga: PPj/SH(S)/JK/55/2020

Tajuk Sebut Harga:

PERKHIDMATAN JURUFOTO DAN JURUVIDEO BESERTA KELENGKAPAN UNTUK MAJLIS / ACARA PERBADANAN PUTRAJAYA SELAMA DUA (2) TAHUN

- 1) Sebut harga adalah dipelawa daripada Kontraktor Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM/MOF) beralamat di Wilayah Persekutuan Putrajaya, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Selangor sahaja di bawah Kod Bidang 221302 (Rakaman), Kod 221303 (Fotografi) dan Kod 221304 (Audio Visual) untuk melaksanakan projek tersebut di atas.
- 2) Kehadiran Kontraktor / Syarikat bagi taklimat dan lawatan tapak adalah **TIDAK DIWAJIBKAN**. Kontraktor / Syarikat yang berminat boleh mendapatkan maklumat berkaitan dokumen sebut harga berkenaan pada pautan Portal Perbadanan Putrajaya. Dokumen sebut harga boleh didapati semasa waktu pejabat pada 7 Oktober 2020 (Rabu) hingga 12 Oktober 2020 (Isrin) dengan bayaran secara tunai sebanyak RM 50.00 di Aras 1, Bahagian Perolehan dan Ukur Bahan, Jabatan Kewangan, Blok C, Kompleks Perbadanan Putrajaya, 24, Persiaran Perdana, Presint 3, 62675 Wilayah Persekutuan Putrajaya.
- 3) Kontraktor dikehendaki membawa dokumen-dokumen **Asal** dan **Satu (1) Salinan siji** yang berkaitan. Wakil-wakil kontraktor adalah diwajibkan untuk membawa surat perwakilan kuasa yang ditandatangani oleh Pemilik Syarikat untuk membeli dokumen sebut harga.
- 4) Semua Borang Sebut harga yang telah lengkap diisi hendaklah dikembalikan kepada alamat seperti yang tertera di atas tidak lewat dari jam 12.00 tengah hari pada 14 Oktober 2020 (Rabu).

(KAMARUDDIN BIN DOLMAT)
Naib Presiden
Jabatan Perkhidmatan Korporat
Perbadanan Putrajaya

PERBADANAN PUTRAJAYA

BORANG SEBUT HARGA

BORANG SEBUT HARGA SEBUT HARGA BIL : PPj/SH(S)/JK/55/2020

Presiden,
Perbadanan Putrajaya,
Kompleks Perbadanan Putrajaya,
24, Persiaran Perdana, Presint 3,
62675 Wilayah Persekutuan Putrajaya.

Tuan,

Sebut Harga Untuk :

PERKHIDMATAN JURUFOTO DAN JURUVIDEO BESE ACARA PERBADANAN PUTRAJAYA SELAMA DUA (2)

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-Syarat Sebut Harga, Jadual Kadar Harga, Spesifikasi dan Pelan-Pelan, sa menawarkan untuk melaksana dan menyiapkan perkhidmatan sebagaimana Jadual Kadar Harga yang ditawarkan.

2. Saya bersetuju Kadar Harga yang ditawarkan terp
agi tempoh dua (2) Tahun perkhidmatan dari tarikh mul
Terima.

BIL	PERKARA
i.	Kadar diskau untuk perkhidmatan satu (1) hari
ii.	Kadar diskau untuk perkhidmatan persiapan acara
iii.	Kadar Diskaun untuk perkhidmatan selepas satu (1) hari

3. Adalah dengan ini di fahami bahawa Perbadanan menolak atau membuat tawaran semula ke atas harga sebut hargai atau dengan nilai yang sama dengan harga sebut hargai ini kekal sah dan tidak boleh ditarik balik darai tarikh tutup sebut hargai dan dipersetujui bahawa tiada kenaikan selepas tarikh tersebut.

Bertarikh pada.....haribulan.....tahun.....

(Tandatangan Penyebut Harga)
Nama Penuh :
No. K.P:
Alamat :

Tarikh :

Nama Peny
No. K.P :
Alamat :

Tarikh :

*potong yang tidak berkenaan

(Meterai/Cop Penyebut Harga)

BS/1

- Mohon nyatakan Kadar Peratusan Diskaun di ruangan ini
- Mohon *strike through* tambahan / kurangan kadar diskau

Sebut Harga Untuk :

PERKHIDMATAN JURUFOTO DAN JURUVIDEO BESERTA KELENGKAPAN UNTUK MAJLIS / ACARA PERBADANAN PUTRAJAYA SELAMA DUA (2) TAHUN

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-Syarat Sebut Harga, Jadual Kadar Harga, Spesifikasi dan Pelan-Pelan, saya yang berbandingan di bawah ini menawarkan untuk melaksana dan menyiapkan perkhidmatan tersebut di atas dengan kadar harga sebagaimana Jadual Kadar Harga yang ditawarkan.

2. Saya bersetuju Kadar Harga yang ditawarkan terpakai untuk menyiapkan perkhidmatan ini bagi tempoh dua (2) Tahun perkhidmatan dari tarikh mula yang ditetapkan di dalam Surat Setuju Terima.

BIL	PERKARA	PERKHIDMATAN	2-3 HARI	4 HARI & KEATAS
i.	Kadar diskau untuk perkhidmatan satu (1) hari *(tambahan / kurangan %).			
ii.	Kadar diskau untuk perkhidmatan persiapan acara *(tambahan / kurangan %).			
iii.	Kadar Diskaun untuk perkhidmatan selepas satu (1) hari		2-3 HARI	4 HARI & KEATAS

3. Adalah dengan ini di fahami bahawa Perbadanan mempunyai hak untuk menerima atau menolak atau membuat tawaran semula ke atas harga sama ada ianya lebih rendah atau lebih tinggi atau dengan nilai yang sama dengan harga sebut hargai. Penyebut hargai bersetuju bahawa sebut hargai ini kekal sah dan tidak boleh ditarik balik dalam tempoh **Sembilan Puluh (90) hari** darai tarikh tutup sebut hargai dan dipersetujui bahawa tiada terma dan syarat tambahan akan dikenakan selepas tarikh tersebut.

Bertarikh pada.....haribulan.....tahun.....

PERBADANAN PUTRAJAYA

RINGKASAN SEBUT HARGA



RINGKASAN SEBUT HARGA

PERKHIDMATAN JURUFOTO DAN JURUVIDEO BESERTA KELENGKAPAN UNTUK MAJLIS / ACARA PERBADANAN PUTRAJAYA SELAMA DUA (2) TAHUN

SEBUT HARGA BIL : PPj/SH(S)/JK/55/2020

NOTA PENTING

Peratus diskaun hendaklah mengambilkira perkara-perkara berikut :

1. Kadar harga hendaklah termasuk kos pengangkutan, membekal pekerja kompeten serta peralatan untuk melaksana dan menyiapkan kerja-kerja bagi perkhidmatan jurufoto dan juruvideo termasuk kelengkapan yang dikehendaki mengikut spesifikasi dan lain-lain keperluan seperti yang diarahkan/diluluskan oleh Wakil Perbadanan dan kemudian membuka semula peralatan setelah selesai acara. Kerja-kerja ini termasuk kerja-kerja pendawaian elektrik (wiring) ke punca bekalan elektrik.
2. Bon Pelaksanaan bernali RM3,125.00 bersamaan 2.5% daripada nilai Siling Perkhidmatan Tahunan dan hendaklah kekal sah dalam tempoh 12 bulan selepas tamat tempoh kontrak.
3. Dokumen kontrak hendaklah disediakan sebanyak lima (5) bilangan 'hard cover'.
4. Kadar harga adalah terpakai untuk tempoh dua (2) tahun dari tarikh mula kontrak.
5. Tempoh perkhidmatan adalah dikira dari mula hingga tamat acara termasuk persiapan acara.

BIL	PERKARA		
i.	Kadar diskaun untuk perkhidmatan satu (1) hari *(tambahan / kurangan _____ %).		
ii.	Kadar diskaun untuk perkhidmatan persiapan acara *(tambahan / kurangan _____ %)		
iii.	Kadar Diskaun untuk perkhidmatan selepas satu (1) hari	2-3 HARI	4 HARI & KE ATAS

(Tandatangan Penyebut Harga)

Nama Penuh : _____

No. K.P. : _____

Alamat : _____

No. Tel. : _____

Tarikh : _____

(Meterai/Cop Penyebut Harga)

(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh : _____

No. K.P. : _____

Alamat : _____

No. Tel. : _____

Tarikh : _____

*potong yang tidak berkenaan

RSH/1

NOTA PENTING

Peratus diskaun hendaklah mengambilkira perkara-perkara berikut :

1. Kadar harga hendaklah termasuk kos pengangkutan, membekal pekerja kompeten serta peralatan untuk melaksana dan menyiapkan kerja-kerja bagi perkhidmatan jurufoto dan juruvideo termasuk kelengkapan yang dikehendaki mengikut spesifikasi dan lain-lain keperluan seperti yang diarahkan/diluluskan oleh Wakil Perbadanan dan kemudian membuka semula peralatan setelah selesai acara. Kerja-kerja ini termasuk kerja-kerja pendawaian elektrik (wiring) ke punca bekalan elektrik.
2. Bon Pelaksanaan bernali RM3,125.00 bersamaan 2.5% daripada nilai Siling Perkhidmatan Tahunan dan hendaklah kekal sah dalam tempoh 12 bulan selepas tamat tempoh kontrak.
3. Dokumen kontrak hendaklah disediakan sebanyak lima (5) bilangan 'hard cover'.
4. Kadar harga adalah terpakai untuk tempoh dua (2) tahun dari tarikh mula kontrak.
5. Tempoh perkhidmatan adalah dikira dari mula hingga tamat acara termasuk persiapan acara.

PERBADANAN PUTRAJAYA

SKOP PERKHIDMATAN

SKOP PERKHIDMATAN

- ✓ Penyebut harga yang berjaya akan dilantik sebagai panel bagi menyediakan perkhidmatan Peralatan Jurufoto dan Juruvideo beserta kelengkapan yang berkaitan dengannya sebagaimana arahan dari pihak Perbadanan berdasarkan perkara-perkara yang telah terdapat di dalam ringkasan sebut harga.
- ✓ Setiap panel dikehendaki menyediakan perkhidmatan dengan nilai siling perkhidmatan tidak melebihi **RM250,000.00** atau tempoh masa dua (2) tahun dari tarikh lantikan yang mana terdahulu.
- ✓ Bon Pelaksanaan bernilai **RM3,125.00** bersamaan 2.5% daripada nilai Siling Perkhidmatan Tahunan dan hendaklah kekal sah dalam tempoh 12 bulan selepas tamat tempoh kontrak.
- ✓ Syarikat panel hendaklah menyediakan **lima (5)** bilangan dokumen kontrak (*hard cover*) dalam tempoh empat (4) bulan selepas tarikh akuan penerimaan Surat Setuju Terima.



PERBADANAN PUTRAJAYA

SKOP PERKHIDMATAN

SKOP PERKHIDMATAN

- ✓ Kadar harga hendaklah termasuk kos pengangkutan, membekal pekerja kompeten serta peralatan untuk melaksana dan menyiapkan kerja-kerja bagi perkhidmatan jurufoto dan juruvideo termasuk kelengkapan yang dikehendaki mengikut spesifikasi dan lain-lain keperluan seperti yang diarahkan/diluluskan oleh Wakil Perbadanan dan kemudian membuka semula peralatan setelah selesai acara. Kerja-kerja ini termasuk kerja-kerja pendawaian elektrik (wiring) ke punca bekalan elektrik.
- ✓ Kerja-kerja pemasangan penyediaan Jurufoto dan Juruvideo beserta kelengkapan ini hendaklah disiapkan selewat-lewatnya 2 jam dari acara berlangsung termasuk kerja-kerja ujitauliah sebagaimana yang diarahkan oleh pihak Perbadanan.
- ✓ Kerja-kerja persediaan untuk '*live streaming*' perlu disiapkan selewat-lewatnya 2 jam dari acara berlangsung termasuk kerja-kerja pengujian sebagaimana yang diarahkan oleh pihak Perbadanan.



PERBADANAN PUTRAJAYA

SKOP PERKHIDMATAN

SKOP PERKHIDMATAN

- ✓ Syarikat panel hendaklah memastikan kelengkapan fotografi dan videografi yang disediakan adalah berfungsi dengan baik serta tidak menjelaskan imej Perbadanan dan juga imej acara yang berlangsung.
- ✓ Cadangan lokasi pemasangan dan butiran keperluan adalah sebagaimana ditetapkan di dalam Arahan Kerja sebagaimana **Lampiran AK** yang akan dikeluarkan untuk setiap acara yang akan dilaksanakan.
- ✓ Peralatan fotografi dan videografi serta keperluan berkaitan tersebut hendaklah dibuka selewat-lewatnya dua (2) jam selepas acara selesai atau berdasarkan arahan dari pihak Perbadanan dan kontraktor hendaklah memastikan tiada sebarang kerosakan kepada peralatan dan tapak acara selepas peralatannya dibuka.
- ✓ Kontraktor hendaklah sentiasa bersedia dalam apa jua keadaan dan sanggup menerima arahan kerja yang memerlukan kerja-kerja segera.



PERBADANAN PUTRAJAYA

SKOP PERKHIDMATAN

SKOP PERKHIDMATAN

- ✓ Semua produk akhir fotografi dan videografi yang telah disiapkan perlulah mendapat persetujuan pihak PPj sebelum diserahkan.
- ✓ Kadar harga adalah terpakai untuk tempoh dua (2) tahun dari tarikh mula kontrak.
- ✓ Syarikat panel yang gagal menerima arahan kerja akan dikenakan penalti/denda seperti yang dinyatakan dalam *Services Level Agreement (SLA)*.



PERBADANAN PUTRAJAYA

PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) BAGI PELAKSANAAN KERJA-KERJA BERKAITAN SEMASA TEMPOH PKP/PASCA PKP

- ✓ Selaras dengan Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit (Langkah-Langkah Di Dalam Kawasan Tempatan Jangkitan) Tahun 2020 dan arahan Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia berkaitan pembukaan semula ekonomi, kebenaran melaksanakan kerja-kerja mestilah mematuhi SOP serta Garis Panduan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Majlis Keselamatan Negara (MKN), CIDB, Jabatan Kerja Raya (JKR), Pihak Berkua Tempatan (PBT) serta agensi-agensi yang terlibat.
- ✓ Pematuhan SOP ini adalah amat penting bagi memastikan penularan wabak COVID-19 dapat dicegah dan tidak mendatangkan risiko terhadap kesihatan orang awam, pekerja dan kawasan yang terlibat.
- ✓ SOP atau Garis Panduan yang dikeluarkan merangkumi langkah-langkah persediaan yang perlu diambil sebelum, semasa dan selepas melaksanakan kerja-kerja yang terlibat diantaranya adalah seperti berikut:
 - Ujian saringan Covid-19 ke atas pekerja;
 - Rekod saringan suhu badan pekerja. Pekerja dengan suhu badan melebihi 37.5 Celcius atau bergejala tidak dibenarkan masuk;
 - Rekod pergerakan pekerja menggunakan aplikasi MySejahtera;
 - Pemakaian penutup hidung dan mulut (*face mask*) dan amalan kerap mencuci tangan / penggunaan *hand sanitizer* oleh pekerja / pihak ketiga yang dilantik;
 - Penyediaan *hand sanitizer* di lokasi yang bersesuaian;
 - Penjarakan fizikal (Sekurang-kurangnya 1 meter) semasa melaksanakan kerja di lokasi / tapak;
 - Pembersihan peralatan dan perkakas yang digunakan di dalam / luar premis dengan menggunakan bancuhan cecair nyahkuman yang dibenarkan;
 - Lain-lain keperluan yang ditetapkan di dalam SOP yang berkaitan;
- ✓ Segala kos yang terlibat di dalam melaksanakan langkah-langkah yang ditetapkan mengikut SOP atau Garis Panduan adalah di bawah tanggungjawab kontraktor.



PERBADANAN PUTRAJAYA

SPESIFIKASI SEBUT HARGA

- ✓ Spesifikasi asas di dalam sebut harga ini adalah sebagaimana di bawah:-

ITEM	TAJUK	KETERANGAN
1.	Kerja Permulaan	<ul style="list-style-type: none">- Penyebut harga adalah dikehendaki membayar Bon Pelaksanaan bernilai RM3,125.00 bersamaan 2.5% daripada nilai Siling Perkhidmatan Tahunan dan hendaklah kekal sah dalam tempoh 12 bulan selepas tamat tempoh kontrak.- Penyebut harga hendaklah menyediakan Dokumen Kontrak sebanyak lima (5) bilangan (hard cover).
2.	Liputan Kerja	Sebut harga ini meliputi segala keperluan tenaga pekerja, pengangkutan dan peralatan bagi menjayakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut sebagaimana yang dinyatakan di ringkasan sebut harga



PERBADANAN PUTRAJAYA

SPESIFIKASI SEBUT HARGA

- ✓ Spesifikasi asas di dalam sebut harga ini adalah sebagaimana di bawah:-

ITEM	TAJUK	KETERANGAN
3.	Keselamatan	Penyebut harga perlu sentiasa mengawasi dan mengambil langkah-langkah keselamatan semasa kerja terutamanya keselamatan awam, harta awam dan seumpamanya.
4.	Gangguan	Sewaktu kerja dijalankan, penyebut harga hendaklah sentiasa meminimakan gangguan kepada pengguna lain dan orang ramai
5.	Peralatan	Peralatan yang digunakan hendaklah mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan diluluskan oleh pihak Perbadanan. Perkhidmatan dianggap siap dan bayaran akan dibuat setelah Perakuan Siap Perkhidmatan disempurnakan di dalam Borang Arahan Kerja



PERBADANAN PUTRAJAYA

SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

1. SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

- ✓ Service Level Agreement (SLA) dan prestasi adalah berdasarkan kepada masa bertindak dalam tempoh jaminan oleh pihak Penyebut Harga/Kontraktor seperti jadual berikut:

Bil	Skop Kerja	SLA		Penalti / Denda RM
		Masa Bertindak	Tempoh Penyiapan	
1.	Kerja-kerja pemasangan peralatan fotografi dan videografi serta keperluan logistik hendaklah disiapkan.	2 jam	2 jam sebelum acara atau sebagaimana dinyatakan di dalam Borang Arahan Kerja	20% daripada nilai Arahan Kerja
2.	Kontraktor hendaklah memastikan peralatan fotografi dan videografi serta keperluan logistik yang dipasang adalah mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan serta tidak menjelaskan imej Perbadanan dan juga imej acara yang berlangsung	30 minit	1 jam sebelum acara atau sebagaimana dinyatakan di dalam Borang Arahan Kerja	20% daripada nilai Arahan Kerja



PERBADANAN PUTRAJAYA

SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

1. SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

- ✓ Service Level Agreement (SLA) dan prestasi adalah berdasarkan kepada masa bertindak dalam tempoh jaminan oleh pihak Penyebut Harga/Kontraktor seperti jadual berikut:

Bil	Skop Kerja	SLA		Penalti / Denda RM
		Masa Bertindak	Tempoh Penyiapan	
3.	Peralatan fotografi dan videografi serta keperluan logistik yang dipasang hendaklah dibuka dan dikeluarkan dari tapak acara.	1 jam	2 Jam selepas acara atau sebagaimana dinyatakan di dalam Borang Arahan Kerja	20% daripada nilai Arahan Kerja
4.	Kontraktor hendaklah memastikan tapak acara berada dalam keadaan bersih seperti sedia ada selepas kerja membuka peralatan fotografi dan videografi dan lain-lain peralatan dibuat.	30 minit	2 jam selepas acara atau sebagaimana dinyatakan di dalam Borang Arahan Kerja	20% daripada nilai Arahan Kerja
5.	Gagal mematuhi Arahan Kerja.	-	-	20% daripada nilai Arahan Kerja



PERBADANAN PUTRAJAYA

SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

1. SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) (Samb.)

- ✓ SLA ini akan dilaksanakan dengan cara-cara berikut :
 - ✓ Setiap aduan ketidakpatuhan akan dilaporkan oleh pihak Perbadanan Putrajaya kepada pihak Penyebut Harga/Kontraktor menggunakan saluran rasmi samada melalui telefon, fax, email ataupun Perakuan Ketidakpatuhan (NCR).
 - ✓ Tindakan susulan aduan melalui telefon akan dilakukan bagi memastikan pihak Penyebut Harga/Kontraktor memperolehi aduan dengan kadar segera bagi memenuhi masa bertindak seperti di dalam SLA.



PERBADANAN PUTRAJAYA

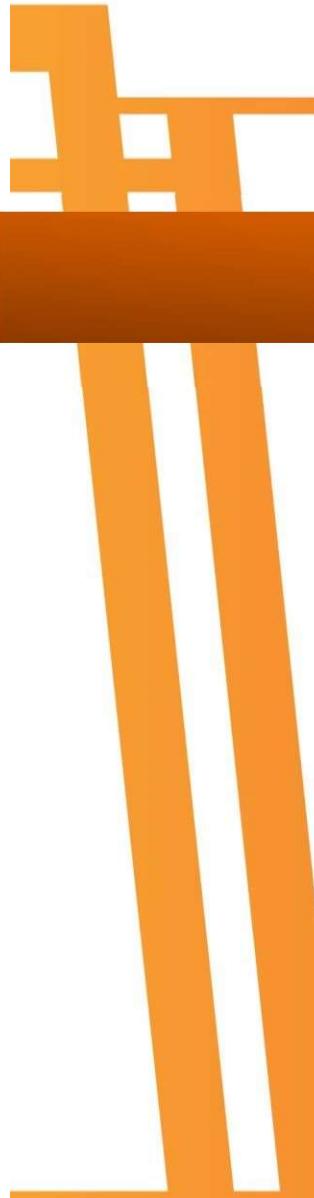
SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

2. PENALTI

- ✓ Pembayaran bagi perkhidmatan hendaklah sentiasa tertakluk kepada prestasi kerja perkhidmatan yang memuaskan dan mematuhi spesifikasi / *Service Level Agreement (SLA)* yang ditetapkan. Sekiranya Penyebut Harga Yang Berjaya gagal, mengabai, melanggar atau meninggalkan daripada melakukan apa-apa tanggungjawab di bawah kontrak ini tanpa menjelaskan kepentingan Perbadanan, Perbadanan berhak untuk:
 - ✓ Memotong apa-apa jumlah yang bersamaan dengan nilai kerja yang tidak dilakukan Penyebut Harga Yang Berjaya atau kerja yang dilaksanakan Penyebut Harga Yang Berjaya tidak mematuhi spesifikasi yang ditetapkan di dalam dokumen; dan/atau
 - ✓ Melantik pihak ketiga untuk melaksanakan kerja yang dipertanggungjawabkan dengan kos dan perbelanjaan ditanggung Penyebut Harga Yang Berjaya; dan/atau
 - ✓ Mengenakan penalti berdasarkan pada kadar yang dinyatakan di dalam SLA bagi setiap ketidakpatuhan yang dikeluarkan oleh Perbadanan apabila Penyebut Harga Yang Berjaya gagal mematuhi spesifikasi (SLA) yang ditetapkan.
- ✓ Dengan syarat bahawa pada perenggan 2.1 dan 2.2, Perbadanan hendaklah memaklumkan terlebih dahulu kepada Penyebut Harga Yang Berjaya untuk menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang dinyatakan oleh Wakil Perbadanan dan Penyebut Harga Yang Berjaya telah gagal mematuhiinya.



PERBADANAN PUTRAJAYA



SEKIAN, TERIMA KASIH....



PERBADANAN **PUTRAJAYA**