

TAKLIMAT SEBUT HARGA (TEKNIKAL)

NO. SEBUT HARGA : PPj/JK/SH(S)/35/2022

TAJUK SEBUT HARGA :

**PELAWAAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN
PENCETAK PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3,
PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.**



NOTIS SEBUT HARGA


NOTIS SEBUT HARGA
PERBADANAN PUTRAJAYA
No. Sebut Harga : PP/SHB/SUKR/2022
Takuk Sebut Harga:

**SEBUTHARGA PELAKUAN BAGI MEMBELAK DAN MENGINTAR TONER DAN INK
MESIN PENOSTAK, PEJARAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA
PREHINI 3 PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

1. Sebut harga adalah diberikan kepada Kontraktor bermula pada yang berdaftar dengan Kementerian Kawangan Awam Malaysia (KRM/MOP) berdaftar di Wilayah Persekutuan Putrajaya, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Selangor sejajar dengan Kod Bidang 020001 Alatata (Tidak Termasuk Borong dan Semua Jenis-Jenis Kartas) atau Kod Bidang 211131 Hardware (Low End Technology) - Supply All Types of Computer Hardware including PC, Notebook, Printk, Document Scanner, Peripheral and Maintenance) untuk melaksanakan projek tersebut dan mempunyai pengalaman dalam kerja berkaitan.

2. Kehadiran Kontraktor / Syarikat bagi bertemu dan lawatan rapat apabila **TIDAK DIWAJIBKAN**. Kontraktor / Syarikat yang berhadir boleh mendapatkan hadiah berikut: sebut harga berkenaan pada portal Portal Perbadanan Putrajaya Dokumen sebut harga boleh dilajuk semasa waktu perbelanjaan puncak 12 Julai 2022 (Selasa) hingga 14 Julai 2022 (Khamis) dengan bayaran maksimum jumlah setaraf RM100.00 di Kaukus Jualan Tender / Sebut Harga, Arees 3, Bangunan Amico, Kompleks Perbadanan Putrajaya, 24, Persiaran Perdana, Premini 3, 62675 Putrajaya.

3. Kontraktor dikehendaki meminta dokumen-dokumen Asal dan setia (1) salinan ejil yang diperlukan. Waktu kontraktor adalah dianggap wajar menurut standart perwajaan ejil yang ditetentanggi oleh Penila. Syarat untuk membuat dokumen sebut harga.

4. Semua Borong Sebut harga yang telah lengkap diisi hendaklah dikembalikan ke alamat seperti diatas sebelum jam 12.00 tengah hari pada 19 Julai 2022 (Selasa).

5. Kontraktor yang ingin berasa di kawalan perlu membuat S.O.P yang telah diterapkan. Untuk maklumat pertanyahan, sila hubungi Bahagian Pengurusan Perkhidmatan di talian 03-8987 7708 atau emel ke ppshb@putrajaya.gov.my

6. Keryataan nota ini harus boleh dilajuk dalam portal rasmi Perbadanan Putrajaya di alamat <https://www.pn.putrajaya.gov.my> dan portal MYPROCUREMENT <http://myprocurement.perbadanan.gov.my>.

(SHAMSUL JOENAH BIN ZAINAL MOUSTAFA)
NAIB PRESIDEN
Jawatan Pelaksanaan Korporat
Perbadanan Putrajaya

PERBADANAN PUTRAJAYA

BORANG SEBUT HARGA

BORANG SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA: PP/SHS/BU/035/2022

President,
Perbadanan Putrajaya,
Kompleks Perbadanan Putrajaya,
24, Persiaran Perdana, Presint 3,
62605 Wilayah Persekutuan Putrajaya.

Tuan,

Sebut Harga Untuk:

**PELAWAAN SAGI MEMBEKAL DAN MENGHAMTAR TONER DAN IMK MESIN
PENGETAHUAN PEMERINTAH UNTUK STOR PUSAT PERSADANAN PUTRAJAYA,
PRESINT 3, PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.**

Di bawah dan tertakluk kepada Antrag Keputus Sebut Harga, Syarat-Syarat Sebut Harga, Jadual Kadar Harga dan Spesifikasi, waja yang berdasarkan di bawah ini menawarkan untuk melaksana dan menyediakan pembekalan tersebut di atas dengan kadar sebagaimana Jadual Kadar Harga yang ditawarkan.

3. Saya berwaspada Kadar Harga Diskaun yang ditawarkan merupakan terpakai untuk menyediakan pembekalan ini dalam tempoh dua (2) tahun atau sifir RM4500,000.00 yang nara sedanaku pembekalan dari tarikh mula yang ditetapkan di dalam Surat Setuju Terima.

Jumlah Kadar Diskaun untuk pembekalan Ham-Ikan di Jadual Kadar Harga bagi dua (2) tahun ("Oambah" kiraungan %).

3. Adalah dengan ini dihormati bahawa Perbadanan mempunyai hak untuk menonjol atau memperbaiki atau menambah kontrak semula ke atas harta semra ada ianya lebih rendah atau lebih tinggi atau dengan nilai yang sama dengan harta sebut harta. Penyebut harta bersepuh bahawa sebut harta pada hari ketulah dan tidak boleh ditarik balik dalam tempoh sebilangan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harta dan dipersetujui bahawa tidak termasuk syarat tambahan akan dilaksanakan selepas tamat tempoh.

Berbarikh pada....., Junitan..... tahun 2022

(Tandatangan Penyabut Harga)

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

(Motansi/Cap Penyabut Harga)

(Tandatangan Seksi)

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

RINGKASAN SEBUT HARGA



RINGKASAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA: PPJSH(5)JK35/2022

PELAWAAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN PENCETAK
PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3, PUTRAJAYA
BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

Nota Penting:

Peratus diskaun hendaklah mengambil kira perkara-perkara berikut:

1. Kadar harga dalam Jadual Kadar Harga yang telah diberi diskaun adalah harga bersih dan hendaklah mengambil kira semus kos termasuk kos pengangkutan, kos pekerja, cukai, duti, bayaran dan caj-caj yang perlu dan berkaitan bagi perkhidmatan dan pembekalan yang sempurna.
2. Tempoh dua (2) tahun atau harga siling RM500,000.00 yang mana terdahulu.
3. Dokumen kontrak hendaklah diseidiakan sebanyak enam (6) set 'hard cover'.
4. Kadar harga adalah terpakai untuk tempoh dua (2) tahun dari tarikh mula kontrak.

Jumlah Kadar Diskaun untuk pembekalan item-item di Jadual Kadar Harga bagi dua (2) tahun *(tambahan / kurangan _____ %) di bawa ke Borang Sebut Harga.

Bertarikh : Haribulan 2022

Tempoh siap kerja: Dua (2) Tahun

(Tandatangan Penyebut Harga)

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

Atas Sifat :
Tarikh :

(Materai/Cap Penyebut Harga)

(Tandatangan Sakiz)

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

Tarikh :

PERBADANAN PUTRAJAYA

SENARAI KADAR HARGA

JADUAL KADAR HARGA

NO. SEBUT HARGA: PPJ/SH(S)/JK/35/2022

PELAWAAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN PENCETAK
PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3, PUTRAJAYA
BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

Bil.	*Perkara/ Item/Jenama Atau Setaraf Dengannya	UNIT	Kadar Asal (RM)/Seunit
1.	HP CE285A @ 85A - BLACK	1 nos	300.00
2.	HP CE410A - BLACK	1 nos	350.00
3.	HP CE411A - CYAN	1 nos	500.00
4.	HP CE412A - YELLOW	1 nos	500.00
5.	HP CE413A - MAGENTA	1 nos	500.00
6.	HP CE740A - BLACK	1 nos	650.00
7.	HP CE741A - CYAN	1 nos	1100.00
8.	HP CE742A - YELLOW	1 nos	1100.00
9.	HP CE743A - MAGENTA	1 nos	1100.00
10.	HP CF226A @ 26A - BLACK	1 nos	480.00
11.	HP CF500A - BLACK	1 nos	270.00
12.	HP CF501A - CYAN	1 nos	310.00
13.	HP CF502A - YELLOW	1 nos	310.00
14.	HP CF503A - MAGENTA	1 nos	310.00
15.	HP 659A (W2010A) - BLACK	1 nos	650.00
16.	HP 659A (W2011A) - CYAN	1 nos	1450.00
17.	HP 659A (W2012A) - YELLOW	1 nos	1450.00
18.	HP 659A (W2013A) - MAGENTA	1 nos	1450.00
19.	HP 658A (W2000A) - BLACK	1 nos	610.00
20.	HP 658A (W2001A) - CYAN	1 nos	920.00

JKH/ 1

SENARAI KADAR HARGA

21.	HP 658A (W2002A) - YELLOW	1 nos	920.00
22.	HP 658A (W2003A) - MAGENTA	1 nos	920.00
23.	HP 416A (W2040A) - BLACK	1 nos	330.00
24.	HP 416A (W2041A) - CYAN	1 nos	420.00
25.	HP 416A (W2042A) - YELLOW	1 nos	420.00
26.	HP 416A (W2043A) - MAGENTA	1 nos	420.00
27.	HP CF276A @ 76A - BLACK	1 nos	400.00
28.	HP CF210A - BLACK	1 nos	300.00
29.	HP CF211A - CYAN	1 nos	360.00
30.	HP CF212A - YELLOW	1 nos	360.00
31.	HP CF213A - MAGENTA	1 nos	360.00
32.	HP CE390A @ 90A - BLACK	1 nos	720.00
33.	HP CF214A @ 14A - BLACK	1 nos	840.00

*Rujuk Jadual Pematuhan Spesifikasi (Borang E) bagi setiap Perkara/ Item/Jenama Atau Setaraf Dengannya.

SKOP KERJA

❖ **MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN PENCETAK
PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3,
PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

1. PERKARA UTAMA

- ✓ Kehendak permulaan dan syarat-syarat am (preliminaries);
- ✓ Melaksanakan kerja-kerja membekal dan menghantar toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak untuk Stor Pusat Perbadanan Putrajaya, Presint 3, Putrajaya dalam tempoh **dua (2) tahun atau sehingga mencapai had nilai siling kontrak tidak melebihi RM500,000.00** yang mana terdahulu.
- ✓ Bon Pelaksanaan bernilai **RM6,250.00** bersamaan 2.5% daripada nilai Siling Pembekalan tahunan dan hendaklah kekal sah dalam tempoh 12 bulan selepas tamat tempoh kontrak.

SKOP KERJA

- ❖ **MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN PENCETAK PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3, PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.**
- ✓ Pembekal hendaklah menyediakan **enam (6) set bilangan** dokumen kontrak dalam tempoh empat (4) bulan selepas tarikh akuan penerimaan Surat Setuju Terima.
- ✓ Semua bekalan di Jadual Kadar Harga hendaklah mengikut spesifikasi yang dikehendaki oleh Perbadanan Putrajaya seperti di Jadual Pematuhan Spesifikasi (Borang E) atau bekalan barang yang setaraf dengannya.
- ✓ Semua toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak hendaklah tulen (original), dalam bungkusan atau kotak yang baru dan belum digunakan.

SKOP KERJA

**❖ MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN PENCETAK
PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3,
PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.**

- ✓ Pembekal memastikan semua toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak yang dikendalikan dilakukan dengan cermat bagi mengelakkan berlaku kerosakan
- ✓ Harga-harga dalam Jadual Kadar Harga yang telah diberi diskaun adalah harga bersih dan hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, kos pekerja, cukai, duti, bayaran dan caj-caj yang perlu dan berkaitan bagi perkhidmatan dan pembekalan yang sempurna.
- ✓ Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos pengangkutan, kos pekerja, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau selepasnya.

SKOP KERJA

**❖ MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN PENCETAK
PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3,
PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.**

- ✓ Kuantiti sebenar perolehan akan ditentukan mengikut keperluan Perbadanan Putrajaya dan akan dibayar mengikut bilangan sebenar pesanan bersekali dengan *delivery order/invois* yang telah disahkan/akui terima oleh Perbadanan Putrajaya.
- ✓ Tempoh Penghantaran bekalan toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak WAJIB dihantar pembekal dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh Arahan Bekalan dikeluarkan mengikut keperluan Perbadanan Putrajaya.
- ✓ Pembekal boleh mengambil semula (take back) semua bekalan toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak yang telah digunakan atau telah habis guna tanpa menambah kos kepada pihak Perbadanan Putrajaya.

SKOP KERJA

- ❖ **MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN PENCETAK PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3, PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.**

2. JAMINAN BEKALAN

- ✓ Pembekal memastikan tempoh jaminan mutu bagi bekalan toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak adalah selama dua puluh empat (24) bulan bermula dari tarikh penghantaran oleh Pembekal. Jaminan mutu dan tempoh waranti mesti berkuatkuasa sehingga tempoh tamat penggunaan bekalan selama dari tarikh penghantaran/penerimaan.
- ✓ Pembekal adalah bertanggungjawab memastikan bekalan toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak yang dihantar berada dalam keadaan baik, tiada kerosakan, dan bebas dari malfunction apabila bermulanya penghantaran sehingga sempurna penyerahan

SKOP KERJA

- ❖ **MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN PENCETAK PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3, PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.**

2. JAMINAN BEKALAN

- ✓ Pembekal memastikan bekalan toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak yang mengalami kerosakan semasa atau selepas penghantaran diasingkan dan direkod serta melaporkan perkara tersebut kepada Perbadanan Putrajaya bagi tujuan penggantian bekalan.
- ✓ Toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak hendaklah diganti oleh pembekal tanpa sebarang kos sekiranya ada kerosakan dan kecatatan kepada bekalan dalam tempoh waranti. Pembekal hendaklah menyediakan bekalan gantian yang berkaitan dan mencukupi dalam tempoh jaminan jika terdapat kerosakan pada bekalan yang dihantar.

SKOP KERJA

- ❖ **MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN PENCETAK PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA, PRESINT 3, PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.**

2. JAMINAN BEKALAN

- ✓ Penggantian bekalan hendaklah dilakukan dengan kadar segera dan sebarang penggantian perlu mendapat persetujuan Perbadanan Putrajaya.
- ✓ Pembekal hendaklah menguruskan pengangkutan bagi mengambil dan menghantar semula bekalan yang perlu diganti tanpa menambah kos kepada pihak Perbadanan Putrajaya.

SPESIFIKASI

BORANG E

NO. SEBUT HARGA: PPJ/SH(S)/JK/35/2022

PELAWAAN BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR TONER DAN INK MESIN
PENCETAK PEJABAT UNTUK STOR PUSAT PERBADANAN PUTRAJAYA,
PRESINT 3, PUTRAJAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI MATERIAL

Syarikat hendaklah menawarkan spesifikasi yang sama atau lebih tinggi daripada spesifikasi minimum yang ditetapkan. Spesifikasi bekalan adalah seperti berikut:

Bil.	Keterangan	Spesifikasi Minima	Pematuhan	
			Ya	Tidak
1.	Pembekalan Toner, Ink Kartrij dan Drum Unit Tulen Bagi Semua Jenis Model Mesin Pencetak Pelbagai Fungsi dan Warna	Pembekalan mengikut jenama berikut: <ul style="list-style-type: none">* Hewlett Packard (HP) Bagi pembekalan toner dan ink kartrij HP, Penyebut Harga WAJIB mengemukakan surat ASAL pelantikan sebagai "Pembekal HP Bertauliah" atau (HP Authorised Partner)		
2.	Kualiti peralatan atau bahan	Toner, ink kartrij dan drum unit yang dibekalkan adalah baharu dan sah dari segi ketulenan atau original serta penyebut harga perlu memastikan bahan yang dibekalkan bersetujuan dengan semua jenis dan model mesin pencetak di Perbadanan Putrajaya. Penyebut harga TIDAK BOLEH membekalkan kartij toner, kartij ink dan unit drum mesin pencetak yang Remanufactured atau Compatible. Penyebut harga yang berkelayakan adalah wakil pembekal yang bertauliah daripada syarikat-syarikat pengedar/pemborong "Distributor" toner, ink kartrij dan drum unit seperti disenaraikan yang mempunyai stock bahan yang tulen atau original untuk keperluan Perbadanan Putrajaya.		

SPESIFIKASI

BORANG E

		Toner, ink kartrij dan drum unit dibekalkan mempunyai label atau pelekat ketulenan produk – <i>security seal and serial number</i> yang boleh disahkan daripada Syarikat Pengeluar Prinsipal. Toner, ink kartrij dan drum unit mestil belum pernah digunakan atau dibuka semasa penghantaran. Sekiranya didapati pembekalan toner, ink kartrij dan drum unit yang dihantar oleh penyebut harga rosak, bocor, bermasalah, tidak tulen dan lain-lain sehingga menjajaskan jaminan perkakasan pencetak (<i>void warranty</i>), maka penyebut harga bertanggungjawab untuk menggantikan perkakasan pencetak dengan yang baru dengan yang setara atau lebih baik. Penyebut harga juga boleh mengemukakan senarai model dan harga jika terdapat sebarang keraguan, kesilapan, bahan telah lupus (<i>Obselete</i>) dan pembetulan bagi model toner, ink kartrij dan drum unit seperti yang telah disenaraikan dalam tawaran/jadual kadar harga secara bertulis kepada Perbadanan Putrajaya dan disahkan oleh syarikat pengeluar 'Prinsipal'. Penyebut harga juga perlu memastikan senarai yang dikemukakan telah diambilnya dengan harga yang ditawarkan.	
3.	Jangka Hayat Toner, ink Kartrij dan Drum Unit	Pembekal memastikan tempoh jaminan mutu bagi bekalan toner, ink kartrij dan drum unit mesin pencetak adalah selama dua puluh empat (24) bulan bermula dari tarikh penghantaran oleh Pembekal. Jaminan mutu dan tempoh waranti mestil berkuatkuasa sehingga tempoh tamat penggunaan bekalan selama dari tarikh penghantaran/penerimaan.	

SPESIFIKASI

BORANG E

4.	Kualiti Pemeriksaan	<p>Penyebut harga bersetuju supaya dalam tempoh seminggu selepas penerimaan bekalan oleh pihak Perbadanan Putrajaya; sekiranya toner, ink kartrij dan drum unit didapati tidak tulen akan dipulangkan kepada pembekal bagi mendapat gantian bekalan baharu yang benar-benar tulen.</p> <p>Perbadanan Putrajaya adalah berhak untuk memeriksa serta menguji terima toner, ink kartrij dan drum unit melalui pegawai teknikal yang telah dilantik sebelum/semasa penyerahan.</p> <p>Penyebut Harga perlulah memberikan kerjasama kepada pegawai yang dilantik untuk membuat pemeriksaan atau pengujian apabila diperlukan.</p>	
5.	Pendaftaran	Nombor siri pendaftaran toner, ink kartrij dan drum unit yang tercatat di kotak dan kandungannya perlulah dari jenis yang sama.	
6.	Kuantiti Pembekalan	Berdasarkan keperluan dan bilangan ditentukan semasa pesanan dibuat oleh Perbadanan Putrajaya.	
7.	Pesanan dan Penghantaran Bekalan	<p>Arahan Bekalan/Pesanan akan diberikan pada waktu bekerja (Daily Business hour) iaitu: Isnin hingga Jumaat: 8.30 pagi hingga 5.30 petang.</p> <p>Bekalan Wajib dihantar dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh pesanan.</p>	

SPESIFIKASI

BORANG E

Nota:

- i. Spesifikasi Teknikal seperti di atas adalah penting dan perlu dibaca, difahami dan diuruskan seperti mana yang diminta. Kegagalan memahami serta menguruskannya dengan tidak betul boleh mencacat dan menggagalkan tawaran pelawaan Sebut Harga.
- ii. Penyebut harga dikehendaki membuat ulasan/kenyataan yang sewajarnya di ruangan yang ditetapkan. Kegagalan berbuat demikian boleh menjelaskan penilaian terhadap tawaran yang dibuat.
- iii. Sebelum menghantar tawaran Sebut Harga, Penyebut harga hendaklah memeriksa dokumen Sebut Harga dan Jadual Pematuhan Spesifikasi dengan teliti dan sekiranya mendapati sebarang kesilapan atau kekeliruan hendaklah mendapatkan perjelasan dan pengesahan daripada pihak Perbadanan Putrajaya.
- iv. Sebarang tuntutan berkenaan alasan kelidaktahuan (*plea of ignorance*) yang dibuat kemudian tidak akan dilayan.

SEKIAN, TERIMA KASIH....

