



MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT

DOKUMEN SEBUTHARGA

SEBUTHARGA BIL: MPS.600-8/1/27

TAJUK SEBUT HARGA

**PERKHIDMATAN SELENGGARA RUMPUT DI
KAWASAN GERBANG MAHKOTA SEGAMAT DAN
TAMAN REKREASI SUNGAI KAPEH MAJLIS
PERBANDARAN SEGAMAT BAGI TEMPOH SATU (1)
TAHUN**

KOD BIDANG:

221002

TUTUP PADA: 17 SEPTEMBER 2018

JAM 12.00 TENGAHARI

PANDUAN KONTRAKTOR DAN MENJILID DOKUMEN SEBUT HARGA

1. Setiap satu pembelian sebut harga, tuan akan menerima;
 - a) Muka Hadapan dokumen sebut harga yang telah sedia dicetak dengan kertas berwarna, telah dicap dan diisi maklumat nama kontraktor, kelas, tempoh pendaftaran, tarikh dijual, tandatangan penjual dan nombor resit bayaran.
 - b) Sekeping CD-R yang mengandungi kandungan dokumen sebut harga dalam format PDF atau JPEG yang perlu dicetak dan dijilidkan.
2. Di dalam CD-R mengandungi dokumen seperti berikut;
 - a) MDS-RK-SH-002 - Iklan Sebut harga (PDF)
 - b) MDS-RK-SH-003 - Arahan Kepada Kontraktor (PDF)
 - c) MDS-RK-SH-004 - Borang Senarai Kerja Kontrak Semasa (PDF)
 - d) MDS-RK-SH-005 - Borang Maklumat Penyebutharga (PDF)
 - e) Lampiran Q - Borang Sebut Harga untuk Perkhidmatan (PDF)
 - f) MDS-RK-SH-007 - Perihal bekalan/perkhidmatan (PDF)
 - g) MDS-RK-SH-008 - Syarat-syarat Am dan Syarat-syarat Khas (PDF)
 - h) MDS-RK-SH-012 - Borang Senarai Semak Sebut Harga (PDF)
 - i) MDS-RK-SH-013 - Lampiran (Pelan/Lukisan/gambar/dll) (PDF)
 - j) LAMPIRAN F - Surat Akuan Pembida (PDF)
3. Tuan dikehendaki;
 - a) Mencetak semua dokumen 2 (a) hingga 2 (i) dengan kertas bersaiz A4 dan mencetak pelan-pelan bersaiz A4/A3 mengikut saiz diberikan dalam format PDF.
 - b) Menjilid dengan mengikut susunan dan cara berikut;
 - i) Muka Hadapan yang telah diberikan (**salinan tidak dibenarkan**).
 - ii) Dokumen 2 (a) hingga 2 (i) yang dicetak.
 - iii) Pelan-pelan yang dicetak. Jika saiz lebih besar dari A4, pelan-pelan hendaklah dilipat bersaiz A4.
 - iv) Dokumen sokongan; salinan fotostat Perakuan Pendaftaran (CIDB), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (CIDB), Sijil Pengiktirafan Taraf Bumiputera (PKK), Perakuan Pendaftaran Perniagaan (SSM) yang masih sah
 - v) Lain-lain dokumen sokongan yang berkaitan.
 - c) Dokumen sebut harga disusun mengikut turutan sebagaimana perkara **(3b)** dan di '**staple**' di sebelah kiri (**atas, tengah** dan **bawah**).
 - d) Penyebut harga dikehendaki mengisi dengan lengkap dan menandatangani borang-borang yang dicetak.
 - e) Penyebut harga dikehendaki memasukkan dokumen Sebut harga di dalam sampul surat yang berlainan setiap satu serta di lakri dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut harga di Pejabat Majlis Daerah Segamat sebelum tarikh dan masa tutup sebut harga.

AMARAN

Mana-mana pihak kontraktor yang cuba mencetak/menyalin lebih dari satu dokumen dalam satu belian dan memberi kepada pihak kontraktor yang lain dan kemudiannya cuba menyertai sebutharga, jika dapat diketahui oleh pihak MDS, kedua-dua pihak kontraktor akan dibatalkan penyertaan dan akan disenarai hitamkan. Kawalan akan dibuat berdasarkan pada Muka Hadapan yang diberi hanya satu setiap pembelian dan di meterai Logo Majlis Daerah Segamat. Semakan akan dibuat semasa membuka sebut harga.

