



MAJLIS PERBANDARAN KLANG
BANGUNAN SULTAN ALAM SHAH,
JALAN PERBANDARAN, 41675 KLANG
SELANGOR DARUL EHSAN

TEL : 03-3371 6044, 3371 1376, 3371 6141 FAX : 03-3372 0344, 3374 2245
LAMAM WEB : www.mpklang.gov.my E-mel : aduan@mpklang.gov.my

KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA B

Tawaran adalah dipelawa kepada pembekal-pembekal tempatan yang berdaftar dengan Majlis Perbandaran Klang dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) samada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera dalam bidang kerja berikut:-

Bil.	TAJUK KERJA	PENDAFTARAN	SPESIFIKASI
1	NO. SEBUTHARGA : MPK 400 - 10/2/12 KERJA-KERJA BAGI PENYEWAAN PENYIMPANAN URUSAN DOKUMENTASI MAJLIS PERBANDARAN KLANG	Kementerian Kewangan Malaysia (KKM), Unit Perancang Negeri Selangor (UPEN) & Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang Beralamat Dalam Negeri Selangor Sahaja)	Seperti dilampiran A

DOKUMEN SEBUTHARGA

Borang Dokumen Tawaran Sebutharga boleh didapati di Laman Web Rasmi MPK / Kaunter **Bahagian Ukur Bahan**, beralamat di Bahagian Ukur Bahan, Tingkat 1, Pejabat MPK Jalan Tengku Kelana (Pusat Sumber), Lot 175, Jalan Tengku Kelana, 41000 Klang, Selangor Darul Ehsan.

TEMPOH TAWARAN

Tawaran Sebutharga (B) ini dibuka bagi tempoh **Tiga (3) hari bekerja sahaja** berkuatkuasa pada **15HB Mac 2019 sehingga 19HB Mac 2019**.

TARIKH PENYERAHAN

Dokumen Tawaran Sebutharga tuan/puan hendaklah dihantar dengan apa-apa cara sekalipun samada menggunakan fax bernombor **03-3373 1960**, email sebutharga.b@mpklang.gov.my, pos ataupun dihantar terus ke kaunter **Bahagian Ukur Bahan**, beralamat di Bahagian Ukur Bahan, Tingkat 1, Pejabat MPK Jalan Tengku Kelana (Pusat Sumber), Lot 175, Jalan Tengku Kelana, 41000 Klang, Selangor Darul Ehsan. Tidak lewat daripada **19HB Mac 2019 sebelum jam 12.00 TENGAHARI**.

Dokumen Sebutharga yang diserahkan **selepas tarikh dan masa yang ditetapkan** berbangkit dari apa jua sebab **tidak akan dilayan**. Sebarang pertanyaan sila hubungi **Jabatan Khidmat Pengurusan** di talian **03-3375 5555 samb. 1506**.

Disediakan oleh :
BAHAGIAN UKUR BAHAN
MAJLIS PERBANDARAN
KLANG



MAJLIS PERBANDARAN KLANG
(JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN)
SENARAI KUANTITI
(RM 20,000 HINGGA RM 50,000)

No. Sebutharga : MPK 400-10/2/12

Tajuk : KERJA-KERJA BAGI PENYEWAAN PENYIMPANAN URUSAN DOKUMENTASI MAJLIS PERBANDARAN KLANG

Bil.	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	Nota:				
1	Pemborong dikehendaki menjalankan kerja di atas dengan sistematik dan tidak merosakkan harta benda lain yang berdekatan dengannya.				
2	Pemborong hendaklah mengisi segala butiran di dalam dokumen ini dengan lengkap seperti di dalam Senarai Kuantiti dan sebagainya. Kegagalan Penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang diterangkan seperti di dalam Syarat-syarat Kepada Penyebutharga dan lain-lain yang berkaitan, maka Majlis BERHAK MENOLAK tawarannya.				
3	Sebarang butiran yang tidak dihargaikan adalah dianggap telah dimasukkan ke dalam harga butiran lain.				
A	<u>KOS PERMULAAN</u>				
1	Kos pengangkutan, pembungkusan dan pengurusan bagi memindahkan kotak sedia ada daripada pusat rekod <i>Outsource Company</i> dan Majlis ke premis penyimpanan milik petender.	Kotak	5,071		
2	Membarkod semula kotak daripada pusat rekod <i>Outsource Company</i> ke premis penyimpanan milik petender. Mengindeks 5 perkara kotak yang ditetapkan iaitu nombor rujukan fail, tajuk fail, nombor kad pengenalan lama, nombor kad pengenalan baru dan tarikh fail dibuka di pejabat Majlis Perbandaran Klang dan secara atas talian termasuk membarkod fail. Maklumat ini boleh dicapai secara atas talian.	Kotak	5,071		
JUMLAH SK1 DIBAWA KE KOLEKSI					

No. Sebutarga : MPK 400-10/2/12

Tajuk : KERJA-KERJA BAGI PENYEWAAN PENYIMPANAN URUSAN DOKUMENTASI MAJLIS PERBANDARAN
KLANG

Bil.	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar Sebulan (RM)	Jumlah Sebulan (RM)
B	<u>KOS PENGURUSAN, PENYELENGGARAAN DAN PENYIMPANAN REKOD</u>				
1	Kos pengurusan, penyelenggaraan dan penyimpanan rekod untuk tempoh sebulan. (a) Fail-fail Majlis Perbandaran Klang	Kotak	5,071		
C	<u>PERKHIDMATAN PENGESANAN, PENGHANTARAN DAN PENGURUSAN FAIL DARI / KE MAJLIS PERBANDARAN KLANG (BAGI PENGHANTARAN HARI KEESOKAN)</u>				
1	(a) Caj Pengesanan Kotak (RM...../Kotak)	-	-	-	-
	(b) Caj Pengangkutan Kotak (Dua Hala) (RM...../Kotak)	-	-	-	-
	(c) Kos Pemulangan dan Penyimpanan Semula Kotak (RM...../Kotak)	-	-	-	-
2	Pengesanan dan pengurusan kotak sendiri oleh Pegawai Majlis Perbandaran Klang di premis penyimpanan milik penyebutharga termasuk pemulangan sendiri oleh Pegawai Majlis Perbandaran Klang serta penyimpanan semula fail oleh pihak penyabutharga. (RM...../Kotak)	-	-	-	-
3	Pengesanan dan pengurusan kotak segera oleh penyebutharga iaitu dalam tempoh 4 jam -5 jam. (a) Caj Pengesanan Kotak (RM...../Kotak)	-	-	-	-
	(b) Caj Pengangkutan Kotak (Dua Hala) (RM...../Kotak)	-	-	-	-
	(c) Caj Pemulangan dan Penyimpanan Semula Kotak (RM...../Kotak)	-	-	-	-
4	Pengesanan dan pengurusan kotak serta-merta oleh penyebutharga dalam tempoh 2 jam -3 jam. (a) Caj Pengesanan Kotak (RM...../Kotak)	-	-	-	-
	(b) Caj Pengangkutan Kotak (Dua Hala) (RM...../Kotak)	-	-	-	-
	(c) Caj Pemulangan dan Penyimpanan Semula Kotak (RM...../Kotak)	-	-	-	-
	<i>*Nota: Semua kos di atas adalah termasuk lesen pengguna tahunan dan lain-lain kos sampingan adalah ditanggung oleh penyebutharga.</i>				
	JUMLAH SEBULAN				
	TEMPOH KONTRAK UNTUK 3 BULAN				X 3
	JUMLAH SK2 DI BAWA KE KOLEKSI				

No. Sebutarga : MPK 400-10/2/12

Tajuk : KERJA-KERJA BAGI PENYEWaan PENYIMPANAN URUSAN DOKUMENTASI MAJLIS PERBANDARAN
KLANG

KOLEKSI	JUMLAH (RM)
JUMLAH SK1	
JUMLAH SK2	
JUMLAH KESELURUHAN	

COP SYARIKAT

.....
(TANDATANGAN PEMBORONG)
NAMA :

Nota :-

Senarai Kuantiti dan Borang Maklumat Syarikat yang telah lengkap berserta lampiran boleh di hantar dengan kaedah :-
a). Fax ke nombor **03-3373 1960** - pihak kami akan masukkan dokumen yang lengkap dihantar sebelum jam 12.00 tengah hari pada tarikh peti ditutup; atau

b). Email ke **sebutarga.b@mpklang.gov.my** - pihak kami akan print dokumen dan masukkan ke dalam peti sebutarga B, bagi dokumen yang di email sebelum jam 12.00 tengah hari pada tarikh peti ditutup; atau

c). Serahan tangan - hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermeteri dan bertanda dengan tajuk kerja berkenaan dan dimasukkan ke dalam Peti Sebutarga (B) Majlis Perbandaran Klang di kaunter **Bahagian Ukur Bahan**, beralamat di Bahagian Ukur Bahan, Tingkat 1, Pejabat MPK Jalan Tengku Kelana (Pusat Sumber), Lot 175, Jalan Tengku Kelana, 41000 Klang, Selangor Darul Ehsan.

SYARAT-SYARAT BAGI PENYEWAAN PENYIMPANAN URUSAN DOKUMENTASI MAJLIS PERBANDARAN KLANG

Penyebut harga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat syarat ini apabila menyertai sebut harga. Kegagalan mematuhi mana mana syarat dibawah ini membolehkan sebut harga tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak.

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

- 1.1 Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana mana sebut harga atau memberi apa apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.
- 1.2 Penyebut harga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat syarat ini apabila menyertai sebut harga. Kegagalan mematuhi mana mana syarat di bawah ini, membolehkan sebut harga tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak.

2. KELAYAKAN UNTUK MEMASUKI SEBUTHARGA

- 2.1 Semua syarikat yang hendak menyertai sebutharga ini hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang **Perkhidmatan Penyimpanan Rekod (221310)**. **Salinan surat Pendaftaran Kontraktor hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran.** Jika tempoh pendaftaran hampir tamat, penyebutharga hendaklah mengemukakan salinan surat dari Kementerian Kewangan yang menyatakan bahawa permohonan untuk lanjutan telah dibuat.

BORANG MAKLUMAT SYARIKAT
(SILA ISI DAN LAMPIRKAN DOKUMEN BERIKUT)

NO. SEBUTHARGA : MPK 400-10/2/12
TAJUK : KERJA-KERJA BAGI PENYEWAAN PENYIMPANAN URUSAN DOKUMENTASI
MAJLIS PERBANDARAN KLANG

BAHAGIAN A : MAKLUMAT SYARIKAT

NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT			
NO. TELEFON		NO. FAX	

No. PENDAFTARAN MPK (SILA LAMPIRKAN SALINAN) (JIKA ADA)	
No. PENDAFTARAN SSM (SILA LAMPIRKAN SALINAN)	
No. PENDAFTARAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA berserta KOD BIDANG 221310 . (SILA LAMPIRKAN SALINAN)	
No. PENDAFTARAN UPEN (SILA LAMPIRKAN SALINAN)	

*(Sila Pastikan Pendaftaran di dalam tempoh sah)

BAHAGIAN B : PENGALAMAN

PENGALAMAN KERJA YANG BERKAITAN :

ADA

TIADA

(SILA LAMPIRKAN BUKTI)

BAHAGIAN C : TEMPOH SIAP

TEMPOH SIAP KERJA : _____ HARI / MINGGU / BULAN / TAHUN (PERLU DIISI)

BAHAGIAN D : SAMPLE ATAU BROSHER

ADA

TIADA

(WAJIBKAN SERTAKAN SAMPLE)

BAHAGIAN E : TEMPOH JAMINAN

TEMPOH JAMINAN : _____ HARI / MINGGU / BULAN / TAHUN (PERLU DIISI)

* SAYA MENGESAHKAN SEGALA MAKLUMAT DI ATAS ADALAH BENAR DAN TEMPOH SAH LAKU HARGA YANG DITAWARKAN ADALAH 3 BULAN DARI TARIKH TUTUP IKLAN INI.

(TANDATANGAN PEMBORONG)

NAMA :