



NO.SIRI



MAJLIS DAERAH TAMPIN

DOKUMEN SEBUTHARGA

UNTUK

**CADANGAN MEMBAIKPULIH JALAN DAN LONGKANG
DI PEKAN BATANG MELAKA DAN LAIN-LAIN KERJA
BERKAITAN**

SH(N) 59/2021

PEGAWAI PENGUASA

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH TAMPIN
73000 TAMPIN
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.**



SENARAI SEMAKAN

(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

Sila tandakan / Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda 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"/>



Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
13.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir *Sekiranya diarahkan oleh Pegawai Penguasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>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.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>



LAMPIRAN F

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

CADANGAN MEMBAIKPULIH JALAN DAN LONGKANG DI PEKAN BATANG MELAKA DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN

SH(N) 59/2021

Saya,.....Nombor K.P.yang mewakili
..... Nombor Pendaftaran
..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang
mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam**MAJLIS
DAERAH TAMPIN**.....atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga
* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti
tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau
memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam**MAJLIS DAERAH TAMPIN**..... atau mana-mana
individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil
syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebutharga * diatas; atau

2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebutharga * diatas; atau

2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu
yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga * diatas; maka saya
berjanji dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah
Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

()

Cop Syarikat :

*Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan*



LAMPIRAN A3

BORANG B – MAKLUMAT AM DAN LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

1. Nama :
2. Alamat :
-
-
- No. Telephone: No. Fax:
3. Pendaftaran dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) (Sertakan Salinan Pendaftaran)
- i. No. Pendaftaran :
- ii. Tarikh Daftar :
- iii. Kelas Dan Tajuk/Tajuk Kecil :
-
- iv. Taraf(Bumiputera/Bukan Bumiputera):
- v. Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari Hingga.....
4. Bagi Syarikat Sdn Bhd nyatakan :
- i. Modal Dibenarkan : RM
- ii. Modal Dibayar : RM
5. Perniagaan Utama lain jika ada :
- a)sejak.....
- b)sejak.....
6. Ahli-Ahli Syarikat
- i. Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang



i. Ahli-ahli Lembaga Pengarah (Samb.)

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

ii. Ahli-ahli Lembaga Pengurusan

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik/iktisas

BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA

(Senarai semua kerja yang disiapkan dalam + 5 tahun lepas)

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK DAN SKOP KERJA	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENTENDER* BERTANGGUNGJAWAB	TEPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP		NAMA DAN ALAMAT PENGUASA/JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
						KONTRAK	SEBENAR		

+ Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

* Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.

** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.



LAMPIRAN A5

BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL

(Butir-butir kakitangan teknikal yang ada dalam pengajian pentender masa kini)

'* NAMA DAN NO. KP	UMUR	KELULUSAN PROFESIONAL/ PENDIDIKAN**	TAHUN KELULUSAN	TAHUN DIAMBIL BEKERJA	JAWATAN YANG DISANDANG / TUGAS-TUGAS SEMASA	PENGALAMAN LEPAS (JAWATAN DISANDANG, NAMA PROJEK DAN MAJIKAN DAN TEMPOH * BEKERJA DAN SEBAGAINYA)

'*

Salinan Borang KWSP 'A' setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli profesional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.

**

Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau keahlian Badan-Badan Profesional



LAMPIRAN A6

BORANG F – SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

(Senarai semua kerja di dalam tangan / sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diaward)

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENDENDER* BERTANGGUNGJAWAB	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP KONTRAK	KEMAJUAN KERJA+		NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA/JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
							IKUT JADUAL (%)	SEBENAR DICAPAI (%)		

*

Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

**

Tempoh kontrak hendaklah trmasuk lanjutan masa yang diluluskan.

+

Peringatan penting

Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek JKR, sertakan (Wajib) Laporan Penyelia Projek atas Format seperti Borang FA, dalam satu sampul berlakri. Tender yang tidak disertakan dengan laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan aan ditolak.





NO. TAWARAN : SH(N) 59/2021
TAJUK TAWARAN : CADANGAN MEMBAIKPULIH JALAN DAN LONGKANG DI PEKAN
BATANG MELAKA DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN

ARAHAN KEPADA PENENDER DAN SYARAT-SYARAT TAWARAN DAN KONTRAK

1. Bahagian ini mengandungi arahan-arahan dan syarat-syarat tawaran yang akan menjadi sebahagian daripada kontrak ini.
2. Mana-mana tawaran yang tidak mematuhi arahan boleh ditolak oleh pihak MDT.
3. Pelawaan tawaran ini ialah untuk perkara / kerja tersebut di atas untuk MAJLIS DAERAH TAMPIN yang meliputi perkara-perkara seperti yang dinyatakan di dalam dokumen ini beserta lukisan-lukisan berkenaan yang disertakan.
4. Pihak MDT tidak bertanggungjawab terhadap sebarang tuntutan penender yang berpunca dari kegagalan penender mematuhi sebarang arahan yang diberikan di sini.
5. Jika terdapat perkataan –perkataan yang kurang jelas maksudnya di dalam mana-mana bahagian dokumen ini, penender hendaklah menyertakan surat-surat bagi menyatakan maksud perkataan tersebut seperti yang difahaminya semasa mengemukakan tender.
6. Penender tidak dibenarkan membatalkan , menambah dan membuat sebarang pindaan ke atas dokumen tawaran.
7. Tawaran ini hendaklah dibuat di atas Borang tawaran yang disertakan bersama-sama di dalam dokumen ini dengan mengisi harga tawaran , tempoh penyediaan , serta maklumat-maklumat lain yang diperlukan. Borang tersebut hendaklah ditandatangani oleh seorang pegawai yang diakui oleh syarikat atau seorang yang memegang jawatan di dalam pengurusan syarikat dan juga ditandatangani oleh seorang saksi.
8. Penender dimestikan melawat tempat kerja berkenaan serta menyaksikan sendiri segala keperluan untuk kontrak ini dan meneliti kandungan dokumen tawaran semasa menyediakan tawaran . Ini perlu untuk penender menentukan sejauh manakah kerja-kerja yang akan terlibat nanti, kerana tuntutan bayaran lebih tidak akan dipertimbangkan sekiranya penender memberi alasan tidak meneliti atau tidak mengetahui perkara-perkara di atas.
9. Pihak MDT tidak akan bertanggungjawab di atas segala perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh penender bersangkutan dengan lawatan ke tempat kerja atau tidak mengetahui perkara-perkara di atas.
10.
 - i) Penender dikehendaki memberikan harga tawaran bagi setiap item yang disenaraikan di dalam ringkasan tawaran (Summary Of Tender) . Sekiranya ini tidak dilakukan maka harga untuk item berkenaan diandaikan telah diambil kira di dalam harga tawaran.
 - ii) Pecahan harga diberikan di dalam Ringkasan Tawaran hendaklah munasabah dengan syarat pindaan tersebut tidak menjejaskan harga tawaran keseluruhannya.



iii) Sekiranya terdapat perubahan / kekurangan (omission) yang melibatkan keseluruhan item bagi mana-mana item di dalam Ringkasan Tawaran, maka jumlah yang diletakkan untuk item yang berkenaan akan ditolak daripada kontrak.

11. Penender dikehendaki mengisi semua kadar harga pihak yang terdapat di dalam Jadual kadar Harga (Schedule Of Rates) yang disertakan . Penender juga dikehendaki mengisikan kadar harga bagi item-item di dalam Ringkasan Tawaran sekiranya penender diminta berbuat demikian.

12. Kadar harga yang diberikan hendaklah meliputi semua perkara seperti membekal, memasang, kos pengangkutan, upah buruh, "waste", cukai, keuntungan, kos overhead dan lain-lain yang terlibat dengannya. Kadar-kadar harga adalah tetap untuk sepanjang tempoh kontrak.

13. Pihak MDT berhak menolak mana-mana tawaran yang tidak memenuhi syarat –syarat ini. Kadar-kadar harga di dalam jadual kadar harga akan digunakan untuk menilai pindaan –pindaan kepada kontrak . Jika sekiranya terdapat pindaan kepada kontrak yang dibuat item-item yang tidak terdapat di dalam jadual kadar harga maka penilaian untuk pindaan tersebut akan dibuat berdasarkan kepada kadar harga yang dipersetujui di antara pihak MDT dan kontraktor.

14. Dokumen tawaran yang telah siap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dengan tiada apa-apa pengenalan pada sampul dan dihantar dengan tangan dan mendaftar borang kemasukan sebutharga sebelum di masukkan kedalam peti sebutharga di -:

**MAJLIS DAERAH TAMPIN
73000 TAMPIN
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS**

Tidak lewat dari jam 12.00 tengahari pada 12/ 08/ 2021 dan ditulis pada bahagian sebelah kiri muka hadapan sampul dengan tajuk tawaran seperti berikut :

SH(N) 59/2021

CADANGAN MEMBAIKPULIH JALAN DAN LONGKANG DI PEKAN BATANG MELAKA DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN

15. Tempoh siap kerja tidak melebihi DUA BELAS (12) minggu.

16. Dokumen Sebutharga di jual dengan harga RM 30.00 sahaja.

17. Tempoh sah laku tawaran ini ialah selama Sembilan Puluh hari (90) hari daripada tarikh tawaran ditutup.

18. Sekiranya penender tidak menerima sebarang jawapan mengenai tawaran ini selepas sembilan puluh (90) hari, bermakna pihak tuan telah tidak berjaya di dalam tawaran ini.



19. Pihak MDT tidak akan terikat untuk menerima tawaran yang paling rendah atau mana-mana tawaran juga. Sebarang keputusan yang dibuat adalah muktamad.
20. Penender diingatkan bahawa pihak MDT tidak akan bertanggungjawab di atas segala tuntutan daripada pekerja-pekerja atau mana-mana juga terhadap sebarang kemalangan yang menimpa diri mereka . Oleh itu kontraktor hendaklah melindungi pekerja-pekerja mereka pada setiap masa di bawah Skim SOCSO ataupun mengambil polisi insurans yang berkenaan untuk tujuan ini.
21. Penender tidak dibenarkan membuat sebarang pindaan kepada kerja-kerja di bawah kontrak ini tanpa kelulusan bertulis daripada pihak pegawai penguasa MDT.
22. Pembayaran akan dibuat dalam tempoh tiga puluh hari (30) selepas inbois rasmi diterima daripada pihak kontraktor dan juga selepas pihak MDT berpuas hati dengan kerja-kerja yang telah dilaksanakan.



RINGKASAN TAWARAN

SH(N) 59/2021

**CADANGAN MEMBAIKPULIH JALAN DAN LONGKANG DI PEKAN BATANG MELAKA DAN LAIN-LAIN
KERJA BERKAITAN**

Untuk keterangan kerja selanjutnya , penender hnedaklah merujuk kepada penentuan kerja dan lukisan – lukisan seperti yang disenaraikan.

Perhatian Penender adalah di tarik kepada syarat-syarat kontrak di mana ringkasan tawaran telah dijadikan sebahagian daripada kontrak. Oleh itu penender dikehendaki menghargakan tiap-tiap butiran yang terdapat di dalam ringkasan tawaran dengan cermat agar ia mencerminkan harga yang betul dan munasabah sebelum kontrak ditandatangani , harga butiran-butiran tersebut. Jika perlu , akan diselaraskan supaya ia menjadi 'Consistent' tetapi jumlah wang pukal yang ditender tidak akan berubah.

Apa-apa butiran kerja bersangkutan yang tidak disenaraikan di bawah ini adalah dianggap telah diambil kira dan dimasukkan ke dalam harga lain-lain butiran dan segala tuntutan lebihan dalam hal ini tidak akan dilayan.

.....

Tandatangan & Cop
Kontraktor

.....

Tandatangan Saksi

Nama :

Nama :

No. K/P :

No. K/P :

Tarikh :

Tarikh :



SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA UNTUK KERJA

1. PEGAWAI PENGUASA

Pegawai Penguasa adalah Yang Dipertua, Majlis Daerah Tampin

2. PEMERIKSAAN TAPAKBINA

Kontraktor adalah dinasihatkan untuk memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, jenis tapak bina, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko luar jangkaan dan segala hal atau keadaan yang mempengaruhi Sebutharga. Senarai Kuantiti hanyalah sebagai panduan kepada Kontraktor.

Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

3. INSURANS

Kontraktor hendaklah atas nama bersama Majlis Daerah Tampin dan Kontraktor mengambil insurans seperti berikut:-

- a) **Polisi Insurans Kerja (All Risk) – Meliputi tempoh Kontrak + tempoh Tanggungan Kecacatan + 3 bulan 14 hari**
- b) **Polisi Insuran Pekerja (WC) - Meliputi tempoh Kontrak + tempoh Tanggungan Kecacatan + 3 bulan 14 hari**

Kontraktor hendaklah mengemukakan Pegawai Penguasa semua polisi Insurans dan nombor kod pendaftaran PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk memulakan kerja sahaja, nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Penguasa berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 10 (d).

4. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

- 4.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan, butir-butir kerja dalam ringkasan sebutharga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.



4.2 Kerja-karya elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak diperenggan 3.4 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh :-

- i) Suruhanjaya Tenaga
- ii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
- iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- v) Pihak Berkuasa Tempatan

5. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya kontraktor **gagal memulakan kerja selepas 7 hari dari tarikh mula kerja** yang dinyatakan di dalam surat tawaran tanpa sebab yang munasabah, tawaran kerja akan dibatalkan dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

6. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan sub-sewakan kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor juga tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di dalam kerja Sebutharga ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis dari Pegawai Penguasa.

7. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH PEGAWAI PENGUASA

7.1 Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan kerja-kerja yang tidak menepati spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

7.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sample bahan dan barang-barang untuk ujian.

7.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Penguasa secara bertulis.

8. RINGKASAN SEBUTHARGA

8.1 Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.

8.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyediaan kerja dengan sempurnanya.

8.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah Sebutharga atau dalam tempoh kerja.

- 8.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Penguasa tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum kerja dimulakan.
- 8.5 Apa-apa pelarasan harga yang dibuat dan apa-apa kesilapan dalam ringkasan Sebutharga hendaklah dilaraskan dan diperbetulkan dan jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam borang Sebutharga hendaklah tetap dan tidak berubah.
- 8.6 Sekiranya Sebutharga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga Sebutharga diselaraskan.

9. PENCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA

- 9.1 Dokumen Sebutharga adalah dikira sebagai saling jelas menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebutharga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk.
- 9.2 Jika kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguasa untuk mendapatkan keputusan.

10. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

Pegawai Penguasa berhak membatalkan Kerja Sebutharga ini sekiranya kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Penguasa:-

- a) Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.
- b) Kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah.
- c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja tanpa apa-apa sebab yang munasabah.
- d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa tanpa apa-apa alasan yang munasabah dan
- e) Apabila Kontraktor diistiharkan bankrap oleh pihak yang sah.



Dalam hal sekiranya pengambilan kerja Kontraktor di bawah kontrak ini ditamatkan di bawah semua fasal di atas syarat ini tidak kira samada penamatan tersebut sah atau tidak:-

- a) MDT berhak memiliki semula Tapak Bina dan Kontraktor hendaklah dengan serta merta memberhentikan semua pekerjaan di tempat kerja, memindahkan kakitangan dan pekerjanya dari tapak bina kerja dan menyerahkan pemilikan Tapak Bina dengan meninggalkan semua bangunan sementara, liji, perkakas, kelengkapan, barang-barang dan bahan tak pasang kepunyaannya di Tapak Bina itu kecuali hanya apa-apa yang diarahkan secara bertulis oleh Pegawai Penguasa supaya memindah keluar dari Tapak Bina itu.
- b) MDT boleh menjalankan dan menyiapkan Kerja itu secara langsung oleh jabatan atau mengambil bekerja dan membayar seorang Kontraktor atau orang-orang lain untuk menjalankan dan menyiapkan Kerja dan dia atau mereka boleh memasuki kerja dan menggunakan semua bangunan sementara, loji, alat, kelengkapan, barang-barang dan bahan yang dicadangkan bagi Kerja yang telah diserahkan dan diletakkan di tempat kerja atau di tempat yang berdampingan dengan Kerja, dan membeli semua bahan dan barang-barang yang perlu bagi menjalankan dan menyiapkan kerja itu.
- c) Kontraktor hendaklah jika dikehendaki sedemikian itu oleh Pegawai Penguasa menyerahkan kepada Kerajaan tanpa bayaran, akan faedah apa-apa perjanjian untuk membekalkan bahan atau barang-barang dan/atau untuk melaksanakan apa-apa kerja bagi maksud-maksud kontrak ini.
- d) Kontraktor hendaklah sebagaimana dan apabila dikehendaki, memindahkan daripada Tapak Bina apa-apa bangunan sementara, loji, alat kelengkapan, bahan dan barang-barang kepunyaannya atau yang disewa olehnya dalam satu tempoh yang berpatutan sebagaimana dinyatakan oleh Pegawai Penguasa dalam satu notis bertulis kepadanya dan jika mungkir MDT boleh (tetapi tanpa bertanggungjawab atas apa-apa kerugian atau kerosakan) memindahkan dan menjualkan mana-mana harta kepunyaan Kontraktor, dengan memegang hasil jualan itu selepas ditolak segala kos yang terlibat sebagai kredit untuk Kontraktor.
- e) Kontraktor hendaklah membenarkan atau membayar kepada MDT mengikut cara yang terdapat dalam syarat ini, amaun apa-apa kerugian dan/atau ganti rosak yang berlaku kepada MDT disebabkan oleh penamatan pengambilan kerjanya di bawah kontrak ini. Jika atau sebaik sahaja perkiraan untuk menyiapkan Kerja yang dibuat oleh MDT membolehkan Pegawai Penguasa membuat taksiran yang semunasabahnya tepat tentang kos muktamad kepada MDT bagi menyiapkan Kerja berikutan dengan tamatnya pengambilan kerja kontraktor-kontraktor atau orang-orang yang lain, Pegawai Penguasa boleh mengeluarkan suatu perakuan menyatakan amaun kerugian dan/atau ganti rosak tersebut kepada MDT disebabkan oleh penamatan kerja Kontraktor tersebut. Perakuan itu hendaklah menyatakan secara berasingan jumlah, wang yang dibayar dahulunya oleh MDT kepada Kontraktor, jumlah wang yang dibayar atau genap masanya kena dibayar kepada Kontraktor-



kontraktor atau orang-orang lain yang diambil bekerja oleh MDT untuk menyiapkan Kerja, apa-apa jumlah wang yang dibayar kepada subkontraktor atau pembekal di bawah perenggan (c) subfasal ini dan apa-apa kos atau perbelanjaan lain yang ditanggung atau akan ditanggung oleh MDT dalam menyiapkan kerja, (semua kes itu dalam subfasal ini disebut "Kerja Siap"). Perakuan itu hendaklah juga menyatakan perkara-perkara lain yang mungkin mengakibatkan suatu pelarasan tentang Jumlah Harga Kontrak yang asal dan bagi apa-apa jumlah wang lain, yang MDT berhak membuat potongan daripadanya di bawah terma-terma Kontrak ini, akan kena dibayar dibawah kontrak ini sekiranya pengambilan kerja Kontraktor tidak ditamatkan dan jika Jumlah Harga Kontrak Muktamad adalah kurang daripada Kos Siap, perbezaannya hendaklah menjadi hutang yang kena dibayar oleh Kontraktor kepada MDT. Perakuan ini hendaklah mengikat dan muktamad ke atas Kontraktor berkenaan dengan amaun kerugian dan/atau kerosakan seperti yang dinyatakan di dalamnya.

- f) Dalam hal sekiranya penyiapan kerja itu diusahakan secara langsung oleh jabatan, kerugian, kos penyeliaan, faedah dan kekusutan nilai loji dan perbelanjaan asas serta keuntungan lain yang lazim sebagaimana yang akan ditanggungkan jika Kerja itu disiapkan oleh seorang Kontraktor atau oleh orang-orang lain hendaklah juga diambil kira apabila memastikan amaun yang akan diperakui sebagai kos atau belanja yang ditanggung oleh MDT.

11. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai Penguasa dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja siap dilaksanakan.

12. POTONGAN DARIPADA WANG YANG KENA DIBAYAR KEPADA KONTRAKTOR

Kerajaan atau P.P. bagi pihaknya adalah berhak memotong apa-apa wang yang Kontraktor terhutang kepada Kerajaan di bawah Kontrak ini dari apa-apa jumlah wang yang genap masanya dibayar atau kena dibayar kepada Kontraktor di bawah Kontrak ini atau mana-mana kontrak lain yang Kerajaan dan Kontraktor adalah pihak-pihak kepada Kontrak tersebut. Dalam mengeluarkan apa-apa perakuan di bawah Fasal 11, P.P. hendaklah memberi perhatian kepada apa-apa jumlah wang tersebut di atas yang boleh dicaj sedemikian itu terhadap Kontraktor, dengan syarat sentiasanya bahawa peruntukan ini tidak boleh menjejaskan apa-apa 17 emedy lain yang kepadanya Kerajaan adalah berhak untuk mendapatkan kembali jumlah wang itu.

13. KERJA PERUBAHAN

- a) Pegawai Penguasa boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Penguasa boleh membatalkan sebutbarga ini.



- b) Semua kerja perubahan / atau tambahan yang diluluskan oleh pegawai penguasa akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti / Ringkasan Sebutharga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Penguasa dan Kontraktor hendaklah digunakan.

14. PEMATUHAN UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-Undang Kecil dan Undang-Undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

15. DENDA KELEWATAN

Permohonan bagi lanjutan masa adalah dibenarkan oleh pihak Majlis dan pihak Majlis akan memberi pertimbangan sewajarnya tetapi tidak terikat untuk meluluskan permohonan tersebut. Sekiranya kontraktor gagal menyiapkan kerja dalam tempoh siap atau lanjutan masa, Kontraktor akan dikenakan denda. Jumlah denda tersebut adalah berdasarkan kepada pengiraan seperti berikut:-

$$\frac{\text{BLR (\% Semasa)} \times \text{Harga Kontrak atau minima}}{365}$$

ATAU

RM 100.00/day untuk satu (1) hari kelewatan

16. BON PERLAKSANAAN

- 16.1 Bon Pelaksanaan sebanyak 5% daripada jumlah harga kontrak (Kontraktor dibenarkan membuat pilihan untuk mengemukakan Jaminan Bank atau Jaminan Insurans atau memilih dikenakan Wang Jaminan Pelaksanaan) hendaklah dikenakan bagi perolehan bekalan, pekhidmatan dan kerja yang bernilai melebihi RM 200,000.00 mengikut peraturan yang berkuat kuasa. Bagi perolehan yang bernilai sehingga RM 200,000.00 hingga RM 500,000.00 Bon Pelaksanaan adalah dikecualikan.
- 16.2 Bon Pelaksanaan hendaklah ditetapkan sah dan terus sah dan berkuatkuasa bagi sesuatu tempoh sebagaimana diperuntukkan dalam Gerenti Bank atau Gerenti Insurans yang diluluskan.
- 16.3 Jika Kontraktor tidak melaksanakan Kontrak atau melakukan apa-apa pelanggaran terhadap obligasinya di bawah kontrak ini, pihak MDT boleh menggunakan dan membuat pembayaran atau potongan daripada Bon Pelaksanaan tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya mengikut terma-terma kontrak ini.
- 16.4 Bon Pelaksanaan (atau apa-apa bakinya yang masih ada) hendaklah dilepaskan atau dipulangkan kepada Kontraktor apabila tempoh siap



membaiki semua kecacatan tamat dan memuaskan hati Pegawai Penguasa serta setelah Sijil Membaiki Kecacatan dikeluarkan.

17. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

- 17.1 Pada bila-bila masa dalam Tempoh Liabiliti Kecacatan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran bersama-sama ini (atau jika tidak dinyatakan, tempohnya ialah 12 bulan selepas tarikh penyiapan kerja yang praktikal, apa-apa kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati Kontrak ini, hendaklah diberitahu oleh Pegawai Penguasa dalam satu arahan bertulis kepada Kontraktor yang hendaklah dalam masa yang berpatutan yang dinyatakan di dalamnya oleh Pegawai Penguasa, membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor itu sendiri.
- 17.2 Walau apa pun peruntukan subfasal (a) di atas, apa-apa jua kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dalam tempoh Liabiliti Kecacatan yang akan diperbaiki oleh Kontraktor hendaklah dinyatakan oleh Pegawai Penguasa dalam Jadual Kecacatan yang akan diserahkan kepada Kontraktor tidak lewat dari tujuh (7) hari selepas tamat Tempoh Liabiliti Kecacatan itu. Kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang dinyatakan dalam Jadual Kecacatan hendaklah diperbaiki oleh Kontraktor atas kosnya sendiri dan disiapkan dalam masa yang berpatutan, tetapi walau bagaimanapun tidak lewat daripada (2) minggu selepas penerimaan Jadual tersebut. Dengan syarat bahawa Pegawai Penguasa tidak dibenarkan mengeluarkan apa-apa arahan selanjutnya yang menghendaki diperbaiki apa-apa kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain selepas Jadual Kecacatan tersebut dikeluarkan atau selepas tujuh (7) hari dari tamatnya Tempoh Liabiliti Kecacatan, mengikut mana yang terkemudian.
- 17.3 Jika Kontraktor tidak mematuhi subfasal (a) atau (b) atau kedua-duanya dalam masa yang dinyatakan itu, bahan-bahan atau kerja yang terjejas sedemikian itu boleh diperbaiki dengan apa-apa cara yang difikirkan patut oleh Pegawai Penguasa dan dalam hal yang demikian kos yang ditanggung baginya hendaklah dipotong dari baki wang yang akan dibayar kepada Kontraktor atau jika baki itu tidak ada, kos itu hendaklah didapatkan balik dari Bon Pelaksanaan atau sebagai suatu wang tuntutan tertentu.
- 17.4 Jika sesuatu kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang pada pendapat Pegawai Penguasa, adalah tidak praktik atau tidak mudah bagi Kerajaan untuk meminta kepada Kontraktor supaya membaikinya, maka Pegawai Penguasa hendaklah menentukan kesusutan nilai Kerja oleh sebab adanya kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain dan memotong amaun kesusutan nilai itu daripada baki jumlah wang yang akan dibayar kepada Kontraktor atau jika tidak berbaki, amaun itu hendaklah didapatkan balik dari Bon Pelaksanaan atau sebagai suatu wang tuntutan tertentu.



17.5 Apabila pada pendapat Pegawai Penguasa, Kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang dikehendaki diperbaikinya di bawah subfasal (a) atau)b) atau keduanya, Pegawai Penguasa hendaklah mengeluarkan satu perakuan bagi maksud itu, dan tarikh yang disebut dalam perakuan itu hendaklah tarikh Kontraktor siap membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain itu. Perakuan tersebut disebut "Perakuan Siap Membaiki Kecacatan".

18. **GAMBAR PROJEK**

Kontraktor hendaklah menyediakan gambar projek sebelum, selepas dan kos untuk gambar tersebut adalah di bawah tanggungan Kontraktor. Gambar hendaklah disediakan dalam bentuk hard copy di dalam 2 set dan soft copy di dalam Pendrive 32GB format JPEG-IMEG.

19. **BUKU HARIAN TAPAK**

Buku Harian Tapak Bina perlu dikemaskini dari semasa ke semasa dan perlu ditandatangani oleh Pegawai yang menjaga tapak dan pihak Kontraktor sebagai salah satu langkah pemantauan.

Segala arahan atau perubahan kerja perlu dicatatkan di dalam buku harian tapak bina dan ianya akan menjadi rujukan atau dokumen sokongan sekiranya berlaku apa-apa masalah bagi sesuatu projek.

20. **PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan Kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor juga hendaklah mengembalikan Borang Perjanjian Inden Kerja dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja kepada Pegawai Penguasa.

21. **WANG PERUNTUKAN SEMENTARA**

Istilah "Wang Peruntukan Sementara" yang terdapat dalam Senarai Kuantiti hendaklah bererti sejumlah wang yang diperuntukkan bagi kerja atau bagi bekalan barang-barang atau bahan yang sama sekali tidak boleh diramal, ditetapkan atau dihuraikan semasa dokumen sebutharga dikeluarkan dan jumlah wang itu boleh dibayar dan dibelanjakan pada bila-bila masa dan sebanyak apa-apa amaun bagi faedah mana-mana orang sebagaimana diarahkan oleh Pegawai Penguasa. Jumlah wang itu jika tidak digunakan samada sepenuhnya atau sebahagiannya hendaklah, setakat amaun yang tidak digunakan itu, ditolak dari Jumlah Harga Kontrak. Pada masa penyelesaian akaun-akuan, nilai kerja yang dilaksanakan oleh Kontraktor tersebut hendaklah diimbangi dengan semua Wang Peruntukan Sementara dan bakinya hendaklah ditambah kepada atau dipotong dari jumlah Harga Kontrak, mengikut mana yang berkenaan.



22. PENYIAPAN KERJA

Kontraktor hendaklah menyiapkan kesemua Kerja pada atau sebelum "Tarikh Siap" yang dinyatakan dalam Lampiran atau suatu tempoh lanjutan sebagaimana dibenarkan di bawah Fasal 23 syarat-syarat ini.

Apabila kesemua Kerja itu telah mencapai penyiapan yang praktikal mengikut peruntukan-peruntukan Kontrak ini dan memuaskan hati Pegawai Penguasa, maka tarikh siap itu hendaklah diperakui olehnya dan tarikh itu hendaklah dikira sebagai tarikh bermulanya Tempoh Liabiliti Kecacatan sebagaimana diperuntukkan dalam Fasal 17 Syarat-syarat ini. Perakuan yang dikeluarkan di bawah subfasal ini hendaklah disebut "Perakuan Siap Kerja".

23. GANTI RUGI KERANA TAKSIAP

Jika Kontraktor tidak menyiapkan Kerja pada "Tarikh Siap" yang dinyatakan dalam Lampiran atau dalam sesuatu masa lanjutan di bawah Fasal 23, Syarat-syarat ini dan Pegawai Penguasa memperakui secara bertulis bahawa pada pendapatnya Kerja tersebut dengan munasabahnya sepatutnya telah siap, Kontraktor hendaklah membayar atau memberikan kepada Kerajaan suatu jumlah wang yang dikira mengikut kadar yang dinyatakan dalam fasal 15 Syarat-syarat ini sebagai Ganti Rugi Tertentu dan Ganti Rugi Ditetapkan selama tempoh Kerja tersebut terus berkeadaan begitu dan taksiap dan Pegawai Penguasa boleh memotong ganti rugi itu dari apa-apa wang yang kena dibayar kepada kepada Kontraktor. Perakuan yang dikeluarkan di bawah Syarat ini hendaklah disebut "Perakuan Kerja Tidak Siap".

24. KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA

Apabila didapati dengan munasabahnya jelas bahawa kemajuan Kerja terlambat, Kontraktor hendaklah dengan serta-merta memberi notis bertulis menyatakan sebab-sebab kelambatan kepada Pegawai Penguasa dan jika pada pendapat Pegawai Penguasa penyiapan kerja itu mungkin dilambatkan atau telah terlambat melebihi Tarikh Siap yang dinyatakan dalam Lampiran atau melebihi mana-mana Tarikh Siap Lanjutan yang ditetapkan dahulunya di bawah Syarat ini. Maka Pegawai Penguasa hendaklah, sebaik sahaja dia dapat menganggarkan berapa lama kelambatan itu melewati tarikh atau mana yang tersebut itu, memberi secara bertulis suatu lanjutan masa yang adil dan berpatutan untuk menyiapkan Kerja, dengan syarat sentiasanya bahawa Kontraktor hendaklah sentiasa berusaha sedaya-upaya untuk mengelakkan kelambatan dan hendaklah membuat apa-apa sahaja yang dikehendaki dengan munasabahnya sehingga memuaskan hati Pegawai Penguasa untuk meneruskan Kerja. Perakuan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa di bawah Syarat ini hendaklah disebut "Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa".



25. KEROSAKAN KEPADA HARTA BENDA

Kontraktor hendaklah bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan yang disebabkan oleh alat-alat, mesin-mesin, lori-lori atau pekerja-pekerja ke atas mana-mana harta, peralatan kepunyaan Kerajaan dan sebagainya. Kerja menyelenggara dan membaiki kerosakan-kerosakan itu hendaklah mengikut sepertimana yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa atau sebaliknya dan hendaklah menanggung kos pembaikan tersebut.

26. PENYELIA / PENGAWAS KERJA

Kontraktor hendaklah mengadakan dengan melantik secara rasmi seorang penyelia kerja di tapak setiap masa bekerja. Ini adalah bagi memudahkan Pegawai Penguasa memberi arahan ataupun teguran berhubung dengan mutu kerja dan lain-lain arahan yang berkaitan.

27. KEBERSIHAN DAN KESELAMATAN TAPAK KERJA

Tapak kerja hendaklah sentiasa berada dalam keadaan bersih pada setiap masa. Semua bahan/barang buangan hendaklah terus dibuang atau dibawa keluar dari tapak. Tidak dibenarkan membuat longgokan atau gangguan kepada laluan orang awam.

Langkah-langkah keselamatan termasuk menyediakan papan tanda petunjuk/amaran hendaklah sentiasa diadakan bagi mencegah apa-apa kemalangan yang mungkin berlaku dan membahayakan orang awam.

28. KAWALAN DAN PAPAN TANDA LALULINTAS

Sekiranya perlu, kawalan dan papan tanda lalulintas yang bersesuaian hendaklah disediakan oleh Kontraktor semasa menjalankan kerja-kerja yang memerlukan penutupan jalan sebahagian atau sepenuhnya demi untuk keselamatan awam.

Kelulusan perlu diperolehi terlebih dahulu oleh Kontraktor daripada Pegawai Penguasa / pihak yang berkenaan sebelum penutupan jalan terlibat dibuat.

29. KERJA-KERJA PEMBUANGAN SAMPAH

Semua urusan dan kos pembuangan sampah/bahan buangan dari tapak bina ke tempat pembuangan sampah yang dibenarkan adalah ditanggung oleh Kontraktor.



30. KERJA-KERJA PEMBUANGAN SAMPAH

1. Pihak Majlis tidak bertanggungjawab di atas segala kesalahan yang dikenakan terhadap kontraktor yang dikeluarkan oleh agensi kerajaan yang lain seperti Jabatan Perhutanan , Polis , Kastam , Imigrasi dan sebagainya.
2. Pihak kontraktor diminta untuk mengemukakan sebarang bukti (surat kebenaran pembuangan atau resit bayaran kawasan buangan) yang telah dipersetujui kontraktor dengan pihak tuan tanah.
3. Sebarang aduan atau laporan yang diterima selepas kerja-kerja dilaksanakan, pihak Majlis berhak mengenakan penalti di mana jumlahnya akan ditentukan kemudian

31. PENYERAHAN BIL/TUNTUTAN OLEH PEMBEKAL/KONTRAKTOR

Pembekal/Kontraktor diberi peringatan supaya mengemukakan bil/tuntutan yang lengkap dalam tempoh 14 hari daripada tarikh bekalan atau perkhidmatan dibekalkan atau kerja disempurnakan untuk membolehkan bayaran dibuat dengan segera. Kerajaan tidak akan bertanggungjawab di atas kelewatan pembayaran kepada pembekal/kontraktor jika bil/tuntutan tidak dihantar dengan segera dalam tempoh 14 hari.



LAMPIRAN A7

BORANG A SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA

Nama Kontraktor :.....

Alamat :.....

.....

.....

Kepada,

Yang Dipertua
Majlis Daerah Tampin
73000 Tampin, Negeri Sembilan
(Pihak yang akan menilai sebut harga)

Tuan,

Maklumat Latar Belakang Kewangan Dan Teknikal Penyebut Harga

1. Kami telah membaca dan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Penyebut Harga termasuk yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara diatas bersama-sama dokumen sebutharga kami semasa mengemukakan sebutharga ini untuk membolehkan MDT menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang disebutharga,semasa penilaian sebutharga.
2. Kami faham dan mengambil maklumat bahawa penilaian Sebutharga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang disebutharga. Jesteru itu, Sebutharga kami akan hanya dipertimbang untuk diperlakukan kepada Lembaga Sebutharga untuk disetujui terima sekiranya kami mendapati keupayaan untuk melaksanakan projek yang disebutharga,mengikut penilaian MDT berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama sebutharga kami sebelum sebutharga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kamu mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di borang dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Kerajaan terhadap kami dan atau sebutharga kami,sekiranya mana-mana maklumat,data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.



5. Kami juga mengambil maklum dan sedar Sebutharga kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk mana-mana dokumen yang penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan MDT menilai keupayaan kami,terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:

(1) Salinan Pernyataan Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan Penyebut Harga bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebutharga.
*Sekiranya diarahkan oleh Pegawai Penguasa

6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Kerajaan, jurutera-jurutera projek, bank dan institusi kewangan lain, atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak MDT juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan man-mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walaubagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini,

Yang Benar,

.....

Tarikh:.....

(Tandatangan Penyebut Harga)

Nama Penuh :.....

No Kad Pengenalan :.....

Atas Sifat :.....

Yang diberi kuasa dengan sempurna untuk menandatangani Sebutharga ini untuk dan bagi pihak :

.....

(Cop Penyebut Harga)

Tandatangan Saksi :.....

Tarikh :.....

Nama Penuh :.....

No Kad Pengenalan :.....

Pekerjaan :.....



**BORANG SEBUTHARGA
MAJLIS DAERAH TAMPIN
SEBUTHARGA BIL SH(N) 59/2021**

Yang Dipertua
Majlis Daerah Tampin
73000 Tampin
Negeri Sembilan Darul Khusus.

Tuan,

**Sebutharga Bil SH(N) 59/2021 CADANGAN MEMBAIKPULIH JALAN DAN LONGKANG DI PEKAN BATANG
MELAKA DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penender, Syarat-syarat Am Sebutharga, Spesifikasi Kerja, Pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah adalah dengan ini menawarkan untuk melaksana dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah Wang Pukul sebanyak :-

(Ringgit Malaysia : _____
_____ **(RM** _____ **)**

2. Saya bersetuju untuk menyiapkan kerja-kerja ini dengan sempurna dalam tempoh masa _____ minggu dari tarikh akhir mula kerja seperti yang ditetapkan di bawah Fasal 2, Borang Inden Kerja.

Bertarikh : _____ 2021

(Tandatangan Pembekal)

Nama Penuh : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat : _____

Jawatan : _____

No. Telefon : _____

Materi atau Cop Pembekal :

(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat : _____




MAJLIS DAERAH TAMPIN
(Arahan Perbandaharaan Bil. 170)

Sebutharga/tawaran bagi membekal
membekal barang-barang/kerja-kerja
**CADANGAN MEMBAIKPULIH JALAN DAN LONGKANG
DI PEKAN BATANG MELAKA DAN LAIN-LAIN KERJA
BERKAITAN**

Bila menjawab sila sebutkan bilangan ini
Sebutharga **SH(N) 59/2021**
Jemputan sebutharga oleh Majlis
Daerah Tampin
Tarikh :- 23 JULAI 2021

1. Sila sebutkan untuk membekalkan barang-barang/kerja-kerja disenaraikan di bawah ini tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
2. Cara-cara menghantar mengikut syarat-syarat dan penentuan kerja
3. Tarikh menghantar/Hendak disediakan __12__ minggu
4. Bayaran **melalui PBTPay**
5. Sebutharga hendaklah sampai kepada alamat di atas pada **12 OGOS 2021 (KHAMIS)** pada atau sebelum jam **12.00 tengah hari** dan akan dijamin selama 90 hari kemudian
6. Sebutharga hendaklah dimasukkan kedalam sampul yang dimetrikkan bertanda **SH(N) 59/2021**
7. Harga Sebutharga:- **RM 30.00 (Tiga puluh Sahaja)**


(KAMARUL AZUDIN BIN HJ BAHARUDDIN)
JABATAN KEJURUTERAAN & BANGUNAN
B.P YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH TAMPIN

BIL	PERIHAL BARANG-BARANG/KERJA-KERJA DAN SYARAT-SYARAT	PERKARA	JUMLAH (RM)
1.	Membekal pekerja mahir jentera/mesin, peralatan, insuran, papan tanda dan lain-lain keperluan bagi "CADANGAN MEMBAIKPULIH JALAN DAN LONGKANG DI PEKAN BATANG MELAKA DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN" Kesemuanya menurut syarat dan spesifikasi yang ditetapkan. (Rujuk pelan)	KEHENDAK PERMULAAN	
		KERJA-KERJA PEMBINAAN / PENYENGGARAAN	
		KERJA-KERJA PEMBERSIHAN TAPAK (KERJA AKHIR)	
JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA			

Ringgit Malaysia:- _____

Perniagaan, wang tunai, bayaran segera dan lain potongan harga, dan sebarang kelebihan (seperti cukai bayaran bungkusan) hendaklah ditunjukkan.

Saya/kami dengan ini menawarkan bekalan barang-barang/kerja-kerja di atas dengan harga dan cara-cara ditunjukkan di atas tertakluk kepada syarat-syarat tersebut dan dimuka 24 hingga 26 dilampiran.

T/Tangan Penender :- _____

Alamat/Cop Kontraktor :- _____

Tarikh :- _____

T/Tangan Saksi :- _____

Nama Penuh :- _____

No Kad Pengenalan :- _____

Alamat :- _____

(Sila lihat muka 13 hingga 23 bagi syarat-syarat Sebutharga)



Sebutarga No	SH(N)59				
Ruj. Fail	MDT/J/S/599/794/28/2021/05				
Perkara	CADANGAN MEMBAIKPULIH JALAN DAN LONGKANG DI PEKAN BATANG MELAKA DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN.				
BUTIRAN	PERIHAL	UNIT	KUANTITI	KADAR	JUMLAH
1	<p><u>KERJA-KERJA PERMULAAN</u></p> <p>Kerja-kerja awalan seperti menyediakan peralatan, pengangkutan, jentera, tenaga pekerja mahir, papan tanda keselamatan, kon-kon keselamatan, warning tape dan sebagainya. Semua kerja-kerja hendaklah berpandukan pelan, spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa.</p>	Lump sum	-	-	RM
	<p><u>Nota :-</u></p> <p><i>Pemborong hendaklah menyediakan insuran-insuran seperti Public Liabliti, W.C.I dan bon pelaksanaan sebelum kerja dimulakan sebagai jaminan kepada Kerajaan.</i></p>				
2	<p><u>Provisional Sum</u></p> <p>Menguruskan kerja-kerja pemotongan bekalan elektrik dan juga bekalan air serta menyambung semula bekalan tersebut sehingga ianya berfungsi termasuk kerja-kerja membaikpulih kerosakan ke atas kemudahan asas dan membayar caj- caj yang dikenakan oleh pihak terlibat.</p>	Lump sum	-	-	RM 3,000.00
3	<p><u>KERJA-KERJA PEMBINAAN / PENYENGGARAAN</u></p> <p>Kerja-kerja korekan tapak dengan menggunakan jentera termasuk memecahkan tembok rubble wall serta membawa keluar bahan-bahan tersebut.</p>	M	50		RM
	<i>Jumlah dibawa ke sebelah</i>				RM



BUTIRAN	PERIHAL	UNIT	KUANTITI	KADAR	JUMLAH
	<i>Jumlah dibawa dari sebelah</i>				RM
4	Membekal dan memasang longkang u-drain berukuran 3600mm x 1500mm termasuk lapisan asas crusherun setebal 200mm.	M	50		RM
5	Kerja-kerja membaikpulih longkang box culvet yang rosak berukuran 1800mm x 1800mm	M	2		RM
6	Membekal, mencurah, merata dan memadatkan premix setebal 50mm mengandungi batu-batu berukuran 14mm(ACWC) termasuk satu lapisan asas bituminous emulsion prime coat disembur pada kadar 2.0 liter/m ² dengan menggunakan roller dan backpusher	M	100		RM
7	<u>KERJA-KERJA PEMBERSIHAN TAPAK (KERJA AKHIR)</u> Kerja-kerja membersihkan kawasan yang telah siap dilaksanakan termasuk membawa keluar sisa-sisa lebihan bahan binaan dan premix	Lump sum	-	-	RM
	<i>Jumlah Keseluruhan</i>				RM

Perkara : Tujuh(7) sahaja

Jumlah : (Ringgit Malaysia :

)

Tempoh :Minggu



Peringatan untuk diambil kira dalam tawaran:-

1. Majlis Daerah Tampin tidak terikat dengan mana-mana sebutharga yang terendah.
2. Majlis Daerah Tampin tidak bertanggungjawab diatas kesilapan pemborong membuat pengiraan ke atas projek yang ditawarkan
3. Perkara-perkara yang tidak tercatat pada pelan hendaklah dirujuk dalam ringkasan tawaran dan begitu sebaliknya.
4. Denda RM 50.00 (sehari) bagi kontraktor kelas G1 dan RM 100.00 (sehari) bagi kontraktor G2 akan dikenakan untuk kerja yang lewat siap, kecuali dengan alasan-alasan yang munasabah.
5. Majlis berhak menentukan dan meluluskan kerja pindaan untuk kesesuaian ditapak.
6. Sebutharga tertakluk kepada syarat-syarat dan spesifikasi Majlis Daerah Tampin.
7. Sebarang kerja pindaan hendaklah mendapat kelulusan Majlis.
8. Setiap sample bahan-bahan binaan seperti longkang hendaklah mendapat kelulusan MDT.
9. Sebelum kerja-kerja dimulakan, pemborong bertanggungjawab memberitahu kepada Pegawai Penguasa Majlis.
10. Menyediakan dan mencatatkan dibuku kemajuan untuk diperiksa oleh Pegawai Penguasa Majlis.
11. Tempoh membaiki kecacatan 6 bulan (Harga kontrak RM 100,000.00 ke bawah) / tempoh 1 tahun / 1 tahun ½ (Harga kontrak RM 100,000.00 ke atas) dari tarikh siap.
12. Tempoh sah laku tawaran ialah 90 hari.
13. Pihak Majlis tidak akan menyokong bayaran sekiranya kerja-kerja yang dilaksanakan tidak memuaskan serta berkualiti.
14. Kerja-kerja yang telah siap akan disukat / ukur semula oleh Pegawai Penguasa.
15. Kod yang digunakan didalam sistem Jadual Tawaran Sebutharga :

KOD	KETERANGAN
C	- Tiada Cop Syarikat
S	- Tiada Tandatangan
T	- Tiada Tempoh
X	- Harga angka dan perkataan tidak sama
D	- Lain-lain

.....
(Tandatangan Pemborong Dan
Cop Syarikat)

Tarikh :

Di sediakan oleh :-



MOHD SHARIFF BIN IBRAHIM
Penolong Jurutera JA 29
Jabatan Kejuruteraan & Bangunan
Majlis Daerah Tampin

Di semak oleh :-



KAMARUL AZUDIN BIN HJ. BAHARUDDIN
Penolong Jurutera JA 36
Jabatan Kejuruteraan & Bangunan
Majlis Daerah Tampin

Di luluskan oleh :-



SUHAIZA BINTI SHARUDIN
Yang Dipertua
Majlis Daerah Tampin