

BIL	<i>PREAMBLES</i>
	<p>NOTA MAKLUMAN DAN PEMATUHAN</p>
A	Nota makluman dan pematuhan ini merupakan sebahagian dari dokumen kontrak dan perlu dibaca bersama-sama dengan kadar harga yang diterangkan didalamnya.
B	Kontraktor adalah dinasihatkan untuk membaca dan memahami semua kandungan dokumen sebut harga ini termasuk semua keterangan di dalam <i>preambles</i> , kerja-kerja awalan (<i>preliminaries</i>), Jadual Kadar Harga dan spesifikasi kerja. Ini adalah bertujuan agar pembekal dapat menjalankan semua pembekalan yang dinyatakan mengikut spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan di dalam spesifikasi kerja dan Jadual Kadar Harga ini. Pembekal pada setiap masa, perlu merujuk kepada pegawai penguasa atau wakil pegawai penguasa sekiranya terdapat permasalahan pada pembekalan. Dengan menandatangani dokumen ini, pihak pembekal telah mengesahkan bahawa pihaknya telah pun membaca dan memahami segala isi kandungan dokumen ini.
C	Setiap penghantaran bahan perlu mematuhi arahan spesifikasi serta piawaian yang ditetapkan dan pemantauan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya sekiranya terdapat kekurangan, kecacatan atau kerosakan pada bahan yang tiba di tapak disebabkan oleh kesilapan pembekal ketika dan/atau semasa penghantaran. Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak penghantaran tersebut secara lisan dan akan diikuti oleh penolakan secara bertulis. Kerja pembekalan semula perlu dijalankan oleh pembekal tanpa mendapat bayaran tambahan dari Majlis.
D	Pembekal diwajibkan menyediakan seorang Penyelia sepenuh masa bagi memantau setiap dan/atau semua penghantaran bahan binaan ke tapak. Penyelia ini perlulah boleh dihubungi oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya pada setiap masa, bertanggungjawab dan diberi kuasa untuk membuat keputusan segera.
E	Pihak majlis tidak akan bertanggungjawab sekiranya terdapat mana-mana pekerja pembekal atau individu yang berkaitan dengan pembekal yang ditahan atas apa juga alasan atau kesalahan oleh mana-mana pihak berkuasa yang berhak.
F	Pembayaran akan dibuat berdasarkan bukti jumlah penghantaran bahan di tapak melalui Borang Penghantaran Bahan (doket) yang telah disahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya dan kuantiti akhir yang akan diukur dan dipersetujui bersama pembekal atau wakilnya yang sah.
G	Pembekalan bahan hanya boleh dibuat setelah menerima pesanan/arahan bertulis daripada Pegawai Penguasa atau wakilnya.
	<p>FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN</p>
H	Petender yang dikehendaki menandatangani perjanjian secepat mungkin selepas semua terma dan syarat-syarat dalam perjanjian tersebut dipersetujui kedua-dua pihak dari tarikh keluarnya surat setuju terima. Petender juga akan menanggung kos penyediaan Dokumen Perjanjian yang ditetapkan oleh pihak Majlis. Sekiranya petender gagal untuk menandatangani perjanjian dalam tempoh tersebut, ia boleh menjejaskan proses tuntutan bayaran. Sila rujuk jadual fi bayaran di perkara 20.0 dalam Arahan Kepada Pentender .