Dokumen Meja Terkawal

CADANGAN UBAHSUAI DAN NAIKTARAF PEJABAT JABATAN PENGUATKUASA DI ARAS BESMEN, BANGUNAN IBU PEJABAT MBSJ.

BIL.	HURAIAN KERJA	JUMLAH (RM)
	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM Menyediakan perkara-perkara berikut:-	
A	Kerja-kerja awalan seperti penyediaan pengangkutan oleh pihak kontraktor bagi menghantar ke tapak serta mengeluarkan dari tapak peralatan/mesin/loji/lori, buruh, penyediaan laluan keluar/masuk sementara bagi kerja-kerja menaiktaraf dan lain-lain kerja berkaitan. (sila rujuk lampiran di dalam *Preambles*)	
B	**Perlindungan Takaful/Perlindungan Insurans** i) Polisi takaful/Insurans Tanggungan Awam (iaitu takaful/insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta)	
C	ii) Polisi takaful/Insurans Kerja	
D	iii) Nombor-nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO)	
	Kontraktor adalah digalakkan untuk mengambil pelan* ***perlindungan takaful berbanding pelan perlindungan insurans.	
E	**Menyediakan Bon Pelaksanaan *(Performance Bond)* :-** Bank/Islamic Bank/BPIMB/Insurans/Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan* Wang Jaminan Perlaksanaan (WJP)* * Potong mana yang tidak berkenaan	
F	**Papantanda Projek** Kerja-kerja bekal dan pasang satu (1) papantanda projek mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan. Hendaklah dipasang sebelum projek berjalan hingga siap projek termasuk membuka dan membawa keluar dari tapak.	
G	**Laporan Bergambar** Menyediakan laporan bergambar sebelum, sedang dan selepas kerja dijalankan di tapak. Penyediaan tuntutan bayaran lengkap dengan gambar sebelum, semasa dan selepas siap kerja dan dijilidkan, diserah semasa membuat tuntutan pembayaran lengkap dengan *invoice* , borang *taking off* , pelan lokasi kerja, gambar kerja berserta tarikh dan dijilid kemas.	
H	**Peralatan Keselamatan** Penyediaan peralatan keselamatan yang mencukupi semasa bekerja seperti papantanda, amaran/lalulintas, topi keselamatan, but keselamatan, *safety vest* , *red and white hazard tape* , bendera, lampu bikon, kon dan lain-lain keperluan yang berkaitan sepanjang tempoh kerja untuk semua pekerja/kakitangan kontraktor.	
J	**Penyediaan Jadual Perancangan Kerja (*Work Programme*)** Menyediakan dan mengemukakan Jadual Perancangan Kerja (*Work Programme*) sebelum kerja di tapak bagi memantau dan mengenalpasti status kemajuan kerja di tapak dari masa ke semasa.	
K	**Laluan Keluar Masuk** Menyediakan laluan keluar masuk tapak serta kontraktor tidak dibenarkan melonggok atau membuang apa-apa bahan dan sebagainya di laluan keluar masuk dan hendaklah menghantar/membuang/membawa keluar bahan atau barang-barang tersebut ke tempat pembuangan yang dibenarkan mengikut arahan Pegawai Penguasa (P.P) atau wakil P.P.	
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA :	