



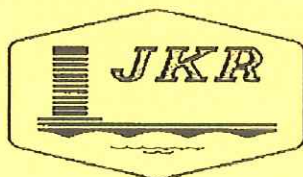
**KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA PETALING**

DOKUMEN TAWARAN SEBUTHARGA

5P/90/12/2017

KERJA-KERJA MENAIKTARAF DENGAN MENGGANTIKAN BUMBUNG ASBESTOS LAMA YANG TELAH ROSAK DI DEWAN MAKAN ASRAMA (BAHAGIAN DAPUR) KEPADA 'METAL DECK PU FOAM' TERMASUK KERJA MENGGANTIKAN KEKUDA KAYU KEPADA STEEL TRUSS SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI INSTITUT PERTANIAN SERDANG, DAERAH PETALING, SELANGOR DARUL EHSAN.

TARIKH IKLAN : 11 - 09 - 2017
TARIKH TUTUP : 18 - 09 - 2017
GREED : G1
KATEGORI : 'B'
Pengkhususan : B04 dan B15



SEPTEMBER 2017

**PENGARAH KERJA RAYA,
NEGERI SELANGOR,
TINGKAT 1, BANGUNAN SULTAN
SALAHUDDIN, ABDUL AZIZ SHAH,
40582 SHAH ALAM**

JABATAN KERJA RAYA

SENARAI SEMAKAN

SILA PASTIKAN SENARAI SEMAKAN DI TANDAKAN BAGI MENENTUKAN BORANG SEBUTHARGA TELAH DI ISI DENGAN LENGKAP.

BIL.	PERKARA	
A.	<u>BORANG SEBUTHARGA</u>	
	a) Adakah harga sebutharga telah diisi <u>dengan perkataan dan angka</u> ?	<input type="checkbox"/>
	b) Adakah <u>tempoh siap kerja</u> telah diisi ?	<input type="checkbox"/>
	c) Adakah <u>tarikh</u> telah diisi ?	<input type="checkbox"/>
	d) Adakah borang sebutharga telah <u>ditandatangani oleh Penyebut Harga dan Saksi</u> ?	<input type="checkbox"/>
	e) Adakah borang sebutharga telah di <u>meteri / cop</u> ?	<input type="checkbox"/>
B.	<u>RINGKASAN SEBUTHARGA</u>	
	a) Adakah <u>nama dan alamat Penyebut Harga</u> telah diisi ?	<input type="checkbox"/>
	b) Adakah <u>perkiraan sebutharga</u> telah disemak ?	<input type="checkbox"/>
	c) Adakah <u>jumlah sebutharga menyamai</u> jumlah yang telah diisi pada borang sebutharga ?	<input type="checkbox"/>
	d) Adakah <u>tempoh siap menyamai</u> tempoh siap yang telah diisi pada borang sebutharga ?	<input type="checkbox"/>
	e) Adakah <u>tarikh</u> telah diisi ?	<input type="checkbox"/>
	f) Adakah sebutharga telah di <u>tandatangani / meteri / cop</u> ?	<input type="checkbox"/>
C.	<u>LAMPIRAN</u>	
	a) Adakah <u>maklumat am latar belakang Penyebut Harga</u> telah dilengkapkan ?	<input type="checkbox"/>
	b) Adakah <u>senarai kerja / kontrak semasa</u> telah dilengkapkan ?	<input type="checkbox"/>
	c) Adakah <u>rekod pengalaman kerja</u> telah dilengkapkan ?	<input type="checkbox"/>
	d) Adakah <u>laporan bank / institusi kewangan</u> telah dilengkapkan ?	<input type="checkbox"/>
	e) Adakah salinan-salinan berikut disertakan ? (Sila potong mana yang tidak berkaitan) i. Perakuan Pendaftaran PKK ii. Perakuan Pendaftaran CIDB iii. Perakuan Pendaftaran SSM iv. Perakuan Pendaftaran UPEN v. Perakuan Pendaftaran Kementerian Kewangan	<input type="checkbox"/>
	f) Adakah salinan maklumat sumber-sumber lain seperti pekerja, mesin, peralatan atau sebagainya dilampirkan ?	<input type="checkbox"/>

BORANG SEBUTHARGA

SIRI	DAERAH	B'GIAN	TAHUN
5P	90	12	2017

BORANG SEBUTHARGA

Jurutera Daerah,
JKR Petaling,
Tingkat 3, Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling,
No. 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5,
40150 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

Sebutharga Untuk.

KERJA - KERJA MENAIKTARAF DENGAN MENGGANTIKAN BUMBUNG ASBESTOS LAMA YANG TELAH ROSAK DI DEWAN MAKAN ASRAMA (BAHAGIAN DAPUR) KEPADA 'METAL DECK PU FOAM TERMASUK KERJA MENGGANTIKAN KEKUDA KAYU KEPADA STEEL TRUSS SERTA LAIN - LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI INSTITUT PERTANIAN SERDANG, DAERAH PETALING, SELANGOR DARUL EHSAN.

Di bawah dan tertakluk kepada arahan-arahan kepada penender, syarat-syarat am sebutharga, arahan Pegawai Penguasa, spesifikasi kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak :-

Ringgit Malaysia :

(RM :)

Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa minggu dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang ditetapkan dibawah Fasa 2 Borang Inden Kerja

Bertarikh : Haribulan..... 2017

.....
Tandatangan Pemborong

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

Nama Penuh :

No. K/P :

No. K/P :

Alamat :

Alamat :

Atas Syarikat :

Metri atau cop pemborong.

SIRI	DAERAH	B'GIAN	TAHUN
5P	90	12	2017

Sebutharga daripada Kontraktor-Kontraktor Bumiputra yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) Dalam Gred 'G1', Kategori 'B', Pengkhususan ' B04 ' dan ' B15 ' dan Bertaraf Bumiputera yang sedia daftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor akan diterima di Pejabat Jurutera JKR Daerah Petaling, Tingkat 3, Kompleks Pejabat - Pejabat Kerajaan Daerah Petaling, No. 1, Persiaran Atmosfera Seksyen U5, Shah Alam, tidak lewat jam 12.00 tengah hari pada untuk kerja-kerja:

KERJA - KERJA MENAIKTARAF DENGAN MENGGANTIKAN BUMBUNG ASBESTOS LAMA YANG TELAH ROSAK DI DEWAN MAKAN ASRAMA (BAHAGIAN DAPUR) KEPADA 'METAL DECK PU FOAM TERMASUK KERJA MENGGANTIKAN KEKUDA KAYU KEPADA STEEL TRUSS SERTA LAIN - LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI INSTITUT PERTANIAN SERDANG, DAERAH PETALING, SELANGOR DARUL EHSAN.

NAMA DAN ALAMAT PEMBORONG

.....

* semua kuantiti adalah kuantiti sementara dan tertakluk kepada pengukuran terakhir di tapak.

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR	JUMLAH
1.0	<u>KERJA-KERJA PERMULAAN</u>				
1.1	Keperluan-keperluan di dalam Syarat-Syarat JKR 203(Semakan 10/83) a) Polisi Insuran (Contractor's All Risks)	Borong			
1.2	Barang-barang keselamatan untuk Pegawai Penyelia. a)Topi Keselamatan b)Kasut Keselamatan Industri c)Pita Ukur Jenis Measuring Wheel e)'Digital Measurement' f)Set Peti Pertolongan Cemas	Bil. Bil. Bil. Bil. Bil.	3 3 1 1 1		
1.3	Air Dan Kuasa Elektrik	Borong			
1.4	Mengemas , membersih dan membaiki apabila siap.	Borong			
1.5	Menyediakan gambar - gambar sebelum, semasa dan selepas kerja (2 nos. Hardcopy dan 1 nos. Soft Copy)	Borong			
JUMLAH DI BAWA KE MUKA SURAT 3					

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR	JUMLAH
	Jumlah di bawa dari muka surat 2				
2.0	KERJA BUMBUNG TEMPAT MASAK (DEWAN MAKAN)				
2.1	Kerja - kerja membekal peralatan, tenaga kerja dan jentera untuk kerja membuka dan membuang bumbung asbestos lama termasuk kayu kekuda yang rosak dan membawa keluar segala bahan yang tidak diperlukan ke tempat pembuangan kontraktor sendiri dan mengikut arahan Pegawai Penguasa.	Borong			
2.2	Menyediakan mesin dan jentera untuk kerja - kerja membekal dan memasang kekuda bumbung dari jenis " metal formed steel trust " atau yang setaraf dengannya serta yang diluluskan oleh pihak JKR termasuk semua kelengkapan yang diperlukan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa. <i>(Standard JKR 20601-01856-11 atau terkini)</i>	M ²	570		
2.3	Kerja - kerja bekal dan pasang bumbung dek logam dari jenis ' PU Form 0.47mm thk. ' atau yang setaraf termasuk semua kelengkapan yang diperlukan mengikut arahan pengeluar serta semua kerja lain yang berkaitan mengikut seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	M ²	570		
JUMLAH DI BAWA KE MUKA SURAT 4					

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR	JUMLAH
	Jumlah di bawa dari muka surat 3				
2.4	Kerja - kerja membekal dan memasang 'plastic sheet' untuk menutup kawasan kerja yang terlibat serta lain - lain kerja yang berkaitan mengikut seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	M ²	570		
2.5	Kerja - kerja membekal dan memasang 'facia board' dari jenis yang diluluskan atau yang setaraf mengikut keperluan dan kesesuaian di tapak serta dipasang mengikut arahan pengeluar dan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	M	80		
3.0	<u>WANG PERUNTUKAN SEMENTARA</u>				
3.1	Sediakan Wang Peruntukan Sementara sebanyak RM 15,000.00 (Ringgit Malaysia : Lima Belas Ribu Sahaja) untuk kerja - kerja luar jangka mengikut arahan Pegawai Penyelia. Akan dibelanjakan seperti diarahkan oleh Pegawai Penyelia atau akan ditolak keseluruhannya atau sebahagiannya jika tidak diperlukan.	WPS			15,000.00
JUMLAH KESELURUHAN					

Ringgit Malaysia :

.....

Tempoh Siap Kerja : Minggu

**NOTA : PIHAK PEMBORONG MESTILAH MEMAHAMI KEADAAN TAPAK BINA DAN KERJA -
KERJA YANG AKAN DILAKSANAKAN INI SEBELUM MENGISI BORANG SEBUTHARGA INI.**

- 1) Kelewatan menyiapkan kerja disebabkan oleh kurang pengetahuan skop kerja adalah tanggungjawab sendiri.
- 2) Pemborong dikehendaki melaksanakan kerja dengan mengikut prosedur dan spesifikasi yang ditunjukkan didalam sebutharga diatas.
- 3) Tempoh kecacatan adalah selama 6 bulan. Pihak kontraktor dikehendaki membaiki segala kerosakan yang berlaku dalam tempoh tersebut.
- 4) Pemborong perlu mematuhi spesifikasi paiawan JKR (Standard Specification for Building Works)
- 5) Pemborong perlu membuat permohonan Lanjutan Masa 2 minggu sebelum tarikh tamat kerja seperti di dalam surat Setuju Terima
- 6) Pemborong akan dikenakan Denda sebanyak RM50.00/ hari sekiranya tidak dapat menyiapkan kerja dalam tempoh kerja yang telah ditetapkan dalam surat setuju terima/Lanjutan Masa.

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemborong.



ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1.0 HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga, atau memberi apa-apa sebab keatas penolakan sesuatu Sebutharga. Keputusan Jawatan Kuasa Sebutharga adalah MUKTAMAD.

2.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

2.1 Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :-

- i) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebutharga,
- ii) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebutharga,
- iii) Senarai kerja dalam tangan (jika ada),
- iv) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- v) Borang Akuan Pembida,
- vi) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).

Jika berlaku sebarang kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas pada semua pembetulan.

2.2 Kontraktor dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama Sebutharga (Gred G2 sahaja) :-

- i) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga(3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebutharga
(Wajib disertakan bagi Sebutharga melebihi RM200,000.00)
- ii) Laporan Bank / Institusi Kewangan mengenai kedudukan kewangan Kontraktor
(Sila isi Borang CA dan lampirkan dalam sampul berlakri (jika perlu))

2.3 Penyerahan Dokumen Sebutharga :-

- i) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan dalam sampul surat (A4) berlakri yang dicatatkan Nombor Siri Sebutharga termasuk Tajuk Sebutharga.
- ii) Masukkan sampul surat tersebut ke dalam Peti Sebutharga pada tarikh, masa dan lokasi yang telah ditetapkan dalam Notis Sebutharga.
- iii) Sekiranya Dokumen Sebutharga ingin dihantar melalui pos, Kontraktor hendaklah memastikan supaya ianya sampai pada atau sebelum tarikh, masa dan lokasi yang telah ditetapkan dalam Notis Sebutharga.
- iv) Dokumen Sebutharga yang diserahkan selepas tarikh dan masa yang telah ditetapkan (berbangkit dari sebarang sebab) TIDAK akan dipertimbangkan

- 2.4 Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Unit Ukur Bahan J.K.R Petaling untuk penjelasan lanjut.

3.0 TEMPOH SIAP KERJA

Kerja hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi minggu.

4.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA

Dokumen Sebutharga ini dijual dengan harga berikut :

GRED	HARGA DOKUMEN SEBUTHARGA
G1	RM 10.00 {Ringgit Malaysia Sepuluh sahaja}
G2	RM 50.00 {Ringgit Malaysia Lima Puluh sahaja}

Bayaran hendaklah dijelaskan melalui Wang Pos Malaysia sahaja.

(*NOTA : Perkiraan harga Dokumen Sebutharga dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen Sebutharga menerusi SPP yang terkini.)*

5.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebutharga ini hendaklah ditanggung sendiri oleh pihak Kontraktor.

6.0 TEMPOH SAH SEBUTHARGA

Sebutharga ini sah selama Sembilan Puluh (90) hari dari tarikh tutup Sebutharga. Sekiranya Kontraktor menarik balik Sebutharganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga, tindakan tatatertib akan diambil oleh pihak J.K.R Petaling.

7.0 PERBUATAN RASUAH

Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau dorongan-dorongan lain yang boleh mempengaruhi kedudukan Kontraktor akan menyebabkan Sebutharga tersebut ditolak serta merta (Sila rujuk arahan tambahan seperti Lampiran A dan A1)



SYARAT-SYARAT
SEBUT'HARGA
UNTUK KERJA

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA UNTUK KERJA

1.0 PEMERIKSAAN TAPAK BINA.

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti perkara-perkara berikut :

- i) Tapakbina dan sekitarnya.
- ii) Bentuk dan jenis tapak bina.
- iii) Takat dan jenis kerja.
- iv) Bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja.
- v) Cara-cara perhubungan dan laluan masuk dengan mendapatkan sendiri segala maklumat tentang risiko dan keadaan luar jangka.
- vi) Segala keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebutharga.

Sebarang tuntutan yang timbul akibat dari kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini TIDAK akan dipertimbangkan.

2.0 BON PELAKSANAAN, INSURAN DAN SKIM KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA.

2.1 Bon Pelaksanaan.

Bon Pelaksanaan hendaklah dikenakan bagi perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja yang bernilai RM201,000.00 keatas mengikut peraturan yang berkuat kuasa. Sekiranya Kontraktor tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan bagi kontrak kerja, kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) hendaklah diguna pakai sepertimana ditetapkan dalam Peraturan Mengenai Tatacara Pengurusan Tender yang berkuat kuasa.

2.2 Insuran.

Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insuran-Insuran berikut bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini :

- i) Polisi Liabiliti Awam.
- ii) Polisi Pampasan Pekerja.
- iii) Insuran Kerja. (Sekiranya dinyatakan di dalam Butir-Butir Ringkasan Sebutharga)

2.3 Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO).

Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO).

2.4 Nota Perlindungan dan Resit Bayaran Premium.

Kontraktor hendaklah mengemukakan semua Polisi Insuran dan Nombor Kod Pendaftaran PERKESO sebelum memulakan kerja. Walau bagaimanapun untuk tujuan memulakan kerja, Kontraktor dibenarkan mengemukakan Nota-Nota Perlindungan dan Resit-Resit Bayaran Premium terlebih dahulu. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua Polisi Insuran tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah Fasal 9(d).

3.0 PERATURAN PELAKSANAAN KERJA.

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

- 3.2 Kerja-kkerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 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.

4.0 KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA.

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas Tujuh(7) hari dari tarikh mula kerja yang dinyatakan dalam Inden, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Inden akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

5.0 SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA.

Kontraktor TIDAK dibenarkan sub-sewa kerja kepada Kontraktor-Kontraktor lain. Kontraktor juga TIDAK boleh Menyerah Hak sebarang faedah di bawah Inden ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

6.0 PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN.

6.1 Pegawai Inden atau wakilnya berhak menolak bahan / barang / mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden mengemukakan baucer-baucer dan / atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu adalah mematuhi spesifikasi. Bahan / barang / kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

6.2 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 Inden secara bertulis.

7.0 RINGKASAN SEBUTHARGA.

7.1 Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.

7.2 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 penyiapan kerja dengan sempurnanya.

7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan samada dalam tempoh sah Sebutharga atau dalam tempoh kerja.

7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah munasabah dan tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden. Persetujuan sebelumnya itu dan apa jua pelarasan harga kemudiannya hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.

7.5 Apa jua pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan sebarang kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga.

7.6 Sekiranya Sebutharga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga Sebutharga hendaklah diselaraskan.

8.0 PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA.

8.1 Dokumen Sebutharga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah memperuntukan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Tujuan dan maksud walaupun tidak ditunjuk mahupun diperihalkan secara khusus dalam Dokumen Sebutharga hendaklah difahamkan dengan munasabahnya oleh Kontraktor.

8.2 Jika terdapat sebarang percanggahan dalam Dokumen Sebutharga, Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan kepastian.

9.0 KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR.

Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden :

- i) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan ;
- ii) Kemajuan kerja terlalu lembap tanpa sebarang sebab yang munasabah ;
- iii) Penggantungan pelaksanaan Seluruh atau Sebahagian Kerja tanpa sebarang sebab yang munasabah ;
- iv) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa sebarang alasan yang munasabah ;
- v) Apabila Kontraktor diisytiharkan BANKRAP / MUFLIS oleh pihak yang sah.

10.0 BAYARAN KEMAJUAN.

Pegawai Inden adalah dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

11.0 PERUBAHAN KERJA.

11.1 Pegawai Inden adalah dibenarkan mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Sebarang perubahan kerja yang dikeluarkan dan disahkan oleh Pegawai Inden TIDAK akan membatalkan Sebutharga ini.

11.2 Semua perubahan kerja dan / atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti / Ringkasan Sebutharga. Jika tiada sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

12.0 TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN.

- 12.1 Tempoh tanggungan kecacatan bagi Sebutharga hendaklah sekurang-kurangnya Enam(6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti keatas alat-alat dan loji-loji adalah Dua Belas(12) bulan. Dalam kes-kes tertentu, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih dari Enam(6) bulan boleh dikenakan berdasarkan jenis kerja dan kerumitan kerja yang berkaitan.
- 12.2 Dalam tempoh tanggungan kecacatan, Kontraktor dengan kos sendiri adalah dipertanggungjawabkan untuk membaiki segala kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan / barang / mutu hasil kerja yang tidak menepati Sebutharga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden.
- 12.3 Sekiranya Kontraktor GAGAL membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada Kontraktor. Jika baki tidak mencukupi, Pegawai Inden akan mengeluarkan surat pengesyoran kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dan Pusat Khidmat Kontraktor(PKK) untuk menggantung pendaftaran Kontraktor dan / atau merampas Bon Pelaksanaan Kontraktor.

13.0 PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP.

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan setelah Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-Borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Inden.

14.0 PERAKUAN SIAP KERJA.

Pegawai Inden akan mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini dengan sendirinya bermaksud bermulanya tempoh tanggungan kecacatan seperti di perenggan 12.0 di atas.

15.0 PERAKUAN SIAP MEMBAIKI KECACATAN.

Pegawai Inden akan mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja tamat tempoh tanggungan kecacatan dan setelah perenggan 12.2 dipatuhi oleh Kontraktor.

16.0 PEMATUHAN KEPADA 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 mahupun bayaran tambahan kerana mematuhi syarat-syarat ini.

SURAT AKUAN PEMBIDA

Saya No. K.P yang mewakili No. 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 atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam *Tender / Sebutharga seperti di atas. Bersama 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 cuba menawar atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam 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 :

- i) Penarikan balik Tawaran Kontrak bagi *Tender / Sebutharga seperti di atas ; ATAU
- ii) Penamatan Kontrak bagi *Tender / Sebutharga seperti di atas ; DAN
- iii) Tindakan-Tindakan Tatatertib lain mengikut Peraturan Perolehan Kerajaan yang Berkuatkuasa.

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 seperti di atas, maka saya berjanji akan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada Pejabat Suruhanjaya Rasuah Malaysia (SPRM) atau Balai Polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

NAMA :

NO. K.P. :

COP SYARIKAT :

Catatan i) * - Potong mana yang tidak berkaitan.

ii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM
DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

" Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities "

a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the Company / Firm, its personnel, servants or employees is convicted by a Court of Law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this Agreement / Contract or any other agreement that the Company / Firm may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this Agreement / Contract at any time, by giving immediate written notice to that effect to the Company / Firm.

b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.

c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the Company / Firm shall not be entitle to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this Agreement / Contract

LAMPIRAN B

Nota: Untuk perolehan kerja sebut harga atau *requisition*

TAMBAHAN KEPADA "ARAHAN KEPADA PETENDER/ PENYEBUT HARGA"

Dasar Kenaan GST

1. Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014) telah dikuatkuasa mulai 1 April 2015. Oleh yang demikian, GST yang dikenakan akan dibayar kepada Petender/Penyebut Harga berdaftar GST.
2. Bagi tujuan tender/sebut harga ini, Petender/Penyebut Harga hendaklah menawarkan harga tawaran yang tidak ditambah nilai kenaan GST. Walau bagaimanapun, Petender/Penyebut Harga, sama ada berdaftar GST ataupun tidak, masih bertanggungjawab untuk mengambil kira dalam harga tawaran apa-apa kos berkaitan dengan kenaan GST yang perlu dibayar oleh Petender/Penyebut Harga kepada pihak-pihak yang membekalkan khidmat kepadanya.
3. Sekiranya Petender/ Penyebut Harga berdaftar GST, Surat Setuju Terima/ Iden Kerja berdasarkan harga tawaran dengan tambahan nilai kenaan GST akan dikeluarkan kepada Petender/Penyebut Harga yang berjaya.
4. Sekiranya Petender/ Penyebut Harga tidak berdaftar GST, tiada tambahan nilai kenaan GST akan dimasukkan.
5. Sekiranya Petender/Penyebut Harga berdaftar GST semasa kerja sedang berjalan, kontraktor hendaklah memaklumkan status pendaftaran dan memohon pelarasan bagi tambahan kenaan GST dan menuntut sebarang kenaan GST dengan syarat kerja semasa masih berkuatkuasa bagi baki perolehan yang belum disempurnakan.

MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

1. Nama : _____
2. Alamat : _____

No. Telefon : _____ No. Fax : _____

3. Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)
{Sila sertakan salinan Pendaftaran}

NO. PENDAFTARAN	
TARIKH DAFTAR	
GRED	
KATEGORI	
PENGGHUSUSAN	
TARAF	Bumiputra / Bukan Bumiputra

4. Ahli-Ahli Syarikat :

NAMA	JAWATAN	SAHAM MODAL DIPEGANG

SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

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

BIL.	TAJUK KONTRAK	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP	KEMAJUAN KERJA		NAMA DAN ALAMAT JURUTERA PROJEK	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
						JADUAL (%)	SEBENAR (%)		

** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

REKOD PENGALAMAN KERJA

BIL.	TAJUK KONTRAK	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP		NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA / JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
					JADUAL	SEBENAR		

** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang dituluskan.