

**KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG
NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN**

SEBUT HARGA PDTK/KP/07/2017

1. Tawaran Sebut Harga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor berdaftar di Pusat Khidmat Kontraktor dan di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) **Kelas 'F'** atau **Gred GI, Kategori CE21 dan B04** yang dimiliki 100% oleh rakyat tempatan di Daerah Klang dan yang masih dibenarkan membuat tawaran pada masa ini akan diterima **PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG, 41902 KLANG** (Bahagian Khidmat Pengurusan). Sebut Harga dibuka pada 25 April 2017 (Selasa) sehingga pukul 12.00 tengahari pada 4 Mei 2017 (Khamis) bagi kerja seperti berikut:
2. **KERJA-KERJA MEMBINA 'RUBBLE WALL' PADA CERUN DAN KERJA BERKAITAN DI PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG**
3. Borang / Dokumen sebut harga boleh dibeli dengan harga RM10.00 dengan menggunakan *online banking / credit card* melalui sistem e-tender / sebut harga melalui laman sesawang <http://tender.selangor.gov.my>.
4. Sampul Borang Sebut Harga mestilah dijudulkan seperti yang ditetapkan dan borang sebut harga tawaran tersebut hendaklah dimasukkan dalam Peti Tawaran di **PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG, ARAS 1 (BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN) 41902 KLANG**, sebelum masa tawaran ditutup. Borang Sebut Harga yang lewat dikembalikan **TIDAK** akan dipertimbangkan untuk menyertai sebut harga ini.
5. Kontraktor-kontraktor wajib menyertai lawatan tapak pada **27 April 2017 (Khamis)** bermula jam 8.30 pagi – 9.30 pagi, berkumpul di kaunter Bahagian Khidmat Pengurusan, Tingkat 1, Pejabat Daerah /Tanah Klang (kelewatan tidak dilayan selepas waktu yang telah ditetapkan) dan hanya kontraktor yang hadir dalam lawatan tapak ini sahaja yang layak untuk membeli dokumen sebutharga ini. (sila bawa cop syarikat semasa lawatan tersebut).
6. Kerajaan tidak semestinya menerima Sebut Harga yang paling rendah atau pun terikat kepada sebarang Sebut Harga.
7. Kontraktor-kontraktor yang telah berjaya mendapat Kerja Sebut Harga pada tahun 2017, dipohon supaya tidak menyertai tawaran sebut harga bagi memberi peluang kepada kontraktor-kontraktor yang masih belum mendapat sebarang kerja projek pada tahun 2017.

Tarikh: 19 April 2017

.....t.t.....

(ZULKIFLI BIN OSMAN)
Ketua Penolong Pegawai Daerah
(Khidmat Pengurusan)
b.p. Pegawai Daerah Klang

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG,
JALAN KOTA,
41902 KLANG.

Telefon: 03-33711963 EXT 224

LAMPIRAN C

SENARAI SEMAK (BEKALAN/PERKHIDMATAN / KERJA)

Sila tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) - Kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Borang Sebutharga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Akta Pendaftaran Perniagaan 1956	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Mengemukakan nombor pendaftaran GST (slip GST)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir (wajib disertakan) JAN 2017 – MAC 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Borang Akuan Pembida ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Profail Syarikat (Wajib sertakan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</u>		<u>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</u>	
<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>	

SEBUT HARGA BAHAGIAN:	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
NO. SEBUT HARGA:	PDTK/KP/07/2017
PEMBORONG BUMIPUTRA SAHAJA	

Ruj. Tuan:

Ruj. Kami: PDTK/KP/07/2017

Tarikh :

Sebut Harga adalah diterima di Pejabat Daerah/Tanah Klang (Bahagian Khidmat Pengurusan) sehingga pukul 12.00 tengahari 4 Mei 2017 bagi kerja-kerja berikut:

KERJA-KERJA MEMBINA 'RUBBLE WALL' PADA CERUN DAN KERJA BERKAITAN DI PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG

Nama Kontraktor :

Alamat :

No. Telefon :

Tuan,

Pejabat ini menjemput tuan mengemukakan sebut harga untuk kerja di atas. Sila kemukakan Borang Sebut Harga yang telah diisi di dalam sampul surat yang telah dimeterai dan masukkan ke dalam peti sebutharga pejabat yang mengeluarkan borang tersebut.

2. Sila tulis dibahagian atas sampul surat berukuran 9" X 12" **Nama, Nombor Sebut Harga, masa** dan **tarikh tutup** seperti yang disebut di atas dan alamat pejabat yang mengeluarkan sebutharga. Dokumen Sebut Harga tidak boleh dilipat.

Sekian.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menurut perintah,

.....t.t.....
(ZULKIFLI BIN OSMAN)
Ketua Penolong Pegawai Daerah
(Khidmat Pengurusan)
b.p. Pegawai Daerah Klang

SEBUT HARGA BAHAGIAN:	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
NO. SEBUT HARGA:	PDTK/KP/07/2017
ARAHAN KEPADA PENENDER / PENYEBUTHARGA	

Tajuk Sebut Harga: **KERJA-KERJA MEMBINA 'RUBBLE WALL' PADA CERUN DAN KERJA BERKAITAN DI PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG**

1. **HAK KERAJAAN MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA**

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.

2. **CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

2.1 **Penyediaan Sebut Harga**

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- (c) Senarai Kerja 5 tahun (wajib dilampirkan sesalinan surat tawaran berkenaan)
- (d) Tandatangan Perakuan kepada Syarat-syarat Am yang dikenakan.
- (e) Tandatangan kepada Bidang Kerja Utama
- (f) Tandatangan kepada Spesifikasi (jika ada).
- (g) Profail Syarikat (wajib dilampirkan)
- (h) Dokumen sebutharga yang lengkap perlu diikat bersama Profail Syarikat

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

2.2 **Penyerahan Dokumen Sebut Harga**

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatitkan dengan bilangan Sebut Harga serta tajuk Sebut Harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- (b) Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, tidak akan dipertimbangkan.

SEBUT HARGA BAHAGIAN:

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

NO. SEBUT HARGA:

PDTK/KP/07/2017

ARAHAN KEPADA PENENDER / PENYEBUTHARGA

- (c) Kegagalan Kontraktor mengembalikan Dokumen Sebut Harga pada tarikh tutup Sebut Harga akan membolehkan Kerajaan mengambil tindakan tata-tertib.

2.3 **Penjelasan Lanjut**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat ini untuk penjelasan lanjut.

2. **PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Petender sendiri.

3. **TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

Sebut Harga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebut Harga. Petender tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah Sebut Harga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya kontraktor menarik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

SEBUT HARGA BAHAGIAN:
NO. SEBUT HARGA:

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PDTK/KP/07/2017

BUTIRAN KERJA

BUTIRAN SEBUT HARGA

KERJA-KERJA MEMBINA 'RUBBLE WALL' PADA CERUN BERSEBELAHAN SURAU DAN KERJA-KERJA BERKAITAN DI PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG

Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
1.0	KEHENDAK PERMULAAN, SYARAT AM DAN KEPERLUAN DI TAPAK				
1.1	Caj-caj perkhidmatan bagi menghantar dan mengemukakan kepada pegawai penguasa Insuran Pampasan Pekerja (Workmen Compensation) dan Insuran Tanggungan Awam (Public Liability) atau Contractor's All Risk.	H / Pukal	-		
1.2	Laporan Bergambar dalam bentuk 'hardcopy' dan 'softcopy' menunjukkan kemajuan kerja sebelum, semasa dan selepas kerja siap dilaksanakan.	Bil	2 Set		
1.3	Membekal segala peralatan, jentera, pekerja, loji dan sebagainya untuk melaksanakan kerja-kerja berikut mengikut penentuan kerja seperti diarahkan oleh Pegawai Penguasa	H / Pukal	-		
2.0	KERJA-KERJA MEMBINA 'RUBBLE WALL' PADA CERUN				
2.1	Kerja-kerja menyediakan kemudahan laluan untuk membekal bahan-bahan binaan ke tapak bina di kawasan yang sukar dilalui.	H / Pukal	-		
2.2	Kerja-kerja pemotongan 6 batang pokok dengan ukur lilit tidak melebihi 1200mm dan pembersihan cerun daripada rumput dan top soil serta memotong, membentuk formasi permukaan cerun dan meratakan kawasan cerun untuk kerja-kerja membina tembok batu.	H / Pukal	-		
2.3	Kerja-kerja membina tembok batu corak rambang ('rubble wall') yang diikat dengan simen mortar (1:3) dibina mencuram mengikut kesesuaian serta mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan untuk kedua-dua cerun yang runtuh. (Ukuran : 36 m panjang x 2.7 m tinggi = <u>97.2 m²</u>)	m ²	97.2		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN TAWARAN					

SEBUT HARGA BAHAGIAN:

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

NO. SEBUT HARGA:

PDTK/KP/07/2017

BUTIRAN KERJA

Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	2.4 Kerja membekal dan memasang 100mm diameter paip PVC sebagai lubang titisan ('weepholes') termasuk litupan batu dan pasir bersih di satu hujungnyanya yang dibungkus dengan 'non-woven geotextile'.	Bil	30		
3.0	KERJA-KERJA MEMBAIKI TIANG PAGAR TEMBOK RUMAH PEGAWAI DAERAH				
	3.1 Mendirikan, merentang dan tupang bahagian tembok bata tiang untuk kerja-kerja meroboh tiang batu bata pada cerun sepertimana yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	H / Pukal	-		
	3.2 Kerja-kerja memecah dan membuang tiang pagar batu bata yang sedia ada dengan ukuran 250mm x 1700mm. (Bil. tiang yang terlibat : 3 nos.)	H / Pukal	-		
	3.3 Kerja-kerja menggali tanah tidak melebihi 0.5m ³ untuk asas tapak bagi tiang konkrit.	Bil	3		
	3.4 Kerja membekal dan menanam cerucuk bakau berukuran 50mm - 100mm diameter dan 3000mm panjang untuk asas tiang konkrit.	Bil	9		
	3.5 Kerja-kerja konkrit pada 'pad footing' dan tiang konkrit serta 'topping' untuk tiang termasuk kerja-kerja berkaitan yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	H / Pukal	-		
	Nota : a. Asas (0.45m x 0.45m x 0.225m) x 3 nos. b. Tiang konkrit (0.25m x 0.25m x 1.7m) x 3 nos				
	3.6 Menyediakan acuan untuk tiang konkrit seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	H / Pukal	-		
	3.7 Membekal, memotong, membengkok, mengikat dan memasang tetulang konkrit keluli tegangan tinggi Y12 dan keluli lembut diameter 8mm pada asas tapak dan tiang.	H / Pukal	-		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN TAWARAN					

SEBUTHARGA BAHAGIAN:

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

NO. SEBUTHARGA:

PDTK/KP/07/2017

BUTIRAN KERJA

Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
4.0	KERJA MEMBAIKI KEROSAKAN KECIL DAN YANG BERKAITAN				
4.1	Kerja-kerja membaiki keretakan longkang di sekeliling cerun berhampiran tempat letak kereta kakitangan Pejabat Daerah / Tanah Klang seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	H / Pukal	-		
4.2	Menyediakan permukaan dan sapu 2 lapisan cat emulsi dan cat rintangan cuaca ('weathershield') pada permukaan tiang mengikut arahan Pegawai Penguasa.	H / Pukal	-		
4.3	Kerja-kerja kemas dengan mengimpal semula besi pagar tembok termasuk kemas cat serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Penguasa.	H / Pukal	-		
5.0	KERJA-KERJA PEMBERSIHAN TAPAK				
5.1	Kerja-kerja membersihkan kawasan tapak sebelum kerja dimulakan dan selepas kerja siap dijalankan dan dibuang ke tempat yang disediakan oleh kontraktor seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa	H / Pukal	-		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN TAWARAN					

SEBUT HARGA BAHAGIAN:

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

NO. SEBUT HARGA:

PDTK/KP/07/2017

BUTIRAN KERJA

RINGKASAN TAWARAN

KERJA-KERJA MEMBINA 'RUBBLE WALL' PADA CERUN DAN KERJA BERKAITAN DI PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG

BIL	BUTIRAN KERJA	M/SURAT	JUMLAH
1	KEHENDAK PERMULAAN, SYARAT AM DAN KEPERLUAN DI TAPAK	BQ 1/3	
2	KERJA-KERJA MEMBINA 'RUBBLE WALL' PADA CERUN	BQ 1/3 & BQ 2/3	
3	KERJA-KERJA MEMBAIKI TIANG PAGAR TEMBOK RUMAH PEGAWAI DAERAH	BQ 2/3	
4	KERJA MEMBAIKI KEROSAKAN KECIL DAN YANG BERKAITAN	BQ 3/3	
5	KERJA-KERJA PEMBERSIHAN TAPAK	BQ 3/3	
		<i>JUMLAH KERJA</i>	
		GST 6%	
JUMLAH DI BAWA KE BORANG SEBUTHARGA			

(Ringgit Malaysia:.....
.....)

Tempoh siap kerja: (minggu)

.....
(Tandatangan Kontraktor)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh : Nama Penuh :

No. K.P. : No. K.P. :

Tarikh :

Meteri dan Cop kontraktor

SEBUT HARGA BAHAGIAN:

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

NO. SEBUT HARGA:

PDTK/KP/07/2017

BUTIRAN KERJA

Pegawai Daerah Klang
Jalan Kota,
41902 Klang

Tuan,

KERJA-KERJA MEMBINA 'RUBBLE WALL' PADA CERUN DAN KERJA BERKAITAN DI PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Petender, Syarat-Syarat Am Sebut Harga, Spesifikasi Kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksana dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal RM.....Ringgit Malaysia.....

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

Bertarikh pada haribulan

T/Tangan:
(Kontraktor)

T/Tangan:
(Saksi)

Nama Penuh :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

No. Kad Pengenalan :

Atas Sifat

.....
Meteri atau Cop Kontraktor.

SURAT AKUAN PEMBIDA

(.....)

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 **PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebut harga / cabutan undian / lantikan terus 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 memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG** tender / sebut harga / cabutan undian / lantikan terus atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebut harga / cabutan undian / lantikan terus seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / sebut harga* di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender / sebut harga* di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib 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 / sebut harga / cabutan undian / lantikan terus seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama:

No.K/P:

Cop Syarikat :

Catatan :

- i. * Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

PEMATUHAN SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

1. PEMERIKSAAN TAPAKBINA

1.1 Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, 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-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebutharganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. INSURANS

Kontraktor dikehendaki mengambil Insurans-insurans berikut bagi sepanjang tempoh kerja dijalankan.

2.1. Insurans Tanggungan Awam (Public Liability) meliputi kerosakan kepada:

- a) Harta benda awam.
- b) Kemudahan awam seperti kabel TNB, STMB, Paip Air dan lain-lain.

Insurans di atas nama kontraktor dan Kerajaan Negeri Selangor Darul Ehsan / Kerajaan Malaysia. Jumlah kemalangan hendaklah tiada terhad bagi sepanjang tempoh kontrak.

2.2 Insurans Pampasan Pekerja (*Workmen's Compensation*) di atas nama kontraktor dan Kerajaan Selangor Darul Ehsan/Kerajaan Malaysia dengan nilai polisi tidak kurang 30% dari harga kontrak.

Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan kerja sahaja Nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran permium adalah mencukupi. Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah Nota-nota Perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasa 9 (d).

3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

- 3.1 Kerja-kkerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai Inden atau wakilnya. Sebarang penambahan kerja yang tidak tercatat dalam syarat tawaran, Pejabat Daerah/Tanah Klang (PDTK) tidak akan bertanggungjawab untuk menjelaskan bayaran.
- 3.2 Kontraktor juga hendaklah mematuhi jadual projek iaitu tarikh mula dan tarikh siap dan sekiranya kontraktor menghadapi sebarang masalah hendaklah merujuk kepada Bahagian Pembangunan, Pejabat Daerah/Tanah Klang (PDTK).
- 3.3 Kontraktor hendaklah melaporkan kepada Juruteknik Pejabat Daerah/Tanah Klang (PDTK) dan pihak pelanggan sebaik sahaja kerja-kerja dimulakan. Kontraktor hendaklah sentiasa memberikan maklumbalas tentang perkembangan projek dan mudah dihubungi dengan mengemukakan nombor telefon terkini dan alamat pejabat tetap.
- 3.4 Kerja-kkerja yang dilaksanakan perlu kemas dan menepati prosedur yang betul. Perkara-perkara berikut hendaklah diberi perhatian :-
 - 3.4.1 Kekemasan semasa dan sesudah kerja-kerja dilaksanakan
 - 3.4.2 Untuk kerja-kerja mengecat, warna cat hendaklah dipersetujui oleh Pejabat Daerah/Tanah Klang (PDTK) dan cat digunakan hendaklah bersesuaian dengan penjenisan cat sama ada kayu atau simen.
 - 3.4.3 Sisa-sisa bahan pembinaan hendaklah dibersihkan dan tidak boleh ditinggalkan sama sekali.
 - 3.4.4 Semasa kerja-kerja projek sedang dijalankan barang-barang dan alatan kerja perlulah disimpan dengan kemas dan teratur untuk mengelakkan berlakunya sebarang kemalangan yang tidak diingini.

4. PEMILIKAN TAPAK DAN KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Kontraktor hendaklah memulakan kerja dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh Inden dikeluarkan dan hendaklah mengikut arahan & kelulusan Pegawai Inden atau wakilnya. Jika kontraktor gagal memulakan kerja dalam tempoh tujuh (7) hari tanpa sebarang sebab-sebab yang munasabah, Inden akan dibatalkan dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap kontraktor mengikut syarat-syarat pendaftaran.

5. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA

5.1. Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah Inden Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

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

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

6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.

6.3 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 Inden secara bertulis.

7. RINGKASAN SEBUT HARGA

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

7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga 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, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh kerja.

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

7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.

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

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

8.1 Dokumen sebut harga 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 keseluruhan sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahannya dari Dokumen Sebut Harga itu.

8.2 Jika kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dihendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. 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 :

- (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 Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah ; dan
- (e) Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. DENDA KELEWATAN KERJA

KATEGORI KELAS CIDB	HAD KOS KERJA	DENDA KELEWATAN SATU (1) HARI
G1	RM20,001-RM50,000	RM50.00
G1	RM50,001-RM200,000	RM100
G2	RM200,001 – RM500,000	RM150.00

Gantirugi yang ditentukan dan ditetapkan (*Liquidated and Ascertained Damages/LAD*) akan dikenakan kontraktor / pembekal sekiranya gagal memenuhi sesuatu obligasi sebut harga yang telah ditetapkan sepertimana ditentukan atau dinilai mengikut jadual yang ditetapkan oleh Pihak Pegawai Penguasa.

11. KERJA PERUBAHAN

11.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendak kan sesuatu perubahan kerja dengan cara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan sebut harga ini.

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

12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

12.1 Tempoh tanggungan kecacatan bagi kerja sebut harga ini adalah selama enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap.

12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki 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 sebutharga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos kontraktor sendiri.

12.3 Sekiranya kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran kontraktor dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang Inden Asal dan Borang Pengesahan Kerja Siap kepada Pegawai Inden.

14. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

15. PERKHIDMATAN AGENSI-AGENCI LAIN.

Kontraktor dikehendaki menguruskan dan merujuk dengan pihak TNB, TM dan SYABAS tentang pemotongan sementara bekalan semasa pelaksanaan kerja selari dengan perancangan kerja kontraktor. Segala tuntutan atau caj yang dikenakan oleh pihak yang berkenaan hendaklah ditanggung oleh kontraktor.

16. 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 dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

17. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

- i) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- ii) Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- iii) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

- iv) Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan rasuah 1997.

18. PEMBERSIHAN TAPAK

- 18.1 Apabila kerja siap, segala sampah sarap dan lebihan tanah hendaklah dibersihkan mengikut arahan Pegawai Inden, Pejabat Daerah / Tanah Klang atau wakilnya.
- 18.2 Pembakaran sampah secara terbuka / longgokan sampah di tapak adalah tidak dibenarkan sama sekali.

19. DASAR KENAAN GST

- 19.1 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. Petender / Penyebut Harga perlu mengisytiharkan status pendaftaran dan wajib mengemukakan nombor pendaftaran GST.
- 19.2 Bagi tujuan tender/sebut harga ini, Petender / Penyebut Harga hendaklah menawarkan **harga tawaran yang tidak ditambah nilai kenaan GST ataupun tidak**, masih bertanggung untuk mengambil kira dalam harga tawaran apa-apa kos berkaitan dengan kenaan GST yang perlu dibayar oleh Petender / Penyebut Harga kepada pihak-pihak membekalkan khidmat kepadanya.
- 19.3 Sekiranya Petender/Penyebut Harga berdaftar GST, Surat Setuju Terima/Inden Kerja berdasarkan **harga tawaran dengan tambahan nilai kenaan GST** akan dikeluarkan kepada Petender / Penyebut Harga yang berjaya.
- 19.4 Sekiranya Petender / Penyebut Harga tidak berdaftar GST, tiada tambahan nilai kenaan GST dimasukkan dalam harga tawaran.

20. PENJELASAN LANJUT

Sebarang pertanyaan hendaklah dikemukakan ke Pejabat:-

PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG,
JALAN KOTA, ARAS 1
41902 KLANG.
(BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN)

21. PENGAKUAN

Saya /Kami bersetuju dan patuh kepada syarat-syarat yang dikenakan seperti di atas.

T/Tangan:
(Kontraktor)

T/Tangan:
(Saksi)

Nama :

Nama :

No. K.P:

No. K.P:

Tarikh :

Tarikh :