

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

**SEBUTHARGA S 69/2020**

**KERJA-KERJA MENGECAT PANGSAPURI SERI PERMAI, KAMPUNG BARU SEMENYIH, SEMENYIH.**

*\*Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

**SEBUTHARGA TELAH DIBUKA**

**PADA :** \_\_\_\_\_

**MASA :** \_\_\_\_\_

**DISAHKAN OLEH :**

\_\_\_\_\_

**MPKj**

**NO. RESIT :**

**BAYARAN : RM 50.00**

**TARIKH :**

**T/TANGAN :**

## ISI KANDUNGAN

- 1. BORANG SEBUTHARGA**
- 2. SURAT AKUAN PEMBIDA**
- 3. ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**
- 4. SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA**
- 5. RINGKASAN SEBUTHARGA**
- 6. SENARAI KUANTITI**
- 7. LAMPIRAN**
  - a. DATA KEWANGAN**
  - b. BORANG CA - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN**
  - c. BORANG REKOD PENGALAMAN KERJA**
  - d. SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA**
  - e. BORANG GA**
- 8. GAMBAR**



## 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 Sebutharga
1.	Salinan resit asal bayaran (Sistem Tender Online Selangor 2.0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (KKM) (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (SPPK) (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Bahagian Pembangunan Kontraktor Dan Usahawan (BPKU)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Salinan Sijil Taraf Bumiputra (STB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Bukti pendaftaran dengan UPEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Salinan Bukti pendaftaran SST dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (sekiranya berdaftar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Borang Sebutharga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap serta Ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
14.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Borang Maklumat Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir:-  1) Februari 2020  2) Mac 2020  3) April 2020	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>

<p><b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b></p> <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><b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b></p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebutharga 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>
--	---

**BORANG SEBUTHARGA**



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
BORANG SEBUTHARGA

Yang DiPertua  
Majlis Perbandaran Kajang

Bil :  
No Fail : MPKj(S)32/9/1-9/KEJ/2020  
Tarikh :

Tuan,

**KERJA-KERJA MENGECAT PANGSAPURI SERI PERMAI, KAMPUNG BARU SEMENYIH, SEMENYIH.**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga Syarat-syarat Am Sebutharga, Senarai Kuantiti dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal

sebanyak Ringgit Malaysia : .....

..... (RM) .....

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa **3 BULAN** dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada ..... haribulan ..... 2020

.....  
Tandatangan kontraktor

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh:.....

Nama Penuh : .....

No. K/P:.....

No. K/P: .....

Alamat:.....

Alamat: .....

.....

.....

.....

.....

Atas sifat:.....

No. Tel :.....

.....  
Meterai atau Cap Kontraktor

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Kementerian Kewangan Malaysia

## SURAT AKUAN PEMBIDA

### KERJA-KERJA MENGECAT PANGSAPURI SERI PERMAI, KAMPUNG BARU SEMENYIH, SEMENYIH.

Saya,.....nombor K.P ..... yang mewakili..... (Nama Syarikat) ..... 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.....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 memberi 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:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebutharga\* di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebutharga\* di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

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 dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....  
( )

Cop Syarikat :

- Catatan: i) \*Potong mana yang tidak berkenaan.  
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 entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract]."

**ARAHAN KEPADA  
PENYEBUTHARGA**

## ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

### 1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUTHARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

### 2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

#### 2.1 Penyediaan Sebutharga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan **DAKWAT** segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebutharga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebutharga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).
- (f) Kontraktor / Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutharga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di 'STAPLE / BIND', manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di 'TAGGING'.

#### 2.2 Penyerahan Dokumen Sebutharga

- (a) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebutharga **S 69/2020** serta tajuk sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebutharga yang telah dilabelkan pada peti tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga. Kegagalan pihak penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebutharga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.
- (b) Penyebutharga **WAJIB** melampirkan **SALINAN RESIT ASAL BAYARAN** bagi pembelian secara On-line di laman sesawang Sistem Tender Online Selangor 2.0. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di mukasurat hadapan dokumen tawaran. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan dokumen tawaran **DITOLAK**.
- (c) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.

- (d) Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

## 2.3 Penilaian Sebutharga

Untuk tujuan penilaian sebutharga, kontraktor-kontraktor **DIWAJIBKAN** mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut:-

- (a) Salinan Lesen SSM, SPKK, PPK, Kementerian Kewangan, BPKU, STB, CIDB, UPEN, pendaftaran SST atau lain-lain lesen yang berkaitan dengan projek dan perlu disertakan bersama-sama Dokumen Sebutharga.
- (b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **TIGA (3) BULAN TERAKHIR** sebelum tarikh tutup sebut harga.
- (c) Senarai kerja dalam tangan (sekiranya ada)
- (d) Rekod pengalaman kerja dengan MPKj / lain-lain Jabatan Kerajaan / Swasta. Rekod pengalaman kerja tersebut perlu disertakan dengan Salinan Tawaran Kerja / Inden Kerja / Perakuan Siap Kerja (CPC).

Sekiranya Kontraktor **GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan diatas, sebutharga kontraktor akan **DITOLAK** dan tidak akan dipertimbangkan.

## 2.4 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

## 3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh **3 BULAN**.

## 4. BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA \*

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga **RM 50.00** (Ringgit Malaysia : Lima Puluh Sahaja)

## 5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh penyebutharga sendiri.

## 6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebutharga menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga.

## 7. PERLAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)

- a) Semua tawaran harga bekalan / perkhidmatan oleh pembekal / syarikat hendaklah dikemukakan **TANPA KENAAN SST**;
- b) Pembekal / Syarikat hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran SST kepada pihak MPKj;
- c) Sekiranya syarikat yang Berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), MPKj akan mengeluarkan Surat Setuju Terima / Pesanan Tempatan / Inden Kerja kepada Syarikat dengan tawaran harga termasuk kenaan SST; dan
- d) Bagi pembekal / syarikat yang mengisytiharkan tidak berdaftar dengan JKDM, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar dengan JKDM setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka syarikat hendaklah memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuatkuasa kepada pihak MPKj berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM (*sila lampirkan surat pengesahan pendaftaran SST daripada JKDM*). Pelarasan harga kenaan SST hendaklah dimuktamadkan oleh Pegawai Pengawal.

## 8. PENGENAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP) DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- a) Cukai Jualan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas barang yang dikilangkan oleh pengilang berdaftar di Malaysia atau barang yang diimport ke dalam Malaysia yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Jualan 2018 serta peraturan dan perintah cukai jualan yang berkuatkuasa.
- b) Cukai Perkhidmatan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas mana-mana perkhidmatan yang ditetapkan oleh Kerajaan di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 dan peraturan semasa yang berkuatkuasa.

- c) Bagi barangan yang diimport atau yang dibeli daripada pengilang berdaftar oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah dikecualikan daripada Cukai Jualan melainkan petroleum dan kenderaan import dengan syarat tertentu.
- d) Pengecualian yang diberikan kepada Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau PBT bukan sahaja ke atas pengimportan atau pembelian yang dibuat sendiri, tetapi terpakai juga sekiranya Agensi Kerajaan tersebut melantik pihak ketiga untuk mengimport atau membeli daripada pengilang berdaftar cukai jualan. Pengecualian daripada keajukan Cukai Jualan hendaklah dibuat dengan pengeluaran Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

## 9. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Merujuk kepada Surat Arahan Perbendaharaan bilangan S/K.KEW/PK/PP/1100/000000/10/31 Jld.26 SK.7(3) bertarikh 28 Februari 2009 yang bertajuk "Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan", penyebutharga diingatkan mengenai kesalahan rasuah seperti berikut :-

- a. 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 satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

*Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysia Anti-Corruption Commission Act 2009 (act 694).*

- b. 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

*If any person offers or gives any gratification to any members of public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti-Corruption Commission or police station. Failure to do so in an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694)*

- c. 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

*Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694)*

- d. 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 perkhidmatan yang diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

*Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

## 10. PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

- a) Penyebutharga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran A** bersama-sama dengan \*Dokumen Tawaran/Sebutharga di mana ia berada untuk tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. **Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.**
- b) Surat Akuan Pembida tersebut adalah salah satu dokumen wajib dalam pemilihan sebutharga peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
- c) Penyebutharga yang berjaya hendaklah mengisi dengan lengkap dan menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Kajang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebutharga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa.**

- d) Penyebutharga yang didapati menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk dipilih atau ganjaran mendapatkan mana-mana sebutharga Majlis Perbandaran Kajang, bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:-
  - i) Penarikan balik tawaran kontrak sebutharga; atau
  - ii) Penamatan kontrak sebutharga; dan
  - iii) Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

## 11. MAKLUMAT KHAS DALAM TEMPOH DAN SELEPAS TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) AKIBAT DARIPADA PENULARAN WABAK 'COVID 19'

- a) Selaras dengan keputusan Kerajaan untuk membenarkan kerja-kerja pembinaan diteruskan semasa Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), Penyebutharga hendaklah mematuhi Prosedur Operasi Standard (SOP) yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Majlis Keselamatan Negara (MKN). Selain itu pihak Syarikat hendaklah mematuhi Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan Covid-19 di Tapak Bina yang dikeluarkan oleh Kementerian Kerja Raya / Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).
- b) Bagi tatacara penyerahan Dokumen Tawaran semasa tarikh tutup iklan, Penyebutharga hendaklah bebas daripada demam, batuk dan selsema. Pengimbasan suhu badan akan dibuat sebelum memasuki bangunan Majlis bagi memastikan ia berada di bawah paras suhu normal. Penyebutharga juga perlu mengamalkan jarak yang selamat (social distancing) sekurang-kurangnya 1 meter dan mengamalkan langkah pencegahan sebelum dan semasa memulangkan Dokumen Tawaran seperti tidak bersalaman, aktiviti perbualan yang terlalu dekat dan pemakaian topeng muka serta penggunaan 'hand sanitizer.

---

\* Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus sebutharga.

+ Pengiraan harga dokumen sebutharga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.



**SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA**

## SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

### 1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

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 sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### 2. INSURANS

2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama MPKj dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insuran Kerja\* (sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan 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 yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9(d).

### 3. 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 dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.

\*3.2 Kerja-kerja elektrik 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 Pekerja dan Kesihatan
- (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- (v) Pihak Berkuasa Tempatan

---

\* Potong jika tidak diperlukan

## 4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh akhir tempoh 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. SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

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

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

- 6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari 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 memenuhi 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 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, cuti, bayaran dan caj-caj lain perlu dan berkaitan bagi penyediaan 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 sebutharga atau dalam tempoh Kerja.

- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga 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 Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut perenggan 7.4 tersebut diatas apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebutharga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebutharga diselaraskan.

## **8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

- 8.1 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 atau diperihal secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnyanya dari Dokumen Sebutharga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga dia hendaklah 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;
- (e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

## 10. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai Inden dibenarkan membuat pembayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan

## 11. KERJA PERUBAHAN

11.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan sebutharga 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 Sebutharga. Jika 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 sebutharga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.

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 Kontraktor sendiri.

12.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada Kontraktor atau, jika baki itu tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantung pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Jabatan 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 sepenuhnya dan 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. PERAKUAN SIAP KERJA**

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

## **15. 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.

## **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.

**RINGKASAN SEBUTHARGA**

Borang ini adalah merupakan sebahagian daripada dokumen sebutharga. Pemborong hendaklah mematuhi syarat pengisian borang ini. Pihak MPKj boleh menolak sebutharga tanpa sebarang alasan sekiranya tidak mengikut syarat-syarat seperti berikut:

BORANG RINGKASAN TAWARAN SEBUTHARGA BIL : .....

BIL SEBUTHARGA : MPKj S 69/2020

NO FAIL : MPKj(S)32/9/1-9/KEJ/2020

TARIKH : .....

RINGKASAN SEBUTHARGA	
ITEM / PERKARA	JUMLAH ( RM )
KERJA-KERJA MENGECAT PANGSAPURI SERI PERMAI, KAMPUNG BARU SEMENYIH, SEMENYIH.	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	

Ringgit Malaysia :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Tempoh Pelaksanaan Kerja : **3 BULAN**



**SENARAI KUANTITI**

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT
	<u>Preliminary</u>	
A	The Preliminary Items as set out herein shall apply to the whole of the Works contained in these Documents and the Contractor must allow for complying with the same and for any cost incurred in connection therein.	
B	The amount inserted by the Contractor for such Preliminary Items shall be deemed to apply to the whole of the Works carried out under this Contract.	
C	Each Preliminary Item or Clause shall be individually price. Bulk pricing for sections, trades, groups or pages of Preliminary Items or Clauses shall not be accepted and no subsequent claim for loss or expenses and/or profit shall be entertained for failure to comply with this clause.	
D	Where any Preliminary Items or Clauses is left un-priced, it shall be deemed that the cost of such Preliminary Items or Clauses have been allowed for elsewhere with these Documents. No subsequent claims arising out of expenses and/or loss incurred against such unpriced Preliminary Item or Clauses shall be entertained.	
E	Notwithstanding the above clauses, the S.O reserves the right to request from the Contractor the detailed breakdown of the pricing for Preliminary Items or Clauses or the rates in the Bill of Quantities for examination and approval. The approved detailed breakdown pricing shall then be used as a basis for the administration of the Contract.	
F	Headings are not comprehensive and do not modify the meaning of the items or clauses in the Preliminary of the Contract.	
G	Where Preliminary Items or Clauses or items in the Bills of Quantities are priced but have not been executed on the site by the Contractor, the cost of such priced items or clauses or items in the Bill of Quantities shall accordingly be deducted from the Contract Sum when so instructed by the S.O.	
	<u>Signboard</u>	
H	The Contractor shall provide, erect, paint and maintain the project signboard as shown in attachment or as directed by the S.O including arranging temporary supply of electricity and paying all charges in connection therewith throughout the duration of the Contract and Defects Liability Period.	
<b>TOTAL BQ-PREL1 - Carried To Collection</b>		

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT
	<p><u>Bill Of Quantities</u></p> <p>A Where quantities are Provisional, they will be re-measured and valued in accordance with the Conditions of Contract. The Employer will not be liable for any cost incurred by the Contractor in connection with the measurement of additional works etc, extra or omissions and variations from the Contract or in the adjustment and settlement of accounts. The reduction or increase in the final quantities of the work shall not vitiate the contract nor entitle the contractor to any financial claim.</p> <p>The rates in these Bill Of Quantities are to include for all labour, material, conveyance and delivery, unloading, storing, cutting and waste on materials, hoisting and setting and fixing in positions, return of packing, use of all tools, plant and machinery and all duties and taxes where applicable, establishment chargers and profit and everything else necessary for the due and proper completion of each item.</p> <p><u>Schedule of Conditions Of Contract</u></p> <p>B All costs of instruments, machines, materials sampling, transportations and works for the testing of samples and completed works as required and specified and directed by the S.O. shall be borne by the Contractor. The Contractor shall be responsible for getting all materials including water, electricity, etc for the test to be carried out in the manner and within the time as required and specified in the Contract.</p> <p>C Where the supply of electricity, water, etc for test runs and/or maintenance purposes are obtainable from Government sources, the Contractor must obtain the approval of the S.O and supply adequate meters and undertake to pay off the use electricity, water, etc.</p> <p><u>Foreman And Assistant</u></p> <p>D Notwithstanding anything herein or elsewhere contained, the contractor shall appoint a Site Agent to provide all necessary superintendence over the whole site operation for the full duration for operation of the Contract and as long thereafter as the necessary for the proper fulfillment of the S.O. may consider necessary for the proper fulfillment of the Contractor's obligation under the Contract. He must be competent in English and/or Bahasa Malaysia and be a qualified member of the professional group (viz. Engineer, Architect or Quantity Surveyor) having a comprehensive theoretical background, suitable qualifications and relevant experience approved by the S.O.</p>	
	<b>TOTAL BQ-PREL2 - Carried To Collection</b>	

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT
	<u>Foreman And Assistant (Cont'd)</u>	
A	The site Agent must be constantly on the Works and shall devote the whole of his time to the Superintendence of the same. Should the S.O find him unsuitable for any reason whatsoever, the Contractor shall as soon as practicable after receiving such written notice from the S.O remove the Agent from Site and shall thereafter employ another to the approval of the S.O.	
	<u>Insurance Against Personal Injuries and Damage to Property</u>	
B	The insurance shall remain valid thought the Contract Period plus Defect Liability Period + 3 Months + 14 Days.	
	<u>Workmen's Compensation</u>	
C	Minimum coverage for the Workmen's Compensation Policy shall not be less than fifteen percent (15%) of the Contract Sum.	
D	The Workmen's Compensation Policy shall remain valid through the Contract Period plus Defect Liability Period + 3 Months + 14 Days.	
	<u>Performance Bond</u>	
E	1) The Contractor shall as a Conditions precedent to the commencement of any work under this Contract, deposit Performance Bond in cash or in the with Government a from of an approved Bankers Guarantee or Insurance Guarantee (for works exceeding RM 200,000.00) equal to five (5%) percent of the Contract Sum for the due observance and Performance of this Contract.  2) The Performance Bond shall remain valid and effective throughout the Contract Period plus the Defect Liability Period + twelve (12) morths.	
<b>TOTAL BQ-PREL3 - Carried To Collection</b>		

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT
	<u>Performance Bond (Cont'd)</u>	
A	<p>Contract Period shall inclusive of any extended period whether granted or not and/or where in the case of Certificate of Non-Completion issue to the Contractor, the Performance Bond shall remain and effective untill the insuance of the Certificate of Practical Completion by the S.O.</p> <p>1) If the Contractor fails to execute the Contract or commits any breach of his obligation under the Contract, the Government or the S.O on its behalf may utilise and make payment out of or deduction from the said Performance Bond or any part thereof in accordance with the terms of this Contract.</p> <p>2) The Performance Bond (or any balance thereof remaining for the credit of the Contractor) may be release or refunded to the Contractor on the issuance of the Certificate of Making Good Defect.</p>	
	<u>Avoiding Nuisance</u>	
B	The Contractor shall carry out tho Works in such manner so as to cause as little inconveniences and nuisance of noise to persons living in neighbouring properties and to the public.	
C	The Contractor shall allow for any costs in executing at such time as may be directed any work which is in the S.O.'s opinion is likely to cause annoyance, nuisance or inconvenience to occupants in tho vicinity and shall allow for any cost in complying with any injunctions. No extension of time or additional costs will bo entertained in connection with this requirement.	
D	All rubbish and debris are to be sprinkled with water regularly to prevent dust arising and all proper screening and protection provided to the satisfaction of the S.O.	
E	The Contractor shall attend promptly to all instructions of the S.O. under this provision to avoid nuisance.	
<b>TOTAL BQ-PREL4 - Carried To Collection</b>		

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT
	<u>Avoiding Nuisance (Cont'd)</u>	
A	He shall be liable for and shall indemnify the Employer in respect of any claims or proceedings arising out of his neglect in taking care to avoid creating a nuisance when carrying out the Works.	
	<u>Progress Report</u>	
B	<p>The Contractor shall prepare monthly progress report of the Works for submission as directed by the S.O. These reports shall be initialled by both the Contractor's Representative and the Employer's Site Staff. The Contractor shall allow for making two (2) copies of the reports for distribution to all interested parties. These reports shall include the following information:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Summary of Contract Particulars.</li> <li>2) Progress of each section of works against their programme/ schedule.</li> <li>3) Progress of the Nominated Sub-Contractor's works against their programme schedule (if any).</li> <li>4) Number of workers employed. These are to be classified into skilled and unskilled under their respective trades.</li> <li>5) Major materials delivered.</li> <li>6) Types of plants employed.</li> <li>7) Weather conditions.</li> <li>8) Any other information requested by the S.O.</li> </ol>	
	<u>Site Diary</u>	
C	The Contractor shall keep a properly documented and dated site diary and to be submitted to the S.O for inspection on weekly basis.	
D	The site diary must be daily maintained and recorded and must be endorsed by the S.O or S.O's representative. The site diary must at least record the weather conditions, number of workers, quantity and type of plant in use, materials delivered, details record on materials tested and work progress. Additional information in the site diary maybe added as instructed by the S.O.	
	<b>TOTAL BQ-PREL5 - Carried To Collection</b>	

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT
	<u>Plants Machinerics and Tower Cranes</u>	
A	The Contractor shall provide all necessary temporary plant and machinerics to ensure smooth running of the job and to achieve the accepted date of completion, maintain them during the currency of the Contract and remove them on completion of the works Particular attention is to be given to the use of proper and modern plant and other labour and time saving devices to ensure that the work will be carried out expeditiously The Contractor shall from time to time during the construction stage, provide the S.O. with up-to-date list of all mechanical plant on site such as lists are to be signed and dated. Unserviceable plant shall be removed expeditiously from the site.	
	<u>Scaffolding</u>	
B	The Contractor shall provide and maintain all necessary general temporary scaffolding, trestles, ladders and staging required for the proper execution and completion of the Works and shall alter, shift, adapt from time to time as necessary during the progress of the Works and clear away on completion.	
C	The Contractor shall ascertain from the Drawings the extent, area and height of any portion of the Works that require scaffolding for its execution.	
	<u>Factories and Machinery (Building operation and Works of Enginnering Construction Regulations)</u>	
D	The Contractor is to allow for complying with the prevailing Factories and Machinery Acts/ Regulations and ammendments and the relevant prevailing legislations concerning fitness, requirements, attendance for operations of machinery and plant.	
E	It is the duty of the contractor to maintain all his plant, machinery in proper and safe operating conditions and to provide and enforce safety measures in his site operations.	
F	<b>DANGER AND WARNING SIGN</b> – Simple but effective warning notice in the official language shall be placed in a conspicuous position at all entrances to the site for the whole period the work is in hand to warn the public of trespassing and danger on site and to dismantle and remove on completion.	
<b>TOTAL BQ-PREL6 - Carried To Collection</b>		

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT
	<u>Factories and Machinery (Building operation and Works of Engineering Construction Regulations) (Cont'd)</u>	
A	<b>SAFETY NETS</b> – Install safety nets, screen to external face of scaffolding or external wall, secured to sufficient and adequate anchorages or supports, prevent or catch falling of person or objects. No safety nets or screens which show signs of wear, damage or deterioration that will materially affect the strength of any portion shall be installed.	
B	The contractor shall also allow for providing competent site safety supervisors and other requirements to conform with the provisions of this Legislation.	
C	The contractor also shall provide the extra Personal Protective Equipment PPE includes medical mask, gloves, hand sanitizer and protective clothing for the purpose of additional precautions during the COVID-19 disease for the workers and S.O.	
D	The contractor shall ensure that the existing drains bounding the site are clear of any debris at all times.	
E	The contractor shall remove and clear away from site all temporary works, temporary installation, before handing over of the works to the S.O upon completion.	
F	The contractor shall gather up and clear away from all rubbish as it accumulates during the progress of the works and leave the site clean and tidy upon completion.	
G	Before handing over the works to the S.O, the contractor shall scrub all staircase and clean out all drains. The contractor shall also clean all and leaves every part of the completed works included in this contract in clean, sound and tidy condition to the approval of the S.O.	
H	The Contractor shall be responsible for the Design, Supply, Fabrication, Installation and Guarantee of minimum Ten (10) years period of the proprietary steel roof trusses system in accordance to the Guidelines and Specification.	
J	The Contractor is to submit a proposal minimum 10 years warranty certificate and all fixing detail accordingly endorsed and signed by a Professional Engineer, for the Engineer's approval. Approval by Engineer shall mean approval in the aesthetic aspects of the proposal and shall not in any way relieve the liability in ensuring that the design for the structural steel roof trusses is sound and meets all Engineering standards and code of practice. The Engineer reserves the right to make any changes/amendments shall be at the cost of the Contractor.	
	<b>TOTAL BQ-PREL7 - Carried To Collection</b>	



**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT
1	TOTAL BQ-PREL1	
2	TOTAL BQ-PREL2	
3	TOTAL BQ-PREL3	
4	TOTAL BQ-PREL4	
5	TOTAL BQ-PREL5	
6	TOTAL BQ-PREL6	
7	TOTAL BQ-PREL7	
	<b>JUMLAH BQ-PREL - Carried To "RINGKASAN TAWARAN"</b>	

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

Item	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Amaun (RM)
	<b><u>KERJA-KERJA MENGECAT</u></b>				
A	Kerja-kerja pembersihan tapak terdiri daripada membersihkan keseluruhan kawasan ber dinding, tangga serta siling daripada sampah dan sebagainya. Kadar termasuk kerja-kerja mencuci permukaan dinding bahagian luar dengan menggunakan air yang bertekanan tinggi bagi menghilangkan segala kotoran, lumut, tumbuhan tumpang dan cat sedia ada yang berkaitan dengannya serta membuang sampah ke tempat pembuangan sampah MPKj mengikut arahan Pegawai Penguasa. (Kuantiti sementara)	M2	10,300		
B	Kerja-kerja mengikis cat-cat lama, membaiki semula permukaan dinding yang retak/ rosak dan permukaan lain yang cacat/ menggelupas. Kadar termasuk kerja-kerja plaster kemas permukaan dinding serta kerja-kerja menggosok permukaan besi dan kayu dengan kertas pasir serta yang berkaitan dengannya. (Kuantiti sementara)	M2	500		
C	Kerja-kerja membekal dan mengecat permukaan dinding dengan satu lapis cat "Undercoat" dan 2 lapis cat "Weathershield" pada semua permukaan yang berlepa pada bahagian luar seperti dinding, koridor, tangga siling dan rumah sampah serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. Semua jenama dan warna cat hendaklah mendapat kelulusan dari Pegawai Penguasa. (Kuantiti sementara)	M2	10,300		
D	Kerja-kerja mengecat permukaan "railling" tangga dengan dua lapisan cat minyak anti karat yang diluluskan oleh Pegawai MPKj. Kadar termasuk kerja-kerja menggosok dengan kertas pasir serta yang berkaitan dengannya. (Kuantiti sementara)	M2	500		
	<b><u>KERJA-KERJA PENGHABISAN</u></b>				
E	Kerja-kerja penghabisan dengan membersihkan kawasan yang terlibat dibuang ke pelupusan sampah MPKj.	H.B	-	-	
	<b>JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN TAWARAN</b>				

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

Item	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Amaun (RM)
	<b><u>PROVISIONAL SUM</u></b>				
	<i>CONTINGENCY SUM'</i>				
A	Jumlah untuk 'contingency sum' haruslah digunakan untuk kerja-kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa, pemotongan untuk keseluruhan atau sebahagian daripadanya akan dilakukan sekiranya tidak digunakan dan tiada kerja-kerja luar jangkaan semasa pelaksanaan kerja membaiki dilakukan.	H.B	-	5,000.00	5,000.00
	<b>JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN TAWARAN</b>				<b>5,000.00</b>

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG**


Nama Projek : Kerja-Kerja Mengecat Pangsapuri Seri Permai, Kampung Baru Semenyih, Semenyih

**RINGKASAN TAWARAN**

Item	Butiran Kerja	Muka Surat	Amaun (RM)
A	PRELIMINARY	BQ-PRE8	
B	KERJA MENGECAT	BQ-BGN1	
C	"CONTINGENCY SUM"	BQ-BGN2	5,000.00
<b>TOTAL</b>			

**RINGGIT MALAYSIA :** \_\_\_\_\_

Disediakan oleh :

  
**MUHAMAD HAMID BIN AHMAD AL MALEKE**  
 Penolong Jurutera (Penyelenggaraan)  
 Jabatan Kejuruteraan  
 Majlis Perbandaran Kajang  
 Penolong Jurutera

Disemak/Disahkan oleh :

  
**Dr. Ar. HJH. BIBI KHAIRAH BINTI HJ. MOHAMED SABRI PPT.BPC**  
 Timbalan Pengarah  
 Jabatan Kejuruteraan  
 Majlis Perbandaran Kajang  
 Timbalan Pengarah / Pengarah

NAMA KONTRAKTOR : \_\_\_\_\_

ALAMAT KONTRAKTOR : \_\_\_\_\_

NO. TEL / NO. H/P : \_\_\_\_\_

KELAS CIDB / KKM : BIDANG : \_\_\_\_\_

PECAHAN BIDANG : \_\_\_\_\_

SIJIL PENDAFTARAN BUMIPUTRA : \_\_\_\_\_

TARIKH TAMAT LESEN : \_\_\_\_\_

TANDATANGAN : \_\_\_\_\_

NAMA : \_\_\_\_\_

ATAS SIFAT (JAWATAN) : \_\_\_\_\_

COP KONTRAKTOR : \_\_\_\_\_

**LAMPIRAN**

## DATA-DATA KEWANGAN

A. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)\* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Asset * (A)	Liabiliti * (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A – B)
Semasa : RM	Semasa : RM	Modal Pusingan : RM
Tetap : RM	Tetap : RM	Modal Tetap : RM
Jumlah : RM	Jumlah : RM	'Nett Worth' : RM
=====	=====	

B. Akaun Wang Di Tangan (Cash in Hand)\*\*

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka :

.....  
 .....

2. Nombor Akaun : .....

C. Kemudahan kredit (jika ada)#

1. Nama dan Alamat Bank/Institusi Kewangan yang memberi Kemudahan Kredit :

.....  
 .....

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan.

- |   |      |
|---|------|
| i) Overdraf atau Talian Kredit                              | : RM |
| ii) Overdraf Bercagar                                       | : RM |
| iii) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek | : RM |
| iv) .....   | : RM |
| Jumlah  | : RM |

### Peringatan Penting

- \* Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (Certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Sebutharga yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak ; atau
- \*\* Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebutharga. Sebutharga yang tidak disertakan dengan penyata ini, akan ditolak.
- # Sila dapat dan sertakan Laporan sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.

## BORANG CA - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada petender/penyebutharga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tender/sebutharganya sekiranya petender/penyebutharga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada : **YANG DIPERTUA**  
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj),  
Menara MPKj,  
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih,  
43000 Kajang,  
Selangor Darul Ehsan.

Nama Penyebutharga : .....

Projek: .....

.....

(A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek :  
Kemudahan Kredit yang telah lulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh penyebutharga adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki daripada yang telah diluluskan	Tambahan Minima yang akan diluluskan	
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek			
(v) .....	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(\* Jika Projek diawardkan kepada Penyebutharga)

Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun penyebutharga :

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank : .....

Bank : .....

Nama Pegawai : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

## REKOD PENGALAMAN KERJA (Senarai Semua Kerja Yang Disiapkan Dalam 5 Tahun Lepas)

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK DAN SKOP KERJA <sup>+</sup>	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENYEBUTHARGA* BERTANGGUNGJAWAB	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP	
						KONTRAK	SEBENAR

- <sup>+</sup> Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan
- <sup>\*</sup> Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan
- <sup>\*\*</sup> Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan



**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 PENYEBUTHARGA * BERTANGGUNGJAWAB	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK	TARIKH SIAP KONTRAK	KEMAJUAN KERJA		NAMA DAN ALAMAT JURUTERA PROJEK	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
							IKUT JADUAL (RM)	SEBENAR DICAPAI (RM)		

\* Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan  
 \*\* Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan  
 + Peringatan Penting

Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek MPKj sertakan (wajib) Laporan Penyelia Projek atas format seperti Borang GA, dalam satu sampul berlakri. Sebutharga yang tidak disertakan dengan Laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan akan ditolak

## BORANG GA – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK MPKj) SEMASA PETENDER/PENYEBUTHARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tender/sebutharganya)

Kepada :Pengarah .....

.....

.....

(U/P: .....) )

Nama Kontraktor : .....

Nama Projek Yang DiLaksanakan : .....

.....

.....

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan ) : RM

Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya : hari

Yang difikir/dijangka layak diperakukan : hari

Atas Sebab-sebab : (i)

(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan) :

Pencapaian sebenar : Mengikut Jadual : %

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap :RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;

(Nyatakan apa-apa kepujian dan /atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan / perakuan yang diambil / dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

Tandatangan Penyelia Projek : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

**LUKISAN / GAMBAR**

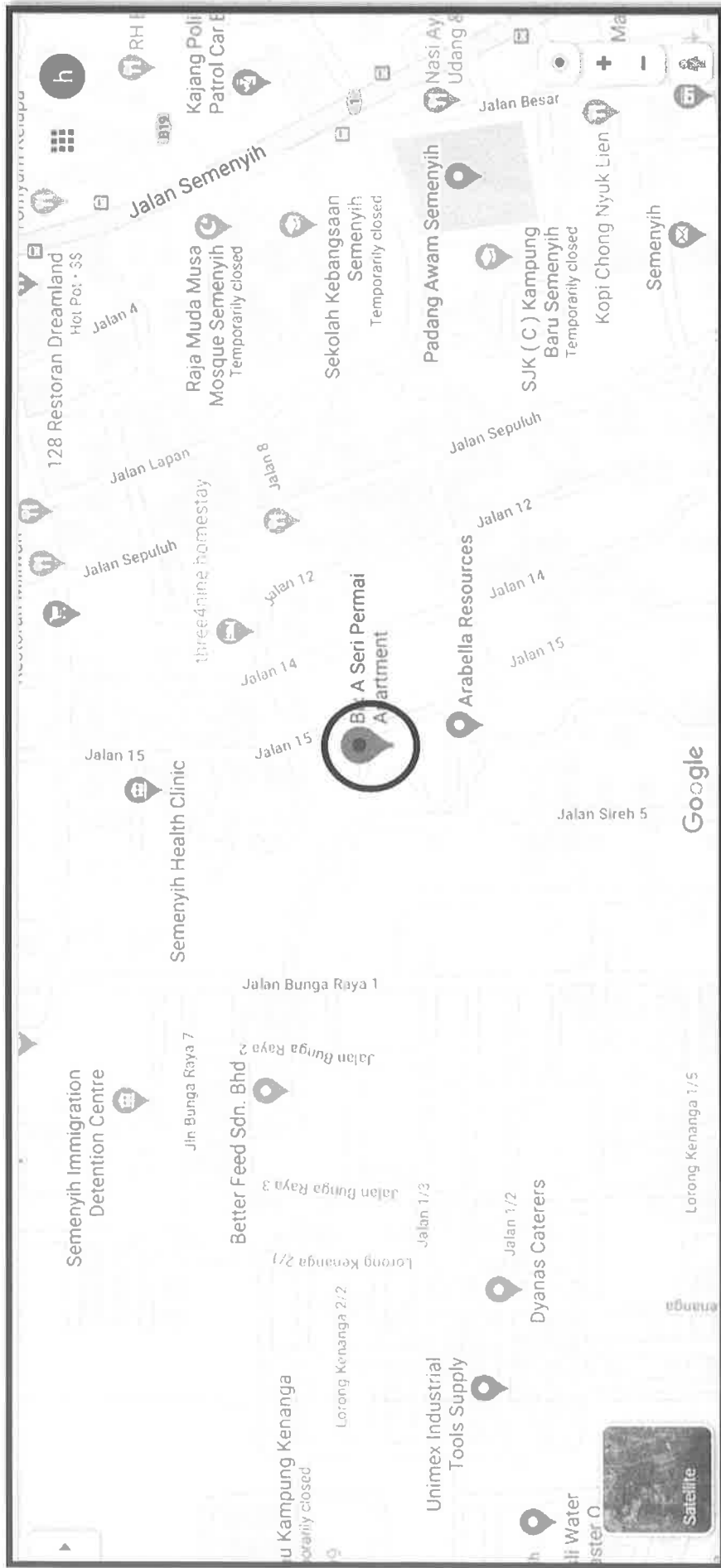
LOKASI : Pangsapuri Sri Permai, Kg. Baru Semenyih, Semenyih



LOKASI : Pangsapuri Sri Permai, Kg. Baru Semenyih, Semenyih



LOKASI : Pangsapuri Seri Permai, Kg. Baru Semenyih, Semenyih.



PANSAPURI SERI PERMAI, KG. BARU SEMENYIH

KOORDINAT : 2.950479,101.840852

PIC: MUHAMMAD HAMBAL  
019-666 9659