Dokumen Meja Terkawal

**HARGA DOKUMEN**
**RM 150.00**

**SULIT DAN PERSENDIRIAN**

# MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

UNTUK

## CADANGAN MENAIKTARAF PETI AGIHAN DAN PANEL METER DI PASAR AWAM TELOK PANGLIMA GARANG, KUALA LANGAT.

**NO. SEBUT HARGA : MPKL/JK/SH:59/2021**

| | | | |
|---|---|---|---|
| i. | Pendaftaran | : GRED | : G1/G2/G3 |
| | | KATEGORI | : ME |
| | | PENGKHUSUSAN | : E11 |
| | | PKK dan UPEN yang masih SAH | |
| ii. | Tarikh Iklan | : 22.06.2021 | |
| iii. | Tarikh Jual Dokumen | : 28.06.2021 | |
| iv. | Tarikh Tutup S/harga | : 05.07.2021 | |
| v | Denda Lewat Siap | : RM 100.00/Hari | |
| vi. | Penyata Bank | : MAC 2021, APR 2021 & MEI 2021 | |
| vii. | Tempoh Siap | : 8 MINGGU | |

Nama Kontraktor : _____

Alamat : _____

_____

_____

_____

No. Resit : _____

MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT
PERSIARAN MAJLIS, JALAN SULTAN ALAM SHAH,
42700 BANTING, SELANGOR DARUL EHSAN

Dokumen Meja Terkawal



# SENARAI SEMAKAN
# (KERJA)

Sila tandakan [/] Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

| Bil. | Perkara/Dokumen | Untuk Di tanda Oleh Syarikat | Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga |
|---|---|---|---|
| 1 | Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor dan Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dan CIDB (Kerja). | | |
| 2 | Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja). | | |
| 3 | Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB | | |
| 4 | Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani | | |
| 5 | Borang Maklumat Penyebut Harga | | |
| 6 | Pendaftaran dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri UPEN | | |
| 7 | Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan) | | |
| 8 | Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir (bagi sebutharga melebihi RM200,000 wajib disertakan) | | |
| 9 | Borang Sebut harga/Tender telah ditandatangani | | |
| 10 | Pematuhan Kepada Spesifikasi | | |
| 11 | Surat Akuan Pembida (Lampiran A1) dan Surat Akuan Pembida Berjaya Telah Diisi Dengan Lengkap Dan Ditandatangani | | |
| 12 | Lain-lain Sekiranya Ada | | |

**PENGESAHAN OLEH SYARIKAT**

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

TANDATANGAN:
COP SYARIKAT:
NAMA:
JAWATAN:
TARIKH:

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**

Jawatankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. ..... (jika ada)

TANDATANGAN:
NAMA:
JAWATAN:
TARIKH:

TANDATANGAN:
NAMA:
JAWATAN:

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

**NO. SEBUT HARGA : MPKL/JK/SH:59/2021**

**CADANGAN MENAIKTARAF PETI AGIHAN DAN PANEL METER DI PASAR AWAM TELOK PANGLIMA GARANG, KUALA LANGAT.**


| Bil | ISI KANDUNGAN | | M/S |
|---|---|---|---|
| 1. | SENARAI SEMAK | | 1 |
| 2. | NOTIS SEBUT HARGA | | 1/1/1 |
| 3. | SURAT AKUAN PEMBIDA | | 2/1/3 - 2/3/3 |
| 4. | ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA | | 3/1/4-3/4/4 |
| 5. | SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA | | 4/1/9-4/9/9 |
| 6. | PERUNTUKAN KHAS SEBUT HARGA | | 5/1/1 |
| 7. | BORANG SEBUT HARGA | | 6/1/1 |
| 8. | BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA | | |
| 8.1 | BORANG A | : SURAT PERAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA | A/1-A/2 |
| 8.2 | BORANG B | : MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA | B/1-B/2 |
| 8.3. | BORANG C | : DATA-DATA KEWANGAN | C/1 |
| 8.4. | BORANG CA | : LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA | CA1 |
| 8.5. | BORANG D | : REKOD PENGALAMAN PEMBEKAL | D/1 |
| 8.6. | BORANG E | : KAKITANGAN TEKNIKAL | E/1 |
| 8.7. | BORANG F | : KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN | F/1 |
| 8.8. | BORANG G | : SENARAI KERJA PEMBEKAL SEMASA | G/1 |
| 8.9 | BORANG GA | : LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK JABATAN) SEMASA PENYEBUT HARGA | GA/1 |
| 9. | SENARAI KUANTITI | | MS 1/6 - MS 6/6 |
| 10. | LAMPIRAN | | |

Dokumen Meja Terkawal

# NOTIS SEBUT HARGA

Dokumen Meja Terkawal

# NOTIS SEBUT HARGA

## CADANGAN MENAIKTARAF PETI AGIHAN DAN PANEL METER DI PASAR AWAM TELOK PANGLIMA GARANG, KUALA LANGAT.

1. Tawaran adalah di pelawa kepada Kontraktor **BUMIPUTERA** yang mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) di dalam:-

   **GRED G1/G2/G3**
   **Kategori ME**
   **Pengkhususan E11**
   **DAN**
   **Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)**

   No Tawaran: **NO. SEBUT HARGA : MPKL/JK/SH:59/2021**

2. Dokumen meja tawaran dipamerkan mulai **22 JUN 2021** hingga **05 JULAI 2021** di laman sesawang **http://tender.selangor.gov.my** di setiap bahagian iklan dipamerkan dan Unit Perolehan dan Ukur Bahan , Majlis Perbandaran Kuala Langat, Tingkat 1, Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam Shah, 42700 Banting, Selangor semasa waktu pejabat seperti berikut:.

   | | | |
   |---|---|---|
   | Isnin hingga Jumaat | 8.30 pagi | -12.30 tgh hari |
   | | 2.30 petang | - 4.30 petang |

3. Penjualan Dokumen sebutharga adalah **secara ONLINE sahaja**. Dokumen Sebut harga boleh dimuat turun melalui laman sesawang **http://tender.selangor.gov.my** dan **WAJIB dibukukan / didokumentasikan.**

4. Tawaran ini akan ditutup pada **05 JULAI 2021 (ISNIN)**. Dokumen Sebut harga tidak akan dikeluarkan selepas dari waktu tersebut. Sebarang pertanyaan sila hubungi **UNIT PEROLEHAN & UKUR BAHAN di Talian 03-31872825 sambungan 118,119 dan 167.**

5. Penghantaran Dokumen Sebut harga perlu disertakan bersama **RESIT PEMBAYARAN** sebagai bukti pembelian.

6. Ditegaskan bahawa dokumen tawaran yang tidak lengkap akan ditolak oleh pihak Majlis.

   Tawaran yang telah lengkap di isi hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran di :

   Tingkat 1,
   Unit Perolehan dan Ukur Bahan
   Majlis Perbandaran Kuala Langat
   Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam Shah,
   42700 Banting, Selangor Darul Ehsan.

7. Dokumen sebut harga tersebut hendaklah sampai tidak lewat dari jam 12.00 tengahari pada tarikh tawaran di tutup. Tawaran yang lewat diterima dari masa yang ditetapkan tidak akan dilayan.

**(MUHAMMAD ASYRAF BIN MOHAMMAD JASNI)**
Ketua Unit
Unit Perolehan dan Ukur Bahan
b.p Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Langat

Dokumen Meja Terkawal

# SURAT AKUAN PEMBIDA

Dokumen Meja Terkawal

**LampiranA1**
(SAP bertarikh 1 April 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**Bagi**

**CADANGAN MENAIKTARAF PETI AGIHAN DAN PANEL METER DI PASAR AWAM TELOK PANGLIMA GARANG, KUALA LANGAT.**

**(MPKL/JK/SH: 59/2021)**

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 **Majlis Perbandaran Kuala Langat (MPKL)** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk di pilih dalam ~~tender~~/ sebut harga * seperti di atas. Bersama - sama ini dilampirkan Surat Pewakilan 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 bersalah menawarkan atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Kuala Langat (MPKL)** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/ sebut harga * seperti diatas, maka saya wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :-

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~/ sebut harga * diatas; atau
2.2 Penamatan kontrak bagi ~~tender~~/ sebutharga * diatas; dan
2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

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 * diatas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Nama Dan No.KP)

Cop Syarikat :

**Catatan : * Potong mana yang tidak berkaitan**

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN A1



## KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

**"Termination on Corruption, Unlawful of Illegal Activities"**

a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the (Company/ Firm), its personnel, servants or employee is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to 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)

Dokumen Meja Terkawal

# SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

## CADANGAN MENAIKTARAF PETI AGIHAN DAN PANEL METER DI PASAR AWAM TELOK PANGLIMA GARANG, KUALA LANGAT.

**(No. Sebut harga/Kontrak: MPKL/JK/SH: 59/2021)**

Saya ..... nombor K.P ..... yang mewakili.....(nama syarikat).....nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) ..... 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 ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga /~~tender~~ seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharaan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Kuala Langat** atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/~~tender~~ seperti diatas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil;

2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi *sebut harga/~~tender~~ di atas; atau
2.2 penamatan kontrak bagi *sebut harga/~~tender~~ di atas; dan
2.3 lain-lain tindakan 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 ganjaran mendapatkan *sebut harga/ ~~tender~~ seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malayisa (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

Catatan:
1. *Potong mana yang tidak berkenaan
2. Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

Dokumen Meja Terkawal

# ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

Dokumen Meja Terkawal

# ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

## 1. HAK MAJLIS UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

Majlis Perbandaran Kuala Langat adalah tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

## 2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

### 2.1 Penyediaan Sebut Harga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat 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 Dalam Tangan,

d) Borang Akuan Pembida Diisi dan ditandatangani,

e) Butir - butir Spesifikasi

f) Jadual Kadar Harga (jika ada)

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

**2.2** Kontraktor dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama Sebutharganya :

a) Salinan Penyata Bulanan Akuan Bank mengenai Wang Dalam Tangan Penyebut harga bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebut harga

atau

b) Laporan bank/Institusi kewangan mengenai kedudukan kewangan Penyebutharga atas format seperti **BORANG CA** dalam satu sampul berlakri (jika ada)

Dokumen Meja Terkawal

### 2.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

a) Dokumen Sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam surat berlakri yang dicatatkan 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) Jika dokumen Sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos laju supaya tiba pada atau masa dan ditempat yang ditetapkan.

c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dan sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

### 2.4 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat ini untuk penjelasan lanjut di talian **03-3187 2825 (Unit Perolehan & Ukur Bahan) Sambungan 118,119 dan 167.**

## 3. PENJELASAN BERKAITAN SPESIFIKASI/TEKNIKAL

Penyebutharga hendaklah meminta penjelasan berkaitan spesifikasi/ teknikal yang tidak jelas atau bercanggah di talian **03-3187 2825 Jabatan Kejuruteraan Sambungan 168.**

## 4. TAWARAN DITOLAK

Mana-mana tawaran yang tidak mematuhi arahan atau tidak lengkap boleh ditolak oleh pihak Majlis.

## 5. TAWARAN

Pelawaan tawaran ini adalah untuk **CADANGAN MENAIKTARAF PETI AGIHAN DAN PANEL METER DI PASAR AWAM TELOK PANGLIMA GARANG, KUALA LANGAT.**

## 6. TUNTUTAN

Pihak Majlis tidak bertanggungjawab terhadap sebarang tuntutan penyebutharga yang berpunca dari kegagalan penyebut harga mematuhi sebarang arahan yang diberikan.

Dokumen Meja Terkawal

## 7. MAKSUD PERKATAAN

Jika terdapat perkataan-perkataan yang kurang jelas maksudnya di dalam mana-mana bahagian dokumen ini, penyebut harga hendaklah menyertakan surat bagi menyatakan maksud perkataan tersebut seperti yang difahami semasa mengemukakan sebut harga.

## 8. PINDAAN KE ATAS DOKUMEN

Penyebutharga tidak dibenarkan membatal, menambah dan membuat sebarang pindaan ke atas dokumen tawaran ini tanpa kelulusan bertulis daripada pihak pengurusan MPKL kecuali terdapat arahan atau syarat yang diperlukan berbuat demikian.

## 9. BORANG TAWARAN

Tawaran ini hendaklah dibuat di atas borang tawaran yang disertakan bersama-sama di dalam dokumen ini dengan mengisi harga tawaran, jumlah kakitangan dan maklumat-maklumat lain yang diperlukan. Borang tersebut hendaklah ditandatangani oleh seorang pegawai yang diakui oleh syarikat atau seorang yang boleh memegang jawatan di dalam pengurusan syarikat dan juga ditandatangani oleh seorang saksi.

## 10. PERBELANJAAN

Pihak majlis tidak akan bertanggungjawab di atas segala perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh penender bersangkutan dengan lawatan tapak atau sebarang perbelanjaan yang berkaitan semasa menyediakan tawaran ini.

## 11. HARGA TAWARAN

Harga yang diberikan hendaklah meliputi semua perkara membekal peralatan keperluan, kos pengangkutan, upah buruh, pakaian seragam,cukai keuntungan, elaun , cukai perkhidmatan , kos overhead dan lain - lain yang berkaitan dengannya. Kadar-kadar harga adalah tetap untuk sepanjang tempoh kontrak.

## 12. TEMPOH SAH LAKU

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harga.

Dokumen Meja Terkawal

## 13. KOS PERJANJIAN

Penyebut harga yang berjaya di dalam tawaran akan dikehendaki menyediakan dan menandatangani satu perjanjian kontrak dengan pihak Majlis di mana segala kos berkaitan ditanggung oleh penyebut harga.

## 14. DENDA

Sekiranya Penyebutharga gagal melaksanakan Kerja dalam tempoh yang ditetapkan atau dalam tempoh lanjutan yang dipersetujui bersama di antara pihak Majlis dan Penyebutharga, maka Penyebutharga dikehendaki membayar denda dalam tempoh tiga puluh (30) hari setelah menerima notis denda daripada Majlis. **Kadar denda ini ialah RM100/Sehari.**

## 15. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **8 MINGGU**

## 16. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut harga ini dijual dengan harga **RM ...150.00.. (Ringgit Malaysia: Seratus Lima Puluh Ringgit sahaja).**

## 17. PEMBELIAN SEBUT HARGA

Setiap **SATU Syarikat** hanya dibenarkan membeli **SATU Dokumen** sahaja.

## 18. PERBUATAN RASUAH

Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau lain-lain dorongan yang boleh mempengaruhi kedudukan penyebutharga akan menyebabkan Sebut harga tersebut ditolak serta merta.

***(Sila Rujuk Arahan Tambahan Seperti di lampiran A dan Lampiran A1)***

Dokumen Meja Terkawal

# SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA

Dokumen Meja Terkawal

# SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

## 1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti Tapakbina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapakbina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapakbina 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. BON PELAKSANAAN/WANG JAMINAN PELAKSANAAN

2.1 Kontraktor hendaklah sebelum memulakan sesuatu kerja, mendepositkan kepada Majlis satu Bon Pelaksanaan berupa :-

i) Jaminan Bank/Bank Islam/Bank Pembangunan Malaysia Berhad (Bank Pembangunan); atau

ii) Jaminan Syarikat Kewangan; atau

iii) Jaminan Insurans/Takaful.

2.2 Jika kontraktor memilih Wang Jaminan Pelaksanaan sebagai potongan maka sebanyak sepuluh (10%) peratus daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima (5%) peratus jumlah kontrak akan dikenakan. (Wang Jaminan Pelaksanaan hanya terpakai untuk kontrak perolehan kerja).

2.3 Sekiranya kontraktor gagal melaksanakan kerja mengikut ketetapan kontrak ini pihak Majlis berhak menggunakan dan membuat bayaran atau potongan daripada Bon Pelaksanaan atau Wang Jaminan Pelaksanaan ini mengikut jumlah kerugian.

2.4 Bon Pelaksanaan atau Wang Jaminan Pelaksanaan akan dilepaskan atau dipulangkan apabila kontraktor siap membaiki

kecacatan atau kerosakan dan setelah tamat tempoh liabiliti kecacatan.

## 3. PERSETUJUAN

Majlis tidak terikat untuk Setuju Terima Sebut Harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.

## 4. INSURANS

4.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Majlis dan Kontraktor mengambil Insuran Liability awam dan Insuran Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-Butir ringkasan Sebut harga) bagi tempoh perlaksanaan Kerja ini.

4.2 **Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai yang diberikuasa semua polisi insurans yang tersebut seperti 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 sebab yang munasabah, Pegawai yang diberikuasa berhak mengambil tindakan.

4.3 Kontraktor digalakkan mengambil perlindungan insurans bagi Perkara di atas daripada :-

PNSB INSURANCEBROKERS SDN BHD
No. Telefon : 03-5519 3271
No. Faksimili : 03-5519 3280
Laman Web : www.pnsbbroker.com.my

## 5. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA

5.1 Kerja-kerja Elektrik dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan-pelan butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebutharga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai yang diberikuasa atau Wakilnya.

Dokumen Meja Terkawal

5.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disampaing mematuhi kehendak di perenggan 5.1 diatas, 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 Bekuasa Bekalan Elektrik
iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
v) Pihak Berkuasa Tempatan

## 6. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas **Tujuh (7)** hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan di dalam sebut harga maka tindakan penamatan akan diambil terhada Kontraktor.

## 7. SUB SEWA DAN MENYERAHKAN HAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan kerja kepada kontraktor-kontraktor yang lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah Sebut Harga ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai yang diberikuasa.

## 8. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

8.1 Pegawai yang diberikuasa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah apabila diminta oleh pegawai yang diberikuasa, 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.

Dokumen Meja Terkawal

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

8.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara penghantaran kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai yang diberikuasa secara bertulis.

## 9. RINGKASAN SEBUT HARGA

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

9.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semula kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran lain-lain caj yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sempurna.

9.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi penyelarasan harga akibat daripada perubahan harga kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada tempoh sah Sebut Harga atau dalam tempoh kerja.

9.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Sebut Harga tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga Kerja dikeluarkan.

9.5 Apa-apa pelarasan dalam Ringkasan Sebut Harga menurut Perkara di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah diselaraskan dan dibetulkan sebelum Sebut Harga Kerja dikeluarkan. Jumlah harga yang diselaraskan hendaklah sama dengan jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.

Dokumen Meja Terkawal

9.6 Sekiranya Sebut Harga berasaskan Senarai Kuantiti Sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

## 10. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

10.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira jelas di antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehingga siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.

10.2 Jika kontraktor mendapati terdapat apa-apa percanggahan di dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai yang diberikuasa untuk mendapatkan kepastian.

## 11. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PELANTIKAN KONTRAKTOR

11.1 Pegawai yang diberikuasa berhak membatalkan sebut harga sekiranya kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai yang diberikuas :-

a) Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan kerja di dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;

b) Kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab munasabah;

c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa alasan munasabah;

d) Tidak mematuhi arahan Pegawai yang diberikuasa tanpa apa-apa alasan munasabah; atau

e) Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

Dokumen Meja Terkawal

11.2 Sekiranya pelantikan kontraktor ditamatkan, pengesyoran tindakan tatatertib oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) akan diambil terhadap Kontraktor.

## 12. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai yang diberikuasa dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan. Namun bagi kerja-kerja dengan tempoh siap yang singkat adalah tidak digalakkan.

## 13. KERJA PERUBAHAN (VO)

13.1 Pegawai yang diberikuasa boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai yang diberikuasa atau disahkan kemudian oleh Pegawai yang diberikuasa boleh membatalkan Sebut Harga ini.

13.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai yang diberikuasa akan diuukur dan 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 yang diberikuasa dan kontraktor hendaklah digunakan.

13.3 Bagi perubahan kerja yang melibatkan kunatiti dan kos tambahan hendaklah tidak melebihi **dua puluh (20%)** peratus dari nilai harga kontrak asal.

## 14. KELAMBATAN DAN LANJUATAN MASA

14.1 Apabila didapati dengan menasabahnya bahawa kemajuan kerja terlambat, kontraktor hendaklah dengan serta-merta memberi notis bertulis menyatakan sebab-sebab kelambatan kepada Pegawai Penguasa dalam tempoh kontrak.

Dokumen Meja Terkawal

14.2 Pelanjutan masa bagi kontrak kerja bernilai melebihi RM20,000 hingga RM500,000 dibenarkan **TERTAKLUK** kepada kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu.

## 15. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

15.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebut Harga hendaklah sekurang-sekurangnya **enam** (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap.

15.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kecacatan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai yang diberikuasa dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos kontraktor sendiri.

15.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekcutan atau apa-apa kerosakn lain seprti yang diarahkan, Pegawai yang diberikuasa berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu 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 Pembagunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Perindustrian Pembinaan. Bagi kerja-kerja mekanikal/elektrikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal/Pengarah Cawangan kerja Mekanikal.

Dokumen Meja Terkawal

**16. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hnaya akan dibayar kepada kontraktor setelah siap kerja dengan sempurna, dokumen kontrak telah ditandatangani dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan kepada kontraktor.

**17. PERAKUAN SIAP KERJA**

Pegawai yang diberikuasa hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja bermula dari Tempoh Tanguungan Kecacatan.

**18. PERAKUAN SIAP MEMBAIKI KECACATAN**

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

**19. PEMATUHAN UNDNAG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR**

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-Undang Kecil dan Undang-Undang Berkanun di dalam Malaysia semasa pelaksanaan kerja. Kontraktor tiadak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

**20. PEMOTONGAN PEMBAYARAN**

Kerja hendaklah disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan dari tarikh pemilikan tapak bina. Kegagalan kontraktor menyiapkan kerja dalam tempoh tersebut atau dalam masa yang dilanjutkan oleh pegawai yang diberikuasa secara bertulis, maka pengiraan denda adalah sebanyak **0.0133%** dari harga kontrak atau denda sejumlah **RM100.00/hari** yang mana lebih tinggi akan dikenakan pada tiap hari kelewatan. Denda akan dikenakan setelah Perakuan Tak Siap Kerja dikeluarkan kepada kontraktor.

Dokumen Meja Terkawal

## 21. DISENARAIHITAM DAN DENDA BAGI PENOLAKAN TAWARAN SEBUT HARGA

Mana-mana kontraktor yang menolak tawaran Sebut Harga oleh Majlis yang ditawarkan mengikut harga bidaan syarikat, maka syarikat tersebut akan disenaraihitam oleh Majlis selama **dua (2) tahun** dan akan dikenakan denda sebanyak sepuluh (10%) peratus daripada nilai kontrak. Pembayaran denda hendaklah dijelaskan dalam tempoh **empat belas (14) hari** dari tarikh tawaran dikeluarkan kepada kontraktor.

## 22. PENAMATAN KONTRAK OLEH YANG DIPERTUA

Tiada apa-apa peruntukan di dalam kontrak ini boleh mengecualikan kuasa Yang DiPertua, Majlis Perbandaran Kuala Langat untuk menamatkan Kontrak ini yang pada pandangannya wajar tanpa apa-apa sebab dengan memberi **tujuh (7) hari** notis bertulis kepada kontraktor.

Tandatangan Pembekal : .....

Alamat/ Cop Pembekal : .....
.....
.....
.....

Tarikh : .....

Dokumen Meja Terkawal

# PERUNTUKAN KHAS SEBUT HARGA

## 1. BAYARAN PENDAHULUAN

Bagi kontrak kerja, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (builder's work) atau maksimum RM100,000.00 mengikut mana-mana yang lebih rendah.

## 2. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

Bagi mendapatkan kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi :

i) Dibenarkan bagi sebutharga yang bernilai melebihi RM 200,000.00 hingga RM500,000.00

ii) Inden Kerja telah ditandatangani atau dikeluarkan.

iii) Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam syarat-syarat Sebut Harga.

iv) Jaminan bagi Bayaran Pendahuluan hendaklah dikemukakan seperti ditetapkan dalam AP 200.2 (b). Jaminan hendaklah sama nilainya dengan Bayaran Pendahuluan.

v) Bayaran Pendahuluan hendaklah dipohon pada peringkat awal Sebut Harga dan tidak melebihi satu (1) bulan dari tarikh Inden Kerja dimana berkaitan.

vi) Bayaran pendahuluan tidak dibenarkan jika tempoh siap sebutharga tidak melebihi tiga (3) bulan.

## 3. BAYARAN BALIK PENDAHULUAN

Bayaran balik pendahuluan hendaklah dibuat melalui potongan ke atas bayaran kemajuan mengikut peringkat kerja yang telah disempurna. Potongan hendaklah selesai dibuat selewat-lewatnya semasa projek siap pada tahap 75%.

Dokumen Meja Terkawal

# BORANG SEBUT HARGA

Dokumen Meja Terkawal

# BORANG SEBUT HARGA KERJA

## Sebut Harga Bil : MPKL/JK/SH: 59/2021

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Kuala Langat

Tuan,

Sebut harga Untuk **: CADANGAN MENAIKTARAF PETI AGIHAN DAN PANEL METER DI PASAR AWAM TELOK PANGLIMA GARANG, KUALA LANGAT.**

Dibawah ini tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat - syarat Am Sebut Harga, Spesifikasi Kerja dan pelan-pelan, saya bertandatangan di bawah ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi Jumlah Harga Kuantiti sebanyak:-

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

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa **.....MINGGU** mengikut arahan Majlis dari tarikh mula kerja yang ditetapkan di dalam dokumen tawaran setuju terima dan mematuhi segala syarat-syarat dan arahan kontrak di dalam dokumen sebut harga.

Bertarikh pada ..... haribulan ..... Tahun 2021.

.....
(Tandatangan Kontraktor)

Nama Penuh : .....

No K/P :.....

Alamat :.....
.....
.....

No Tel : .....

Tarikh :.....

.....
Meterai atau Cop Kontraktor

.....
Tandatangan Saksi

Nama Saksi : .....

No K/P: .....

Alamat : .....
.....
.....

No Tel : .....

Tarikh :.....

Dokumen Meja Terkawal

# BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA

Dokumen Meja Terkawal

**BORANG A – SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA**

Nama Kontraktor: .....

Alamat : .....

.....

.....

Kepada,

Ketua Jabatan,
.....,
.....,
.....,
Jalan Sultan Alam Shah,
42700 Banting, Selangor

(Pihak yang akan menilai Sebut Harga)

Tuan,

Maklumat Latar Belakang, Kewangan dan Teknikal Penyebut harga

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Penyebut harga termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen sebut harga kami semasa mengemukakan Sebut harga ini untuk membolehkan Jabatan menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang disebut harga, semasa penilaian Sebut Harga.

2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut Harga ini akan mengambilkira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang disebut harga. Justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Lembaga Sebut Harga untuk disetujuterima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang disebut harga, mengikut penilaian Jabatan berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.

3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendakki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama sebut harga kami sebelum Sebut Harga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambilkira dalam penilaian keupayaan kami.

4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, CA, D, E, F, G & GA dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Majlis terhadap kami dan/atau sebut harga kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

Dokumen Meja Terkawal

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Sebut Harga kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan Jabatan menilai keupayaan kami, terutamanya dokuman-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:

(a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi dua (2) tahun kewangan terakhir.

(b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan penyebut harga bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebut Harga.

(c) Laporan Penyelia Projek atas prestasi kerja semasa yang bukan projek Jabatan atas Borang GA, dalam satu sampul berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.

6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Majlis, jurutera-jurutera projek, bank dan institusi kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh Jabatan untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak Jabatan juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana-mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang Benar,

.....  Tarikh :.....
(Tandatangan Penyebut Harga)

Nama Penuh: .....
No. Kad Pengenalan .....

Atas Sifat .....
Yang diberi kuasa dengan sempurnanya untuk
menandatangani Sebut Harga ini untuk dan bagi pihak:

.....
(Meteri atau Cap Penyebut Harga)

Saksi: .....  Tarikh :.....

Nama Penuh: .....
No. Kad Pengenalan .....
Pekerjaan .....
Alamat .....
.....

Dokumen Meja Terkawal

**BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA**

1. Nama: .....

2. Alamat:.....

.....

.....

No. Telefon: ..... No. Fax: .....

3. Pendaftaran dengan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) (Sertakan Salinan Pendaftaran)

(a) No. Pendaftaran: .....

(b) Tarikh daftar: ..... Sah hingga: .....

(c) Kod bidang: .....

.....

(d) Taraf (Bumiputera/Bukan Bumiputera): .....

(e) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari ..... hingga .....

3. Bagi Syarikat Sdn Bhd. nyatakan:

(a) Modal dibenarkan : RM.....

(b) Modal dibayar : RM.....

4. Perniagaan Utama lain, jika ada :

(a) ..... sejak .....

(b) ..... sejak .....

5. Ahli-ahli Syarikat

(a) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

| Nama | Jawatan | Saham Modal Dipegang |
|---|---|---|
| | | |

Dokumen Meja Terkawal

(a) Ahli-ahli Lembaga Pengarah (Samb.)

| Nama | Jawatan | Saham Modal Dipegang |
|---|---|---|
| | | |

(b) Ahli-ahli Pengurusan

| Nama | Jawatan | Kelulusan Akademik/Iktisas |
|---|---|---|
| | | |

Dokumen Meja Terkawal

## BORANG C – 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<br>Tetap : RM<br>----------<br>Jumlah : RM<br>========== | Semasa: RM<br>Tetap : RM<br>----------<br>Jumlah : RM<br>========== | Modal Pusingan : RM<br><br>Modal Tetap : RM<br><br>'Nett Worth' : RM |

B. Akaun Wang Ditangan (Cash in Hand)**

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka:
   .....
   .....

2. Nombor Akaun: .....

C. Kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair (jika ada)+

1. Nama dan Alamat bank/ Institusi Kewangan yang memberi Kemudahan kredit:
   .....
   .....

2. Bentuk dan baki amaun kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair 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) | Surat Jaminan Kredit (Letter of Credit (LC)) | : | RM |
| (v) | ..... | : | RM ---------- |
| | | | RM |
| | | | ========== |

---

Peringatan penting

* Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit ole Juru Audit bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi meyokong data-data yang diberi. Tender yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak.

** Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender. Tender 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.

Dokumen Meja Terkawal

**SULIT**

**BORANG CA – LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada peyeebut harga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebut harganya sekiranya penyebut harga mempunyai kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada: .....
.....,
.....,
.....
.....
.....

Nama Penyebut harga:
.....

Projek: Sebut harga untuk ..... .

(A) Kemudahan Kredit Dalam Bentuk Mudah Cair yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek : Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh penyebut harga adalah seperti berikut:

| | Bentuk Kemudahan Kredit | BAKI dpd yang telah diluluskan | Tambahan Minimum yang akan diluluskan* | Jumlah |
|---|---|---|---|---|
| | ..... | ..... | ..... | ..... |
| (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 | | | RM |
| (v) | Surat Jaminan Kredit (Letter of Credit LC) | RM | RM | RM |
| (vi) | ..... | RM | RM | RM |
| | | ..... | ..... | ..... |
| | Jumlah | RM | RM | RM |
| | | ..... | ..... | ..... |

(* Jika Projek diawadkan kepada Pentender)

(B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun pennyebut harga:

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

Nama Bank: .....
Meteri Bank:

Nama Pegawai: .....
Jawatan: .....
Tarikh: .....

**BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA**
(Senarai semua kerja yng disiapkan+ dalam 5 tahun lepas)

| Bil. | Nama Kontrak/Projek + | Nilai Kontrak (RM) | Nilai Pentender* Bertanggung-jawab | Tempoh Kontrak ** | Tarikh Milik Tapak | Tarikh Siap Kontrak | Tarikh Siap Sebenar | Nama dan Alamat Pegawai Penguasa/ Jurutera Perunding | Nama dan Alamat Majikan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

\+ Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.
* Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.
** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.



Dokumen Meja Terkawal

**BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL**
(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Penggajian Penyebut harga Masa Kini)

| *Nama dan No. K/P | Umur | Kelulusan Professional/ Pendidikan** | Tahun Kelulusan | Tarikh Diambil Bekerja | Jawatan yang Disandang/Tugas-Tugas semasa | Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, nama projek dan majikan dan tempoh bekerja dan sebagainya) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |

* Salinan Borang KWSP `A' setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.

** Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional.



Dokumen Meja Terkawal

**BORANG F – KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA**
(Senarai Loji dan Peralatan Pembinaan Utama kepunyaan penyebut harga yang sesuai yang boleh digunakan untuk projek)

| Bil. | Butiran (Jenis, model, buatan dan keupayaan/saiz) | Dimiliki, Disewa-beli Atau Disewapajak* | Bilangan Setiap satu | Nilai Semasa (RM) | Umur (dari tarikh belian asal) | Tempat simpanan/ digunakan sekarang | Catatan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A. | Loji dan Peralatan Asas ** | | | | | | |
| B. | Loji dan Peralatan lain | | | | | | |

* Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik penyebut harga atau perjanjian sewabeli/sewapajak atas setiap Loji dan Peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.

** Pegawai yang menyediakan Dokumen Sebut harga hendaklah menyenaraikan butiran-butiran Loji dan Peralatan Asas bagi projek berkenaan (tanpa bilangan AKW).



Dokumen Meja Terkawal

**BORANG G – SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA**
(Senarai semua kerja di dalam tangan/ sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diawad)

| Bil. | Nama Kontrak/ Projek + | Nilai Kontrak (RM) | Nilai Pentender* Bertanggung-jawab | Tempoh Kontrak ** | Tarikh Milik Tapak | Tarikh Siap Kontrak | Kemajuan Kerja Ikut Jadual (%) | Kemajuan Kerja Sebenar Dicapai (%) | Nama dan Alamat Pegawai Penguasa/ Jurutera Perunding | Nama dan Alamat Majikan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

* Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.
** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

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



Dokumen Meja Terkawal

Dokumen Meja Terkawal

SULIT

**BORANG GA – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK JABATAN) SEMASA PENYEBUT HARGA**

(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 tendernya)

Kepada: .....
.....
.....
Persiaran Majlis,
Jln Sultan Alam Shah, Banting,
42700, Selangor

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 : .....
Tarikh Penyiapan Asal : .....
Tempoh Kontrak: ..... minggu

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : ..... hari

Lanjutan Masa Seterusnya:
Yang difikir/ dijangka layak diperakukan : ..... hari
Atas Sebab-sebab : (i) .....
(ii) .....

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilaian 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: .....

Dokumen Meja Terkawal

# SENARAI KUANTITI

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT

MPKL/JK/SH : 59/2021

# CADANGAN MENAIKTARAF PETI AGIHAN DAN PANEL METER DI PASAR AWAM TELOK PANGLIMA GARANG, KUALA LANGAT.

**Pendahuluan :**

A. Kerja yang diliputi dalam kontrak ini mengandungi peruntukan oleh kontraktor dengan risiko dan kosnya sendiri bagi semua bahan-bahan, peranca-peranca, peralatan, loji, pekerja, pengangkutan dan lain-lain perkara yang perlu untuk pembinaan dan penyiapan kerja diatas mengikut spesifikasi, pelan dan kelulusan sepenuhnya oleh Pegawai Penguasa.

B. **Majlis berhak** mengubah mana-mana kuantiti yang tercatit didalam Ringkasan Sebutharga yang

C. Kuantiti yang tercatat didalam Ringkasan Sebutharga ini adalah kuantiti sementara sahaja.

D. Singkatan-singkatan adalah seperti berikut :-

**M - Meter Panjang** **M² - Meter Persegi** **M³ - Meter Padu**
**No - Bilangan** **J.P - Jumlah Pukal** **P.S. - Provosional Sum**

| Butiran | Perihal Kerja | Unit | Kuantiti | Kadar (RM) | Jumlah (RM) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Nota :** | | | | |
| A | Pemborong dikehendaki menjalankan kerja di atas dengan sistematik dan tidak merosakkan harta benda lain yang berdekatan dengannya. | - | - | - | - |
| B | Pemborong juga bertanggungjawab terhadap segala pembersihan di tapak semasa dan selepas menjalankan kerja mengikut arahan P.P. | - | - | - | - |
| C | Pemborong dikehendaki menyediakan keselamatan terhadap orang awam dan pekerja-pekerja secukupnya. | - | - | - | - |
| D | Pemborong adalah bertanggungjawab membaiki jalan-jalan, parit, bangunan atau yang berkaitan sekiranya berlaku kerosakan semasa atau selepas pembinaan dijalankan kepada keadaan sediada. | - | - | - | - |
| E | Pemborong hendaklah mengisi segala butiran di dalam dokumen ini dengan lengkap seperti di dalam ruangan Maklumat, Petender, Borang Kontrak, Senarai Kuantiti dan sebagainya. Kegagalan Pemborong mematuhi syarat-syarat yang diterangkan seperti di dalam Arahan Kepada Petender dan lain-lain yang berkaitan,maka Majlis BERHAK MENOLAK tawarannya. | - | - | - | - |
| F | Sebarang butiran yang tidak di hargakan adalah dianggap telah dimasukkan ke dalam harga butiran lain. | - | - | - | - |
| | | | | | |

Dokumen Meja Terkawal



| Butiran | Perihal Kerja | Unit | Kuantiti | Kadar Harga | Amaun (RM) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.0 | KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT AM | | | | |
| 1.1 | Keperluan-keperluan di dalam syarat-syarat sebutharga : | | | | |
| | a) Insurans untuk Semua Risiko Kontraktor (CAR) | J.P. | - | - | |
| | b) Insurans Pampasan Pekerja | J.P. | - | - | |
| 1.2 | Laporan bergambar sebanyak sekurang-kurangnya 36 Keping iaitu gambar Sebelum, Semasa Dan Selepas | Set | 2 | | |
| 1.3 | Soft Copy Dalam Bentuk CD | Set | 1 | | |
| 1.4 | Membekal dan memasang papan tanda projek seperti di dalam pelan yang dilampirkan. ( 3' x 2 1/2' ) | No | 1 | | |
| 1.5 | Mengemas, membersih dan membaiki apabila kerja siap dengan sepenuhnya. | J.P. | - | - | |
| | **Jumlah Dikumpulkan.** | | | | |

Dokumen Meja Terkawal



| Butiran | Perihal Kerja | Unit | Kuantiti | Kadar Harga | Amaun (RM) |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.0 | **KERJA-KERJA MEMBUKA SERTA MEMASANG SEMULA KELENGKAPAN ELEKTRIK.**<br><br>**Melantik kontraktor berdaftar untuk menjalankan kerja-kerja pendawaian elektrik dan memasang kelengkapan seperti spesifikasi yang telah ditetapkan dan arahan P.P**<br><br>**Membekal dan memasang pendawaian elektrik dimana semua bahan didalam pembuluh atau penyaluran keluli bergalvani mengikut spesifikasi piawaian dengan menggunakan kabel bersalut PVC.** | | | | |
| 2.1 | Mata lampu l/d menggunakan 1.5mm2 pvc serta pembumian didalam trunking/ konduit pvc. | No. | 45 | | |
| 2.2 | Pendawaian soket alir keluar l/d suis soket 13A berkembar terlitub logam menggunakan 2.5mm2 pvc serta pembumian didalam trunking/ konduit pvc. | No. | 44 | | |
| 2.3 | Mata soket alir keluar peti ais l/d suis terlitup logam menggunakan 4.0mm2 pvc serta pembumian didalam trunking/ konduit pvc. | No. | 8 | | |
| 2.4 | Lengkapan Pendarfluor jenis pembaur lekapan siling 2 x 20W T8 LED serta pendawaian dalam konduit/trunking. | No. | 45 | | |
| 2.5 | Kawalan lalulintas iaitu membekal 3 orang pekerja dilengkapkan dengan bendera merah dan hijau dalam tempoh pembinaan. | J.P. | - | - | |
| | **Jumlah Dikumpulkan.** | | | | |

Dokumen Meja Terkawal



| Butiran | Perihal Kerja | Unit | Kuantiti | Kadar Harga | Amaun (RM) |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.0 | **MEMBEKAL DAN MEMASANG PETI FIUS AGIHAN, PAPANSUIS UTAMA, PANEL METER, SUBMAIN TERMASUK SEMUA SKRU, BOLT, NUT, SESENDAL,LABELLING DAN SEBAGAINYA UNTUK YANG BERIKUT.** | | | | |
| 3.1 | Peti fius agihan terlitup logam SPN l/d 32A MCB, ELCB 40A/100mA,4 hala 20A MCB,serta sistem pembumian yang lengkap dengan pad lock jenis stainless steel dengan master key.**(Peti Agihan Premis Peniaga)** | No. | 44 | | |
| 3.2 | Peti fius agihan Fius-suis, tiga kutub & neutral , 415 volt, terlitup Logam lekapan peti l/d fius-fius kapasiti pemutus tinggi (60A/63A) , 2 litar contactor dan timer control 24H beserta lampu petunjuk jenis LED. beserta lampu petunjuk jenis LED. **(Peti Agihan MPKL)** | No. | 1 | | |
| 3.3 | Membekal dan memasang kabel Submain ke "B", 4C 16mm2 pvc di dalam konduit keluli bergavani atau talam penatang kabel keluli bergavani mengikut spesifikasi JKR. | M | 60 | | |
| 3.4 | TNB metering panel l/d 100A MCCB , busbar 120Amp, isolator 100Amp,penyambungan kabel pada meter l/d terdapat **44 peti meter**, Ammeter l/d Beban Maksima 60A sehingga 400A jenis analog, Voltmeter (0-500) jenis anolog, Meter Faktor kuasa jenis analog, Meter Frekuensi jenis analog, lampu petunjuk jenis LED, suis pemilih serta alat kelengkapan dengan pad lock jenis stainless steel dengan master key dan yang berkaitan. | No. | 1 | | |
| 4.0 | **SISTEM PERLINDUNGAN KILAT DAN SISTEM PEMBUMIAN.** | | | | |
| 4.1 | Elektrod bumi kuprum 2 x (16mm garis pusat x 1500mm) termasuk penyambungan 'exothermic welding' dan ruang pemeriksaan konkrit dengan penutup boleh tanggal pasang jenis tahan lasak (heavy duty). | No. | 22 | | |
| 4.2 | 50mm X 6mm copper Main Earthing Bar c/w porcelain insulatora to mount the main earthing bar and a transparent protective cover with label engraved and marked in red 'Main Earthing Bar- Safety Electrical Connection -Do Not Remove ' to cover full length of the main earthing bar. (up to 10 ways) | No. | 1 | | |
| 4.3 | Pita copper 25mm x 3mm | M | 200 | | |
| 4.4 | DC Tape Clip aluminium | No. | 80 | | |
| 4.5 | Air terminal | No. | 4 | | |
| 4.6 | air terminal base aluminium | No. | 4 | | |
| | **Jumlah Dikumpulkan.** | | | | |

Dokumen Meja Terkawal



| Butiran | Perihal Kerja | Unit | Kuantiti | Kadar Harga | Amaun (RM) |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.0 | LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN | | | | |
| | PENDAWAIAN PAM AIR | | | | |
| 5.2 | Membekal dan memasang kabel ***submain,*** di dalam trunking keluli bergavani atau talam penatang kabel keluli bergavani mengikut spesifikasi JKR yang berikut :-<br>a. Kabel 4 x 10mm persegi l/d pengalir perlindungan. | M | 150 | | |
| 5.2 | Membekal dan memasang PVC Enclosure Juntion box IP66 l/d mcb 4 pole 40A termasuk terminal block | No. | 1 | | |
| | LAMPU LUAR PAGAR (GLOPE) | | | | |
| 5.3 | Membekal dan memasang lengkapan globe akrilik l/d E27 LED Bulb Warm White - G60-5W-W15-E27lamp holder, bowl, sealing gasket, fixing braket suitable for side entry mounting. dengan tapak 300mm g.p. | No. | 6 | | |
| 5.4 | Street lighting out-off unit and internal wiring c/w cover 10A HRC fuse, sealing of out-off and termination of an approved type(A.A.P) internal wiring of lighting point c/w 2.5mm2 PVC/PVC cooper cable and cable lug for earth connection(A.A.P). | No. | 6 | | |
| 5.5 | **Kerja-kerja membekal, memasang,menyambung mematerí penghujung kabel, menggali parit, menabur pasir, menyusun batu-bata / penutup kabel perlindungan uPVC, mengambus, memantak, merentang tali nylon 6mm g.p dan memampatkan selaras dengan peraturan standard jkr termasuk harga tenaga kerja dan bahan.**<br>Kabel PVC/SWA/PVC 10.0mm persegi 4 teras. | M | 180 | | |
| 5.6 | Pengujian dan pentauliahan ke atas pemasangan yang dibuat dan menghantar laporan pengujian kepada Pegawai Penyelia beserta gambar dalam bentuk softcopy / thumbdrive. | J.P. | - | - | |
| | **Jumlah Dikumpulkan.** | | | | |

Dokumen Meja Terkawal



| BIL | BUTIRAN | MUKA SURAT | HARGA (RM) |
|---|---|---|---|
| 1 | KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT AM | M.S 2/6 | |
| 2 | KERJA-KERJA MEMBUKA SERTA MEMASANG SEMULA | M.S 3/6 | |
| 3 | MEMBEKAL DAN MEMASANG PETI FIUS AGIHAN, PAPANSUIS UTAMA, PANEL METER, SUBMAIN TERMASUK SEMUA SKRU, BOLT, NUT, SESENDAL,LABELLING DAN SEBAGAINYA UNTUK YANG BERIKUT. | M.S 4/6 | |
| 4 | LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN | M.S 5/6 | |
| JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA | | | |

**RINGGIT MALAYSIA** : .....
.....

.....
Tandatangan Syarikat/Kontraktor

Nama Penuh : .....

No. K.P : .....

Alamat : .....
.....
.....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : .....

No. K.P : .....

Alamat : .....
.....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

.....
Menterai/Cap Syarikat

Dokumen Meja Terkawal

# LAMPIRAN