

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

**SEBUTHARGA S 102/2021**

**KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU  
DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS  
2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG  
BERKAITAN DENGANNYA**

*\*Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

**SEBUTHARGA TELAH DIBUKA**

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

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

**DISAHKAN OLEH :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MPKj**

**NO. RESIT :**

**BAYARAN : RM 50.00**

**TARIKH :**

**T/TANGAN :**



## 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 Diraa 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"/>
14.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Borang Maklumat Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
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) Mei 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) Jun 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3) Julai 2021	<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> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>
--	--

**BORANG SEBUTHARGA**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
BORANG SEBUTHARGA

Yang DiPertua  
Majlis Perbandaran Kajang

Bil :  
No Fail : MPKj(S)253/2-2/U.PPj/JKB/2021  
Tarikh :

Tuan,

**KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA**

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 **2 BULAN** dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

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

.....  
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 BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA**

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)  
 ii)

\*Potong mana yang tidak berkenaan.  
 Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa.

Kementerian Kewangan Malaysia

**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 sebutbarga yang terendah atau mana-mana sebutbarga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutbarga. Keputusan Jawatankuasa Sebutbarga adalah muktamad.

### 2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

#### 2.1 Penyediaan Sebutbarga

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

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebutbarga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebutbarga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).
- (f) Kontraktor / Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutbarga 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 Sebutbarga

- (a) Dokumen Sebutbarga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebutbarga **S 102/2021** serta tajuk sebutbarga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebutbarga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Tawaran Iklan Sebutbarga. Kegagalan pihak penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebutbarga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.
- (b) Penyebutharga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan menggunakan perkhidmatan **POS BERDAFTAR/ KURIER** sahaja. Penyebutharga hendaklah memastikan Dokumen tersebut selamat tiba sebelum atau pada masa yang ditetapkan di alamat :-

Yang Dipertua  
Majlis Perbandaran Kajang  
(Peti Sebutharga/ Tender)  
Aras Bawah, Bahagian Bekalan Dan Perolehan  
Menara MPKj  
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih  
43000 Kajang  
Selangor Darul Ehsan

- (c) Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.
- (d) Penyebutharga **WAJIB** melampirkan **SALINAN RESIT ASAL BAYARAN** bagi pembelian secara dalam atas talian "Online" 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**.

## 2.3 Penilaian Sebutharga

- 2.3.1 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).
- 2.3.2 Sekiranya Kontraktor **GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan diatas, sebutharga kontraktor akan **DITOLAK** dan tidak akan dipertimbangkan.
- 2.3.3 **PENYEBUTHARGA BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENGHARGAKAN KESEMUA ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG MEMPUNYAI HARGA DAN HARGA PUKAL DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA. PIHAK MPKJ TIDAK AKAN MEMPERTIMBANGKAN TAWARAN SEKIRANYA TERDAPAT ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG TIDAK DIHARGAKAN DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA.**

2.3.4 Pihak MPKj berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan tawaran. Mana-mana tawaran yang tidak lengkap, terdapat kuantiti yang tidak dihargaikan dengan lengkap dan sempurna, terdapat kesilapan pengiraan dalam melengkapkan Senarai Kuantiti, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, 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 2 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 kenaan 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 is 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 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.

- 
- \* 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 penyiapan Kerja dengan sempurnanya.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah 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 kemunasabahnannya. 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 perlaksanaan 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 sempurnanya 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 102/2021

NO FAIL : MPKj(S)253/2-2/U.PPj/JKB/2021

TARIKH : .....

<b>RINGKASAN SEBUTHARGA</b>	
<b>ITEM / PERKARA</b>	<b>JUMLAH ( RM )</b>
KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	

Ringgit Malaysia :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tempoh Pelaksanaan Kerja : **2 BULAN**

**SENARAI KUANTITI**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<b>KEHENDAK PERMULAAN DAN KEPERLUAN DI TAPAK</b>				
A	Menyediakan insurans Pampasan Pekerja (Workmen Compensation) dan (Public Liability/Contractor's All Risk) dan bon pelaksanaan.	H.B	-		
B	Menyediakan laporan bergambar dalam bentuk digital menunjukkan kemajuan kerja sebelum, semasa dan selepas kerja siap dilaksanakan.	Set	2		
C	Menyediakan peralatan PPE untuk langkah pencegahan Covid 19 untuk pekerja serta Pegawai Penguasa. Kadar termasuk menyediakan Ujian Swab Covid 19.	H.B	-		
	<b>KERJA MEMASANG PARTITION</b>				
D	Kerja-kerja memecah dan menanggalkan siling sediaada. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	30		
E	Kerja-kerja memecah dan membuang partition sediaada . Kadar termasuk kerja-kerja membaikpulih serta berkaitan dengannya.	M2	26		
F	Kerja-kerja menanggal pintu/tingkap sediaada seperti berikut : 1 unit pintu kaca 2100mm x 1500mm, (1 1/2 daun ), 2 unit pintu kaca 2100mm X 900mm (1 daun) dan 1 unit tingkap kaca 2100mm X 900mm (fixed). Kadar termasuk kerja-kerja membaiki mana-mana permukaan yang rosak dengan sealant plaster serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	SET	1		
G	Kerja-kerja membekal dan memasang dinding 'gypsum' 100mm thk. terdiri dari kepingan 'gypsum' 15mm tebal, kerangka besi 'double stud' jenis "Metal C Chanel" tebal 0.8mm termasuk semua kelengkapan dan aksesori. Kadar termasuk kerja-kerja berkaitan dan kerja-kerja membaik pulih seperti sediaada sepertimana yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa.(Kuantiti sementara)	M2	115		
H	Kerja-kerja membekal dan memasang bukaan bersaiz 900mm x 900mm dengan ketinggian 1,200mm dari aras lantai serta memasang panel kaca jenis 'tempered glass' 6mm thk. mengikut jenis yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja memasang bingkai dan architrave dari jenis kayu grade B dan kemasan terlibat dengannya berdasarkan lukisan . (Sila rujuk lukisan W1)	Bil	1		
J	Kerja-kerja membekal dan memasang siling gantung jenis 'cement fibre board' seperti sedia ada di tapak termasuk memasang penyangkut siling serta kelengkapan yang berkaitan dengannya. Kadar termasuk kerja-kerja membaikpulih dan mengecat serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. (Kuantiti sementara)	M2	30		
	<b>JUMLAH</b>				

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<b><u>KERJA MEMASANG PINTU</u></b>				
	<b><u>Ruangan Bilik Solat</u></b>				
A	Kerja-kerja membekal dan memasang 'sliding door' jenis acrylic panel (3 mm thk. ) dan kerangka jenis aluminium dengan 'bottom rail' dengan saiz 760 mm x 2000mm seperti arahan Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja memasang bukaan dan kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
	<b><u>Ruangan Bilik PA TYDP</u></b>				
B	Kerja-kerja memasang daun pintu sedia ada (D1) satu setengah daun bersaiz 1,500mm x 2,100mm mengikut arahan ditetapkan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja memasang kerangka pintu, architrave, engsel, door closer dan set kunci luar dan dalam, kerja varnish serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
C	Kerja-kerja membekal dan memasang 'decorative laminated timber post/box ' dengan saiz 150mm x150mm dan ketinggian 2,600mm dari jenis yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja memasang 'steel bracket' / steel post' serta yang berkaitan dengannya. (Sila rujuk lukisan pelan lantai dan mdf board)	Bil	1		
	<b>JUMLAH</b>				

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<b><u>KERJA MEMASANG PINTU (SAMBUNGAN)</u></b>				
	<b><u>Ruangan Bilik PA TYDP</u></b>				
A	Kerja-kerja membekal dan memasang 'Decorative MDF Board' bersaiz 1,200mm x 2,400mm ,kadar termasuk memasang kerangka kayu bersaiz 75mmx75mm mengikut yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya. (Sila rujuk lukisan mdf board)	M2	3		
	<b><u>Ruangan Laluan Utama Masuk Dan Keluar</u></b>				
B	Kerja-kerja membekal dan memasang pintu jenis "solid wood" satu setengah daun bersaiz 1,500mm x 2,100mm (D2) mengikut arahan ditetapkan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja membekal dan memasang kerangka pintu, architrave (50 mm lebar) engsel, door closer dan set kunci luar dan dalam serta kerja varnish kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
	<b><u>Ruangan Bekerja</u></b>				
C	Kerja-kerja memasang semula pintu jenis "tempered glass" 6 mm tebal bersaiz 900mm x 2,100mm satu daun mengikut arahan ditetapkan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja membina kerangka pintu, architrave, engsel, door closer dan set kunci luar dan dalam , serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
	<b><u>Ruangan Bilik Setor</u></b>				
D	Kerja-kerja membekal dan memasang 'sliding door' jenis 'solid timber panel' beserta lock set dan 'heavy duty bottom rail' yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa, dengan saiz 1,000mm x 2,100mm yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja menyediakan bukaan pintu dan kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
	<b><u>KERJA MEMASANG KABINET DAPUR</u></b>				
	<b><u>Ruangan Bilik Pantri</u></b>				
E	Kerja-kerja membekal dan memasang kabinet dapur dari jenis "laminated chipboard" yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa dengan saiz dan ketinggian yang ditetapkan di dalam lukisan butiran. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya. (Sila rujuk lukisan butiran kabinet)	Set	1		
F	Kerja-kerja membekal dan memasang sinki air dari jenis aluminium atau setara bersaiz 450mm X 450mm yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja membekal dan memasang paip air baru ke punca air sedia ada dan paip buangan bersambung ke paip sanitari sedia ada terdekat termasuk kerja 'box up' paip baru serta kerja-kerja yang terlibat dengannya. (Sila rujuk lukisan kitchen cabinet)	Set	1		
	<b>JUMLAH</b>				

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<b>KERJA-KERJA MEMASANG PERHIASAN DINDING</b>				
	<b><u>Ruangan Bilik TYDP</u></b>				
A	Kerja-kerja membuka dan menanggal semua 'box up panel' sediaada di dinding dan tiang sediaada. Semua sampah sarah hendaklah dibuang ke tapak pelupusan sampah.	M2	30		
B	Kerja-kerja membekal dan memasang 'back drobe' ke atas ruang kabinet sediaada dari jenis 'Decorative 3D Soft Leather Panel' yang dipersetujui oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	3		
C	Kerja-kerja membekal dan memasang "Coat Cabinet" dari jenis plywood timber serta kerangka pintu cabinet dari jenis 'solid timber' serta timber louvres yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk penyangkut metal rod dan lengkap dengan laci serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. ( saiz dan rekabentuk merujuk kepada lukisan Coat Cabinet)	Bil	1		
D	Kerja-kerja membekal "Consule Table' dengan ketinggian 900mm . Berkerangka solid timber dan marble 'table top' bersaiz 1,500mm x 400 mm lebar berbentuk moden atau yang setaraf .Perlu merujuk dan mendapat kelulusan Pegawai Penguasa. (Rujuk lukisan contoh 'console table')	Bil	1		
E	Membekal dan memasang cermin bersaiz 900mm X 1200mm, berkerangka besi berketebalan 75 mm berwarna emas dan dipersetujui oleh Pegawai Penguasa ( sila rujuk lukisan console table & mirror )	Bil	1		
F	Kerja-kerja membekal dan memasang 'soft board panel' bersaiz 1,800mm Lebar x 1,400mm Tinggi dengan kerangka metal berwarna emas 50mm thk. Kadar termasuk kerja-kerja kemasin fabrik yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. (Rujuk lukisan Soft Board Panel)	Bil	1		
G	Kerja-kerja membekal dan memasang wall paper jenis Premium 3D Korean yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	92		
H	Kerja-kerja membekal dan memasang karpit dari jenis " Roll Carpet" 38 oz termasuk 'underlay', mengikut arahan pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya	M2	74		
	<b><u>Ruangan Laluan Utama Masuk Dan Keluar</u></b>				
J	Kerja-kerja membekal dan memasang Feature Wall dari jenis 3D Korean Premium wallpaper yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa bersaiz 2,100mm x 2,600mm. Kerja termasuk memasang frame dari jenis timber skirting sepanjang 9.4 meter serta kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	6		
	<b>JUMLAH</b>				

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<b><u>KERJA-KERJA CAT (SAMBUNGAN)</u></b>				
A	Kerja-kerja membekal dan mengecat permukaan dinding partition dan siling dalaman dengan satu lapis cat "Undercoat" dan 2 lapisan cat mengikut warna dinding sediaada ataupun yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja menampal dan meratakan lubang di dinding dengan 'filler' serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	180		
	<b><u>Ruangan Bilik PA TYDP</u></b>				
B	Kerja-kerja menanggal dan memasang semula karpet sediaada dari jenis "Roll Carpet" termasuk 'underlay', mengikut arahan pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya	M2	90		
C	Kerja-kerja membekal dan memasang karpet dari jenis " Roll Carpet" 28 Oz termasuk 'underlay', mengikut arahan Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya	M2	90		
D	Kerja-kerja membekal dan memasang wall paper jenis Premium 3D Korean yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa . Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	90		
	<b><u>KERJA-KERJA MEMASANG PERABOT PEJABAT</u></b>				
	<b><u>Meja Mesyuarat</u></b>				
E	Kerja-kerja membekal sebuah meja mesyuarat dari jenis 'chipboard' dengan permukaan laminate berwarna chrome berukuran 3,000mm x 1,300mm dari siri I Beam Artmatrix atau setaraf dengannya dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
	<b><u>Kerusi Mesyuarat</u></b>				
F	Kerja-kerja membekal kerusi PU Leather beserta kaki dan armrest jenis chrome. Backrest (Lowback) dari siri Suprime Rib, atau setaraf dengannya mengikut kelulusan dari Pegawai Penguasa	Bil	8		
G	Kerja-kerja membekal kerusi PU Leather beserta kaki dan armrest jenis chrome. Backrest (High back) dari siri Suprime Rib, atau setaraf dengannya (Beroda) mengikut kelulusan dari Pegawai Penguasa	Bil	2		
	<b>JUMLAH</b>				

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2,  
MENARA MPKJ, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<b><u>KERJA-KERJA MEMASANG PERABOT PEJABAT (SAMBUNGAN)</u></b>				
	<b><u>Ruangan Perbincangan</u></b>				
	Kerja-kerja membekal set sofa merangkumi :-				
A	Sofa 3 Seater 2100 mm panjang dari jenis padded dan tufted Chesterfield. Kadar termasuk kerangka jenis solid timber dan warna Fabrik Linen akan ditentukan oleh Pegawai Penguasa	Bil	1		
B	Sofa 1 Seater 1,000mm panjang dari jenis Padded & Tufted Chesterfield. Kadar termasuk kerangka jenis solid timber dan warna Fabrik Linen akan ditentukan oleh Pegawai Penguasa	Bil	4		
C	Meja kopi bersaiz 1,200mm x 600mm, jenis padded & tufted Chesterfield dengan permukaan kaca. Kadar termasuk kerangka jenis solid timber dan warna fabrik Linen akan ditentukan oleh Pegawai Penguasa	Bil	1		
	<b><u>Meja Eksekutif Premium</u></b>				
D	Kerja-kerja membekal meja Eksekutif bersaiz 2,400mm x 1,800mm x 950mm dari siri Director Table atau setaraf. Kerangka solid timber dengan kemasam timber venear finish (recon venear) atau setaraf dengannya beserta kabinet dan laci berkunci dengan soft hingers & runner. Dilengkapi dengan AH Mixer Netbox Axial c/w male and female connecter dan cabel kuasa mengikut arahan oleh Pegawai Penguasa	Bil	1		
	<b><u>Kerusi Eksekutif Premium</u></b>				
E	Kerja membekal kerusi Premium dari jenis kulit, highback rest dengan armrest dan kaki kerusi dari jenis Chrome die-cast aluminium. Disertai mekanisma multifungsi dari jenis siri Supreme Pad (minima) atau setaraf dengannya mengikut arahan daripada Pegawai Penguasa.	Bil	1		
	<b><u>Kerusi Tetamu</u></b>				
F	Kerja membekal kerusi tetamu dari jenis PU Medium Back Rest dengan armrest dan kaki kerusi dari jenis Chrome die-cast aluminium mengikut arahan daripada Pegawai Penguasa.	Bil	3		
	<b><u>Ruang Menunggu</u></b>				
G	Kerja-kerja membekal sofa 3 seater fabrik linen bersaiz 2,100mm x 900mm x 900mm mengikut kelulusan dan arahan daripada Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
H	Kerja membekal meja sisi kayu berdiameter 500mm beserta permukaan kaca mengikut arahan Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya	Bil	2		
	<b>JUMLAH</b>				

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKJ, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<b><u>KERJA-KERJA MEMASANG PERABOT PEJABAT (SAMBUNGAN)</u></b>				
	<b><u>Ruangan Bekerja Staf</u></b>				
A	Kerja-kerja membekal meja eksekutif 'L Shape' dari jenis chipboard laminate bersaiz 1,500mm x 1,500mm x 750 mm berserta 1 unit laci mobile pedestal mengikut arahan daripada Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
B	Kerja-kerja membekal satu unit rak buku bersaiz 80mm x 40mm x 80mm dari jenis chipboard dengan permukaan laminate mengikut arahan Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	2		
C	Kerja membekal dan memasang meja resepsi "L Shape" bersaiz 1500 mm x 1500 mm x 103mm dari jenis chipboard dengan permukaan laminate serta 1 unit laci mobile pedestal mengikut arahan pegawai penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bit	1		
	<b><u>Meja Kerja (Dinner)</u></b>				
D	Kerja membekal sebuah meja chipboard dengan permukaan laminate bersaiz 1,500mm x70mm x75mm beserta laci mobile pedestal (1 unit) mengikut arah daripada Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
E	Kerja membekal kerusi tetamu tiada roda dari jenis Supreme Rib atau setara mengikut arah daripada Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	2		
F	Kerja membekal kerusi eksekutif medium back rest dari jenis mesh with adjustable mechanism dan armrest jenis chrome mengikut kelulusan dan arahan daripada Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya	Bil	2		
G	Kerja membekal kerusi high back rest dari jenis Supreme Rib atau setara dengan adjustable mechanism dan kaki daripada jenis chrome mengikut arahan Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya	Bil	1		
	<b><u>KERJA MEMASANG SMART TV</u></b>				
	<b><u>Bilik TYDP</u></b>				
H	Kerja-kerja membekal dan memasang satu unit set SMART TV model Samsung AU 9000 dengan spesifikasi skren saiz 55 inci, Resolution = 3,840 x 2,160, Picture Engine = Crystal Processor 4K, PQI (Picture Quality Index) = 2,800, HDR (Hight Dynamic Range) = HDR, HDR 10+ = Support, HLG (Hybrid Log Gamma) Mega Contrast, Color = Dynamic Crystal Color berserta segala kelengkapan software terkini. Kadar termasuk kerja memasang (mounted to the wall) menggunakan zig zag adjustable metal bracket serta kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
	<b>JUMLAH</b>				

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<b><u>KERJA-KERJA BAIK PULIH BILIK CCTV</u></b>				
A	Kerja-kerja memecah cermin dan dinding sediaada 1,180mm x 2,340mm mengikut arahan Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja melepai simen mortar dengan membaikpulih (makegood) dikawasan terdedah serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	3		
B	Kerja-kerja membekal dan memasang dinding batu bata dengan 225mm tebal dan ketinggian diantara 300mm hingga 1500mm dan diikat dengan simen mortar (1:3) serta melepai permukaan yang terdedah. Kadar termasuk memasang paip UPVC berukuran 100mm diameter sebagai lubang titisan (Weepholes) setiap 1000mm diantara satu sama lain serta kerja-kerja konkrit asas setebal 100mm serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	7		
C	Kerja-kerja membekal dan memasang lapisan berpelekat penebat dinding penghalang wap jenis insuflex foam atau setara di bilik cctv sediaada dengan ketebalan 10mm mengikut arahan yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya. (Kuantiti sementara)	M2	72		
D	Kerja-kerja memecah dan membuang partition sediaada mengikut saiz 1,500mm x 2,100mm. Kadar termasuk kerja-kerja membaikpulih serta berkaitan dengannya.	M2	6		
E	Kerja-kerja membekal dan memasang 'laminated timber architrave' ( 200 mm lebar ) di ruang bukaan bersaiz 1500mm X 2100mm mengikut arahan Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya. (Sila rujuk lukisan yang disediakan)	M2	3		
F	Kerja-kerja memasang pintu sediaada yang telah dibuka bersaiz ( 900mm X1200mm) untuk dipasang semula di Aras 2. Kadar termasuk kerja-kerja memasang semula kerangka, architrave, door closer, engsel serta kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
	<b><u>Kerja Cat Dinding</u></b>				
G	Kerja-kerja mengikis semula segala kotoran yang terdapat dikawasan bermasalah dengan kulat/kotoran menggunakan alat pengikis. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya	M2	14		
H	Kerja-kerja membekal dan mengecat permukaan dinding partition dan siling dalaman dengan satu lapis cat "Undercoat" dan 2 lapisan cat mengikut warna dinding sediaada ataupun yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja menampal dan meratakan lubang di dinding dengan 'filler' serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. (Kuantiti termasuk kerja-kerja di permukaan terdedah bagi kerja dinding baharu)	M2	28		
	<b>JUMLAH</b>				



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

Item	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Amaun (RM)
	<b><u>PROVISIONAL SUM</u></b>				
	<b><u>KERJA-KERJA ELEKTRIKAL</u></b>				
A	Kerja-kerja mengubahsuai pendawaian sediaada dan pendawaian baru serta membekal dan memasang peralatan elektrik termasuk lampu, switch, 'plug point' dan pendawaian 'security system' berdasarkan susun atur ruang dan dengan arahan Pegawai Penguasa.	H.B	-	2,500.00	2,500.00
	<b><u>CONTINGENCY SUM'</u></b>				
B	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>7,500.00</b>

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : KERJA-KERJA BAIK PULIH DINDING DAN PINTU DI BILIK TYDP ARAS 6 DAN BILIK CCTV DI ARAS 2, MENARA MPKj, DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA.

RINGKASAN TAWARAN

Bil	Butiran Kerja	Amaun (RM)
	<b><u>JUMLAH KESELURUHAN</u></b>	
	Dari Muka Surat BQ1/10	
	Dari Muka Surat BQ2/10	
	Dari Muka Surat BQ3/10	
	Dari Muka Surat BQ4/10	
	Dari Muka Surat BQ5/10	
	Dari Muka Surat BQ6/10	
	Dari Muka Surat BQ7/10	
	Dari Muka Surat BQ8/10	
	Dari Muka Surat BQ9/10	7,500.00
	<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	

RINGGIT MALAYSIA :

Disediakan oleh : \_\_\_\_\_  
(Penolong Jurutera)

Disemak oleh : \_\_\_\_\_  
(Pengarah)

Nama Kontraktor : \_\_\_\_\_

Alamat kontraktor : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tempoh siap kerja : 2 Bulan Kelas : G1

Cop kontraktor : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

**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 Diseiapkan Dalam 5 Tahun Lepas)

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK DAN SKOP KERJA*	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENYEBUTHARGA* BERTANGGUNGJAWAB	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP		NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
						KONTRAK	SEBENAR		

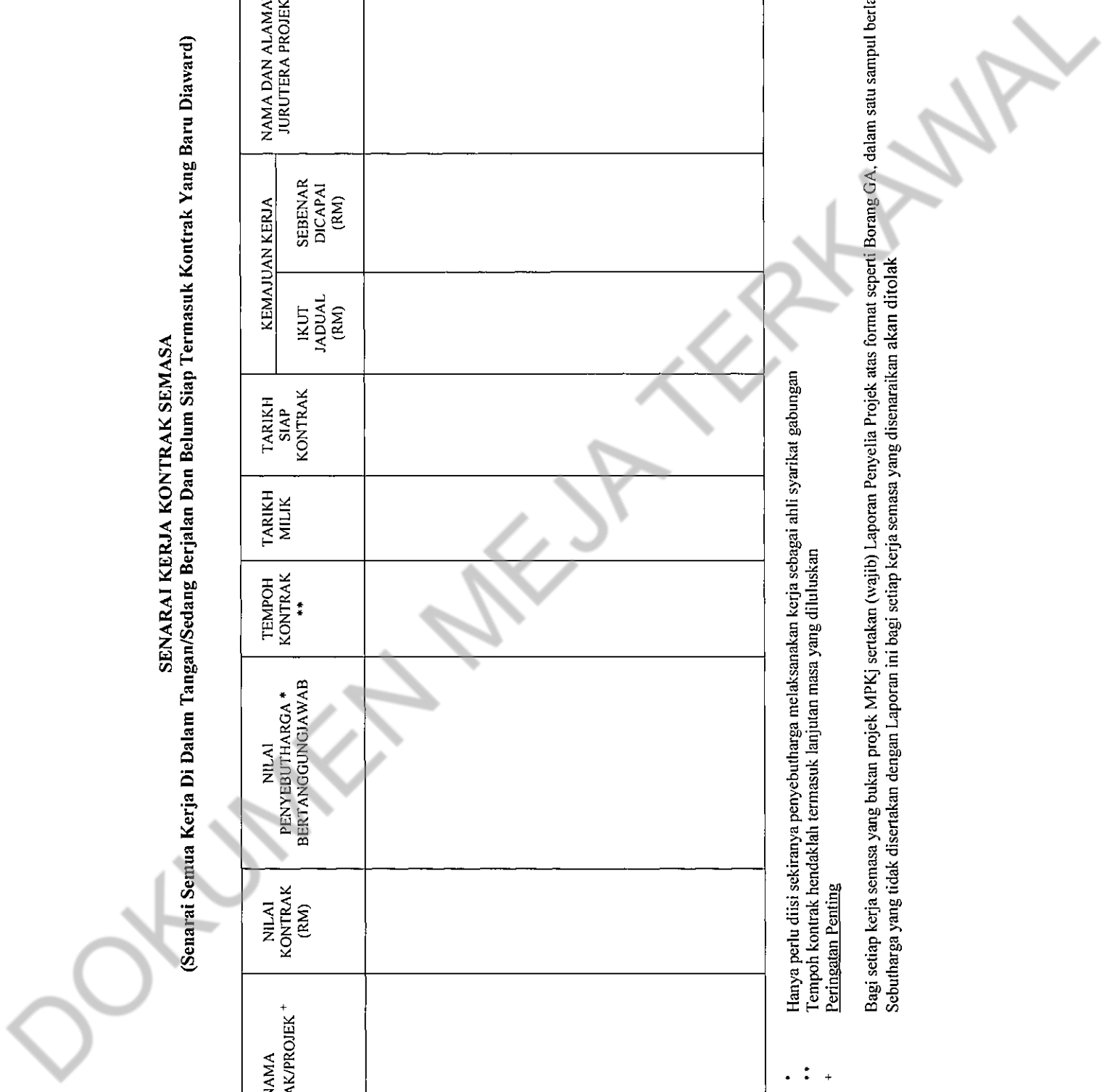
- + Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan
- \* Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan
- \*\* Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan

**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 penyebutarga 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 bertakri. Sebutarga 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 : .....

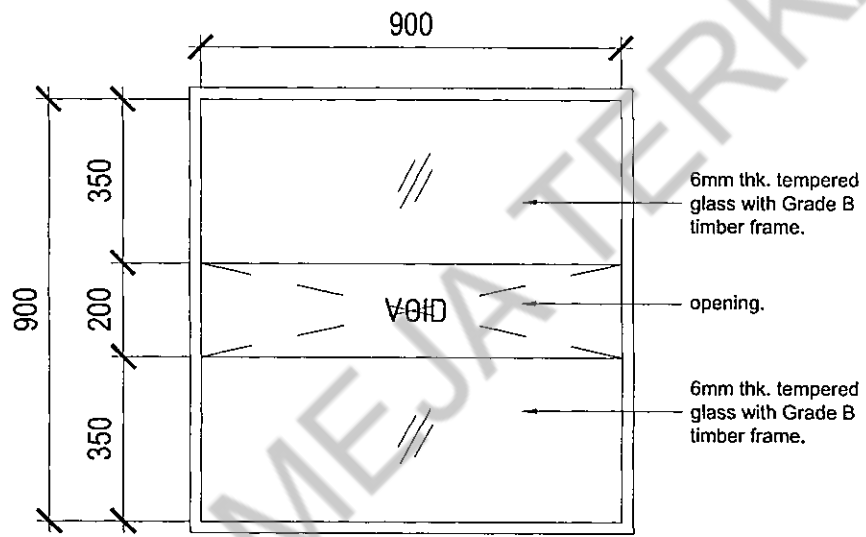
Nama :.....

Jawatan :..... Tarikh :.....



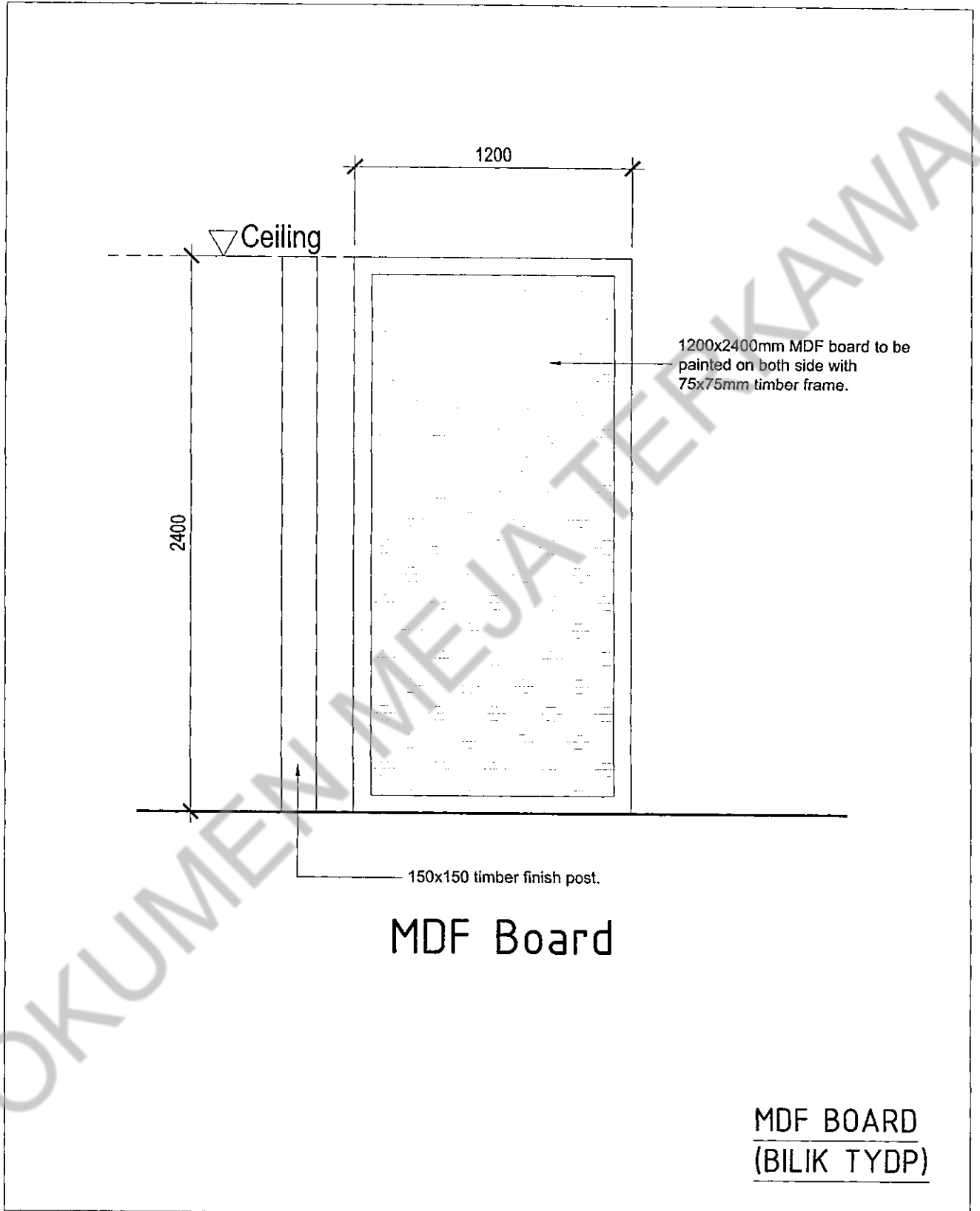
**LUKISAN**

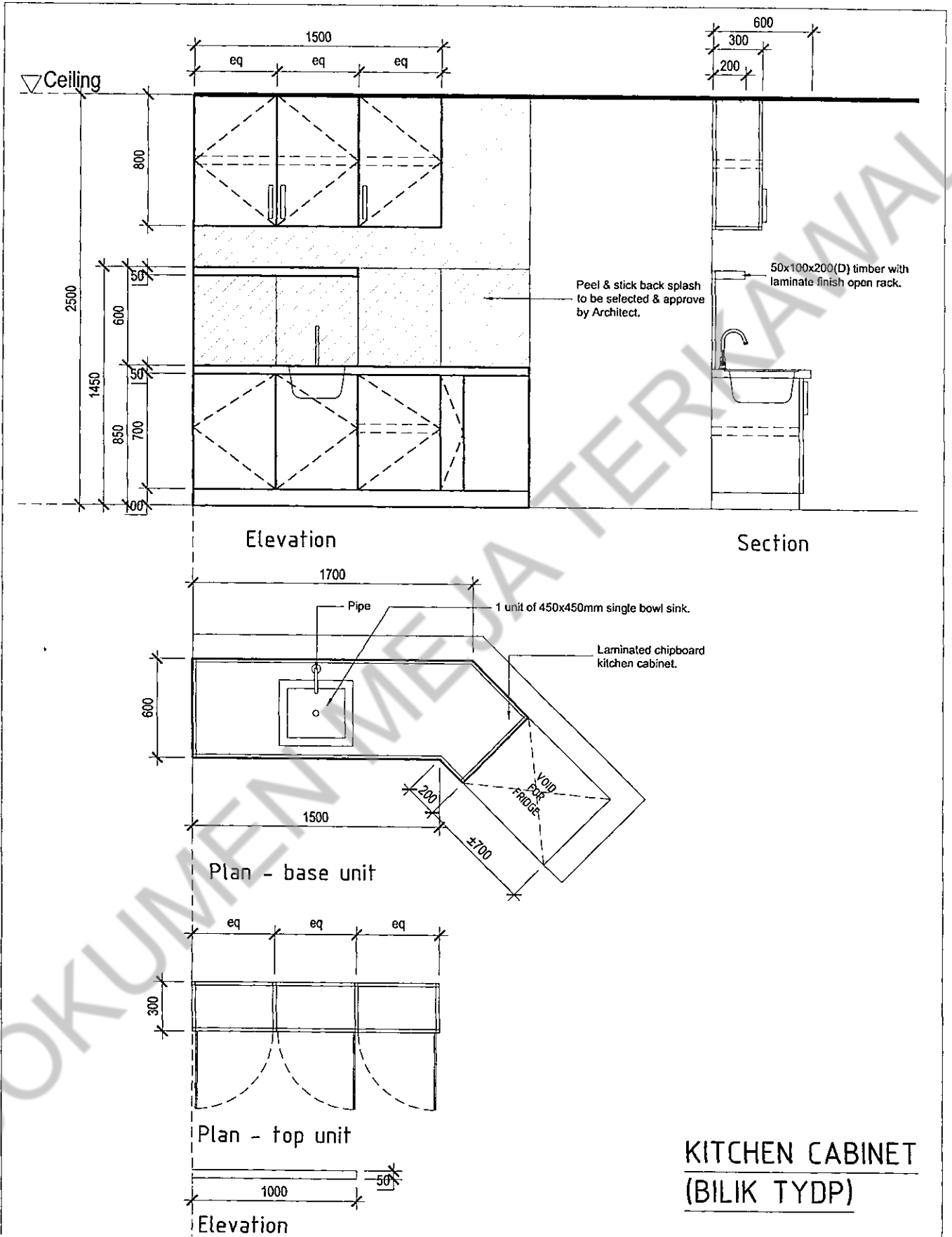
DOKUMEN MEJA TERKAWAL



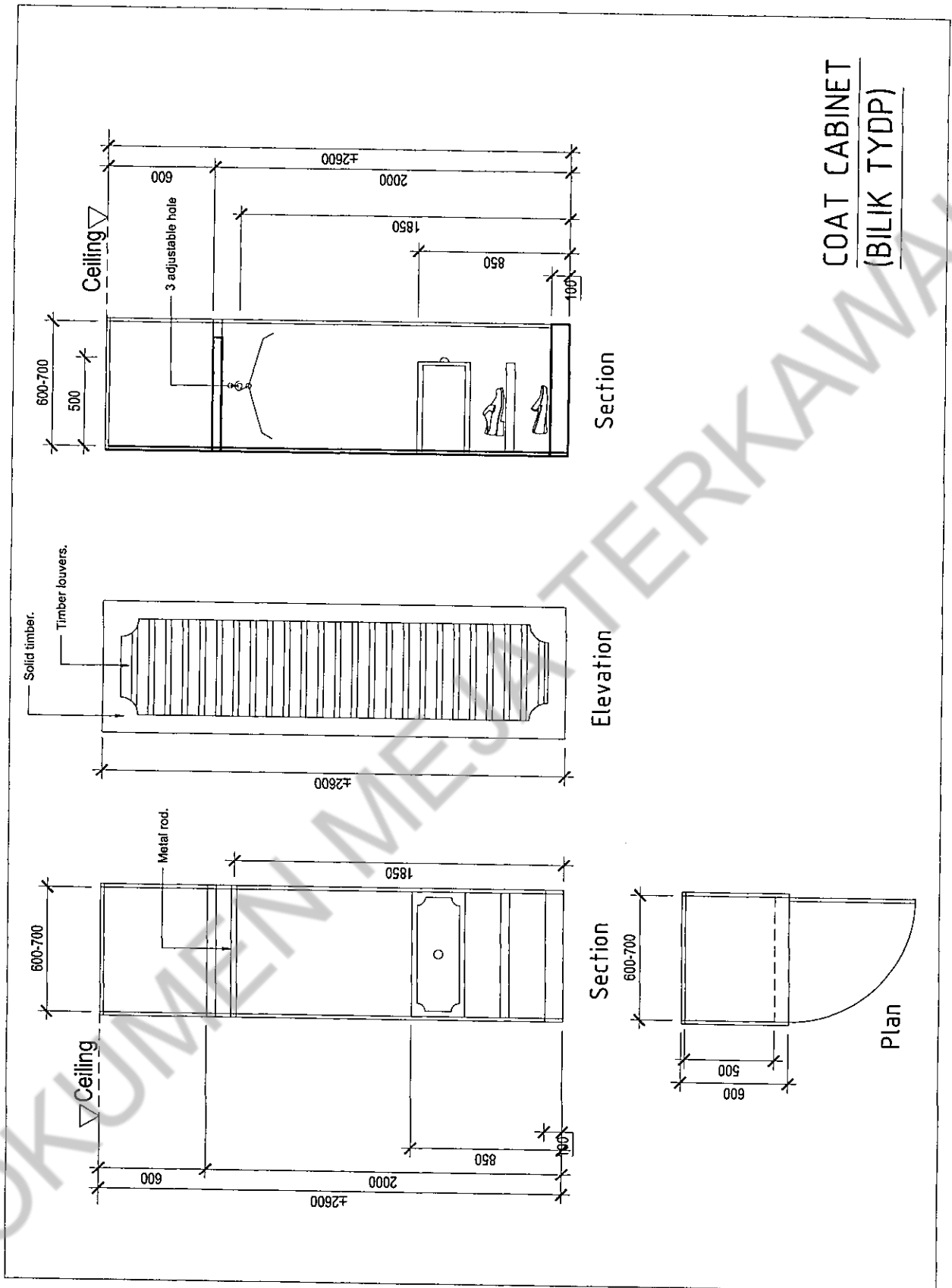
W1 Elevation

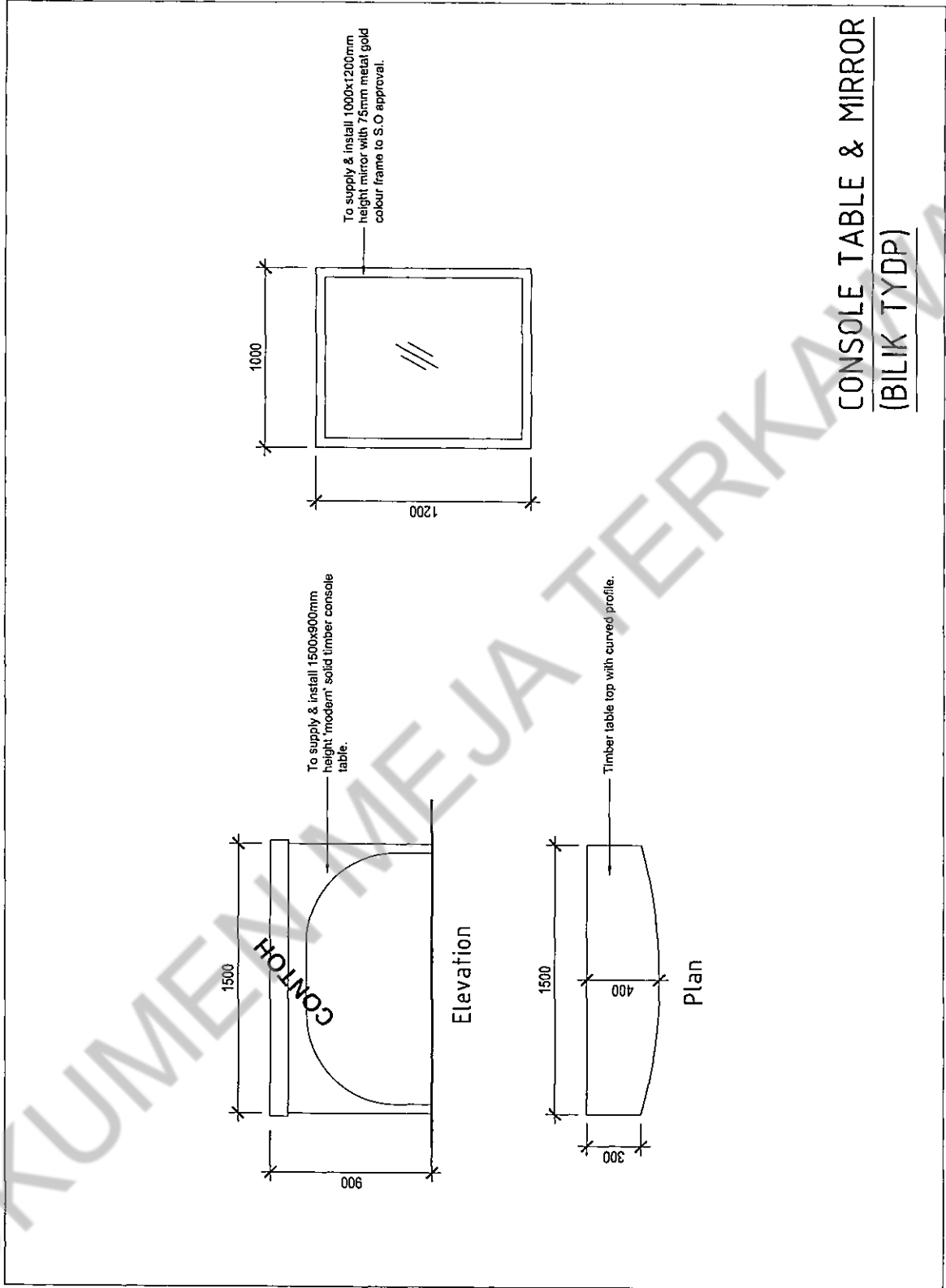
W1  
(BILIK TYDP)

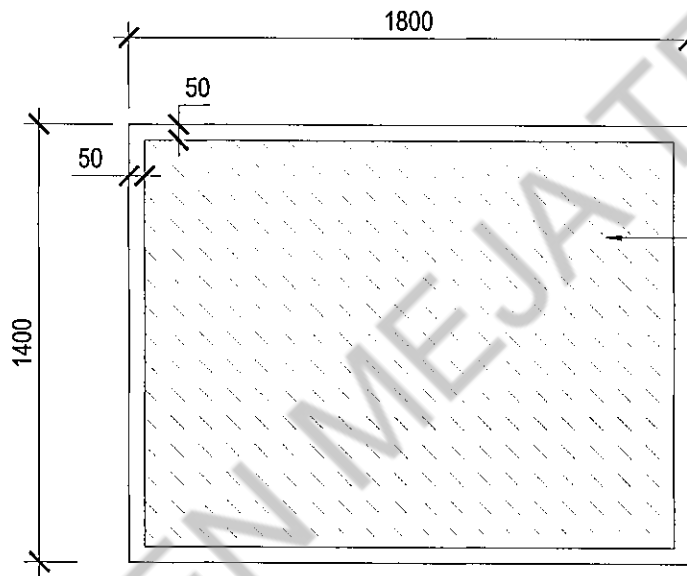




**KITCHEN CABINET  
(BILIK TYDP)**



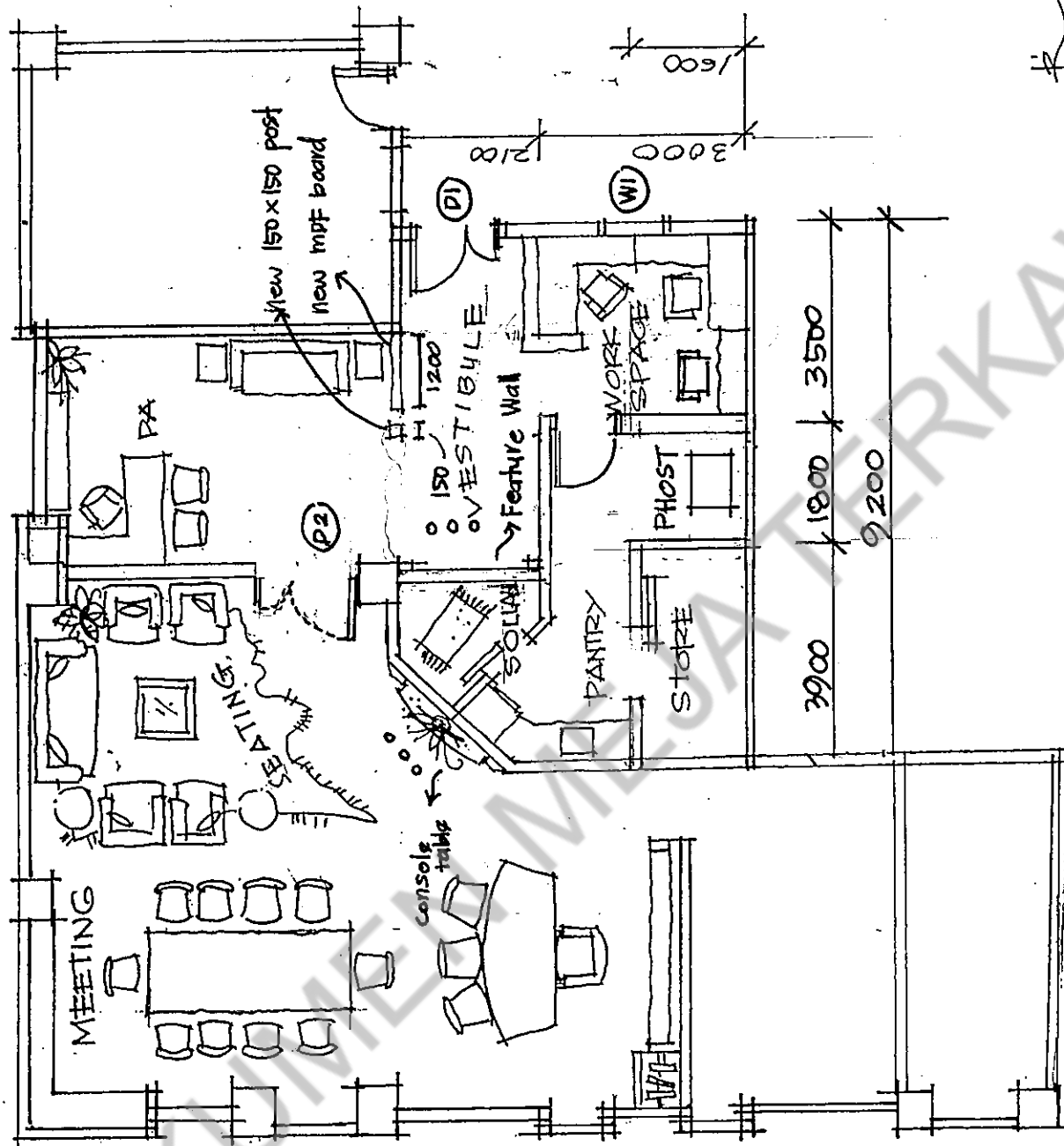




To suppl & install  
1800x1400mm soft board panel  
(with fabric finishing) with 50mm  
gold colour metal frame to S.O  
approval.

Soft Board Panel

SOFT BOARD PANEL  
(BILIK TYDP)



R  
2/5/2023

DEJADAT TIMBALAN YANG DIPERTUA ~ ALTERNATIF 3  
PELAN LANTAI  
SKALA 1:100