

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

**DOKUMEN SEBUT HARGA
BAGI**

**KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL
SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN
SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN,
SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG
JAYA.**

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/7/1238
TARIKH BUKA	15 SEPTEMBER 2026
TARIKH TUTUP	22 SEPTEMBER 2026
MASA TUTUP	12:00 TENGAH HARI

**DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR D.E.
www.mbsj.gov.my**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/7/1238

KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

	SENARAI KANDUNGAN	
BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 – 5
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6	SAP 1 – SAP 2
C	BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL - LAMPIRAN 12	BP1
D	SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA – LAMPIRAN 13	SAS 1
E	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 16
F	BORANG SEBUT HARGA DAN SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA	BS 1 – BS 8
G	<i>PREAMBLES</i>	Preambles 1/2 - Preambles 2/2
H	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS 1
J	SENARAI KUANTITI	BQ 1/4 – BQ 4/4

	SENARAI KANDUNGAN	
BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
K	SPESIFIKASI	SEPERTI DILAMPIRKAN
L	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 – MP 12
M	PELAN / LUKISAN / GAMBAR / LOKASI	-



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN/DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA DAN MAKLUMAT PETENDER.

- 1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen sebut harga kami semasa mengemukakan sebut harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa penilaian sebut harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang ditender. Justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Mesyuarat Jawatankuasa sebut harga di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum sebut harga ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **sebut harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan ☐ / bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Sila tandakan ☐ X bagi dokumen-dokumen yang tidak disertakan atau tidak berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka sebut harga
1	<u>Petender adalah diwajibkan untuk mengemukakan sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut :</u> a) Salinan penyata bulanan bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga bagi bulan Jun, Julai dan Ogos 2026 (Penyata bank tersebut hendaklah disahkan oleh pihak bank yang mengemukakan penyata tersebut) atau; b) Jumlah simpanan yang terdiri daripada deposit tetap, Amanah Saham, Tabung gaji (bagi perniagaan jenis milikan tunggal) (jika berkaitan) atau; c) Baki nilai kemudahan kredit (jika berkaitan) dengan pengesahan daripada institusi kewangan atau; d) Nilai kemudahan kredit tambahan yang layak/akan diperolehi dengan pengesahan daripada bank atau institusi kewangan (jika berkaitan) atau; e) Sebarang salinan dokumen/surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain yang terkini dan disahkan *dan / atau; *Potong mana yang berkenaan f) Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi 3 (tiga) tahun kewangan terakhir yang telah disahkan oleh Akauntan bertauliah tersebut bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja; (wajib bagi kontraktor gred G4 hingga G7) Penyata bank di atas mesti disahkan oleh pihak bank yang mengeluarkan penyata tersebut (penyata yang tidak disahkan akan mengakibatkan sebut harga tuan tidak akan dipertimbangkan semasa penilaian sebut harga dibuat)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka sebut harga
2	Borang Sebut harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
3	Surat akuan pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib) .	☐	☐
4	Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial (BO) (Lampiran 12) berdasarkan Akta Syarikat (Pindaan) 2024 (Akta A 1701) dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
5	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa (Lampiran 13) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
6	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate-TCC) dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun kelendar semasa dan berstatus 'PATUH' - sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia di lampiran kepada Arahan Kepada Petender. (Wajib)	☐	☐
7	Salinan Borang 49 dan Borang 24 atau Borang D atau Borang E. (Wajib)	☐	☐
8	Salinan Surat Setuju Terima yang disahkan bagi projek-projek telah disiapkan.	☐	☐
9	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran (SPP) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) oleh CIDB dan atau Sijil Taraf Bumiputera (STB) oleh PKK (bagi kerja dikhususkan kepada bumiputera)	☐	☐

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka sebut harga
10	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
11	Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan / keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti : i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat. iv) Salinan sijil-sijil kursus/seminar/latihan berkaitan.	☐	☐
12	Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____ ii) _____ _____ iii) _____ _____	☐	☐

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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 (jika ada) adalah benar

Tandatangan :

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....

Tandatangan :

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

*Sila potong mana tidak berkenaan.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA - LAMPIRAN 6

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

MBSJ.KUB.400-5/7/1238

Saya, (Nama Wakil Syarikat) No. Kad
Pengenalan yang mewakili
..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran
..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan
bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa :

- 3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau

- 3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) *Termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574] .
- (ii) **Seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL - LAMPIRAN 12

KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

MBSJ.KUB.400-5/7/1238

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL

Saya..... nombor kad pengenalan yang mewakili syarikat nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa pemunya benefisial syarikat seperti mana diisytiharkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) seperti di Lampiran A dan senarai pemunya benefisial tambahan bagi kontrak ini (jika ada) adalah seperti berikut:

a) Butiran Pemunya Benefisial (Individu):

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Kewarganegaraan

b) Butiran Pemunya Benefisial (Syarikat):

Nama Syarikat	No. Pendaftaran (MOF/CIDB/SSM) atau No. Pendaftaran Bagi Syarikat Asing	Lokasi Syarikat (Nama Negara)

[Berdasarkan Akta Syarikat (pindaan) 2024 [Akta A1701] dan garis panduan yang disediakan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)]

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP)

Cap Syarikat :

Catatan:

*** Potong yang mana tidak berkenaan**



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

**SURAT AKAUN SYARIKAT
DALAM MENANGANI
JENAYAH
PEMERDAGANGAN ORANG
DAN BURUH PAKSA –
LAMPIRAN 13**

SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA

KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

MBSJ.KUB.400-5/7/1238

Saya,(Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan
..... yang mewakili.....(Nama
Syarikat) nombor Pendaftaran

.....
(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
mana-mana orang yang mewakili syarikat ini akan:

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang benar,

Tandatangan : _____
Nama : _____
No.KP : _____
Tarikh : _____
Cap Syarikat : _____



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

ARAHAN KEPADA PETENDER

ISI KANDUNGAN

1.0	AM.....	2
2.0	DOKUMEN SEBUT HARGA DAN YURAN	2
3.0	PENYERAHAN SEBUT HARGA.....	2
4.0	TEMPOH SAH SEBUT HARGA.....	3
5.0	SENARAI KUANTITI.....	3
6.0	KANDUNGAN DOKUMEN YANG WAJIB DIHANTAR SEMASA PETI TAWARAN DITUTUP.....	4
7.0	KETERANGAN LANJUT SEBUT HARGA.....	5
8.0	PENCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA	5
9.0	ADDENDA & MAKLUMAT PETENDER	5
10.0	INTERPRETASI SECARA LISAN	6
11.0	PIAWAIAN	6
12.0	BON PELAKSANAAN	7
13.0	SEBUT HARGA DAN TEMPOH PENYIAPAN.....	7
14.0	KOS SEBUT HARGA.....	8
15.0	PERBUATAN RASUAH	8
16.0	PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA	8
17.0	SETUJU TERIMA SEBUT HARGA	9
18.0	TUNTUTAN PALSU/PENIPUAN	9
19.0	PENAMATAN KONTRAK	9
20.0	KONTRAK JU'ALAH	9
21.0	FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK	10
22.0	DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT	10
23.0	PERLINDUNGAN INSURANS/TAKAFUL	11
24.0	BORANG 49, BORANG 24 DAN BORANG D/BORANG E ATAU BORANG TERAS (SUPER FORM)	11
25.0	PEMANSUHAN PERUNTUKAN SYARAT PERUBAHAN HARGA (VARIATION OF PRICE) DALAM KONTRAK	11
26.0	MEMATUHI AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) 1994 [AKTA 520]	12
27.0	POLISI KESELAMATAN SIBER MBSJ DAN AKTA RAHSIA RASMI 1972.....	12
28.0	PERINTAH GAJI MINIMUM 2024	13

ISI KANDUNGAN

29.0	PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA ATAU KESALAHAN KARTEL ATAU TIPUAN BIDA.....	13
30.0	HARGA INDIKATIF JABATAN.....	13
31.0	AKTA PERSAINGAN 2010 [AKTA 712]	14
32.0	AKTA SYARIKAT 2016 [AKTA 777]	14
33.0	AKTA ANTIPEMERDAGANGAN ORANG DAN ANTIPENYELUDUPAN MIGRAN 2007 [AKTA 670]	14
34.0	DASAR KENAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP).....	15
35.0	PELANJUTAN TEMPOH MASA (KONTRAK KERJA).....	16
36.0	PEMATUHAN AKTA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN 1994 [AKTA 514].....	16
37.0	LAIN-LAIN HAL.....	17
	LAMPIRAN KEPADA ARAHAN KEPADA PETENDER	-

ARAHAN KEPADA PETENDER DAN SYARAT-SYARAT AM

1.0 AM

- 1.1 Arahan kepada petender ini, dalam mana mempengaruhi pelaksanaan Kontrak, hendaklah menjadi sebahagian Kontrak.

2.0 DOKUMEN SEBUT HARGA DAN YURAN

- 2.1 Dokumen-dokumen berikut boleh di dapati secara dalam talian selepas membayar yuran dokumentasi, iaitu senarai semak dan perakuan petender, surat akuan pembida, arahan kepada petender, borang sebut harga, *preambles*, ringkasan sebut harga, senarai kuantiti, *spesifikasi/~~penentuan~~ kerja, borang maklumat petender dan *~~pelan~~/pelan lokasi/~~lukisan/gambar~~/jadual kerja.
- 2.2 Kesemua dokumen sebut harga di atas boleh diperolehi dengan membayar yuran dokumentasi dengan harga sepertimana dinyatakan dalam kenyataan sebut harga.
- 2.3 **Dokumen meja tawaran** boleh di semak di Kaunter Informasi, Aras 1, Majlis Bandaraya Subang Jaya, Persiaran Perpaduan, USJ 5, 47610 Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan. Dokumen Sebut harga boleh didapati secara dalam talian di alamat <http://tender.selangor.my/>

3.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA

- 3.1 Dokumen sebut harga hendaklah dilengkapkan, dimasukkan ke dalam sampul surat jenis berperekat dan tidak mudah terbuka tanpa meletakkan tanda pengenalan petender pada bahagian luar sampul surat tersebut. Sampul surat tersebut hendaklah dicatatkan dengan nama projek di bahagian atas sebelah kiri.

Dan dihantar sendiri dengan tangan atau melalui pos berdaftar kepada :

**Peti Tawaran,
Jabatan Kontrak Dan Ukur Bahan,
Aras 3, Majlis Bandaraya Subang Jaya,
Persiaran Perpaduan, USJ 5,
47610 Subang Jaya,
Selangor Darul Ehsan.**

** Potong mana yang tidak berkenaan*

Dan hendaklah sampai sebelum atau tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari pada tarikh dan masa sebut harga ditutup.**

Mana-mana sebut harga yang sampai selepas masa dan tarikh yang ditetapkan, atas sebarang sebab dan alasan tidak akan dipertimbangkan. Tanpa sebarang obligasi, Majlis tidak bertanggung jawab ke atas mana-mana sebut harga yang telah dihantarkan tetapi didapati hilang atau lewat diterima. Bukti pos tidak akan diterima sebagai bukti penghantaran mana-mana sebut harga.

4.0 TEMPOH SAH SEBUT HARGA

- 4.1 Sebut harga-sebut harga hendaklah terus **sah** selama tempoh **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh akhir penyerahan sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam kenyataan sebut harga dan Petender tidak dibenarkan sama sekali menarik diri dalam tempoh tersebut. Seandainya Petender menarik diri di dalam tempoh sah sebut harga atau sebarang tempoh yang dilanjutkan, tindakan disiplin akan diambil terhadapnya di mana pendaftaran Petender sebagai kontraktor/pembekal dengan pihak Majlis iaitu :
- a) akan digantung selama dua (2) tahun bagi kesalahan yang pertama,
 - b) akan digantung selama lima (5) tahun kesalahan kedua, dan
 - c) akan dibatalkan bagi kesalahan berikutnya.

5.0 SENARAI KUANTITI

- 5.1 Senarai kuantiti hendaklah ditulis dengan menggunakan **dakwat hitam** yang tidak mudah luntur dan jumlah keseluruhan daripada kadar harga yang telah ditawarkan di dalam senarai kuantiti oleh Petender hendaklah sama dengan yang dinyatakan di dalam borang sebut harga.
- 5.2 Kadar harga yang telah ditawarkan didalam Senarai Kuantiti kecuali dinyatakan sebaliknya hendaklah termasuk menyediakan dan menghantar semua bahan-bahan, memungkah, memotong dan pembaziran pada bahan-bahan, menyimpan, membungkus, mengangkut dan membuang, pemasangan kelengkapan pada tempatnya, penggunaan loji, pengawasan, caj penempatan, keuntungan dan tenaga buruh yang lain dan semua yang diperlukan untuk menyiapkan sesuatu kerja itu dengan sempurna.
- 5.3 Tiada sebarang perubahan, tambahan atau nota yang tidak dibenarkan, boleh dibuat kepada senarai kuantiti ini yang mengubah teks yang tercetak.
- 5.4 Jumlah daripada kadar Harga yang ditawarkan didalam Senarai Kuantiti adalah sah dalam tempoh kontrak.

6.0 KANDUNGAN DOKUMEN YANG WAJIB DIHANTAR SEMASA PETI TAWARAN DITUTUP

6.1 Petender hendaklah sedia maklum bahawa dokumen seperti dinyatakan di bawah adalah dokumen yang **WAJIB** dihantar semasa peti sebut harga ditutup. Kegagalan petender untuk berbuat demikian akan menyebabkan penilaian ke atas tawaran akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan sekiranya dokumen-dokumen tidak dikemukakan dengan lengkap, iaitu seperti berikut :-

- 6.1.1 Senarai Semak Dan Perakuan Petender;
- 6.1.2 Salinan penyata bulanan Bank tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga **atau**;
- 6.1.3 Jumlah simpanan yang terdiri daripada deposit tetap, Amanah Saham, Tabung gaji (bagi perniagaan jenis milikan tunggal) (jika berkaitan) **atau**;
- 6.1.4 Baki nilai kemudahan kredit (jika berkaitan) dengan pengesahan daripada institusi kewangan **atau**;
- 6.1.5 Nilai kemudahan kredit tambahan yang layak/akan diperolehi dengan pengesahan daripada bank atau institusi kewangan (jika berkaitan) **atau**;
- 6.1.6 Sebarang salinan dokumen/surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain **yang terkini dan disahkan *dan / atau**;
*Potong mana yang berkenaan
- 6.1.7 Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertaualiah bagi 3 (tiga) tahun kewangan terakhir yang telah di sahkan oleh Akauntan bertaualiah tersebut bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja; **(wajib bagi kontraktor gred G4 hingga G7)**
- 6.1.8 Surat Akuan Pembida - Lampiran 6
- 6.1.9 Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial - Lampiran 12
- 6.1.10 Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa - Lampiran 13
- 6.1.11 **Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate-TCC)** dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun kalendar semasa dan **berstatus 'PATUH'** - sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia di lampiran kepada Arahan Kepada Petender.

- 6.1.12 Arahan Kepada Petender
- 6.1.13 Salinan Borang 49 dan Borang 24 atau Borang D atau Borang E.
- 6.1.14 Borang Sebut harga dan Syarat-Syarat Membuat Sebut harga
- 6.1.15 *Preambles*
- 6.1.16 Senarai Kuantiti
- 6.1.17 Ringkasan Sebut harga
- 6.1.18 *~~Pelan/Lukisan/Gambar~~/Lokasi
- 6.1.19 Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Petender

7.0 KETERANGAN LANJUT SEBUT HARGA

- 7.1 Untuk mendapatkan keterangan lanjut mengenai skop kerja dan apa sahaja berkaitan bidang kerja, Petender dikehendaki berhubung dengan **Juruukur Bahan di Jabatan Kontrak Dan Ukur Bahan, Majlis Bandaraya Subang Jaya.**

8.0 PENCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Sekiranya Petender mendapati ada percanggahan di antara dokumen sebut harga, senarai kuantiti atau/dan spesifikasi, Petender tersebut hendaklah dengan serta-merta merujuk kepada Juruukur Bahan di Jabatan Kontrak dan Ukur Bahan, Majlis Bandaraya Subang Jaya yang akan menyelesaikan atau/dan mengarahkan yang mana perlu diikuti. Penyelesaian atau arahan tersebut hanya sah jika dibuat oleh Juruukur Bahan dalam bentuk Addenda secara rasmi seperti yang dinyatakan di dalam para 9.0 di bawah.

** Potong mana yang tidak berkenaan*

9.0 ADDENDA & MAKLUMAT PETENDER

- 9.1 Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan sebut harga, Juruukur Bahan boleh mengeluarkan addenda untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan dokumen sebut harga. Setiap addenda yang dikeluarkan akan diedarkan kepada petender dan menjadi sebahagian daripada dokumen sebut harga. Penerimaan setiap addenda mestilah diberitahu melalui bukti perakuan penerimaan addenda yang disertakan bersama-sama addenda. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan sebut harga berkenaan ditolak.

- 9.2 Semua Petender yang berdaftar dengan Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 adalah dikehendaki untuk mengemaskini maklumat-maklumat syarikat seperti berikut :-
- a) Alamat syarikat terkini,
 - b) No telefon pejabat/bimbit,
 - c) No faks pejabat,
 - d) Alamat e-mel terkini,
- 9.3 Semua Petender yang berdaftar dengan Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 adalah dikehendaki untuk sentiasa mengemaskini maklumat-maklumat syarikat bagi memudahkan semua urusan berkaitan dengan sebut harga. Semua makluman atau penambahbaikan atau perubahan (addenda) akan dibuat melalui e-mel ke alamat sepertimana yang dinyatakan di dalam Sistem Tender Selangor *Online* 2.0 dan ianya hendaklah disifatkan sebagai satu penyampaian yang sempurna.
- 9.4 Tiap-tiap Petender dikehendaki mengisi borang maklumat Petender dan hendaklah dikembalikan bersama borang tawaran.
- 9.5 Pihak Majlis tidak bertanggungjawab di atas sebarang permasalahan yang timbul dari ketidaktepatan maklumat-maklumat yang diberikan oleh pihak kontraktor/pembekal.

10.0 INTERPRETASI SECARA LISAN.

- 10.1 Interpretasi secara lisan kepada mana-mana bahagian dokumen sebut harga atas permintaan atau/dan diterima Petender hendaklah tidak diambil kira sebagai membetulkan sebarang peruntukan dan syarat-syarat yang terkandung di dalam dokumen sebut harga. Sebarang pemberitahuan atau pembetulan kepada mana-mana bahagian di dalam dokumen sebut harga akan dibuat secara bertulis oleh Juruukur Bahan, di dalam bentuk addenda seperti yang dinyatakan di para 9.0 di atas dan dihantar melalui e-mel sepertimana yang dinyatakan di para 9.3 tersebut.

11.0 PIAWAIAN

- 11.1 Semua pertukangan, bahan-bahan dan komponen sepanjang kerja-kerja yang dijalankan hendaklah mematuhi Piawaian Malaysia atau Kod Amalan; atau dalam kes-kes yang lain iaitu Piawaian British atau Kod Awalan; atau standard atau Kod Amalan yang diterangkan di dalam spesifikasi.

12.0 BON PELAKSANAAN

- 12.1 Petender yang berjaya hendaklah menyerahkan pilihan kaedah Bon Pelaksanaan sama ada Jaminan Bank atau Syarikat Kewangan atau Jaminan Insurans (bagi kontrak bernilai RM 1 juta ke bawah sahaja atau Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) harga kontrak sebelum memulakan sebarang kerja dibawah kontrak ini.
- 12.2 Seterusnya, bagi Petender yang mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Insuran, ia adalah digalakkan untuk mengambil Jaminan Takaful berbanding Jaminan Insurans dan hendaklah WAJIB diambil melalui pihak **syarikat PNSB Insurance Brokers Sdn. Bhd.** sahaja. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan berkuat kuasa sepertimana ditetapkan.
- 12.3 Bon Pelaksanaan ini hanya dikenakan bagi kontrak bernilai melebihi RM200,000.00 sahaja.

13.0 SEBUT HARGA DAN TEMPOH PENYIAPAN

- 13.1 Petender adalah dikehendaki mengisi sepenuhnya perkara-perkara berikut yang akan menjadi sebahagian daripada sebut harga itu :-
 - 13.1.1 Senarai Semak Dan Perakuan Petender;
 - 13.1.2 Surat Akuan Pembida - Lampiran 6
 - 13.1.3 Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial - Lampiran 12
 - 13.1.4 Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa - Lampiran 13
 - 13.1.5 Borang Sebut harga dan Syarat-Syarat Membuat Sebut harga
 - 13.1.6 Senarai Kuantiti
 - 13.1.7 Ringkasan Sebut harga
 - 13.1.8 Maklumat Petender
 - 13.1.9 Lain-Lain berkaitan (Surat Penyewaan Loji/Jentera, katalog, etc) mana yang berkaitan.
- 13.2 Kegagalan pihak Petender untuk menyerahkan sebarang dokumen seperti yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan sebut harganya ditolak.

- 13.3 Tempoh siap kerja bagi kontrak ini adalah di tetapkan/ditawarkan sepertimana dinyatakan di borang sebut harga.

14.0 KOS SEBUT HARGA

- 14.1 Majlis tidak akan dipertanggungjawabkan untuk membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh Petender di dalam penyediaan atau penghantaran sebut harga beliau.

15.0 PERBUATAN RASUAH

- 15.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 15.2 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 suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 15.3 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).
- 15.4 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 diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

16.0 PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA

- 16.1 Majlis berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan sebut harga tanpa sebarang sekatan umum kepada kenyataan yang terdahulu, mana-mana sebut harga yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

- 16.2 Pihak Majlis adalah tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga terendah atau sebarang sebut harga, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana sebut harga yang ditolak.
- 16.3 Kontraktor yang sebut harganya disetuju terima dikehendaki menandatangani persetujuan kontrak yang formal dan akan di laksanakan selepas menandatangani surat setuju terima sebut harga.

17.0 SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

- 17.1 Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang penerimaan sebut harganya dengan surat dalam tempoh sah sebut harga atau sebarang tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera sebelum memulakan kerja mengemukakan polisi-polisi insuran untuk insuran kerja, insuran terhadap kecederaan seseorang dan kerosakan terhadap hartabenda, dan Insuran Pampasan (PERKESO) dan hendaklah mengemukakan dengan resit premium asal yang telah dibayar atau sumbangan yang telah dibuat untuk diperiksa, seperti yang dikehendaki di bawah syarat-syarat perjanjian, dan hendaklah juga di dalam masa yang munasabah melaksanakan persetujuan kontrak secara formal.

18.0 TUNTUTAN PALSU/PENIPUAN

- 18.1 Sekiranya kontraktor membuat tuntutan palsu atau penipuan, pihak MBSJ akan mengambil tindakan undang-undang atas kesalahan tersebut dan kontrak akan ditamatkan serta merta.

19.0 PENAMATAN KONTRAK

- 19.1 Sekiranya didapati petender gagal mematuhi segala arahan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen kontrak, pihak Majlis berhak mengeluarkan surat peringatan dan tindakan selanjutnya sehingga boleh ditamatkan kontrak.

20.0 KONTRAK JU'ALAH

- 20.1 Kontraktor yang dilantik adalah mengikut kontrak Ju'alah yang mana Ju'alah merujuk kepada satu pihak (Ja'il) berjanji akan memberi ganjaran (Ju'l) kepada pihak lain ('Amil) sebagai imbalan kerana telah melaksanakan sesuatu tugas atau kerja tertentu dalam suatu tempoh yang ditetapkan atau tidak ditetapkan.

21.0 FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK

21.1 Petender yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak secepat mungkin selepas semua terma dan syarat-syarat dalam kontrak tersebut dipersetujui kedua-dua pihak dari tarikh keluarnya surat setuju terima. Petender juga akan **menanggung Fi Perkhidmatan bagi Pengurusan Kontrak** yang ditetapkan oleh pihak Majlis. Sekiranya Petender gagal untuk menandatangani kontrak dalam tempoh tersebut, ia boleh menyebabkan proses bayaran tidak dapat dilaksanakan. Sila rujuk jadual fi sepertimana dibawah.

JADUAL FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK MENGIKUT NILAI KONTRAK

BIL.	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)
1	< RM 10,000.00	500.00
2	RM 10,001.00 sehingga RM 50,000.00	1,000.00
3	RM 50,001.00 sehingga RM 100,000.00	1,500.00
4	RM 100,001.00 sehingga RM 500,000.00	3,000.00
5	RM 500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah.

21.2 Jumlah Fi yang dinyatakan di atas adalah tidak termasuk Cukai Perkhidmatan sebanyak 8%. Cukai Perkhidmatan bagi Fi di atas akan dikenakan berkuat kuasa mulai **1 Oktober 2025**.

22.0 DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT

22.1 Petender yang sebut harganya disetujui terima adalah diingatkan supaya mengemukakan tuntutan invois bayaran kepada pihak Majlis di dalam tempoh **31 hari atau sebulan** selepas kerja-kerja siap dilaksanakan ditapak. Sekiranya tuntutan invois interim diterima selepas dari tempoh tersebut, **denda sebanyak RM10.00 sehari** akan dikenakan terhadap kontraktor dimana ianya akan ditolak daripada jumlah bayaran interim tersebut.

- 22.2 Jumlah kadar denda terkumpul maksimum yang boleh dikenakan kepada kontraktor / pembekal adalah sebanyak **1% (satu peratus)** daripada jumlah sesuatu tuntutan.

23.0 PERLINDUNGAN INSURANS/TAKAFUL

- 23.1 Petender hendaklah mengambil insuran pampasan pekerja (Workmen Compensation) dan/atau nombor pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerjaanya.
- 23.2 Petender hendaklah mengambil insurans liabiliti awam dan/atau insurans kerja sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir ringkasan sebut harga).
- 23.3 Petender hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Penguasa semua polisi insurans dan nombor kad pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun, bagi tujuan memulakan kerja sahaja nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya petender gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Penguasa berhak mengambil tindakan.
- 23.4 Petender hendaklah **WAJIB** mengambil dan mengemukakan semua jenis perlindungan melalui pihak **Syarikat PNSB Insurans Brokers Sdn. Bhd.** sahaja dan petender adalah digalakkan untuk mengambil pelan **perlindungan takaful berbanding pelan perlindungan insurans**. Tempoh perlindungan hendaklah **sah meliputi tempoh sepertimana ditetapkan**.

24.0 BORANG 49, BORANG 24 DAN BORANG D/BORANG E ATAU BORANG TERAS (SUPER FORM)

- 24.1 Petender adalah diwajibkan mengemukakan **Borang 49 dan Borang 24** untuk perniagaan sendirian berhad atau **Borang D atau Borang E** atau **Borang Teras (Super Form)** untuk perniagaan tunggal/perkongsi bersama-sama dengan dokumen sebut harga ini. Kegagalan petender mengemukakan borang-borang ini boleh menjejaskan penilaian terhadap sebut harganya dan boleh menyebabkan sebut harganya tidak dipertimbangkan.

25.0 PEMANSUHAN PERUNTUKAN SYARAT PERUBAHAN HARGA (VARIATION OF PRICE) DALAM KONTRAK

- 25.1 Petender-Petender adalah diberitahu bahawa Sebut harga ini adalah berdasarkan harga Sebut harga tetap. Petender-petender juga diberitahu bahawa klausa 30 Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Form 203/203A (Rev. 1/2010) berkaitan dengan Turun Naik Harga tidak lagi terpakai. Dengan ini, petender adalah dinasihatkan untuk mengambilkira kesemua risiko yang terlibat semasa tempoh kontrak berjalan dalam harga Sebut harganya.

26.0 MEMATUHI AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) 1994 [AKTA 520]

- 26.1 Petender yang berjaya bagi semua Sebut harga yang bernilai melebihi RM 500,000.00 akan dikenakan levi sebanyak perpuluhan satu dua lima peratus (0.125%) daripada nilai harga kontrak seperti yang ditetapkan di bawah seksyen 34(2) Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM) 1994 (Akta 520). Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab Petender yang berjaya untuk membuat bayaran levi kepada pihak LPIPM.

27.0 POLISI KESELAMATAN SIBER MBSJ DAN AKTA RAHSIA RASMI 1972

- 27.1 Petender berjaya yang memerlukan akses kepada data/maklumat/premis atau kawasan-kawasan sensitif/terperingkat MBSJ perlu menandatangani Surat Akuan Pematuhan Polisi Keselamatan Siber MBSJ dan Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972.
- 27.2 Keperluan menandatangani Perakuan-perakuan tersebut adalah bagi :-
- i) Menjamin keselamatan maklumat/data MBSJ.
 - ii) Mengelak kebocoran maklumat/data MBSJ.
 - iii) Memastikan pengguna maklumat dan kemudahan proses maklumat oleh pihak ketiga dikawal.
 - iv) Melindungi Aset ICT MBSJ.
 - v) Memastikan kontraktor/vendor bertanggungjawab atas tindakan mereka sepanjang melaksanakan kerja di MBSJ.
- 27.3 Perakuan-perakuan tersebut yang telah lengkap perlu diserahkan kepada Pegawai Penguasa/wakil Pegawai Penguasa sebelum kerja/perkhidmatan/bekalan dilaksanakan atau di dalam tempoh yang

munasabah sebelum kontraktor dibenarkan untuk akses kepada data/maklumat/premis atau kawasan-kawasan sensitif/terperingkat MBSJ.

28.0 PERINTAH GAJI MINIMUM 2024

28.1 Petender hendaklah memastikan bahawa harga tawaran yang dikemukakan telah mengambil kira peruntukan Perintah Gaji Minimum (PGM) 2024 yang telah diwartakan pada 1 Februari 2025 melalui Warta P.U. (A) 376 dan tiada pelarasan kadar harga boleh dilakukan disebabkan kegagalan petender mematuhi peraturan ini.

29.0 PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA ATAU KESALAHAN KARTEL ATAU TIPUAN BIDA

29.1 Sekiranya didapati petender terlibat dalam membuat pakatan harga atau kesalahan kartel atau tipuan bida dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak atau penamatan kontrak dan juga lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

30.0 HARGA INDIKATIF JABATAN

- 30.1 Harga Indikatif Jabatan bagi Sebut harga ini adalah Ringgit Malaysia: **Satu Ratus Ribu Sahaja (RM 100,000.00)**
- 30.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Majlis atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 30.3 Pihak Majlis tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

31.0 AKTA PERSAINGAN 2010 [AKTA 712]

- 31.1 Petender yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dengan perolehan Kerajaan adalah tertakluk kepada Akta Persaingan 2010 [Akta 712]. Akta ini digubal bagi menggalakkan pembangunan ekonomi dengan menggalakkan dan melindungi proses persaingan. Bagi mencapai tujuan ini, Akta 712 melarang perlakuan antipersaingan.
- 31.2 Seksyen 4(2) (d) Akta 712 secara spesifik melarang perjanjian tipuan bida di antara perusahaan (pembida).
- 31.3 Sekiranya berlaku, petender akan dikenakan tindakan serius mengenai isu kartel/pakatan tipuan bida dalam perolehan Kerajaan dan akan dilaporkan kepada Suruhanjaya Persaingan Malaysia sekiranya terdapat tanda-tanda yang menjurus kepada pakatan tipuan bida.

32.0 AKTA SYARIKAT 2016 [AKTA 777]

- 32.1 Akta ini digubal bagi menambahbaik kerangka pelaporan pemunyaan benefisial untuk memerangi aktiviti-aktiviti pengubahan wang haram, pembiayaan keganasan, rasuah dan pengelakan cukai. Peruntukan perundangan baharu ini mewajibkan setiap syarikat mengenal pasti pemunya benefisial iaitu individu yang mengawal syarikat tersebut.

33.0 AKTA ANTI PEMERDAGANGAN ORANG DAN ANTI PENYELUDUPAN MIGRAN 2007 [AKTA 670]

- 33.1 Akta ini digubal bagi memperuntukkan kesalahan pemerdagangan orang, perlindungan dan bantuan orang yang diperdagangkan.
- 33.2 Bahagian III Akta 670 menjelaskan jenis-jenis kesalahan pemerdagangan orang. Eksploitasi juga termasuklah segala bentuk eksploitasi seks, kerja atau perkhidmatan paksa, perhambaan atau amalan yang menyerupai perhambaan, pengabdian, apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang atau pemindahan organ manusia.
- 33.3 Sekiranya berlaku, petender akan dikenakan tindakan serius mengenai isu pemerdagangan orang dan buruh paksa dalam perolehan Kerajaan agar inisiatif pembanterasan ini selaras dengan Laporan Jabatan Negara Amerika Syarikat (JNAS) yang dikeluarkan setiap tahun.

34.0 PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP) DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- 34.1 Pelaksanaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) adalah berdasarkan Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807] telah dikuatkuasakan mulai 1 September 2018.
- 34.2 Kenaan cukai ke atas peluasan skop baharu Cukai Perkhidmatan bagi kerja pembinaan dikecualikan bagi Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) sehingga 30 September 2025 sahaja.
- 34.3 Bagi tujuan sebut harga ini, Petender hendaklah **menawarkan Harga tawaran tanpa kenaan nilai kenaan CJCP**. Walau bagaimanapun, Petender, sama ada berdaftar CJCP ataupun tidak, masih bertanggungjawab untuk mengambil kira dalam harga tawaran apa-apa kos yang berkaitan dengan kenaan CJCP yang perlu dibayar oleh Petender kepada pihak-pihak yang membekalkan khidmat kepadanya.
- 34.4 Sekiranya syarikat berdaftar CJCP, Surat Setuju Terima berdasarkan harga tawaran dengan tambahan nilai kenaan CJCP akan dikeluarkan kepada Petender yang berjaya.
- 34.5 Sekiranya Petender tidak berdaftar CJCP, tiada tambahan nilai kenaan CJCP akan dimasukkan.
- 34.6 Sekiranya Petender berdaftar CJCP semasa kerja sedang berjalan, kontraktor hendaklah memaklumkan status pendaftaran dan memohon pelarasan bagi tambahan kenaan CJCP dan menuntut sebarang kenaan CJCP dengan syarat kerja semasa masih berkuat kuasa bagi baki perolehan yang belum disempurnakan.

35.0 PELANJUTAN TEMPOH MASA (KONTRAK KERJA)

- 35.1 Petender berjaya adalah diingatkan bahawa, pelanjutan tempoh masa (E.O.T.) hanya dibenarkan bagi kontrak kerja bernilai melebihi RM200,000.00 sahaja tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) asal iaitu Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu. Pelanjutan tempoh masa (E.O.T.) terhad untuk **satu (1) kali** pelanjutan sahaja dan juga tertakluk kepada perkara-perkara yang dibenarkan di bawah syarat-syarat kontrak serta peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa.
- 35.2 Petender dinasihatkan untuk mengemukakan tempoh siap kerja dengan mengambil kira peristiwa-peristiwa tertentu seperti cuti perayaan, cuti am dan lain-lain peristiwa yang dibenarkan termasuk menyemak rekod cuaca / hujan pada tahun-tahun sebelumnya sebelum menetapkan bilangan hari atau tempoh siap kerja yang perlu dikemukakan di dalam borang sebut harga.

36.0 PEMATUHAN AKTA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN 1994 [AKTA 514]

- 36.1 Petender berjaya dikehendaki mematuhi sepenuhnya segala peruntukan di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 [Akta 514], termasuk mana-mana peraturan, kod amalan, garis panduan dan pindaan yang berkuat kuasa sepanjang tempoh kontrak.
- 36.2 Petender adalah bertanggungjawab memastikan semua pekerja, subkontraktor, pembekal dan mana-mana individu yang terlibat di dalam tapak pembinaan mengamalkan prosedur kerja yang selamat serta mengambil segala langkah-langkah yang munasabah bagi menjamin keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerja serta orang awam.
- 36.3 Petender bertanggungjawab menyediakan dan melaksanakan langkah-langkah kawalan keselamatan yang bersesuaian, termasuk penyediaan Peralatan Perlindungan Diri (PPE), papan tanda amaran, kawalan, pelan tindakan kecemasan serta penyeliaan yang mencukupi mengikut keperluan kerja di dalam tapak bina.
- 36.4 Kegagalan petender mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 [Akta 514] boleh mengakibatkan tindakan diambil, termasuk arahan pemberhentian kerja, penggantungan kerja, atau penamatan kontrak selaras dengan peraturan dan syarat-syarat kontrak.

37.0 LAIN-LAIN HAL

- 37.1 Setiap notis yang hendak diberi kepada Petender akan dihantar melalui faksimili/e-mel ke alamat yang dinyatakan dalam Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 dan pengeposan/e-mel/faksimili itu hendaklah disifatkan sebagai satu penyampaian notis yang sempurna.
- 37.2 Perkataan-perkataan 'Petender yang berjaya' hendaklah dimaksudkan bahawa Petender yang mana sebut harganya telah disetuju terima oleh Jawatankuasa sebut harga yang menerima sebut harga – sebut harga dan hendaklah telah menepati syarat-syarat sebut harga ini.
- 37.3 Perkataan petender dalam syarat-syarat ini hendaklah disifatkan sebagai seorang atau dua orang atau lebih. Perkataan 'dia' hendaklah disifatkan sebagai beliau atau mereka.
- 37.4 Ketidakpatuhan mana-mana syarat-syarat di atas boleh menyebabkan sebut harga tersebut ditolak.
- 37.5 Petender adalah dinasihatkan supaya melawat tapak sebelum mengemukakan sebut harganya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan kerja yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan lebihan akibat kekurangan pengetahuan mengenai keadaan kerja tidak akan dilayan.
- 37.6 Bagi petender yang berjaya adalah dikehendaki untuk mengemukakan akaun perbankan Islam bagi urusan pembayaran oleh pihak Majlis.

**LAMPIRAN KEPADA
ARAHAN KEPADA PETENDER**



GARIS PANDUAN OPERASI BIL. 1 TAHUN 2025 LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

PELAKSANAAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI ATAU *TAX COMPLIANCE CERTIFICATE* (TCC) KE ATAS PEROLEHAN KERAJAAN

1. PENGENALAN

- 1.1 Melalui Ucapan Belanjawan 2022 di bawah Rang Undang-Undang Perbekalan (2022), YB Menteri Kewangan telah membentangkan inisiatif langkah kemampunan hasil selaras dengan amalan di peringkat antarabangsa di mana Kerajaan bercadang untuk memberikan layanan cukai secara sama rata. TCC yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) telah dijadikan sebahagian daripada dokumen prasyarat semasa pembayar cukai/ pembida mengemukakan permohonan bagi perolehan Kerajaan bermula tahun 2023.
- 1.2 Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan tentang prosedur pelaksanaan Sijil Pematuhan Cukai atau *Tax Compliance Certificate* (TCC) untuk permohonan perolehan Kerajaan bagi semua kategori perolehan Kerajaan iaitu bekalan, perkhidmatan (perunding dan bukan perunding) dan kerja bermula 1 Julai 2025.

2. MAKLUMAT AM

- 2.1 Penggunaan Nombor Pengenalan Cukai atau *Tax Identification Number* (TIN)

Pengeluaran dan semakan TCC adalah menggunakan TIN iaitu nombor cukai pendapatan sepertimana rekod sedia ada di LHDNM. Sekiranya pembayar cukai/ pembida belum mempunyai TIN, pendaftaran boleh dibuat secara dalam talian melalui aplikasi e-Daftar di [Portal MyTax](#).

2.2 Kategori Pembayar Cukai/ Pembida

Pelaksanaan TCC adalah meliputi semua kategori pembayar cukai berikut:

- i. Syarikat (fail C)
- ii. Perkongsian Liabiliti Terhad (fail PT)
- iii. Koperasi (fail CS)
- iv. Badan Amanah (fail TA)
- v. Unit Amanah/ Amanah Harta Tanah (fail TC)
- vi. Amanah Pelaburan Harta Tanah/ Tabung Amanah Harta (fail TR)
- vii. Pertubuhan (fail F)
- viii. Perkongsian (fail D)
- ix. Individu Yang Menjalankan Perniagaan (fail IG)

3. PROSEDUR SEMAKAN DAN PENGELUARAN TCC

- 3.1 Tiada permohonan yang perlu dikemukakan oleh pembayar cukai/ pembida untuk mendapatkan TCC. Pembayar cukai/ Pembida boleh membuat semakan dan cetakan TCC secara sendiri melalui menu **Status MyTax** di Portal MyTax iaitu <https://mytax.hasil.gov.my>. Portal MyTax boleh diakses menggunakan nombor kad pengenalan/ pasport dan kata laluan sepertimana pembayar cukai mendaftar masuk bagi tujuan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP) melalui aplikasi e-Filing.
- 3.2 Semakan TCC boleh dilakukan oleh pembayar cukai/ pembida seperti berikut:
 - 3.2.1 **Kategori individu** (perniagaan pemilikan tunggal)

TCC akan dikeluarkan atas nama pemilik perniagaan dan TCC boleh terus disemak di Status MyTax pembayar cukai.
 - 3.2.2 **Kategori selain individu** (Syarikat, Perkongsian Liabiliti Terhad, Koperasi, Perkongsian, Pertubuhan dan lain-lain)

TCC akan dikeluarkan mengikut kategori pembayar cukai. Pembayar cukai perlu mempunyai peranan sebagai Pengarah Syarikat di Portal MyTax. Sekiranya pembayar cukai belum mempunyai peranan sebagai Pengarah Syarikat, permohonan peranan boleh dibuat di Profil MyTax masing-masing dengan memuat naik dokumen sokongan yang dinyatakan mengikut kategori. Maklumat lanjut berhubung kaedah permohonan peranan di MyTax boleh dirujuk seperti berikut: <https://mytax.hasil.gov.my> > Panduan Pengguna > Manual Penggunaan Permohonan Peranan.
- 3.3 Semakan dan cetakan TCC di Portal MyTax boleh dilakukan pada bila-bila masa mengikut keperluan pembayar cukai/ pembida.

- 3.4 Kriteria pematuhan cukai yang disemak bagi tujuan pengeluaran TCC adalah seperti berikut:
- 3.4.1 **Pengemukaan BNCP**
Pembayar cukai/ Pembida perlu memastikan BNCP dikemukakan setiap tahun mengikut tempoh pengemukaan BNCP yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Pendapatan 1967.
- 3.4.2 **Bayaran Cukai Pendapatan**
Pembayar cukai/ Pembida tidak mempunyai tunggakan cukai dan/ atau mematuhi jadual ansuran yang sedang berkuat kuasa.
- 3.5 Pembayar cukai/ Pembida yang memenuhi kriteria di perenggan 3.4 akan dikategorikan sebagai '**Patuh**'.
- 3.6 Pembayar cukai/ Pembida yang gagal mematuhi kriteria ditetapkan akan dikategorikan sebagai '**Tidak Patuh**'. Tindakan penyelesaian perlu diambil sepertimana yang dipaparkan di TCC untuk mengelakkan sebarang kesulitan semasa penyertaan dalam perolehan Kerajaan kelak.
- 3.7 Status TCC akan dikemas kini dan TCC boleh dicetak melalui Portal MyTax setelah semua isu ketidakpatuhan diselesaikan. Pembayar cukai/ Pembida hendaklah memaklumkan kepada LHDNM melalui e-mel tcc@hasil.gov.my berserta dokumen sokongan sekiranya tindakan ke atas isu ketidakpatuhan telah diselesaikan untuk memastikan tindakan kemas kini status TCC dapat diambil sewajarnya.
- 3.8 **Tempoh sah laku TCC** adalah mengikut tahun kalendar semasa. Sebagai contoh, TCC bagi tahun 2025 mempunyai tempoh sah laku sehingga 31 Disember 2025. Pembayar cukai/ Pembida boleh menggunakan TCC berkenaan untuk tujuan pelbagai permohonan Perolehan Kerajaan selama mana ia masih berkuat kuasa seperti contoh berikut:

Tarikh Janaan Sijil	01/10/2025	Sah Laku Sijil
Tarikh Sah Laku Sijil	31/12/2025	
Tarikh Permohonan Pertama	06/10/2025	Sah
Tarikh Permohonan Kedua	01/12/2025	Sah
Tarikh Permohonan Ketiga	01/02/2026	Luput <i>*kerana tempoh sah laku sijil hanyalah setakat 31/12/2025</i>

- 3.9 Pengeluaran TCC adalah percuma dan tidak dikenakan sebarang yuran pemprosesan.

- 3.10 Carta alir pengeluaran TCC adalah seperti di **LAMPIRAN B2-1**.
- 3.11 Contoh TCC berstatus Patuh adalah seperti di **LAMPIRAN B2-2**, manakala contoh bagi TCC berstatus Tidak Patuh adalah seperti di **LAMPIRAN B2-3**.

4. PROSEDUR SEMAKAN KETULENAN TCC

- 4.1 Semakan ketulenan TCC boleh dilakukan melalui menu **Semakan Ketulenan TCC** di aplikasi *mobile* MyTax dengan mengimbas kod *Quick Response* (QR) yang dipaparkan di TCC.
- 4.2 Aplikasi *mobile* MyTax boleh dimuat turun dari platform penyedia seperti berikut:
 - 4.2.1 Google Play (Android);
 - 4.2.2 App Store (iOS); atau
 - 4.2.3 AppGallery (Huawei).
- 4.3 Maklumat-maklumat berikut akan dipaparkan di skrin telefon pintar setelah imbasan QR dilakukan:
 - 4.3.1 Nama Penuh
 - 4.3.2 No. Pengenalan/ No. Pendaftaran
 - 4.3.3 No. Pengenalan Cukai
 - 4.3.4 Status
 - 4.3.5 Tarikh Janaan Sijil
 - 4.3.6 Tarikh Luput Sijil
- 4.4 Sekiranya maklumat yang dipaparkan di aplikasi *mobile* MyTax adalah tidak lengkap atau berbeza dengan maklumat di TCC yang diberikan oleh pembayar cukai/ pembida, TCC tersebut adalah palsu dan tidak sah.
- 4.5 Contoh status pengesahan semakan ketulenan TCC adalah seperti di **LAMPIRAN B2-4**.

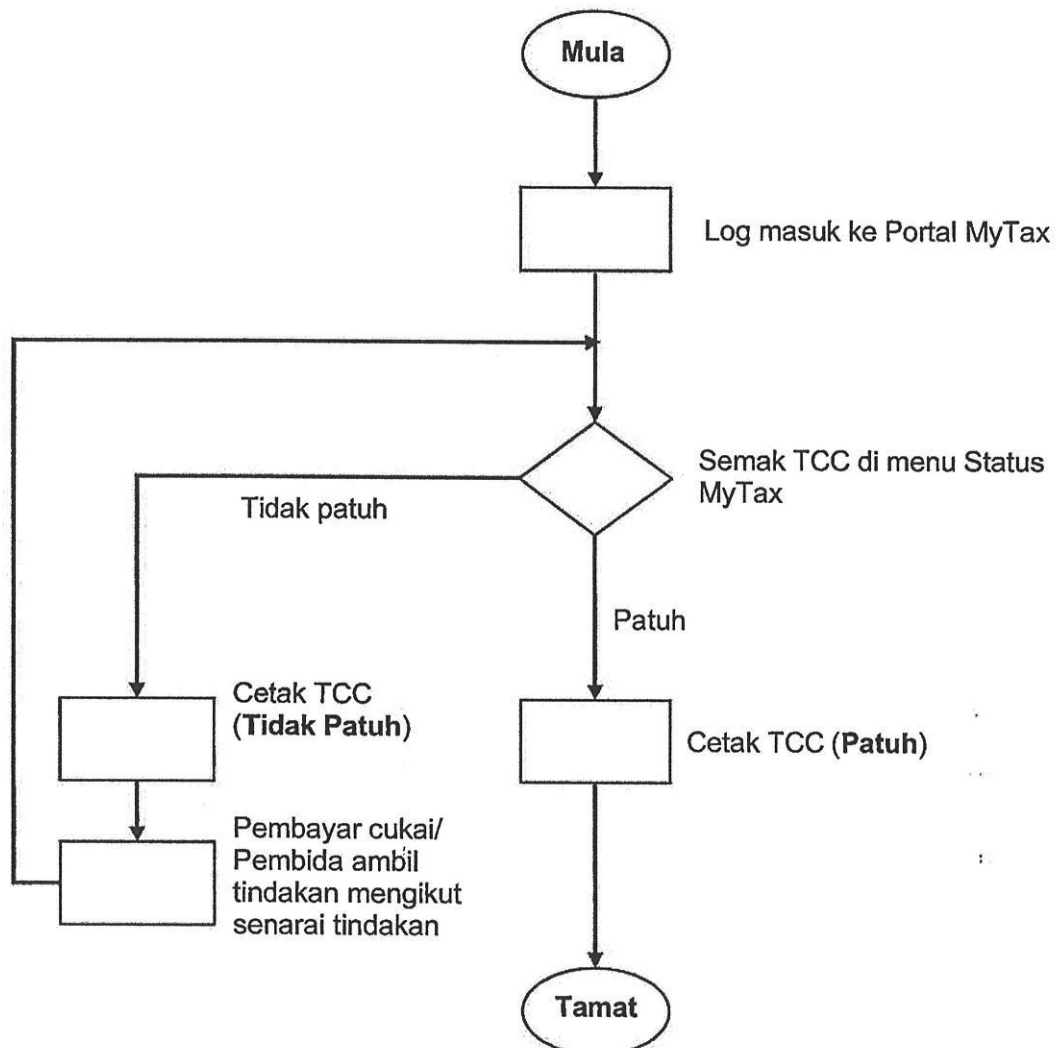
5. HUBUNGI KAMI

Untuk mendapatkan maklumat lanjut, sila:

- 5.1 E-mel ke tcc@hasil.gov.my ; atau
- 5.2 hubungi Hasil *Contact Centre* LHDNM di talian 03-8911 1000 (dalam negara) atau 603-8911 1100 (luar negara).

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

CARTA ALIR PENGELUARAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI ATAU TAX COMPLIANCE CERTIFICATE (TCC)



CONTOH SIJIL PEMATUHAN CUKAI BERSTATUS PATUH

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

 LHDN
MALAYSIA

Telefon : 03-8911 1000
(HASiL Care Line)
Port Rasmi :
<https://www.hasil.gov.my>

Tarikh Janaan Sijil
}

Tarikh Luput Sijil
}

SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TCC)
BAGI PERMOHONAN PEROLEHAN KERAJAAN
(STATUS: PATUH)

Adalah dengan ini, disahkan bahawa

telah memenuhi kriteria permohonan Sijil Pematuhan Cukai

Sijil ini dikeluarkan berdasarkan status pematuhan pembayar cukai bagi maksud permohonan perolehan kerajaan sahaja. Sekiranya terdapat bukti-bukti yang menunjukkan pemegang sijil ini tidak mematuhi mana-mana peruntukan dalam Akta Cukai Pendapatan 1967, pihak Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia berhak menarik balik status pematuhan yang diberikan melalui sijil ini.

Sebarang pertanyaan, sila hubungi HASiL Care Line di talian 03-8911 1000 (dalam negara) / 603-8911 1100 (luar negara).



CONTOH SIJIL PEMATUHAN CUKAI BERSTATUS TIDAK PATUH



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

Telefon : 03-8911 1000
(HASIL Care Line)
Portal Rasmi : <https://www.hasil.gov.my>

SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TCC)
BAGI PERMOHONAN PEROLEHAN KERAJAAN
(STATUS: TIDAK PATUH)

Adalah dengan ini disahkan bahawa

tidak memenuhi kriteria permohonan Sijil Pematuhan Cukai (TCC) seperti berikut:

- ☐ Tidak mengemukakan Borang Nyata Cukai Pendapatan
- ☐ Mempunyai cukai/baki cukai tertunggak yang belum dijelaskan

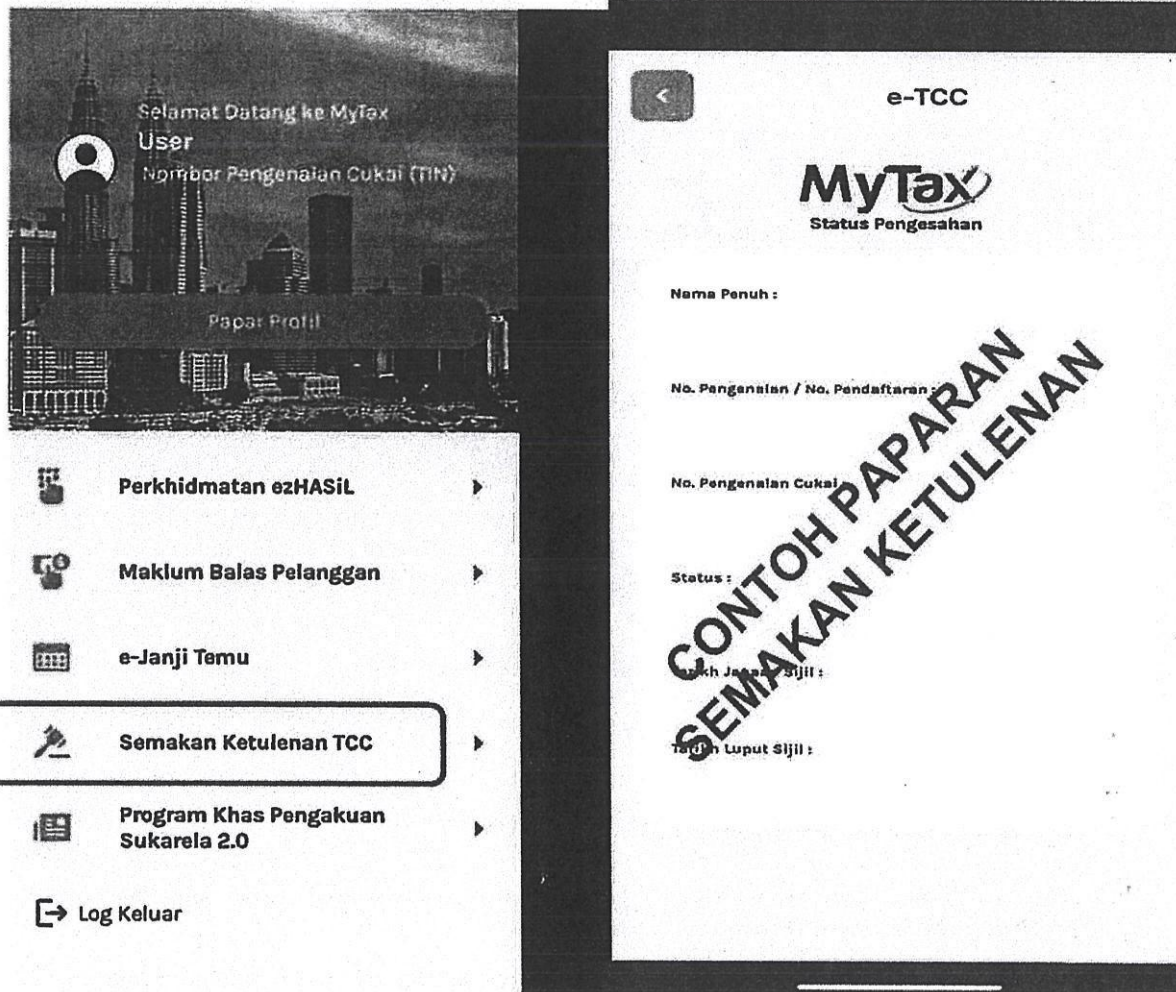
Sila berurusan di pejabat LHDNM yang berdekatan atau e-mel ke alamat tcc@hasil.gov.my untuk penyelesaian isu di atas.

Sijil ini dikeluarkan berdasarkan status pematuhan pembayar cukai bagi maksud permohonan perolehan kerajaan sahaja.

Sebarang pertanyaan, sila hubungi HASIL Care Line di talian 03-8911 1000 (dalam negara) / 603-8911 1100 (luar negara).



CONTOH STATUS PENGESAHAN SEMAKAN KETULENAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI



SOALAN LAZIM (FAQ) BERKAITAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI ATAU TAX COMPLIANCE CERTIFICATE (TCC)

BIL.	SOALAN	MAKLUM BALAS
1.	Apakah itu Sijil Pematuhan Cukai atau <i>Tax Compliance Certificate</i> (TCC)?	TCC adalah dokumen prasyarat yang perlu dikemukakan oleh pembayar cukai/ pembida semasa membuat permohonan perolehan Kerajaan.
2.	Siapakah yang mengeluarkan TCC tersebut?	TCC dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) iaitu agensi pelaksana yang dipertanggungjawabkan untuk pengeluaran TCC.
3.	Bagaimanakah cara untuk memohon TCC dengan pihak LHDNM?	TCC tidak perlu dimohon dengan pihak LHDNM. TCC dikeluarkan secara automatik kepada semua pembayar cukai yang menjalankan perniagaan. Pembayar cukai/ Pembida boleh menyemak TCC secara sendiri melalui menu Status MyTax di Portal MyTax masing-masing.
4.	Bagaimanakah cara untuk menyemak TCC di Portal MyTax?	Kaedah semakan TCC adalah seperti berikut: a. Pembayar cukai/ Pembida kategori individu (perniagaan pemilikan tunggal): - TCC akan dikeluarkan atas nama pemilik perniagaan. - TCC boleh disemak melalui Status MyTax di Portal MyTax. b. Pembayar cukai/ Pembida kategori selain individu: - TCC akan dikeluarkan atas nama perniagaan. - Pembayar cukai/ Pembida perlu mempunyai dan memilih peranan Pengarah Syarikat di Portal MyTax sebelum boleh menyemak TCC melalui Status MyTax. - Kaedah permohonan peranan boleh dirujuk seperti pautan berikut: https://mytax.hasil.gov.my > Panduan Pengguna > Manual Penggunaan Permohonan Peranan.
5.	Siapakah yang boleh membuat semakan TCC?	TCC boleh disemak oleh individu seperti berikut: a. Tidak memerlukan peranan di MyTax: - Perniagaan pemilikan tunggal – Pemilik perniagaan. b. Memerlukan peranan Pengarah Syarikat di MyTax: - Syarikat – Salah seorang daripada Pengarah atau Setiausaha syarikat.

BIL.	SOALAN	MAKLUM BALAS
		• Perkongsian Liabiliti Terhad – Salah seorang daripada Ahli Kongsi atau Setiausaha. • Perkongsian – Salah seorang daripada ahli kongsi. • Lain-lain entiti perniagaan – Salah seorang daripada Pengurus Utama atau Setiausaha atau Bendahari.
6.	Adakah wakil (seperti ejen cukai) dibenarkan membuat semakan TCC?	Tidak, pada ketika ini hanya individu yang dinyatakan di Soalan 5 sahaja yang dibenarkan menyemak TCC.
7.	Apakah makna status yang dipaparkan di TCC?	a. Patuh – Pembayar cukai/ Pembida mematuhi kriteria pematuhan cukai yang telah ditetapkan. b. Tidak Patuh – Pembayar cukai/ Pembida gagal mematuhi kriteria pematuhan cukai yang telah ditetapkan.
8.	Apakah yang perlu dilakukan sekiranya TCC memaparkan status Tidak Patuh?	Pembayar cukai/ Pembida perlu menyelesaikan isu pematuhan cukai sepertimana yang dipaparkan di TCC: a. Gagal mengemukakan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP) – melaporkan pendapatan yang diterima melalui aplikasi e-Filing di Portal MyTax. b. Mempunyai tunggakan cukai pendapatan – menyelesaikan tunggakan cukai melalui aplikasi ByrHASiL di Portal MyTax atau memohon aturan pembayaran secara ansuran dengan LHDNM Negeri yang menyelia fail cukai masing-masing. Setelah isu pematuhan cukai diselesaikan, pembayar cukai/ pembida hendaklah mengemukakan lampiran atau dokumen sokongan kepada Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM melalui e-mel tcc@hasil.gov.my untuk tindakan kemas kini status TCC.
9.	Saya baru sahaja mendaftarkan perniagaan, apakah yang perlu dilakukan untuk mendapatkan TCC?	Pembayar cukai/ Pembida hendaklah mengambil tindakan berikut untuk mendapatkan TCC daripada LHDNM: a. Membuat semakan Nombor Pengenalan Cukai (TIN) melalui aplikasi e-Daftar di Portal MyTax. Sekiranya belum mempunyai TIN, pendaftaran boleh dibuat di portal berkenaan; dan b. Setelah TIN diperolehi, pembayar cukai/ pembida boleh mengemukakan permohonan TCC berserta lampiran dokumen pendaftaran perniagaan

BIL.	SOALAN	MAKLUM BALAS
		kepada Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM melalui e-mel tcc@hasil.gov.my. Pembayar cukai/ Pembida akan dimaklumkan tindakan selanjutnya sekiranya perlu berdasarkan semakan oleh pihak Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM.
10.	Perniagaan saya baru sahaja didaftarkan tetapi TCC memaparkan status Tidak Patuh kerana tidak mengemukakan BNCP, apakah tindakan yang perlu diambil?	Pembayar cukai/ Pembida perlu mengemukakan lampiran dokumen pendaftaran perniagaan kepada Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM melalui e-mel tcc@hasil.gov.my untuk semakan dan tindakan selanjutnya. Pembayar cukai/ Pembida akan dimaklumkan tindakan selanjutnya sekiranya perlu berdasarkan semakan oleh pihak Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM.
11.	Adakah TCC boleh digunakan untuk tujuan lain?	Tidak , pada ketika ini TCC hanya dikeluarkan untuk tujuan permohonan perolehan Kerajaan sahaja.
12.	Saya menjalankan perniagaan pemilikan tunggal, bagaimanakah saya boleh mendapatkan TCC yang dikeluarkan atas nama perniagaan?	TCC bagi pembayar cukai/ pembida yang menjalankan perniagaan pemilikan tunggal akan dikeluarkan atas nama pemilik perniagaan tersebut. TCC atas nama pemilik perniagaan tersebut boleh digunakan oleh pembayar cukai/ pembida untuk kesemua perniagaan pemilikan tunggal yang didaftarkan atas nama pemilik berkenaan.
13.	Adakah pembayar cukai/ pembida bagi kategori selain perniagaan pemilikan tunggal boleh mengemukakan TCC atas nama pemilik?	Tidak dibenarkan. Perniagaan bagi kategori selain pemilikan tunggal hendaklah mengemukakan TCC atas nama perniagaan tersebut seperti yang dinyatakan di Maklum Balas No. 15 .
14.	Bagaimanakah cara untuk Pegawai Perolehan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) menyemak ketulenan TCC yang dikemukakan?	Pegawai Perolehan di PTJ boleh membuat semakan ketulenan TCC dengan menggunakan fungsi Semakan Ketulenan TCC di aplikasi <i>mobile MyTax</i> yang boleh dimuat turun dari platform penyedia seperti berikut: - Google Play (Android); - App Store (iOS); atau - AppGallery (Huawei)
15.	Bagaimanakah Pegawai Perolehan di PTJ hendak memastikan pembayar cukai/ pembida mengemukakan TCC bagi perniagaan yang betul?	Pegawai Perolehan di PTJ boleh memastikan TCC yang dikemukakan oleh perniagaan adalah mengikut TIN seperti berikut:

BIL.	SOALAN	MAKLUM BALAS																														
		<table> <tr> <th>Bil.</th><th>Jenis Perniagaan</th><th>TIN di TCC</th></tr> <tr> <td>1.</td><td>Syarikat</td><td>C</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Perkongsian Liabiliti Terhad</td><td>PT</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Koperasi</td><td>CS</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>Badan Amanah</td><td>TA</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Unit Amanah/ Amanah Harta Tanah</td><td>TC</td></tr> <tr> <td>6.</td><td>Amanah Pelaburan Harta Tanah/ Tabung Amanah Harta</td><td>TR</td></tr> <tr> <td>7.</td><td>Pertubuhan</td><td>F</td></tr> <tr> <td>8.</td><td>Perkongsian</td><td>D</td></tr> <tr> <td>9.</td><td>Individu (Perniagaan Pemilikan Tunggal)</td><td>IG</td></tr> </table> Sekiranya Pegawai Perolehan di PTJ tidak dapat mengenal pasti sama ada TCC yang dikemukakan adalah betul bagi perniagaan yang dimohon, pengesahan boleh dibuat dengan mengemukakan pertanyaan kepada Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM melalui e-mel tcc@hasil.gov.my.	Bil.	Jenis Perniagaan	TIN di TCC	1.	Syarikat	C	2.	Perkongsian Liabiliti Terhad	PT	3.	Koperasi	CS	4.	Badan Amanah	TA	5.	Unit Amanah/ Amanah Harta Tanah	TC	6.	Amanah Pelaburan Harta Tanah/ Tabung Amanah Harta	TR	7.	Pertubuhan	F	8.	Perkongsian	D	9.	Individu (Perniagaan Pemilikan Tunggal)	IG
Bil.	Jenis Perniagaan	TIN di TCC																														
1.	Syarikat	C																														
2.	Perkongsian Liabiliti Terhad	PT																														
3.	Koperasi	CS																														
4.	Badan Amanah	TA																														
5.	Unit Amanah/ Amanah Harta Tanah	TC																														
6.	Amanah Pelaburan Harta Tanah/ Tabung Amanah Harta	TR																														
7.	Pertubuhan	F																														
8.	Perkongsian	D																														
9.	Individu (Perniagaan Pemilikan Tunggal)	IG																														
16.	Adakah terdapat pengecualian pengemukaan TCC oleh pembida/ pembayar cukai tertentu?	Pengemukaan TCC juga diwajibkan kepada pembida dari negara ahli Perjanjian Perdagangan Bebas (<i>Free Trade Agreement</i> - FTA) yang menyertai perolehan Kerajaan. Tiada sebarang pengecualian pengemukaan TCC termasuklah pembida yang berada di zon perdagangan bebas atau zon perindustrian bebas seperti ditakrifkan di bawah Seksyen 2 Akta Zon Bebas 1990.																														
17.	Bagaimanakah cara untuk menghubungi LHDNM sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut berhubung TCC?	Pembayar cukai/ Pembida boleh menghubungi LHDNM melalui saluran berikut: a. e-mel ke tcc@hasil.gov.my ; atau b. hubungi HASiL Contact Centre di talian 03-8911 1000 (dalam negara) atau 603-8911 1100 (luar negara).																														



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

**BORANG SEBUT HARGA DAN
SYARAT-SYARAT MEMBUAT
SEBUT HARGA**

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BORANG SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI : **KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN
GELANGGANG FUTSAL SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG
BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN
SUNGGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL
EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.**

Salinan-salinan Dokumen Meja sebut harga yang merangkumi Ringkasan Sebut Harga, Senarai Kuantiti, *Preambles*, Lokasi, Lukisan, Pelan dan Dokumen sebut harga yang lain boleh dilihat di tempat yang dinyatakan dalam Notis sebut harga dalam masa waktu pejabat pada mana-mana hari bekerja hingga tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga.

Kepada :

Datuk Bandar.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

(pihak yang menerima sebut harga)

Tuan,

Di bawah dan tertakluk kepada Syarat-Syarat Membuat sebut harga yang dilampirkan bersama ini, yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini membuat sebut harga dan menawarkan untuk melaksana dan menjalankan Kerja dan peruntukan-peruntukan dan membekalkan semua buruh, bahan dan loji dan segala benda dari tiap-tiap jenis yang masing-masing disebut, ditunjuk, diperihal dan dimaksudkan dalam, atau yang hendaklah ditakrifkan daripada Dokumen sebut harga, yang hendaklah dilaksana dan dibekalkan oleh pihak Kontraktor, bagi Kerja yang diperihalkan di atas, dengan menepati Dokumen sebut harga tersebut bagi jumlah wang pukat yang disebutkan di bawah ini.

2. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menjadi terikat oleh dan tunduk kepada Syarat-syarat Kontrak dan Senarai Kuantiti yang terletak harganya dan/atau Spesifikasi tersebut dan bersetuju bahawa jika sebut harga ini disetujuterima, harga dan kadar harga dalam Senarai Kuantiti hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa tentang kemunasabahannya. Kadar harga yang terletak kadar harga tersebut, selepas diperbetulkan atau diselaraskan sebagaimana yang diperuntukan dalam Syarat-syarat Kontrak, hendaklah menjadi asas bagi menilaikan perakuan bayaran sementara dan apa-apa perubahan yang mungkin diarahkan oleh Pengawai Penguasa dari semasa ke semasa.

3. Dan selanjutnya, yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menyiapkan Kerja itu dalam masa **ditetapkan selama lapan (8) minggu** dari tarikh pemilikan tapak bina atau dalam apa-apa tempoh lanjutan yang diperuntukkan di dalam Syarat-Syarat Kontrak.

4. Jumlah amaun sebut harga ini ialah jumlah wang pukal sebanyak **Ringgit Malaysia:**.....

.....

iaitu, **RM**

5. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Majlis sentiasa berhak menyetujui terima atau menolak sebut harga ini, sama ada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebut harga-sebut harga yang lain, atau sama amaunnya. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang sebut harga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau janji lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

6. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju, jika sebut harga ini disetujui terima, mendeposit, dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setuju terima sebut harga tetapi sebelum bermulanya kerja, perkara-perkara berikut:

- (a) Polisi Insurans/Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (b) Polisi Insurans/Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);
- (d) Petender akan menanggung kos penyediaan fi perkhidmatan bagi pengurusan kontrak sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk jadual Fi bayaran di **Perkara 21.1** dalam **Arahan Kepada Petender**.

Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju mendeposit Polisi-polisi Insurans yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota Liputan diserahkan.

7. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju jika kerja-kerja gagal dimulakan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak, pengambilan kerja di bawah kontrak akan ditamatkan sejajar dengan Fasal 51.1(a)(i) Syarat-Syarat Kontrak.

8. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa Borang sebut harga ini berserta Surat Setuju terima sebut harga (jika ada) hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara kita.

9. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini untuk menyusun sebut harga ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang dimasukkan dalam Dokumen Meja Sebut Harga.

10. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:

- (a) jika sebut harga ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- (b) jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau janji tambahan kepada sebut harga ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga atau,

Bertarikh pada _____haribulan _____2026.

Tandatangan Petender

Tandatangan Saksi

Nama Penuh : _____ Nama Penuh _____

Atas Sifat : _____ Pekerjaan : _____

Alamat : _____

Yang diberikuasa dengan sepenuhnya
Untuk menandatangani sebut harga ini untuk
dan bagi pihak :

(Meteri atau Cap Petender)

SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA

1. Keseluruhan Kerja yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga yang ditunjukkan di atas Meja tawaran (kemudian dari ini disebut "Dokumen Meja Tawaran") akan diberi secara Kontrak.

2. (a) Tiap-tiap petender mestilah menyerahkan, dalam suatu sampul surat bertutup dan bermeterai yang dialamatkan sebagai mana ditetapkan dalam Notis sebut harga, suatu sebut harga yang sah dalam Borang Sebut harga yang diperuntukkan, bersama dengan salinan Spesifikasi (jika ada diberikan) dengan sempurnanya dan Ringkasan Sebut Harga yang diisi dan ditandatangani dengan sempurnanya. Borang Sebut Harga yang tak lengkap atau tak bertandatangan akan ditolak.

(b) Tiap-tiap petender mestilah mencatatkan, dalam ruang yang diperuntukkan dalam Borang Sebut harga, masa yang akan dikehendakinya bagi menyiapkan Kerja itu.

(c) Petender hendaklah di mana sahaja dikehendaki dalam Dokumen Sebut harga, meletakkan harga dalam Senarai Kuantiti yang hendaklah diisi dengan dakwat dan ditandatangani dengan sempurnanya oleh petender. Sebelum Surat Setuju terima dikeluarkan, harga dan kadar harga dalam Senarai Kuantiti dan Ringkasan Sebut harga hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa dengan memastikan kemunasabahannya tanpa mengubah amaun yang dinyatakan di dalam Borang Sebut harga.

3. Jika mana-mana petender:

- (a) menarik balik Sebut harga nya sebelum tamat Tempoh Sah Sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- (b) mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut harga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik Sebut harga ini), atau

maka, dalam mana-mana hal itu, Majlis hendaklah, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran petender sebagai kontraktor Majlis, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

4. Tiada apa-apa perubahan atau tambahan yang tidak dibenarkan boleh dibuat kepada Borang Sebut harga atau mana-mana Dokumen Sebut harga yang lain.

5. (a) Sebut harga-sebut harga dan dokumen-dokumen berhubung dengannya yang dinyatakan dalam Perkara 2 di atas, mestilah diserahkan di tempat dan pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga bagi penyerahan Sebut harga.

(b) Jika sesuatu Sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, petender mestilah menguruskan bagi Sebut harganya dan dokumen-dokumennya yang lain dihantar dengan pos supaya sempat sampai di tempat yang ditetapkan tidak lewat dari masa yang ditetapkan.

(c) Mana-mana Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan.

(d) Tiada apa-apa jua perbelanjaan yang ditanggung oleh petender bagi menyediakan Sebut harganya boleh dibayar kepadanya.
6. Jika sekiranya atas permintaannya, seseorang petender diberikan salinan-salinan sesuatu Dokumen Sebut harga, maka adalah menjadi tanggung jawabnya seorang diri untuk meneliti salinan-salinan itu dan memuaskan hatinya bahawa salinan-salinan itu adalah sebenarnya salinan-salinan dokumen yang termasuk dalam Dokumen Meja Tawaran. Jika sekiranya terdapat apa-apa perbezaan atau percanggahan antara mana-mana salinan yang diberi kepada petender dengan salinan dalam Dokumen Meja Tawaran atau antara mana-mana dokumen yang termasuk di dalamnya, maka adalah menjadi tanggungjawabnya seorang diri untuk memohon secara bertulis kepada Pegawai Penguasa supaya dibetulkan perbezaan atau percanggahan itu tidak lewat dari tujuh (7) hari sebelum tarikh akhir yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga bagi penyerahan Sebut harga. Apa-apa jawapan yang hendak dibuat oleh Pegawai Penguasa atas permohonan itu hendaklah dibuat dengan cara Memorandum Sebut harga yang hendaklah dihantar kepada semua petender. Memorandum Sebut harga itu hendaklah menjadi sebahagian daripada Dokumen Sebut harga dan Sebut harga yang diterima akan disifatkan sebagai berdasarkan pada huraian, ubahsuaian atau perluasan kepada dokumen asal yang mengandunginya.
7. Petender hendaklah disifatkan telah memeriksa dan meneliti Tapak bina dan sekitarnya dan telah berpuas hati sebelum menyerahkan Sebut harganya tentang jenis bumi dan lapisan tanah, bentuk dan jenis Tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dengan dan akses ke Tapak bina, tempat tinggal yang mungkin dikehendaki dan pada amnya hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangka dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan Sebut harganya.
8. Sebut harga- Sebut harga hendaklah terus sah selama tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir bagi penyerahan Sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga (dalam Syarat-Syarat Membuat Sebut harga ini disebut "Tempoh Sah Sebut harga") dan tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

9. Majlis tidak boleh terikat menyetujui Sebut harga yang rendah sekali atau sesuatu Sebut harga dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu Sebut harga.

10. Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang Sebut harganya dengan surat (disebut "Surat Setuju terima Sebut harga ") dalam Tempoh Sah Sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya Kerja mendeposit dengan Pegawai Penguasa, perkara-perkara berikut:

- (a) Polisi Insurans/Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (b) Polisi Insurans/Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);

Petender tersebut hendaklah selanjutnya mendeposit Polisi-polisi Insurans yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota Liputan diserahkan.

11. Semua jadual butir-butir yang dilampirkan kepada Dokumen Sebut harga hendaklah diisi dan diserahkan oleh petender berserta dengan Sebut harganya.

12. Tiap-tiap notis yang hendak diberi kepada petender bolehlah diposkan ke alamatnya yang dinyatakan dalam Sebut harga itu dan pengeposan itu hendaklah disifatkan sebagai penyampaian yang sempurna akan notis itu.

13. Perkataan "petender yang berjaya" hendaklah bererti bahawa petender yang mana Sebut harganya telah diluluskan dan disetuju terima oleh Majlis.

14. Perkataan "petender" dalam Syarat-Syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua orang atau lebih.

15. Jika petender tidak mematuhi Syarat-Syarat tersebut di atas mengenai apa-apa jua hal maka Sebut harganya boleh ditolak.

16. Syarat-Syarat Membuat Sebut harga ini, setakat mana Syarat-Syarat itu mungkin menyentuh pelaksanaan Kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada Kontrak ini.

17. Petender akan dikenakan **Denda Gantirugi Tertentu dan Ditetapkan (LAD)** sekiranya tidak dapat menyiapkan kerja dalam tempoh yang telah ditawarkan atau apa-apa dalam tempoh lanjutan yang diperuntukan seperti dibawah :-

$$LAD \text{ perday} = \frac{\% BLR \times \text{Contract Sums}}{365 \text{ day}}$$

**(Subject to a minimum of RM100/- perday)*

18. Petender adalah terikat dengan Syarat-Syarat Kontrak dan Addenda Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Form 203A (Rev. 1/2010) yang akan digunapakai untuk kerja-kerja ini.

19. Petender adalah **diwajibkan mengemukakan Borang 49 dan 24** untuk perniagaan Sendirian Berhad dan **Borang D** atau **Borang E** untuk perniagaan tunggal bersama-sama dengan Dokumen Sebut harga ini. Petender yang gagal mengemukakan borang-borang berkenaan akan menjejaskan penilaian Sebut harga dan kemungkinan besar Petender tidak akan dipertimbangkan.

20. Sekiranya kontraktor membuat **tuntutan palsu atau penipuan**, pihak MBSJ akan mengambil tindakan undang-undang atas kesalahan tersebut dan kontrak kerja akan ditamatkan serta merta.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

PREAMBLES

BIL	PREAMBLES
	NOTA MAKLUMAN DAN PEMATUHAN A Nota makluman dan pematuhan ini merupakan sebahagian dari dokumen kontrak dan perlu dibaca bersama-sama dengan senarai kuantiti yang dinyatakan didalamnya. B Petender dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan <i>preambles</i> , kerja-kerja awalan dan senarai kuantiti. Ini adalah bertujuan agar petender dapat menjalankan semua kerja yang dinyatakan mengikut spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan di dalam senarai kuantiti ini. Petender pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya sekira terdapat permasalahan di tapak. Dengan menandatangani dokumen ini, pihak Petender telah mengesahkan bahawa pihaknya telah pun membaca dan memahami segala isi kandungan dokumen ini. C Lokasi kerja adalah sepertimana yang dinyatakan di dalam pelan lokasi atau senarai lokasi dan mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa. BAYARAN FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK D Petender akan menanggung Fi perkhidmatan bagi pengurusan Kontrak sepertimana yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis. Jumlah bayaran hendaklah merujuk kepada Perkara 21.0 dalam Arahan Kepada Pentender.

BIL	PREAMBLES
1 A B C D E F G	PEKERJA/KAKITANGAN PIHAK KONTRAKTOR Pihak kontraktor WAJIB menempatkan seorang penyelia tapak sepenuh masa bagi memantau semua kerja yang akan dijalankan. Pemilik syarikat berdaftar yang sah perlu mengemukakan surat makluman/pemberitahuan yang mengandungi butiran seperti nama penuh, nombor telefon penyelia serta pengesahan oleh pemilik syarikat yang sah bahawa penyelia dilantik adalah merupakan pekerja syarikat yang sah. Penyelia tapak ini perlulah boleh dihubungi pada setiap masa, bertanggungjawab dan diberi kuasa untuk membuat keputusan segera. Pihak kontraktor DAN wakilnya yang sah, akan dimasukkan ke dalam satu kumpulan <i>whats app</i> (<i>whats app group</i>) yang akan dinamakan kemudian bagi memudahkan/mencepatkan penyaluran semua makluman/maklumat/pertanyaan/jawapan/arahan kerja. Semua transaksi perbualan adalah sebagai satu transaksi rasmi dan perlu dipatuhi oleh pihak kontraktor. kumpulan ini akan hanya dipadamkan selepas tempoh tanggungan kecacatan berakhir. Pihak kontraktor tidak dibenarkan meninggalkan kumpulan ini tanpa sebarang notis dan/atau sebab munasabah. Pihak kontraktor perlu menyediakan segala peralatan perhubungan dan keselamatan yang mencukupi bagi semua pekerja/kakitangan kontraktor yang terlibat di tapak seperti <i>walkie talkie</i>, <i>vest</i> keselamatan, but keselamatan, but kalis air, baju hujan dan lain-lain keperluan berkaitan yang dirasakan perlu. Setiap pekerja kontraktor atau mana-mana individu berkait dengan kontraktor adalah diwajibkan memakai peralatan keselamatan seperti topi keselamatan, <i>vest</i> keselamatan dan but keselamatan selama dia berada di lokasi atau tapak kerja. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan kontraktor di denda sebanyak RM 50.00 bagi setiap kesalahan oleh setiap pekerja atau individu. Denda tersebut akan dibuat melalui pemotongan pada jumlah tuntutan pembayaran yang dikemukakan kepada Majlis. Pihak Majlis juga akan mengeluarkan 'NOTIS BERHENTI KERJA' secara lisan dan secara bertulis sekiranya pihak kontraktor masih tidak mematuhi. Kerja-kerja hanya boleh disambung semula sebaik pihak kontraktor mematuhi semua kriteria yang ditetapkan. Pihak majlis tidak akan bertanggungjawab sekiranya terdapat mana-mana pekerja kontraktor atau individu yang berkaitan dengan kontraktor yang ditahan atas apa juga alasan atau kesalahan oleh mana-mana pihak berkuasa yang berhak. Pihak kontraktor dinasihatkan agar membuat laporan polis sekiranya terdapat mana-mana pihak/kumpulan/individu yang cuba/telah memeras ugut/bertindak ganas/mengganggu kakitangan atau individu yang dibawah kawalselia pihak kontraktor. Ini adalah bagi melindungi keselamatan/kepentingan nyawa dan harta milik kontraktor di tapak. Pihak majlis tidak akan campur tangan secara langsung atau tidak langsung dalam menangani permasalahan ini. Pihak kontraktor digalakkan membuat lawatan tapak bagi melihat halangan-halangan seperti kesesakan lalulintas, parkir kenderaan, dahan dan akar pokok, <i>gated area</i>, mencari maklumat berkaitan aliran alternatif lalulintas, lokasi meletak jentera dan lain-lain perkara yang terdapat ditapak bagi memudahkan pihak kontraktor membuat anggaran harga. Kos lawatan tapak adalah dibawah tanggungjawab pihak kontraktor sendiri.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

RINGKASAN SEBUT HARGA

RINGKASAN SEBUT HARGA

KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

NO SEBUTHARGA : MBSJ.KUB.400-5/7/1238

BIL	HURAIAN KERJA	JUMLAH (RM)
A	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM	
B	KERJA-KERJA LANTAI GELANGGANG	
C	KERJA-KERJA MENGECAT GELANGGANG	
D	KERJA-KERJA MENGGANTI PAGAR DAN KERJA-KERJA KEMASAN AKHIR	
	JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM) :	

RINGGIT MALAYSIA : _____

TEMPOH SIAP KERJA DITETAPKAN : LAPAN (8) MINGGU

 (Tandatangan Kontraktor)
 Nama :
 No. KP :
 Atas Sifat :
 Cap & Alamat Syarikat :

 (Tandatangan Saksi)
 Nama :
 No. KP :
 Alamat :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

SENARAI KUANTITI

SENARAI KUANTITI Dokumen Meja Terkawal

KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

NO SEBUTHARGA : MBSJ.KUB.400-5/7/1238

BIL	HURAIAN KERJA	JUMLAH (RM)
	<u>KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM</u>	
	Menyediakan perkara-perkara berikut :	
	Kerja-Kerja Persediaan Awal Tapak	
A	Kos penyewaan kenderaan dan pengangkutan oleh pihak kontraktor bagi menghantar ke tapak serta mengeluarkan dari tapak peralatan / mesin / jentera / loji seperti berikut mengikut kesesuaian penggunaannya di tapak termasuk kos menyewa lori tunda bagi tujuan mengalihkan halangan serta kos penyewaan kenderaan / pengangkutan untuk pengalihan lokasi mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	
	Insurans / Takaful	
B	Perlindungan Takaful / Perlindungan Insurans Polisi Takaful / Insurans Tanggungan Awam (iaitu Insurans / Takaful terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan harta benda)	
C	Polisi Takaful/Insurans Kerja Nombor-nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) ** Petender adalah digalakkan untuk mengambil pelan perlindungan Takaful berbanding pelan Perlindungan Insurans.	
	Peralatan	
D	Pihak kontraktor dikehendaki menyediakan segala peralatan perhubungan dan keselamatan yang mencukupi bagi semua pekerja / kakitangan kontraktor yang terlibat di tapak seperti <i>walkie talkie</i> , topi keselamatan, ves keselamatan, but keselamatan, but kalis air, baju hujan dan lain-lain keperluan berkaitan yang dirasakan perlu mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	
	Papan Tanda Projek	
E	Menyediakan satu (1) unit papan tanda projek mengikut spesifikasi yang mengandungi logo MBSJ, nama projek, nama Pegawai Penguasa, nama wakil Pegawai Penguasa, nama kontraktor, tarikh milik tapak dan tarikh siap kerja serta lain-lain kerja yang berkaitan mengikut arahan pegawai penguasa atau wakil pegawai penguasa..	
	Jadual Perancangan Kerja	
F	Menyediakan Jadual Perancangan Kerja (<i>Work Programme</i>) sebelum memulakan kerja di tapak bagi memantau dan mengenalpasti status kemajuan kerja di tapak dari semasa ke semasa termasuk laporan bergambar sebelum, sedang dan selepas kerja dijalankan di tapak mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	
	Pita Keselamatan	
G	Membekal dan memasang <i>red and white hazard tape</i> di keliling kawasan kerja bagi tujuan keselamatan termasuk tiang daripada kayu untuk mengikat pita keselamatan tersebut sepanjang tempoh kerja.	
	Laporan Bergambar	
H	Menyediakan laporan kemajuan kerja setiap minggu dan laporan dikepulkan bersama-sama semasa membuat Tuntutan Bayaran. Termasuk juga lain-lain dokumen yang diperlukan oleh pihak majlis bagi tujuan pembayaran. Gambar tapak perlu dikemukakan melibatkan gambar sebelum, gambar semasa dan gambar penyiapan kerja.	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM) :		

KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

NO SEBUTHARGA : MBSJ.KUB.400-5/7/1238

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	MEMBAIK PULIH GELANGGANG FUTSAL DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2 (26m x 15m)				
	KERJA-KERJA LANTAI GELANGGANG				
A	Kerja-kerja memecah di atas permukaan lantai gelanggang dan membersihkan sehingga sempurna dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M2	390		
B	Kerja-kerja membekal dan memasang kepingan jejaring No. A6 atau rangka keluli dikimpal yang seakan dari jaringan 100mm x 400mm beratnya 2.22kg tiap-tiap meter persegi termasuk pemasangan <i>spacer block</i> di bawah lapisan BRC dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M2	390		
C	Kerja-kerja membekal, menghampar dan memadat konkrit untuk lantai 100mm tebal Gred 25 dan peralatan kelengkapan memadat <i>vibrator / flat bar vibration machine (vibration concrete screed)</i> dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M3	39		
D	Kerja-kerja melepa licin permukaan gelanggang dengan simen <i>SIKA floor</i> atau setaraf (<i>colour mineral dry shakes floor hardener</i>) menggunakan mesin <i>power trowel</i> sehingga sempurna dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M2	390		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM) :					

KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL SERTA MAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

NO SEBUTHARGA : MBSJ.KUB.400-5/7/1238

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	KERJA-KERJA MENGECAT GELANGGANG				
	Membekal dan melepai <i>Bina Court Surfacing System</i> mengandungi ;				
A	Kerja-kerja membekal dan menyapu satu (1) lapisan <i>Duracourt Elmusion</i> atau setaraf (lapisan <i>undercoat</i>) dan ketebalan 3mm dan lain lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M2	390		
B	Kerja-kerja membekal dan menyapu dua (2) lapisan Lapisan <i>Duracourt Deco</i> atau setaraf (lapisan kemasan) dan ketebalan 3mm dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M2	390		
C	Kerja-kerja membekal dan mengecat dua (2) lapisan <i>duracourt deco</i> atau setaraf dengannya untuk garisan gelanggang sahaja dengan kelebaran 50mm dan ketebalan 3mm dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M	180		
	Kerja-kerja membekal dan menyapu cat rintangan cuaca (<i>weathershield</i>) pada tembok gelanggang mengikut arahan P.P atau wakil P.P yang mengandungi				
D	Kerja-kerja menyediakan permukaan, membekal dan menyapu satu (1) lapisan cat alas tahan alkali bermutu tinggi (<i>Exterior Acrylic Wall Sealer</i>) jenis luaran (lapisan <i>undercoat</i> sehingga sempurna seperti yang diarahkan dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M2	163		
E	Kerja-kerja membekal dan menyapu dua (2) lapisan cat rintangan cuaca (<i>weathershield</i>) (lapisan kemasan) sehingga sempurna seperti yang diarahkan dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M2	163		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM) :					

Dokumen Meja Terkawal

KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH PERMUKAAN GELANGGANG FUTSAL SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI LAMAN SUKAN JALAN SB INDAH 1/2, TAMAN SUNGAI BESI INDAH, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

NO SEBUTHARGA : MBSJ.KUB.400-5/7/1238

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	KERJA-KERJA MENGGANTI PAGAR DAN KERJA-KERJA KEMASAN AKHIR				
A	Kerja-kerja menanggal dan membuang pagar <i>chain link</i> sedia ada dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M2	328		
B	Kerja-kerja membekal dan memasang 3.8mm tebal bersalut PVC dengan jejaring berukuran 50mm berbentuk berlian dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M2	328		
C	Kerja-kerja membekal dan memasang <i>M.S. plate</i> 25mm x 2.3mm tebal harga termasuk memotong, membengkok, mengimpal dan mengecat satu lapis cat <i>primer oxide</i> dan dua lapis cat kilat dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	M	276		
D	Kerja-kerja membekal dan memasang 1 set tiang gol futsal termasuk kelengkapan net dan lain-lain kerja yang berkaitan seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.	SET	1		
E	Kerja kemas akhir dan pembersihan di tapak serta membuang sisa bahan binaan dan lain-lain ke tempat pembuangan yang dibenarkan serta membaiki semula laluan masuk yang rosak serta lain-lain kerja yang perlu mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa dan lain-lain kerja yang berkaitan.	BORONG	-	-	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM) :					



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

SPECIFICATION



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

MAKLUMAT PETENDER

BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN
DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER

Nama Kontraktor :

Alamat :

.....

Kepada : Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Subang Jaya,
Persiaran Perpaduan, USJ 5,
47610 Subang Jaya,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN TEKNIKAL PETENDER

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen tender/sebut harga kami semasa mengemukakan tender/sebut harga ini untuk membolehkan pihak MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender, semasa penilaian tender/sebut harga.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian tender/sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu, tender/sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Lembaga Tender/Jawatankuasa Sebut Harga untuk disetuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender mengikut penilaian MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama tender/sebut harga kami sebelum tender/sebut harga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang A, B, C, CA, D, E, F, G, GA, GA1 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 Kerajaan terhadap kami dan/atau tender/sebut harga kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.
5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa tender/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 pihak MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA menilai

keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut :

- i) Salinan Sah Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertaualiah bagi dua (2) tahun kewangan terakhir atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan sebelumnya untuk sebut harga G2 dan tender Gred G3, G4, G5, G6 dan G7. Manakala Gred G7 adalah tiga (3) tahun kewangan terakhir dan/atau;
 - ii) Salinan Penyata Bulanan Bank Akaun Wang Dalam Tangan Petender yang telah disahkan bagi Tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender/ Sebut harga dan/atau;
 - iii) Laporan Bank/Institusi Kewangan mengenai kedudukan kewangan Petender seperti format borang CA dan dikemukakan dalam satu sampul berlakri.
 - iv) Laporan Penyelia Projek atas prestasi kerja semasa seperti format Borang GA/GA1 dan dikemukakan dalam satu sampul berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Kerajaan, 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 MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....

(Tandatangan Petender)

Tarikh :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Pekerjaan :

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk menandatangani tender/sebut harga ini dan bagi pihak :

.....

(Saksi)

Tarikh :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Pekerjaan :

Alamat :

:

LAMPIRAN A 3

BORANG B – MAKLUMAT LATAR BELAKANG PETENDER

1. Nama :.....
2. Alamat :.....
.....
No. Tel:..... No. Fax :.....
3. Pendaftaran dengan CIDB/ Taraf Bumiputera PKK:
(Sertakan Salinan Pendaftaran)
 - (i) No. Pendaftaran :.....
 - (ii) Tarikh Daftar :.....sah hingga
 - (iii) Gred / Kategori / :.....
Pengkhususan
 - (iv) Taraf (Bumiputera / :.....
Bukan Bumiputera
 - (v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Darihingga.....
4. Bagi Syarikat Sdn Bhd. Nyatakan :
 - (i) Modal dibenarkan :.....
 - (ii) Modal dibayar :.....
5. Perniagaan Utama lain, jika ada :
 - (a)sejak.....
 - (b)sejak.....

LAMPIRAN A 3 (Samb.)

6. Ahli-ahli Syarikat

(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

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

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

(iii) Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

LAMPIRAN A 4

BORANG C – DATA-DATA KEWANGAN

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

Aset # (A)	Libiliti # (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa : RM _____ Tetap : RM _____	Semasa : RM _____ Tetap : RM _____	Modal Pusingan : RM _____ Modal Tetap. : RM _____
Jumlah : RM _____	Jumlah : RM _____	'Net Worth' : RM _____

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

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun di buka :
.....
.....
2. No. 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)	<i>Overdraft</i> atau Talian Kredit	:	RM
(ii)	<i>Overdraft</i> bercagar	:	RM
(iii)	Pinjaman Tetap yang/akan diperolehi untuk projek	:	RM
(iv)	Surat Jaminan Kredit (<i>Letter of Credit (LC)</i>)	:	RM
(v)		:	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 menyokong data-data yang diberi. Tender/Sebut harga yang tidak disertakan dengan akaun ini akan ditolak.
- ** Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender/Sebut harga. Tender/Sebut harga 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.

LAMPIRAN A 5

BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA
(Senarai semua kerja yang di siapkan dalam 5 tahun lepas)

BIL.	NAMA KONTRAK/ PROJEK DAN SKOP KERJA	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PETENDER, BERTANGGUNG JAWAB	TEMPOH KONTRAK	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP	NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA/JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN

- i Salinan Perakuan / Pengesahan siap kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disenaraikan.
- ii Hanya perlu diisi sekiranya Petender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.
- iii Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

LAMPIRAN A 6

BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL
(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Pengajian Petender Masa Kini)

Nama	Umur	Kelulusan Professional/ Pendidikan	Tahun kelulusan	Tarikh diambil kerja	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.						

- i) Salinan Borang KWSP 'A' setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.
- ii) Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional.

LAMPIRAN A 7

BORANG F – KEEMPUNYAAN LOGI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA
(Senarai Logi dan Peralatan Pembinaan Utama kepunyaan Petender yang sesuai yang boleh digunakan untuk projek)

Bil.	Butiran (Jenis, modal, buatan dan keupayaan / saiz)	Dimiliki, disewa-beli atau disewa pajak.	Bilangan setiap satu	Nilai semasa	Umur (dari tarikh belian asal)	Tempat simpanan/digunakan sekarang	Catatan
A.	Loji dan Peralatan Asas						
B.	Loji dan Peralatan lain						

- i) Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik Petender atau perjanjian sewa beli/sewa pajak atas setiap Logi dan peralatan yang disenaraikan hendaklah disenaraikan.
- ii) Pegawai yang menyediakan Dokumen Tender/Sebut harga hendaklah menyenaraikan butir-butir loji dan Peralatan Asas bagi projek berkenaan (tanpa bilangan AKM)

LAMPIRAN A 8

BORANG G – SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

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

Bil.	NAMA KONTRAK/PROJEK	NILAI KONTRAK	NILAI PETENDER BERTANGGUNG JAWAB	TEMPOH KONTRAK	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP KONTRAK	KEMAJUAN KERJA		NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
							IKUT JADUAL (%)	SEBENAR DICAPAI (%)	

- i Hanya perlu diisi sekiranya Petender melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan
- ii Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.
- iii Peringatan Penting
Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek MBSJ serta (wajib) Laporan Penyeliaan Projek atas format seperti Borang GA , dalam satu sampul berlakri . Tender/Sebut harga yang tidak disertakan dengan laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan akan ditolak.

LAMPIRAN A9

SULIT
BORANG CA – LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN
MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER

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

Kepada :
.....
(Datuk Bandar MBSJ)

Nama Petender :
Projek :

(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 Petender adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki dpd Yang telah diluluskan	Tambahan Minimum Yang Akan Diluluskan *	Jumlah
(i) Overdraif	RM	RM	RM
(ii) Overdarf bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek.	-	-	RM
(v) Surat Jaminan Kredit (<i>Letter Of Credit LC</i>)	RM	RM	RM
(vi)	RM	RM	RM
	RM	RM	RM

(* Jika Projek diawardkan kepada Petender)

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

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :
Nama Bank: Nama Pegawai :
Materi Bank : Jawatan :
Tarikh :

LAMPIRAN A10

SULIT

BORANG GA – LAPORAN PENYELIAN PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK MBSJ) SEMASA PETENDER

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanan yang mengawasi projek dan diserahkan kepada kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama Tender/Sebut harganya)

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;

Yang difikirkan/dijangka layak diperakukan : hari.

Atas sebab-sebab : (i)
(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan) ;

Pencapaian Sebenarnya : _____% Mengikut Jadual : %

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai bahagian kerja yang telah disiapkan : 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 :

LAMPIRAN A11

SULIT

**BORANG GA1 – LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA
PETENDER**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Jurutera Projek atau Pembantu Kanan yang mengawasi projek apabila diminta berbuat demikian oleh Pegawai Penilaian dan hendaklah dihantar segera dengan menggunakan mesin Fax)

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;
Yang difikirkan/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 disiapkan : 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 :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN M

**PELAN / LUKISAN /
GAMBAR / LOKASI**