

# SENARAI KUANTITI

MENAIK TARAF DEWAN SERBAGUNA MBSJ SRI SERDANG, MB SUBANG JAYA

NO.SEBUTHARGA: MBSJ.KUB.400-5/7/1256

| BIL.                                                 | HURAIAN KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | JUMLAH (RM) |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                      | <b>KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM</b><br>Menyediakan perkara-perkara berikut:-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
| A                                                    | Kerja-kerja awalan seperti penyediaan pengangkutan oleh pihak kontraktor bagi menghantar ke tapak serta mengeluarkan dari tapak peralatan / mesin / jentera / loji, buruh dan lain-lain kerja berkaitan mengikut kesesuaian penggunaannya ditapak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
|                                                      | <b>INSURANS / TAKAFUL</b><br>B Polisi takaful / Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta )<br>C Polisi takaful / Insurans Kerja<br><br>Nombor-nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja<br>** petender adalah digalakan untuk mengambil pelan <b>perlindungan takaful berbanding pelan perlindungan insurans.</b>                                                                                                                                                                              |             |
|                                                      | <b>MENYEDIAKAN BON PERLAKSANAAN (PERFORMANCE BOND) :</b><br>D Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan*<br>E Wang Jaminan Perlaksanaan (WJP)*<br>* Potong mana yang tidak berkenaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                                                      | <b>PAPANTANDA PROJEK</b><br>F Membekal dan memasang satu (1) unit papan tanda projek mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan 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 dan hendaklah dipasang sebelum projek berjalan hingga siap projek termasuk membuka dan membawa keluar dari tapak.                                                                                                                                   |             |
|                                                      | <b>PERALATAN KESELAMATAN</b><br>G Penyediaan peralatan keselamatan dan perhubungan yang mencukupi semasa bekerja seperti papantanda 'AWAS', papantanda tunjuk arah ( <i>diversion signboard</i> ), papantanda amaran ( <i>warning signboard</i> ), <i>walkie talkie</i> , topi keselamatan, vest keselamatan, but keselamatan, but kalis air, baju hujan dan lain-lain keperluan yang berkaitan sepanjang tempoh kerja untuk semua pekerja / kakitangan kontraktor. Pihak kontraktor perlu memastikan papantanda tersebut berada di setiap lokasi kerja sehingga kerja selesai. |             |
|                                                      | <b>LAPORAN BERGAMBAR</b><br>H Menyediakan laporan kemajuan kerja setiap minggu dan laporan dikepilkan 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.                                                                                                                                                                                                                               |             |
|                                                      | <b>JADUAL PERANCANGAN KERJA (WORK PROGRAMME)</b><br>J Menyediakan dan mengemukakan Jadual perancangan kerja ( <i>Work Programme</i> ) sebelum memulakan kerja di tapak bagi memantau dan mengenal pasti status kemajuan kerja di tapak dari masa ke semasa sepertimana arahan Pegawai Penguasa atau Wakil Pegawai Penguasa.                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
| <b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM) :</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |