



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

DOKUMEN TENDER

(JILID 1/ 2)

BAGI

CADANGAN MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PENCETAK RANGKAIAN BERWARNA (CAJ BERDASARKAN JUMLAH CETAKAN HALAMAN) BAGI TEMPOH 3 TAHUN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

NO. TENDER	MPSJ/KUB/400-10/3/4 (2016)
TARIKH BUKA	27 OKTOBER 2016
TARIKH TUTUP	16 NOVEMBER 2016
MASA TUTUP	12.00 TENGAHARI

**YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR D.E.**

www.mpsj.gov.my

CADANGAN MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PENCETAK RANGKAIAN BERWARNA (CAJ BERDASARKAN JUMLAH CETAKAN HALAMAN) BAGI TEMPOH 3 TAHUN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

NO. TENDER : MPSJ/KUB/400-10/3/4 (2016)

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 - SS 3
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN F	F1
C	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 - AKP 11
D	BORANG TENDER	BT 1
E	<i>PREAMBLES</i>	P1
F	RINGKASAN TENDER	RT 1
G	JADUAL KADAR HARGA	JKH 1
H	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 - MP 12



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

**SENARAI SEMAK DAN
PERAKUAN PETENDER**

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN TENDER 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 Tender / Sebut harga kami semasa mengemukakan Tender / Sebut harga ini untuk membolehkan MPSJ 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 di perakukan kepada Lembaga Tender / Sebut harga disetujuterima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MPSJ 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 Tender / 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 **Tender / 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 MPSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MPSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender
5.	Salinan Surat Setuju Terima bagi projek-projek yang telah di siapkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) (WAJIB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Mengasingkan Dokumen berkaitan Teknikal dan Kewangan dalam sampul surat yang berbeza. (WAJIB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. (WAJIB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Lain-lain Sekiranya Ada (Sila nyatakan di bawah) : i) _____ ii) _____ iii) _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen Sebut harga / Tender. Semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut harga / Tender mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>
<p><i>* Sila potong mana yang tidak berkenaan</i></p>	



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

**SURAT AKUAN PEMBIDA –
LAMPIRAN F**

SURAT AKUAN PEMBIDA

CADANGAN MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PENCETAK RANGKAIAN BERWARNA (CAJ BERDASARKAN JUMLAH CETAKAN HALAMAN) BAGI TEMPOH 3 TAHUN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

MPSJ/KUB/400-10/3/4 (2016)

Saya,nombor K.P.yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Subang Jaya** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama-sama 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 bersalah menawarkan atau kepada mana-mana individu memberi rasuah dalam **Majlis Perbandaran Subang Jaya** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1. penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau
- 2.2. penamatan kontrak bagi sebutharga di atas; dan
- 2.3. lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....

Nama:.....

No. KP :.....

Cop Syarikat :



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

**ARAHAN KEPADA
PETENDER**

ARAHAN KEPADA PETENDER

1.0 AM

- 1.1 Arahan Kepada Petender ini, dalam mana mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian, hendaklah menjadi sebahagian Kontrak.

2.0 DOKUMEN TENDER DAN YURAN

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

3.0 PENYERAHAN TENDER

- 3.1 Dokumen tender hendaklah dilengkapkan, dimasukkan ke dalam sampul surat dan dilakrikan tanpa meletakkan tanda pengenalan petender pada bahagian luar sampul surat tersebut. Sampul surat yang berlakri 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 Perbandaran Subang Jaya,
Persiaran Perpaduan, USJ 5,
47610 Subang Jaya,
Selangor Darul Ehsan.**

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

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

4.0 TEMPOH SAH TENDER

- 4.1 Tender-tender hendaklah terus **sah** selama tempoh **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh akhir bagi penyerahan tender sebagaimana yang ditetapkan dalam kenyataan tender dan Petender tidak dibenarkan sama sekali menarik diri dalam tempoh tersebut. Seandainya Petender menarik diri di dalam tempoh sah tender atau sebarang tempoh yang dilanjutkan, tindakan disiplin akan diambil terhadapnya di mana pendaftaran Petender sebagai Kontraktor dengan pihak Kerajaan 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 JADUAL KADAR HARGA / SENARAI KUANTITI

- 5.1 Jadual kadar harga / senarai kuantiti hendaklah ditulis dengan menggunakan **dakwat hitam** yang tidak mudah luntur dan kadar harga / peratus kurangan atau tambahan yang ditulis dalam jadual kadar harga / senarai kuantiti oleh Petender hendaklah sama dengan yang dinyatakan di dalam borang tender.
- 5.2 Peratus yang di tawarkan sama ada pertambahan atau pengurangan dari jadual kadar harga atau harga yang di tawarkan dari senarai kuantiti, kecuali dinyatakan sebaliknya hendaklah termasuk menyediakan dan menghantar semua bahan-bahan, memunggah, 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 jadual kadar harga / senarai kuantiti ini yang mengubah teks yang tercetak.
- 5.4 Harga yang ditawarkan adalah sah dalam tempoh kontrak.

6.0 KANDUNGAN DOKUMEN YANG WAJIB DIHANTAR SEMASA PETI TAWARAN DITUTUP

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

Dokumen Tender (Jilid 1)

- a) Senarai Semak Dan Perakuan Petender.
- b) Surat Akuan Pembida
- c) Borang Tender
- d) Ringkasan Tender
- e) Senarai Kuantiti/Jadual Kadar Harga
- f) Maklumat Petender

Dokumen Tender Jilid 2/2 :

Sila lengkapkan semua ruang-ruang pematuhan di dalam dokumen dan sila sertakan lampiran-lampiran lain jika berkaitan.

- a) Spesifikasi Pencetak Rangkaian
- b) *Respond Time*
- c) Terma Pembayaran
- d) Jadual Pembayaran
- e) Tempoh Siap Kerja
- f) Penyenggaraan & Pembaikan
- g) Perjanjian
- h) Kadar Penalti

7.0 KETERANGAN LANJUT TENDER

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

8.0 PENCANGGAHAN DOKUMEN TENDER

8.1 Sekiranya Petender mendapati ada pencanggahan di antara dokumen tender, jadual kadar harga / senarai kuantiti atau / dan spesifikasi, Petender tersebut hendaklah dengan serta-merta merujuk kepada Jabatan Kontrak dan Ukur Bahan, Majlis Perbandaran 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

9.0 ADDENDA & MAKLUMAT PETENDER

- 9.1 Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan tender, Juruukur Bahan boleh mengeluarkan addenda untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan dokumen tender. Setiap addenda yang dikeluarkan akan diedarkan kepada petender dan menjadi sebahagian daripada dokumen tender. Penerimaan setiap addenda mestilah diberitahu melalui bukti perakuan penerimaan addenda yang disertakan bersama-sama addenda. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan tender berkenaan ditolak.
- 9.2 Semua petender yang berdaftar dengan Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 adalah dikehendaki untuk sentiasa mengemaskini maklumat-maklumat syarikat bagi memudahkan semua urusan, iaitu :-
- 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 tender akan dibuat melalui e-mel ke alamat sepertimana yang dinyatakan di dalam Sistem Tender Selangor *Online* 2.0 dan hendaklah disifatkan sebagai penyampaian 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 tender atas permintaan atau / dan diterima Petender hendaklah tidak diambil kira sebagai membetulkan sebarang peruntukan dan syarat-syarat yang terkandung di dalam dokumen tender. Sebarang pemberitahuan atau pembedulan kepada mana-mana bahagian di dalam dokumen tender 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 9.0 tersebut.

11.0 PIAWAIAN

- 11.1 Semua pertukangan, bahan-bahan dan komponen sepanjang kerja-kerja 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 Bon pelaksanaan hanya dikenakan bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang **melebihi RM200,001.00**. Sebelum sesuatu kontrak bekalan atau perkhidmatan yang melebihi **RM200,001.00 tetapi tidak melebihi RM500,000.00** disempurnakan, petender yang berjaya hendaklah memberi Bon Pelaksanaan sebanyak dua setengah peratus **(2.5%) daripada nilai kontrak**.
- 12.2 Bagi Perjanjian yang **melebihi RM500,001.00** pula, Bon Pelaksanaan yang dikenakan ialah sebanyak lima peratus **(5%) daripada nilai kontrak**.
- 12.3 Bagi **kontrak bermasa yang berkuat kuasa selama dua (2) tahun atau lebih**, kadar peratus dan pengiraan Bon Pelaksanaan hendaklah ditentukan mengikut **harga anggaran kontrak bagi setahun sahaja** dan tidak daripada keseluruhan harga kontrak. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh petender hendaklah **meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa**.
- 12.4 Bon Pelaksanaan ini hendaklah dalam bentuk Jaminan Bank atau Jaminan Bank Islam atau Jaminan Syarikat Kewangan atau Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful, dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Majlis.
- 12.5 Bon Pelaksanaan ini akan dikembalikan sesudah kontrak disempurnakan dengan memuaskan.
- 12.6 Seterusnya, bagi petender yang mengemukakan Jaminan Insuran, ia hendaklah **WAJIB melalui pihak syarikat PNSB Insurance Brokers Sdn. Bhd.** Sahaja. Tempoh hendaklah **sah meliputi tempoh kontrak**.

13.0 TENDER DAN TEMPOH PENYIAPAN

- 13.1 Petender adalah dikehendaki mengisi sepenuhnya perkara-perkara berikut menjadi sebahagian daripada tender itu :-
- a) Borang tender, termasuk Lampiran yang disertakan
 - b) Peratusan pengurangan atau pertambahan di dalam jadual kadar harga atau kadar harga di dalam senarai kuantiti

- 13.2 Kegagalan pihak Petender untuk menyerahkan sebarang dokumen seperti yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan tendernya ditolak.
- 13.3 Tempoh penyiapan bagi perjanjian ini adalah di tetapkan sepertimana dinyatakan di borang tender.

14.0 KOS TENDER

- 14.1 Kerajaan tidak akan dipertanggungjawabkan untuk membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh Petender di dalam penyediaan atau penghantaran tender 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 TENDER

- 16.1 Kerajaan berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan tender tanpa sebarang sekatan umum kepada kenyataan yang terdahulu, mana-mana tyang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.
- 16.2 Pihak Kerajaan adalah tidak terikat untuk menyetujuterima tender terendah atau sebarang tender, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana tender yang ditolak.
- 16.3 Kontraktor yang tendernya disetuju terima dikehendaki menandatangani persetujuan kontrak yang formal dan akan di laksanakan selepas menandatangani Surat Setuju terima tender.

17.0 SETUJU TERIMA TENDER

- 17.1 Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang penerimaan tendernya dengan surat dalam tempoh sah tender 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 MPSJ 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 perjanjian, pihak Majlis berhak mengeluarkan surat peringatan dan tindakan selanjutnya sehingga boleh ditamatkan perjanjian kontrak.

20.0 FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN

20.1 Petender yang berjaya dikehendaki menandatangani perjanjian secepat mungkin selepas semua terma dan syarat-syarat dalam perjanjian tersebut dipersetujui kedua-dua pihak dari tarikh keluarnya surat setuju terima. Petender juga akan **menanggung kos penyediaan Dokumen Perjanjian** yang ditetapkan oleh pihak Majlis. Sekiranya Petender gagal untuk menandatangani perjanjian dalam tempoh tersebut, ia boleh menjejaskan proses tuntutan bayaran. Sila rujuk jadual fi di bawah.

JADUAL FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN MENGIKUT NILAI KONTRAK

BIL.	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)	JUMLAH FI DENGAN KENAAN GST 6% (RM)
1	< RM 10,000.00	500.00	530.00
2	RM 10,001.00 sehingga RM 50,000.00	1,000.00	1,060.00
3	RM 50,001.00 sehingga RM 100,000.00	1,500.00	1,590.00
4	RM 100,001.00 sehingga RM 500,000.00	3,000.00	3,180.00
5	RM 500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah.	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah + 6%.

21.0 DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT

21.1 Petender yang akan tendernya disetujui terima adalah diingatkan supaya mengemukakan tuntutan bayaran kepada pihak Majlis di dalam tempoh **31 hari (sebulan)** selepas kerja-kerja siap dilaksanakan ditapak. Sekiranya tuntutan interim diterima selepas dari tempoh tersebut, denda akan dikenakan terhadap kontraktor dimana ianya akan ditolak daripada jumlah bayaran interim tersebut. Sila rujuk jadual kadar potongan di bawah.

JADUAL KADAR POTONGAN ATAU DENDA YANG DIKENAKAN KEPADA KONTRAKTOR/PEMBEKAL YANG LEWAT MENGEMUKAKAN TUNTUTAN MENGIKUT JUMLAH SATU TUNTUTAN

BIL.	JUMLAH TUNTUTAN (RM)	KADAR POTONGAN
1.	RM20,000.00 dan ke bawah	RM50.00/sehari
2.	RM20,001.00 sehingga RM50,000.00	RM100.00/sehari
3.	RM50,001.00 dan ke atas	RM200.00/sehari

21.2 Jumlah maksimum denda yang dikenakan kepada kontraktor atau pembekal 50%(lima puluh peratus) daripada jumlah tuntutan.

21.3 Walau bagaimanapun, sekiranya tuntutan melibatkan tahun kewangan berikutnya, jumlah maksimum denda adalah tidak melebihi jumlah tuntutan tersebut.

22.0 DASAR KENAAN GST

22.1 Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014) telah dikuatkuasa mulai 1 April 2015. Oleh yang demikian, GST yang dikenakan akan dibayar kepada Petender berdaftar GST.

22.2 Bagi tujuan tender ini, Petender hendaklah **menawarkan Harga Tender yang tidak ditambah nilai kenaan GST.** Walau bagaimanapun, Petender hendaklah mengambil kira dalam Harga Tender apa-apa kos yang perlu dibayar kepada pembekal, subkontraktor dan pemberi khidmat termasuk kenaan GST (jika ada). Petender juga bertanggungjawab untuk mengambil kira dalam Harga Tender apa-apa kos yang berkaitan dengan pematuhan kepada mana-mana peruntukan undang-undang, peraturan-peraturan, undang-undang kecil atau mana-mana perintah atau arahan yang dikeluarkan oleh mana-mana Pihak Berkuasa Tempatan atau syarikat perkhidmatan utiliti berkaitan dengan pelaksanaan Kerja.

22.3 Petender diingatkan bahawa nilai Bon Pelaksanaan, nilai Polisi Insurans Kerja dan nilai liputan Insurans Tanggungan Awam adalah berasaskan harga tender dan tambahan nilai kenaan GST (yang mana kemudian dari ni disebut 'Harga Kontrak').

- 22.4 Petender hendaklah mengemukakan salinan surat pengesahan pendaftaran GST daripada Jabatan Kastam DiRaja Malaysia beserta dengan nombor pendaftarannya bersama dengan dokumen tender sebelum atau pada tarikh tutup tender.
- 22.5 Petender yang berjaya akan dikeluarkan Surat Setuju Terima berdasarkan harga tender dan tambahan nilai kenaan GST untuk dijadikan **Harga Kontrak**.

23.0 INSURANS

- 23.1 Petender hendaklah mengambil insuran pampasan pekerja (Workmen Compensation) dan / atau nombor pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerjanya.
- 23.2 Petender hendaklah mengambil insurans liabiliti awam dan / atau insurans kerja sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir ringkasan tender).
- 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 Insurans melalui pihak **Syarikat PNSB Insurans Brokers Sdn. Bhd.** sahaja. Tempoh perlindungan hendaklah **sah meliputi tempoh kontrak**.

24.0 BORANG 49, BORANG 24 DAN BORANG D

- 24.1 Petender adalah diwajibkan mengemukakan **Borang 49 dan Borang 24** untuk perniagaan sendirian berhad atau **Borang D atau Borang E** untuk perniagaan tunggal/ perkongsian bersama-sama dengan dokumen tender ini. Petender yang gagal mengemukakan borang-borang ini akan menjejaskan penilaian tender dan akan mengakibatkan Petender tidak akan dipertimbangkan.

25.0 LAIN-LAIN HAL

- 25.1 Setiap notis yang hendak diberi kepada Petender akan diposkan / e-melkan ke alamat yang dinyatakan dalam Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 dan pengeposan/e-mel itu hendaklah disifatkan sebagai penyampaian notis yang sempurna.
- 25.2 Perkataan-perkataan 'Petender yang diluluskan' hendaklah dimaksudkan bahawa Petender yang mana tendernya telah diluluskan oleh Pegawai Penguasa yang menerima tender-tender dan hendaklah telah menepati syarat-syarat tender ini.
- 25.3 Perkataan Petender dalam syarat-syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua orang atau lebih. Perkataan 'dia' hendaklah disifatkan sebagai beliau atau mereka.
- 25.4 Ketidakpatuhan mana-mana syarat-syarat di atas boleh menyebabkan tender tersebut ditolak.
- 25.5 Petender adalah dinasihatkan supaya melawat kawasan sebelum mengemukakan tendernya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan kerja yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan lebihan akibat kekurangan pengetahuan mengenai keadaan kerja tidak akan dilayan.



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

BORANG TENDER

MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BORANG TENDER

TENDER BAGI : CADANGAN MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PENCETAK RANGKAIAN BERWARNA (CAJ BERDASARKAN JUMLAH CETAKAN HALAMAN) BAGI TEMPOH 3 TAHUN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

Kepada :
Dato' Yang Dipertua,
MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA.

Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat-syarat tender dan jadual kadar harga, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan harga :-

(Ringgit Malaysia :

.....
.....

RM **bagi tempoh tiga (3) Tahun.**

Saya/Kami bersetuju kontrak ini akan tamat sekiranya kos keseluruhan telah mencapai harga petender atau mencapai tempoh kontrak 3 tahun mengikut mana-mana yang terdahulu.

Saya/Kami bersetuju untuk menandatangani surat perjanjian dalam tempoh empat belas (14) hari sekiranya tender ini diterima, bersetuju dengan apa-apa syarat tender yang ditetapkan secara bertulis dan bersetuju bahawa tempoh sah laku tender ini akan dibuka selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tender ini ditutup.

Saya/Kami bersetuju tender ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Saya/Kami juga maklum bahawa akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MPSJ seperti dinyatakan di dalam perkara 20.0 Arahan Kepada Petender.

.....
(Tandatangan Petender)
Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :

No. Telefon :
Tarikh :

.....
(Tandatangan Saksi)
Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :

No. Telefon :
Tarikh :

.....
Meteri atau Cop Petender



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

PREAMBLES



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

PREAMBLES

TAJUK : CADANGAN MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PENCETAK RANGKAIAN BERWARNA (CAJ BERDASARKAN JUMLAH CETAKAN HALAMAN) BAGI TEMPOH 3 TAHUN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

NO. TENDER : MPSJ/KUB/400-10/3/4 (2016)

Bil	Huraian
<p>A</p>	<p>LAIN-LAIN MAKLUMAT YANG BERKAITAN</p> <p>MPSJ tidak akan bertanggungjawab di atas kesilapan / kegagalan penyediaan konfigurasi, BON yang boleh mengakibatkan perubahan harga yang dicadangkan.</p> <p>Petender boleh mencadangkan spesifikasi lain yang bersesuaian untuk kegunaan aplikasi sistem.</p> <p>Petender perlu menyatakan spesifikasi terperinci dan risalah produk tersebut.</p> <p>Kuantiti yang dinyatakan di Senarai Kuantiti adalah anggaran sahaja. Jumlah Harga Kumulatif bagi keseluruhan tempoh kontrak ini berkuatkuasa selama tiga (3) tahun tertakluk kepada kelulusan Pihak Majlis.</p> <p>B INSURANS</p> <p>Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam tender.</p> <p><i>The company shall, at its own cost, effect and maintain it cause to be effected and maintained insurances during the Contract Period on the following basis:-</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i) a policy against any material damage</i> <i>ii) a policy of indemnity against any liability</i> <i>iii) workmens compensation insurance</i>



**MAJLIS BERBANDARAN SUBANG
JAYA**

BAHAGIAN F

**RINGKASAN
TENDER**

MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

RINGKASAN TENDER

TAJUK : CADANGAN MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PENCETAK RANGKAIAN BERWARNA (CAJ BERDASARKAN JUMLAH CETAKAN HALAMAN) BAGI TEMPOH 3 TAHUN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

NO. TENDER : MPSJ/KUB/400-10/3/4 (2016)

BIL.	PERKARA	HARGA (RM)
1.	CADANGAN MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PENCETAK RANGKAIAN BERWARNA (CAJ BERDASARKAN JUMLAH CETAKAN HALAMAN) BAGI TEMPOH 3 TAHUN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA	
JUMLAH DIBAWA KE BORANG TENDER		

RINGGIT MALAYSIA :

.....

TEMPOH KONTRAK DITETAPKAN : TIGA (3) TAHUN

.....
(Tandatangan Petender & Cop)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama dan Alamat Petender :

.....
.....
.....

.....
.....
.....



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

JADUAL KADAR HARGA

MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

JADUAL KADAR HARGA

TAJUK : CADANGAN MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PENCETAK RANGKAIAN BERWARNA (CAJ BERDASARKAN JUMLAH CETAKAN HALAMAN) BAGI TEMPOH 3 TAHUN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

NO. TENDER : MPSJ/KUB/400-10/3/4 (2016)

KUANTITI PENCETAK YANG DITETAPKAN ADALAH 30 UNIT

(Spesifikasi dinyatakan dalam Spesifikasi Teknikal pada Dokumen Tender Jilid 2/2)

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	HARGA / HELAIAN (RM)	ANGGARAN KUANTITI (HELAIAN)	HARGA KESELURUHAN (RM)
1.	Caj cetakan Kertas A4 (Mono)	Helaian	1		3 Juta	
2.	Caj cetakan Kertas A4 (Colour)	Helaian	1		2 Juta	
3.	Caj cetakan Kertas A3 (Mono)	Helaian	1		150,000	
4.	Caj cetakan Kertas A3 (Colour)	Helaian	1		150,000	
JUMLAH DIBAWA KE BORANG RINGKASAN TENDER						

Nota :

- a) Anggaran Kuantiti (Helaian) yang dinyatakan di atas adalah hanya sebagai “**anggaran pengiraan**” bagi tujuan penetapan Harga / Helaian (RM) dan Harga Keseluruhan (RM). Nilai Kuantiti (Helaian) yang dikira adalah berpandukan kepada penggunaan sebenar oleh jabatan bagi **tempoh 3 tahun**.
- b) Kuantiti yang dinyatakan hanya anggaran semasa sahaja. Majlis boleh menambah tanpa mengurangkan kuantiti yang dicadangkan dalam Anggaran Jabatan (AJ).



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

MAKLUMAT PETENDER

MAKLUMAT PETENDER

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

Nama Kontraktor :

Alamat :

Kepada : Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran 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 PERBANDARAN 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 disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender mengikut penilaian MAJLIS PERBANDARAN 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 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 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 PERBANDARAN

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 bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan terakhir atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan dan/atau;
 - ii) Salinan Penyata Bulanan Bank Akaun Wang Dalam Tangan Petender yang telah disahkan bagi Tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender/ Tender 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 PERBANDARAN 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 Sebut Harga ini dan bagi pihak:

.....
(Saksi) Tarikh :
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Pekerjaan :
Alamat :
:

BORANG B – MAKLUMAT LATAR BELAKANG PETENDER

1. Nama :.....

2. Alamat :.....
.....

No. Tel:..... No. Fax :.....

3. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) / Taraf Bumiputera :

(Sertakan Salinan Pendaftaran)

(i) No. Pendaftaran :.....

(ii) Tarikh Daftar :.....sah hingga

(iii) Kod Bidang :.....

(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

BORANG C – DATA-DATA KEWANGAN

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

Asset # (A)	Libiliti # (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa : RM	Semasa : RM	Modal Pusingan : RM
Tetap : RM_____	Tetap : 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)	Overdarf atau Talian Kredit	:	RM
(ii)	Overdraf bercagar	:	RM
(iii)	Pinjaman Tetap yang/akan diperolehi untuk projek	:	RM
(iv)	Surat Jaminan Kredit (Letter of Credit (LC))	:	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 yang tidak disertakan dengan akaun ini akan ditolak.

** Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender. Tender yang tidak disertakan dengan penyata ini, akan ditolak.

+ Sila dapat dan sertakan laporan sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.

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 ALA PEGAWAI PENGUASA/JURU PERUNDING

- 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.

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 disandang, na dan tempoh b
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 perkhidmat secara kontrak hendaklah disertakan.
- ii) Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional.

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

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/diguna sekarang
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 atas setiap Logi dan peralatan yang disenaraikan hendaklah disenaraikan.
- ii) Pegawai yang menyediakan Dokumen Tender hendaklah menyenaraikan butir-butir loji dan Peralatan Asas bagi bilangan AKM)

BORANG G – SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

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

Bil.	NAMA KONTRAK/PROJEK	NILAI KONTRAK	NILAI PETENDER BERTANGGUNG JAWAB	TEMPOH KONTRAK	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP KONTRAK	KEMAJU
							IKUT JADUAL (%)

- 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 MPSJ serta (wajib) Laporan Penyeliaan Projek atas format seperti B sampul berlakri . Tender yang tidak disertakan dengan laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan a

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 Tendernya sekiranya Petender mempunyai kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada :

 (Yang Dipertua MPSJ)

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) Overdraf	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 (Letter Of Credit LC)	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 :

SULIT

BORANG GA – LAPORAN PENYELIAN PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK MPSJ) 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 Tendernya)

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 nilai 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 :

SULIT

BORANG GA1 – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PETENDER

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanan yang mengawasi Perkhidmatan / Bekalan 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 :