

| BIL | HURAIAN KERJA   | JUMLAH (RM) |
|-----|---|-------------|
|     | <p><b>KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM</b></p> <p><b>KONTRAKTOR ADALAH DIWAJIBKAN UNTUK MENYEDIAKAN LAPORAN HARIAN (SITE DIARY) SEPANJANG TEMPOH PEMBINAAN DAN MENYATAKAN KEADAAN SEMASA DITAPAK. LAPORAN HARIAN TERSEBUT PERLU DILETAKAN DI TAPAK UNTUK SEMAKAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKIL PEGAWAI PENGUASA</b></p> <p><b>SETIAP KERJA YANG DIJALANKAN, PERLU MEMATUHI ARAHAN, SPESIFIKASI DAN STANDARD MAJLIS. SEKIRANYA TERDAPAT KECACATAN ATAU KEROSAKAN DISEBABKAN OLEH KESILAPAN KONTRAKTOR, PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKIL PEGAWAI PENGUASA BERHAK MENOLAK KERJA TERSEBUT SECARA BERTULIS. KONTRAKTOR PERLU BERSEDIA UNTUK UJIAN BAHAN ATAU UJIAN DI TAPAK DILAKSANAKAN OLEH PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKIL PEGAWAI PENGUASA DAN KERJA PEMBAIKAN SEMULA PERLU DIJALANKAN OLEH KONTRAKTOR TANPA MENDAPAT BAYARAN TAMBAHAN DARI MAJLIS.</b></p> <p>Menyediakan perkara-perkara berikut:-</p> <p>A Kerja-kerja awalan seperti penyediaan pengangkutan oleh pihak kontraktor bagi menghantar ke tapak serta mengeluarkan dari tapak peralatan / mesin / jentera / loji / lori, buruh, penyediaan laluan keluar / masuk sementara bagi kerja mengubahsuai &amp; menaiktaraf tandas lelaki dan perempuan Aras 2 dan lain-lain kerja berkaitan mengikut kesesuaian penggunaannya di tapak. (sila rujuk lampiran di dalam <i>Preambles</i>)</p> <p><b>INSURANS</b></p> <p>B Polisi takaful / Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta )</p> <p>C Polisi takaful / Insurans Kerja</p> <p>D Nombor-nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja<br/>** petender adalah digalakan untuk mengambil pelan perlindungan <b>takaful berbanding pelan perlindungan insurans.</b></p> <p>E <b>MENYEDIAKAN BON PERLAKSANAAN (PERFORMANCE BOND) :</b><br/>Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan*<br/>Wang Jaminan Perlaksanaan (WJP)*<br/>* Potong mana yang tidak berkenaan</p> <p><b>PAPANTANDA PROJEK &amp; HOARDING</b></p> <p>F Membekal dan memasang satu (1) unit <i>banner</i> atau <i>sticker</i> 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. Membekal dan memasang <i>hoarding</i> penghadang untuk keselamatan awam/kakitangan serta pekerja tapak.</p> <p><b>PERALATAN KESELAMATAN</b></p> <p>G Penyediaan peralatan keselamatan yang mencukupi semasa bekerja seperti papantanda, amaran/lalulintas, topi keselamatan, but keselamatan, safety vest, kon, pita keselamatan (<i>red &amp; white hazard</i>) sebanyak tiga (3) lapisan dan lain-lain keperluan yang berkaitan sepanjang tempoh kerja untuk semua pekerja / kakitangan kontraktor.</p> <p><b>JADUAL PERANCANGAN KERJA (WORK PROGRAMME)</b></p> <p>H Menyediakan dan mengemukakan Jadual Perancangan Kerja (<i>Work Programme</i>) sebelum memulakan kerja di tapak bagi memantau dan mengenalpasti status kemajuan kerja di tapak dari masa ke semasa.</p> |             |
|     | <b>JUMLAH DIBAWA KE BELAKANG (RM)</b>   |             |

| BIL | HURAIAN KERJA  | JUMLAH (RM) |
|-----|--|-------------|
|     | <b>JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN (RM)</b>   |             |
|     | <b>KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM (Cont'd)</b>  |             |
|     | Menyediakan perkara-perkara berikut:-  |             |
| A   | Menyediakan laporan bergambar sebelum, sedang dan selepas kerja dijalankan di tapak dan hendaklah dijilidkan dengan kemas, diserahkan semasa membuat tuntutan pembayaran yang lengkap dengan <i>invoice</i> , borang <i>taking off</i> , pelan lokasi kerja, gambar kerja berserta tarikh serta menyediakan laporan kerja menyeluruh yang tertera tarikh kerja dan penjadualan kerja di tapak. Kontraktor juga diwajibkan untuk menyediakan <i>site diary</i> dan juga laporan tersebut hendaklah dihantar kepada Pegawai Penguasa sebelum dan selepas kerja-kerja di tapak dimulakan dan hendaklah dipatuhi |             |
|     | <b>REKABENTUK TANDAS DAN MECHANICAL &amp; ELECTRICAL</b>   |             |
| B   | Pihak kontraktor perlu mengemukakan 3 rekabentuk cadangan M&E, sanitari, paip dan elektrik dengan mengambilkira keluasan dan kuantiti barang serta bahan sebagaimana didalam perincian kerja/lukisan.  |             |
|     | <b>PENGESAHAN BAHAN DAN PENYEDIAAN LUKISAN</b>   |             |
| C   | Mengemukakan katalog jenis bahan dan <i>Shop drawing</i> pelan saiz A1 dalam bentuk <i>Hard copy</i> atau termasuk 1 set <i>Soft Copy</i> untuk kelulusan dan pengesahan Pegawai Penguasa sebelum kerja-kerja dilaksanakan. Mengemukakan empat (4) salinan <i>As built drawing</i> pelan saiz A3 dan A1 dalam bentuk <i>Hard copy</i> atau termasuk 1 set <i>Soft Copy</i> lukisan bagi jajaran longkang baru mengikut arahan daripada P.P.  |             |
|     | <b>LALUAN KELUAR MASUK</b>   |             |
| D   | Kontraktor tidak dibenarkan melonggok atau membuang apa-apa bahan dan sebagainya di laluan keluar masuk dan hendaklah menghantar / membuang / membawa keluar bahan atau barang-barang tersebut ke tempat pembuangan yang dibenarkan mengikut arahan Pegawai Penguasa (S.O) termasuk kanvas hendaklah dipasang diatas lantai sepanjang laluan kerja dan di kemas rapi.  |             |
|     | <b>PENYEDIAAN TAPAK ( SITE CLEARING )</b>  |             |
| E   | Kerja-kerja pengalihan dan membersihkan barang dan alatan pejabat keluar dari tapak seperti arahan Pegawai Penguasa. Kerja-kerja kekemasan akhir tapak termasuk pembersihan sisa binaan / kerja dan pembaikan serta menyusun semula perabot serta alatan pejabat dengan kemas dan teratur sehingga memuaskan Pegawai Penguasa  |             |
|     | <b>NOTE:-</b>  |             |
|     | <b>*Kerja-kerja memecah hanya boleh dijalankan pada waktu malam dan hujung minggu dan diselia oleh wakil Pegawai Penguasa</b>  |             |
|     | <b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>   |             |