

**KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA
 BAHAGIAN PEMBANGUNAN
 PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG
 NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN**

PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019

1. Tawaran Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor berdaftar di Pusat Khidmat Kontraktor dan di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) atau Gred G1, B04 & CE21 yang dimiliki 100% oleh rakyat tempatan bumiputera **Daerah Klang, Negeri Selangor** dan yang masih dibenarkan membuat tawaran pada masa ini akan diterima **PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG, 41902 KLANG** (Bahagian Pembangunan) hingga pukul 12.00 tengahari pada 20 Ogos 2019 bagi kerja seperti berikut:

**KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DEWAN ORANG RAMAI KG LOMBONG
 SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN**

2. Naskah tawaran boleh dirujuk terlebih dahulu di kaunter, Bahagian Pembangunan, Pejabat Daerah / Tanah Klang semasa waktu bekerja sebelum membuat pembelian.
3. Borang / Dokumen sebutharga boleh dibeli dengan harga RM10.00 dengan menggunakan *online banking / credit card* melalui sistem e-tender / sebutharga melalui laman sesawang <http://tender.selangor.gov.my>.
4. Sampul Borang Sebutharga mestilah dijudulkan seperti yang ditetapkan dan borang sebutharga tawaran tersebut hendaklah dimasukkan dalam Peti Tawaran di PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG, ARAS 1 (BAHAGIAN PEMBANGUNAN) 41902 KLANG, sebelum masa tawaran ditutup. Borang sebutharga yang lewat dikembalikan **TIDAK** akan dipertimbangkan untuk menyertai sebutharga ini. **SEMUA DOKUMEN SOKONGAN PERLU DILAMPIRKAN SELEPAS MUKASURAT TERAKHIR.**
5. Kontraktor-kontraktor yang telah berjaya mendapat Kerja Sebutharga pada tahun 2019, dipohon supaya tidak menyertai tawaran sebutharga bagi memberi peluang kepada kontraktor-kontraktor yang masih belum mendapat sebarang kerja projek pada tahun 2019.
6. Kerajaan tidak semestinya menerima Sebutharga yang paling rendah atau pun terikat kepada sebarang Sebutharga dan kontraktor-kontraktor **Wajib berdaftar dengan E-Vendor (Jabatan Akauntan Negara Malaysia) sebagai syarat menyertai Sebutharga ICU.**

Tarikh: 12 Ogos 2019

t.t
(MAHYUDDIN BIN MUSA @ HUSSAIN)
 Ketua Penolong Pegawai Daerah
 (Pembangunan)
 b.p. Pegawai Daerah Klang.

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG,
 JALAN KOTA,
 41902 KLANG.

Telefon: 33711963/33719028

BIL. SEBUT HARGA :		
T/Tangan :	T/Tangan :	T/Tangan :
Tarikh :	Tarikh :	Tarikh :

SENARAI SEMAK (BEKALAN/PERKHIDMATAN / KERJA)

Sila tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) - Kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Borang Sebutharga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Akta Pendaftaran Perniagaan 1956	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Kenyataan Pendaftaran e-Vendor (Jabatan Akauntan Negara Malaysia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir (wajib disertakan)-(perlu disahkan oleh pihak Bank)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Borang Akuan Pembida ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Profail Syarikat (Wajib sertakan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</u>		<u>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</u>	
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan :.....</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan:.....</p> <p>Tarikh:</p>		<p>Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada)</p> <p>Tandatangan:.....</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan:.....</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	

SEBUTHARGA BAHAGIAN:	BAHAGIAN PEMBANGUNAN
NO. SEBUTHARGA:	PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019
PEMBORONG BUMIPUTRA SAHAJA	

Ruj. Tuan:

Ruj. Kami: **PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019**

Tarikh :

Sebutharga adalah diterima di Pejabat Daerah / Tanah Klang (Bahagian Pembangunan) sehingga pukul 12.00 tengahari 20 Ogos 2019 bagi kerja-kerja berikut:

**KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DEWAN ORANG RAMAI KG LOMBONG SERTA
KERJA-KERJA BERKAITAN**

Nama Kontraktor :

Alamat :

No. Telefon :

Tuan,

Pejabat ini menjemput tuan mengemukakan sebutharga untuk kerja di atas. Sila kemukakan Borang Sebutharga yang telah diisi di dalam sampul surat yang telah dimeterai dan masukkan ke dalam peti sebutharga pejabat yang mengeluarkan borang tersebut.

2. Sila tulis dibahagian atas sampul surat berukuran 9" X 12" **Nama, Nombor Sebutharga, masa dan tarikh tutup** seperti yang disebut di atas dan alamat pejabat yang mengeluarkan sebutharga. Dokumen Sebutharga tidak boleh dilipat.

Sekian.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menurut perintah,

t.t
(MAHYUDDIN BIN MUSA @ HUSSAIN)
Ketua Penolong Pegawai Daerah (Pembangunan)
b.p. Pegawai Daerah Klang

SEBUTHARGA BAHAGIAN:	BAHAGIAN PEMBANGUNAN
NO. SEBUTHARGA:	PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019
ARAHAN KEPADA PENENDER / PENYEBUTHARGA	

Tajuk Sebutharga: **KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DEWAN ORANG RAMAI KG LOMBONG SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN**

1. HAK KERAJAAN MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima Sebutharga yang terendah atau mana-mana Sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

2.1 Penyediaan Sebutharga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebutharga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebutharga,
- (c) Senarai Kerja 5 tahun (wajib dilampirkan sesalinan surat tawaran berkenaan)
- (d) Tandatangan Perakuan kepada Syarat-syarat Am yang dikenakan.
- (e) Tandatangan kepada Bidang Kerja Utama
- (f) Tandatangan kepada Spesifikasi (jika ada).
- (g) Profail Syarikat (wajib dilampirkan)
- (h) Dokumen sebutharga yang lengkap perlu diikat bersama Profail Syarikat

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebutharga

- (a) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Sebutharga serta tajuk Sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga.
- (b) Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, tidak akan dipertimbangkan.

AP/1.

SEBUTHARGA BAHAGIAN:	BAHAGIAN PEMBANGUNAN
NO. SEBUTHARGA:	PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019
ARAHAN KEPADA PENENDER / PENYEBUTHARGA	

- (c) Kegagalan Kontraktor mengembalikan Dokumen Sebutharga pada tarikh tutup Sebutharga akan membolehkan Kerajaan mengambil tindakan tata-tertib.

2.3 **Penjelasan Lanjut**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat ini untuk penjelasan lanjut.

2. **PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Petender sendiri.

3. **TEMPOH SAH SEBUTHARGA**

Sebutharga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebutharga. Petender tidak boleh menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya kontraktor menarik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

AP/2.

SEBUTHARGA BAHAGIAN:	BAHAGIAN PEMBANGUNAN
NO. SEBUTHARGA:	PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019
BUTIRAN KERJA	

KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DEWAN ORANG RAMAI KG LOMBONG SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN

PERINGATAN

Kontraktor dikehendaki melawat dan memahami tempat kerja sebelum membuat tawaran. Sebarang kesukaran dan kelewatan menyiapkan kerja disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai kedudukan tapak adalah menjadi tanggungjawab kontraktor sendiri.

Kuantiti yang tercatat di dalam senarai kuantiti ini adalah Kuantiti Sementara sahaja. PPPNS berhak mengubah mana-mana kuantiti yang tercatat di dalam senarai kuantiti yang dinyatakan dan bergantung kepada penilaian akhir. Keterangan untuk bahan, tatacara kerja serta mutu kerja adalah tertakluk dengan Spesifikasi seperti JKR 2005/Arahan Teknikal Jalan JKR dan Spesifikasi JPD

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	JUMLAH (RM)
1	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM		
1.1	Polisi Kerja, Polisi Insuran Tanggungan Awam (iaitu insuran terhadap bencana kepada orang awam dan kerosakan kepada harta benda tidak kurang dari RM10,000 setiap kemalangan) dan Polisi Pampasan Pekerja/Nombor Pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja(PERKESO) & Kontraktor All Risks (CAR).	LS	
1.2	Menyediakan laporan bergambar kemajuan kerja sebelum, semasa, dan selepas siap (2) <i>hard copy</i> dan (1) <i>soft copy</i> .	LS	
1.3	Jagaan dan perlindungan/ Keselamatan Tapak/ Peralatan Keselamatan di tapak.	LS	
1.4	Kebersihan tapak bina semasa pembinaan	LS	
1.5	Lain-lain keperluan bagi mematuhi skop kerja dan kehendak serta keperluan kontrak : a) b)		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA			

SEBUTHARGA BAHAGIAN:

BAHAGIAN PEMBANGUNAN

NO. SEBUTHARGA: :

PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019

BUTIRAN KERJA

KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DEWAN ORANG RAMAI KG LOMBONG SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
2	<p><u>KERJA-KERJA SITE CLEARING</u></p> <p>Semua item adalah kuantiti sementara.</p> <p>Semua sisa binaan perlu dibuang ke tempat yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Tempatan dan diluluskan oleh P.P.</p> <p>Semua kerja/bahan perlu mengikut spesifikasi dan kelulusan P.P.</p> <p><u>KAWASAN PARKING BARU DI BAHAGIAN BELAKANG</u></p> <p><u>Membekal segala peralatan, jentera, bahan dan tenaga buruh untuk melaksanakan kerja-kerja pembersihan kawasan seperti berikut:-</u></p>				
2.1	<p>Kerja-kerja membersihkan tapakbina dari pokok-pokok renek, belukar, tunggul kayudan akar dicabut dan dibuang ditempat yang disediakan oleh kontraktor seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.</p>	m ²	80		
Jumlah dibawa ke hadapan					

BQ2/3

SEBUTHARGA BAHAGIAN:

BAHAGIAN PEMBANGUNAN

NO. SEBUTHARGA:

PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019

BUTIRAN KERJA

**KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DEWAN ORANG RAMAI KG LOMBONG
SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN**

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
3	<u>KERJA-KERJA BAIKPULIH DEWAN</u>				
	<u>KERJA-KERJA BUMBUNG</u>				
3.1	Membuka dan membuang bumbung sedia ada.	m2	215.25		
3.2	Membekal dan memasang bumbung dek logam beombak untuk bumbung termasuk semua peralatan tambahan dan hendaklah mematuhi sepenuhnya arahan kilang (diukur ikut luas yang ditutup sahaja).	m2	215.25		
3.3	membekal dan memasang perabung dek logam seperti yang diarahkan oleh pegawai penguasa	m	20.5		
3.4	Membekal dan Memasang- 12mm tebal kepingan siling akustik gentian mineral di pasang pada termasuk semua peralatan dan hendaklah mematuhi sepenuhnya arahan kilang.	m2	115.00		
	<u>KERJA-KERJA PENDAWAIAN SEMULA</u>				
3.5	Kerja-kerja pendawaian semula termasuk pemasangan kotak DB baru, soket power supply, lampu jenis Down Light, mengikut arahan Pegawai Penguasa.	l/s			
	<u>KERJA-KERJA MEMAGAR</u>				
3.6	GRADE 15 (1:3:6) Konkrit dalam peparit, lubang, lantai dan dinding yang lebih 300mm tebal.	m3	4.80		
3.7	Bekal dan Pasang - Jejaring keselamatan jenis "Bulldog rekabentuk A" atau lain-lain yang setara sengan ketinggian 1500mm dan diluluskan termasuk rangka keluli lembut serta memasannya.	m2	120		
	<u>KERJA-KERJA BAIKPULIH TANDAS</u>				
3.8	Kerja-kerja membaikpulih kerosakan pada tandas dan memastikan tandas dapat berfungsi semula dengan sempurna	l/s			
	<u>KERJA-KERJA BAIKPULIH TINGKAP DAN PINTU</u>				
3.9	Membekal dan memasang- Pintu dan unit-unit tingkap yang rosak dan tidak berfungsi seperti yang diarahkan oleh pegawai	l/s			
	<u>KERJA-KERJA BAIKPULIH DI PADANG SEPAK TAKRAW</u>				
3.10	Kerja-kerja melepai semula padang dan mengecat garisan pada padang seperti yang diarahkan oleh pegawai penguasa	l/s			
Jumlah di bawa ke hadapan					

SEBUTHARGA BAHAGIAN:	BAHAGIAN PEMBANGUNAN
NO. SEBUTHARGA:	PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019
RINGKASAN TAWARAN	

RINGKASAN TAWARAN

KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DEWAN ORANG RAMAI KG LOMBONG SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN

BIL	BUTIRAN KERJA	M/SURAT	JUMLAH
1	KEHENDAK PERMULAAN, SYARAT AM DAN KEPERLUAN DI TAPAK	BQ1/3	
2	KERJA-KERJA <i>SITE CLEARING</i>	BQ2/3	
3	KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DEWAN	BQ3/3	
JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA			

(Ringgit Malaysia:

.....)

Tempoh siap kerja: (minggu)

.....
(Tandatangan Kontraktor)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :

Nama Penuh:

No. K.P. :

No. K.P. :

Tarikh :

Meteri dan Cop kontraktor

SEBUTHARGA BAHAGIAN:	BAHAGIAN PEMBANGUNAN
NO. SEBUTHARGA:	PDTK/PF/ICU-PMR/P.KOTARAJA/NO.68/2019
ARAHAN KEPADA PENENDER / PENYEBUTHARGA	

Pegawai Daerah,
Klang,
Jalan Kota,
41902 Klang.

Tuan,

KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DEWAN ORANG RAMAI KG LOMBONG SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Petender, Syarat-Syarat Am Sebutharga, Spesifikasi Kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksana dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal RMRinggit Malaysia.....

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa Minggu, dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang ditetapkan di bawah Fasal 2 Borang Inden Kerja.

Bertarikh pada haribulan

T/Tangan:
(Kontraktor)

T/Tangan:
(Saksi)

Nama Penuh :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

No. Kad Pengenalan :

Atas Sifat

.....
Meteri atau Cop Kontraktor.

Senaraikan Nama-Nama Pekerja Binaan

Bil	Nama Pekerja	No. Kad Pengenalan	Umur

Senaraikan Bilangan Aset Jentera Yang Dimiliki Sendiri

Bil	Nama Jentera	Jumlah (Unit)

SURAT AKUAN PEMBIDA

(.....)

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 (.....) atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebutharga * seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam (.....) atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebutharga * seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / sebutharga* di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender / sebutharga* di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

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

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

Catatan :

- i. * Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

SYARAT-SYARAT AM SEBUTHARGA

1. PEMERIKSAAN TAPAKBINA

1.1 Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebutharganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. INSURANS

Kontraktor dikehendaki mengambil Insurans-insurans berikut bagi sepanjang tempoh kerja dijalankan.

2.1. Insurans Tanggungan Awam (Public Liability) meliputi kerosakan kepada:

- a) Harta benda awam.
- b) Kemudahan awam seperti kabel TNB, STMB, Paip Air dan lain-lain.

Insurans di atas nama kontraktor dan Kerajaan Negeri Selangor Darul Ehsan / Kerajaan Malaysia. Jumlah kemalangan hendaklah tiada terhad bagi sepanjang tempoh kontrak.

2.2 Insurans Pampasan Pekerja (*Workmen's Compensation*) di atas nama kontraktor dan Kerajaan Selangor Darul Ehsan/Kerajaan Malaysia dengan nilai polisi tidak kurang 30% dari harga kontrak.

Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan kerja sahaja Nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran permium adalah mencukupi. Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah Nota-nota Perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasa 9 (d).

3. **PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA**

- 3.1 Kerja-karya yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebutharga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai Inden atau wakilnya. Sebarang penambahan kerja yang tidak tercatat dalam syarat tawaran, Pejabat Daerah/Tanah Klang (PDTK) tidak akan bertanggungjawab untuk menjelaskan bayaran.
- 3.2 Kontraktor juga hendaklah mematuhi jadual projek iaitu tarikh mula dan tarikh siap dan sekiranya kontraktor menghadapi sebarang masalah hendaklah merujuk kepada Bahagian Pembangunan, Pejabat Daerah/Tanah Klang (PDTK).
- 3.3 Kontraktor hendaklah melaporkan kepada Penolong Jurutera Pejabat Daerah/Tanah Klang (PDTK) dan pihak pelanggan sebaik sahaja kerja-kerja dimulakan. Kontraktor hendaklah sentiasa memberikan maklumbalas tentang perkembangan projek dan mudah dihubungi dengan mengemukakan nombor telefon terkini dan alamat pejabat tetap.
- 3.4 Kerja-karya yang dilaksanakan perlu kemas dan menepati prosedur yang betul. Perkara-perkara berikut hendaklah diberi perhatian :-
 - 3.4.1 Kekemasan semasa dan sesudah kerja-kerja dilaksanakan
 - 3.4.2 Untuk kerja-kerja mengecat, warna cat hendaklah dipersetujui oleh Pejabat Daerah/Tanah Klang (PDTK) dan cat digunakan hendaklah bersesuaian dengan penjenisan cat sama ada kayu atau simen.
 - 3.4.3 Sisa-sisa bahan pembinaan hendaklah dibersihkan dan tidak boleh ditinggalkan sama sekali.
 - 3.4.4 Semasa kerja-kerja projek sedang dijalankan barang-barang dan alatan kerja perlulah disimpan dengan kemas dan teratur untuk mengelakkan berlakunya sebarang kemalangan yang tidak diingini.

4. **PEMILIKAN TAPAK DAN KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

Kontraktor hendaklah memulakan kerja dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh Inden dikeluarkan dan hendaklah mengikut arahan & kelulusan Pegawai Inden atau wakilnya. Jika kontraktor gagal memulakan kerja dalam tempoh tujuh (7) hari tanpa sebarang sebab-sebab yang munasabah, Inden akan dibatalkan dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap kontraktor mengikut syarat-syarat pendaftaran.

5. **SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA**

- 5.1. Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah Inden Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

6. **PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN**

- 6.1 Pegawai Inden atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan / atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.
- 6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 6.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

7. **RINGKASAN SEBUTHARGA**

- 7.1 Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.
- 7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyediaan kerja dengan sempurnanya.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebutharga atau dalam tempoh kerja.
- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.

7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.

7.6 Sekiranya sebutharga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebutharga diselaraskan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA

8.1 Dokumen sebutharga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen sebutharga pada keseluruhan sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahannya dari Dokumen Sebutharga itu.

8.2 Jika kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga dihendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden :

- (a) Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan ;
- (b) Kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah ;
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja tanpa apa-apa sebab yang munasabah ;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah ; dan
- (e) Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. DENDA KELEWATAN KERJA

KATEGORI KELAS CIDB	HAD KOS KERJA	DENDA KELEWATAN SATU (1) HARI
G1	RM20,001-RM50,000	RM50.00
G1	RM50,001-RM200,000	RM100
G2	RM200,001 – RM500,000	RM150.00

Gantirugi yang ditentukan dan ditetapkan (*Liquidated and Ascertained Damages/LAD*) akan dikenakan kontraktor / pembekal sekiranya gagal memenuhi sesuatu obligasi sebutharga yang telah ditetapkan sepertimana ditentukan atau dinilai mengikut jadual yang ditetapkan oleh Pihak Pegawai Penguasa.

11. **KERJA PERUBAHAN**

11.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendak kan sesuatu perubahan kerja dengan cara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan sebutharga ini.

11.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebutharga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

12. **TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)**

12.1 Tempoh tanggungan kecacatan bagi kerja sebutharga ini adalah selama enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap.

12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebutharga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos kontraktor sendiri.

12.3 Sekiranya kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran kontraktor dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

13. **PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang Inden Asal dan Borang Pengesahan Kerja Siap kepada Pegawai Inden.

14. **PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN**

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

15. **BON PELAKSANAAN**

(a) Sebelum sesuatu kerja dimulakan, kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak 5 % daripada harga keseluruhan kerja sebutharga.

atau

(b) Bon Pelaksanaan yang dikemukakan hendaklah dalam bentuk Jaminan Bank dari bank belesen di bawah Akta Bank dan Institusi-institusi Kewangan 1989 atau jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat berlesen di bawah Akta Insurans 1963.

(c) Tempoh kuatkuasa Bon Pelaksanaan adalah meliputi tempoh Sebutharga dan enam (6) bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan.

16. **PERKHIDMATAN AGENSI-AGENCI LAIN.**

Kontraktor dikehendaki menguruskan dan merujuk dengan pihak TNB, TM dan SYABAS tentang pemotongan sementara bekalan semasa pelaksanaan kerja selari dengan perancangan kerja kontraktor. Segala tuntutan atau caj yang dikenakan oleh pihak yang berkenaan hendaklah ditanggung oleh kontraktor.

17. **PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR**

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-Undang Kecil dan Undang-Undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematunhannya dengan syarat-syarat ini.

18. **PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

i) 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 Pencegahan Rasuah 1997.

ii) 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 Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

iii) 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 Pencegahan Rasuah 1997.

iv) 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 mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan rasuah 1997.

19. **PEMBERSIHAN TAPAK**

19.1 Apabila kerja siap, segala sampah sarap dan lebihan tanah hendaklah dibersihkan mengikut arahan Pegawai Inden, Pejabat Daerah / Tanah Klang atau wakilnya.

19.2 Pembakaran sampah secara terbuka / longgokan sampah di tapak adalah tidak dibenarkan sama sekali.

20. **PENJELASAN LANJUT**

Sebarang pertanyaan hendaklah dikemukakan ke Pejabat:-

PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG,
JALAN KOTA,
41902 KLANG.
(BAHAGIAN PEMBANGUNAN)

21. **PENGAKUAN**

Saya /Kami bersetuju dan patuh kepada syarat-syarat yang dikenakan seperti di atas.

T/Tangan:
(Kontraktor)

T/Tangan:
(Saksi)

Nama :

Nama :

No. K.P:

No. K.P:

Tarikh :

Tarikh :