



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SEBUTHARGA SB 7/2020

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN
DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST
COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT,
KAJANG.**

**Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

SEBUTHARGA TELAH DIBUKA

PADA : _____

MASA : _____

DISAHKAN OLEH :

MPKj

NO. RESIT :

BAYARAN : RM 50.00

TARIKH :

T/TANGAN :

SENARAI KANDUNGAN

1.0 SENARAI SEMAKAN DOKUMEN

2.0 KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

3.0 BAHAGIAN I : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

<u>Bil</u>	<u>Kandungan</u>
1.	ARAHAN AM
2.	BIDANG KERJA PENYEBUTHARGA
3.	KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA
4.	BORANG SEBUTHARGA
5.	PENYERAHAN SEBUTHARGA
6.	PENILAIAN SEBUTHARGA
7.	PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA
8.	TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN
9.	BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA
10.	HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU
11.	BON PERLAKSANAAN
12.	PERJANJIAN KONTRAK
13.	TAWARAN TEKNIKAL
14.	PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH
15.	PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)
16.	KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)
17.	PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

4.0 BAHAGIAN II : TAWARAN HARGA (SAMPUL A)

ITEM	PERKARA
1.	SURAT AKUAN SEBUTHARGA
2.	LAMPIRAN Q (ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
3.	LAMPIRAN 1A – SURAT AKUAN PEMBIDA (INTEGRITY PACT)
4.	JADUAL H1 – SENARAI KUANTITI
5.	JADUAL H2 – LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA
6.	JADUAL H3 – MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT
7.	JADUAL H4 – PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUTHARGA
8.	JADUAL H5 – SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUTHARGA
9.	JADUAL H6 – CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG TERLIBAT UNTUK SEBUTHARGA INI
10.	PROFIL SYARIKAT
11.	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN
12.	DOKUMEN BERKAITAN KEDUDUKAN KEWANGAN

5.0 BAHAGIAN III : TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)

ITEM	PERKARA
1.	SYARAT-SYARAT TEKNIKAL
2.	SKOP PERKHIDMATAN
3.	PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN / PERKHIDMATAN
4.	JADUAL T1 – PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL
5.	JADUAL T2 - JADUAL PEMBEKALAN / PERKHIDMATAN
6.	JADUAL T3 – JADUAL KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)
7.	KATALOG / BROCHURE / SAMPLE

NOTA PENTING

SILA BACA SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA DENGAN TELITI, KEGAGALAN PIHAK TUAN MEMATUHI SYARAT-SYARAT TERSEBUT AKAN MENYEBABKAN SEBUTHARGA TUAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN



SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan Dokumen Sebutharga. Sila Tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

TAWARAN HARGA

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
SAMPUL A			
1.	Salinan resit asal bayaran (Sistem Tender Online Selangor 2.0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Surat Akuan Sebutharga (Tawaran sebutharga akan ditolak jika Akuan tersebut tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Lampiran Q (Tawaran sebutharga akan ditolak sekiranya Lampiran Q ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact) (Tawaran Sebutharga akan ditolak sekiranya Surat Akuan Pembida ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Jadual H1 – Senarai Kuantiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Jadual H2 – Latar Belakang Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Jadual H3 – Maklumat Kewangan Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Jadual H4 – Pengalaman Syarikat berkaitan Sebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Jadual H5 – Senarai Kerja Semasa Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Jadual H6 – Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebutharga Ini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Profil Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Salinan Sijil Pendaftaran Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
15.	Bukti pendaftaran dengan UPEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Bukti Pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (Jika Berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Salinan Lesen Untuk Menjual Dan Menyimpan Racun Makhluk Perosak dari Jabatan Pertanian Malaysia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Salinan Lesen Pengendali Kawalan Makhluk Perosak dari Lembaga Racun Makhluk Perosak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Form 49 dan sijil-sijil lain yang berkaitan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir:- 1) Mac 2020 2) April 2020 3) Mei 2020	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
21.	Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebutharga. Dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri daripada bank/institusi kewangan)	<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 Sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Cop rasmi syarikat :</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (/) kecuali bagi perkara pada bil</p> <p>.....(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>

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada penyebutharga yang memenuhi syarat-syarat berikut:-

1. Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) di dalam bidang berkaitan dan pendaftaran masih lagi berkuatkuasa.
2. Berdaftar dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN).
 - Pihak kontraktor perlu melampirkan bukti pendaftaran dengan UPEN

bagi tawaran berikut:-

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.

Dokumen Meja Tawaran boleh disemak di laman sesawang <http://tender.selangor.gov.my>

Penyebutharga terlebih dahulu dikehendaki mendaftar secara On-line di laman sesawang <http://tender.selangor.gov.my> dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sebelum membeli Dokumen Tawaran.

Penyebutharga yang membeli Dokumen Tawaran secara On-line diwajibkan melampirkan salinan resit asal bayaran. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di mukasurat hadapan dokumen. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Dokumen Tawaran di tolak.

Dokumen Tawaran yang lengkap di isi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermeteri dan bertanda dengan tajuk kerja berkenaan dan hendaklah sampai dan dihantar secara serahan tangan / pos di kaunter Bahagian Bekalan Dan Perolehan pada atau sebelum **25HB. JUN 2020 (KHAMIS) JAM 5.00 PETANG.**

DOKUMEN TAWARAN SEBUTHARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Tajuk: PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.

No. Rujukan Sebutharga : **SB 7/2020**

Tarikh Tutup : **25HB. JUN 2020**

Masa : **5.00 PETANG**

Perkara Am

1. Tawaran adalah dipelawa untuk melaksanakan perkhidmatan di atas tertakluk kepada syarat-syarat yang dikembarkan bersama ini.
2. Tempoh sah laku tawaran sebutharga hendaklah tidak melebihi 90 hari (3 bulan) dari tarikh tutup sebutharga.
3. Penyebutharga hendaklah menyediakan dan mengemukakan katalog bagi alat-alat yang telah ditetapkan.
4. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, penyebutharga bolehlah menggunakan lampiran dan lampiran hendaklah ditandatangani dan dicop syarikat.
5. (a) Penyebutharga hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan UPEN dan satu salinan Sijil Pendaftaran tersebut hendaklah dihantar bersama dokumen sebutharga ini.
(b) Penyebutharga hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib pihak Kementerian Kewangan Malaysia. Tindakan akan diambil ke atas pembekal yang melanggar peraturan ini.
(c) Penyebutharga yang menyertai sebutharga ini atas pilihan dan risikonya sendiri dan tidak berhak membuat apa-apa tuntutan ke atas Majlis Perbandaran Kajang, segala gantirugi dari sebarang kerugian yang berpunca dari penyertaannya dalam sebutharga ini adalah di bawah tanggungannya sendiri.

6. Penyebutharga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir dokumen sebutharga sebelum mengemukakan tawaran.
7. Pastikan dokumen sebutharga adalah lengkap pada kesemua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan, adalah menjadi tanggungjawab penyebutharga untuk mendapatkan penjelasan daripada Bahagian Bekalan dan Perolehan, Majlis Perbandaran Kajang.
8. Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutharga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di 'STAPLE / BIND', manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di 'TAGGING'.
9. Dokumen yang tidak mengikut format yang dinyatakan di PERKARA 8 di atas TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.

BAHAGIAN BEKALAN DAN PEROLEHAN,
JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN,
TINGKAT 6A, MENARA MPKj,
JALAN CEMPAKA PUTIH,
OFF JALAN SEMENYIH,
43000 KAJANG

Tandatangan dan cop:



SALBIAH BINTI MD SALLEH
Timbalan Pengarah
Bahagian Bekalan Dan Perolehan
b.p. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang

BAHAGIAN I

**ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT
KEPADA PENYEBUTHARGA**

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG,
MENARA MPKj, JALAN CEMPAKA PUTIH,
OFF JALAN SEMENYIH,
43000 KAJANG,
SELANGOR DARUL EHSAN.**

(Penyebutharga)

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

Tuan/Puan,

SEBUTHARGA

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.

No. Rujukan Sebutharga : MPKj SB 7/2020

1.0 ARAHAN AM

1.1 Sebutharga adalah dipelawa dari penyebutharga-penyebutharga untuk **PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.**

1.2 Penyebutharga yang mengemukakan sebutharga adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan arahan-arahan yang terdapat dalam dokumen ini dan kontrak. Arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai kontrak. **Sebutharga yang tidak mengikut syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**

2.0 BIDANG KERJA PENYEBUTHARGA

2.1 Penyebutharga perlu meneliti dan mematuhi Penentuan dan Syarat-Syarat Spesifikasi Teknikal yang telah ditetapkan. Penyebutharga diwajibkan untuk mematuhi dan melengkapkan Jadual Pematuhan Spesifikasi Teknikal (Jadual T1).

3.0 KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA

3.1 Tawaran dipelawa kepada penyebutharga-penyebutharga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah laku di bawah **221002**.

3.2 MPKj berhak untuk membatalkan perlantikan penyebutharga sekiranya perkhidmatan tidak mematuhi syarat yang ditetapkan/ tawaran yang dipersetujui seperti dalam dokumen sebutharga.

4.0 BORANG SEBUTHARGA

4.1 Sebutharga hendaklah dikemukakan menggunakan format sepertimana yang ditetapkan. Sebutharga-sebutharga yang tidak dikemukakan menggunakan format borang sebutharga yang ***berkenaan tidak akan diterima***. Walau bagaimanapun, penyebutharga-penyebutharga boleh mengemukakan borang atau dokumen tambahan mengikut format dinyatakan untuk memberi penerangan-penerangan.

4.2 Penyebutharga perlu menandatangani **Surat Akuan Sebutharga** seperti yang dilampirkan bagi mengesahkan tawaran sebutharga.

5.0 PENYERAHAN SEBUTHARGA

5.1 Penyebutharga **WAJIB** melampirkan **SALINAN RESIT ASAL BAYARAN** bagi pembelian secara On-line di laman sesawang Sistem Tender Online Selangor 2.0. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di mukasurat hadapan dokumen tawaran. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan dokumen tawaran **DITOLAK**.

5.2 **Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan DAKWAT segala maklumat seperti item 5.3.1.b hingga j dan 5.3.2.a hingga f dengan sepenuhnya.**

5.3 Cadangan tawaran yang dihantar **MESTI** disusun seperti di bawah:-

5.3.1 Tawaran Harga (Bahagian I dan Bahagian II)

- a. Surat rasmi dari syarikat yang membuat tawaran sebutharga dengan keterangan mengenai telefon, faksimili dan nama pegawai untuk dihubungi;
- b. Surat Akuan Sebutharga yang ditandatangani;
- c. Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170);
- d. Surat Akuan Pembida (Integrity Pact);
- e. Jadual H1 – Senarai Kuantiti;
- f. Jadual H2 - Latar Belakang Penyebutharga;
- g. Jadual H3 - Maklumat Kewangan Syarikat;
- h. Jadual H4 - Pengalaman Syarikat Berkaitan Sebutharga;
- i. Jadual H5 - Senarai Kerja Semasa Penyebutharga;
- j. Jadual H6 - Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebutharga Ini;
- k. Profil Syarikat;
- l. Salinan sijil akuan pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (KKM) yang masih sah;
- m. Salinan Sijil Akuan Bumiputera daripada Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah;
- n. Salinan sijil pendaftaran daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
- o. Bukti pendaftaran dengan UPEN;
- p. Bukti pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (jika berkaitan);
- q. Form 49 & sijil yang berkaitan;
- r. Salinan penyata bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir;
- s. Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat; dan
- t. Laporan Bank / Institusi Kewangan mengenai kedudukan Kewangan Penyebutharga;

5.3.2 Tawaran Teknikal (Bahagian III)

- a. Syarat-Syarat Teknikal;
- b. Skop Perkhidmatan;
- c. Penentuan Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan;
- d. Jadual T1 – Pematuhan Spesifikasi Teknikal;
- e. Jadual T2 – Jadual Pembekalan / Perkhidmatan;
- f. Jadual T3 – Jadual Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD); dan
- g. Katalog / Brochure / Sample

5.4 Penyebutharga **MESTI mengasingkan** dokumen cadangan berkaitan harga dengan dokumen cadangan berkaitan pematuhan teknikal. Dokumen sebutharga tersebut **MESTI** dilabelkan seperti berikut:-

a. **SAMPUL A**

“Sebutharga bagi **PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.**

– TAWARAN HARGA.

b. **SAMPUL B**

“Sebutharga bagi **PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.**

– TAWARAN TEKNIKAL.

5.5 Kedua-dua **sampul surat A** dan **sampul surat B** ini hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat yang berlakri (*sealed*) dan **WAJIB** dilabelkan pada sampul surat seperti dibawah :-

“Sebutharga bagi **PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.- (TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL).**

- 5.6 **SEMUA PENYEBUTHARGA WAJIB MENGEMUKAKAN DOKUMEN TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL SEPERTI YANG DINYATAKAN DI ATAS. SEKIRANYA PENYEBUTHARGA GAGAL MENGEMUKAKAN PERKARA-PERKARA TERSEBUT, TAWARAN PENYEBUTHARGA TIDAK AKAN DINILAI.**
- 5.7 Dokumen sebutharga yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar secara serahan tangan / pos di kaunter pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga. Kegagalan penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebutharga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.
- 5.8 Pembekal dikehendaki mengemukakan sebutharga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di '**STAPLE / BIND**', manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di '**TAGGING**'.
- 5.9 Dokumen yang tidak mengikut format yang dinyatakan di **PERKARA 5.8 DI ATAS TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**
- 5.10 Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- 5.11 Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

6.0 PENILAIAN SEBUTHARGA

6.1 Penilaian Harga

- 6.1.1 Untuk tujuan Penilaian Harga, Penyebutharga **diwajibkan** mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut:-

(a) Salinan Lesen Kementerian Kewangan (KKM), Salinan pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), pengesahan pendaftaran dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN), dan lain-lain lesen yang berkaitan dengan projek dan perlu disertakan bersama-sama Dokumen Sebutharga.

(b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **Tiga (3) Bulan Terakhir** sebelum tarikh tutup sebutharga.

(c) Rekod pengalaman kerja dengan MPKj/ lain-lain Jabatan Kerajaan/Swasta. Rekod pengalaman kerja tersebut perlu disertakan dengan Salinan Tawaran Kerja / Inden Kerja / Perakuan Siap Kerja (CPC) / Pesanan Tempatan.

6.1.2 Sekiranya penyebutharga **gagal** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan di atas, sebutharga akan **ditolak** dan tidak akan dipertimbangkan.

6.2 Penilaian Teknikal

6.2.1 Untuk tujuan Penilaian Teknikal, Penyebutharga perlu membaca dan meneliti dengan jelas skop perkhidmatan dan penentuan spesifikasi yang telah ditetapkan.

6.2.2 Pematuhan spesifikasi perlu diisi dengan lengkap dan jelas. Jadual Pematuhan Spesifikasi ini digunakan sebagai asas dalam Penilaian Teknikal. Sebarang kegagalan dalam mengisi Jadual Pematuhan Spesifikasi ini boleh menjejaskan penilaian ke atas Penyebutharga.

6.2.3 Kontraktor adalah **dilarang meletak atau mencetak nama syarikat pada maklumat di Tawaran Teknikal**. Kegagalan kontraktor mematuhi syarat ini boleh menyebabkan tawaran tidak dipertimbangkan.

6.2.4 Pihak Majlis tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah dan mana-mana sebutharga.

6.2.5 Pihak Majlis adalah berhak mempersetujui sebutharga sama ada kesemuanya atau sebahagian daripadanya atau menambah/ mengurangkan kuantiti barangan dalam spesifikasi teknikal.

7.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA

Penyebutharga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebutharga. MPKj tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

8.0 TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN

Perkhidmatan hendaklah disediakan dalam tempoh **TIGA (3) MINGGU**.

9.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA

Dokumen Sebutharga ini dijual dengan harga **RM 50.00 (Ringgit Malaysia: Lima Puluh Sahaja)**.

10.0 HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

10.1 Semua harga sebutharga mestilah di dalam **RINGGIT MALAYSIA** bagi setiap item dan berdasarkan kepada format yang disediakan. Jadual harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga.

10.2 Harga yang disebutkan dalam sebutharga hendaklah sah laku di dalam tempoh tidak kurang dari **Sembilan Puluh (90) hari** dari tarikh tutup.

11.0 BON PERLAKSANAAN

11.1 Penyebutharga yang Berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Perlaksanaan dengan kadar peratus yang ditetapkan mengikut Perjanjian Setuju Terima.

- 11.2 Nilai harga kontrak lebih dari RM200,000.00 tetapi tidak melebihi RM500,000.00, Bon Pelaksanaan sebanyak 2.5% dikenakan ke atas jumlah harga tawaran.

12.0 PERJANJIAN KONTRAK

- 12.1 Penyebutharga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat kontrak dengan Majlis Perbandaran Kajang bagi **PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.**
- 12.2 Denda akan dikenakan dalam kontrak jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak supaya pembekalan / perkhidmatan dilaksanakan dengan baik. Berdasarkan perjanjian kontrak, penerimaan MPKj disertai dengan pengesahan pembekal yang berjaya dan terikat dengan kontrak di antara MPKj dengan penyebutharga tanpa mengambilkira perjanjian kontrak disediakan / dilaksanakan atau tidak dilaksanakan.
- 12.2 Penyebutharga yang berjaya mesti menanggung sendiri risiko berkenaan kontrak mengikut syarat-syarat, spesifikasi dan jadual sebahagiannya mestilah menurut status, peraturan atau melalui undang-undang dan keperluan mana-mana kebenaran.
- 12.3 Satu kontrak / perjanjian rasmi ini akan disempurnakan antara pihak Majlis dan Penyebutharga yang berjaya dengan memasukkan semua terma sebutarga sebagaimana yang ditetapkan. Penyebutharga yang berjaya akan dimaklumkan setelah kontrak / perjanjian siap sedia untuk ditandatangani dan segala caj perkhidmatan menyediakan dokumen perjanjian kontrak ini adalah dibawah tanggungan pihak penyebutharga yang berjaya kelak. Penyebutharga hendaklah menjelaskan bayaran tersebut tanpa sebarang pengecualian.

13.0 TAWARAN TEKNIKAL

- 13.1 Penentuan teknikal yang dibekalkan adalah memenuhi Penentuan Teknikal pada **Bahagian III** dalam dokumen ini.

- 13.2 Penyebutharga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan bagi mana-mana butiran yang dimasuki bagi sebutharga ini. Jika terdapat tawaran pilihan, MPKj akan memilih tawaran utama sahaja. Ini bagi memudahkan penilaian sebutharga.
- 13.3 Pihak Majlis tidak akan melayan sebarang tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran penyebutharga dengan tafsiran MPKj mengenai penentuan tersebut.
- 13.4 Skop Perkhidmatan dan Penentuan Spesifikasi
- 13.4.1 Skop Perkhidmatan adalah perkara yang berkaitan dengan skop kerja yang akan dilaksanakan. Dimana ia menyatakan obligasi penyebutharga yang telah ditetapkan oleh Pihak Majlis. Perkara ini adalah menjadi sebahagian daripada kandungan dalam Surat Setujuterima Tender.
- 13.4.2 Penentuan Spesifikasi adalah merupakan butiran dan keterangan yang jelas berkaitan skop kerja yang perlu dilaksanakan oleh penyebutharga.

Penyebutharga adalah bertanggungjawab untuk meneliti dan memahami dengan jelas butiran dan keterangan yang diberikan. Perkara ini adalah penting dalam membantu penyebutharga dalam menghargakan Senarai Kuantiti.

13.5 Pematuhan Spesifikasi

Jadual Pematuhan Spesifikasi yang disediakan perlu diisi dan dilengkapkan oleh penyebutharga. **Kegagalan melengkapkan jadual ini boleh menggagalkan proses penilaian dibuat ke atas penyebutharga.**

Jadual ini mengandungi dua (2) perkara iaitu Pematuhan Spesifikasi Mandatori dan Pematuhan Spesifikasi Tambahan.

13.6 Jadual Pembekalan Borang / Penyempurnaan Perkhidmatan

Jadual ini merupakan obligasi penyebutharga yang ditetapkan oleh Pihak Majlis. Penyebutharga dikehendaki melengkapkan jadual ini seperti di lampiran yang telah disediakan.

14.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Merujuk kepada Surat Arahan Perbendaharaan bilangan S/K.KEW/PK/PP/1100/000000/10/31 Jld.26 SK.7(3) bertarikh 28 Februari 2009 yang bertajuk "Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan", penyebutharga diingatkan mengenai kesalahan rasuah seperti berikut :-

- a. 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 satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysia Anti-Corruption Commission Act 2009 (act 694).

- b. 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 satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

If any person offers or gives any gratification to any members of public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti-Corruption Commission or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

- c. 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).

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

- d. 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 yang diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

15.0 PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)

- 15.1 Semua tawaran harga bekalan / perkhidmatan oleh pembekal / syarikat hendaklah dikemukakan **TANPA KENAAN CJCP**;
- 15.2 Pembekal / Syarikat hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak MPKj;
- 15.3 Sekiranya syarikat yang Berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), MPKj akan mengeluarkan Surat Setuju Terima / Pesanan Tempatan / Inden Kerja kepada Syarikat dengan tawaran harga termasuk kenaaan CJCP; dan

15.4 Bagi pembekal / syarikat yang mengisytiharkan tidak berdaftar dengan JKDM, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar dengan JKDM setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka syarikat hendaklah memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuatkuasa kepada pihak MPKj berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM (*sila lampirkan surat pengesahan pendaftaran CJCP daripada JKDM*). Pelarasan harga kenaan CJCP hendaklah dimuktamadkan oleh Pegawai Pengawal.

15.5 **Pengenaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) Dalam Perolehan Kerajaan**

15.5.1 Cukai Jualan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas barang yang dikilangkan oleh pengilang berdaftar di Malaysia atau barang yang diimport ke dalam Malaysia yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Jualan 2018 serta peraturan dan perintah cukai jualan yang berkuatkuasa.

15.5.2 Cukai Perkhidmatan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas mana-mana perkhidmatan yang ditetapkan oleh Kerajaan di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 dan peraturan semasa yang berkuatkuasa.

15.5.3 Bagi barangan yang diimport atau yang dibeli daripada pengilang berdaftar oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah dikecualikan daripada Cukai Jualan melainkan petroleum dan kenderaan import dengan syarat tertentu.

15.5.4 Pengecualian yang diberikan kepada Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau PBT bukan sahaja ke atas pengimportan atau pembelian yang dibuat sendiri, tetapi terpakai juga sekiranya Agensi Kerajaan tersebut melantik pihak ketiga untuk mengimport atau membeli daripada

pengilang berdaftar cukai jualan. Pengecualian daripada kenaaan Cukai Jualan hendaklah dibuat dengan pengeluaran Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

15.6 Tawaran Harga Syarikat

15.6.1 Bagi perolehan perkhidmatan, semua tawaran harga oleh syarikat hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan dan Cukai Perkhidmatan secara berasingan. Sekiranya perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Perkhidmatan dan syarikat yang Berjaya adalah berdaftar CJCP dengan JKDM, maka Agensi Kerajaan perlu menawarkan nilai perolehan termasuk kenaaan Cukai Perkhidmatan.

15.6.2 Syarikat hendaklah diberitahu bahawa pada bila-bila masa setelah berdaftar dengan JKDM, syarikat hendaklah memaklumkan Agensi supaya Cukai Perkhidmatan boleh dibayar oleh Kerajaan. Kegagalan atau kelewatan syarikat untuk memaklumkan kepada Kerajaan mengenai status pendaftaran dengan JKDM akan menyebabkan syarikat perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan.

16.0 KENAAN DENDA / TOLAKAN DAN DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)

16.1 Bagi menuntut ganti rugi ke atas kemungkiran syarikat dalam melaksanakan obligasinya dalam kontrak, MPKj boleh menuntut kerugian (compensation) tersebut melalui kenaaan LAD / denda / tolakan yang mana kaedah / formula pengiraan hendaklah ditetapkan oleh MPKj mengikut kesesuaian dan kerumitan pelbagai projek. Jika syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak, denda / ganti rugi hendaklah dituntut daripada kemajuan bayaran atau daripada sebarang baki bayaran yang syarikat berhak menerima. Sekiranya ini tidak dapat dilaksanakan juga, tuntutan hendaklah dibuat daripada bon pelaksanaan.

17.0 PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

17.1 Penyebutharga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 1A** bersama-sama dengan Dokumen Sebutharga di mana ia berada untuk tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. **Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.**

17.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah salah satu dokumen wajib dalam pemilihan sebutharga peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

17.3 Penyebutharga yang berjaya hendaklah mengisi dengan lengkap dan menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Kajang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebutharga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa.**

17.4 Penyebutharga yang didapati menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk dipilih atau ganjaran mendapatkan mana-mana sebutharga Majlis Perbandaran Kajang, bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

17.4.1 Penarikan balik tawaran kontrak sebutharga; atau

17.4.2 Penamatan kontrak sebutharga; dan

17.4.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

Pengesahan Kontraktor

Syarat-syarat di atas telah dibaca dan saya/ syarikat ini bersetuju dengannya.

.....

Tandatangan & Cop

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

.....

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

BAHAGIAN II

**(SB 7/2020)
TAWARAN HARGA (SAMPUL A)**

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SURAT AKUAN SEBUTHARGA

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Kajang,
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih,
Off Jalan Semenyih,
43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan

Tuan,

NO. SEBUT HARGA : MPKj SB 7/2020

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.

Saya/kami yang bertandatangan di bawah, dengan ini mengemukakan tawaran bagi perkhidmatan yang ditawarkan dengan harga yang telah ditentukan di dalam **Lampiran Q**. Tawaran ini mempunyai **sah laku untuk tempoh selama sembilan puluh (90) hari** dari tarikh Sebutharga ini ditutup.

2. Saya/kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju sepenuhnya:

- a) Bahawa tawaran ini akan dijadikan asas oleh pihak Majlis untuk penerimaan tawaran kami;
- b) Bahawa pihak Majlis tidak terikat untuk menerima Sebutharga dengan harga yang terendah atau mana-mana Sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebutharga;
- c) Bahawa pihak Majlis berhak untuk menerima keseluruhan atau sebahagian tawaran penyebutharga mengikut pakej atau menerima tawaran yang sama lebih daripada satu penyebutharga;
- d) Bahawa keputusan Jawatankuasa Sebutharga Majlis Perbandaran Kajang adalah muktamad;

- e) Bahawa sekiranya tawaran kami diterima maka satu kontrak yang formal akan ditandatangani antara pihak kami dengan pihak Majlis selaras dengan tawaran yang diberikan;
- f) Bahawa Surat Akuan Sebutharga ini berserta dengan Surat Setuju Terima hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak yang mengikat antara Majlis dan Penyebutharga walaupun kontrak yang formal belum dilaksanakan;
- g) Bahawa sekiranya kami menolak tawaran ini atau jika maklumat yang diberikan adalah palsu, Kerajaan boleh menarik balik penganugerahan Sebutharga yang diberikan kepada dan membawa kes ini ke Mahkamah; dan
- h) Bahawa kami akan mematuhi segala syarat – syarat seperti mana yang dinyatakan di dalam dokumen ini.

Bagi pihak Penyebutharga

Tandatangan Penyebutharga : _____
Nama Penuh : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Alamat / Cop Syarikat : _____

Di hadapan :

Tandatangan Saksi : _____
Nama Penuh Saksi : _____
No. Kad Pengenalan Saksi : _____
Alamat : _____

LAMPIRAN Q

(Kew. 284-Pin. 5/94)

Bila menjawab, sila nyatakan
nombor ini :

MPKj SB 7/2020

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN
SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN /PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6
TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.

Kepada (Nama Syarikat) :

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan oleh :

Telefon :

**Bahagian Bekalan Dan Perolehan
Majlis Perbandaran Kajang,
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih,
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan.
No.Tel : 03-8737 7899
No.Fax : 03-8733 2039**

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan :

Kod Bidang pendaftaran yang relevan dengan
Perolehan ini :

Tarikh : **19hb. Jun 2020**

221002

Tempat Peti Sebutharga :
**Majlis Perbandaran Kajang,
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan.**

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan barang-barang / perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan :

1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan :

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DARI JALAN
BAHAGIA 10 MELALUI JALAN BAHAGIA 28, TAMAN SRI BAHAGIA
CHERAS. (sila rujuk Senarai Kuantiti yang dilampirkan)**


1.2 Tarikh Penyerahan / Penyempurnaan :

Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda "No. Sebutharga: **MPKj SB 7/2020**. Sebutharga hendaklah dihantar secara serahan tangan atau pos ke kaunter di alamat di atas tidak lewat pada **25HB. JUN 2020 JAM 5.00 PETANG**.

1.3 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh : **18.6.2020**

Tandatangan
Nama Pegawai
Jawatan


SALBIAH BINTI MD SALLEH
Timbalan Pengarah
Bahagian Bekalan Dan Perolehan
b.p. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang

JADUAL HARGA	
Perihal barang-barang / perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Harga (RM)
PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.	
HARGA KONTRAK (A)	

Ringgit Malaysia :

JADUAL HARGA	
Perihal barang / perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Harga (RM)
Harga Kontrak (A)	
Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (SST) (B)	
JUMLAH KESELURUHAN (A + B)	

Ringgit Malaysia :

- (i) Tawaran harga Penyebutharga yang dikemukakan di atas hendaklah selaras dengan Perkara 15.6 dalam Arahan Dan Syarat Kepada Penyebutharga;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah bersih ;dan
- (iii) Tempoh Perkhidmatan / Bekalan ialah: **TIGA (3) MINGGU.**

Saya / kami dengan ini menawarkan untuk membekal barang / perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tarikh : Tandatangan Penyebutharga

Nama dan No. KP :

Alamat Syarikat :

No. Telefon :

No. Fax :

Cop Syarikat :

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebutharga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUTHARGA SEBAHAGIAN

Sebutharga bagi sebahagian bilangan item tidak boleh ditawarkan dan akan ditolak.

4. BARANG SETARA

Sebutharga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebutharga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebutharga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Penyebutharga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/ perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. PENOLAKAN

- (i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebutharganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebutharga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan gantirugi kemungkinan kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebutharga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebutharga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebutharga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki berasingan.

16. MATAWANG

Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebutharga.

SURAT AKUAN PEMBIDA

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG.

Saya,.....nombor K.P..... yang mewakili.....(Nama Syarikat).....nombor Pendaftarandengan 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 Kajang** 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 **Majlis Perbandaran Kajang** 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 pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

(.....)

Cop Syarikat :

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

Borang ini adalah merupakan sebahagian daripada dokumen sebutharga. Penyebutharga hendaklah mematuhi syarat pengisian borang ini. Pihak MPKj boleh menolak sebutharga tanpa sebarang alasan sekiranya tidak mengikut syarat-syarat seperti berikut:

BIL SEBUTHARGA :

NO FAIL :

TARIKH :

TAJUK FAIL : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN
 DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST
 COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG

RINGKASAN TAWARAN			
BIL	ITEM/PERKARA	MUKA SURAT	JUMLAH (RM)
1	KERJA-KERJA PERMULAAN	2/5	
2	KERJA-KERJA PENYEDIAAN JENTERA DAN PENYELENGGARAAN KEDUA-DUA BELAH PARIT MONSUN	3/5	
3	KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DI DALAM LONGKANG PARIT MONSUN DAN PELUPUSAN SISA PUKAL & LONGKANG	4/5	
JUMLAH KESELURUHAN			

RINGGIT MALAYSIA :

.....

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST
COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A	KERJA-KERJA PERMULAAN Kerja-kerja penyediaan 'public liability insurance' dan workmen's compensation insurance' yang menggunakan Perkhidmatan Permodalan Negeri Selangor Berhad (PNSB) Insurance Broker Sdn. Bhd. sahaja. Insurans tersebut hendaklah sah dalam tempoh tawaran kerja termasuk enam (6) bulan tempoh tanggungan kecacatan. Kadar adalah termasuk dengan penyediaan laporan bergambar digital bagi sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja pembersihan parit monsun dijalankan mengikut format yang ditetapkan.	HB	-		
JUMLAH					

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A	<p>KERJA-KERJA PENYEDIAAN JENTERA DAN PERALATAN</p> <p>Kerja-kerja penyediaan dan penyewaan jentera termasuk peralatan seperti backhoe, jentolak, lori, gergaji berantai, mesin rumput, parang dan segala jentera serta peralatan yang berkaitan untuk melaksanakan kerja-kerja pembersihan parit monsun.</p>	HB	-		
B	<p>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KEDUA-DUA BELAH PARIT MONSUN</p> <p>Kerja-kerja penyelenggaraan kedua-dua belah bahu parit monsun. Kerja-kerja melibatkan pemotongan, pengumpulan, pembersihan dan mengeluarkan segala pokok liar, semak samun dan sampah sarap seperti arahan daripada Pegawai Penguasa.</p> <p>Panjang Parit Monsun = 1100m Saiz Lebar sebelah tebing = 5m</p> <p>*Kelebaran saiz tebing diambil kira dengan kelebaran yang paling besar.</p>	m	2,200		
JUMLAH					

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A.	<p>Kerja-kerja penyelenggaraan bahagian dalam parit monsun melibatkan kerja-kerja pembersihan, pengorekan, pengumpulan dan mengeluarkan segala sampah sarap, kelodak, tanah, lumpur dan pasir. Kadar harga adalah termasuk kerja-kerja memotong, mengumpul dan mengeluarkan segala pokok liar, pokok renek, tumbuhan liar, semak samun dan sampah sarap.</p> <p>Panjang Parit Monsun = 1100m Saiz Lebar longkang = 5m Saiz tinggi longkang = 5m</p>	m	1,100		
B.	<p>Kerja-kerja pembersihan dengan mengumpul dan melupuskan segala sampah pukal di bilangan 3 dan 4 dalam butiran kerja ini ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh MPKj kadar adalah termasuk kos pelupusan</p>	HB	-		
JUMLAH					

Nama Syarikat :

Alamat Syarikat :

No. Tel. H/P :

Lesen KKM : Kepala :

Sub Kepala :

Tempoh Berkaitan :

Tandatangan & Cop Syarikat :

Disediakan oleh,

NORSYAZWAN BINTI CHE SOH@NORDIN
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
Jab. Perkhidmatan Perbandaran dan Kesihatan
Majlis Perbandaran Kajang

Disemak oleh,

MOHD ZIKRI BIN BRAHIM
Penolong Pengarah
Jab. Perkhidmatan Perbandaran dan Kesihatan
Majlis Perbandaran Kajang

Disahkan oleh,

MUHAMMAD IZUDDIN BIN RAMLI
Pengerah
Jabatan Perkhidmatan Perbandaran dan Kesihatan
Majlis Perbandaran Kajang

GAMBAR TERKINI PARIT MONSUN DI TAPAK
JALAN 5/1, TAMAN WEST COUNTRY





DOKUMEN MEJA TERKAWAL

JALAN 5/1, TAMAN WEST COUNTRY





LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

Semua butir-butir di dalam Penyebutharga ini **MESTI** diisi oleh Penyebutharga dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama sebutharga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebutharga ini ditolak.

LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

1. Nama :

2. Alamat :

3. Kelas :

Tajuk/Tajuk Kecil :
(Semua sekali)

Tarikh Tamat :

4. Tarikh didaftarkan :
(Pendaftar Syarikat)

Tarikh didaftarkan :
(Kementerian
Kewangan)

5. Jika bertaraf Bumiputera, nyatakan

Tarikh Berkuatkuasa :

Tarikh Tamat :

6. Ahli-ahli Syarikat :

Bil	Kategori Jawatan	Bilangan
1	Pengurusan	
2	Pemasaran	
3	Teknikal: 1) 2) 3) 4)	

MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT

MODAL	NAMA PEMEGANG SAHAM DAN LEMBAGA PENGARAH (% Saham Modal Yang Dipegang)	**KEDUDUKAN KEWANGAN (3 Bulan Terakhir)
i. Modal Dibenarkan : ii. Modal Berbayar :	i. Nama : No. K.P : Jawatan : % Saham Modal :	i. Kedudukan Kewangan (3 Bulan Terkini) Dari _____ hingga _____ ii. Baki Akaun Bank Tertinggi: Bank: Tarikh : iii. Baki Akaun Terendah : Bank: Tarikh : iv. Kemudahan Pinjaman Dimiliki: Tahun Laporan:
		v. Nilai Aset Semasa : Tahun Laporan: vi. Nilai Liabiliti Semasa : Tahun Laporan:

**Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi Tiga (3) Bulan Terakhir sebelum tarikh tutup sebutharga yang telah disahkan oleh pihak Bank/ Institusi Kewangan yang mengeluarkan penyata tersebut.

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

Aset* (A)	Liabiliti* (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa : RM	Semasa : RM	Modal Pusingan : RM
Tetap : RM	Tetap : RM	Modal Tetap : RM
.....	
Jumlah : RM	Jumlah : RM	'Nett Worth' : RM
=====	=====	

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

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka :

.....

2. Nombor Akaun :

C. Kemudahan kredit (jika ada)*

1. Nama dan Alamat Bank/Institusi Kewangan yang memberi Kemudahan Kredit :

.....

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk perkhidmatan ini.

i) Overdraf atau Talian Kredit : RM

ii) Overdraf Bercagar : RM

iii) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Perkhidmatan ini. : RM

iv) : 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 tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Sebutharga yang tidak disertakan dengan akaun ini akan di tolak; atau

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

- Sila dapatkan dan sertakan Laporan Sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri

BORANG CA – LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada penyebutharga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebutharganya sekiranya penyebutharga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada : **YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG,
Menara MPKj,
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih,
43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan.**

Nama Penyebutharga :
Tajuk Sebutharga :
.....

(A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek :
Kemudahan Kredit yang telah lulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh penyebutharga adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki daripada yang telah diluluskan	Tambahan Minima yang akan diluluskan
(i) Overdraf	RM	RM
(ii) Overdraf bercagar	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang Akan/layak diperolehi Untuk projek.		
(v)	RM	RM
Jumlah	RM	RM

(* Jika Projek diawardkan kepada Penyebutharga)

Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun penyebutharga :

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :

Bank :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :

PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUTHARGA

Senaraikan **Tiga (3)** projek atau kerja-kerja yang **TELAH** siap dijalankan oleh Penyebutharga yang memohon, serta melibatkan **HANYA** aktiviti yang telah ditetapkan dalam Senarai Kuantiti (Jadual H1)

Jenis Aktiviti/ Kerja	Nama Projek **	Agensi Awam / Agensi Swasta Yang Telah Dibekalkan (Nama dan No.Telefon Projek)	Tarikh Kontrak	Tempoh Kontrak	Harga Kontrak

** Isi maklumat ini jika ada dan berkenaan sahaja

- + Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan
- * Hanya perlu diisi sekiranya Penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan
- ** Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan

SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUTHARGA

Bil	Nama Kontrak/projek	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Penyebutharga* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Mula Kontrak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja		Nama dan alamat Majikan
							Ikut Jadual (RM)	Sebenar Dicapai (RM)	

*Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

**Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG
TERLIBAT UNTUK SEBUTHARGA INI

Bil	Kategori Jawatan	Kelulusan	Bilangan
1.	Pengurusan i. ii. iii. iv.		
2.	Pemasaran i. ii. iii. iv.		
3.	Teknikal i. ii. iii. iv. v.		

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

PROFIL SYARIKAT
(Sila kemukakan profil syarikat)

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

SALINAN SIJIL PENDAFTARAN

(SILA KEMUKAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERIKUT:)

- 1) Salinan Sijil Akuan Pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.
- 2) Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.
- 3) Salinan Sijil Pendaftaran Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- 4) Bukti Pendaftaran dengan UPEN.
- 5) Bukti pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (jika berkaitan).
- 6) Form 49 dan sijil-sijil lain yang berkaitan.

DOKUMEN BERKAITAN KEDUDUKAN KEWANGAN

(SILA KEMUKAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERIKUT:)

- 1) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 (tiga) bulan terakhir.
- 2) Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat.
- 3) Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebutharga.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL



BAHAGIAN III

**(SB 7/2020)
TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG



SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan Dokumen Sebutharga. Sila Tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

TAWARAN TEKNIKAL

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
SAMPUL B			
1.	Syarat-Syarat Teknikal		
2.	Skop Perkhidmatan		
3.	Penentuan Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan		
4.	Jadual T1 – Pematuhan Spesifikasi Teknikal		
5.	Jadual T2 – Jadual Pembekalan / Perkhidmatan		
6.	Jadual T3 - Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD)		
7.	Katalog / Brochure / Sample		

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (/) kecuali bagi perkara pada bil
(jika ada).

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

NOTA PENTING

KONTRAKTOR ADALAH DILARANG MELETAK ATAU MENCETAK NAMA SYARIKAT PADA MAKLUMAT DI CADANGAN TEKNIKAL. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMATUHI SYARAT INI BOLEH MENYEBABKAN TAWARAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN.

SYARAT-SYARAT TEKNIKAL

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG

NO.FAIL : MPKj(S)127/6/1-8/JPPK/2020

1.0 LATAR BELAKANG PROJEK

Spesifikasi ini adalah untuk kerja-kerja pembersihan parit monsun di kawasan Majlis Perbandaran Kajang mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa Majlis Perbandaran Kajang bagi memastikan kebersihan serta mengelakkan berlakunya banjir kilat. Kebiasaannya parit monsun akan dibersihkan setahun sekali bergantung kepada peruntukan yang diberikan kepada jabatan pada setiap tahun dan keutamaan adalah kepada kawasan yang mempunyai aduan. Kerja-kerja pembersihan parit monsun ini perlu dilaksanakan bagi memberi keselesaan dan juga dapat memastikan keselamatan kepada penduduk-penduduk di bawah pentadbiran Majlis Perbandaran Kajang.

2.0 OBJEKTIF

Tujuan pelaksanaan projek ini adalah bagi memastikan kerja-kerja pembersihan parit monsun di kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Kajang dilaksanakan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.

3.0 KEPERLUAN PELAKSANAAN DAN PENYELESAIAN PROJEK

- 3.1 Penyebutharga adalah dikehendaki untuk mematuhi Arahan Pematuhan Spesifikasi Teknikal seperti yang terkandung di dalam Jadual T1.
- 3.2 Penyebutharga hendaklah memastikan bahawa tempoh pelaksanaan projek adalah dalam tempoh yang telah ditetapkan sepertimana yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima dikeluarkan.
- 3.3 Sebarang kelewatan yang dihadapi dalam tempoh perkhidmatan tersebut, Penyebutharga hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada Pegawai Penguasa dengan penjelasan yang sewajarnya. Denda akan dikenakan jika gagal menjalankan kerja-kerja mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.

- 3.4 Penyebutharga yang berjaya perlu mendapatkan pengesahan kakitangan pengawal keselamatan dari pegawai berkaitan. Ini adalah bagi memastikan perkhidmatan yang dilaksanakan adalah mengikut atau tidak kurang daripada spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.
- 3.5 Penyebutharga perlu melaksanakan perkhidmatan berdasarkan spesifikasi yang ditetapkan. Sebarang perubahan pada spesifikasi perlu mendapat persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa dan keputusan Pegawai Penguasa adalah muktamad.

4.0 KEPERLUAN PENYELESAIAN

- 4.1 Penyebutharga hendaklah mengemukakan senarai kakitangan sokongan teknikal yang terlibat dalam pelaksanaan projek ini bagi sepanjang tempoh jaminan.
- 4.2 Penyebutharga hendaklah mengemukakan maklumat yang terperinci bagi perkara-perkara di bawah :
 - 4.2.1 Perincian jaminan bagi barang / perkhidmatan yang dilaksanakan dan terkandung di dalam butiran kerja;
 - 4.2.2 Pengurus projek dan kakitangan teknikal yang terlibat secara langsung;
 - 4.2.3 Medium perhubungan bagi membolehkan Pegawai Penguasa berhubung dengan pihak syarikat bagi tempoh waktu pelaksanaan projek ini.
- 4.3 Jika terdapat aduan, Pegawai Penguasa boleh mengambil tindakan dan segala kos yang terlibat hendaklah ditanggung oleh penyebutharga.

SKOP PERKHIDMATAN

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA KE SUNGAI LANGAT, KAJANG

NO. FAIL : MPKj(S)127/6/1-8/JPPK/2020

1.0 LOKASI KERJA :

Di Jalan 5/1 Melalui Jalan 5/6 Taman West Country Sehingga Sungai Langat, Kajang.

2.0 KERJA-KERJA BERKAITAN

Pihak kontraktor mestilah bertanggungjawab untuk kerja-kerja pembersihan termasuk pembuangan sampah hasil daripada kerja-kerja yang berkaitan di atas tanggungan sendiri.

2.1 Peraturan Dan Undang-Undang Dari Agensi Berkaitan

Semua kerja-kerja hendaklah mematuhi segala peraturan dan undang-undang yang digunapakai oleh agensi-agensi yang berkaitan ketika menjalankan kerja-kerja tersebut dan pihak kontraktor juga perlu mengambilkira pemeriksaan dan permit yang diperlukan oleh pihak berkuasa dalam menjalankan kerja-kerja pengangkutan serta lain-lain kerja berkaitan. Pastikan semua aspek keselamatan sentiasa dipatuhi pada setiap masa.

2.2 Program Dan Perancangan Kerja

Pihak kontraktor dikehendaki merancang kerja-kerja dan kawasan yang hendak dilaksanakan dengan jumlah yang mencukupi, masa bekerja serta keadaan cuaca, program kerja dan kerja-kerja yang dilaksanakan mestilah dalam keadaan teratur serta tidak mengganggu lain-lain aktiviti semasa dan orang ramai.

Pihak kontraktor perlu mengemukakan laporan gambar terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan (gambar sebelum, semasa dan selepas pelaksanaan) serta kemajuan kerja-kerja yang dijalankan.

2.3 Koordinasi Di Tapak

Pihak kontraktor perlu mendapatkan atau memberikan kerjasama bagi hal-hal yang berkaitan dengan koordinasi tapak dengan pihak lain jika ada bagi memastikan kerja-kerja dapat dijalankan dengan lancar. Sebarang kerja yang hendak dijalankan perlu dipastikan tidak akan mengganggu acara-acara yang sedang berlaku di kawasan tersebut.

3.0 PEMERIKSAAN DI TAPAK KERJA

Majlis akan membuat pemantauan dari semasa ke semasa dan pemeriksaan terhadap kualiti kerja yang dijalankan. Ini termasuk kerja-kerja harian secara rutin seperti kebersihan, kehadiran tenaga kerja, bahan serta peralatan, kaedah yang digunakan serta kerja-kerja yang sepatutnya mengikut program sepertimana yang dikemukakan. Apabila pemeriksaan dilakukan oleh pihak Majlis, wakil pihak kontraktor hendaklah hadir sama. Ulasan yang dikemukakan oleh Majlis hendaklah dilaksanakan sepertimana arahan dan penolakan terhadap tuntutan pembayaran boleh dilakukan bilamana kerja yang dilaksanakan tidak mencapai objektif serta kualiti pelaksanaan tersebut.

Pada akhir kerja, pemeriksaan akan dijalankan bagi tujuan :-

- Menerima laporan, memeriksa dan menilai kemajuan serta mutu kerja sepertimana skop kerja dan spesifikasi.
- Jika keseluruhan atau sebahagian daripada kerja-kerja tersebut tidak menepati mutu kerja dan spesifikasi menurut penilaian Pegawai Penguasa, maka Majlis berhak menolak bayaran ke atas kerja-kerja yang tidak memuaskan menurut kadar yang sepertimana yang berkaitan.
- Pembayaran ke atas kerja-kerja yang dilaksanakan dan diterima dengan memuaskan akan dibuat berdasarkan tuntutan pembayaran yang lengkap dari pihak syarikat tuan.

4.0 TEMPOH KERJA

Tempoh bagi kerja-kerja perkhidmatan ini adalah selama **tiga (3) minggu** termasuk cuti am/umum.

5.0 JUSTIFIKASI KERJA-KERJA PERKHIDMATAN

5.1 Kenderaan

- 5.1.1 Kontraktor **HENDAKLAH** menyediakan kenderaan yang bersesuaian (lori, backhoe, jentolak/excavator, skylift) bagi menjalankan kerja-kerja perkhidmatan .
- 5.1.2 Sekiranya berlaku kerosakan/pemeriksaan kenderaan, pihak kontraktor hendaklah menyediakan kenderaan gantian untuk menjalankan kerja-kerja perkhidmatan mengikut jadual.

5.2 Pekerja

- 5.2.1 Memandangkan kerja-kerja perkhidmatan ini dilaksanakan di tempat awam, pekerja-pekerja kontraktor hendaklah menjaga tingkah laku mereka. Arahan Pegawai Penguasa dalam hal ini adalah muktamad dan beliau boleh membuat keputusan mengenainya berdasarkan norma-norma sepertimana pada kakitangan awam.
- 5.2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan jadual kerja kepada Pegawai Penguasa dan perlulah mematuhi. Pemeriksaan mutu dan pelaksanaan kerja akan dibuat mengikut jadual oleh Pegawai Penguasa.
- 5.2.3 Kontraktor hendaklah mempunyai pejabat bagi kemudahan perhubungan dan menjalankan urusan rasmi.

5.3 Peralatan Di Kawasan Kerja

- 5.3.1 Kontraktor hendaklah menyediakan peralatan lengkap seperti gergaji, mesin rumput, parang, penyapu, pencakar, penyodok, beg plastik, pongkes, dan lain-lain keperluan yang bersesuaian untuk kerja-kerja perkhidmatan yang dilaksanakan.

5.4 Halangan Dan Gangguan

- 5.4.1 Kontraktor dalam melaksanakan kerja-kerja perkhidmatan tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang mungkin mengatasi

halangan atau kesusahan kepada orang perseorangan, pihak awam atau mana-mana pihak yang terjejas secara tidak langsung daripada kerja-kerja perkhidmatan yang dilakukan.

5.4.2 Kontraktor, pekerja, kakitangan dan/ atau agennya hendaklah bertanggung secara bersendirian terhadap apa-apa tuntutan, penalti, saman, kompaun, denda, gantirugi dan perintah berkaitan kerosakan harta awam atau harta persendirian.

5.5 Tiada Tuntutan Terhadap Kerja-Kerja Lain

5.5.1 Segala tuntutan tidak akan dilayan terhadap gangguan dan ketidakselesaian kepada kerja-kerja kontraktor disebabkan oleh aktiviti-aktiviti Majlis atau kerja-kerja yang dilakukan dengan kebenaran Majlis seperti kerja-kerja pemasangan/ pembinaan kemudahan-kemudahan asas.

5.6 Kerosakan Yang Munasabah

5.6.1 Kontraktor yang membiarkan apa-apa kerosakan yang munasabah ke atas kawasan di bawah penyelenggaraannya dan sebarang tuntutan berhubung dengan perkara ini tidak akan dilayan.

5.6.2 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya keatas sebarang kerosakan yang munasabah yang berpunca daripada kelalaian kerja-kerja yang dilakukan oleh kontraktor.

5.7 Pengawalan Pekerja-Pekerja

5.7.1 Memandangkan semua kerja-kerja yang dilakukan dibuat di kawasan awam, pekerja-pekerja kontraktor hendaklah berpakaian yang sesuai dan menjaga tingkah laku mereka. Arahan Pegawai Penguasa dalam hal ini adalah muktamad dan beliau boleh membuat keputusan mengenainya berdasarkan norma-norma sepertimana pada kakitangan awam.

5.8 Penambahan Dan Pengurangan

5.8.1 Majlis dari semasa ke semasa sepanjang tempoh kontrak ini berhak memberikan arahan bagi penambahan atau pengurangan skop kerja di kawasan kerja asal dan kontraktor hendaklah bertanggungjawab untuk melaksanakan kerja-kerja tambahan ataupun menerima pengurangan tersebut. Bayaran tambahan/pengurangan hendaklah dibuat mengikut kadar bayaran yang ditentukan dan Pegawai

Penguasa. Pegawai Penguasa juga berhak meminda kekerapan kerja berdasarkan keperluan semasa yang boleh melibatkan pengurangan atau pertambahan kerja.

5.9 Kemalangan

5.9.1 Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor juga melaporkan sebarang kemalangan atau kerosakan yang berlaku di kawasan kerja yang berpunca secara langsung/tidak langsung dari kerja-kerja perkhidmatan yang dilakukannya.

6. INSURANS & PERLINDUNGAN

6.1 Kontraktor sebelum memulakan kerja-kerja perkhidmatan, dikehendaki dan diwajibkan mengambil Polisi Insurans Perlindungan Pampasan Pekerja dan Polisi Insurans Tanggungan Awam, atas kos dan perbelanjaannya sendiri dengan menggunakan perkhidmatan Permodalan Negeri Selangor Berhad (PNSB) Insurance Broker Sdn. Bhd.

6.2 Polisi-polisi tersebut hendaklah menamakan Kerajaan Negeri Selangor, Majlis dan kontraktor sebagai pihak yang diinsuranskan dan berkuatkuasa sepenuhnya sepanjang tempoh kontrak ini berkuatkuasa di mana, salinan sah Polisi-Polisi Insurans tersebut dan resit bukti pembayaran mestilah diserahkan kepada Majlis untuk simpanan.

6.3 Walau bagaimanapun, sekiranya kontraktor memilih untuk tidak mengemukakan Polisi Insurans Perlindungan Pampasan Pekerja sebagaimana dinyatakan di atas, semua kakitangan dan pekerja-pekerja kontraktor mestilah didaftarkan dengan Pertubuhan Keselamatan Pekerja (PERKESO), di mana Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO bersama senarai pekerja-pekerja hendaklah diserahkan kepada Majlis sebelum kerja-kerja perkhidmatan dimulakan.

7. TAPAK PELUPUSAN

7.1 Segala sisa pukat dari kerja-kerja perkhidmatan pembersihan yang dijalankan hendaklah dihantar ke tapak pelupusan yang diarahkan oleh Majlis dari semasa ke semasa dan sebarang pelupusan sisa pukat dan longkang di kawasan lain perlu mendapatkan kebenaran dari pihak Majlis.

- 7.2 Kontraktor hendaklah membuat pengawasan perjalanan kenderaan-kenderaan yang digunakan sehingga ke tapak pelupusan bagi mengelakkan pembuangan sisa pukal di tapak-tapak pelupusan haram.
- 7.3 Semua kawasan dalam skop kerja mestilah dibersihkan dan sisa-sisa pembersihan, pemotongan, pengorekan dan pengumpulan hendaklah dilupuskan setelah kerja selesai dilaksanakan atau seperti arahan daripada Pegawai Penguasa. Pihak kontraktor perlu memastikan segala sisa-sisa daripada longkang monsun dan pukal dibersihkan sehingga tiada kecacatan pemandangan di tapak mengikut pandangan dan persetujuan daripada Pegawai Penguasa. Segala sisa-sisa longkang dan pukal hendaklah dibuang ke tapak pelupusan yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis iaitu di tapak pelupusan Misi Restu Sdn Bhd.

8. TUNTUTAN BAYARAN

Kontaktor hendaklah mengemukakan tuntutan bayaran kepada Majlis dalam tempoh sepuluh (10) hari selepas tamat tempoh kerja seperti yang tertera pada surat tawaran. Sekiranya tuntutan lewat diterima, Majlis berhak untuk mengenakan denda lewat kepada pihak kontraktor sekiranya kontraktor tidak dapat mengemukakan tuntutan bayaran dengan alasan yang munasabah.

PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN/PERKHIDMATAN

**TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1
MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA SUNGAI
LANGAT, KAJANG**

BIL	PERKARA
1	<p>Kerja-kerja penyediaan ‘public liability insurance’ dan workmen’s compensation insurance’ yang menggunakan Perkhidmatan Permodalan Negeri Selangor Berhad (PNSB) Insurance Broker Sdn. Bhd. sahaja. Kadar adalah termasuk dengan penyediaan laporan bergambar digital bagi sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja pembersihan parit monsun dijalankan mengikut format yang ditetapkan.</p> <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insurans tersebut hendaklah sah dalam tempoh tawaran kerja termasuk enam (6) bulan tempoh tanggungan kecacatan. • Penyediaan laporan bergambar digital bagi sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja pembersihan parit monsun dijalankan mengikut format yang ditetapkan.
2	<p>Kerja-kerja penyediaan dan penyewaan jentera termasuk peralatan seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Backhoe • Jentolak/Excavator • Skylift • Lori • Gergaji berantai • Mesin rumput • Parang <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanggungan adalah termasuk dalam segala jenis jentera serta peralatan yang diperlukan bagi melaksanakan kerja-kerja pembersihan parit monsun seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA SUNGAI LANGAT, KAJANG

BIL	PERKARA
3	<p>Kerja-kerja penyelenggaraan perlu dilaksanakan di kedua-dua belah bahu parit monsun sehingga pagar ataupun sempadan kawasan yang berhampiran. Kerja-kerja adalah melibatkan pemotongan, pengumpulan, pembersihan dan mengeluarkan segala pokok liar, semak samun dan sampah sarap seperti arahan daripada Pegawai Penguasa.</p> <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerja-kerja pembersihan perlu dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) minggu bermula surat lantikan dikeluarkan.
4	<p>Kerja-kerja penyelenggaraan bahagian dalam parit monsun melibatkan kerja-kerja pembersihan, pengorekan, pengumpulan dan mengeluarkan segala sampah sarap, kelodak, tanah, lumpur dan pasir.</p> <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerja-kerja pembersihan adalah termasuk kerja-kerja memotong, mengumpul dan mengeluarkan segala pokok liar, pokok renek, tumbuhan liar, semak samun dan sampah sarap.
5	<p>Kerja-kerja pembersihan dengan mengumpul dan melupuskan segala sampah pukat selepas selesai kerja-kerja pembersihan dijalankan</p> <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerja-kerja pembersihan dan pengumpulan segala sisa longkang dan sampah pukat adalah seperti di bilangan 3 dan 4 dalam butiran kerja ini. • Segala sisa longkang dan sampah pukat perlulah dilupuskan ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh MPKj. • Kos pelupusan akan ditanggung sendiri oleh pihak kontraktor yang dilantik.
6	<p>Denda/Tolakan/Denda Gantirugi tertentu yang ditetapkan pada Jadual T3 akan dikenakan sekiranya Penyebutharga mengingkari mana-mana arahan yang berkaitan.</p>
7	<p>Mempunyai kenderaan dan pekerja yang mencukupi di lokasi yang ditetapkan mengikut arahan daripada Pegawai Penguasa MPKj.</p>

PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL BEKALAN/PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA SUNGAI LANGAT, KAJANG

BIL	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN/ CADANGAN
		YA	TIDAK	
1	<p>Pematuhan spesifikasi teknikal adalah seperti berikut:</p> <p>a. Kerja-kerja penyediaan ‘public liability insurance’ dan workmen’s compensation insurance’ yang menggunakan Perkhidmatan Permodalan Negeri Selangor Berhad (PNSB) Insurance Broker Sdn. Bhd. sahaja. Kadar adalah termasuk dengan penyediaan laporan bergambar digital bagi sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja pembersihan parit monsun dijalankan mengikut format yang ditetapkan.</p> <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insurans tersebut hendaklah sah dalam tempoh tawaran kerja termasuk enam (6) bulan tempoh tanggungan kecacatan. • Penyediaan laporan bergambar digital bagi sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja pembersihan parit monsun dijalankan mengikut format yang ditetapkan. 			
	<p>b. Kerja-kerja penyediaan dan penyewaan jentera termasuk peralatan seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Backhoe • Jentolak/Excavator • Skylift • Lori • Gergaji berantai • Mesin rumput • Parang <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanggungan adalah termasuk dalam segala jenis jentera serta peralatan yang diperlukan bagi melaksanakan kerja-kerja pembersihan parit monsun seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa. 			

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST
 COUNTRY SEHINGGA SUNGAI LANGAT, KAJANG**

BIL	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN/ CADANGAN
		YA	TIDAK	
	<p>c. Kerja-kerja penyelenggaraan perlu dilaksanakan di kedua-dua belah bahu parit monsun sehingga pagar ataupun sempadan kawasan yang berhampiran. Kerja-kerja adalah melibatkan pemotongan, pengumpulan, pembersihan dan mengeluarkan segala pokok liar, semak samun dan sampah sarap seperti arahan daripada Pegawai Penguasa.</p> <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerja-kerja pembersihan perlu dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) minggu bermula surat lantikan dikeluarkan. 			
	<p>d. Kerja-kerja penyelenggaraan bahagian dalam parit monsun melibatkan kerja-kerja pembersihan, pengorekan, pengumpulan dan mengeluarkan segala sampah sarap, kelodak, tanah, lumpur dan pasir.</p> <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerja-kerja pembersihan adalah termasuk kerja-kerja memotong, mengumpul dan mengeluarkan segala pokok liar, pokok renek, tumbuhan liar, semak samun dan sampah sarap. 			
	<p>e. Kerja-kerja pembersihan dengan mengumpul dan melupuskan segala sampah pukal selepas selesai kerja-kerja pembersihan dijalankan</p> <p>i. Syarat – syarat tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerja-kerja pembersihan dan pengumpulan segala sisa longkang dan sampah pukal adalah seperti di bilangan 3 dan 4 dalam butiran kerja ini. • Segala sisa longkang dan sampah pukal perlulah dilupuskan ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh MPKj. • Kos pelupusan adalah di bawah tanggungan kontraktor yang dilantik. 			

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST
COUNTRY SEHINGGA SUNGAI LANGAT, KAJANG**

BIL	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN/ CADANGAN
		YA	TIDAK	
2	Denda/Tolakan/Denda Gantirugi tertentu yang ditetapkan pada Jadual T3 akan dikenakan sekiranya Penyebutharga mengingkari mana-mana arahan yang berkaitan.			
3	Mempunyai kenderaan dan pekerja yang mencukupi di lokasi yang ditetapkan mengikut arahan daripada Pegawai Penguasa MPKj.			

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

JADUAL PEMBEKAL/PERKHIDMATAN

**TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1
MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA SUNGAI
LANGAT, KAJANG**

Penyebutharga hendaklah mengisi ruangan yang telah disediakan.

Bil	Butiran Kerja	Tempoh Pelaksanaan Kerja	Keupayaan Untuk Memenuhi Perkhidmatan (Tandakan di ruangan yang telah disediakan)
1.	KERJA-KERJA PERMULAAN	8.00 pagi – 6.00 petang (Isnin – Ahad) • Pelaksanaan kerja-kerja pembersihan perlu dibuat selepas surat tawaran dikeluarkan dan perlu diselesaikan dalam tempoh tiga (3) minggu termasuk hari cuti umum.	() Setuju () Tidak Setuju
2.	KERJA-KERJA PENYEDIAAN JENTERA DAN PENYELENGGARAAN KEDUA-DUA BELAH PARIT MONSUN		
3.	KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DI DALAM LONGKANG PARIT MONSUN DAN PELUPUSAN SISA PUKAL & LONGKANG		

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

(Tandatangan Penyebutharga)

Nama :
No.K.P :
Jawatan :
Tarikh :

(Tandatangan Saksi)

Nama :
No.K.P. :
Jawatan :
Tarikh :

*Cop syarikat tidak diperlukan di ruangan ini.

KENAAN DENDA/TOLAKAN/DENDA GANTIRUGI TERTENTU DAN DITETAPKAN (LAD)

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT MONSUN DI JALAN 5/1 MELALUI JALAN 5/6 TAMAN WEST COUNTRY SEHINGGA SUNGAI LANGAT, KAJANG

BIL.	JENIS DENDA	KENAAN DENDA
1.	Kegagalan mematuhi tempoh mengembalikan Surat Setuju Terima dalam tempoh masa yang ditetapkan	Denda sebanyak 1% daripada nilai keseluruhan kontrak akan dikenakan bagi kesalahan tidak mengembalikan Surat Setuju Terima dalam tempoh masa yang ditetapkan.
2.	Kegagalan mematuhi tempoh pelaksanaan perkhidmatan.	$\frac{V(T+D)}{T} \times 5\%$ V – Nilai harga perkhidmatan yang bermasalah T – Tempoh perkhidmatan mengikut tempoh hari D – Bilangan hari lewat
3.	Kegagalan mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan	Denda sebanyak 1% daripada nilai perkhidmatan pada satu-satu masa akan dikenakan bagi kesalahan kegagalan mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan.
4.	Perkhidmatan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan	Tolakan ke atas perkhidmatan yang tidak menepati spesifikasi akan dilakukan dan bayaran akan diperakukan hanya untuk nilai perkhidmatan yang diterima oleh MPKj sahaja.
5.	Kegagalan mematuhi tempoh menghantar tuntutan bayaran dalam tempoh masa yang ditetapkan	Denda sebanyak RM 50.00 untuk kadar sehari lambat akan dikenakan kepada pihak kontraktor sekiranya pihak kontraktor tidak menghantar laporan tuntutan bayaran selepas sepuluh hari kerja-kerja perkhidmatan tamat.

Nota : Kadar penalti yang dinyatakan adalah tertakluk kepada perubahan. Kadar penalti muktamad adalah merujuk kepada perjanjian kontrak.

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

(Tandatangan Penyebutharga)

Nama :
 No.K.P :
 Jawatan :
 Tarikh :

(Tandatangan Saksi)

Nama :
 No.K.P. :
 Jawatan :
 Tarikh :

***Cop syarikat tidak diperlukan di ruangan ini.**

KATALOG / BROCHURE / SAMPLE

**(Sila kemukakan Katalog / Brochure / Sample
yang berkaitan)**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL