

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**DOKUMEN SEBUT HARGA  
BAGI**

**CADANGAN KERJA-KERJA PENURAPAN JALAN DAN LAIN-LAIN  
KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN PERSIARAN SUBANG PERMAI,  
SELANGOR DARUL EHSAN.**

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>MBSJ.KUB.400-5/7/1192</b>
<b>TARIKH BUKA</b>	<b>08 APRIL 2026</b>
<b>TARIKH TUTUP</b>	<b>21 APRIL 2026</b>
<b>MASA TUTUP</b>	<b>12:00 TENGAH HARI</b>

**DATUK BANDAR  
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,  
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,  
47610 SUBANG JAYA,  
SELANGOR D.E.  
[www.mbsj.gov.my](http://www.mbsj.gov.my)**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/7/1192

**CADANGAN KERJA-KERJA PENURAPAN JALAN DAN LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN PERSIARAN SUBANG PERMAI, SELANGOR DARUL EHSAN.**

<b>SENARAI KANDUNGAN</b>		
<b>BAHAGIAN</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
A	<b>SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER</b>	SS 1 - 5
B	<b>SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6</b>	SAP 1 - SAP 2
C	<b>BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL - LAMPIRAN 12</b>	BP1
D	<b>SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA – LAMPIRAN 13</b>	SAS 1
E	<b>ARAHAN KEPADA PETENDER</b>	AKP 1 - AKP 11
F	<b>BORANG SEBUT HARGA DAN SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA</b>	BS 1 – BS 8
G	<b><i>PREAMBLES</i></b>	Preambles 1/7 - 7/7
H	<b>RINGKASAN SEBUT HARGA</b>	RS 1
J	<b>SENARAI KUANTITI</b>	Prelim 1/2 - BQ 14/14
K	<b>MAKLUMAT PETENDER</b>	MP 1 - MP 12
L	<b>PELAN / LUKISAN / GAMBAR / LOKASI</b>	LUK



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN A**

#### **SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER**

## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

### **PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN/DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN TENDER DAN MAKLUMAT PETENDER.**

- 1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen sebut harga kami semasa mengemukakan sebut harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa penilaian sebut harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang disebut harga. Justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Mesyuarat Jawatankuasa sebut harga di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum sebut harga ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **sebut harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

### (KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan  / bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Sila tandakan  x bagi dokumen-dokumen yang tidak disertakan atau tidak berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka sebut harga
1	<p><u>Petender adalah <b>diwajibkan</b> untuk mengemukakan <b>sekurang-kurangnya satu</b> dari perkara-perkara berikut :</u></p> <p>a) Salinan penyata bulanan bank bagi <b>tiga (3) bulan</b> terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga bagi bulan <b>Januari, Februari &amp; Mac 2026 (Penyata bank tersebut hendaklah disahkan oleh pihak bank yang mengemukakan penyata tersebut) atau;</b></p> <p>b) Jumlah simpanan yang terdiri daripada deposit tetap, Amanah Saham, Tabung gaji (bagi perniagaan jenis milikan tunggal) (jika berkaitan) <b>atau;</b></p> <p>c) Baki nilai kemudahan kredit (jika berkaitan) dengan pengesahan daripada institusi kewangan <b>atau;</b></p> <p>d) Nilai kemudahan kredit tambahan yang layak/akan diperolehi dengan pengesahan daripada bank atau institusi kewangan (jika berkaitan) <b>atau;</b></p> <p>e) Sebarang salinan dokumen/surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain <b>yang terkini dan disahkan *dan / atau; *Potong mana yang berkenaan</b></p> <p>f) Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi 3 (tiga) tahun kewangan terakhir yang telah disahkan oleh Akauntan bertauliah tersebut bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja; <b>(wajib bagi kontraktor gred G4 hingga G7)</b></p> <p><b>Penyata bank di atas mesti disahkan oleh pihak bank yang mengeluarkan penyata tersebut (penyata yang tidak disahkan akan mengakibatkan sebut harga tuan tidak akan dipertimbangkan semasa penilaian sebut harga dibuat)</b></p>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> </div>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka sebut harga
2	Borang Sebut harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Surat akuan pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial (BO) (Lampiran 12) berdasarkan Akta Syarikat (Pindaan) 2024 (Akta A 1701) dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang telah siap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa (Lampiran 13) yang telah siap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<b>Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate-TCC)</b> dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun kelendar semasa dan <b>berstatus 'PATUH'</b> - sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia di lampiran kepada Arahan Kepada Petender. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Salinan Borang 49 dan Borang 24 atau Borang D atau Borang E. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Salinan Surat Setuju Terima yang disahkan bagi projek-projek telah disiapkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka sebut harga
9	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran (SPP) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) oleh CIDB dan atau Sijil Taraf Bumiputera (STB) oleh PKK (bagi kerja dikhususkan kepada bumiputera)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<p>Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan / keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti :</p> <p>i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan</p> <p>ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan</p> <p>iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat.</p> <p>iv) Salinan sijil-sijil kursus/seminar/latihan berkaitan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<p>Lain-lain (Sila nyatakan) :</p> <p>i) _____</p> <p>_____</p> <p>ii) _____</p> <p>_____</p> <p>iii) _____</p> <p>_____</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar

Tandatangan :

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

## UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....

Tandatangan :

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

\*Sila potong mana tidak berkenaan.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN B**

#### **SURAT AKUAN PEMBIDA - LAMPIRAN 6**

## SURAT AKUAN PEMBIDA

### CADANGAN KERJA-KERJA PENURAPAN JALAN DAN LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN PERSIARAN SUBANG PERMAI, SELANGOR DARUL EHSAN.

(MBSJ.KUB.400-5/7/1192)

Saya, ..... (Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan ..... yang mewakili ..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran ..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa :

- 3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No.KP : .....

Tarikh : .....

Cap Syarikat : .....

### Catatan:

- (i) \*Termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) \*\*Seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

**BAHAGIAN C**

**BORANG PENGISYTIHARAN  
PEMUNYA BENEFISIAL -  
LAMPIRAN 12**

### CADANGAN KERJA-KERJA PENURAPAN JALAN DAN LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN PERSIARAN SUBANG PERMAI, SELANGOR DARUL EHSAN.

MBSJ.KUB.400-5/7/1192

#### BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL

Saya..... nombor kad pengenalan ..... yang mewakili syarikat ..... nombor pendaftaran ..... (\*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa pemunya benefisial syarikat seperti mana diisytiharkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) seperti di Lampiran A dan senarai pemunya benefisial tambahan bagi kontrak ini (jika ada) adalah seperti berikut:

**a) Butiran Pemunya Benefisial (Individu):**

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Kewarganegaraan

**b) Butiran Pemunya Benefisial (Syarikat):**

Nama Syarikat	No. Pendaftaran (MOF/CIDB/SSM) atau No. Pendaftaran Bagi Syarikat Asing	Lokasi Syarikat (Nama Negara)

[Berdasarkan Akta Syarikat (pindaan) 2024 [Akta A1701] dan garis panduan yang disediakan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)]

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP)

Cap Syarikat :

Catatan:

\* Potong yang mana tidak berkenaan



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

**BAHAGIAN D**

**SURAT AKAUN SYARIKAT  
DALAM MENANGANI  
JENAYAH  
PEMERDAGANGAN ORANG  
DAN BURUH PAKSA –  
LAMPIRAN 13**

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH  
PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA  
CADANGAN KERJA-KERJA PENURAPAN JALAN DAN LAIN-LAIN  
KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN PERSIARAN SUBANG PERMAI,  
SELANGOR DARUL EHSAN.**

**MBSJ.KUB.400-5/7/1192**

Saya, .....(Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan  
..... yang mewakili .....(Nama  
Syarikat) nombor Pendaftaran

.....  
(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau  
mana-mana orang yang mewakili syarikat ini akan:

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [*Akta 670*] dan Akta Kerja 1955 [*Akta 265*] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [*Akta 670*] dan Akta Kerja 1955 [*Akta 265*] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang benar,

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
No.KP : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_  
Cap Syarikat : \_\_\_\_\_



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN E**

#### **ARAHAN KEPADA PETENDER**



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**BAHAGIAN F**

**BORANG SEBUT HARGA DAN  
SYARAT-SYARAT MEMBUAT  
SEBUT HARGA**

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**BORANG SEBUT HARGA**

SEBUT HARGA BAGI : **CADANGAN KERJA-KERJA PENURAPAN JALAN DAN LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN PERSIARAN SUBANG PERMAI, SELANGOR DARUL EHSAN.**

Salinan-salinan Dokumen Meja sebut harga yang merangkumi Ringkasan Sebut Harga, Senarai Kuantiti, *Preambles*, Lokasi, Lukisan, Pelan dan Dokumen sebut harga yang lain boleh dilihat di tempat yang dinyatakan dalam Notis sebut harga dalam masa waktu pejabat pada mana-mana hari bekerja hingga tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga.

---

Kepada :

Datuk Bandar  
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA  
( pihak yang menerima sebut harga)

Tuan,

Di bawah dan tertakluk kepada Syarat-Syarat Membuat sebut harga yang dilampirkan bersama ini, yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini membuat sebut harga dan menawarkan untuk melaksana dan menjalankan Kerja dan peruntukan-peruntukan dan membekalkan semua buruh, bahan dan loji dan segala benda dari tiap-tiap jenis yang masing-masing disebut, ditunjuk, diperihal dan dimaksudkan dalam, atau yang hendaklah ditakrifkan daripada Dokumen sebut harga, yang hendaklah dilaksana dan dibekalkan oleh pihak Kontraktor, bagi Kerja yang diperihalkan di atas, dengan menepati Dokumen sebut harga tersebut bagi jumlah wang pukat yang disebutkan di bawah ini.

2. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menjadi terikat oleh dan tunduk kepada Syarat-syarat Kontrak dan Senarai Kuantiti yang terletak harganya dan/atau Spesifikasi tersebut dan bersetuju bahawa jika sebut harga ini disetujuterima, harga dan kadar harga dalam Senarai Kuantiti hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa tentang kemunasabahnannya. Kadar harga yang terletak kadar harga tersebut, selepas diperbetulkan atau diselaraskan sebagaimana yang diperuntukan dalam Syarat-syarat Kontrak, hendaklah menjadi asas bagi menilai perakuan bayaran sementara dan apa-apa perubahan yang mungkin diarahkan oleh Pegawai Penguasa dari semasa ke semasa.

3. Dan selanjutnya, yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menyiapkan Kerja itu dalam masa \_\_\_\_\_ ( ) minggu dari tarikh pemilikan tapak bina atau dalam apa-apa tempoh lanjutan yang diperuntukkan di dalam Syarat-Syarat Kontrak.

4. Jumlah amaun sebut harga ini ialah jumlah wang pukat sebanyak **Ringgit Malaysia:**

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

iaitu, **RM** .....

5. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Majlis sentiasa berhak menyetujui terima atau menolak sebut harga ini, sama ada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebut harga-sebut harga yang lain, atau sama amaunnya. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang sebut harga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau perjanjian lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

6. Yang bertandatangan di bawah ini berniat, jika sebut harga ini disetujui terima, memilih salah satu daripada bentuk Bon Pelaksanaan seperti berikut:

- a) Jaminan Bank/Bank Islam/Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB)/Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) atau
- b) Jaminan Syarikat Kewangan atau
- c) Jaminan Insurans/Takaful atau
- d) Wang Jaminan Pelaksanaan yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Kontrak.

7. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju, jika sebut harga ini disetujui terima, mendeposit, dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setuju terima sebut harga tetapi sebelum bermulanya kerja, perkara-perkara berikut:

- (a) Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank/Bank Islam/BPMB/Bank SME/Insurans/Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) dan jikalau gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Majlis berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;
- (b) Polisi Insurans/Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;

- (c) Polisi Insurans/Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);
- (e) Petender akan menanggung kos penyediaan fi perkhidmatan bagi pengurusan kontrak sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk jadual Fi bayaran di **Perkara 21** dalam **Arahan Kepada Petender**.

Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju mendeposit Polisi-polisi Insurans yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota Liputan diserahkan.

8. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju jika kerja-kerja gagal dimulakan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak, pengambilan kerja di bawah kontrak akan ditamatkan sejajar dengan Fasal 51.1(a)(i) Syarat-Syarat Kontrak.

9. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa Borang sebut harga ini berserta Surat Setuju terima sebut harga (jika ada) hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara kita.

10. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini untuk menyusun sebut harga ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang dimasukkan dalam Dokumen Meja Sebut Harga.

11. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:

- (a) jika sebut harga ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- (b) jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau janji tambahan kepada sebut harga ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga atau,
- (c) jika sekiranya sebut harga telah disetujui terima, yang bertandatangan di bawah ini enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank/Bank Islam/Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB)/Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME)/Insurans/Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) sebagaimana dikehendaki oleh Syarat-Syarat

Kontrak atau tidak meneruskan Kerja, maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Majlis sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran yang bertandatangan di bawah ini sebagai kontraktor Majlis, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

Bertarikh pada \_\_\_\_\_ haribulan \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Petender

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : \_\_\_\_\_

Nama Penuh \_\_\_\_\_

Atas Sifat : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Yang diberikuasa dengan sempurnanya  
Untuk menandatangani sebut harga ini untuk  
dan bagi pihak :

\_\_\_\_\_  
(Meteri atau Cap Petender)

## SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA

1. Keseluruhan Kerja yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga yang ditunjukkan di atas Meja tawaran (kemudian dari ini disebut "Dokumen Meja Tawaran") akan diberi secara Kontrak.

2. (a) Tiap-tiap petender mestilah menyerahkan, dalam suatu sampul surat bertutup dan bermeterai yang dialamatkan sebagai mana ditetapkan dalam Notis sebut harga, suatu sebut harga yang sah dalam Borang Sebut harga yang diperuntukkan, bersama dengan salinan Spesifikasi (jika ada diberikan) dengan sempurnanya dan Ringkasan Sebut Harga yang diisi dan ditandatangani dengan sempurnanya. Borang Sebut Harga yang tak lengkap atau tak bertandatangani akan ditolak.

(b) Tiap-tiap petender mestilah mencatatkan, dalam ruang yang diperuntukkan dalam Borang Sebut harga, masa yang akan dikehendakinya bagi menyiapkan Kerja itu.

(c) Petender hendaklah di mana sahaja dikehendaki dalam Dokumen Sebut harga, meletakkan harga dalam Senarai Kuantiti yang hendaklah diisi dengan dakwat dan ditandatangani dengan sempurnanya oleh petender. Sebelum Surat Setuju terima dikeluarkan, harga dan kadar harga dalam Senarai Kuantiti dan Ringkasan Sebut harga hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa dengan memastikan kemunasabahannya tanpa mengubah amaun yang dinyatakan di dalam Borang Sebut harga.

3. Jika mana-mana petender:

- (a) menarik balik Sebut harga nya sebelum tamat Tempoh Sah Sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- (b) mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut harga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik Sebut harga ini), atau
- (c) jika sekiranya Sebut harga telah disetujui terima, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank/Bank Islam/Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB)/Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME)/Insurans/Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) atau tidak meneruskan Kerja;

maka, dalam mana-mana hal itu, Majlis hendaklah, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran petender sebagai kontraktor Majlis, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

4. Tiada apa-apa perubahan atau tambahan yang tidak dibenarkan boleh dibuat kepada Borang Sebut harga atau mana-mana Dokumen Sebut harga yang lain.

5. (a) Sebut harga-sebut harga dan dokumen-dokumen berhubung dengannya yang dinyatakan dalam Perkara 2 di atas, mestilah diserahkan di tempat dan pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga bagi penyerahan Sebut harga.
  - (b) Jika sesuatu Sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, petender mestilah menguruskan bagi Sebut harganya dan dokumen-dokumennya yang lain dihantar dengan pos supaya sempat sampai di tempat yang ditetapkan tidak lewat dari masa yang ditetapkan.
  - (c) Mana-mana Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan.
  - (d) Tiada apa-apa jua perbelanjaan yang ditanggung oleh petender bagi menyediakan Sebut harganya boleh dibayar kepadanya.
6. Jika sekiranya atas permintaannya, seseorang petender diberikan salinan-salinan sesuatu Dokumen Sebut harga, maka adalah menjadi tanggung jawabnya seorang diri untuk meneliti salinan-salinan itu dan memuaskannya bahawa salinan-salinan itu adalah sebenarnya salinan-salinan dokumen yang termasuk dalam Dokumen Meja Tawaran. Jika sekiranya terdapat apa-apa perbezaan atau percanggahan antara mana-mana salinan yang diberi kepada petender dengan salinan dalam Dokumen Meja Tawaran atau antara mana-mana dokumen yang termasuk di dalamnya, maka adalah menjadi tanggungjawabnya seorang diri untuk memohon secara bertulis kepada Pegawai Penguasa supaya dibetulkan perbezaan atau percanggahan itu tidak lewat dari tujuh (7) hari sebelum tarikh akhir yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga bagi penyerahan Sebut harga. Apa-apa jawapan yang hendak dibuat oleh Pegawai Penguasa atas permohonan itu hendaklah dibuat dengan cara Memorandum Sebut harga yang hendaklah dihantar kepada semua petender. Memorandum Sebut harga itu hendaklah menjadi sebahagian daripada Dokumen Sebut harga dan Sebut harga yang diterima akan disifatkan sebagai berdasarkan pada huraian, ubahsuaian atau perluasan kepada dokumen asal yang mengandunginya.
7. Petender hendaklah disifatkan telah memeriksa dan meneliti Tapak bina dan sekitarnya dan telah berpuas hati sebelum menyerahkan Sebut harganya tentang jenis bumi dan lapisan tanah, bentuk dan jenis Tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dengan dan akses ke Tapak bina, tempat tinggal yang mungkin dikehendaki dan pada amnya hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangka dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan Sebut harganya.
8. Sebut harga- Sebut harga hendaklah terus sah selama tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir bagi penyerahan Sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga (dalam Syarat-Syarat Membuat Sebut harga ini disebut "Tempoh Sah Sebut harga ") dan tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

9. Majlis tidak boleh terikat menyetujui Sebut harga yang rendah sekali atau sesuatu Sebut harga dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu Sebut harga.

10. Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang Sebut harganya dengan surat (disebut "Surat Setuju terima Sebut harga ") dalam Tempoh Sah Sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya Kerja mendeposit dengan Pegawai Penguasa, perkara-perkara berikut:

- (a) Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank/Bank Islam/Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB)/Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME)/Insurans/Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) berjumlah sebanyak 5% daripada Jumlah Harga Kontrak dan jikalau gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Majlis berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;
- (b) Polisi Insurans/Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (c) Polisi Insurans/Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);

Petender tersebut hendaklah selanjutnya mendeposit Polisi-polisi Insurans yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota Liputan diserahkan.

11. Semua jadual butir-butir yang dilampirkan kepada Dokumen Sebut harga hendaklah diisi dan diserahkan oleh petender berserta dengan Sebut harganya.

12. Tiap-tiap notis yang hendak diberi kepada petender bolehlah diposkan ke alamatnya yang dinyatakan dalam Sebut harga itu dan pengeposan itu hendaklah disifatkan sebagai penyampaian yang sempurna akan notis itu.

13. Perkataan "petender yang berjaya" hendaklah bererti bahawa petender yang mana Sebut harganya telah diluluskan dan disetuju terima oleh Majlis.

14. Perkataan "petender" dalam Syarat-Syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua orang atau lebih.

15. Jika petender tidak mematuhi Syarat-Syarat tersebut di atas mengenai apa-apa jua hal maka Sebut harganya boleh ditolak.

16. Syarat-Syarat Membuat Sebut harga ini, setakat mana Syarat-Syarat itu mungkin menyentuh pelaksanaan Kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada Kontrak ini.

17. Petender akan dikenakan **Denda Gantirugi Tertentu dan Ditetapkan (LAD)** sekiranya tidak dapat menyiapkan kerja dalam tempoh yang telah ditawarkan atau apa-apa dalam tempoh lanjutan yang diperuntukan seperti dibawah :-

$$\mathbf{LAD\ perday} = \frac{\% \mathbf{BLR} \times \mathbf{Contract\ Sums}}{365 \text{ day}}$$

*\*(Subject to a minimum of RM100/- perday)*

18. Petender adalah terikat dengan Syarat-Syarat Kontrak dan Addenda Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Form 203A (Rev. 1/2010) yang akan digunapakai untuk kerja-kerja ini.

19. Petender adalah **diwajibkan mengemukakan Borang 49 dan 24** untuk perniagaan Sendirian Berhad dan **Borang D** atau **Borang E** untuk perniagaan tunggal bersama-sama dengan Dokumen Sebut harga ini. Petender yang gagal mengemukakan borang-borang berkenaan akan menjejaskan penilaian Sebut harga dan kemungkinan besar Petender tidak akan dipertimbangkan.

20. Sekiranya kontraktor membuat **tuntutan palsu atau penipuan**, pihak MBSJ akan mengambil tindakan undang-undang atas kesalahan tersebut dan kontrak kerja akan ditamatkan serta merta.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN G**

#### ***PREAMBLES***



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN H**

#### **RINGKASAN SEBUT HARGA**



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN J**

#### **SENARAI KUANTITI**



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN K**

#### **MAKLUMAT PETENDER**



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN L**

**PELAN / LUKISAN /  
GAMBAR / LOKASI**

## ISI KANDUNGAN

1.0	AM.....	2
2.0	DOKUMEN SEBUT HARGA DAN YURAN .....	2
3.0	PENYERAHAN SEBUT HARGA.....	2
4.0	TEMPOH SAH SEBUT HARGA.....	3
5.0	SENARAI KUANTITI.....	3
6.0	KANDUNGAN DOKUMEN YANG WAJIB DIHANTAR SEMASA PETI TAWARAN DITUTUP.....	4
7.0	KETERANGAN LANJUT SEBUT HARGA.....	5
8.0	PENCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA .....	5
9.0	ADDENDA & MAKLUMAT PETENDER .....	5
10.0	INTERPRETASI SECARA LISAN .....	6
11.0	PIAWAIAN .....	6
12.0	BON PELAKSANAAN .....	7
13.0	SEBUT HARGA DAN TEMPOH PENYIAPAN.....	7
14.0	KOS SEBUT HARGA.....	8
15.0	PERBUATAN RASUAH .....	8
16.0	PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA.....	8
17.0	SETUJU TERIMA SEBUT HARGA .....	9
18.0	TUNTUTAN PALSU/PENIPUAN .....	9
19.0	PENAMATAN KONTRAK .....	9
20.0	KONTRAK JU'ALAH .....	9
21.0	FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK .....	10
22.0	DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT .....	10
23.0	PERLINDUNGAN INSURANS/TAKAFUL .....	11
24.0	BORANG 49, BORANG 24 DAN BORANG D/BORANG E ATAU BORANG TERAS ( <i>SUPER FORM</i> ).....	11
25.0	PEMANSUHAN PERUNTUKAN SYARAT PERUBAHAN HARGA (VARIATION OF PRICE) DALAM KONTRAK.....	11
26.0	MEMATUHI AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) 1994 (Akta 520) .....	12
27.0	POLISI KESELAMATAN SIBER MBSJ DAN AKTA RAHSIA RASMI 1972.....	12
28.0	PERINTAH GAJI MINIMUM 2024 .....	13

## ISI KANDUNGAN

29.0	PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA ATAU KESALAHAN KARTEL ATAU TIPUAN BIDA.....	13
30.0	HARGA INDIKATIF JABATAN.....	13
31.0	AKTA PERSAINGAN 2010 [AKTA712] .....	13
32.0	AKTA SYARIKAT 2016 [AKTA 777].....	14
33.0	AKTA ANTIPEMERDAGANGAN ORANG DAN ANTIPENYELUDUPAN MIGRAN 2007 [AKTA670] .....	14
34.0	LAIN-LAIN HAL.....	14
35.0	LAMPIRAN KEPADA ARAHAN KEPADA PETENDER.....	-

## **ARAHAN KEPADA PETENDER DAN SYARAT-SYARAT AM**

---

### **1.0 AM**

- 1.1 Arahan kepada petender ini, dalam mana mempengaruhi pelaksanaan Kontrak, hendaklah menjadi sebahagian Kontrak.

### **2.0 DOKUMEN SEBUT HARGA DAN YURAN**

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

### **3.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA**

- 3.1 Dokumen sebut harga hendaklah dilengkapkan, dimasukkan ke dalam sampul surat jenis berperekat dan tidak mudah terbuka tanpa meletakkan tanda pengenalan petender pada bahagian luar sampul surat tersebut. Sampul surat tersebut hendaklah dicatatkan dengan nama projek di bahagian atas sebelah kiri.

Dan dihantar sendiri dengan tangan atau melalui pos berdaftar kepada :

**Peti Tawaran,  
Jabatan Kontrak Dan Ukur Bahan,  
Aras 3, Majlis Bandaraya Subang Jaya,  
Persiaran Perpaduan, USJ 5,  
47610 Subang Jaya,  
Selangor Darul Ehsan.**

*\* Potong mana yang tidak berkenaan*

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

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

#### **4.0 TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

- 4.1 Sebut harga-sebut harga hendaklah terus **sah** selama tempoh **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh akhir penyerahan sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam kenyataan sebut harga dan Petender tidak dibenarkan sama sekali menarik diri dalam tempoh tersebut. Seandainya Petender menarik diri di dalam tempoh sah sebut harga atau sebarang tempoh yang dilanjutkan, tindakan disiplin akan diambil terhadapnya di mana pendaftaran Petender sebagai kontraktor/pembekal dengan pihak Majlis iaitu :
- a) akan digantung selama dua (2) tahun bagi kesalahan yang pertama,
  - b) akan digantung selama lima (5) tahun kesalahan kedua, dan
  - c) akan dibatalkan bagi kesalahan berikutnya.

#### **5.0 SENARAI KUANTITI**

- 5.1 Senarai kuantiti hendaklah ditulis dengan menggunakan **dakwat hitam** yang tidak mudah luntur dan jumlah keseluruhan daripada kadar harga yang telah ditawarkan di dalam senarai kuantiti oleh Petender hendaklah sama dengan yang dinyatakan di dalam borang sebut harga.
- 5.2 Kadar harga yang telah ditawarkan didalam Senarai Kuantiti kecuali dinyatakan sebaliknya hendaklah termasuk menyediakan dan menghantar semua bahan-bahan, memunggah, memotong dan pembaziran pada bahan-bahan, menyimpan, membungkus, mengangkut dan membuang, pemasangan kelengkapan pada tempatnya, penggunaan loji, pengawasan, caj penempatan, keuntungan dan tenaga buruh yang lain dan semua yang diperlukan untuk menyiapkan sesuatu kerja itu dengan sempurna.
- 5.3 Tiada sebarang perubahan, tambahan atau nota yang tidak dibenarkan, boleh dibuat kepada senarai kuantiti ini yang mengubah teks yang tercetak.
- 5.4 Jumlah daripada kadar Harga yang ditawarkan didalam Senarai Kuantiti adalah sah dalam tempoh kontrak.

## 6.0 KANDUNGAN DOKUMEN YANG WAJIB DIHANTAR SEMASA PETI TAWARAN DITUTUP

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

- 6.1.1 Senarai Semak Dan Perakuan Petender;
- 6.1.2 Salinan penyata bulanan Bank tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga **atau**;
- 6.1.3 Jumlah simpanan yang terdiri daripada deposit tetap, Amanah Saham, Tabung gaji (bagi perniagaan jenis milikan tunggal) (jika berkaitan) **atau**;
- 6.1.4 Baki nilai kemudahan kredit (jika berkaitan) dengan pengesahan daripada institusi kewangan **atau**;
- 6.1.5 Nilai kemudahan kredit tambahan yang layak/akan diperolehi dengan pengesahan daripada bank atau institusi kewangan (jika berkaitan) **atau**;
- 6.1.6 Sebarang salinan dokumen/surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain **yang terkini dan disahkan \*dan / atau**;  
\*Potong mana yang berkenaan
- 6.1.7 Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi 3 (tiga) tahun kewangan terakhir yang telah di sahkan oleh Akauntan bertauliah tersebut bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja; **(wajib bagi kontraktor gred G4 hingga G7)**
- 6.1.8 Surat Akuan Pembida - Lampiran 6
- 6.1.9 Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial - Lampiran 12
- 6.1.10 Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa - Lampiran 13
- 6.1.11 **Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate-TCC)** dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun kalendar semasa dan **berstatus 'PATUH'** - sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia di lampiran kepada Arahan Kepada Petender.

- 6.1.12 Arahan Kepada Petender
- 6.1.13 Salinan Borang 49 dan Borang 24 atau Borang D atau Borang E.
- 6.1.14 Borang Sebut harga dan Syarat-Syarat Membuat Sebut harga
- 6.1.15 *Preambles*
- 6.1.16 Senarai Kuantiti
- 6.1.17 Ringkasan Sebut harga
- 6.1.18 \*Pelan/Lukisan/Gambar/Lokasi
- 6.1.19 Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Petender

## 7.0 KETERANGAN LANJUT SEBUT HARGA

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

## 8.0 PENCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Sekiranya Petender mendapati ada percanggahan di antara dokumen sebut harga, senarai kuantiti atau/dan spesifikasi, Petender tersebut hendaklah dengan serta-merta merujuk kepada Juruukur Bahan di Jabatan Kontrak dan Ukur Bahan, Majlis Bandaraya Subang Jaya yang akan menyelesaikan atau/dan mengarahkan yang mana perlu diikuti. Penyelesaian atau arahan tersebut hanya sah jika dibuat oleh Juruukur Bahan dalam bentuk Addenda secara rasmi seperti yang dinyatakan di dalam para 9.0 di bawah.

*\* Potong mana yang tidak berkenaan*

## 9.0 ADDENDA & MAKLUMAT PETENDER

- 9.1 Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan sebut harga, Juruukur Bahan boleh mengeluarkan addenda untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan dokumen sebut harga. Setiap addenda yang dikeluarkan akan diedarkan kepada petender dan menjadi sebahagian daripada dokumen sebut harga. Penerimaan setiap addenda mestilah diberitahu melalui bukti perakuan penerimaan addenda yang disertakan bersama-sama addenda. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan sebut harga berkenaan ditolak.

- 9.2 Semua Petender yang berdaftar dengan Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 adalah dikehendaki untuk mengemaskini maklumat-maklumat syarikat seperti berikut :-
- a) Alamat syarikat terkini,
  - b) No telefon pejabat/bimbit,
  - c) No faks pejabat,
  - d) Alamat e-mel terkini,
- 9.3 Semua Petender yang berdaftar dengan Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 adalah dikehendaki untuk sentiasa mengemaskini maklumat-maklumat syarikat bagi memudahkan semua urusan berkaitan dengan sebut harga. Semua makluman atau penambahbaikan atau perubahan (addenda) akan dibuat melalui e-mel ke alamat sepertimana yang dinyatakan di dalam Sistem Tender Selangor *Online* 2.0 dan ianya hendaklah disifatkan sebagai satu penyampaian yang sempurna.
- 9.4 Tiap-tiap Petender dikehendaki mengisi borang maklumat Petender dan hendaklah dikembalikan bersama borang tawaran.
- 9.5 Pihak Majlis tidak bertanggungjawab di atas sebarang permasalahan yang timbul dari ketidaktepatan maklumat-maklumat yang diberikan oleh pihak kontraktor/pembekal.

## **10.0 INTERPRETASI SECARA LISAN.**

- 10.1 Interpretasi secara lisan kepada mana-mana bahagian dokumen sebut harga atas permintaan atau/dan diterima Petender hendaklah tidak diambil kira sebagai membetulkan sebarang peruntukan dan syarat-syarat yang terkandung di dalam dokumen sebut harga. Sebarang pemberitahuan atau pembetulan kepada mana-mana bahagian di dalam dokumen sebut harga akan dibuat secara bertulis oleh Juruukur Bahan, di dalam bentuk addenda seperti yang dinyatakan di para 9.0 di atas dan dihantar melalui e-mel sepertimana yang dinyatakan di para 9.3 tersebut.

## **11.0 PIAWAIAN**

- 11.1 Semua pertukangan, bahan-bahan dan komponen sepanjang kerja-kerja yang dijalankan hendaklah mematuhi Piawaian Malaysia atau Kod Amalan; atau dalam kes-kes yang lain iaitu Piawaian British atau Kod Awalan; atau standard atau Kod Amalan yang diterangkan di dalam spesifikasi.

## 12.0 BON PELAKSANAAN

- 12.1 Petender yang berjaya hendaklah menyerahkan pilihan kaedah Bon Pelaksanaan sama ada Jaminan Bank atau Syarikat Kewangan atau Jaminan Insurans (bagi kontrak bernilai RM 1 juta ke bawah sahaja atau Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) harga kontrak sebelum memulakan sebarang kerja dibawah kontrak ini.
- 12.2 Seterusnya, bagi Petender yang mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Insuran, ia adalah digalakkan untuk mengambil Jaminan Takaful berbanding Jaminan Insurans dan hendaklah WAJIB diambil melalui pihak **syarikat PNSB Insurance Brokers Sdn. Bhd.** sahaja. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan berkuat kuasa sepertimana ditetapkan.
- 12.3 Bon Pelaksanaan ini hanya dikenakan bagi kontrak bernilai melebihi RM200,000.00 sahaja.

## 13.0 SEBUT HARGA DAN TEMPOH PENYIAPAN

- 13.1 Petender adalah dikehendaki mengisi sepenuhnya perkara-perkara berikut yang akan menjadi sebahagian daripada sebut harga itu :-
  - 13.1.1 Senarai Semak Dan Perakuan Petender;
  - 13.1.2 Surat Akuan Pembida - Lampiran 6
  - 13.1.3 Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial - Lampiran 12
  - 13.1.4 Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa - Lampiran 13
  - 13.1.5 Borang Sebut harga dan Syarat-Syarat Membuat Sebut harga
  - 13.1.6 Senarai Kuantiti
  - 13.1.7 Ringkasan Sebut harga
  - 13.1.8 Maklumat Petender
  - 13.1.9 Lain-Lain berkaitan (Surat Penyewaan Loji/Jentera, katalog, etc) mana yang berkaitan.
- 13.2 Kegagalan pihak Petender untuk menyerahkan sebarang dokumen seperti yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan sebut harganya ditolak.

- 13.3 Tempoh siap kerja bagi kontrak ini adalah di tetapkan/ditawarkan sepertimana dinyatakan di borang sebut harga.

## **14.0 KOS SEBUT HARGA**

- 14.1 Majlis tidak akan dipertanggungjawabkan untuk membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh Petender di dalam penyediaan atau penghantaran sebut harga beliau.

## **15.0 PERBUATAN RASUAH**

- 15.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 15.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 15.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 15.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

## **16.0 PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA**

- 16.1 Majlis berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan sebut harga tanpa sebarang sekatan umum kepada kenyataan yang terdahulu, mana-mana sebut harga yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

- 16.2 Pihak Majlis adalah tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga terendah atau sebarang sebut harga, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana sebut harga yang ditolak.
- 16.3 Kontraktor yang sebut harganya disetujui terima dikehendaki menandatangani persetujuan kontrak yang formal dan akan di laksanakan selepas menandatangani surat setuju terima sebut harga.

## **17.0 SETUJU TERIMA SEBUT HARGA**

- 17.1 Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang penerimaan sebut harganya dengan surat dalam tempoh sah sebut harga atau sebarang tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera sebelum memulakan kerja mengemukakan polisi-polisi insuran untuk insuran kerja, insuran terhadap kecederaan seseorang dan kerosakan terhadap hartabenda, dan Insuran Pampasan (PERKESO) dan hendaklah mengemukakan dengan resit premium asal yang telah dibayar atau sumbangan yang telah dibuat untuk diperiksa, seperti yang dikehendaki di bawah syarat-syarat perjanjian, dan hendaklah juga di dalam masa yang munasabah melaksanakan persetujuan kontrak secara formal.

## **18.0 TUNTUTAN PALSU/PENIPUAN**

- 18.1 Sekiranya kontraktor membuat tuntutan palsu atau penipuan, pihak MBSJ akan mengambil tindakan undang-undang atas kesalahan tersebut dan kontrak akan ditamatkan serta merta.

## **19.0 PENAMATAN KONTRAK**

- 19.1 Sekiranya didapati petender gagal mematuhi segala arahan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen kontrak, pihak Majlis berhak mengeluarkan surat peringatan dan tindakan selanjutnya sehingga boleh ditamatkan kontrak.

## **20.0 KONTRAK JU'ALAH**

- 20.1 Kontraktor yang dilantik adalah mengikut kontrak Ju'alah yang mana Ju'alah merujuk kepada satu pihak (Ja'il) berjanji akan memberi ganjaran (Ju'l) kepada pihak lain ('Amil) sebagai imbalan kerana telah melaksanakan sesuatu tugas atau kerja tertentu dalam suatu tempoh yang ditetapkan atau tidak ditetapkan.

## 21.0 FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK

21.1 Petender yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak secepat mungkin selepas semua terma dan syarat-syarat dalam kontrak tersebut dipersetujui kedua-dua pihak dari tarikh keluarnya surat setuju terima. Petender juga akan **menanggung Fi Perkhidmatan bagi Pengurusan Kontrak** yang ditetapkan oleh pihak Majlis. Sekiranya Petender gagal untuk menandatangani kontrak dalam tempoh tersebut, ia boleh menyebabkan proses bayaran tidak dapat dilaksanakan. Sila rujuk jadual fi sepertimana dibawah.

### JADUAL FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK MENGIKUT NILAI KONTRAK

BIL.	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)
1	< RM 10,000.00	500.00
2	RM 10,001.00 sehingga RM 50,000.00	1,000.00
3	RM 50,001.00 sehingga RM 100,000.00	1,500.00
4	RM 100,001.00 sehingga RM 500,000.00	3,000.00
5	RM 500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah.

21.2 Jumlah Fi yang dinyatakan di atas adalah tidak termasuk Cukai Perkhidmatan sebanyak 8%. Cukai Perkhidmatan bagi Fi di atas akan dikenakan berkuat kuasa mulai **1 Oktober 2025**.

## 22.0 DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT

22.1 Petender yang sebut harganya disetujui terima adalah diingatkan supaya mengemukakan tuntutan invoice bayaran kepada pihak Majlis di dalam tempoh **31 hari atau sebulan** selepas kerja-kerja siap dilaksanakan ditapak. Sekiranya tuntutan invoice interim diterima selepas dari tempoh tersebut, **denda sebanyak RM10.00 sehari** akan dikenakan terhadap kontraktor dimana ianya akan ditolak daripada jumlah bayaran interim tersebut.

- 22.2 Jumlah kadar denda terkumpul maksimum yang boleh dikenakan kepada kontraktor / pembekal adalah sebanyak **1% (satu peratus)** daripada jumlah sesuatu tuntutan.

### **23.0 PERLINDUNGAN INSURANS/TAKAFUL**

- 23.1 Petender hendaklah mengambil insuran pampasan pekerja (Workmen Compensation) dan/atau nombor pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerjaanya.
- 23.2 Petender hendaklah mengambil insurans liabiliti awam dan/atau insurans kerja sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir ringkasan sebut harga).
- 23.3 Petender hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Penguasa semua polisi insurans dan nombor kad pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun, bagi tujuan memulakan kerja sahaja nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya petender gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Penguasa berhak mengambil tindakan.
- 23.4 Petender hendaklah **WAJIB** mengambil dan mengemukakan semua jenis perlindungan melalui pihak **Syarikat PNSB Insurans Brokers Sdn. Bhd.** sahaja dan petender adalah digalakkan untuk mengambil pelan **perlindungan takaful berbanding pelan perlindungan insurans**. Tempoh perlindungan hendaklah **sah meliputi tempoh sepertimana ditetapkan**.

### **24.0 BORANG 49, BORANG 24 DAN BORANG D/BORANG E ATAU BORANG TERAS ( SUPER FORM)**

- 24.1 Petender adalah diwajibkan mengemukakan **Borang 49 dan Borang 24** untuk perniagaan sendirian berhad atau **Borang D atau Borang E** atau **Borang Teras (Super Form)** untuk perniagaan tunggal/perkongsiian bersama-sama dengan dokumen sebut harga ini. Kegagalan petender mengemukakan borang-borang ini boleh menjejaskan penilaian terhadap sebut harganya dan boleh menyebabkan sebut harganya tidak dipertimbangkan.

## **25.0 PEMANSUHAN PERUNTUKAN SYARAT PERUBAHAN HARGA (VARIATION OF PRICE) DALAM KONTRAK**

25.1 Petender-Petender adalah diberitahu bahawa Sebut harga ini adalah berdasarkan harga Sebut harga tetap. Petender-petender juga diberitahu bahawa klausa 30 Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Form 203/203A (Rev. 1/2010) berkaitan dengan Turun Naik Harga tidak lagi terpakai. Dengan ini, petender adalah dinasihatkan untuk mengambilkira kesemua risiko yang terlibat semasa tempoh kontrak berjalan dalam harga Sebut harganya.

## **26.0 MEMATUHI AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) 1994 (Akta 520)**

26.1 Petender yang berjaya bagi semua Sebut harga yang bernilai melebihi RM 500,000.00 akan dikenakan levi sebanyak perpuhuan satu dua lima peratus (0.125%) daripada nilai harga kontrak seperti yang ditetapkan di bawah seksyen 34(2) Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM) 1994 (Akta 520). Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab Petender yang berjaya untuk membuat bayaran levi kepada pihak LPIPM.

## **27.0 POLISI KESELAMATAN SIBER MBSJ DAN AKTA RAHSIA RASMI 1972**

27.1 Petender berjaya yang memerlukan akses kepada data/maklumat/premis atau kawasan-kawasan sensitif/terperingkat MBSJ perlu menandatangani Surat Akuan Pematuhan Polisi Keselamatan Siber MBSJ dan Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972.

27.2 Keperluan menandatangani Perakuan-perakuan tersebut adalah bagi :-

- i) Menjamin keselamatan maklumat/data MBSJ.
- ii) Mengelak kebocoran maklumat/data MBSJ.
- iii) Memastikan pengguna maklumat dan kemudahan proses maklumat oleh pihak ketiga dikawal.
- iv) Melindungi Aset ICT MBSJ.
- v) Memastikan kontraktor/vendor bertanggungjawab atas tindakan mereka sepanjang melaksanakan kerja di MBSJ.

27.3 Perakuan-perakuan tersebut yang telah lengkap perlu diserahkan kepada Pegawai Penguasa/wakil Pegawai Penguasa sebelum kerja/perkhidmatan/bekalan dilaksanakan atau di dalam tempoh yang

munasabah sebelum kontraktor dibenarkan untuk akses kepada data/maklumat/premis atau kawasan-kawasan sensitif/terperingkat MBSJ.

## **28.0 PERINTAH GAJI MINIMUM 2024**

28.1 Petender hendaklah memastikan bahawa harga tawaran yang dikemukakan telah mengambil kira peruntukan Perintah Gaji Minimum (PGM) 2024 yang telah diwartakan pada 1 Februari 2025 melalui Warta P.U. (A) 376 dan tiada pelarasan kadar harga boleh dilakukan disebabkan kegagalan petender mematuhi peraturan ini.

## **29.0 PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA ATAU KESALAHAN KARTEL ATAU TIPUAN BIDA**

29.1 Sekiranya didapati petender terlibat dalam membuat pakatan harga atau kesalahan kartel atau tipuan bida dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak atau penamatan kontrak dan juga lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

## **30.0 HARGA INDIKATIF JABATAN**

30.1 Harga Indikatif Jabatan bagi Sebut harga ini adalah Ringgit Malaysia: Dua Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu (RM 2,476,000.00)

30.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Majlis atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.

30.3 Pihak Majlis tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

## **31.0 AKTA PERSAINGAN 2010 [AKTA 712]**

31.1 Petender yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dengan perolehan Kerajaan adalah tertakluk kepada Akta Persaingan 2010 [*Akta*

712]. Akta ini digubal bagi menggalakkan pembangunan ekonomi dengan menggalakkan dan melindungi proses persaingan. Bagi mencapai tujuan ini, *Akta 712* melarang perlakuan antipersaingan.

- 31.2 Seksyen 4(2) (d) *Akta 712* secara spesifik melarang perjanjian tipuan bida di antara perusahaan (pembida).
- 31.3 Sekiranya berlaku, petender akan dikenakan tindakan serius mengenai isu kartel/pakatan tipuan bida dalam perolehan Kerajaan dan akan dilaporkan kepada Suruhanjaya Persaingan Malaysia sekiranya terdapat tanda-tanda yang menjurus kepada pakatan tipuan bida.

### **32.0 AKTA SYARIKAT 2016 [AKTA 777]**

- 32.1 Akta ini digubal bagi menambahbaik kerangka pelaporan pemunyaan benefisial untuk memerangi aktiviti-aktiviti pengubahan wang haram, pembiayaan keganasan, rasuah dan pengelakan cukai. Peruntukan perundangan baharu ini mewajibkan setiap syarikat mengenal pasti pemunya benefisial iaitu individu yang mengawal syarikat tersebut.

### **33.0 AKTA ANTI PEMERDAGANGAN ORANG DAN ANTI PENYELUDUPAN MIGRAN 2007 [AKTA 670]**

- 33.1 Akta ini digubal bagi memperuntukkan kesalahan pemerdagangan orang, perlindungan dan bantuan orang yang diperdagangan.
- 33.2 Bahagian III Akta 670 menjelaskan jenis-jenis kesalahan pemerdagangan orang. Eksploitasi juga termasuklah segala bentuk eksploitasi seks, kerja atau perkhidmatan paksa, perhambaan atau amalan yang menyerupai perhambaan, pengabdian, apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang atau pemindahan organ manusia.
- 33.3 Sekiranya berlaku, petender akan dikenakan tindakan serius mengenai isu pemerdagangan orang dan buruh paksa dalam perolehan Kerajaan agar inisiatif pembanterasan ini selaras dengan Laporan Jabatan Negara Amerika Syarikat (JNAS) yang dikeluarkan setiap tahun.

### **34.0 LAIN-LAIN HAL**

- 34.1 Setiap notis yang hendak diberi kepada Petender akan dihantar melalui faksimili/e-mel ke alamat yang dinyatakan dalam Sistem Tender *Online*

Selangor 2.0 dan pengeposan/e-mel/faksimili itu hendaklah disifatkan sebagai satu penyampaian notis yang sempurna.

- 34.2 Perkataan-perkataan 'Petender yang berjaya' hendaklah dimaksudkan bahawa Petender yang mana sebut harganya telah disetujui terima oleh Jawatankuasa sebut harga yang menerima sebut harga – sebut harga dan hendaklah telah menepati syarat-syarat sebut harga ini.
- 34.3 Perkataan petender dalam syarat-syarat ini hendaklah disifatkan sebagai seorang atau dua orang atau lebih. Perkataan 'dia' hendaklah disifatkan sebagai beliau atau mereka.
- 34.4 Ketidakpatuhan mana-mana syarat-syarat di atas boleh menyebabkan sebut harga tersebut ditolak.
- 34.5 Petender adalah dinasihatkan supaya melawat tapak sebelum mengemukakan sebut harganya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan kerja yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan lebihan akibat kekurangan pengetahuan mengenai keadaan kerja tidak akan dilayan.

**LAMPIRAN KEPADA  
ARAHAN KEPADA PETENDER**



## GARIS PANDUAN OPERASI BIL. 1 TAHUN 2025 LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

---

### PELAKSANAAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI ATAU *TAX COMPLIANCE CERTIFICATE* (TCC) KE ATAS PEROLEHAN KERAJAAN

---

#### 1. PENGENALAN

- 1.1 Melalui Ucapan Belanjawan 2022 di bawah Rang Undang-Undang Perbekalan (2022), YB Menteri Kewangan telah membentangkan inisiatif langkah kemampunan hasil selaras dengan amalan di peringkat antarabangsa di mana Kerajaan bercadang untuk memberikan layanan cukai secara sama rata. TCC yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) telah dijadikan sebahagian daripada dokumen prasyarat semasa pembayar cukai/ pembida mengemukakan permohonan bagi perolehan Kerajaan bermula tahun 2023.
- 1.2 Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan tentang prosedur pelaksanaan Sijil Pematuhan Cukai atau *Tax Compliance Certificate* (TCC) untuk permohonan perolehan Kerajaan bagi semua kategori perolehan Kerajaan iaitu bekalan, perkhidmatan (perunding dan bukan perunding) dan kerja bermula 1 Julai 2025.

#### 2. MAKLUMAT AM

- 2.1 Penggunaan Nombor Pengenalan Cukai atau *Tax Identification Number* (TIN)

Pengeluaran dan semakan TCC adalah menggunakan TIN iaitu nombor cukai pendapatan sepertimana rekod sedia ada di LHDNM. Sekiranya pembayar cukai/ pembida belum mempunyai TIN, pendaftaran boleh dibuat secara dalam talian melalui aplikasi e-Daftar di [Portal MyTax](#).

## 2.2 Kategori Pembayar Cukai/ Pembida

Pelaksanaan TCC adalah meliputi semua kategori pembayar cukai berikut:

- i. Syarikat (fail C)
- ii. Perkongsian Liabiliti Terhad (fail PT)
- iii. Koperasi (fail CS)
- iv. Badan Amanah (fail TA)
- v. Unit Amanah/ Amanah Harta Tanah (fail TC)
- vi. Amanah Pelaburan Harta Tanah/ Tabung Amanah Harta (fail TR)
- vii. Pertubuhan (fail F)
- viii. Perkongsian (fail D)
- ix. Individu Yang Menjalankan Perniagaan (fail IG)

## 3. PROSEDUR SEMAKAN DAN PENGELUARAN TCC

- 3.1 Tiada permohonan yang perlu dikemukakan oleh pembayar cukai/ pembida untuk mendapatkan TCC. Pembayar cukai/ Pembida boleh membuat semakan dan cetakan TCC secara sendiri melalui menu **Status MyTax** di Portal MyTax iaitu <https://mytax.hasil.gov.my>. Portal MyTax boleh diakses menggunakan nombor kad pengenalan/ pasport dan kata laluan sepertimana pembayar cukai mendaftar masuk bagi tujuan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP) melalui aplikasi e-Filing.
- 3.2 Semakan TCC boleh dilakukan oleh pembayar cukai/ pembida seperti berikut:
  - 3.2.1 **Kategori individu** (perniagaan pemilikan tunggal)  
TCC akan dikeluarkan atas nama pemilik perniagaan dan TCC boleh terus disemak di Status MyTax pembayar cukai.
  - 3.2.2 **Kategori selain individu** (Syarikat, Perkongsian Liabiliti Terhad, Koperasi, Perkongsian, Pertubuhan dan lain-lain)  
TCC akan dikeluarkan mengikut kategori pembayar cukai. Pembayar cukai perlu mempunyai peranan sebagai Pengarah Syarikat di Portal MyTax. Sekiranya pembayar cukai belum mempunyai peranan sebagai Pengarah Syarikat, permohonan peranan boleh dibuat di Profil MyTax masing-masing dengan memuat naik dokumen sokongan yang dinyatakan mengikut kategori. Maklumat lanjut berhubung kaedah permohonan peranan di MyTax boleh dirujuk seperti berikut: <https://mytax.hasil.gov.my> > Panduan Pengguna > Manual Penggunaan Permohonan Peranan.
- 3.3 Semakan dan cetakan TCC di Portal MyTax boleh dilakukan pada bila-bila masa mengikut keperluan pembayar cukai/ pembida.

- 3.4 Kriteria pematuhan cukai yang disemak bagi tujuan pengeluaran TCC adalah seperti berikut:
- 3.4.1 **Pengemukaan BNCP**  
Pembayar cukai/ Pembida perlu memastikan BNCP dikemukakan setiap tahun mengikut tempoh pengemukaan BNCP yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Pendapatan 1967.
- 3.4.2 **Bayaran Cukai Pendapatan**  
Pembayar cukai/ Pembida tidak mempunyai tunggakan cukai dan/ atau mematuhi jadual ansuran yang sedang berkuat kuasa.
- 3.5 Pembayar cukai/ Pembida yang memenuhi kriteria di perenggan 3.4 akan dikategorikan sebagai '**Patuh**'.
- 3.6 Pembayar cukai/ Pembida yang gagal mematuhi kriteria ditetapkan akan dikategorikan sebagai '**Tidak Patuh**'. Tindakan penyelesaian perlu diambil sepertimana yang dipaparkan di TCC untuk mengelakkan sebarang kesulitan semasa penyertaan dalam perolehan Kerajaan kelak.
- 3.7 Status TCC akan dikemas kini dan TCC boleh dicetak melalui Portal MyTax setelah semua isu ketidakpatuhan diselesaikan. Pembayar cukai/ Pembida hendaklah memaklumkan kepada LHDNM melalui e-mel [tcc@hasil.gov.my](mailto:tcc@hasil.gov.my) berserta dokumen sokongan sekiranya tindakan ke atas isu ketidakpatuhan telah diselesaikan untuk memastikan tindakan kemas kini status TCC dapat diambil sewajarnya.
- 3.8 **Tempoh sah laku TCC** adalah mengikut tahun kalendar semasa. Sebagai contoh, TCC bagi tahun 2025 mempunyai tempoh sah laku sehingga 31 Disember 2025. Pembayar cukai/ Pembida boleh menggunakan TCC berkenaan untuk tujuan pelbagai permohonan Perolehan Kerajaan selama mana ia masih berkuat kuasa seperti contoh berikut:

<b>Tarikh Janaan Sijil</b>	01/10/2025	<b>Sah Laku Sijil</b>
<b>Tarikh Sah Laku Sijil</b>	31/12/2025	
<b>Tarikh Permohonan Pertama</b>	06/10/2025	Sah
<b>Tarikh Permohonan Kedua</b>	01/12/2025	Sah
<b>Tarikh Permohonan Ketiga</b>	01/02/2026	Luput <i>*kerana tempoh sah laku sijil hanyalah setakat 31/12/2025</i>

- 3.9 Pengeluaran TCC adalah percuma dan tidak dikenakan sebarang yuran pemprosesan.

- 3.10 Carta alir pengeluaran TCC adalah seperti di **LAMPIRAN B2-1**.
- 3.11 Contoh TCC berstatus Patuh adalah seperti di **LAMPIRAN B2-2**, manakala contoh bagi TCC berstatus Tidak Patuh adalah seperti di **LAMPIRAN B2-3**.

#### 4. PROSEDUR SEMAKAN KETULENAN TCC

- 4.1 Semakan ketulenan TCC boleh dilakukan melalui menu **Semakan Ketulenan TCC** di aplikasi *mobile* MyTax dengan mengimbas kod *Quick Response* (QR) yang dipaparkan di TCC.
- 4.2 Aplikasi *mobile* MyTax boleh dimuat turun dari platform penyedia seperti berikut:
  - 4.2.1 Google Play (Android);
  - 4.2.2 App Store (iOS); atau
  - 4.2.3 AppGallery (Huawei).
- 4.3 Maklumat-maklumat berikut akan dipaparkan di skrin telefon pintar setelah imbasan QR dilakukan:
  - 4.3.1 Nama Penuh
  - 4.3.2 No. Pengenalan/ No. Pendaftaran
  - 4.3.3 No. Pengenalan Cukai
  - 4.3.4 Status
  - 4.3.5 Tarikh Janaan Sijil
  - 4.3.6 Tarikh Luput Sijil
- 4.4 Sekiranya maklumat yang dipaparkan di aplikasi *mobile* MyTax adalah tidak lengkap atau berbeza dengan maklumat di TCC yang diberikan oleh pembayar cukai/ pembida, TCC tersebut adalah palsu dan tidak sah.
- 4.5 Contoh status pengesahan semakan ketulenan TCC adalah seperti di **LAMPIRAN B2-4**.

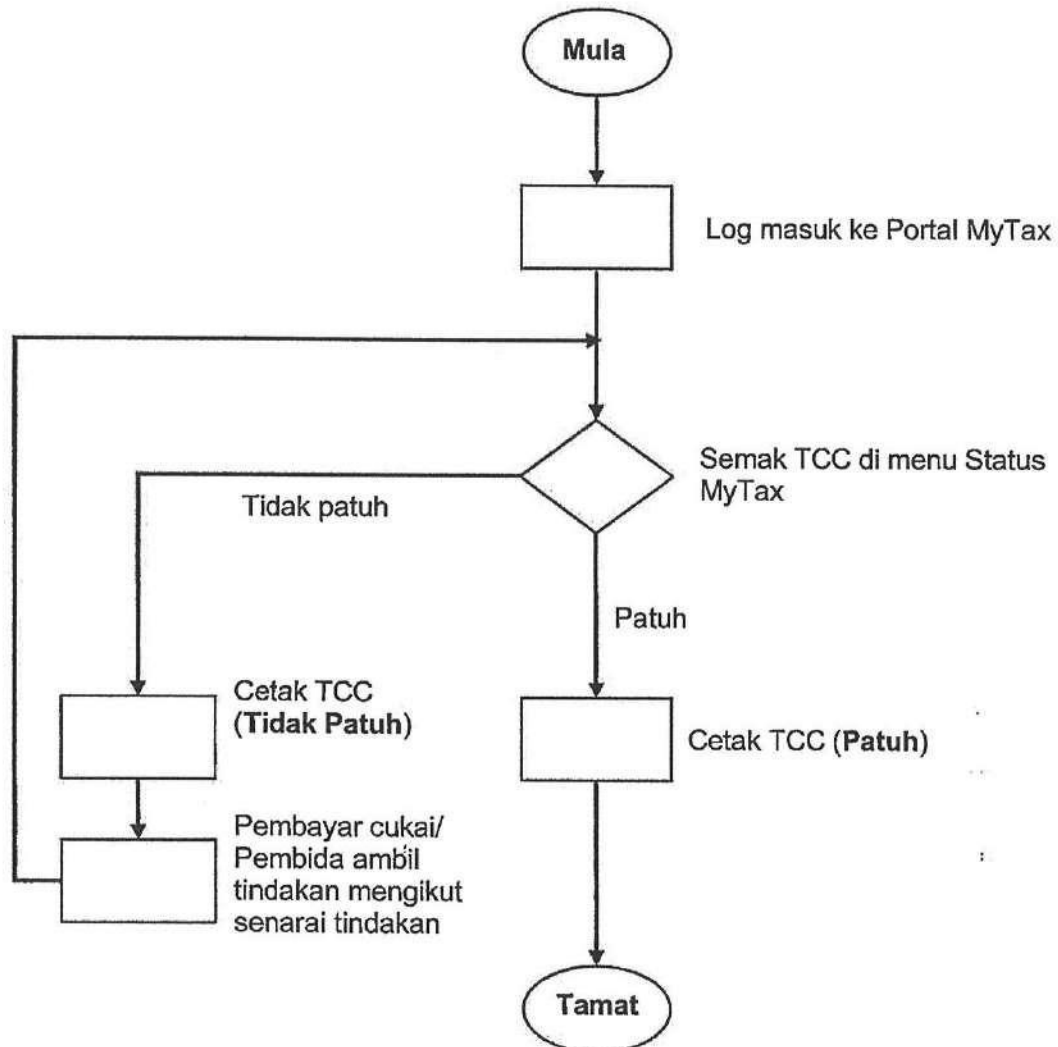
#### 5. HUBUNGI KAMI

Untuk mendapatkan maklumat lanjut, sila:

- 5.1 E-mel ke [tcc@hasil.gov.my](mailto:tcc@hasil.gov.my) ; atau
- 5.2 hubungi Hasil *Contact Centre* LHDNM di talian 03-8911 1000 (dalam negara) atau 603-8911 1100 (luar negara).


**LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA**

## CARTA ALIR PENGELUARAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI ATAU TAX COMPLIANCE CERTIFICATE (TCC)



CONTOH SIJIL PEMATUHAN CUKAI BERSTATUS PATUH

**LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA**



Telefon : 03-8911 1000  
(HASiL Care Line)  
Port Rasmi :  
<https://www.hasil.gov.my>

Tarikh Janaan Sijil  
}

Tarikh Luput Sijil  
}


**SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TCC)  
BAGI PERMOHONAN PEROLEHAN KERAJAAN  
(STATUS: PATUH)**

Adalah dengan ini, disahkan bahawa

telah memenuhi semua permohonan Sijil Pematuhan Cukai


Sijil ini dikeluarkan berdasarkan status pematuhan pembayar cukai bagi maksud permohonan perolehan kerajaan sahaja. Sekiranya terdapat bukti-bukti yang menunjukkan pemegang sijil ini tidak mematuhi mana-mana peruntukan dalam Akta Cukai Pendapatan 1967, pihak Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia berhak menarik balik status pematuhan yang diberikan melalui sijil ini.

Sebarang pertanyaan, sila hubungi HASiL Care Line di talian 03-8911 1000 (dalam negara) / 603-8911 1100 (luar negara).



**CONTOH SIJIL  
UNTUK RUJUKAN SAHAJA**

## CONTOH SIJIL PEMATUHAN CUKAI BERSTATUS TIDAK PATUH



**LHDN**  
MALAYSIA

**LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA**

Telefon : 03-8911 1000  
(HASIL Care Line)  
Portal Rasmi : <https://www.hasil.gov.my>

**SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TCC)**  
**BAGI PERMOHONAN PEROLEHAN KERAJAAN**  
**(STATUS: TIDAK PATUH)**

Adalah dengan ini disahkan bahawa


tidak memenuhi kriteria permohonan Sijil Pematuhan Cukai (TCC) seperti berikut:

- Tidak mengemukakan Borang Nyata Cukai Pendapatan
- Mempunyai cukai/baki cukai tertunggak yang belum dijelaskan

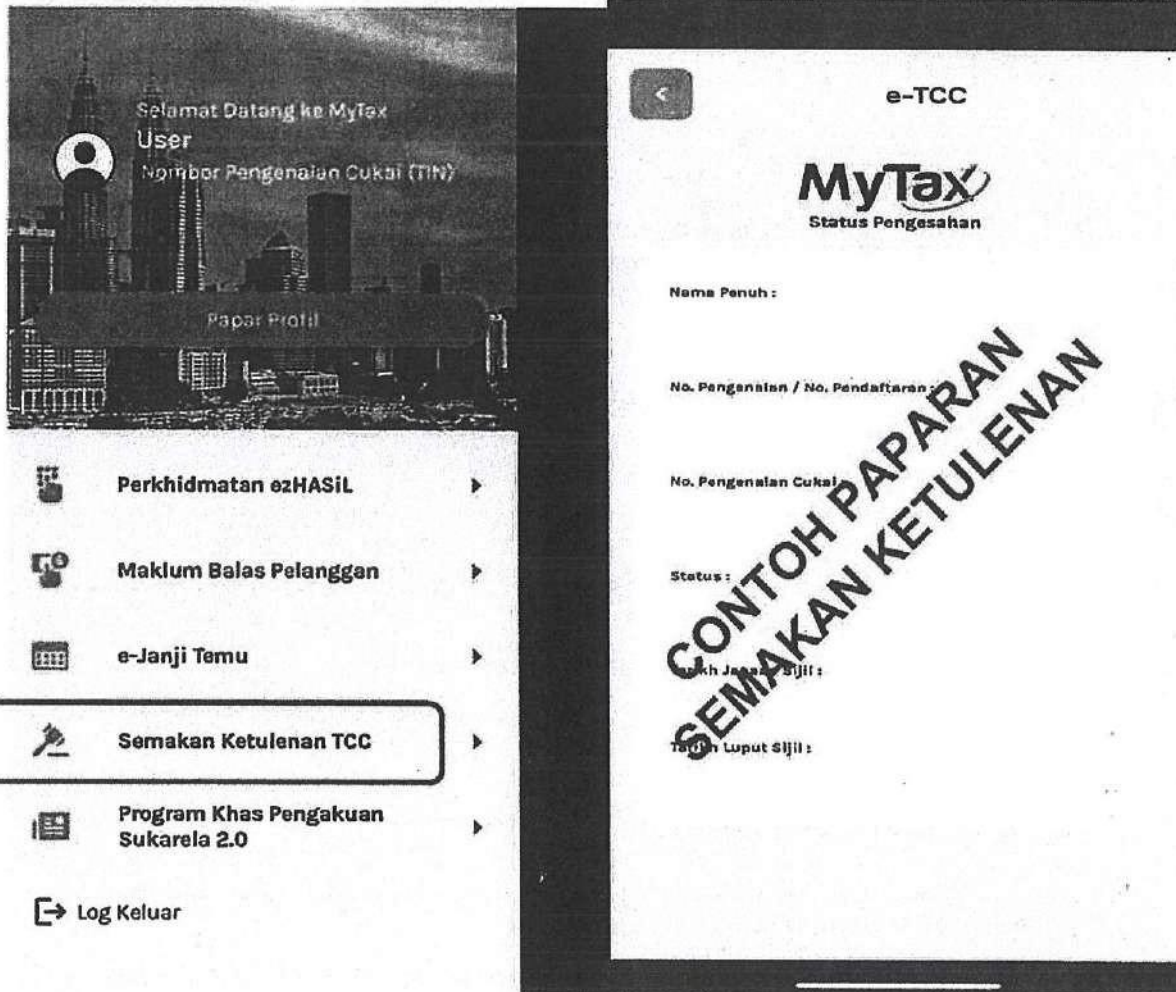
Sila berurusan di pejabat LHDNM yang berdekatan atau e-mel ke alamat [tcc@hasil.gov.my](mailto:tcc@hasil.gov.my) untuk penyelesaian isu di atas.

Sijil ini dikeluarkan berdasarkan status pematuhan pembayar cukai bagi maksud permohonan perolehan kerajaan sahaja.

Sebarang pertanyaan, sila hubungi HASIL Care Line di talian 03-8911 1000 (dalam negara) / 603-8911 1100 (luar negara).



## CONTOH STATUS PENGESAHAN SEMAKAN KETULENAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI



## SOALAN LAZIM (FAQ) BERKAITAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI ATAU TAX COMPLIANCE CERTIFICATE (TCC)

BIL.	SOALAN	MAKLUM BALAS
1.	Apakah itu Sijil Pematuhan Cukai atau <i>Tax Compliance Certificate</i> (TCC)?	TCC adalah <b>dokumen prasyarat yang perlu dikemukakan</b> oleh pembayar cukai/ pembida semasa membuat permohonan perolehan Kerajaan.
2.	Siapakah yang mengeluarkan TCC tersebut?	TCC dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) iaitu agensi pelaksana yang dipertanggungjawabkan untuk pengeluaran TCC.
3.	Bagaimanakah cara untuk memohon TCC dengan pihak LHDNM?	TCC <b>tidak perlu dimohon</b> dengan pihak LHDNM. TCC dikeluarkan secara automatik kepada semua pembayar cukai yang menjalankan perniagaan. Pembayar cukai/ Pembida boleh <b>menyemak TCC secara sendiri melalui menu Status MyTax</b> di Portal MyTax masing-masing.
4.	Bagaimanakah cara untuk menyemak TCC di Portal MyTax?	<p>Kaedah semakan TCC adalah seperti berikut:</p> <p>a. Pembayar cukai/ Pembida <b>kategori individu</b> (perniagaan pemilikan tunggal):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TCC akan dikeluarkan atas nama pemilik perniagaan.</li> <li>• TCC boleh disemak melalui Status MyTax di Portal MyTax.</li> </ul> <p>b. Pembayar cukai/ Pembida <b>kategori selain individu</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TCC akan dikeluarkan atas nama perniagaan.</li> <li>• Pembayar cukai/ Pembida perlu mempunyai dan memilih peranan Pengarah Syarikat di Portal MyTax sebelum boleh menyemak TCC melalui Status MyTax.</li> <li>• Kaedah permohonan peranan boleh dirujuk seperti pautan berikut: <a href="https://mytax.hasil.gov.my">https://mytax.hasil.gov.my</a> &gt; Panduan Pengguna &gt; Manual Penggunaan Permohonan Peranan.</li> </ul>
5.	Siapakah yang boleh membuat semakan TCC?	<p>TCC boleh disemak oleh individu seperti berikut:</p> <p>a. Tidak memerlukan peranan di MyTax:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perniagaan pemilikan tunggal – Pemilik perniagaan.</li> </ul> <p>b. Memerlukan peranan Pengarah Syarikat di MyTax:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Syarikat – Salah seorang daripada Pengarah atau Setiausaha syarikat.</li> </ul>

BIL.	SOALAN	MAKLUM BALAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkongsian Liabiliti Terhad – Salah seorang daripada Ahli Kongsi atau Setiausaha.</li> <li>• Perkongsian – Salah seorang daripada ahli kongsi.</li> <li>• Lain-lain entiti perniagaan – Salah seorang daripada Pengurus Utama atau Setiausaha atau Bendahari.</li> </ul>
6.	Adakah wakil (seperti ejen cukai) dibenarkan membuat semakan TCC?	Tidak, pada ketika ini hanya individu yang dinyatakan di Soalan 5 sahaja yang dibenarkan menyemak TCC.
7.	Apakah makna status yang dipaparkan di TCC?	<p>a. <b>Patuh</b> – Pembayar cukai/ Pembida mematuhi kriteria pematuhan cukai yang telah ditetapkan.</p> <p>b. <b>Tidak Patuh</b> – Pembayar cukai/ Pembida gagal mematuhi kriteria pematuhan cukai yang telah ditetapkan.</p>
8.	Apakah yang perlu dilakukan sekiranya TCC memaparkan status Tidak Patuh?	<p>Pembayar cukai/ Pembida perlu menyelesaikan isu pematuhan cukai sepertimana yang dipaparkan di TCC:</p> <p>a. Gagal mengemukakan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP) – melaporkan pendapatan yang diterima melalui aplikasi e-Filing di Portal MyTax.</p> <p>b. Mempunyai tunggakan cukai pendapatan – menyelesaikan tunggakan cukai melalui aplikasi ByrHASiL di Portal MyTax atau memohon aturan pembayaran secara ansuran dengan LHDNM Negeri yang menyelia fail cukai masing-masing.</p> <p>Setelah isu pematuhan cukai diselesaikan, pembayar cukai/ pembida hendaklah <b>mengemukakan lampiran atau dokumen sokongan</b> kepada Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM melalui e-mel <a href="mailto:tcc@hasil.gov.my">tcc@hasil.gov.my</a> untuk tindakan kemas kini status TCC.</p>
9.	Saya baru sahaja mendaftarkan perniagaan, apakah yang perlu dilakukan untuk mendapatkan TCC?	<p>Pembayar cukai/ Pembida hendaklah mengambil tindakan berikut untuk mendapatkan TCC daripada LHDNM:</p> <p>a. Membuat <b>semakan Nombor Pengenalan Cukai (TIN)</b> melalui aplikasi e-Daftar di Portal MyTax. Sekiranya belum mempunyai TIN, <b>pendaftaran</b> boleh dibuat di portal berkenaan; dan</p> <p>b. Setelah TIN diperolehi, pembayar cukai/ pembida boleh <b>mengemukakan permohonan TCC berserta lampiran dokumen pendaftaran perniagaan</b></p>

BIL.	SOALAN	MAKLUM BALAS
		<p>kepada Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM melalui e-mel <a href="mailto:tcc@hasil.gov.my">tcc@hasil.gov.my</a>.</p> <p>Pembayar cukai/ Pembida akan dimaklumkan tindakan selanjutnya sekiranya perlu berdasarkan semakan oleh pihak Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM.</p>
10.	Perniagaan saya baru sahaja didaftarkan tetapi TCC memaparkan status Tidak Patuh kerana tidak mengemukakan BNCP, apakah tindakan yang perlu diambil?	<p>Pembayar cukai/ Pembida perlu <b>mengemukakan lampiran dokumen pendaftaran perniagaan</b> kepada Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM melalui e-mel <a href="mailto:tcc@hasil.gov.my">tcc@hasil.gov.my</a> untuk semakan dan tindakan selanjutnya.</p> <p>Pembayar cukai/ Pembida akan dimaklumkan tindakan selanjutnya sekiranya perlu berdasarkan semakan oleh pihak Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM.</p>
11.	Adakah TCC boleh digunakan untuk tujuan lain?	<b>Tidak</b> , pada ketika ini TCC hanya dikeluarkan untuk tujuan permohonan perolehan Kerajaan sahaja.
12.	Saya menjalankan perniagaan pemilikan tunggal, bagaimanakah saya boleh mendapatkan TCC yang dikeluarkan atas nama perniagaan?	TCC bagi pembayar cukai/ pembida yang menjalankan perniagaan pemilikan tunggal akan dikeluarkan atas nama pemilik perniagaan tersebut. TCC atas nama pemilik perniagaan tersebut boleh digunakan oleh pembayar cukai/ pembida untuk kesemua perniagaan pemilikan tunggal yang didaftarkan atas nama pemilik berkenaan.
13.	Adakah pembayar cukai/ pembida bagi <b>kategori selain perniagaan pemilikan tunggal</b> boleh mengemukakan TCC atas nama pemilik?	<b>Tidak dibenarkan.</b> Perniagaan bagi <b>kategori selain pemilikan tunggal</b> hendaklah mengemukakan <b>TCC atas nama perniagaan</b> tersebut seperti yang dinyatakan di <b>Maklum Balas No. 15</b> .
14.	Bagaimanakah cara untuk Pegawai Perolehan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) menyemak ketulenan TCC yang dikemukakan?	<p>Pegawai Perolehan di PTJ boleh membuat semakan ketulenan TCC dengan menggunakan fungsi Semakan Ketulenan TCC di <b>aplikasi <i>mobile MyTax</i></b> yang boleh dimuat turun dari platform penyedia seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Google Play (Android);</li> <li>b. App Store (iOS); atau</li> <li>c. AppGallery (Huawei)</li> </ol>
15.	Bagaimanakah Pegawai Perolehan di PTJ hendak memastikan pembayar cukai/ pembida mengemukakan TCC bagi perniagaan yang betul?	Pegawai Perolehan di PTJ boleh memastikan TCC yang dikemukakan oleh perniagaan adalah mengikut TIN seperti berikut:

BIL.	SOALAN	MAKLUM BALAS																														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Bil.</th> <th style="width: 60%;">Jenis Perniagaan</th> <th style="width: 30%;">TIN di TCC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Syarikat</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Perkongsian Liabiliti Terhad</td> <td>PT</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Koperasi</td> <td>CS</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Badan Amanah</td> <td>TA</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Unit Amanah/ Amanah Harta Tanah</td> <td>TC</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Amanah Pelaburan Harta Tanah/ Tabung Amanah Harta</td> <td>TR</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Pertubuhan</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Perkongsian</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Individu (Perniagaan Pemilikan Tunggal)</td> <td>IG</td> </tr> </tbody> </table> <p>Sekiranya Pegawai Perolehan di PTJ tidak dapat mengenal pasti sama ada TCC yang dikemukakan adalah betul bagi perniagaan yang dimohon, pengesahan boleh dibuat dengan mengemukakan pertanyaan kepada Urus Setia Pelaksanaan TCC LHDNM melalui e-mel <a href="mailto:tcc@hasil.gov.my">tcc@hasil.gov.my</a>.</p>	Bil.	Jenis Perniagaan	TIN di TCC	1.	Syarikat	C	2.	Perkongsian Liabiliti Terhad	PT	3.	Koperasi	CS	4.	Badan Amanah	TA	5.	Unit Amanah/ Amanah Harta Tanah	TC	6.	Amanah Pelaburan Harta Tanah/ Tabung Amanah Harta	TR	7.	Pertubuhan	F	8.	Perkongsian	D	9.	Individu (Perniagaan Pemilikan Tunggal)	IG
Bil.	Jenis Perniagaan	TIN di TCC																														
1.	Syarikat	C																														
2.	Perkongsian Liabiliti Terhad	PT																														
3.	Koperasi	CS																														
4.	Badan Amanah	TA																														
5.	Unit Amanah/ Amanah Harta Tanah	TC																														
6.	Amanah Pelaburan Harta Tanah/ Tabung Amanah Harta	TR																														
7.	Pertubuhan	F																														
8.	Perkongsian	D																														
9.	Individu (Perniagaan Pemilikan Tunggal)	IG																														
16.	Adakah terdapat pengecualian pengemukaan TCC oleh pembida/ pembayar cukai tertentu?	<p>Pengemukaan TCC juga diwajibkan kepada pembida dari negara ahli Perjanjian Perdagangan Bebas (<i>Free Trade Agreement - FTA</i>) yang menyertai perolehan Kerajaan.</p> <p>Tiada sebarang pengecualian pengemukaan TCC termasuklah pembida yang berada di zon perdagangan bebas atau zon perindustrian bebas seperti ditakrifkan di bawah Seksyen 2 Akta Zon Bebas 1990.</p>																														
17.	Bagaimanakah cara untuk menghubungi LHDNM sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut berhubung TCC?	<p>Pembayar cukai/ Pembida boleh menghubungi LHDNM melalui saluran berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. e-mel ke <a href="mailto:tcc@hasil.gov.my">tcc@hasil.gov.my</a> ; atau</li> <li>b. hubungi HASiL Contact Centre di talian 03-8911 1000 (dalam negara) atau 603-8911 1100 (luar negara).</li> </ol>																														

## 'PREAMBLE'

### 1. PEKERJA / KAKITANGAN PIHAK KONTRAKTOR

- A Pihak kontraktor **WAJIB** menempatkan seorang penyelia tapak sepenuh masa bagi memantau semua kerja yang akan dijalankan. **Pemilik syarikat berdaftar yang sah** perlu mengemukakan surat makluman / pemberitahuan yang mengandungi butiran seperti nama penuh, nombor telefon penyelia serta pengesahan oleh pemilik syarikat yang sah bahawa penyelia yang dilantik adalah merupakan pekerja syarikat yang sah. Penyelia tapak ini perlulah boleh dihubungi pada setiap masa, bertanggungjawab dan diberi kuasa untuk membuat keputusan segera.
  - B Pihak kontraktor **DAN** wakilnya yang sah, akan dimasukkan ke dalam satu kumpulan 'whats app' (whats app group) yang akan dinamakan kemudian bagi memudahcarakan / mencepatkan penerusan semua makluman / maklumat / pertanyaan / jawapan / arahan kerja. Semua transaksi perbualan adalah sebagai satu transaksi rasmi dan perlu dipatuhi oleh pihak kontraktor. Pihak kontraktor tidak dibenarkan meninggalkan kumpulan ini tanpa sebarang notis dan / atau sebab yang munasabah.
  - C Pihak kontraktor perlu menyediakan segala peralatan perhubungan dan keselamatan yang mencukupi bagi semua pekerja / kakitangan kontraktor yang terlibat di tapak seperti 'walkie talkie', vest keselamatan, but keselamatan, but kalis air, baju hujan dan lain - lain keperluan berkaitan yang dirasakan perlu.
  - D Setiap pekerja kontraktor atau mana-mana individu berkait dengan kontraktor adalah diwajibkan memakai peralatan keselamatan seperti topi keselamatan, vest keselamatan dan but keselamatan selama dia berada di lokasi atau tapak kerja. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan kontraktor di denda sebanyak RM 50.00 bagi setiap kesalahan oleh setiap pekerja atau individu. Denda tersebut akan dibuat melalui pemotongan pada jumlah tuntutan pembayaran yang dikemukakan kepada jabatan. Pihak majlis juga akan mengeluarkan 'NOTIS BERHENTI KERJA' secara lisan dan secara bertulis sekiranya pihak kontraktor masih tidak mematuhi. Kerja hanya boleh disambung semula sebaik pihak kontraktor mematuhi semua kriteria yang ditetapkan.
  - E Pihak majlis tidak akan bertanggungjawab sekiranya terdapat mana-mana pekerja kontraktor atau individu yang berkaitan dengan kontraktor yang ditahan atas apa juga alasan atau kesalahan oleh mana-mana pihak berkuasa yang berhak.
  - F Pihak kontraktor dinasihatkan agar membuat laporan polis sekiranya terdapat mana-mana pihak / kumpulan / individu yang cuba / telah memeras ugut / bertindak ganas / mengganggu kakitangan atau individu yang dibawah kawalselia pihak kontraktor. Ini adalah bagi melindungi keselamatan / kepentingan nyawa dan harta milik kontraktor di tapak. Pihak majlis tidak akan campur tangan secara langsung atau tidak langsung dalam menangani permasalahan ini.
  - G Pihak kontraktor digalakkan membuat lawatan tapak bagi melihat halangan-halangan seperti kesesakan lalulintas, parkir kenderaan, dahan dan akar pokok, 'gated area', mencari maklumat berkaitan aliran alternatif lalulintas, lokasi meletak jentera dan lain-lain perkara yang terdapat di tapak bagi memudahkan pihak kontraktor membuat anggaran harga. Kos lawatan tapak adalah dibawah tanggungjawab pihak kontraktor sendiri.
-

## 2. KESELAMATAN LOKASI KERJA DAN SEKITARNYA

- A Pihak kontraktor **WAJIB** menyediakan 'Pengurusan Lalulintas' di tapak. Ia merangkumi pasukan / kumpulan 'penyurai lalulintas' serta **peralatan dan papantanda** berkaitan. Semua personel dan peralatan keselamatan di tapak perlu sentiasa kelihatan (**visible**) kepada pengguna laluan ini. Saiz papantanda yang digunakan perlu mematuhi Jadual Alat Keselamatan JKR-REAM atau lebih tinggi. Peralatan yang tidak mematuhi syarat perlu dikeluarkan dari tapak.
- B Kegagalan pihak menyediakan 'Pengurusan Lalulintas' adalah dibawah tanggungjawab pihak kontraktor **SEPENUHNYA**. Pihak majlis tidak akan bertanggungjawab secara lansung atau tidak lansung sekiranya terjadi sebarang tuntutan atas mana-mana kemalangan, kematian, kerosakan atau kecederaan yang berlaku didalam lingkungan kawasan kerja dijalankan sepanjang tempoh kerja dijalankan.

## 3. DOKUMENTASI UNTUK SEMAKAN DAN KELULUSAN JABATAN KEJURUTERAAN

- A Pihak kontraktor perlu kemukakan 'Design Mix' **TERKINI** yang ditandatangani / disahkan oleh pihak **kuari** lengkap dengan 'job mix formula' (jmf) / 'job site mix' (jsm), senarai jentera / mesin / loji / lori, 'method statement', dan carta program kerja (work programme chart), untuk semakan dan kelulusan jabatan sebelum kerja fizikal dimulakan.

## 4. JENTERA / MESIN / LOJI / PERALATAN / LORI

- A Kesemua jentera / mesin / loji / peralatan / lori yang akan digunakan di tapak kerja perlu mematuhi syarat / peraturan / pemeriksaan / kelulusan oleh pihak berwajib sebelum ia boleh dibawa ke tapak kerja. Ciri-ciri keselamatan terhadap jentera / mesin / loji / peralatan / lori seperti lampu hadapan, lampu belakang, bunyi amaran, hon, lampu amaran perlu sentiasa berada dalam keadaan baik sepanjang waktu kerja dijalankan. Adalah menjadi **tanggungjawab kontraktor** dilantik memastikan semua mesin memenuhi syarat berwajib.
- B Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa di tapak akan memeriksa tahap kebolehkeraan mesin / jentera / loji terlebih dahulu. Pemeriksaan akan dijalankan sehari sebelum kerja 'trial lay' dijadualkan bermula. Antara kriteria / perkara yang akan disemak adalah:

Jenis Mesin / Jentera / Loji	Semak
'milling machine'	mata gerudi, 'conveyor belt', sensor, lampu limpah, lampu amaran warna 'amber', lampu belakang merah, bunyi amaran
'power broom'	bahagian sapuan, keadaan lampu limpah, lampu belakang merah, lampu amaran warna 'amber', bunyi amaran, hon
loji penyembur 'prime coat' atau 'tact coat'	keadaan loji, tahap semburan
'paver machine'	kebersihan jentera, kebolehkeraan 'hopper', 'conveyor belt', 'auger', 'screed plate', keadaan lampu limpah, lampu belakang merah, lampu amaran warna 'amber', bunyi amaran, hon
'tandem roller machine'	kebersihan jentera, tahap semburan air, 'vibration', keadaan lampu limpah, lampu belakang merah, lampu amaran warna 'amber', bunyi amaran, hon
'pneumatic tyre roller machine'	kebersihan jentera, tahap semburan air, keadaan lampu limpah, lampu belakang merah, lampu amaran warna 'amber', bunyi amaran, hon
'static macadam roller machine'	kebersihan jentera, tahap semburan air, keadaan lampu limpah, lampu belakang merah, lampu amaran warna 'amber', bunyi amaran, hon
'baby roller machine'	kebersihan jentera, tahap semburan air, keadaan lampu limpah, lampu belakang merah, lampu amaran warna 'amber', bunyi amaran, hon

# Dokumen Meja Terkawal

C

Berikut adalah jentera / mesin / loji / peralatan yang digunakan sepanjang kerja-kerja turapan dijalankan. Kesemua yang dinyatakan adalah merupakan mesin-mesin utama yang digunakan. Walaubagaimanapun, pihak kontraktor adalah tertakluk kepada penggunaan jentera / mesin / loji / peralatan lain yang dirasakan perlu / sesuai dan juga tertakluk kepada arahan oleh Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.

Jenis Kerja	Jenis Mesin / Jentera / Loji	Bilangan minima mesin / jentera / loji ditapak
<b>Kerja pra-turapan</b>		
Kerja pembersihan	'towing truck'	1
	mesin cantas pokok / dahan	1
	'power broom'	1
	mesin 'blower'	1
Kerja kisar (milling work)	'towing truck'	1
	'road cutting machine'	1
	'milling machine'	1
	'power broom'	1
	mesin 'blower'	1
	lori 'milling waste'	2
Kerja menyembur 'tact coat'	'towing truck'	1
	lori	1
	loji penyembur	1
'Road regulation works'	'towing truck'	1
	'paver machine'	1
	'tandem machine 8 tonne	1
<b>Kerja turapan</b>		
Menurap turapan jenis JKR AC14	'towing truck'	1
	'paver machine'	1
	'tandem roller' 8tonne	2
	'pneumatic tyre roller' 12tonne	1
	'baby roller' 500kg	1
	'plate compactor'	1
Menurap turapan jenis 'Stone Mastic Asphalt' 20 (SMA 20)	'towing truck'	1
	'paver machine'	1
	'static macadam roller' 12tonne	1
	'tandem roller' 8tonne	1
	'baby roller' 500kg	1

D

**PENUKARAN / PENGGANTIAN MANA-MANA JENTERA / MESIN / LOJI YANG TELAH DILULUSKAN DISEBABKAN OLEH KEROSAKAN PERLU LAH DIMAKLUM DAN MENDAPAT KELULUSAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKIL PEGAWAI PENGUASA TERLEBIH DAHULU.** Jentera / mesin / loji yang diganti perlu melakukan 'trial lay' semula bagi mendapatkan 'rolling pattern' yang sesuai berdasarkan keadaan fizikal jentera / mesin / loji tersebut. **KEGAGALAN PIHAK KONTRAKTOR BERBUAT DEMIKIAN** akan menyebabkan sebahagian atau keseluruhan kerja turapan ditolak dan pihak kontraktor perlu menjalankan semula kerja turapan mengikut piawaian JKR/SPJ/2008-S4 (seksyen berkaitan) tanpa mendapat bayaran tambahan atau lanjutan masa dari pihak majlis perbandaran subang jaya.

## 5. NOTA KERJA-KERJA TURAPAN PERMUKAAN JALAN

- A Setiap kerja turapan yang dijalankan, perlu mematuhi arahan, spesifikasi serta piawaian 'Standard Specification For Road Works' (section 4 flexible pavement) JKR/SPJ/2008-S4 serta pemantauan oleh pegawai penguasa atau wakilnya. Sekiranya terdapat kekurangan, kecacatan atau kerosakan kepada hasil mutu kerja turapan disebabkan oleh kesilapan kontraktor, pegawai penguasa atau wakilnya berhak menolak kesemua dan / atau sebahagian kerja turapan tersebut secara lisan (verbal) dan akan diikuti oleh penolakan secara bertulis. Kerja turapan semula perlu dijalankan oleh kontraktor mengikut piawaian JKR/SPJ/2008-S4 (seksyen berkaitan) tanpa mendapat bayaran tambahan atau lanjutan masa dari pihak majlis perbandaran subang jaya.
- B **PEMBERSIHAN TAPAK** - Permukaan yang akan disembur 'tact coat' ini perlulah dibersihkan terlebih dahulu (menggunakan jentera 'bobcat' atau 'power broom' dan 'backhoe' / 'back pusher') dari sisa / turapan konkrit, longgokan pasir, tanah, lumut, air bertakung, cecair bergris, sampah sarap, sampah landskap, tumbuh-tumbuhan dan lain-lain bahan yang akan mengganggu tahap lekatan semburan. Bagi kerja turapan di kawasan perumahan, luas permukaan yang dinyatakan didalam 'SENARAI KUANTITI' adalah termasuk **laluhan masuk ke rumah**.
- C '**TACT COAT**' - Satu lapisan '**bituminous tack coat**' jenis **Rapid Setting (RS-1K)**, disembur pada kadar **0.25 - 0.55 liter/m<sup>2</sup>**. Bagi kerja turapan di kawasan perumahan, luas permukaan yang dinyatakan didalam 'SENARAI KUANTITI' adalah termasuk **laluhan masuk ke rumah**.
- D Kerja turapan hanya boleh diteruskan selepas kerja semburan 'bituminous tack coat' ini mendapat kelulusan / kebenaran Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.
- E Permukaan yang telah disembur 'tact coat' dan kemudiannya dibasahi oleh aliran / semburan air / air hujan perlu disemak semula oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya sebelum kerja turapan boleh disambung semula. Ini adalah bagi memastikan semburan 'tact coat' asal masih berfungsi. Semburan semula perlu dibuat sekiranya didapati 'tact coat' asal kurang / tidak berfungsi. Tiada bayaran tambahan untuk kerja semburan semula 'tact coat'.
- F Bagi kerja turapan jenis **JKR AC14**, untuk kerja turapan di kawasan perumahan, luas permukaan yang dinyatakan didalam 'SENARAI KUANTITI' adalah termasuk **laluhan masuk ke rumah**.
- G Bagi kerja turapan jenis '**Stone Mastic Asphalt**' (SMA) yang tidak menggunakan kaedah kisan sepenuhnya (milling), satu 'key joint' sepanjang 5meter minima sehingga 15meter ( seperti arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa ) perlu dibuat bagi mengikat / mengunci turapan baru pada turapan lama. Ia perlu dipotong terlebih dahulu menggunakan 'road cutter machine' dan dikisar secara bersudut menggunakan 'milling machine'(RUJUK LAMPIRAN A)
- H Bagi kerja kisan (milling) sepenuhnya, kedalaman maksima kisan adalah 50mm. Sekiranya terdapat halangan / kekurangan tebal pada permukaan jalan sediaada atau lain-lain perkara yang mengganggu kerja-kerja kisan ini, ia perlu dimaklumkan kepada Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa terlebih dahulu sebelum kerja boleh disambung / diteruskan. Mata pengisar jentera ini perlu berada pada tahap yang memuaskan. Kekurangan mutu kisan akan menyebabkan pihak kontraktor menjalankan semula kerja tersebut tanpa mendapat bayaran tambahan atau lanjutan masa.
- J Bahan turapan **WAJIB** dibekal dari kuari yang diluluskan oleh pihak Majlis Perbandaran Subang Jaya berdasarkan pengiktirafan dan mematuhi spesifikasi JKR seperti yang tertera dilampiran 'SENARAI NAMA KUARI DILULUS MPSJ'. Pembekal adalah dari pembekal sama yang telah diluluskan 'Design Mix' semasa semakan dokumentasi. Sekiranya punca bekalan tidak sama seperti yang telah diluluskan oleh pihak majlis, maka sebahagian dan / atau kesemua turapan berkaitan tidak akan diterima dan kerja turapan semula perlu dijalankan tanpa kos tambahan dan lanjutan masa.
- K **DIWAJIBKAN** untuk menjalankan '**TRIAL LAY**' bagi mendapatkan 'rolling pattern' yang paling sesuai mengikut lokasi tapak. Berikut adalah jumlah 'load' mengikut kategori jalan.
- rezab jalan <50' - 4 load
  - rezab jalan 50' hingga 66' - 4load
  - rezab jalan 100' hingga 132' - kerja turapan semula -2 load setiap lorong
  - rezab jalan 100' hingga 132' - kerja kisar dan turap semula -2 load setiap lorong

# Dokumen Meja Terkawal

L Pihak MPSJ akan menjalankan ujian seperti dibawah melalui makmal yang akan dilantik oleh pihak MPSJ  
(STANDARD SPECIFICATION : JKR/SPJ/2008-S4)

TYPE	SPESIFICATION CLAUSE	TESTS & INSPECTION	ACCEPTANCE CRITERIA	FREQUENCY	
				TRIAL LAY	NORMAL LAY
AC14	4.3.3.2 (table 4.3.3)	Sieve analysis	Refer to schedule 1	Each lorry load	One test per 200 tons asphalt plant production
	4.3.3.3 (table 4.3.4)	Bitumen content	4.0% - 6.0%	Each lorry load	One test per 200 tons asphalt plant production
	4.3.3.3 (table 4.3.5)	Marshal test - stability – S - flow – F - stiffness – S/F - voids in mix – VIM - voids filled with bitumen – VFB	> 8000N 2.0 – 4.0 mm > 2000 N/mm 3.0% - 5.0% 70% - 80%	Each lorry load	One test per 200 tons asphalt plant production
	4.3.3.5 (table 4.3.7)	Compaction test	98% - 100% of marshall density	3 samples of every lorry	1 sample of 500m <sup>2</sup> @ 2 samples of work completed
	4.3.2.4 (C)	Tray test	0.25 to 0.55 litre/sqm	1 sample of every lorry	1 sample of 500m <sup>2</sup>

TYPE	SPESIFICATION CLAUSE	TESTS & INSPECTION	ACCEPTANCE CRITERIA	FREQUENCY	
				TRIAL LAY	NORMAL LAY
SMA 20	4.7.3 (table 4.7.4)	Sieve analysis	Refer to schedule 2	Each lorry load	One test per 200 tons asphalt plant production
	4.7.4.1	Bitumen content	Determine from design mix	Each lorry load	One test per 200 tons asphalt plant production
	4.7.4.1 (table 4.7.5)	Marshal test - stability – S - flow – F - voids in mix – VIM - voids filled with bitumen – VFB	Min 6200N 2.0 – 4.0 mm 3.0% - 5.0% Min 17%	Each lorry load	One test per 200 tons asphalt plant production
	4.7.4.2	Binder drain down test	Max 0.3%	Each lorry load	One test per 200 tons asphalt plant production
	4.7.6.5	Compaction test	94% - 100% of marshall density	3 samples of every lorry	1 sample of 500m <sup>2</sup> @ 2 samples of work completed
	4.3.2.4 (C)	Tray test	0.25 to 0.55 litre/sqm	1 sample of every lorry	1 sample of 500m <sup>2</sup>

## SIEVE ANALYSIS SCHEDULE

### SCHEDULE 1

MIX TYPE	WEARING COURSE	BINDER COURSE
Mix Designation	AC14	AC28
Sieve Size (mm)	Percentage Passing By Weight	
28	-	100
20	100	72 - 90
14	90 - 100	58 - 76
10	76 - 86	48 - 64
5	50 - 62	30 - 46
3.35	40 - 54	24 - 40
1.18	18 - 34	14 - 28
0.425	12 - 24	8 - 20
0.150	6 - 14	4 - 10
0.075	4 - 8	3 - 7

### SCHEDULE 2

MIX TYPE	STONE MASTIC ASPHALT ( SMA )	
Mix Designation	SMA 14	SMA 20
Sieve Size (mm)	Percentage Passing By Weight	
19	100	100
12.5	100	85 - 95
9.5	72 - 83	65 - 75
4.75	25 - 38	20 - 28
2.36	16 - 24	16 - 24
0.600	12 - 16	12 - 16
0.300	12 - 15	12 - 15
0.075	8 - 10	8 - 10

- M** Kegagalan / kekurangan mutu sebahagian dan/atau kesemua hasil kerja turapan baru yang diperolehi melalui maklumat ujian makmal yang dihantar terus ke MPSJ oleh pihak makmal akan menyebabkan pihak kontraktor menjalankan turapan semula mengikut kaedah dan spesifikasi JKR/SPI/2008-S4 (seksyen berkaitan) tanpa mendapat bayaran tambahan atau lanjutan masa.
- N** Setiap sambungan antara turapan baru siap dipadatkan dan turapan baru yang akan diturap (melebihi 12 jam), sisi turapan baru siap dipadatkan perlu dipotong terlebih dahulu (minima 50mm lebar) sebelum kerja turapan baru dapat disambung.

## Dokumen Meja Terkawal

- P Semua penutup lurang (manhole) yang terdapat didalam jajaran kerja-kerja turapan perlu diturap dan ditandakan mengikut '**GARIS PANDUAN AMALAN BAIK DALAM KERJA TURAPAN DAN SENGGARA JALAN**' oleh pihak JKR. Ia perlu dimaklumkan dan dibincang bersama Pegawai Penguasa atau wakilnya terlebih dahulu.
- Q Bagi kerja membina semula bonggol sediaada (yang mematuhi spesifikasi sahaja – rujuk kepada Pegawai pemantau), kelebaran minima adalah 2.0m dengan ketinggian maksima 75mm. Ianya telah diambil kira di dalam kuantiti yang diperuntukan didalam Borang Senarai Kuantiti.
- R Kerja membuat garisan jalan hanya boleh dimulakan setelah **LULUS ujian makmal** bagi keseluruhan kerja turapan jalan. Ia akan dimaklumkan didalam grup 'whatss app' yang akan diwujudkan kelak. Walaubagaimanapun, **garisan jalan sementara termasuk garisan pembahagi jalan (centre line) serta garisan bonggol wajib dijalankan sebaik suhu turapan sesuai pada jajaran kekalnya.**
- S Pihak kontraktor dikehendaki membuang semua sisa korekan, sisa semua jenis sampah dan sisa semua jenis pembersihan ke lokasi yang telah diluluskan oleh jabatan alam sekitar dan pihak berwajib lain. Kontraktor dinasihatkan untuk mencari lokasi serta memastikan lokasi tersebut telah diluluskan oleh pihak berwajib sebagai lokasi pembuangan sampah sebelum membuang semua sisa diatas. Pihak majlis tidak akan bertanggungjawab secara lansung atau tidak lansung sekiranya pihak kontraktor didapati bersalah kerana tidak mengikut peraturan dan syarat yang ditetapkan oleh pihak berwajib.

## 6. NOTA KERJA-KERJA PAPANTANDA LALULINTAS

- A Spesifikasi saiz bahan, jenis bahan, saiz huruf, jenis huruf, bahan untuk huruf dan pemasangan papantanda dibawah WAJIB MEMATUHI spesifikasi dibawah :
- i. ARAHAN TEKNIK (JALAN) 2A/85 - standard traffic signs
  - ii. ARAHAN TEKNIK (JALAN) 2A/85 - standard traffic signs
  - iii. ARAHAN TEKNIK (JALAN) 2C/85 - traffic signs applications
  - iv. ARAHAN TEKNIK (JALAN) 2C/85 - temporary signs and work zones control
  - v. MPSJ
- B **High Intensity Grade Prismatic Reflective Sheeting**
- i. ASTM D4956-09 Type III and Type IV, ASTM 4956-07 Type X standards
  - ii. specification for retroreflective sign face (1st rev) MS 1216:2003
  - iii. kod warna rujuk kepada spesifikasi Arahan Teknik (Jalan) 2A/85
  - iv. papanmuka : jenis GRP ( glass reinforced polyester ) mengikut piawaian BS : 773
- C **Engineer Grade Prismatic Reflective Sheeting**
- i. ASTM D4956 Type 1 standards'
  - ii. kod warna rujuk kepada spesifikasi Arahan Teknik (Jalan) 2A/85 dan MPSJ
  - iii. papanmuka : jenis GRP ( glass reinforced polyester ) mengikut piawaian BS : 773
- D Mana-mana papantanda yang tidak mematuhi / memenuhi / menepati spesifikasi yang dinyatakan perlu diganti dan **TIADA** bayaran tambahan atau lanjutan masa akan diberi.

## 7. NOTA KERJA-KERJA GARISAN JALAN

- A Spesifikasi garisan jalan termasuk jenis bahan, saiz dan bentuk garisan adalah WAJIB MEMATUHI spesifikasi dibawah :
- i. ARAHAN TEKNIK (JALAN) 2A/85 - standard traffic signs
  - ii. ARAHAN TEKNIK (JALAN) 2A/85 - traffic signs applications
  - iii. ARAHAN TEKNIK (JALAN) 2C/85 - temporary signs and work zones control
  - iv. ARAHAN TEKNIK (JALAN) 2A/85 – road marking and delineation
  - v. MPSJ
- B
- i. 'Reflectorised White Hot Applied Thermoplastic Road Mariking Paint' (comply to BS 3262 or equivalence)
  - ii. 'Reflectorised Yellow Hot Applied Thermoplastic Road Mariking Paint' (comply to BS 3262 or equivalence - colour No356 BS 381 C)
  - iii. 'Non-Reflectorised White Hot Applied Thermoplastic Road Mariking Paint' (comply to BS 3262 or equivalence)
  - iv. 'Non-Reflectorised Yellow Hot Applied Thermoplastic Road Mariking Paint' (comply to BS 3262 or equivalence – colour No 356 BS 381 C)
  - v. 'Non-Reflectorised White Road Mariking Paint' (comply to MS164:1973)
  - vi. 'Non-Reflectorised Red Road Mariking Paint' (comply to MS164:1991)
- C Mana-mana garisan jalan yang tidak mematuhi / memenuhi / menepati spesifikasi yang dinyatakan perlu dicat semula dan **TIADA** bayaran tambahan atau tambahan masa akan diberi.

## PROSEDUR CAMPURAN PREMIX SRP14

1. Kontraktor yang terpilih hendaklah mengemukakan Design Mix SRP 14 daripada loji premix Asfaltik bertauliah JKR / kuari yang mematuhi spesifikasi JKR/SPJ/2008-S4 kepada Majlis.
2. Majlis akan menyemak campuran Design Mix SRP 14 yang dikemukakan oleh kontraktor untuk kelulusan dan meminta kontraktor melakukan plant trial untuk Design Mix SRP 14 tersebut.
3. Kontraktor hendaklah memaklumkan dan meminta kehadiran wakil Majlis untuk menyaksikan dan menyelia plant trial SRP 14.
4. Pematuhan ujian Marshall perlu diuji di makmal pracampuran konkrit asfaltik dan mana-mana makmal Universiti yang meluluskan ujian Mampatan Dinamik dan modulus resilien.
5. Semua ujian yang ditetapkan untuk SRP 14 hendaklah mematuhi JKR/SPJ/2008-S4 dan disahkan oleh Majlis untuk kelulusan akhir.