

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SEBUTHARGA S 19/2021

**KERJA-KERJA MEMBAIKI SEMULA LONGKANG
YANG ROSAK DI JALAN P/4, SEKSYEN 13,
BANDAR BARU BANGI, DAERAH HULU LANGAT
SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN
DENGANNYA**

**Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

SEBUTHARGA TELAH DIBUKA

PADA : _____

MASA : _____

DISAHKAN OLEH :

MPKj

NO. RESIT :

BAYARAN : RM 50.00

TARIKH :

T/TANGAN :

ISI KANDUNGAN

1. **BORANG SEBUTHARGA**
2. **SURAT AKUAN PEMBIDA**
3. **ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**
4. **SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA**
5. **RINGKASAN SEBUTHARGA**
6. **SENARAI KUANTITI**
7. **LAMPIRAN**
 - a. **DATA KEWANGAN**
 - b. **BORANG CA - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN**
 - c. **BORANG REKOD PENGALAMAN KERJA**
 - d. **SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA**
 - e. **BORANG GA**
8. **LUKISAN**



SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

Sila tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Salinan resit asal bayaran (Sistem Tender Online Selangor 2.0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (KKM) (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (SPPK) (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Bahagian Pembangunan Kontraktor Dan Usahawan (BPKU)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Salinan Sijil Taraf Bumiputra (STB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Bukti pendaftaran dengan UPEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Salinan Bukti pendaftaran SST dengan Jabatan Kastam Diraa Malaysia (JKDM) (sekiranya berdaftar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Borang Sebutharga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap serta Ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Borang Maklumat Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
16.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir:-		
	1) Disember 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) Januari 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3) Februari 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</p> <p>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 adalah benar.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>	<p>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>
--	--

BORANG SEBUTHARGA

DOKUMEN MEJA TERKAWAL



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
BORANG SEBUTHARGA

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Kajang

Bil :
No Fail : MPKj(S)127/6/2-33/KEJ/MAR/2021
Tarikh :

Tuan,

KERJA-KERJA MEMBAIKI SEMULA LONGKANG YANG ROSAK DI JALAN P/4, SEKSYEN 13, BANDAR BARU BANGI, DAERAH HULU LANGAT SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga Syarat-syarat Am Sebutharga, Senarai Kuantiti dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal

sebanyak Ringgit Malaysia
..... (RM)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa **3 BULAN** dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada haribulan 2021

.....
Tandatangan kontraktor

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh:.....

Nama Penuh :

No. K/P:.....

No. K/P:

Alamat:.....

Alamat:

.....

.....

.....

.....

Atas sifat:.....

No. Tel :

.....
Meterai atau Cap Kontraktor

SURAT AKUAN PEMBIDA

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Kementerian Kewangan Malaysia

SURAT AKUAN PEMBIDA

KERJA-KERJA MEMBAIKI SEMULA LONGKANG YANG ROSAK DI JALAN P/4, SEKSYEN 13, BANDAR BARU BANGI, DAERAH HULU LANGAT SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA

Saya,.....nombor K.P yang mewakili..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran.....dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam.....atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

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

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

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

Yang Benar,

.....
()

Cop Syarikat :

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

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN
PEROLEHAN KERAJAAN**

"Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities

(a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].

(b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.

(c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract]."

**ARAHAN
KEPADA
PENYEBUTHARGA**

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUTHARGA

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

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

2.1 Penyediaan Sebutbarga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan **DAKWAT** segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebutbarga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebutbarga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).
- (f) Kontraktor / Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutbarga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di 'STAPLE / BIND', manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di 'TAGGING'.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebutbarga

- (a) Dokumen Sebutbarga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebutbarga **S 19/2021** serta tajuk sebutbarga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebutbarga yang telah dilabelkan pada peti tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutbarga. Kegagalan pihak penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebutbarga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.
- (b) Penyebutharga **WAJIB** melampirkan **SALINAN RESIT ASAL BAYARAN** bagi pembelian secara dalam atas talian "Online" di laman sesawang Sistem Tender Online Selangor 2.0. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di mukasurat hadapan dokumen tawaran. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan dokumen tawaran **DITOLAK**.

- (c) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan **POS** supaya tiba pada atau sebelum masa yang ditetapkan di alamat :-

**Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang
(Peti Sebutharga/ Tender)
Tingkat 6A, Bahagian Bekalan Dan Perolehan
Menara MPKj
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

- (d) Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.3 Penilaian Sebutharga

2.3.1 Untuk tujuan penilaian sebutharga, kontraktor-kontraktor **DIWAJIBKAN** mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut:-

- (a) Salinan Lesen SSM, SPKK, PPK, Kementerian Kewangan, BPKU, STB, CIDB, UPEN, pendaftaran SST atau lain-lain lesen yang berkaitan dengan projek dan perlu disertakan bersama-sama Dokumen Sebutharga.
- (b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **TIGA (3) BULAN TERAKHIR** sebelum tarikh tutup sebut harga.
- (c) Senarai kerja dalam tangan (sekiranya ada)
- (d) Rekod pengalaman kerja dengan MPKj / lain-lain Jabatan Kerajaan / Swasta. Rekod pengalaman kerja tersebut perlu disertakan dengan Salinan Tawaran Kerja / Inden Kerja / Perakuan Siap Kerja (CPC).

2.3.2 Sekiranya Kontraktor **GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan diatas, sebutharga kontraktor akan **DITOLAK** dan tidak akan dipertimbangkan.

2.3.3 **PENYEBUTHARGA BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENGHARGAKAN KESEMUA ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG MEMPUNYAI HARGA DAN HARGA PUKAL DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA. PIHAK MPKJ TIDAK AKAN MEMPERTIMBANGKAN TAWARAN SEKIRANYA TERDAPAT ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG TIDAK DIHARGAKAN DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA.**

2.3.4 Pihak MPKj berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan tawaran. Mana-mana tawaran yang tidak lengkap, terdapat kuantiti yang tidak dihargaikan dengan lengkap dan sempurna, terdapat kesilapan pengiraan dalam melengkapkan Senarai Kuantiti, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

2.4 Penjelasan Lanjut

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

3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh **3 BULAN**.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA

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

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh penyebutharga sendiri.

6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebutharga menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga.

7. PERLAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)

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

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

8. PENGENAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP) DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- a) Cukai Jualan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas barang yang dikilangkan oleh pengilang berdaftar di Malaysia atau barang yang diimport ke dalam Malaysia yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Jualan 2018 serta peraturan dan perintah cukai jualan yang berkuatkuasa.
- b) Cukai Perkhidmatan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas mana-mana perkhidmatan yang ditetapkan oleh Kerajaan di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 dan peraturan semasa yang berkuatkuasa.
- c) Bagi barangan yang diimport atau yang dibeli daripada pengilang berdaftar oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah dikecualikan daripada Cukai Jualan melainkan petroleum dan kenderaan import dengan syarat tertentu.
- d) Pengecualian yang diberikan kepada Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau PBT bukan sahaja ke atas pengimportan atau pembelian yang dibuat sendiri, tetapi terpakai juga sekiranya Agensi Kerajaan tersebut melantik pihak ketiga untuk mengimport atau membeli daripada pengilang berdaftar cukai jualan. Pengecualian daripada kenaan Cukai Jualan hendaklah dibuat dengan pengeluaran Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

9. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

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

- a. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

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

- b. Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

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

- c. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

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

- d. Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan yang diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

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

10. PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

- a) Penyebutharga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran A** bersama-sama dengan Dokumen Sebutharga di mana ia berada untuk tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. **Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.**
- b) Surat Akuan Pembida tersebut adalah salah satu dokumen wajib dalam pemilihan sebutharga peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
- c) Penyebutharga yang berjaya hendaklah mengisi dengan lengkap dan menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Kajang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebutharga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa**.
- d) Penyebutharga yang didapati menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk dipilih atau ganjaran mendapatkan mana-mana sebutharga Majlis Perbandaran Kajang, bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:-
 - i) Penarikan balik tawaran kontrak sebutharga; atau
 - ii) Penamatan kontrak sebutharga; dan
 - iii) Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

* Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus sebutharga.

+ Pengiraan harga dokumen sebutharga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

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

2. INSURANS

2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama MPKJ dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insuran Kerja* (sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9(d).

3. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA

3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebutharga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.

*3.2 Kerja-kerja elektrik dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:

- (i) Suruhanjaya Tenaga
- (ii) Jabatan Keselamatan Pekerja dan Kesihatan
- (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- (v) Pihak Berkuasa Tempatan

* Potong jika tidak diperlukan

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam inden, tanpa sebab-sebab yang munasabah, inden akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

5. SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

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

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

6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawai yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu memenuhi spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.

6.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

7. RINGKASAN SEBUTHARGA

7.1 Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.

7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, cuti, bayaran dan caj-caj lain perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sepenuhnya.

7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebutharga atau dalam tempoh Kerja.

- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut perenggan 7.4 tersebut diatas apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebutharga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebutharga diselaraskan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA

- 8.1 Dokumen sebutharga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebutharga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihal secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebutharga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

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

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

10. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai Inden dibenarkan membuat pembayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan

11. KERJA PERUBAHAN

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

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

12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

12.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebutharga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik di mana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.

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

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

13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan kerja dengan sepenuhnya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Inden.

14. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

15. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

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

16. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR.

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

RINGKASAN SEBUTHARGA

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

BORANG RINGKASAN TAWARAN SEBUTHARGA BIL :

BIL SEBUTHARGA : MPKj S 19/2021

NO FAIL : MPKj(S)127/6/2-33/KEJ/MAR/2021

TARIKH :

RINGKASAN SEBUTHARGA	
ITEM / PERKARA	JUMLAH (RM)
KERJA-KERJA MEMBAIKI SEMULA LONGKANG YANG ROSAK DI JALAN P/4, SEKSYEN 13, BANDAR BARU BANGI, DAERAH HULU LANGAT SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA	
JUMLAH KESELURUHAN	

Ringgit Malaysia

:

Tempoh Pelaksanaan Kerja : **3 BULAN**

SENARAI KUANTITI

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Nama Projek : Kerja-Kerja Membaiki Semula Longkang Yang Rosak Di Jalan P/4, Seksyen 13, Bandar Baru Bangi Daerah Hulu Langat Serta Kerja-kerja Yang Berkaitan Dengannya.

Item	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Amaun (RM)
<u>KEHENDAK PERMULAAN DAN KEPERLUAN</u>					
A	Menyediakan insurans Pampasan Pekerja (Workmen Compensation) dan (Public Liability/ Contractor's All Risk)	H.B	-		
B	Kontraktor perlu menyediakan dan mengemukakan laporan kemajuan kerja sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja dilaksanakan. Laporan perlu dikemukakan dalam bentuk 'hard copy'.	Set	2		
C	Kontraktor perlu membekal dan memasang papan tanda projek berukuran 1.2m x 1.0m seperti di lukisan / pelan di Lampiran A dan Lampiran B.	Bil	2		
<u>MOBALISASI & DEMOBILISASI</u>					
D	Mobilisasi semua mesin-mesin, jentera-jentera atau kelengkapan yang digunakan oleh kontraktor untuk menjalankan kerja-kerja penurapan jalan atau kerja-kerja membaiki longkang dan perlu di demobilisasi setelah kerja-kerja selesai di tapak.	Hari	14		
JUMLAH					

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Nama Projek : Kerja-Kerja Membaiki Semula Longkang Yang Rosak Di Jalan P/4, Seksyen 13, Bandar Baru Bangi Daerah Hulu Langat Serta Kerja-kerja Yang Berkaitan Dengannya.

Item	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Amaun (RM)
	<u>PENGURUSAN TRAFIK</u>				
	NOTA :-				
	Semua kerja pengurusan lalulintas hendaklah mengikut Arahan Teknik (Jalan) 2C-85				
	Menyediakan dan mengurus semua keperluan serta kelengkapan termasuk pakaian keselamatan bagi memastikan perancangan Pengurusan Trafik untuk kerja ini dipatuhi sepanjang tempoh kerja dijalankan adalah seperti berikut :-				
A	Papan tanda jalan sementara(T1) daripada jenis Retro- Reflective Engineering Grade-Lampiran C	Bil	2		
B	Papan tanda jalan sementara(T4) daripada jenis Retro- Reflective Engineering Grade-Lampiran D	Bil	2		
C	750mm Guidance Safety Cone (T19)-Lampiran E	Bil	5		
D	Papantanda pemberitahuan ' AWAS KERJA DI HADAPAN (T6) ' daripada jenis Retro Reflective Engineering Grade-Lampiran F	Bil	2		
E	Papantanda pemberitahuan ' HARAP MAAF KESULITAN AMAT DIKESALI (T21) ' daripada jenis Retro Reflective Engineering Grade-Lampiran G	Bil	1		
F	Lampu Amaran (Warning Lamp)(T20)-Lampiran H	Bil	2		
	JUMLAH				

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Nama Projek : Kerja-Kerja Membaiki Semula Longkang Yang Rosak Di Jalan P/4, Seksyen 13, Bandar Baru Bangi Daerah Hulu Langat Serta Kerja-kerja Yang Berkaitan Dengannya.

Item	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Amaun (RM)
	<p>KERJA-KERJA PEMBINAAN LONGKANG</p> <p>Membekal segala peralatan, jentera,pekerja,loji dan sebagainya untuk melaksanakan kerja-kerja berikut mengikut penentuan kerja bagi memperbaiki longkang dan dinding batu tunam/ batu-bata seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa:</p>				
A	<p>Kerja-kerja pembersihan tapak dengan mengeluarkan runtuh dinding batu tunam/ batu-bata dan longkang. Kadar termasuk mengorek tanah sehingga ke paras yang diperlukan untuk pemasangan longkang dan dinding batu tunam/ batu-bata. Kadar juga termasuk memecah lantai konkrit sediaada bagi memudahkan pelaksanaan kerja-kerja di tapak serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. Semua sampah sarap dan bahan korekan hendaklah dibuang ke pelupusan sampah MPKj mengikut arahan Pegawai Penguasa.</p>	H.B	-		
B.	<p>Kerja-kerja membekal dan membina longkang daripada jenis acu dulu pencegah malaria berukuran lebih kurang 300mm x 300mm dan 75mm tebal daripada konkrit pratuang gred 20 serta diikat dengan simen mortar. Kadar termasuk membina konkrit asas setebal 50mm gred 15 dan mengorek tanah serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.</p>	M	900		
C.	<p>Kerja-kerja membina dinding batu tunam yang berukuran lebih kurang 225mm tebal dan ketinggian lebih kurang antara 300mm hingga 1000mm. kadar termasuk kerja-kerja memasang paip UPVC berukuran 100mm diameter yang dipasang pada jarak 1000mm setiap satu dan termasuk kerja-kerja memplaster semua permukaan yang terdedah dengan simen licin serta membina konkrit asas. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.</p>	M2	800		
	JUMLAH				

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Membaiki Semula Longkang Yang Rosak Di Jalan P/4, Seksyen 13, Bandar Baru Bangi Daerah Hulu Langat Serta Kerja-kerja Yang Berkaitan Dengannya.

Item	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Amaun (RM)
	<u>KERJA-KERJA PEMBINAAN LONGKANG (SAMBUNGAN)</u>				
A.	Kerja-kerja membekal dan menanam rumput rapat-rapat dari jenis yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	700		
	<u>KERJA-KERJA PENGHABISAN</u>				
B	Kerja-kerja penghabisan dengan membersihkan kawasan yang terlibat dan membuang segala sampah sarap ke tapak pelupusan sampah MPKj.	H.B	-		
	Perhatian:				
	Kontraktor mestilah memaparkan papan tanda pembinaan semasa kerja dijalankan serta memastikan kebersihan tapak bina dijaga.				
	Kontraktor juga hendaklah bertanggungjawab ke atas lalu lintas semasa kerja-kerja sedang dijalankan.				
	JUMLAH				

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Nama Projek : Kerja-Kerja Membaiki Semula Longkang Yang Rosak Di Jalan P/4, Seksyen 13, Bandar Baru Bangi Daerah Hulu Langat Serta Kerja-kerja Yang Berkaitan Dengannya.

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Amaun (RM)
5.0	<u>PROVISIONAL SUM'</u>				
A	Jumlah untuk 'provisional sum' haruslah digunakan untuk kerja-kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa. Pemotongan untuk keseluruhan atau sebahagian daripadanya akan dilakukan sekiranya tidak digunakan dan tiada tuntutan untuk 'loss profit' yang dibenarkan. Kerja-kerja 'provisional sum' untuk pengalihan utiliti seperti paip air, tiang lampu, tiang komunikasi termasuk berurusan dengan pihak utiliti seperti TNB, Syabas, Telekom dan lain-lain utiliti di kawasan tersebut.	-	-	H.B	10,000.00
	JUMLAH				10,000.00

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG**

Nama Projek : Kerja-Kerja Membaiki Semula Longkang Yang Rosak Di Jalan P/4, Seksyen 13, Bandar Baru Bangi Daerah Hulu Langat Serta Kerja-kerja Yang Berkaitan Dengannya.

Item	Butiran Kerja	Amaun (RM)
	JUMLAH KESELURUHAN	
	Dari Muka Surat BQ1/6	
	Dari Muka Surat BQ2/6	
	Dari Muka Surat BQ3/6	
	Dari Muka Surat BQ4/6	
	Dari Muka Surat BQ5/6	10,000.00
	JUMLAH KESELURUHAN	

RINGGIT MALAYSIA : _____

Disediakan oleh : FARAH DIANA BINTI ABU BAKAR
 (Penolong Jurutera)
 (Penolong Ketua) Jabatan
 Majlis Perbandaran Kajang

Disemak oleh : MOHAMMED MOAZED BIN CHEE
 (Pen. Reng. Kawat Rengarah)
 Jabatan Kejuruteraan
 Majlis Perbandaran Kajang

Nama Kontraktor : _____

Alamat kontraktor : _____

Tempoh siap kerja : 3 BULAN Kelas : G1

Cop kontraktor : _____ Tandatangan : _____

LAMPIRAN

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

DATA-DATA KEWANGAN

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

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

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

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka :
.....
.....
2. Nombor Akaun :

- C. Kemudahan kredit (jika ada)#

1. Nama dan Alamat Bank/Institusi Kewangan yang memberi Kemudahan Kredit :
.....
.....
2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan.

i) Overdraf atau Talian Kredit	: RM
ii) Overdraf Bercagar	: RM
iii) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek	: RM
iv)	: RM
Jumlah	: RM

Peringatan Penting

- * Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (Certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Sebutharga yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak ; atau
- ** Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebutharga. Sebutharga yang tidak disertakan dengan penyata ini, akan ditolak.
- # Sila dapat dan sertakan Laporan sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.

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

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

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

Nama Penyebutharga :

Projek:

.....

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

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

(* Jika Projek diawardkan kepada Penyebutharga)

Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun penyebutharga :

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :

Bank : Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :

REKOD PENGALAMAN KERJA
(Senarai Semua Kerja Yang Disiapkan Dalam 5 Tahun Lepas)

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK DAN SKOP KERJA*	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENYEBUTHARGA* BERTANGGUNGJAWAB	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP		NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA/ JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
						KONTRAK	SEBENAR		

* Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan

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

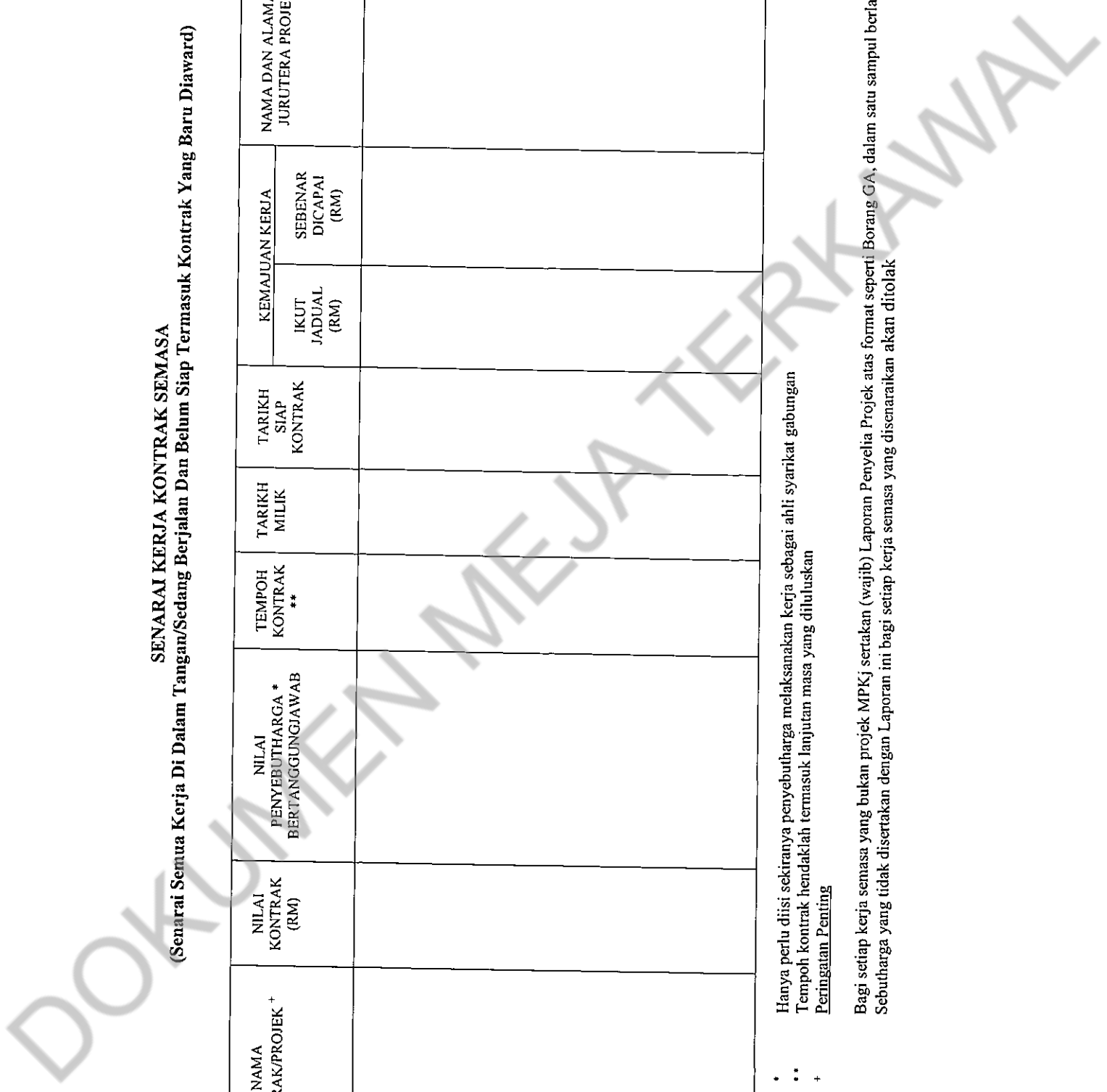
** Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan

SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA
 (Senarai Semua Kerja Di Dalam Tangan/Sedang Berjalan Dan Belum Siap Termasuk Kontrak Yang Baru Diaward)

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK +	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENYEBUTHARGA * BERTANGGUNGJAWAB	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK	TARIKH SIAP KONTRAK	KEMAJUAN KERJA		NAMA DAN ALAMAT JURUTERA PROJEK	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
							IKUT JADUAL (RM)	SEBENAR DICAPAI (RM)		

* Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan
 ** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan
 + Peringatan Penting

Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek MPKj sertakan (wajib) Laporan Penyelia Projek atas format seperti Borang GA, dalam satu sampul berlakri. Sebutharga yang tidak disertakan dengan Laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan akan ditolak



BORANG GA – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK MPKJ) SEMASA PETENDER/PENYEBUTHARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tender/sebutharganya)

Kepada :Pengarah

.....

.....

(U/P:))

Nama Kontraktor :

Nama Projek Yang DiLaksanakan :

.....

.....

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM

Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya : hari

Yang difikir/dijangka layak diperakukan : hari

Atas Sebab-sebab : (i)

(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan) :

Pencapaian sebenar : Mengikut Jadual : %

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap :RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;

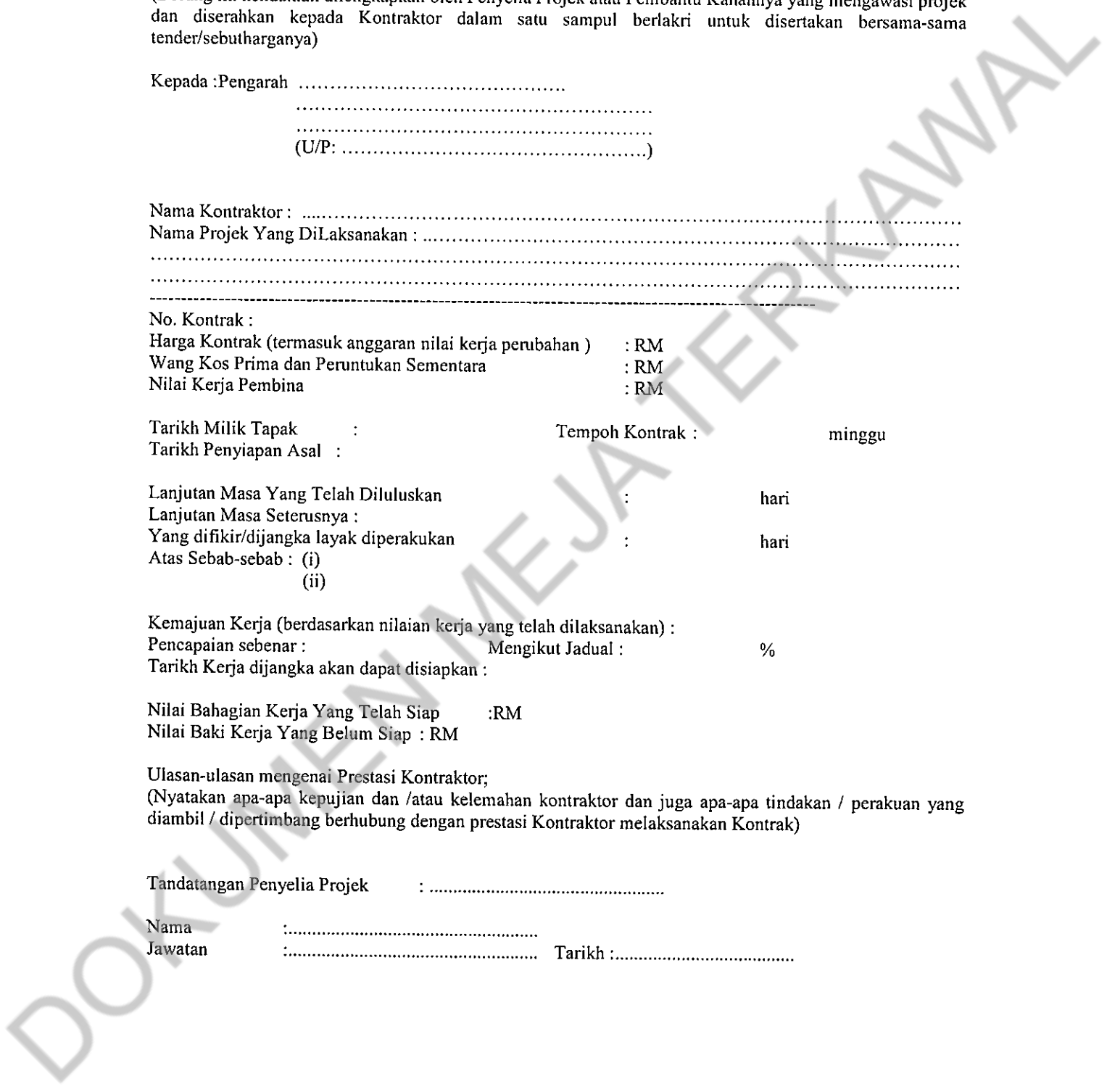
(Nyatakan apa-apa kepujian dan /atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan / perakuan yang diambil / dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

Tandatangan Penyelia Projek :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

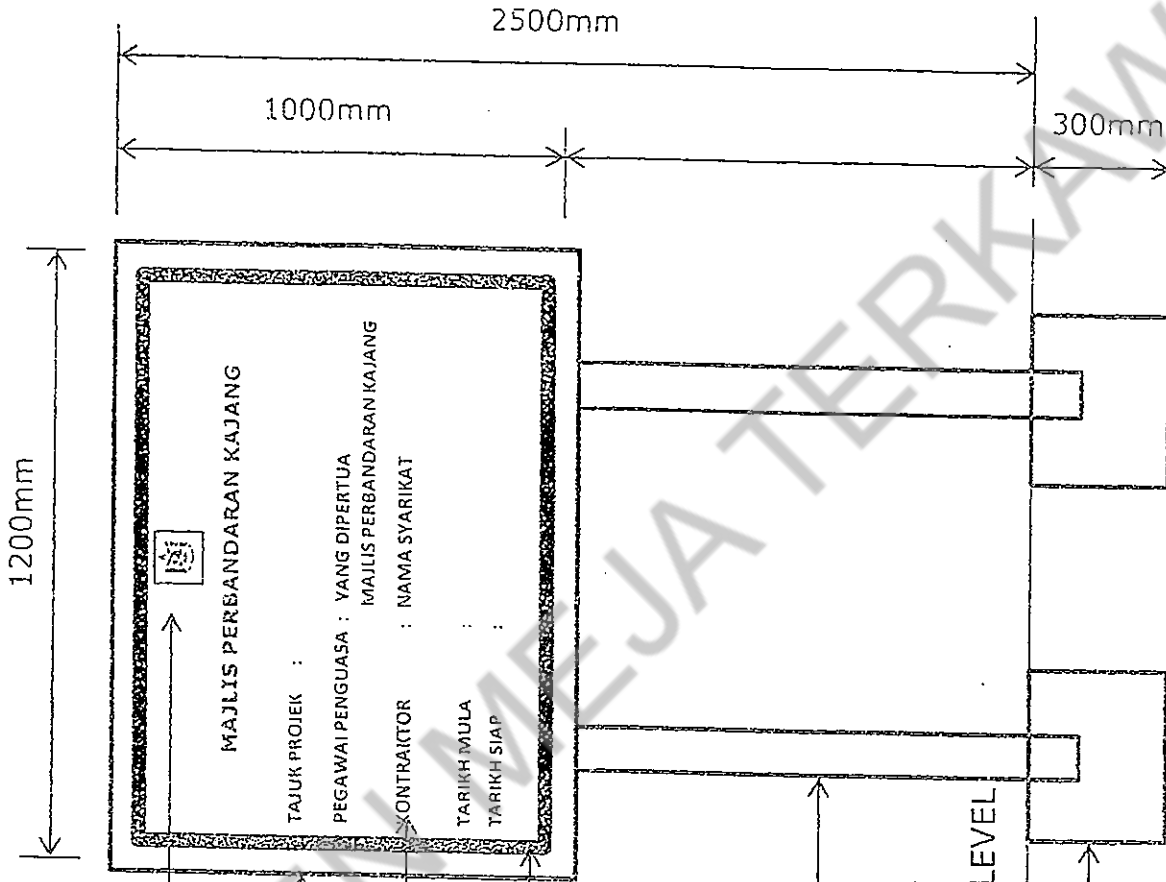


LUKISAN

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Lampiran A

PAPAN TANDA PROJEK



LOGO MPKj

WARNA PAPAN TANDA
(PUTIH) JENIS FIBER

WARNA TULISAN: HITAM
(rujuk lampiran B)

BORDER LINE
WARNA : BIRU

TIANG JENIS BESI
"HOLLOW SECTION".
WARNA : HITAM


PLATFORM LEVEL

KONKRIT ASAS

DISEDIAKAN OLEH : JABATAN KEJURUTERAAN

Lampiran B

PAPAN TANDA PROJEK

 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG	
TAJUK PROJEK :	
PEGAWAI PENGUASA :	YANG DIPERTUA MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
KONTRAKTOR :	NAMA SYARIKAT
TARIKH MULA :	
TARIKH SIAP :	

WORDING DETAIL

DISEDIAKAN OLEH : JABATAN KEJURUTERAAN

LAMPIRAN C

WORKS

sign to any works on the road.

SIZE

of board and borders as in WD. 1- (KJK 2A.)

- Background - orange
- Border - black
- Symbol - black



T. 4 AWAS

Approach sign indicating some sort of danger ahead.

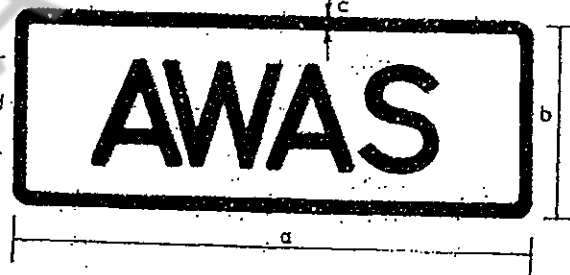
LAMPIRAN D

SIGN	DIMENSIONS			
	a	b	c	d
Minimum	1000	500	15	300

COLOUR

- Background - orange
- Border/Lettering - black

LETTERING: Series 2 with medium spacing.

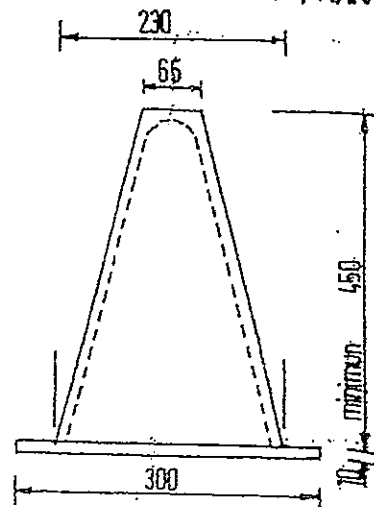


T. 19 TYPICAL TRAFFIC GUIDANCE CONE

Another construction warning sign.

COLOUR: Orange / red

LAMPIRAN E



T.6. ADVANCE WARNING SIGN

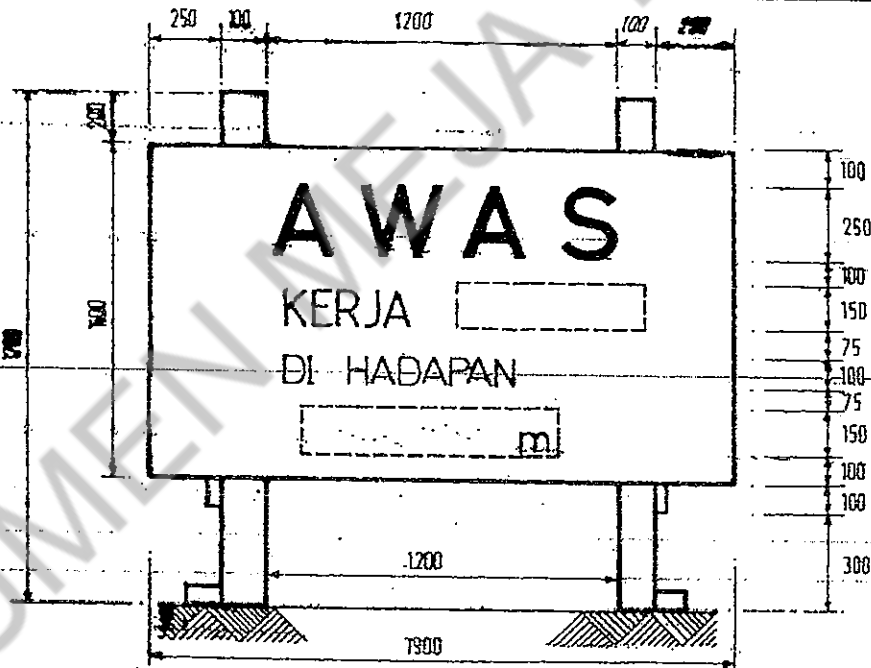
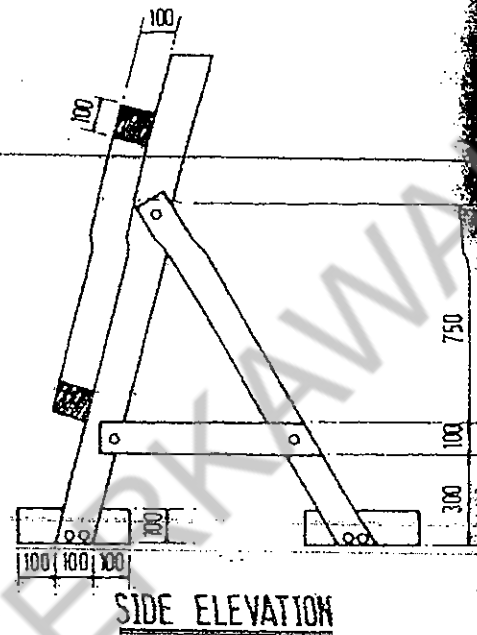
The sign should be placed in advance to warn the motorists of the construction areas.


COLOUR

Reflective orange background and black lettering

DIMENSIONS

As Shown.



Put the name of service Department e.g
J.K.R, L.L.N, J  T; etc.

LAMPIRAN G

APOLOGETIC SIGNS

These signs with appropriate messages shall be placed at appropriate locations in a construction site.

DIMENSIONS

As shown.

COLOUR

Reflective orange background, black lettering and border.

LETTERING

Series 2 with medium spacing.

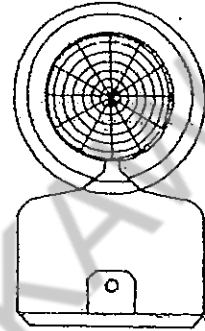


LAMPIRAN H

T. 20 WARNING LAMP

Another construction warning sign.

COLOUR: Orange / red



DOKUMEN MEJA TERKAWAL