

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SEBUTHARGA S 118/2021

**CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI
JALAN TIMUR - LALUAN SIMPANG MASJID KE
TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG,
DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL
EHSAN**

**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**



**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/Pyenggaraan (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) Jun 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) Julai 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3) Ogos 2021	<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 adalah benar.

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

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

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

BORANG SEBUTHARGA

DOKUMEN MEJA TERKAWAL



**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
BORANG SEBUTHARGA**

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Kajang

Bil :
No Fail : MPKj(S)127/13/1-85/JLR/PGN/2021
Tarikh :

Tuan,

**CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR - LALUAN SIMPANG MASJID KE
TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL
EHSAN**

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 **ENAM (6) MINGGU** 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

SURAT AKUAN PEMBIDA

CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR - LALUAN SIMPANG MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN

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 sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

2.1 Penyediaan Sebutharga

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

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

2.2 Penyerahan Dokumen Sebutharga

- (a) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebutharga **S 118/2021** serta tajuk sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Tawaran Iklan Sebutharga. Kegagalan pihak penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebutharga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.
- (b) Penyebutharga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan menggunakan perkhidmatan **POS BERDAFTAR/ KURIER** sahaja. Penyebutharga hendaklah memastikan Dokumen tersebut selamat tiba sebelum atau pada masa yang ditetapkan di alamat :-

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

- (c) Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.
- (d) 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**.

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 **ENAM (6) MINGGU**.

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 Pegawai.

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

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

11. DOKUMEN PERJANJIAN

- a) Penyebutharga yang berjaya hendaklah menandatangani Perjanjian Perkhidmatan/ Kerja/ Pembekalan yang telah disediakan oleh Majlis Perbandaran Kajang. Syarat-syarat di dalam dokumen sebutharga ini akan menjadi sebahagian daripada syarat-syarat perjanjian.
- b) Penyebutharga yang berjaya hendaklah menjelaskan bayaran duti setem dan fi perjanjian yang ditetapkan oleh Majlis Perbandaran Kajang ke atas harga kontrak keseluruhan tidak termasuk cukai jualan dan perkhidmatan mengikut formula Kadar Fi Perjanjian bagi dokumen perjanjian yang disediakan oleh Majlis Perbandaran Kajang seperti Jadual berikut:

NILAI HARGA KONTRAK	SKALA FI PERJANJIAN
RM150,000.00 yang pertama ATAU kurang	1.5% (tertakluk kepada caj minimum RM450.00)
Baki selepas ditolak RM150,000.00 yang pertama	0.75% (ke atas baki)

* 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

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

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

*3.2 Kerja-karya 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 menyerahkan 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 piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu 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 penyediaan Kerja dengan sempurnanya.

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

- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut perenggan 7.4 tersebut 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 munasabahannya 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 sekurangnya- kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana 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 sempurnanya 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. Pemborong 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 118/2021

NO FAIL : MPKj(S)127/13/1-85/JLR/PGN/2021

TARIKH :

RINGKASAN SEBUTHARGA	
ITEM / PERKARA	JUMLAH (RM)
CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR - LALUAN SIMPANG MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN	
JUMLAH KESELURUHAN	

Ringgit Malaysia :

Tempoh Pelaksanaan Kerja : **ENAM (6) MINGGU**

SENARAI KUANTITI

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

TAJUK KERJA : CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR – LALUAN SIMPANG MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.

NO. FAIL :

RINGKASAN SENARAI KUANTITI

ITEM	BUTIRAN KERJA	DARI MUKASURAT	AMAUN (RM)
1	KERJA-KERJA AWALAN.	BQ 1 - 1/1	
2	KERJA-KERJA PEMBERSIHAN TAPAK.	BQ 2 - 2/1	
3	KERJA-KERJA MEMBEKAL DAN MENANAM POKOK	BQ 3 - 3/3	
4	KERJA-KERJA MEREKABENTUK, MEMBEKAL DAN MEMASANG 'PLANTER BOX'.	BQ 4 - 4/1	
5	KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN POKOK	BQ 5 - 5/1	
JUMLAH KESELURUHAN			

Ringgt Malaysia :

Tempoh Siap Kerja : Enam (6) Minggu

Klasifikasi Lesen : Berdaftar Dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Dibawah Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)

Gred : G1
 Kategori : CE
 Pengkhususan : CE 21

TAJUK KERJA : CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR – LALUAN SIMPANG MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.

BQ NO. 1 – KERJA-KERJA AWALAN

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	Menyediakan bahan-bahan, peralatan, buruh dan pengangkutan bagi membekal dan menghantar serta menjalankan pembinaan seperti terkandung di dalam kontrak untuk kerja-kerja seperti berikut :				
	POLISI INSURAN				
A	Menyediakan polisi-polisi Insurans Pampasan Awam, Insurans Pampasan Pekerja, SOCSO dan yang berkaitan dengannya.	H.B	-		
	LAPORAN HARIAN PROJEK DAN LAPORAN BERGAMBAR SIAP KERJA				
B	Mengemukakan laporan harian projek yang lengkap setiap (2) minggu sekali bermula dari Tarikh Mula Kerja hingga Tarikh Tamat seperti yang diarahkan oleh pihak Majlis. Laporan harian projek hendaklah mengikut piawaian Jabatan Kerja Raya (JKR). Kontraktor juga perlu mengemukakan satu (1) set Laporan Bergambar yang lengkap sebelum, semasa, selepas kerja-kerja dibuat dalam bentuk dokumen dan CD mengikut setiap senarai kuantiti seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	Set	1		
	JADUAL PERLAKSANAAN KERJA				
C	Mengemukakan Jadual Pelaksanaan Kerja yang lengkap sebelum memulakan kerja-kerja pembinaan di tapak seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	Set	1		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI					

TAJUK KERJA : CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR – LALUAN SIMPANG MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.

BQ NO. 2 – KERJA-KERJA PEMBERSIHAN TAPAK

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
A	<p>KERJA-KERJA PEMBERSIHAN DAN MERATAKAN KAWASAN TAPAK. Kontraktor dikehendaki menyediakan tenaga kerja, pengangkutan dan jentera yang sesuai bagi kerja-kerja penebangan/pelupusan pokok teduhan dan pokok renek. Bahan yang telah ditebang hendaklah diletakkan didalam tong roro yang bersesuaian termasuk mengeluarkan bahagian batang, akar umbi dan sebagainya dari tapak asal dan seterusnya diangkut ke tapak perlupusan yang dibenarkan oleh pihak Majlis. Lubang yang terhasil daripada kerja-kerja mengeluarkan akar umbi perlu diratakan. Pihak kontraktor perlu mengemas dan membersihkan serta merta (dalam tempoh 24 jam) sisa penebangan pokok yang telah ditebang ke tapak perlupusan bagi mengelakkan sebarang risiko kemalangan dan kacau ganggu kepada orang awam. Memastikan sekitar lokasi bebas daripada sisa sampah atau yang berkaitan denganya. Sila rujuk Pegawai Penguasa sebelum kerja-kerja dilaksanakan. Kadar harga termasuk kerja-kerja yang berkaitan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pokok Teduhan (Pokok Rhu) diameter batang pokok $\pm 75\text{mm}$ dan ketinggian pokok $\pm 3000\text{mm}$ sebanyak 8 nos. - Pokok Renek (Teh Kampong) sebanyak ± 800 nos. - Kerja-kerja meratakan tapak. 	H.B	-		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI					

TAJUK KERJA : CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR – LALUAN SIMPANG MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.

BQ NO. 3 – KERJA-KERJA MEMBEKAL DAN MENANAM POKOK

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<p>KERJA-KERJA MEMBEKAL, MENGHANTAR, DAN MENANAM POKOK TEDUHAN. Kontraktor dikehendaki menyediakan bahan-bahan, peralatan, buruh dan lain-lain keperluan untuk kerja-kerja penanaman pokok teduhan mestilah rimbun, cantik dan segar serta batang pokok yang ditanam hendaklah lurus. Penanaman pokok teduhan termasuk penyediaan menggali lubang penanaman mengikut saiz polibag dan mengambus tanah dengan tanah campuran. Setiap lubang yang digali hendaklah diisikan semula dengan tanah campuran. Bahan tanah campuran adalah bahan organik, tanah dan pasir pada nisbah 3:2:1 atau yang setara mengikut kelulusan Pegawai Penguasa. Setiap pokok teduhan yang telah ditanam perlu memasang kayu pancang teknik 'rubber-hose guying wire'. Ia menggunakan dawai dan dimasukkan didalam getah kecil. Perlu diletakkan sepenuhnya di kawasan batang bahan tanaman dan ikatan perlu dilakukan di bahagian tengah antara kayu pancang dan bahan tanaman. Kontraktor perlu menggunakan 2 batang kayu pancang dan dicat dengan warna yang tahan lasak yang akan ditentukan kemudian. Kayu pancang bersaiz 50mm x 50mm x 3000mm bergantung pada kesesuaian dan tujuan sokongan. Pengakhiran adalah kemas dengan menggunakan 'Cellulose fiber' seperti yang diarah oleh Pegawai Penguasa. Kadar kerja termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya. Kerja-kerja merangkumi seperti berikut</p> <p>(O.H – Overall Height)</p> <p>A <i>Craoxylum cochinchinense</i> (Kayu Arang) (O.H : 2.5m)</p> <p>Nota Penting : Pihak kontraktor dikehendaki membawa Pegawai Penguasa ke Tapak Semaian bagi tujuan pemilihan pokok. Sekiranya pihak kontraktor gagal membekal pokok seperti arahan Pegawai Penguasa. Pihak Majlis sentiasa berhak untuk memotong apa-apa jumlah wang yang kena bayar olehnya kepada Kontraktor. Pihak Majlis berhak menolak bahan yang dibekal dan peralatan kerja yang tidak bersesuaian dan mengarahkan Kontraktor menggantikan dengan bahan/peralatan lain dan kos ditanggung oleh pihak Kontraktor sendiri.</p>	Bil.	55		
	JUMLAH				

TAJUK KERJA : CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR – LALUAN SIMPANG
MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU
LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.

BQ NO. 3 – KERJA-KERJA MEMBEKAL DAN MENANAM POKOK

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	<p><u>HIMPUNAN</u></p> <p>BQ 3 – 3/1</p> <p>BQ 3 – 3/2</p>				
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI				

TAJUK KERJA : CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR – LALUAN SIMPANG MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.

BQ NO. 4 – KERJA-KERJA MEREKABENTUK, MEMBEKAL DAN MEMASANG 'PLANTER BOX'

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
A	<p>KERJA-KERJA MEREKABENTUK, MEMBEKAL DAN MEMASANG 'PLANTER BOX'. Kontraktor dikehendaki menyediakan bahan-bahan, peralatan, buruh dan lain-lain keperluan untuk kerja-kerja merekabentuk, membekal dan memasang 'planter box' dari jenis <i>Welded Mesh Gabion</i> berukuran <i>wire diameter 5mm & Spacing 75mm x 75mm vertical & horizontal (varies)</i>. Ukuran <i>Welded Mesh Gabion</i> adalah <i>2000mm (panjang) x 500mm (tinggi) x 650mm (lebar)</i>. Material yang perlu digunakan adalah dari jenis <i>Heavy Galvanized Wire</i>. Kontraktor perlu membina <i>slab</i> pada longkang sedia ada dengan ukuran 850mm (lebar) x 2000mm (panjang) dengan kemasan simen licin bagi meletakkan 'planter box'. Sesudah memasang 'planter box' kontraktor hendakkan meletakkan batu-batuan (saiz akan ditentukan kemudian) di dalam 'planter box' yang telah siap di bina termasuk membekal dan memasang lapisan Geotextile atau setara denganya bagi tujuan penanaman pokok. Pihak Kontraktor perlu merujuk Pegawai Penguasa sebelum kerja-kerja dilaksanakan. Kadar kerja termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.</p> <p>Nota Penting : <i>Pihak Majlis berhak menolak bahan yang dibekal dan peralatan kerja yang tidak bersesuaian dan mengarahkan Kontraktor menggantikan dengan bahan/peralatan lain dan kos ditanggung oleh pihak Kontraktor sendiri.</i></p>	Bil.	6		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI					

TAJUK KERJA : CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR – LALUAN SIMPANG MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.

BQ NO. 5 – KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN POKOK

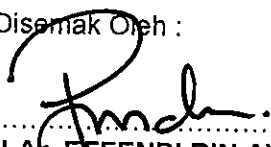
ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
A	<p>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN SELEPAS PENANAMAN POKOK TEDUHAN DAN POKOK RENEK.</p> <p>Kontraktor dikehendaki menyediakan sekurang-kurangnya 1 (satu) orang pekerja (setiap hari tidak termasuk hari bercuti), bahan-bahan, peralatan, dan lain-lain keperluan untuk membuat kerja-kerja penyelenggaraan pokok selama <i>tiga (3) bulan</i> dalam tempoh semasa dan selepas penanaman di laksanakan. Kerja-kerja penyelenggaraan termasuk seperti berikut. Pihak kontraktor perlu merujuk Pegawai Penguasa untuk mendapat penerangan yang jelas. Kontraktor juga perlu menyediakan laporan bergambar bagi tujuan rekod dan simpanan. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya. Kerja-kerja penyelenggaraan termasuk seperti berikut:</p> <p>PENYIRAMAN</p> <ul style="list-style-type: none"> •Dilakukan sekurang-kurangnya sekali sehari setiap hari. •Dilakukan 2(dua) kali sehari jika musim kemarau. •Penggunaan lori tangki air atau yang bersesuaian. <p>PEMBAJAJAN & KAWALAN SERANGGA</p> <ul style="list-style-type: none"> •2(dua) kali sebulan iaitu minggu 1(pertama) dan minggu ke-3(tiga) setiap bulan. •Merumput dahulu sebelum kerja-kerja membaja & kawalan serangga. •Elakkan baja yang di tabur terdedah kepada panas matahari. •Elakkan baja terkena daun, bunga dan batang pokok hiasan. •Di kehendaki menggunakan baja-baja dan kawalan serangga dari jenis organic. <p>MERUMPUT</p> <ul style="list-style-type: none"> •Kerja-kerja merumput perlu dilakukan dengan kerap di pangkal pokok/tanaman dengan jejari 2' keliling pangkal pokok. •Menambah top soil di kawasan yang selalu di lakukan kerja-kerja merumput. •Memasukkan sisa-sisa merumput ke dalam plastik sampah dan dibuang di kawasan yang dibenarkan oleh pihak Majlis. <p>Kerja-kerja merumput dilakukan sebulan sekali atau apabila perlu</p> <p>MENYULAM/MENGGANTI</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pokok-pokok yang telah mati perlu diganti dengan pokok yang baru. •Perlu di lakukan sepanjang masa. <p>MENGEMBUR & MENAMBUN TANAH</p> <ul style="list-style-type: none"> •Kerja-kerja mengembur & menambun tanah perlu di lakukan dengan kerap di pangkal pokok dengan jejari 2' keliling pangkal pokok. •Kerja-kerja gemburan di lakukan sebulan sekali atau apabila perlu. 	Bulan	3		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SENARAI KUANTITI					

TAJUK KERJA : CADANGAN PENGINDAHAN LANDSKAP DI JALAN TIMUR – LALUAN SIMPANG
MASJID KE TAMAN AWAM JALAN TIMUR, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU
LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.

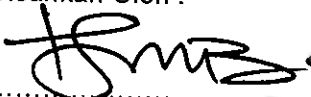
Disediakan Oleh :


.....
(ZAZALT BIN MOHAMAD)
Penolong Arkitek Landskap,
Jabatan Landskap Dan Rekreasi,
Majlis Perbandaran Kajang.

Disemak Oleh :


.....
(LAR. EFFENDI BIN AWI PPC)
Timbalan Pengarah,
Jabatan Landskap Dan Rekreasi,
Majlis Perbandaran Kajang.

Disahkan Oleh :


.....
(LAR. NORAZMAN BIN ABD RAHIM)
Pengarah,
Jabatan Landskap Dan Rekreasi,
Majlis Perbandaran Kajang.

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) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf 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 Diward)

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 nilai 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 :