

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
TAWARAN SEBUT HARGA**

Tawaran ini adalah dipelawa kepada kontraktor-kontraktor yang memiliki **Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (SPPK)**, dan **Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)** dari **Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)** dalam gred, kategori dan pengkhususan berkaitan dan memiliki **Sijil Taraf Bumiputera** dari **Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU)**, atau syarikat-syarikat yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)** dalam bidang dan jenis pendaftaran yang berkaitan bagi perolehan yang berkenaan. Kontraktor/ syarikat juga perlu berdaftar dengan **Unit Perancang Ekonomi (UPEN) Selangor** dan masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini bagi kerja/ perkhidmatan/ bekalan berikut:

No. Sebut Harga	Tajuk Projek	Pendaftaran dan Taraf	Gred, Kategori Dan Pengkhususan	Harga Dokumen (RM)	Tarikh Dokumen Dijual
MPKj S170/2023	Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)	CIDB G2	M01	RM150.00	29 Disember 2023 Hingga 5 Januari 2024

DOKUMEN MEJA TAWARAN

Penyebut Harga boleh merujuk Dokumen Meja Tawaran di laman sesawang Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) di <https://www.mpkj.gov.my>.

Penyebut Harga terlebih dahulu dikehendaki mendaftar secara dalam talian di laman sesawang <https://tender.selangor.my> dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sebelum membeli Dokumen Tawaran.

Sila pastikan **MAKLUMAT SYARIKAT** (nombor telefon yang boleh dihubungi dan email) di dalam Sistem Tender Online Selangor 2.0 **DIKEMASKINI**.

Pembelian Dokumen Tawaran secara dalam talian adalah wajib melampirkan salinan resit asal bayaran semasa tarikh tutup sebut harga. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di muka surat hadapan dokumen. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Dokumen Tawaran ditolak.

Tempoh penjualan Dokumen Tawaran adalah pada **29 DISEMBER 2023 HINGGA 5 JANUARI 2024**. Dokumen Tawaran tidak akan dikeluarkan selepas dari tarikh tersebut.

TARIKH PENYERAHAN

Dokumen Tawaran yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan bertanda dengan tajuk kerja berkenaan dan **dimasukkan ke dalam Peti Tawaran** atau menggunakan perkhidmatan Pos Berdaftar/ Kurier dan memastikan Dokumen tersebut selamat tiba **SEBELUM atau PADA 5 JANUARI 2024 (JUMAAT) JAM 12.00 TENGAH HARI** di alamat:

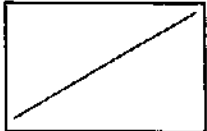
**Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang
(Peti Sebut Harga/ Tender)
Tingkat 4
Bahagian Pengurusan Kontrak dan Ukur Bahan
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

Pihak tuan/ puan digalakkan menghantar Dokumen Tawaran seawal tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh tutup yang telah ditetapkan.

LAWATAN TAPAK

Lawatan tapak adalah tidak diwajibkan. Namun begitu, Penyebut Harga dinasihatkan supaya melawat tapak projek sebelum mengemukakan sebut harga bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan tapak bina yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan akibat kesilapan dalam menentukan kaedah pembinaan atau menghargakan sebut harga disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak bina tidak akan dilayan.



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG



SEBUT HARGA S170/2023

LANTIKAN KONTRAKTOR PANEL BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN ALAT PENGHAWA DINGIN JENIS BERPUSAT (CENTRAL) DAN JENIS BERASINGAN (SPLIT UNIT) SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN PEJABAT, MENARA MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj) BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1+1 TAHUN)

**Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

SEBUT HARGA TELAH DIBUKA

PADA : _____

MASA : _____

DISAHKAN OLEH :

MPKj

NO. RESIT :

BAYARAN : RM150.00

TARIKH :

T/TANGAN :

ISI KANDUNGAN

1. **BORANG SEBUT HARGA**
2. **SURAT AKUAN PEMBIDA**
3. **ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**
4. **SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA**
5. **RINGKASAN SEBUT HARGA**
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. **JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI PENGHAWA DINGIN BERASINGAN (SPLIT UNIT)**
9. **JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI CHILLER UNIT**



**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 Sebut Harga
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 Pendaftaran Dari CIDB: 1) Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) (Kerja) 2) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (SPPK) (Kerja) 3) Salinan Sijil Taraf Bumiputra (STB)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Bahagian Pembangunan Kontraktor Dan Usahawan (BPKU)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Bukti pendaftaran dengan UPEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Salinan Bukti pendaftaran SST dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (sekiranya berdaftar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap serta Ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Borang Maklumat Penyebut harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
13.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir:-		
	1) September 2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) Oktober 2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3) November 2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuai bagi perkara bil. (jika ada).</p>
Tandatangan :	Tandatangan :
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :
Cop rasmi syarikat :	Tandatangan :
	Nama :
	Jawatan :
	Tarikh :
	Tandatangan :
	Nama :
	Jawatan :
	Tarikh :

BORANG SEBUT HARGA



**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
BORANG SEBUT HARGA**

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Kajang

Bil :
No Fail : MPKj(S)129/5/2-45/UPF(E)/2023
Tarikh :

Tuan,

LANTIKAN KONTRAKTOR PANEL BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN ALAT PENGHAWA DINGIN JENIS BERPUSAT (CENTRAL) DAN JENIS BERASINGAN (SPLIT UNIT) SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN PEJABAT, MENARA MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj) BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1+1 TAHUN)

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut harga Syarat-syarat Am Sebut Harga, 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

sebanyak Ringgit Malaysia
..... (RM)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa **12 BULAN** dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada haribulan 2024

.....
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

Tajuk : LANTIKAN KONTRAKTOR PANEL BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN ALAT PENGHAWA DINGIN JENIS BERPUSAT (CENTRAL) DAN JENIS BERASINGAN (SPLIT UNIT) SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN PEJABAT, MENARA MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj) BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1+1 TAHUN)

Nombor Rujukan Sebut Harga : MPKj S170/2023

Saya, No. Kad Pengenalan yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS PERBANDARAN KAJANG** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* 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 terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender/sebut harga atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS PERBANDARAN KAJANG** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta

Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :
Nama :
No.KP :
Tarikh :
Cop Syarikat :

Catatan:

- (i) * potong mana tidak berkenaan
- (ii) ** termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (iii) *** seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

Versi Bahasa Kebangsaan

“PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI TIDAK SAH ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHI UNDANG-UNDANG

- a) Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya [Syarikat/Firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh Mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh [Syarikat/Firma] dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada [Syarikat/Firma] untuk menyatakan sedemikian kepada Syarikat.
- b) Kerajaan berhak menuntut daripada Syarikat apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu.
- c) Pihak-Pihak bersetuju bahawa [Syarikat/Firma] tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.”

Versi Bahasa Inggeris

“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].”*

** klausa penamatan di atas adalah tertakluk kepada semakan dan pengesahan lanjut oleh Penasihat Undang-Undang Jabatan/Kementerian.

**ARAHAN KEPADA
PENYEBUT HARGA**

DOKUMEN MESJ TAWARAN

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

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

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

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

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).
- (f) Kontraktor / Penyebut harga dikehendaki mengemukakan Sebut Harga 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 Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga **S170/2023** serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam tawaran Iklan Sebut Harga. Kegagalan pihak Penyebut harga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebut harga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.
- (b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan menggunakan perkhidmatan Pos Berdaftar / Kurier dan memastikan Dokumen tersebut selamat tiba sebelum atau pada masa yang ditetapkan di alamat:

**Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang
(Peti Sebut Harga/ Tender)
Tingkat 4
Bahagian Pengurusan Kontrak dan Ukur Bahan
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) Penyebut harga **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 Sebut Harga

- 2.3.1 Untuk tujuan penilaian sebut harga, 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 Sebut Harga.
 - (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 Slap Kerja (CPC).
- 2.3.2 Sekiranya Kontraktor **GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan diatas, sebut harga kontraktor akan **DITOLAK** dan tidak akan dipertimbangkan.
- 2.3.3 Merujuk Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PK 2.1), Penyebut harga hendaklah menurunkan tandatangan pada **Borang Sebut Harga** dan penandatanganan adalah merupakan individu yang diberi kuasa oleh syarikat bagi urusan perolehan kerajaan menurut Sijil Perolehan Kerja Kerajaan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).
- 2.3.4 **PENYEBUT HARGA BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENGHARGAKAN KESEMUA ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG MEMPUNYAI HARGA DAN HARGA PUKAL DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA.**

- 2.3.5 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 Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh 12 BULAN.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM150.00 (Ringgit Malaysia : Seratus Lima Puluh Sahaja)

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebut Harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut harga sendiri.

6. TEMPOH SAH SEBUHARGA

Sebut Harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

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", Penyebut harga 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 ditawar 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) Penyebut harga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran A** bersama-sama dengan Dokumen Sebut Harga 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 sebut harga 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) Penyebut harga 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 sebut harga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa**.
- d) Penyebut harga yang didapati menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk dipilih atau ganjaran mendapatkan mana-mana sebut harga Majlis Perbandaran Kajang, bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:
 - i) Penarikan balik tawaran kontrak sebut harga; atau
 - ii) Penamatan kontrak sebut harga; dan
 - iii) Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

11. PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH BAGI KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN ATAU KERJA

- a) Perubahan adalah sesuatu perubahan daripada kontrak bekalan dan perkhidmatan atau kontrak kerja bermaksud sebarang penyimpangan daripada perjanjian kontrak berkaitan dengan pelan, spesifikasi dan/atau Senarai Kuantiti sama ada dipinda, ditambah atau dikurangkan.
- b) Perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak bagi perolehan perlu mendapatkan kelulusan oleh pihak berkuasa yang meluluskan perolehan dengan syarat-syarat berikut sahaja:
 - i. Tempoh sah laku kontrak masih berkuat kuasa semasa permohonan perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak untuk dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melulus;
 - ii. Perubahan kontrak tidak menukar sebahagian besar skop kerja asal atau pengurangan adalah skop dan perubahan spesifikasi yang tidak mengubah fungsi asal, dan pelanjutan tempoh kontrak yang tidak mengubah kadar harga atau melibatkan penurunan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;
 - iii. Bagi kerja tambahan, pelaksanaannya hendaklah di tapak bina kontrak;
 - iv. Bagi kerja gantian, perubahan adalah di dalam skop kontrak asal dan kerja asal yang ditentukan dalam skop kontrak asal hendaklah dapat dikenal pasti dalam kerja-kerja gantian tersebut; dan
 - v. Pihak MPKj tidak terikat untuk menyetujui terima permohonan dan juga tidak terikat untuk memberikan sebarang alasan terhadap permohonan yang ditolak.

- c) Sebelum mengeluarkan arahan perubahan kerja, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan yang kerja tersebut benar-benar perlu dan ada peruntukan yang mencukupi bagi menampung perbelanjaan tambahan dan kelulusan hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa.

12. DOKUMEN PERJANJIAN

- a) Penyebut harga yang berjaya hendaklah menandatangani Perjanjian Perkhidmatan/ Kerja/ Pembekalan yang telah disediakan oleh Majlis Perbandaran Kajang. Syarat-syarat di dalam dokumen sebut harga ini akan menjadi sebahagian daripada syarat-syarat perjanjian.
- b) Penyebut harga 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)

13. PEMBATALAN TAWARAN

- a) Pihak Majlis berhak untuk membatalkan tawaran Sebut Harga ini pada bila-bila masa, tanpa memberi sebarang notis awal. Sebarang kos hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga dan pihak majlis tidak akan memulangkan kos tersebut.

14. HARGA INDIKATIF

- a) Harga Indikatif Jabatan bagi Sebut Harga ini adalah Ringgit Malaysia: **EMPAT RATUS RIBU SAHAJA (RM400,000.00)**.
- b) Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat pihak majlis atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- c) Pihak majlis tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

* Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus sebut harga.

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

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA

DOKUMEN MEJA TAWARAN

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

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 Sebut Harga) 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 Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga 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 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 SEBUT HARGA

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

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

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 sebut harga atau dalam tempoh Kerja.

- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga 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 Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Dokumen Sebut Harga 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 Sebut Harga 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 munasabahanya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga 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 sebut harga 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 Sebut Harga. 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 sebut harga hendaklah sekurang-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 sebut harga 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 SEBUT HARGA

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

BORANG RINGKASAN TAWARAN SEBUT HARGA BIL :

BIL SEBUT HARGA : MPKj S170/2023

NO FAIL : MPKj(S)129/5/2-45/UPF(E)/2023

TARIKH :

RINGKASAN SEBUT HARGA	
ITEM / PERKARA	JUMLAH HARGA (RM)
LANTIKAN KONTRAKTOR PANEL BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN ALAT PENGHAWA DINGIN JENIS BERPUSAT (CENTRAL) DAN JENIS BERASINGAN (SPLIT UNIT) SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN PEJABAT, MENARA MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj) BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1+1 TAHUN)	
JUMLAH KESELURUHAN	

RINGGIT MALAYSIA :

Catatan:

Jika ada butiran yang dikehendaki dalam Spesifikasi dan Skop Kerja tidak termasuk di dalam Ringkasan Sebut Harga ini, harga butiran tersebut hendaklah disifatkan telah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam Ringkasan Sebut Harga.

.....
Tandatangan Kontraktor

Tarikh.....

Tempoh Pelaksanaan Kerja : **12 BULAN**

SENARAI KUANTITI

DOKUMEN MEJA TAWARAN

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

A KEHENDAK PERMULAAN

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<p>Kehendak Permulaan dan Keperluan Di Tapak</p> <p>Pihak kontraktor adalah dikehendaki menyediakan keperluan seperti berikut :</p> <p>Nota : Bon Pelaksanaan</p> <p>Dalam pematuhan dan pelaksanaan kontrak ini, kontraktor hendaklah memilih samada Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank, Jaminan Syarikat Kewangan atau Jaminan Insurans. Jikalau Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, pihak Majlis berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan</p>				
A	Menyediakan sekurang-kurangnya satu atau dua wakil syarikat yang kompeten untuk melaksanakan kerja-kerja rondaan dan laporan setiap hari, tunggu sedia di bangunan, respon pada arahan yang diberi pada waktu pejabat dan selepas waktu pejabat (termasuk hari sabtu, ahad dan cuti umum)(sekiranya perlu) sepanjang tempoh kontrak	Bil	12		
B	Polisi Insurans Pampasan Pekerja (Workmen Compensation, WC) dan Polisi Insurans Semua Risiko Kontraktor (Contractor's All Risk, CAR)	H.B	-	-	
	Penyediaan satu (1) set dokumen seperti yang dinyatakan di bawah pada setiap bulan selenggaraan :				
C	Jadual perancangan kerja	Set	12		
D	Laporan gambar pelaksanaan kerja serta gambar	Set	12		
E	Borang pelaksanaan kerja / senarai semak kerja yang telah dijalankan	Set	12		
F	Penyediaan data lengkap dan mengemaskini maklumat penyaman udara	Set	12		
G	Menyediakan kad penyelenggaraan dan mengemaskini rekod penyelenggaraan pada setiap kali unit yang telah diselenggara	H.B	-	-	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

B KEHENDAK PENYELENGGARAAN (CHILLER)

B1 MENARA MPKj

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>WATER COOLED CHILLER</u>				
A	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 3 unit WATER COOLED CHILLER (YORK YRWAWAT3555C). Kerja-kerja servis termasuk dengan mengambil data operasi harian, analisa keupayaan sistem, membersihkan kotoran dan karat serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem beroperasi dengan baik dan sempurna. Kadar termasuk kerja-kerja pada Papan Suis / Panel Kawalan, Pemeluwap & Rawatan Air Menara Pendingin, Ventilation, Pressurization, Exhaust & Smoke Spill System dan Penyelenggaraan, Pemeriksaan & Pengujian Salur Udara, Pembersihan Diffuser, Grilles & Dampers</p> <p>Kekerapan 48 KALI SETAHUN</p>	Bil	144		
	<u>CHILLED WATER PUMP(CHWP)</u>				
B	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 3 unit CHILLED WATER PUMP(CHWP). Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja pelinciran motor dan pam, memastikan bearing berkeadaan baik, memeriksa sebarang kebocoran seals, gland packing dan gasket, penjajaran (alignment) antara pam, pemandu pam dan segala penyambungan antara keduanya (shaft dan lain-lain), mencuci Y strainer dan flushing pipe, membersihkan lantai dan persekitaran bilik pam serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 2 KALI SETAHUN</p>	Bil	6		
	<u>CONDENSOR WATER PUMP(CDWP)</u>				
C	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 3 unit CONDENSOR WATER PUMP(CDWP). Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja pelinciran motor dan pam, memastikan bearing berkeadaan baik, memeriksa sebarang kebocoran seals, gland packing dan gasket, penjajaran (alignment) antara pam, pemandu pam dan segala penyambungan antara keduanya (shaft dll), mencuci Y strainer dan flushing pipe, membersihkan lantai dan persekitaran bilik pam serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 2 KALI SETAHUN</p>	Bil	6		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKJ) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

B KEHENDAK PENYELENGGARAAN (CHILLER)

B1 MENARA MPKJ

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>COOLING TOWER (CT)</u>				
A	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 6 unit COOLING TOWER (TRUWATER TXS450-2L). Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja pelinciran motor dan bilah kipas, memastikan bearing berkeadaan baik, memeriksa sebarang kebocoran seals, gland packing dan gasket, pemeriksaan berkala dengan mencuci keseluruhan bahagian, lantai dan kawasan sekitar menara penyejukan, menyediakan bahan bagi rawatan air serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 12 KALI SETAHUN</p>	Bil	72		
	<u>WATER TANK AND PUMP</u>				
B	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 1 unit WATER TANK AND PUMP. Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja memeriksa sebarang kebocoran seals, gland packing dan gasket, membersihkan lantai dan persekitaran bilik pam serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 2 KALI SETAHUN</p>	Bil	2		
	<u>EXPANSION TANK</u>				
C	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 1 unit EXPANSION TANK. Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja memeriksa sebarang kebocoran seals, gland packing dan gasket, membersihkan lantai dan persekitaran bilik pam serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 2 KALI SETAHUN</p>	Bil	2		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

B KEHENDAK PENYELENGGARAAN (CHILLER)

B1 MENARA MPKj

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>AIR HANDLING UNIT (AHU)</u>				
A	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 16 unit AIR HANDLING UNIT (AHU). Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja mencuci penapis udara, cooling coil, membersihkan saluran air buang, pemeriksaan tekanan air dingin keluar dan masuk, pemeriksaan suhu air dingin keluar dan masuk, pemeriksaan motor, tali sawat dan injap, memastikan bearing berkeadaan baik, mencuci Y strainer, flushing pipe, keseluruhan bahagian, lantai dan kawasan sekitar dalam keadaan bersih serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 12 KALI SETAHUN</p>	Bil	192		
	<u>FAN COIL UNIT (FCU)</u>				
B	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 9 unit FAN COIL UNIT (FCU). Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja mencuci penapis udara, cooling coil, membersihkan saluran buang, pemeriksaan tekanan air dingin keluar dan masuk, pemeriksaan suhu air dingin keluar dan masuk, memastikan keseluruhan bahagian, lantai dan kawasan sekitar dalam keadaan bersih, pemeriksaan pengikat gantungan dawai bagi takungan air buang, pemeriksaan motor, tali sawat dan injap, pemeriksaan panel kawalan elektrik serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 12 KALI SETAHUN</p>	Bil	108		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

B KEHENDAK PENYELENGGARAAN (CHILLER)

B2 MENARA MPKj (BANGUNAN TAMBAHAN)

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>AIR COOLED CHILLER</u>				
A	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 2 unit AIR COOLED CHILLER (DAIKIN HSS322163UFCMA202). Kerja-kerja servis termasuk mengambil data operasi harian, analisa keupayaan sistem, membersihkan kotoran dan karat serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem beroperasi dengan baik dan sempurna. Kadar termasuk kerja-kerja pada Papan Suis / Panel Kawalan, Pemeluwap & Rawatan Air Menara Pendingin, Ventilation, Pressurization, Exhaust & Smoke Spill System dan Penyelenggaraan, Pemeriksaan & Pengujian Salur Udara, Pembersihan Diffuser, Grilles & Dampers</p> <p>Kekerapan 48 KALI SETAHUN</p>	Bil	96		
	<u>CHILLED WATER PUMP (CHWP)</u>				
B	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 2 unit CHILLED WATER PUMP (CHWP). Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja pelinciran motor dan pam, memastikan bearing berkeadaan baik, memeriksa sebarang kebocoran seals, gland packing dan gasket, penjajaran (alignment) antara pam, pemandu pam dan segala penyambungan antara keduanya (shaft dll), mencuci Y strainer dan flushing pipe, membersihkan lantai dan persekitaran bilik pam serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 2 KALI SETAHUN</p>	Bil	4		
	<u>WATER TANK AND PUMP</u>				
C	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 1 unit WATER TANK AND PUMP. Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja memeriksa sebarang kebocoran seals, gland packing dan gasket, membersihkan lantai dan persekitaran bilik pam serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 2 KALI SETAHUN</p>	Bil	2		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

B KEHENDAK PENYELENGGARAAN (CHILLER)

B2 MENARA MPKj (BANGUNAN TAMBAHAN)

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>EXPANSION TANK</u>				
A	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 1 unit EXPANSION TANK. Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja memeriksa sebarang kebocoran seals, gland packing dan gasket, membersihkan lantai dan persekitaran bilik pam serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna.</p> <p>Kekerapan 2 KALI SETAHUN</p>	Bil	2		
	<u>AIR HANDLING UNIT (AHU)</u>				
B	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 5 unit AIR HANDLING UNIT (AHU). Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja mencuci penapis udara, cooling coil, membersihkan saluran air buang, pemeriksaan tekanan air dingin keluar dan masuk, pemeriksaan suhu air dingin keluar dan masuk, pemeriksaan motor, tali sawat dan injap, memastikan bearing berkeadaan baik, mencuci Y strainer, flushing pipe, keseluruhan bahagian, lantai dan kawasan sekitar dalam keadaan bersih serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna.</p> <p>Kekerapan 12 KALI SETAHUN</p>	Bil	60		
	<u>FAN COIL UNIT (FCU)</u>				
C	<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 5 unit FAN COIL UNIT (FCU). Kerja-kerja servis termasuk kerja-kerja mencuci penapis udara, cooling coil, membersihkan saluran buang, pemeriksaan tekanan air dingin keluar dan masuk, pemeriksaan suhu air dingin keluar dan masuk, memastikan keseluruhan bahagian, lantai dan kawasan sekitar dalam keadaan bersih, pemeriksaan pengikat gantungan dawai bagi takungan air buang, pemeriksaan motor, tali sawat dan injap, pemeriksaan panel kawalan elektrik serta semua kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem dan peralatan beroperasi dengan baik dan sempurna.</p> <p>Kekerapan 12 KALI SETAHUN</p>	Bil	60		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPK) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

C KEHENDAK PENYELENGGARAAN

C1 KEHENDAK PENYELENGGARAAN BIASA (SPLIT UNIT)

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
KEHENDAK PENYELENGGARAAN BIASA (SPLIT UNIT)					
<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala alat penyaman udara jenis unit pisah (split unit) bagi unit dalam (indoor) dan unit luar (outdoor). Kerja-kerja servis termasuk mencuci penapis udara dan saluran air buang. Pemeriksaan tekanan gas penyaman udara dan isian semula gas (sekiranya perlu). Memeriksa keadaan semasa unit dan melaporkan setiap permasalahan yang ditemui semasa penyelenggaraan dijalankan serta lain-lain kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 6 KALI SETAHUN</p>					
A	1.0 HP(31 unit)	Bil	186		
B	1.5 HP(19 unit)	Bil	114		
C	2.0 HP(17 unit)	Bil	102		
D	2.5 HP(5 unit)	Bil	30		
E	3.0 HP(2 unit)	Bil	12		
F	4.0 HP(1 unit)	Bil	6		
G	5.0 HP(2 unit)	Bil	12		
KEHENDAK PENYELENGGARAAN MENGGUNAKAN BAHAN KIMIA					
<p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala bagi 12 unit AIR CURTAIN. Kerja-kerja servis termasuk membersihkan dan mencuci Air Curtain, memeriksa keadaan semasa unit seperti motor, sahur udara voltage dan melaporkan setiap permasalahan yang ditemui semasa penyelenggaraan dijalankan serta lain-lain kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan 3 KALI SETAHUN</p>					
H	AIR CURTAIN (3x8 240v)	Bil	36		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

C KEHENDAK PENYELENGGARAAN

C2 KEHENDAK PENYELENGGARAAN MENGGUNAKAN BAHAN KIMIA (SPLIT UNIT)

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	<p>KEHENDAK PENYELENGGARAAN MENGGUNAKAN BAHAN KIMIA (SPLIT UNIT)</p> <p>Kerja-kerja servis dan penyelenggaraan berkala alat penyaman udara jenis unit pisah (split unit) bagi unit dalam (indoor) dan unit luar (outdoor). Kerja-kerja servis termasuk mencuci penapis udara dan saluran air buang. Pemeriksaan tekanan gas penyaman udara dan isian semula gas (sekiranya perlu). Memeriksa keadaan semasa unit dan melaporkan setiap permasalahan yang ditemui semasa penyelenggaraan dijalankan serta lain-lain kerja-kerja berkaitan yang perlu bagi memastikan sistem beroperasi dengan baik dan sempurna</p> <p>Kekerapan SEKALI SETAHUN</p>				
A	1.0 HP(31 unit)	Bil	31		
B	1.5 HP(19 unit)	Bil	19		
C	2.0 HP(17 unit)	Bil	17		
D	2.5 HP(5 unit)	Bil	5		
E	3.0 HP(2 unit)	Bil	2		
F	4.0 HP(1 unit)	Bil	1		
G	5.0 HP(2 unit)	Bil	2		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKJ) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

D WANG PERUNTUKAN SEMENTARA

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	WANG PERUNTUKAN SEMENTARA				
A	Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan, alat ganti, bahan, peralatan serta apa-apa yang diperlukan untuk melakukan kerja-kerja senggaraan dan pembaikan pada waktu pejabat dan selepas waktu pejabat (termasuk hari sabtu, ahad dan cuti umum)				
	Nota :				
	Apa-apa perkara / bahan / alat ganti / perkhidmatan yang tidak disenaraikan dalam jadual kadar harga tetapi perlu dilaksanakan bagi memastikan tiada gangguan dan sistem beroperasi dengan baik dan sempurna				
	WANG PERUNTUKAN SEMENTARA (CHILLER)	HB	-	-	128,000.00
	WANG PERUNTUKAN SEMENTARA (SPLIT UNIT)	HB	-	-	20,000.00
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					148,000.00

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Bangunan Pejabat, Menara Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

RINGKASAN TAWARAN

BIL.	BUTIRAN KERJA	AMAUN (RM)
A	KEHENDAK PERMULAAN Dari Muka Surat BQ 1/10	
B	KEHENDAK PENYELENGGARAAN (CHILLER)	
B1	MENARA MPKj Dari Muka Surat BQ 2/10 Dari Muka Surat BQ 3/10 Dari Muka Surat BQ 4/10	
B2	MENARA MPKj (BANGUNAN TAMBAHAN) Dari Muka Surat BQ 5/10 Dari Muka Surat BQ 6/10	
C	KEHENDAK PENYELENGGARAAN	
C1	KEHENDAK PENYELENGGARAAN (SPLIT UNIT) Dari Muka Surat BQ 7/10	
C2	KEHENDAK PENYELENGGARAAN MENGGUNAKAN BAHAN KIMIA (SPLIT UNIT) Dari Muka Surat BQ 8/10	
D	WANG PERUNTUKAN SEMENTARA Dari Muka Surat BQ 9/10	148,000.00
	JUMLAH KESELURUHAN (RM)	

RINGGIT MALAYSIA :

Disediakan Oleh : **MUHAMMAD TAUFIQ BIN JAINAL**
PENOLONG JURUTERA
UNIT PENKURUSAN PROJEK & FASILITI
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Disemak Oleh : **MAHYUDIN BIN ZAINI**
PENGARAH
UNIT PENKURUSAN PROJEK & FASILITI
(Pengarah / Penolong Pengarah / Kanan)
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Nama Kontraktor :

Alamat Kontraktor :

Tempoh Kerja : 12 Bulan

Kelas : G2, M01

Cop Kontraktor :

Tandatangan :

LAMPIRAN

DOKUMEN MEJA TAWARAN

BORANG C – DATA-DATA KEWANGAN (Disisikan oleh Kontraktor)

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 : RM
Tetap : RM	Tetap : RM	Pusingan : RM
Jumlah : RM	Jumlah : RM	Modal Tetap
		'Nett Worth' : RM

Sertakan salinan Penyata Kewangan Syarikat yang diaudit dan disahkan dengan salinan diakui sah (*certified true copy*) oleh Juruaudit Bertauliah bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup sebut harga atau sekiranya tiada, bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut setahun sebelum tahun tutup sebut harga. **Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang tidak disahkan oleh Juruaudit Bertauliah tidak akan diambilkira.**

B. Penyata Bulanan Akaun Bank **

Bil.	Nama dan Alamat Bank (di mana akaun di buka)	Nombor Akaun	Nama Pengawai Bank Yang Boleh Dihubungi Untuk Tujuan Pengesahan
Bank 1			
Bank 2			
Bank 3			

Sertakan salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup sebut harga yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan. **Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank yang tidak disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan tidak akan diambilkira.**

C. Kemudahan Kredit (jika ada)+

Bil.	Nama dan Alamat Bank (di mana akaun di buka)	Nombor Akaun	Nama Pengawai Bank Yang Boleh Dihubungi Untuk Tujuan Pengesahan
Bank 1			
Bank 2			
Bank 3			

D. Deposit Tetap (jika berkenaan)++

Bil.	Nama dan Alamat Bank (di mana akaun di buka)	Nombor Akaun	Nama Pengawai Bank Yang Boleh Dihubungi Untuk Tujuan Pengesahan
Bank 1			
Bank 2			
Bank 3			

Sertakan salinan Penyata Deposit Tetap yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan. **Salinan Penyata Deposit Tetap yang tidak disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan tidak akan diambil kira.**

NOTA UMUM

Sekiranya terdapat lebih daripada tiga (3) bank/institusi kewangan, sertakan maklumat tersebut dalam lampiran tambahan.

SULIT

BORANG CA - LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT
(Diisi oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank/Institusi Kewangan dan dikembalikan kepada Bahagian yang mengurus sebut harga. Sekiranya laporan disediakan dalam bentuk lain, kandungan laporan tersebut wajib menepati maklumat yang dikehendaki seperti dalam Borang CA. Sekiranya tidak, laporan tersebut akan ditolak.

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

Nama Penyebut Harga:

Projek: :

.....

.....

Kemudahan Kredit sedia ada yang boleh digunakan untuk pelaksanaan projek.
(sekiranya penyebut harga mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan)

Bentuk Kemudahan Kredit	Nama Produk Kewangan (sekiranya ada)	Baki Yang Boleh Digunakan
(i) Overdraf		RM
(ii) Overdraf Bercagar		RM
(iii) Talian Kredit		RM
	Jumlah	RM

.....
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Nama Pegawai:

Jawatan:

No. Tel Pejabat :

Tarikh:

Cap Bank/
Institusi Kewangan:

REKOD PENGALAMAN KERJA
(SENARAI SEMUA KERJA YANG DISIAPKAN DALAM 5 TAHUN LEPAS)

BIL.	NAMA KONTRAK/PROJEK + SKOP KERJA	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENYEBUT HARGA BERTANGGUNG- JAWAB *	TEMPOH KONTRAK (**)	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP PROJEK	KEMAJUAN KERJA +		NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA/ JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
							IKUT JADUAL (%)	SEBENAR DICAPAI (%)		

* Hanya perlu diisi sekiranya penyebut harga melaksanakan kerja Sebagai Ahli Syarikat Gabungan.

** Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan.

+ **PERINGATAN PENTING**

Bagi setiap kerja semasa, sertakan (WAJIB) Laporan Penyelia Projek atas format seperti Borang DA dalam satu sampul berlakri. Tender yang tidak disertakan dengan Laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan, tidak diambil kira dalam Penilaian Keupayaan Penyebut Harga yang berkenaan.

SENARAI KONTRAK KERJA SEMASA

(Senarai semua kerja di dalam tangan/sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diawad)

BIL.	NAMA KONTRAK/PROJEK + SKOP KERJA	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENYEBUT HARGA BERTANGGUNG- JAWAB *	TEMPOH KONTRAK (**)	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP KONTRAK	KEMAJUAN KERJA +		NAMA DAN ALAMAT JURUTERA PROJEK	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
							IKUT JADUAL (%)	SEBENAR DICAPAI (%)		

* Hanya perlu diisi sekiranya penyebut harga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.

** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan

+ PERINGATAN PENTING

BORANG GA – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK MPKJ) SEMASA PENYEBUT HARGA

(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 tendernya).

Kepada: Bahagian Pengurusan Kontrak & Ukur Bahan
Jabatan Khidmat Pengurusan
Tingkat 4, Menara MPKj
Jalan Cempaka Putih Off Jalan Semenyih
43000 Kajang, Selangor Darul Ehsan

Nama Kontraktor :

NAMA SEBUT HARGA :
.....

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 minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan hari

Lanjutan Masa Seterusnya yang difikirkan/dijangka layak diperakukan hari

Atas sebab-sebab: (i)

(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilai kerja yang telah dilaksanakan)

Pencapaian sebenar %	Mengikut Jadual %
Jumlah kelewatan (jika berkenaan)	:hari
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan	:
Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap	: RM
Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap	: RM

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:

**BORANG GA1 – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (PROJEK MPKj)
SEMASA PENYEBUT HARGA**

(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 sebut harganya).

Kepada: Bahagian Pengurusan Kontrak & Ukur Bahan
Jabatan Khidmat Pengurusan
Tingkat 4, Menara MPKj
Jalan Cempaka Putih Off Jalan Semenyih
43000 Kajang, Selangor Darul Ehsan

Nama Kontraktor :

NAMA SEBUT HARGA :
.....

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 minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan hari

Lanjutan Masa Seterusnya yang difikirkan/dijangka layak diperakukan hari

Atas sebab-sebab: (i)

(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilai kerja yang telah dilaksanakan)

Pencapaian sebenar..... %	Mengikut Jadual %
Jumlah kelewatan (jika berkenaan)	:hari
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan	:
Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap	: RM
Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap	: RM

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:

**JADUAL KADAR HARGA
PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI
PENGHAWA DINGIN BERASINGAN
(SPLIT UNIT)**

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI PENGHAWA DINGIN BERASINGAN (SPLIT UNIT)

BIL.	PERKARA	KADAR HARGA(RM)						
		1.0HP	1.5HP	2.0HP	2.5HP	3.0HP	4.0HP	5.0HP
1	Filter drier/ strainer							
2	Condenser motor fan							
3	Evaporator motor blower							
4	Blower							
5	Thermostat							
6	DOL strater 16A							
7	DOL strater 18A							
8	Drain pump(cassette)							
9	Compressor fluid							
10	Compressor overload							
11	IC board control (condenser)							
12	IC board control (evaporator)							
13	Terminal wire compressor							
14	Evaporator coil							
15	Condenser coil							
16	Compressor							
17	Rotary compressor							
18	Power relay							
19	Overhaul evaporator							
20	Overhaul condenser coil							
21	Refrigerant gas R22(per KG)							
22	Refrigerant gas R410A(per KG)							
23	Refrigerant gas R32(per KG)							
24	Motor blower bearing							
25	Capasitor 35uf							
26	Capasitor 1.5uf							
27	Capasitor 4uf							
28	Capasitor 45uf							

* Kadar termasuk kerja-kerja pembaikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI PENGHAWA DINGIN BERASINGAN (SPLIT UNIT)

BIL.	PERKARA	KADAR HARGA(RM)						
		1.0HP	1.5HP	2.0HP	2.5HP	3.0HP	4.0HP	5.0HP
29	Capasitor 40uf							
30	Capasitor 50uf							
31	Capasitor 60uf							
32	Capasitor 30uf							
33	Thermal relay 240VAC							
34	Contactora 25A							
35	Flushing system							
36	Capillary tube							
37	Electrical wiring (per Meter)							
38	Cooper pipe (per Meter)							
39	Labour to dismantle							
40	Labour to install							
41	Vacuum							
42	Insulation							
43	Water pump wall mounted							
44	Thermister							
45	Thermal sensor							
46	Fan motor outdoor							
47	Timer switch 24 hours							
48	Capasitor blower fan							
49	Capasitor outdoor motor fan							
50	Sensor coil indoor							
51	Fan Blade outdoor							
52	Disharge Temperature sensor							
53	Test Leak gas Nitrogen and flushing							
54	Flare nut							

* Kadar termasuk kerja-kerja pembaikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI PENGHAWA DINGIN BERASINGAN (SPLIT UNIT)

PRE INSULATED REFRIGERANT PIPE

NO.	PIPE SIZE	PRICE PER METER RUN(RM)
1	6mm dia	
2	10mm dia	
3	16mm dia	
4	17mm dia	
5	20mm dia	
6	25mm dia	
7	30mm dia	

DRAIN PIPE

NO.	NOMINAL PIPE DIA	DRAIN PIPE	
		WITH INSULATION	WITHOUT INSULATION
1	25mm		
2	40mm		
3	50mm		
4	65mm		
5	80mm		
6	100mm		

* Kadar termasuk kerja-kerja pembaikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti

**JADUAL KADAR HARGA
PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI
CHILLER UNIT**

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI CHILLER UNIT

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)
A	Motor (H.P) 3 Phase 415V, 50 Hz, High Efficiency Motor, TEFC Class F Insulation	
1	1.0	.....
2	1.5	.....
3	3.0	.....
4	5.5	.....
5	7.5	.....
6	10.0	.....
7	15.0	.....
8	20.0	.....
9	25.0	.....
10	30.0	.....
11	40.0	.....
12	50.0	.....
13	55.0	.....
14	75.0	.....
15	125.0	.....
B	Belting AHU & FCU (V Belt)	
1	A-32	.....
2	A-34	.....
3	A-48	.....
4	A-49	.....
5	A-51	.....
6	A-52	.....
7	B-54	.....
8	B-56	.....
9	B-57	.....
10	B-59	.....
11	B-61	.....
12	B-62	.....

* Kadar termasuk kerja-kerja pembaikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI CHILLER UNIT

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)
B	Belting AHU & FCU (V Belt)(Samb.)	
13	B-65	
14	B-68	
15	B-70	
16	B-72	
17	B-75	
18	B-76	
19	B-77	
20	B-80	
21	B-85	
22	B-94	
23	B-98	
24	C-113	
25	C-120	
26	C-175	
27	C-158	
28	C-210	
29	SPA 1357 LW	
30	SPA 1500 LW	
31	SPA 1632	
32	SPA 1900	
33	SPA 2220 LW	
34	SPB 1450 LW	
35	SPB 1950 LW	
36	SPB 2150	
37	SPB 2600 LW	
38	SPZ 1140 LW	
39	SPZ 1162	
40	SPB 2240 LW	
41	SPA 807	

* Kadar termasuk kerja-kerja pembalikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI CHILLER UNIT

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)
B	Belting AHU & FCU (V Belt)(Samb.)	
42	SPA 1382	.....
43	SPA 1360	.....
44	SPA 1232	.....
45	SPA 6310	.....
46	SPA 1757	.....
47	RAF 3340	.....
48	RAF 2255	.....
49	REC 6310	.....
C	AHU Air Filter	.....
D	Pulley c/w Drill Hole & Supply	
i	Single	
a	3" - 4" dia	.....
b	5" - 6" dia	.....
c	7" - 8" dia	.....
d	9" - 10" dia	.....
e	11" - 13" dia	.....
ii	Duplex	
a	3" - 4" dia	.....
b	5" - 6" dia	.....
c	7" - 8" dia	.....
d	9" - 10" dia	.....
e	11" - 13" dia	.....
iii	Triplex	
a	3" - 4" dia	.....
b	5" - 6" dia	.....
c	7" - 8" dia	.....
d	9" - 10" dia	.....
e	11" - 13" dia	.....

* Kadar termasuk kerja-kerja pembaikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG**

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI CHILLER UNIT

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)
E	Electrical Contactor (240V 50Hz)	
a	10A - 15A	.....
b	16A - 20A	.....
c	21A - 25A	.....
d	26A - 30A	.....
e	31A - 35A	.....
f	36A - 45A	.....
g	46A - 55A	.....
h	56A - 60A	.....
i	61A - 65A	.....
j	66A - 99A	.....
k	100A - 150A	.....
l	151A - 200A	.....
m	201A - 300A	.....
n	301A - 400A	.....
o	401A - 500A	.....
p	501A - 600A	.....
q	601A - 700A	.....
F	Electrical Overload	
a	10A - 15A	.....
b	16A - 20A	.....
c	21A - 25A	.....
d	31A - 35A	.....
e	40A - 45A	.....
f	61A - 65A	.....
g	66A - 99A	.....
h	100A - 150A	.....
i	151A - 200A	.....
j	201A - 300A	.....
k	301A - 400A	.....

* Kadar termasuk kerja-kerja pembaikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI CHILLER UNIT

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)
F	Electrical Overload(Samb.)	
l	401A - 500A	.....
m	501A - 600A	.....
n	601A - 700A	.....
G	Timer Digital	
a	240V, 24 Hour	.....
b	240V, 7 days	.....
H	Capacitor 240V	
a	1u - 5u	.....
b	5.1u - 9u	.....
c	10u - 15u	.....
d	16u - 20u	.....
e	21u - 25u	.....
f	26u - 30u	.....
g	31u - 30u	.....
h	41u - 50u	.....
I	DOL Starter	
a	Single Phase 16A	.....
b	Single Phase 18A	.....
c	Single Phase 20A	.....
J	Timer Delay Relay c/w Base	
a	240V, 0.5 - 20 sec	.....
b	240V, 5 - 60 sec	.....
c	240V, 1 - 30 min	.....
d	110V, 0.5 - 20 sec	.....
K	AHU Chemical Cleaning of Cooling Coil	
a	100,000 Btu/hr	.....
b	125,000 Btu/hr	.....
c	150,000 Btu/hr	.....

* Kadar termasuk kerja-kerja pembaikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI CHILLER UNIT

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)
K	AHU Chemical Cleaning of Cooling Coil(Samb.)	
d	150,001 - 179,999 Btu/hr	.....
e	180,001 - 200,000 Btu/hr	.....
f	200,001 - 240,000 Btu/hr	.....
g	240,001 - 260,000 Btu/hr	.....
h	260,001 - 280,000 Btu/hr	.....
i	280,001 - 300,000 Btu/hr	.....
j	300,001 - 320,000 Btu/hr	.....
L	Cooling Tower	
a	Belting SPB 3550(pcs)	.....
b	Motorised Valve 8"(pcs)	.....
c	Pendawaian baru 1.5mm pvc kabel 1 core	.....
d	Float Ball Valve(pcs)	.....
e	Rewinding stator coil, revarnish, dynamic balancing, bearing dan service AC Motor	.....
f	Bearing Box Shaft(pcs)	.....
g	Sump Strainer Cool Basin(pcs)	.....
h	Stop Valve(pcs)	.....
M	AHU	
a	PU Jacketing	.....
b	3 way Modulating Valve(pcs)	.....
c	Gate Valve(pcs)	.....
d	Pulley Motor(pcs)	.....
e	Pulley Blower(pcs)	.....
N	FCU	
a	Termostat(pcs)	.....
b	Actuator Valve(pcs)	.....
c	Motor Blower(pcs)	.....

* Kadar termasuk kerja-kerja pembaikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

JADUAL KADAR HARGA PEMBAIKAN DAN ALAT GANTI CHILLER UNIT

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)
O	Lain-Lain	
a	Dry Nitrogen 9.3m / cly	.....
b	Gasket & O-Ring Kit	.....
c	Bahan pendingin Refrigerant R134A-60kg/cly	.....
d	Compressor Oil YORK/ Daikin/ D.BUSH(drum)	.....
e	Terminal Post(pcs)	.....
f	Water Temperature Sensor(pcs)	.....
g	Discharge Temperature Sensor(pcs)	.....
h	Pressure Differential Switch(pcs)	.....
i	Filter Core(pcs)	.....
j	Compressor(pcs)	.....
k	Contactora(pcs)	.....
l	Motor Protector(pcs)	.....
m	Solenoid Valve(pcs)	.....
n	Angle Valve and reducer cooper fitting	.....
o	Current Module Board(pcs)	.....
p	High Pressure Cut Out(pcs)	.....
q	Penapis Minyak(Oil Filter)(pcs)	.....
r	Penapis Pengering(Drier Filter)(pcs)	.....
s	Water box gasket, mencuci saluran tiub, De-scaling Tube, kemasan penebat(PE Insulation)	.....
t	Air Vent & Ball valve	.....
u	Overhaul Pam Condensor termasuk memasang baru bearing, gasket dan kerja berkaitan	.....
v	Pengujian dan pentauliahan termasuk pengeluaran, pemindahan bahan pendingin, Check Leak, repair leak, vaccum serta berkaitan	.....

* Kadar termasuk kerja-kerja pembaikan, membuka, membekal dan memasang baru Alat Ganti