

## **MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

**SEBUTHARGA S 103/2022**

### **CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

*\*Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

**SEBUTHARGA TELAH DIBUKA**

**PADA :** \_\_\_\_\_

**MASA :** \_\_\_\_\_

**DISAHKAN OLEH :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**MPKj**

**NO. RESIT :**

**BAYARAN : RM 50.00**

**TARIKH :**

**T/TANGAN :**

## **ISI KANDUNGAN**

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

  
**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 Diraja Malaysia (JKDM) (sekiranya berdaftar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Borang Sebutharga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap serta Ditandatangani)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Borang Maklumat Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
16.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir:-  1) Mac 2022 2) April 2022 3) Mei 2022	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

**BORANG SEBUTHARGA**



**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
BORANG SEBUTHARGA**

Yang DiPertua  
Majlis Perbandaran Kajang

Bil :  
No Fail : MPKj(S)32/3/1-21/UPP/JKB/2021  
Tarikh :

Tuan,

**CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

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 **LIMA BELAS (15) MINGGU** dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada ..... haribulan ..... 2022

.....  
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**

LAMPIRAN A

SURAT AKUAN PEMBIDA

Tajuk : CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA,  
MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK  
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Nombor Rujukan Sebut Harga : MPKj S 103/2022

Saya, ..... No. Kad Pengenalan ..... yang mewakili ..... nombor Pendaftaran ..... dengan ini mengisyiharkan 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 pengisyiharan 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 berkuatkuasa.

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 memperoleh 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 Kesejaan.
- (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 MENYALAHİ UNDANG-UNDANG**

- a) Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya [Syarikat/Firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjaanya 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.

**ARAHAH  
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 103/2022** 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) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga 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 Sebutharga/ Tender)  
Tingkat 6A, 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 Merujuk Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PK 2.1), Penyebutharga hendaklah menurunkan tandatangan pada Borang Sebutharga dan penandatangan 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 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.
- 2.3.5 Pihak MPKj berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan tawaran. Mana-mana tawaran yang tidak lengkap, terdapat kuantiti yang tidak dihargakan 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 **LIMA BELAS (15) 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 SEBUHARGA**

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Tindakan tafaterib 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 mengisyiharkan 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 kenaan SST; dan
- d) Bagi pembekal / syarikat yang mengisyiharkan 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 barang 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 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 is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694)*

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

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

- d. Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barang 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 menandatangi Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangi 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 ditandatangi 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**

## 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 menjelas sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### 2. INSURANS

- 2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama MPKj dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insuran Kerja\* (sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9(d).

### 3. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA

- 3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebutharga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.
- \*3.2 Kerja-kerja elektrik dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:
  - (i) Suruhanjaya Tenaga
  - (ii) Jabatan Keselamatan Pekerja dan Kesihatan
  - (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
  - (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
  - (v) Pihak Berkuasa Tempatan

---

\* Potong jika tidak diperlukan

#### **4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

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

#### **5. SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA**

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

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

- 6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis 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 penyiapan 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 sehingga siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebutharga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperhal secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebutharga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

## 9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

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

- (a) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan perlaksanaan 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 diisyiharkan 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 elektrikal 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 Eletrikal/ 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 juga kerosakan lain.

**16. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR.**

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-Undang Kecil dan Undang-Undang Berkanun dalam Malaysia semasa perlaksanaan 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 103/2022**

**NO FAIL : MPKj(S)32/3/1-21/UPPj/JKB/2021**

**TARIKH : .....**

<b>RINGKASAN SEBUTHARGA</b>	
<b>ITEM / PERKARA</b>	<b>JUMLAH ( RM )</b>
CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	

**Ringgit Malaysia :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**Tempoh Perlaksanaan Kerja : LIMA BELAS (15) MINGGU**

**SENARAI KUANTITI**

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
**43000 KAJANG**

**Nama Projek :** CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
A	<b>KEHENDAK PERMULAAN DAN KEPERLUAN DI TAPAK</b> Menyediakan insurans Pampasan Pekerja (Workmen Compensation) dan (Public Liability/Contractor's All Risk) dan bon perlaksanaan..	H.B.	-		
B	Menyediakan laporan bergambar dalam bentuk digital menunjukkan kemajuan kerja sebelum, semasa dan selepas kerja siap dilaksanakan.	Bil	2		
C	Kerja-kerja penyewaan besi perancah 'Scaffolding' bagi melaksanakan kerja-kerja mengecat termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Hari	20		
	<b>KERJA-KERJA AWALAN</b> Membekal segala peralatan, jentera, pekerja, loji dan sebagainnya untuk melaksanakan kerja-kerja berikut mengikut penentuan kerja bag memperbaiki kawasan dewan seperti yang diarahkan oleh Pegawai				
D	Kerja-kerja pembersihan tapak terdiri daripada kerja-kerja pembersihan di sekitar kawasan dewan, membersih kotoran seperti pasir, membuang longgokan tanah serta membersihkan sampah di dalam dan luar dewan termasuk tandas dengan menggunakan bahan pencuci yang dibenarkan oleh Pegawai Pengguna. Kadar termasuk kerja-kerja membuang sampah di tempat yang dibenarkan serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Pengguna.	H.B.	-		
E	Kerja-kerja memecah dan membuang lantai konkrit, seramik dinding dan lantai pada tandas serta longkang sediada menggunakan mesin pemecah atau peralatan dan mesin yang bersesuaian dengannya. Kadar termasuk kerja-kerja memecah menanggal tingkap 'Fixed lourvers' serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Pengguna.	H.B.	-		
F	Kerja-kerja memotong, mencantas dan membuang akar pokok hingga ke akar umbi yang menjalar di sekitar kawasan dewan terutama sekali di bahagian longkang dengan menggunakan mesin pemotong atau peralatan yang bersesuaian dengannya. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	H.B.	-		
	<b>KERJA-KERJA MENGGANTI PINTU</b>				
G	Kerja-kerja membekal dan memasang pintu jenis "solid wood" dua daun panel keras berketam berukuran sebelah 38mm x 900mm x 2700mm lengkap dengan "Lockset" dan "Handle" yang dipersetujui oleh Pegawai Pengguna dan kesemuanya perlu dikemasukan dengan dua lapisan cat minyak dan peralatan yang perlu. Kadar termasuk kerja-kerja memasang kerangka pintu serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. (pintu hadapan dan tepi)	Bil	8		
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN</b>				

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
**43000 KAJANG**

**Nama Projek :** CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	Jumlah dibawa dari mukasurat BQ 2/8				
<b><u>KERJA-KERJA MENGGANTI PINTU (SAMB)</u></b>					
A	Kerja membekal dan memasang pintu jenis "solid door" satu daun panel keras berketam dianggarkan berukuran 38mm x 800mm x 2,400mm dari jenis lengkap dengan "Lockset" dan "Handle" serta 3 unit engsel yang dipersetujui oleh Pegawai Pengguna dan segala dikemasan dengan dua lapisan cat minyak dan peralatan yang perlu. Kadar termasuk kerja-kerja memasang kerangka besi serta kerja membuka dan membuang pintu sediada.	Bil	6		
B	Kerja-kerja membekal dan memasang pintu jenis 'phenolic' bersaiz 900mm x 1800mm. Kerja-kerja termasuk pemasangan 'Ironmongery', dan engsel kerangka pintu serta memasang barang kelengkapan seperti ensel pintu dan set kunci luar/dalam dengan rekabentuk dan jenis mendapat persetujuan Pegawai Pengguna. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	3		
C	Kerja-kerja membekal dan memasang 11 jerejak/ Grille lipat dari keluli lembut pada semua pintu dan tingkap termasuk 'Lockset', bolt dan semua kelengkapan yang perlu. Kadar termasuk kerja-kerja mengecat menggunakan cat minyak dua lapis jenis "anti rust". Semua cat dan warna hendaklah daripada yang diluluskan oleh Pegawai Pengguna serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	46		
D	Kerja-kerja membekal dan memasang tingkap kesmen aluminium bersaiz 600mm x 600mm termasuk kelengkapan tingkap seperti yang ditentukan termasuk memasang blngkai besi dan dikemas ikat dengan "Butyl mastic sealer" atau yang setara dan diluluskan. Kadar termasuk kerja-kerja memasang kaca, membuka dan membuang tingkap yang lama serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	14		
<b><u>KERJA-KERJA MENGECAT BANGUNAN &amp; PAGAR</u></b>					
E	Kerja-kerja pembersihan tapak terdiri daripada membersih keseluruhan kawasan berdinding, tangga serta siling daripada sampah dan sebagainya. Kadar termasuk kerja-kerja mencuci permukaan besi, dinding bahagian luar dan dalam dengan menggunakan air yang bertekanan tinggi bagi menghilangkan segala kotoran, lumut, tumbuhan tumpang dan cat sedia sebelum kerja mengecat dimulakan serta membuang sampah ke tempat pembuangan sampah MPKj mengikut arahan Pegawai Pengguna. (Kuantiti sementara)	M2	1910		
F	Kerja-kerja membekal dan mengecat permukaan dinding dengan 2 lapis cat "Undercoat" dan 2 lapis cat "Emulsion" menggunakan cat pada semua permukaan yang berlepa pada bahagian dinding dalam dewan serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. Semua cat warna hendaklah mendapat kelulusan dari Pegawai Pengguna.(Kuantiti sementara)	M2	910		
G	Kerja-kerja mengecat permukaan dinding luar dengan satu lapisan cat "Undercoat" dan 2 lapisan cat "Weathershield". Semua jenama dan warna cat hendaklah mendapat kelulusan dari Pegawai Pengguna. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya. (Kuantiti sementara)	M2	880		
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN</b>				

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
**43000 KAJANG**

**Nama Projek :** CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG,  
DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	Jumlah dibawa dari mukasurat BQ 3/8				
A	<b><u>KERJA-KERJA MENGECHAT BANGUNAN &amp; PAGAR (SAMBAK)</u></b>  A Kerja-kerja mengecat permukaan besi pagar dengan dua lapisan cat minyak antikarat "anti rust" yang diluluskan oleh Pegawai MPKj. Kadar termasuk kerja-kerja menggosok dengan kertas pasir serta yang berkaitan dengannya. (Kuantiti sementara)	M2	120		
B	B Kerja-kerja membekal dan mengecat permukaan papan siling dengan 2 lapis cat "Undercoat" dan 2 lapis cat "Emulsion plast" pada semua permukaan siling papan dalam dewan serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. Semua cat warna hendaklah mendapat kelulusan dari Pegawai Pengguna.(Kuantiti sementara)	M2	390		
C	<b><u>KERJA-KERJA MEMBINA DINDING DAN BAIKI PAGAR</u></b>  C Kerja-kerja membekal dan membina bata-bata "sand brick" pada ketebalan 115mm diikat dengan simen mortar (1:3) dan dilepa pada permukaan luar dan dalam dengan simen mortar (1:3) pada tebalan 20mm . Kadar termasuk memasang "Exmet" pada setiap lapisan yang ke empat serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	50		
D	D Kerja-kerja membaiki pagar besi dengan memotong besi, mengimpal serta memasang plat besi (jika perlu) mengikut arahan Pegawai Pengguna. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	H.B.	-		
E	<b><u>KERJA-KERJA MEMBINA &amp; MEMASANG SILING</u></b>  E Kerja-kerja membekal dan memasang siling jenis "Gypsum board" termasuk memasang kelengkapan yang berkaitan. Kadar termasuk kerja-kerja mengecat serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	30		
F	F Kerja-kerja membekal dan memasang siling jenis "aluminium strip" di bahagian bumbung luar (Apron dan Porch) termasuk memasang kelengkapan yang berkaitan. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	150		
G	<b><u>KERJA-KERJA MEMBAIKI LANTAI</u></b>  G Kerja-kerja membekal dan melepa bahan penyudah yang mempunyai pengiktirafan produk ECO-LABEL dan SIRIM untuk permukaan gelanggang badminton menggunakan material druacourt dan mendapat jaminan bertulis sekurang-kurangnya 2 tahun daripada pihak pengilang. Warna cat perlulah mendapat pengesahan daripada Pegawai Pengguna sebelum kerja-kerja dimulakan. Bahan-bahan yang terlibat adalah seperti berikut:  i. Lapisan Decolic Court Surfacing System ii. 2 Lapisan Duracoat Mastic iii. 2 Lapisan duracoat decored/ decogreen	M2	110		
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN</b>				

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
**43000 KAJANG**

**Nama Projek :** CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAU (RM)
	Jumlah dibawa dari mukasurat BQ 4/8				
	<b><u>KERJA-KERJA MEMBAIKI LANTAI (SAMB...)</u></b>				
A	Kerja-kerja membekal dan memasang jubin lantai bersaiz 600mm x 300mm x 2.5mm jenis penghalang gelincir mengikut warna yang diluluskan oleh Pegawai Pengguna. Kadar termasuk turapan simen, pasir dan dilepa licin bagi memasang jubin kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	200		
B	Kerja-kerja membekal dan mengecat semula garisan gelanggang badminton berukuran 6.1m x 13.41 dari bahan cat yang diluluskan dan dipersetujui Pegawai Pengguna serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya. Semua cat warna hendaklah mendapat kelulusan dari Pegawai Pengguna.	Set	1		
C	Kerja-kerja membekal dan memasang jubin lantai bersaiz 300mm x 300mm x 2.5mm jenis penghalang gelincir mengikut warna yang diluluskan oleh Pegawai Pengguna. Kadar termasuk turapan simen, pasir dan dilepa licin bagi memasang jubin kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	12		
D	Kerja-kerja membekal dan memasang jubin dinding gilap yang bersaiz 300mm x 300mm x 2.5mm tebal mengikut warna yang diluluskan Pegawai Pengguna termasuk turapan simen, pasir dan dilepa licin bagi memasang jubin. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	45		
	<b><u>KERJA-KERJA MEMBAIKI BUMBUNG</u></b>				
E	Kerja -kerja membekal dan memasang serta membaik pulih semula mana-mana bumbung yang rosak/bocor sehingga sempurna termasuk bahagan perabung dan penyambungan mengikut bahan dan jenis seperti sediada di tapak seperti arahan Pegawai Pengguna. Kadar termasuk kerja-kerja memeriksa mana-mana kawasan bumbung yang rosak/bocor serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	55		
	<b><u>PAPAN TANDA</u></b>				
F	Kerja-kerja membekal dan memasang papan tanda 'DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA' dari jenis kepingan metal yang berukuran 3600mm x 900mm dan warna yang mendapat kelulusan Pegawai Pengguna. Kadar termasuk kerja-kerja memasang 'Bolt dan Nut' serta kerja-kerja mengimpal dan kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	1		
G	Kerja-kerja membekal dan memasang tanda nama ruang dari jenis plastik perspek berketebalan 6mm berukuran 150mm x 350 mm mengikut rekabentuk dan warna hendaklah mendapat kelulusan daripada pegawai MPKj. Kadar termasuk kerja-kerja menampal serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	6		
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN</b>				

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
**43000 KAJANG**

**Nama Projek : CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG,  
DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.**

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
	Jumlah dibawa dari mukasurat BQ 5/8				
	<b><u>KERJA-KERJA MEMBEKAL &amp; MEMASANG ALATAN SANITARI SERTA SISTEM PERPAIPAN</u></b>				
A	Kerja-kerja membersih dan mencuci saluran paip PVC/ UPVC/ sinki/tandas/sewerage dan saluran "floor trap" yang tersumbat dengan menggunakan kaedah yang bersesuaian dengannya. Kadar termasuk menyediakan alatan mencuci, bahan pencuci serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	H.B.	-		
B	Kerja-kerja membekal dan memasang penutup 'mainhole' jenis konkrit bersaiz 380mm x 400mm. Kadar termasuk kerja-kerja memblina dan memasang 'frame' pada penutup mainhole kemasan konkrit serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	12		
C	Kerja-kerja membekal dan memasang saluran paip air jenis poly kelas PN10 "High Density Polyethylene" warna hitam berukuran 20mm. Kadar termasuk memasang barang kelengkapan seperti siku 90 derjah sama. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	30		
D	Kerja-kerja membekal dan memasang tandas duduk seramik berwarna putih terbina dari jenis "Cistern" termasuk saluran paip air keluar dan masuk. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	5		
E	Kerja-kerja membekal dan memasang kepala paip "stop cock" di bahagian dalam tandas yang diluluskan oleh Pegawai Pengguna serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	5		
F	Kerja-kerja membekal dan memasang sinki basuh tangan berukuran 500mm x 400mm dari tanah liat bergilap putih mempunyai satu pili 12mm C.P, satu salur keluar 32mm C.P. Kadar termasuk memasang saliran air masuk, air keluar dan barang kelengkapan serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	2		
G	Kerja-kerja membekal dan memasang kepala paip jenis "crome" di bahagian sinki seperti rekabentuk yang diluluskan oleh Pegawai Pengguna serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	7		
H	Kerja-kerja membekal dan memasang "Floor trap" jenis 'stainless steel'. Kadar termasuk pemasangan serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	4		
	<b><u>KERJA-KERJA LUARAN</u></b>				
J	Kerja-kerja menurap permukaan jalan dengan 50mm tebal lapisan Binder coarse ACBC14 selepas dimampat termasuk lapisan asas berbitumen bergred penembusan 80/100 (Tack Coat RS-1K) disembur pada kadar 0.25 hingga 0.55 liter/meter persegi dan disembur rata ke atas permukaan tanpa berbelang-belang serta dimampatkan dengan mesin pemampat dan mesin penggelek 5 tan. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	M2	300		
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN</b>				

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
**43000 KAJANG**

**Nama Projek : CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.**

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAU (RM)
	Jumlah dibawa dari mukasurat BQ 6/8				
	<b><u>KERJA-KERJA ELEKTRIKAL</u></b>				
A	Kerja-kerja membekal dan memasang serta membuat pendawaian dan menaiktaraf unit peti agihan "D.B" kepada Tiga Fasa 150amp termasuk kerja-kerja menyusun semula beban kuasa yang baru dan lama, kerja-kerja berurusan dengan pihak TNB, serta kerja-kerja yang berkaitan sehingga dapat berfungsi dengan baik dan sempurna seperti yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.	H.B.	-		
B	Kerja-kerja membekal dan memasang serta membuat pendawaian unit penyaman udara baru 3HP Non Inverter R410 dari jenama dan jenis yang ditentukan oleh pegawai penguasa lengkap dengan kerja-kerja menanam paip air buang yang ditanam dalam dinding dan lantai serta lengkap dengan kawalan berkaitan sehingga dapat berfungsi dengan baik dan sempurna.	Bil	10		
C	Kerja-kerja membekal dan memasang lampu LED T8 4kaki penyambungan pendawaian sediada. Kadar termasuk pemasangan kelengkapan serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	20		
D	Kerja-kerja membekal, memasang, menggantung serta membuat pendawaian baru unit kipas lawas (exhaust fan) bersaiz 20" jenis industri lengkap pendawaian suis kipas serta aksesori. Jenis tanam didalam dinding, paip pvc, paip kondut besi, trunking pvc dan siap dengan aksesori serta kaki "Bracket" kipas yang terlibat sehingga berfungsi dengan sempurna bagi keseluruhan binaan dan ruang yang berkaitan dan memerlukan unit berkenaan. Kadar termasuk kerja-kerja menebus dinding, membuat bingkai, mengecat serta membahalkulih semula dinding selepas kipas lawas di pasang. Punca kuasa dan suis ditarik dari unit DB yang berhampiran. Kadar termasuk kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	Bil	8		
E	Kerja-kerja membekal memasang dan membuat pendawaian unit lampu dengan 1 unit setiap poin. Pendawaian hendaklah menggunakan jenis "conduit", "trunking" dan "council" tanam di dalam dinding menggunakan saiz kabel 4 mm PVC bermula dr unit DB hingga ke poin siap dengan suis kawalan pemasar (Timer). Kadar termasuk kerja-kerja berkaitan sehingga dapat berfungsi dengan kadar yang baik dan sempurna.				
F	Unit Lampu Spotlight 200 watt LED "weather proof"	Bil	5		
G	Kerja-kerja kemasan terakhir, pengujian litar, pengujian keselamatan, pengujian pembumian serta mengemaskini tapak.	H.B.	-		
	<b><u>KERJA-KERJA PENGHABISAN</u></b>				
G	Kerja-kerja penghabisan dengan membersihkan kawasan yang terlibat dibuang ke pelupusan sampah MPKj.	H.B.	-		
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN</b>					

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
**43000 KAJANG**

Nama Projek : CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG,  
DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

ITEM	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
A	<p>Jumlah dibawa dari mukasurat BQ 7/8</p> <p><b><u>PROVISIONAL SUM</u></b></p> <p>Jumlah untuk 'contingency sum' haruslah digunakan untuk kerja-kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Pengguna, pemotongan untuk keseluruhan atau sebahagian daripadanya akan dilakukan sekiranya tidak digunakan dan tiada kerja kerja luar jangkaan semasa perlaksanaan kerja membaiki dilaksanakan.</p>	H.B.	-	-	8,000.00
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN</b>				8,000.00

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG  
43000 KAJANG

Nama Projek : CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, MUKIM KAJANG, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

Bil	Butiran Kerja	Amaun (RM)
	<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	
	Dari Muka Surat BQ1/8	
	Dari Muka Surat BQ2/8	
	Dari Muka Surat BQ3/8	
	Dari Muka Surat BQ4/8	
	Dari Muka Surat BQ5/8	
	Dari Muka Surat BQ6/8	
	Dari Muka Surat BQ7/8	8,000.00

RINGGIT MALAYSIA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MUHAMMAD SHAFIQ BIN SUHAIMI  
PENOLONG PEGAWAI SENIBINA  
JABATAN KAWALAN BANGUNAN  
**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
(Penolong Pegawai Senibina)

Disediakan oleh :

Disemak oleh :

Ar. Dr. Hjh Bibi Kharani binti Mohamed Sabri BPC, PPT  
PENGARAH  
**JABATAN KAWALAN BANGUNAN**  
**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
(Timbalan Pengarah/ Pengarah)

Nama Kontraktor :

Alamat kontraktor :

Tempoh siap kerja :

15 Minggu

Kelas : G2

Cop kontraktor :

Tandatangan :

**LAMPIRAN**

## 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) Overdraft	RM	RM	RM
(ii) Overdraft bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek			
(v) ..... RM	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 PENGUSAHA/JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
						KONTRAK	SEBENAR		

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

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

\*\* Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan

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

BIL	NAMA KONTRAK PROJEK <sup>+</sup>	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PENYEBUT HARGA * 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 penyebut harga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

\*\* Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang dituluskan  
 Peringatan Penting

Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek MPKj sertakan (wajib) Laporan Penyelia Projek atas format seperti Borang GA, dalam satu sampul berlakir.  
 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/sebutuharganya)

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 diperakarkan : ..... 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 : .....

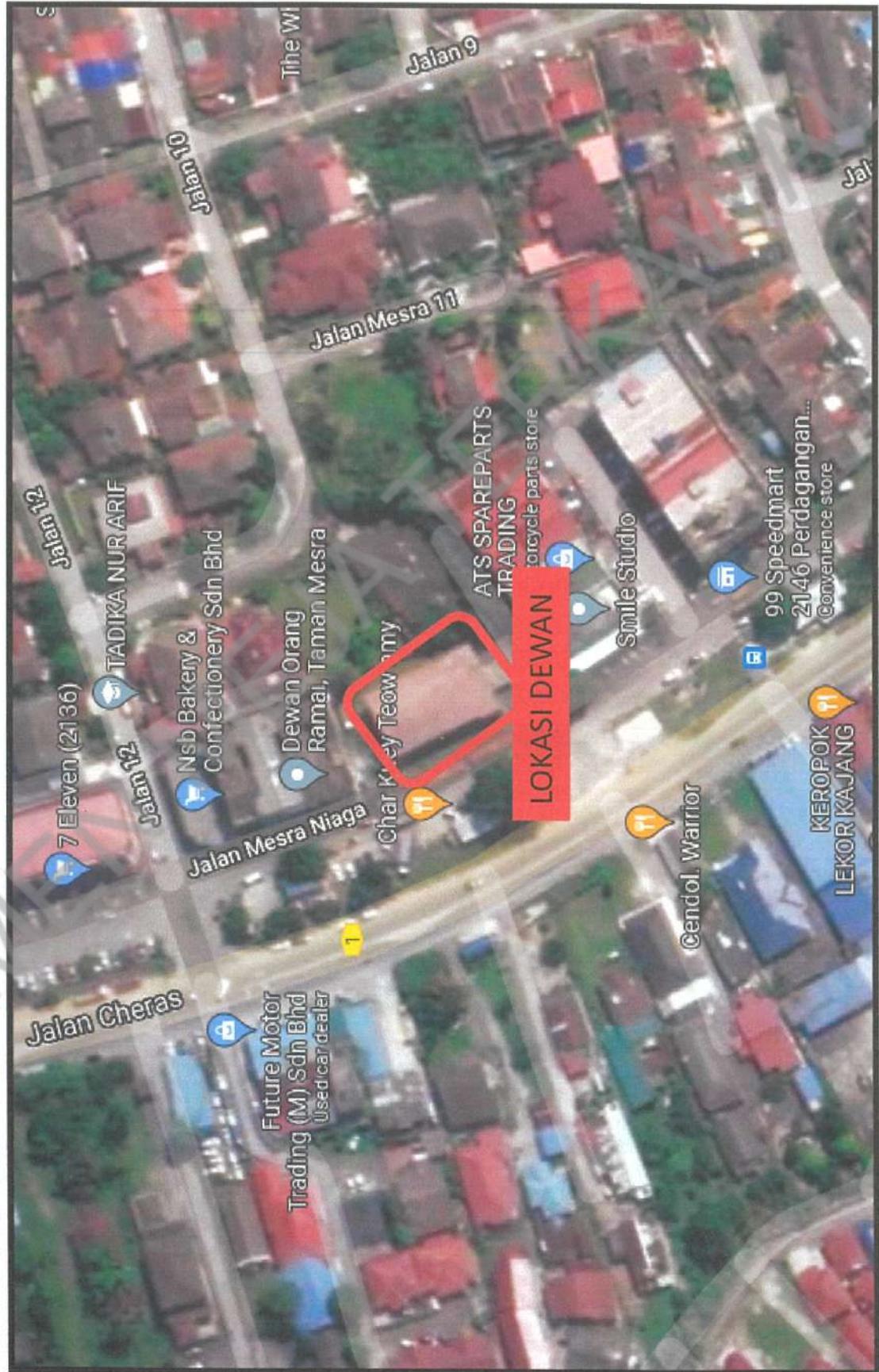
Nama : .....  
Jawatan : ..... Tarikh : .....

**PELAN LOKASI**

## LOKASI DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA

ALAMAT : DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA, JALAN MESRA NIAGA, TAMAN MESRA, 43000 KAJANG,  
SELANGOR

KOORDINAT : 3.0141364511830133, 101.77790065959974



**GAMBAR**

