



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SEBUTHARGA S 164/2022

**LANTIKAN KONTRAKTOR PANEL BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN ALAT PENGHAWA DINGIN JENIS BERPUTUS (CENTRAL) DAN JENIS BERASINGAN (SPLIT UNIT) SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PEJABAT CAWANGAN, LAIN-LAIN PEJABAT, DEWAN, STADIUM, KOMPLEKS, PEJABAT METRO AVENUE DAN ASET-ASET LAIN
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj) BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1+1 TAHUN)**

**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. JADUAL KADAR HARGA**



**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) Jun 2022 2) Julai 2022 3) Ogos 2022	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

BORANG SEBUTHARGA


MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
BORANG SEBUTHARGA

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Kajang

Bil :
No Fail : MPKj(S)129/5/2-38/KEJ(E)/2022
Tarikh :

Tuan,

LANTIKAN KONTRAKTOR PANEL BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN ALAT PENGHAWA DINGIN JENIS BERPUTUS (CENTRAL) DAN JENIS BERASINGAN (SPLIT UNIT) SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PEJABAT CAWANGAN, LAIN-LAIN PEJABAT, DEWAN, STADIUM, KOMPLEKS, PEJABAT METRO AVENUE DAN ASET-ASET LAIN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj) BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1+1 TAHUN)

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 **DUA BELAS (12) BULAN** dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada haribulan 2022

.....
Tandatangan kontraktor

Nama Penuh:.....

No. K/P:.....

Alamat:.....

.....

Atas sifat:.....

No. Tel :.....

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

No. K/P:

Alamat:

.....

.....

.....
Meterai atau Cap Kontraktor

SURAT AKUAN PEMBIDA

LAMPIRAN A

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 PEJABAT CAWANGAN, LAIN-LAIN PEJABAT, DEWAN, STADIUM, KOMPLEKS, PEJABAT METRO AVENUE DAN ASET-ASET LAIN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj) BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1+1 TAHUN)

Nombor Rujukan Sebut Harga : MPKj S 164/2022

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 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.

**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 164/2022 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 Pengurusan Kontrak dan Ukur Bahan
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan

- (c) Sebarang kelewatian 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 **DUA BELAS (12) BULAN**.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga **RM 50.00** (Ringgit Malaysia : Lima Putuh 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 tataterib 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 menyenaraikan 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) Penamatkan 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-kedaan 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 mulakan 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 tata tertib 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 penyediaan Kerja dengan sempurnanya.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebutharga atau dalam tempoh Kerja.

- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasannya kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasannya 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 jelaskan-jelas 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 juar 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 juar kerosakan lain atas Kontraktor sendiri.
- 12.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa juar 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 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 164/2022

NO FAIL : MPKj(S)129/5/2-38/KEJ(E)/2022

TARIKH :

RINGKASAN SEBUTHARGA	
ITEM / PERKARA	JUMLAH (RM)
LANTIKAN KONTRAKTOR PANEL BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN ALAT PENGHAWA DINGIN JENIS BERPUSET (CENTRAL) DAN JENIS BERASINGAN (SPLIT UNIT) SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PEJABAT CAWANGAN, LAIN-LAIN PEJABAT, DEWAN, STADIUM, KOMPLEKS, PEJABAT METRO AVENUE DAN ASET-ASET LAIN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj) BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1+1 TAHUN)	
JUMLAH KESELURUHAN	

RINGGIT MALAYSIA : _____

Tempoh Perlaksanaan Kerja : **DUA BELAS (12) BULAN**

SENARAI KUANTITI

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Pejabat Cawangan, Lain-Lain Pejabat, Dewan, Stadium, Kompleks, Pejabat Metro Avenue dan Aset-Aset Lain 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	Melaksanakan kerja-kerja pemeriksaan dan respon pada arahan yang diberi di kawasan selenggaraan	Bulan	12		
B	Polisi Insurans Pampasan Pekerja (Workmen Compensation, WC) dan Polisi Insurans Semua Risiko Kontraktor (Contractor's All Risk, CAR)	H.B	-	-	
C	Penyediaan dokumen seperti yang dinyatakan di bawah pada setiap bulan selenggaraan :				
i	Jadual perancangan kerja	Set	1		
ii	Laporan gambar pelaksanaan kerja serta gambar bertarikh	Set	1		
iii	Borang pelaksanaan kerja / senarai semak kerja yang telah dijalankan	Set	1		
iv	Penyediaan data lengkap dan mengemaskini maklumat penyaman udara	Set	1		
D	Menyediakan kad penyelenggaraan dan mengemaskini rekod penyelenggaraan pada setiap kali unit yang telah diselenggara	H.B	-	-	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Pejabat Cawangan, Lain-Lain Pejabat, Dewan, Stadium, Kompleks, Pejabat Metro Avenue dan Aset-Aset Lain Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

B KEHENDAK PENYELENGGARAAN (CHILLER)

B1 DEWAN SERI CEMPAKA, MPKj

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
A	<p>AIR COOLED CHILLER NO.1&2 (DUNHAM BUSH AFVXD 200-5SR)</p> <p>Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan dan peralatan khas untuk melakukan kerja-kerja servis dan senggaraan berkala lengkap 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, Grilles & Dampers</p> <p>* Kekerapan SEMINGGU SEKALI atau 52 KALI SETAHUN. Sila masukkan kadar harga servis untuk setahun pada ruangan KADAR (RM)</p> <p>CHILLED WATER PUMP (CHWP) NO.1&2</p> <p>Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan dan peralatan khas untuk melakukan kerja-kerja servis dan senggaraan seperti kerja-kerja pelinciran motor dan pam, memastikan bearing berkeadaan baik, memeriksa sebarang kebocoran seals, gland packing dan gasket, penajaran (alignment) antara pam, pemandu pam dan segala penyambungan antara kedua-duanya (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 6 BULAN SEKALI atau 2 KALI SETAHUN. Sila masukkan kadar harga servis untuk setahun pada ruangan KADAR (RM)</p> <p>WATER TANK C/W PUMP</p> <p>Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan dan peralatan khas untuk melakukan kerja-kerja servis dan senggaraan seperti 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</p> <p>* Kekerapan 6 BULAN sekali atau 2 KALI setahun. Sila masukkan kadar harga servis untuk setahun pada</p> <p>EXPANSION TANK</p> <p>Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan dan peralatan khas untuk melakukan kerja-kerja servis dan senggaraan seperti 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 6 BULAN sekali atau 2 KALI setahun. Sila masukkan kadar harga servis untuk setahun pada ruangan KADAR (RM)</p>	Bil	2		
B		Bil	3		
C		Bil	1		
D		Bil	1		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Pejabat Cawangan, Lain-Lain Pejabat, Dewan, Stadium, Kompleks, Pejabat Metro Avenue dan Aset-Aset Lain Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

B KEHENDAK PENYELENGGARAAN (CHILLER)

B1 DEWAN SERI CEMPAKA, MPKj

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
A	<u>AIR HANDLING UNIT (AHU)</u> Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan dan peralatan khas untuk melakukan kerja-kerja servis dan senggaraan seperti 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 peralataan beroperasi dengan baik dan sempurna * Kekerapan SEBULAN SEKALI atau 12 KALI SETAHUN. Sila masukkan kadar harga servis untuk setahun pada ruangan KADAR (RM)	Bil	5		
B	<u>FAN COIL UNIT (FCU)</u> Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan dan peralatan khas untuk melakukan kerja-kerja servis dan senggaraan seperti 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 peralataan beroperasi dengan baik dan sempurna * Kekerapan SEBULAN SEKALI atau 12 KALI SETAHUN. Sila masukkan kadar harga servis untuk setahun pada ruangan KADAR (RM)	Bil	4		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Pejabat Cawangan, Lain-Lain Pejabat, Dewan, Stadium, Kompleks, Pejabat Metro Avenue dan Aset-Aset Lain Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) 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) Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan dan peralatan khas untuk melakukan kerja-kerja penyelenggaraan alat penyaman udara jenis unit pisah (split unit) bagi unit dalam (indoor) dan unit luar (outdoor) 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 * Kekerapan 2 BULAN SEKALI atau 6 KALI SETAHUN. Sila masukkan kadar harga servis untuk setahun pada ruangan KADAR (RM)				
A	1.0 HP	Bil	36		
B	1.5 HP	Bil	30		
C	2.0 HP	Bil	30		
D	2.5 HP	Bil	35		
E	3.0 HP	Bil	55		
F	4.0 HP	Bil	10		
G	5.0 HP	Bil	10		
	 Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan dan peralatan khas untuk melakukan kerja-kerja penyelenggaraan termasuk membersih dan mencuci Air Curtain, memeriksa keadaan semasa unit seperti motor, salur 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 Kekerapan 4 BULAN SEKALI atau 3 KALI SETAHUN. Sila masukkan kadar harga servis untuk setahun pada ruangan KADAR (RM)				
H	AIR CURTAIN (3x8 240v)	Bil	20		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Pejabat Cawangan, Lain-Lain Pejabat, Dewan, Stadium, Kompleks, Pejabat Metro Avenue dan Aset-Aset Lain 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)
	KEHENDAK PENYELENGGARAAN MENGGUNAKAN BAHAN KIMIA (SPLIT UNIT) Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkulan dan peralatan khas untuk melakukan kerja-kerja penyelenggaraan alat penyaman udara jenis unit pisah (split unit) bagi unit dalam (indoor) dan unit luar (outdoor) termasuk mencuci penapis udara dan salurran 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 * Kekerapan SEKALI SETAHUN untuk tempoh 12 Bulan. Sila masukkan kadar harga servis untuk setahun pada ruangan KADAR (RM)				
A	1.0 HP	Bil	36		
B	1.5 HP	Bil	30		
C	2.0 HP	Bil	30		
D	2.5 HP	Bil	35		
E	3.0 HP	Bil	55		
F	4.0 HP	Bil	10		
G	5.0 HP	Bil	10		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Pejabat Cawangan, Lain-Lain Pejabat, Dewan, Stadium, Kompleks, Pejabat Metro Avenue dan Aset-Aset Lain Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

D WANG PERUNTUKAN SEMENTARA (CHILLER)

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
A	<p>WANG PERUNTUKAN SEMENTARA</p> <p>Membekal tenaga pekerja mahir, pengangkutan, alat ganti, bahan, peralatan serta apa-apa yang diperlukan untuk melakukan kerja-kerja senggaraan dan pemberian pada wakil pejabat dan selepas waktu pejabat (termasuk hari 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</p>	H.B	..	-	100,000.00
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					100,000.00

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Pejabat Cawangan, Lain-Lain Pejabat, Dewan, Stadium, Kompleks, Pejabat Metro Avenue dan Aset-Aset Lain Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Lanjutan Satu (1) Tahun (1+1 Tahun)

E WANG PERUNTUKAN SEMENTARA (SPLIT UNIT)

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
A	<u>WANG PERUNTUKAN SEMENTARA</u> 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 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	H.B	—	—	35,000.00
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN (RM)					35,000.00

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Pejabat Cawangan, Lain-Lain Pejabat, Dewan, Stadium, Kompleks, Pejabat Metro Avenue dan Aset-Aset Lain 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 1/8	
B	KEHENDAK PENYELENGGARAAN (CHILLER)	
B1	DEWAN SERI CEMPAKA, MPKj Dari Muka Surat BQ 2/8	
	Dari Muka Surat BQ 3/8	
C	KEHENDAK PENYELENGGARAAN	
C1	KEHENDAK PENYELENGGARAAN (SPLIT UNIT) Dari Muka Surat BQ 4/8	
C2	KEHENDAK PENYELENGGARAAN MENGGUNAKAN BAHAN KIMIA (SPLIT UNIT) Dari Muka Surat BQ 5/8	
D	WANG PERUNTUKAN SEMENTARA (CHILLER) Dari Muka Surat BQ 6/8	100,000.00
E	WANG PERUNTUKAN SEMENTARA (SPLIT UNIT) Dari Muka Surat BQ 7/8	35,000.00
	JUMLAH KESELURUHAN (RM)	

RINGGIT MALAYSIA :

Disediakan Oleh :

MUHAMMAD TAUFIQ BIN JAINAL
PENOLONG PENGARAH
(Penolong Pengarah)
UNIT PENGURUSAN PROJEK & FASILITI
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Disemak Oleh :

(Pengarah / Penolong Pengarah Kanan)
MAHYUDIN BIN ZAINY
PENGARAH

UNIT PENGURUSAN PROJEK & FASILITI
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Nama Kontraktor :

Alamat Kontraktor :

Tempoh Kerja : 12 Bulan

Kelas : G2, M01

Cop Kontraktor :

Tandatangan :

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

Lantikan Kontraktor Panel Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Alat Penghawa Dingin Jenis Berpusat (Central) Dan Jenis Berasingan (Split Unit) Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Pejabat Cawangan, Lain-Lain Pejabat, Dewan, Stadium, Kompleks, Pejabat Metro Avenue dan Aset-Aset Lain Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) Baqi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Laniutan Satu (1+1 Tahun)

SENARAI ASET-ASET MAJLIS PERBANDARAN KAJANG(MPKj)

BIL.	LOKASI
	LAIN-LAIN PEJABAT
1	DEWAN SERI CEMPAKA
2	DEWAN DATO' NAZIR BT 14 H.LANGAT
3	DEWAN KOMUNITI TAMAN TITIWANGSA
4	DEWAN KOMUNITI TAMAN IMPIAN EHSAN
5	DEWAN KOMUNITI TAMAN CHERAS JAYA
6	DEWAN KOMUNITI TAMAN DESA SERDANG
7	DEWAN KOMUNITI BANDAR MAHKOTA CHERAS
8	DEWAN KOMUNITI KG BARU BALAKONG, CHERAS
9	DEWAN KOMUNITI TAMAN DESA BAIDURI
10	DEWAN KOMUNITI KG BT 11, CHERAS
11	DEWAN KOMUNITI SG CHUA
12	DEWAN KOMUNITI TAMAN MESRA
13	DEWAN KOMUNITI TAMAN BUKIT MEWAH
14	DEWAN KOMUNITI BANDAR TEKNOLOGI KAJANG
15	DEWAN KOMUNITI JALAN REKO
16	DEWAN KOMUNITI KAJANG UTAMA
17	DEWAN KOMUNITI SEKSYEN 7, BANDAR BARU BANGI
18	DEWAN KOMUNITI PEKAN BANGI
19	DEWAN KOMUNITI TAMAN PELANGI SEMENYIH
20	DEWAN KOMUNITI BANDAR RINCHING
21	DEWAN KOMUNITI TAMAN SRI NANDING
22	DEWAN TAMAN SUNTEX (TINGKAT 2)
23	PEJABAT HASIL BTHO
24	PEJABAT HASIL JALAN REKO
25	KEDIAMAN YANG DIPERTUA
26	DEWAN KOMUNITI KG BARU BT 9, CHERAS
27	DEWAN KOMUNITI SEKSYEN 2, BANDAR BARU BANGI
28	GALERI SATE
29	TAPAK SEMAIAN, BANDAR BARU BANGI
30	STOR KG JAMBU
31	KOMPLEKS SUKAN, BANDAR BARU BANGI
32	STADIUM KAJANG
33	STOR JALAN REKO
34	KUARTERS KAKITANGAN SG CHUA
35	DEWAN KOMUNITI PEKAN SEMENYIH
36	PASAR BASAH TAMAN SUNTEX (BAWAH)
37	DEWAN KOMUNITI BANDAR BUKIT MAHKOTA, BANGI
38	DEWAN KOMUNITI TAMAN KANTAN PERMAI
39	BANGUNAN TAMBAHAN MENARA MPKj
40	DEWAN KOMUNITI TAMAN KOTA CHERAS
41	DEWAN KOMUNITI BANDAR TUN HUSSIEON ONN

BIL.	LOKASI
	METRO AVENUE
1	PENGUATKUASAAN
2	PEMB. MASYARAKAT
3	BILIK FAIL
4	BILIK KOMPEK
5	STUDIO
6	PERPUSTAKAAN
7	MAKMAL IT
8	STOR

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) Overdraft atau Talian Kredit : RM
ii) Overdraft 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)	PENYEBUTHARGA* BERTANGGUNGJAWAB	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	KONTRAK	TARIKI SIAP SEBENAR	NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI/PENGUASA/JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN

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

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

** Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan

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

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

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

** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan
Peringatan Penting

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

BORANG GA ~ LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK MPKj) SEMASA PETENDER/PENYEBUTHARGA

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

Kepada :Pengarah

.....

.....

(U/P:)

Nama Kontraktor :

Nama Projek Yang Dilaksanakan :

.....

.....

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan)	: RM
Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara	: RM
Nilai Kerja Pembina	: RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu
Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari
Lanjutan Masa Seterusnya : hari
Yang difikir/dijangka layak diperakukan :
Atas Sebab-sebab : (i)
(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilaiain 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 :.....

JADUAL KADAR HARGA

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 13	Beling AHU & FCU (V Belt)(Samb.) 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 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 42	Belting AHU & FCU (V Belt)(Samb.) 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 i	Pulley c/w Drill Hole & Supply 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.)	.....
I	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, revanish, 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	Contactor(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 pentalihuan termasuk pengeluaran, pemindahan bahan pendingin, Check Leak, repair leak, vaccum serta berkaitan	.....

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