

MAJLIS DAERAH SELAMA

DOKUMEN SEBUTHARGA

CADANGAN MEMBINA 21 UNIT MYKIOSK DI DALAM
PENTADBIRAN MD SELAMA, MD SELAMA

NO. SEBUTHARGA :13/2024

TARIKH : 24 MEI 2024

TARIKH TUTUP : 31 MEI 2024

MDS
13/2024

**SENARAI SEMAK
(BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)**

Senarai Semak ini hendaklah dimasukkan sebagai mukasurat pertama bagi dokumen cadangan tawaran Penyebutharga. Sila tandakan (√) bagi dokumen yang disertakan.

SEBUTHARGA BIL.13/2024:

**CADANGAN MEMBINA 21 UNIT MYKIOSK DI DALAM PENTADBIRAN
SELAMA,MD SELAMA**

Bil.	Perkara /Dokumen	Ditanda Oleh Kontraktor	Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka SebutHarga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (bekalan / perkhidmatan)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (bekalan /perkhidmatan)		
3.	Salinan Sijil Akuan pembuat dari Kementerian Kewangan (bekalan /perkhidmatan)		
4.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)		
5.	Salinan Sijil taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)		
6.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB		
7.	Borang Maklumat Penyebutharga Lampiran B		
8.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir		
9.	Ringkasan Sebutharga Telah diisi dengan Lengkap dan ditandatangani.		
10.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (Jika berkaitan)		
11.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir yang disahkan Oleh bank		

PENGESAHAN OLEH PENYEBUTHARGA

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan didalam Dokumen Sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**UNTUK KEGUNAAN
MAJLIS DAERAH
SELAMA**

Jawatankuasa Pembuka SebutHarga dengan ini mengesahkan menerima dokumen bertanda (√) kecuali bagi perkara bil..... (jika ada).

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh

BORANG SEBUTHARGA

SEBUTHARGA NO : 13/2024

TARIKH TUTUP : 31 MEI 2024

Yang Dipertua
Majlis Daerah Selama
34100 Selama
Perak Darul Ridzuan

CADANGAN MEMBINA 21 UNIT MYKIOSK DI DALAM PENTADBIRAN SELAMA, MD SELAMA

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Petender, syarat-syarat Am Sebutharga, Spesifikasi Kerja dan Pelan-Pelan, saya yang bertandatangan di bawah 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 _____ minggu dari tempoh mula yang ditetapkan.

Bertarikh pada _____ haribulan _____ 2024

Tandatangan Kontraktor

Tandatangan Saksi

Nama Penuh : _____

No. K/P. (Baru) : _____

Alamat : _____

Atas Sifat : _____

(Meterai atau Cop Kontraktor)

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**CADANGAN MEMBINA 21 UNIT MYKIOSK DI DALAM PENTADBIRAN
MD SELAMA, MD SELAMA**

13/2024

Saya,..... Nombor K.P..... yang mewakili

.....Nombor Pendaftaran syarikat Dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana – mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana – mana individu dalam **MAJLIS DAERAH SELAMA** atau mana – mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama – sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana – mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana – mana individu dalam **MAJLIS DAERAH SELAMA** atau mana – mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/ sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan – tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/ sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain – lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang Benar,

.....

Nama:.....

No. K.P:.....

Cop Syarikat :

Catatan : * Potong mana yang tidak berkaitan.

**CADANGAN MEMBINA 21 UNIT MYKIOSK DI DALAM
PENTADBIRAN MD SELAMA, SELAMA PERAK.**

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA	JUMLAH (RM)
1	<p><u>Kerja - kerja Awalan</u> Kontraktor bertanggungjawab menyediakan perkara - perkara berikut:- a) Polisi Insurans pekerja dan keselamatan awam b) Peralatan, mesin, jentera tenaga pekerja dan lain - lain berkaitan. c) Mengambil gambar sebelum, semasa dan sesudah siap kerja ditapak.</p>				
A	<p><u>MAIN STRUCTURAL FRAMES ASSEMBLY</u></p>	Unit	21		
1	Membekal dan memasang SHS 65 x 65 x 3mm tebal SHS tiang sudut struktur dengan slot saling mengunci lengkap dengan lubang skru pra gerudi mengikut lukisan dilampirkan.				
2	M10 HEX Soket Cap Kepala Skru 304 tahan karat penetapan keluli.				
3	Serbuk kalis UV yang diserap dan terpilih kemasan cast matt bersalut.				
B	<p><u>Pre-fixed Detachble Heavy Duty Lift-off Door Hinges</u></p> <p>Rel Bumbung Berganda Atas dan Bawah : • 65x65x3mm thk Dua Peringkat Atas mendatar bumbung struktur dan rel bawah dengan saling mengunci slot lengkap dengan lubang pra gerudi mengikut lukisan dilampirkan. • M10 HEX Soket Cap Kepala Skru 304 Tahan Karat Penetapan keluli • Serbuk kalis UV yang diserap dan terpilih kemasan cat matt bersalut</p>				
	Muka Surat 1/5	Jumlah Di Bawa Ke Hadapan			

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA	JUMLAH (RM)
	<p style="text-align: center;">Jumlah Dari Belakang</p> <p>C <u>Keseluruhan Asas Lantai</u></p> <p>1</p> <p>Keseluruhan Asas Lantai terdiri daripada :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Rel Bawah SHS 65x65x3mm thk dengan pra lubang skru yang digerudi dan slot saling mengunci. · M10 HEX Soket Cap Kepala Skru 304 Tahan Karat Penetapan keluli. · 50x25x3mm thk RHS Floor Base Cross ahli · Sokongan perimeter Besi Sudut 50x50x3mm thk · Serbuk kalis UV yang diserap dan terpilih kemasan cat matt bersalut <p>-kerja - kerja membuat asas pelapik untuk kaki kabin dari konkrit saiz 250mm x 250mm x 50mm setiap 8 unit bagi setiap unit kiosk</p> <p>D <u>Floor Boarding</u></p> <p>1 4mm thk Metal Checquered Plate Floor menaiki dengan skru benam kaunter keluli tahan karat kepala diikat ke struktur asas lantai.</p> <p>2 Cat disalut Eksposi.</p> <p>E <u>NON METAL ADJUSTABLE BASE</u></p> <p>Polymer Heavy Duty Skru menyokong secara boleh laras</p>				
	Muka Surat 2/5		Jumlah Di Bawa Ke Hadapan		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA	JUMLAH (RM)
<p data-bbox="256 237 280 268">F</p> <p data-bbox="256 338 272 369">1</p>	<p data-bbox="630 237 873 268" style="text-align: right;">Jumlah Dari Belakang</p> <p data-bbox="313 268 651 300"><u>ACCESS DOOR ASSEMBLY</u></p> <p data-bbox="313 394 841 489">Panel pintu 1143 x 2129mm dengan portholes tetap terkap dalam unit potongan laser yang tepat terdiri daripada :</p> <ul data-bbox="313 489 849 1035" style="list-style-type: none"> · Rangka Pintu RHS 45x25x2mm · Sisipan panel pintu hujung terlipat plat keluli 1mm · Struktur bertetulang panel pintu 45x25mm bebibir silang · 500mm dia. Membuka dengan 25mm ceruk timbul . · Rangka bukaan jalur logam 15mm · Polikarbonat 3mm thk (jernih/frosterd) · Gasket jalur cuaca · 50mm S. Stud hiasan penutup kubah keluli masuk kemasan berus satin. · 25mm tarik tarik pintu berbentuk busur pintu mengendalikan · Cangkuk pintu logam & tinggal pintu · Selak kunci <p data-bbox="313 972 833 1035">Bersalut serbuk tahan UV yang dilapisi dan dipilih kemasan cat matt</p>				
<p data-bbox="256 1073 280 1104">G</p> <p data-bbox="256 1140 272 1171">1</p>	<p data-bbox="313 1073 500 1104"><u>Fixed Wall Panel</u></p> <p data-bbox="313 1182 808 1213">Panel dinding 2310 x 2070mm terdiri daripada :</p> <ul data-bbox="313 1213 865 1402" style="list-style-type: none"> · Bingkai RHS 25x50mm dan masukkan setebal 1mm kepingan logam panel kosong dimasukkan dalam warna yang dipilih dalam kemasan matt · Serbuk kalis UV yang diserap dan terpilih kemasan cat matt bersalut 				
<p data-bbox="256 1444 280 1476">H</p>	<p data-bbox="313 1444 537 1476"><u>ROOF ASSEMBLY</u></p> <p data-bbox="313 1514 808 1566">Bingkai sokongan Bumbung SHS 15x15mm dan kurungan.</p> <p data-bbox="313 1608 784 1640">Lembaran penutup bumbung THK ACP 4mm</p> <p data-bbox="313 1675 727 1707">Permatang bumbung logam dan penutup</p> <p data-bbox="313 1738 833 1770">Penutup hujung penutup bumbung logam 100x100</p>				
	<p data-bbox="516 1808 678 1839">Muka Surat 3/5</p>	<p data-bbox="914 1808 1247 1839">Jumlah Di Bawa Ke Hadapan</p>			

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA	JUMLAH (RM)
	<p>Pendakap bumbung aluminium untuk panel solar melekap.</p> <p>Lubang tebuk fland kabel nilon 12mm untuk solar akses kabel panel</p> <ul style="list-style-type: none"> · Pembetulan skru mata Cangkuk Tengah 				
I	<u>Flaps (Folding Awning)</u>				
1	<p>Flaps (Folding Awning) 2265 x 1200mm terdiri daripada :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Rangka Pintu RHS 45x25x2mm · Sisipan panel pintu hujung terlipat plat keluli 2mm · Struktur bertetulang panel pintu 45x25mm bebibir silang · 500mm dia. Membuka dengan 25mm ceruk timbul . · Rangka bukaan jalur logam 15mm · Polikarbonat 3mm thk (jernih/frosterd) · Gasket jalur cuaca · 50mm S. Kubah keluli penutup kancing hiasan masuk kemasan berus satin. · Engsel tong tersuai · Topang gas sejagat 550N Peredam spring angkat dengan penetapan · Kunci selak sisi 				
J	<u>MISCELLANEOUS</u>				
1	Bahagian atas meja pelayan dalaman bentuk L tetap dalam panel tetrapac Ecopeal				
2	Meja kaunter bar luaran tetap bentuk U tetap dengan topang tetap logam				
K	<u>Electrical</u>				
1	Selongsong kabel elektrik pvc				
2	Pencahayaan am LED saluran kosong 4 kaki				
3	Lubang tebuk fland kabel nilon 12mm untuk solar akses kabel panel				
	Muka Surat 4/5	Jumlah Di Bawa Ke Hadapan			

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA	JUMLAH (RM)
	Jumlah Dari Belakang				
4	3 meter kabel elektrik dwi teras dengan lelaki & soket perempuan boleh tanggal.				
L	<u>Solar Power Station Module</u>				
1	Selongsong mudah alih Stesen Janakuasa dengan pemegang dan roda kastor (boleh dikunci				
2	Pek bateri solar				
3	4 Unit SSO				
4	Penyongsang Suria (240V) (1000VA)				
5	Pengawal cas unit MPPT solar				
6	Unit Panel Suria Bumbung Monocrystalline				
M	<u>LED Light Box</u>				
1	Kotak lampu LED 600 x 1500 x 50mm dalam aluminium sarung kalis cuaca				
2	Lampu latar Jalur LED				
N	<u>Decal & Signage</u>				
	Pelekat tahan UV untuk logo dan perkataan				
O	<u>Delivery Transporation Fee</u>				
P	<u>Installation Fee</u>				
	Muka Surat 5/5		Jumlah		

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA / KONTRAKTOR

1. Sebutharga adalah dipelawa daripada Kontraktor-Kontraktor **Bumiputera** yang berdaftar dengan **Pusat Khidmat Kontraktor, dan CIDB** di dalam **GREd G3 Kategori B,CE Pengkhususan, B04,B24,CE21** serta yang masih dibenarkan membuat Sebutharga buat masa ini untuk kerja-kerja berikut:-

MEMBINA 21 MYKIOSK DI DALAM PENTADBIRAN MAJLIS DAERAH SELAMA,
MD SELAMA PERAK

2. **HAK M.D.S. UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA**

Majlis Daerah Selama 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.

3. **CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

- 3.1 **PENYEDIAAN SEBUTHARGA**

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- (a) Borang Sebut Harga hendaklah dilengkapkan sepenuhnya.
- (b) Borang Ringkasan Sebutharga hendaklah di hargakan oleh kontraktor.
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan
- (d) Pengalaman Kerja Lepas
- (e) Jadual Kadar Harga, (jika ada)
- (f) Butir-Butir Spesifikasi (jika ada)
- (g) Pelan Tapak Bina dan Teknikal

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

- 3.2 **PENYERAHAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

- (a) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatitkan dengan No. Sebutharga serta Tajuk Sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga seperti alamat berikut ;

Yang DiPertua,
Majlis Daerah Selama,
34100 Selama Perak,

- (b) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Kontraktor hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.
- (d) Kegagalan Kontraktor mengembalikan Dokumen Sebutharga pada tarikh tutup Sebutharga akan membolehkan Majlis mengambil tindakan tatatertib.

- 3.3 **PENJELASAN LANJUT**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat Bahagian Kejuruteraan Majlis Daerah Selama untuk penjelasan lanjut.

4. **PENJUALAN NASKAH SEBUTHARGA**

Naskah Sebutharga boleh diperolehi di Jabatan Bangunan & kejuruteraan Majlis Daerah Selama pada hari dan masa yang telah ditetapkan..

5. **PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

6. **TEMPOH SAHLAKU SEBUTHARGA**

Sebutharga ini sah selama **90 hari** dari tarikh tutup Sebutharga, jika tidak dinyatakan. Kontraktor tidak boleh menarik balik Sebutharga sebelum tamat tempoh sah Sebutharga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Kontraktor menarik balik Sebutharga sebelum tamat tempoh sah Sebutharga.

7. **NOTIS**
Sebarang notis kepada Penyebutharga akan dihantar dengan tangan atau diposkan berdasarkan alamat yang diberikan di dalam Naskah Sebutharga.
8. **PINDAAN /TAMBAHAN DOKUMEN SEBUTHARGA**
Penyebutharga tidak dibenarkan membuat apa-apa perubahan atau tambahan kepada Borang Ssebutharga atau mana-mana bahagian dalam Naskah Sebutharga yang boleh dianggap mengenakan had syarat sediaada..
9. **SURAT MENYURAT DARI PENYEBUTHARGA YANG TIDAK BERJAYA**
Pihak Majlis Daerah Selama tidak akan melayan sebarang surat menyurat dari Penyebutharga mengenai sebab –sebab sebutharga mereka tidak Berjaya.
10. **PENOLAKAN SEBUTHARGA**
Penyebutharga yang gagal memenuhi syarat-syarat seperti yang dinyatakan di atas menyebabkan penolakan sepenuhnya penyertaan sebutharga tersebut oleh Pihak Majlis Daerah Selama.
11. **HAK MAJLIS DAERAH SELAMA UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA**
Majlis Daerah Selama adalah tidak terikat untuk menerima Sebutharga terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.
12. **DENDA KELEWATAN**
Kadar denda Gantirugi Tertentu dan Gantirugi Ditetapkan kerana kerja tak siap adalah berjumlah **RM 20.00 sehari** jika tidak dinyatakan.
13. **LAWATAN TAPAK**
Lawatan Tapak adalah tidak diwajibkan sekiranya tidak dinyatakan. Walaubagaimanapun pihak penyebutharga adalah digalakkan untuk melawat tapak bagi mengetahui keadaan sebenar ditapak sebelum menghargakan sebutharga. Pihak Majlis tidak akan menanggung apa-apa kos yang berbangkit untuk tujuan tersebut. Kos terbabit adalah dibawah tanggungan pihak penyebutharga itu sendiri.
6. **DOKUMEN MEJA SEBUTHARGA**
Dokumen akan dipamerkan di alamat berikut :-
- Jabatan Kejuruteraan,
Majlis Daerah Selama,
34100 Selama Perak.
7. **TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN**
Tempoh tanggungan kecacatan untuk kerja yang tidak melebihi had nilai RM 500,000.00 adalah enam (6) bulan bermula dari tarikh penyerahan kepada Majlis iaitu Tarikh Siap Kerja dan kontraktor dikehendaki membaiki segala kecacatan yang berlaku dalam tempoh tersebut.
8. **INSURAN**
Pihak kontraktor yang dilantik hendaklah dengan seberapa segera menyediakan insuran – insuran berikut :-
(a). Insuran Pampasan Pekerja
(b). Insuran Tanggungan Awam
(c). Insuran Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-Butir Ringkasan Sebutharga).
9. **PEMBERSIHAN TAPAKBINA SELEPAS SIAP**
Setelah kerja-kerja siap, tapakbina hendaklah dibersihkan dari sampah sarap dan memuaskn Pegawai Inden.
13. **KESALAHAN RASUAH**
Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang yang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya

Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

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 2009 (Akta 694).

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

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

1. PEMERIKSAAN TAPAKBINA

Kontraktor adalah dinasihatkan untuk memeriksa dan meneliti Tapakbina dan sekitarnya, bentuk dan jenis Tapakbina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke Tapakbina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan Sebutharganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. INSURAN

Kontraktor hendaklah atas nama bersama **MAJLIS DAERAH SELAMA** mengambil insuran seperti berikut:-

- a).Insuran Pampasan Pekerja (Workmen Compensation)
- b).Insuran Liabiliti Awam
- c).Insuran Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-Butir Ringkasan Sebutharga).
- d).Nombor Pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerjanya

Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insuran dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan kerja pihak kontraktor dikehendaki mengemukakan Nota Liputan dan resit-resit bayaran premium asal yang telah dibayar kepada Majlis. Pihak kontraktor dikehendaki dalam tempoh tidak lewat tiga puluh hari (30) menyerahkan polisi – polisi insuran asal kepada pihak Majlis. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi Insuran dalam tempoh tersebut, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti dibawah Fasal 10 (d).

3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

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.

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

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

5. SUB SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

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

6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan kerja-kerja yang tidak menepati Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

7. BORANG RINGKASAN SEBUTHARGA

- i. Borang Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.
- ii. Harga-harga dalam Borang Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyediaan Kerja dengan sempurnanya.
- iii. 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.
- iv. Harga-harga dalam Borang Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Borang Ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- v. Apa-apa pelarasan harga dalam Borang Ringkasan Sebutharga menurut perenggan (iv) tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.

8. PERCANGGAHAN DALAM DOKUMEN SEBUTHARGA

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 Kerja 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 lambat/merosot tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. KERJA PERUBAHAN

(a) 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.

(b) Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Jadual Harga/ Senarai Harga / Ringkasan Sebutharga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian / munasabah, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

11. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

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

12. GANTIRUGI KERANA TAK SIAP

Jika kontraktor tidak menyiapkan kerja pada Tarikh Siap yang dinyatakan di dalam Inden atau dalam suatu masa lanjutan yang telah diluluskan dan Pegawai Inden memperakui secara bertulis bahawa pada pendapatnya kerja tersebut dengan munasabahnya sepatutnya telah siap. Kontraktor hendaklah membayar atau membebankan kepada Kerajaan / Majlis suatu jumlah wang yang dikira mengikut kadar yang dinyatakan sebagai Gantirugi Tertentu dan Gantirugi Ditetapkan selama tempoh kerja tersebut terus berkeadaan begitu taksip dan Pegawai Inden boleh memotong dari apa-apa wang yang kena bayar kepada kontraktor sebagai denda gantirugi. Perakuan yang dikeluarkan dibawah sayarat ini adalah Perakuan Kerja Tidak Siap.

13. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

13.1 Tempoh tanggungan kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrikl 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.

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

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

14. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan Kerja dengan sepenuhnya dan dalam tempoh seberapa segera mengembalikan Inden Kerja Asal berserta dokumen – dokumen berikut ;

- a) Surat Tuntutan Kontraktor
- b) Surat Akuan Pesuruhjaya Sumpah
- c) Penyata Akaun Bank (jika berkaitan)
- d) Surat Ikatan Serah Hak / Perjanjian Pemfaktoran (jika berkaitan)
- e) Salinan Sijil Pendaftaran PKK / CIDB / KEM. KEWANGAN yang masih sah.

15. KESALAHAN RASUAH

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

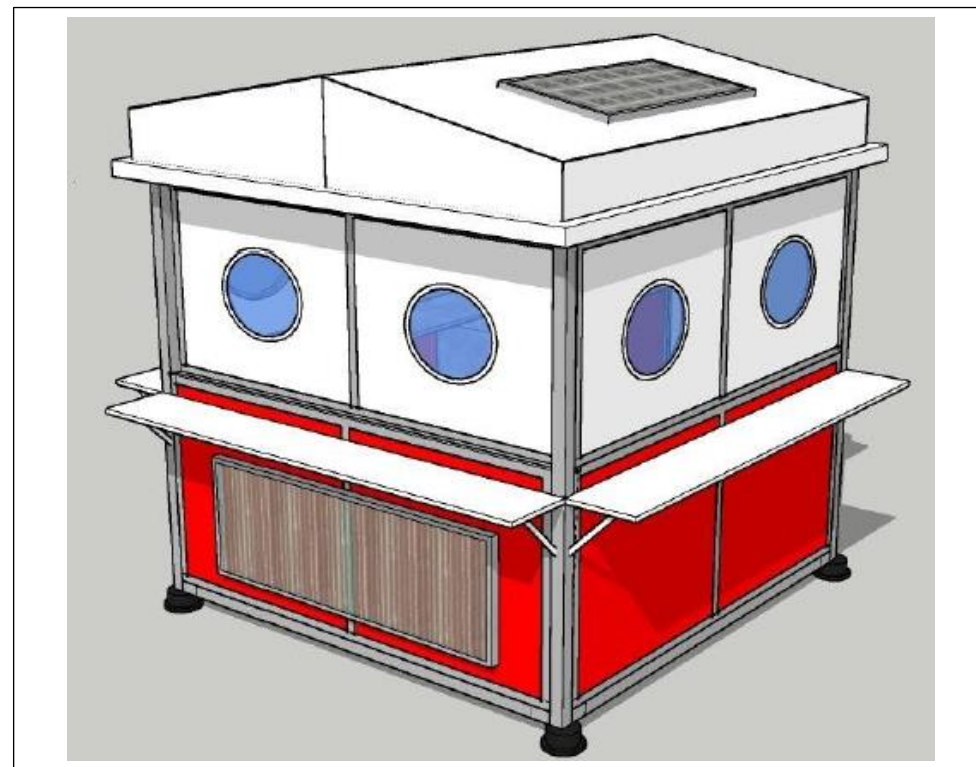
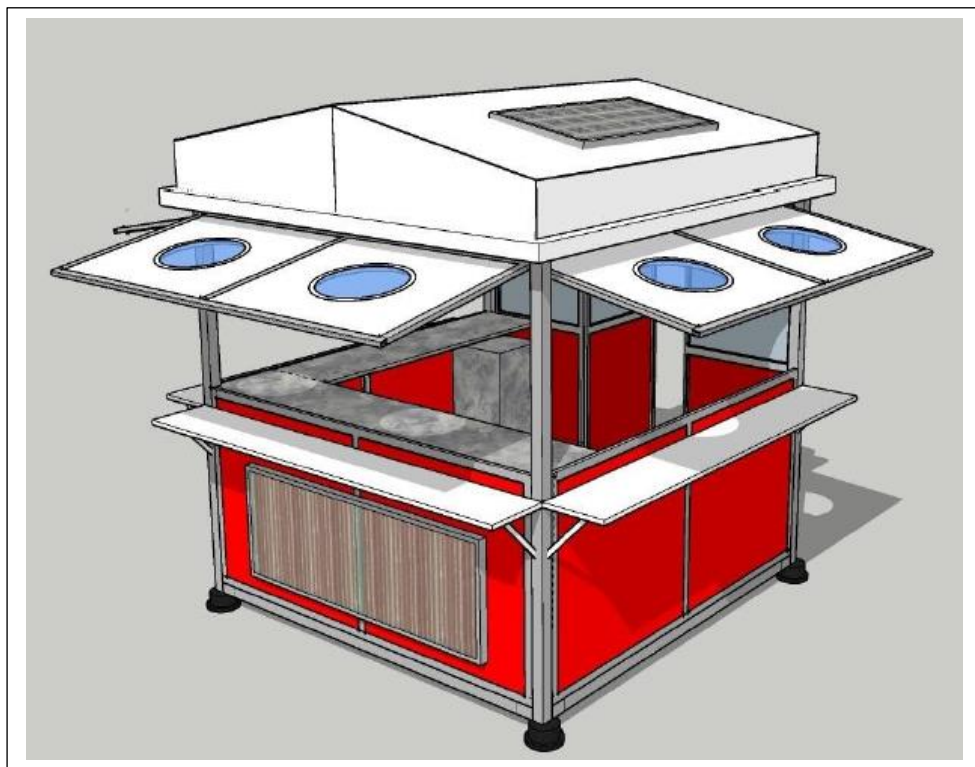
Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian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

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 2009 (Akta 694).

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

REKA BENTUK KIOKS BAGI PERMOHONAN PROJEK MYKIOSK DI BAWAH INISIATIF BAJET TAHUN 2024 DI KAWASAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT)

REKA BENTUK JENIS 2



REKA BENTUK KIOKS BAGI PERMOHONAN PROJEK MYKIOSK DI BAWAH INISIATIF BAJET TAHUN 2024 DI KAWASAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT)

REKA BENTUK JENIS 2

