



Majlis Perbandaran Selayang

## DOKUMEN SEBUTHARGA

NO. SEBUTHARGA	:	MPS/SH/137/19
TARIKH JUAL	:	27 SEPTEMBER 2019
TARIKH TUTUP	:	03 OKTOBER 2019 (12.00PM)
HARGA	:	RM80.00

**CADANGAN KERJA-KERJA MEMBINA SEMULA  
LONGKANG SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI  
LORONG BUNGA RAYA, GOMBAK SETIA, MUKIM  
SETAPAK, DAERAH GOMBAK, SELANGOR DARUL EHSAN**

## **PELAWAAN SEBUTHARGA**

**CADANGAN KERJA-KERJA MEMBINA SEMULA LONGKANG SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI LORONG BUNGA RAYA, GOMBAK SETIA, MUKIM SETAPAK, DAERAH GOMBAK, SELANGOR DARUL EHSAN**

1. Tawaran adalah dipelawa kepada kontraktor-kontraktor yang beralamat di **Daerah Gombak** dan berdaftar dengan **Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)** dan **Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)** serta **Bertaraf Bumiputera** di dalam :

a) Gred	:	G1
Kategori	:	CE
Pengkhususan	:	CE21 & CE34

Termasuk berdaftar dengan **Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)** dan **Majlis Perbandaran Selayang (MPS)**.

**NO TAWARAN : MPS/SH/137/19**

2. Dokumen Sebutharga berharga RM80.00 senaskah (**Ringgit Malaysia: Lapan Puluh Puluh Sahaja**). Dokumen Sebutharga boleh dimuat turun melalui laman sesawang <http://tenderselangor.my> dan hendaklah dibukukan / dokumentasikan (**Bagi belian online perlu sertakan Resit Pembelian di muka hadapan Dokumen Sebutharga**)
3. Naskah Dokumen Meja Tawaran akan dipamerkan mulai **27 SEPTEMBER 2019** semasa waktu pejabat seperti berikut:-

Isnin hingga Jumaat	8.30 pagi	-	12.15 tengah hari
	2.45 petang	-	4.45 petang

di Jabatan Kontrak & Ukur Bahan, Tingkat 6, Majlis Perbandaran Selayang.

4. Tawaran ini akan ditutup pada **03 OKTOBER 2019**
5. Tawaran yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran berserta dengan **Profil Syarikat** yang lengkap berserta **dokumen-dokumen yang berkaitan** di:

Majlis Perbandaran Selayang  
Jabatan Kontrak & Ukur Bahan, Tingkat 6,  
Persiaran 3, Bandar Baru Selayang,  
68100 Batu Caves,  
Selangor Darul Ehsan.

6. Borang tersebut hendaklah dihantar **tidak lewat dari jam 12.00 tengah hari** pada tarikh tawaran ditutup. Tawaran yang lewat diterima dari masa yang ditetapkan tidak akan dilayan.

**Sekian dimaklumkan.**  
**Yang Dipertua,**  
**Majlis Perbandaran Selayang**

## SENARAI SEMAKAN (KERJA)

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Pihak Syarikat / Kontraktor	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Peti Sebutharga
1	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (CIDB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Bahagian Pembangunan Kontraktor Dan Usahawan (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Borang Sebutharga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Borang Maklumat Penyebutharga diisi dengan lengkap termasuk pengalaman / kerja semasa yang dijalankan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Borang Akuan Penyebutharga diisi dengan lengkap dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ***ISI KANDUNGAN***

---

### ***KANDUNGAN***

### ***MUKA SURAT***

BAHAGIAN A	:	ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA	A/1 - A/5
BAHAGIAN B	:	BORANG SEBUTHARGA	B/1
BAHAGIAN C	:	SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA	C/1
BAHAGIAN D	:	SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA BERJAYA	D/1
BAHAGIAN E	:	SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA	E/1 – E/10
BAHAGIAN F	:	RINGKASAN TAWARAN KESELURUHAN	F/1
BAHAGIAN G	:	JADUAL SENARAI KUANTITI	G/1 – G/4
BAHAGIAN H	:	MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA	H/1 – H/2

**BAHAGIAN A : ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

## **ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

### **1.0 HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA**

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang terendah atau mana – mana Sebut Harga atau member apa – apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebut Harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

### **2.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

#### **2.1 Penyediaan Sebut Harga**

Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

- 2.1.1 Harga dan tandatangan Penyebut Harga di Ringkasan Sebut Harga,
- 2.1.2 Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- 2.1.3 Senarai Kerja Dalam Tangan,
- 2.1.4 Senarai Pengalaman Kerja,
- 2.1.5 Jadual Kadar Harga (jika ada),
- 2.1.6 Butir – butir Spesifikasi (jika ada),
- 2.1.7 Surat Akuan Pembida,
- 2.1.8 **Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk Penyata Akaun Bank yang disahkan oleh Pengurus Cawangan Bank** berkenaan untuk 3 bulan yang terakhir, Deposit Tetap, baki nilai Kemudahan Kredit dan nilai Kemudahan Kredit yang layak / akan diperolehi oleh Penyebut Harga daripada Institusi Kewangan<sup>1</sup>.
- 2.1.9 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat - maklumat di atas Penyebut Harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

---

<sup>1</sup>Bagi kerja melebihi RM200,000.00 sahaja.

- 2.1.10 Kegagalan mengisi / menandatangani Borang Sebut Harga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.
- 2.1.11 Sekiranya terdapat percanggahan diantara maklumat yang dinyatakan dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.
- 2.1.12 Sekiranya Penyebut Harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok atau tidak memberikan mana – mana maklumat yang memberikan kesan negative terhadap keupayaannya, Sebut Harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

## 2.2 ‘Integrity Pact’

- 2.2.1 Penyebut Harga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di **Borang Akuan Penyebutharga** di mana ia berwaad untuk tidak menawar atau member rasuah kepada mana – mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran ini. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.
- 2.2.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian Sebut Harga. Sekiranya Penyebut Harga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut, Penyebut Harga akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian Sebut Harga.
- 2.2.3 Penyebut Harga yang Berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di **Borang Akuan Penyebutharga Berjaya** beserta dengan Borang Perjanjian Inden Kerja yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan member rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

## **2.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga**

- 2.3.1 Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicataatkan dengan bilangan Sebut Harga serta tajuk Sebut Harga. Dokumen tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- 2.3.2 Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut secara pos berdaftar supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan seperti berikut:

**Jabatan Kontrak Dan Ukur Bahan,  
Majlis Perbandaran Selayang,  
Persiaran 3,  
68100 Batu Caves,  
Selangor Darul Ehsan.**

- 2.3.3 Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, atas sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

## **2.4 Penjelasan Lanjut**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebut Harga boleh menghubungi pejabat yang menjual Dokumen Sebut Harga untuk penjelasan lanjut.

## **3.0 TEMPOH SIAP KERJA**

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **LAPAN (8) MINGGU**. Mana - mana penyebutharga yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh siap kerja maksimum yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

#### **4.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

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

#### **5.0 TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA**

Sebut Harga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebut Harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik Sebut Harganya sebelum tamat tempoh sahlaku Sebut Harga. Laporan mengenai penarikan balik Sebut Harga oleh Penyebut Harga akan dikemukakan kepada CIDB/BPKU untuk tindakan.

#### **6.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

Semua Penyebut Harga adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu, para Penyebut Harga diberi peringatan berikut:

- 6.1 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).
- 6.2 Sekiranya mana – mana pihak ada menawar atau member apa – apa suapan kepada mana – mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 6.3 Tanpa prejudis kepada tindakan – tindakan lain, tindakan tatatertibter hadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Kontraktor boleh diambil sekiranya pihak – pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

6.4 Mana – mana Kontraktor yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan mana – mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

**BAHAGIAN B : BORANG SEBUT HARGA**

## BORANG SEBUTHARGA

No. Sebutharga : MPS/SH/137/19

Yang Dipertua,  
Majlis Perbandaran Selayang,  
Persiaran 3, Bandar Baru Selayang,  
68100 Batu Caves,  
Selangor Darul Ehsan

Tuan,

Sebutharga untuk Cadangan Kerja-Kerja Membina Semula Longkang Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Lorong Bunga Raya, Gombak Setia, Mukim Setapak, Daerah Gombak, Selangor Darul Ehsan

Berdasarkan sebutharga dibawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga dan Syarat – Syarat Sebutharga, Saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan melaksanakan dan menyiapkan kerja – kerja tersebut termasuk kos – kos sampingan (jika ada) dengan jumlah harga sebanyak **Ringgit Malaysia:**

.....  
**(RM.....)**

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja – kerja ini dalam masa..... minggu dari tarikh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.

3. Saya mengesahkan bahawa telah menyemak dokumen sebutharga ini dan memperakui bahawa dokumen yang digunakan untuk penyediaan tawaran ini adalah salinan asal.

Bertarikh pada.....haribulan.....2019

.....  
Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh :.....

No. K/P :.....

No. Tel :.....

Alamat :.....

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :.....

No. K/P :.....

No. Tel :.....

Alamat :.....

Jawatan:.....

.....  
Meterai atau Cop Kontraktor

**BAHAGIAN C : SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA**

## SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA

Bagi

### Cadangan Kerja-Kerja Membina Semula Longkang Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Lorong Bunga Raya, Gombak Setia, Mukim Setapak, Daerah Gombak, Selangor Darul Ehsan (MPS/SH/137/19)

Saya, ..... nombor K.P ..... Pengarah Syarikat ..... Nombor pendaftaran ..... dengan ini mengisyiharkan bahawa saya atau mana – mana individu (CIDB/PKK/MOF) individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana – mana individu dalam **Majlis Perbandaran Selayang** atau mana – mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebutharga seperti di atas. Bersama – sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana – mana individu dalam **Majlis Perbandaran Selayang** atau mana – mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan –tindakan berikut diambil :

- 2.1. penarikan balik tawaran kontrak bagi tender /sebutharga di atas; atau
- 2.2. penamatkan kontrak bagi tender/ sebutharga di atas;
- 2.3. disabitkan di bawah Kanun Kesejahteraan (Akta 574); dan
- 2.4. tindakan tatatertib lain 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–/ sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segara melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....  
(Tandatangan)

Nama : .....

No. KP: ..... Cop Syarikat

## **BAHAGIAN D : SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA BERJAYA**

## **SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA BERJAYA**

**Bagi**

**Cadangan Kerja-Kerja Membina Semula Longkang Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Lorong Bunga Raya, Gombak Setia, Mukim Setapak, Daerah Gombak, Selangor Darul Ehsan**  
**(MPS/SH/137/19)**

Saya, ..... nomor K.P .....  
Pengarah Syarikat ..... Nombor pendaftaran ..... dengan ini mengisyiharkan bahawa saya atau mana – mana individu (CIDB/PKK/MOF) individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana – mana individu dalam **Majlis Perbandaran Selayang** atau mana – mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / sebutharga seperti di atas. Bersama – sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana – mana individu dalam **Majlis Perbandaran Selayang** atau mana – mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender /sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan –tindakan berikut diambil :

- 2.1. penarikan balik tawaran kontrak bagi tender /sebutharga di atas; atau
- 2.2. penamatan kontrak bagi tender-/ sebutharga di atas;
- 2.3. disabitkan di bawah Kanun Kesejahteraan (Akta 574); dan
- 2.4. tindakan tatatertib lain 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–/ sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segara melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....  
(Tandatangan)

Nama : .....

No. KP: .....

.....  
Cop Syarikat

**BAHAGIAN E : SYARAT - SYARAT SEBUT HARGA**

---

## **SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA**

### **1.0 PEMERIKSAAN TAPAK BINA**

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjelas Sebut Harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### **2.0 RINGKASAN SEBUT HARGA**

- 2.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi atas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 2.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, levi, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurnanya.
- 2.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah Sebut Harga atau dalam tempoh Kerja.
- 2.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Pengusa / Wakil Pegawai Pengusa tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga (jika perlu) hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.

2.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga dan apa-apa kesilapan perkiraan dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.

### **3.0 BON PELAKSANAAN, PERKESO DAN POLISI INSURANS**

- 3.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak 5% daripada nilai Sebut Harga dalam bentuk Wang Tunai atau Cek Bank (*Banker's Cheque/Bank Draf*) atas nama Majlis Perbandaran Selayang. Sekiranya Kontraktor tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Wang Tunai atau Cek Bank (*Banker's Cheque/Bank Draf*), kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) hendaklah diguna pakai seperti mana ditetapkan dalam peraturan mengenai tatacara pengurusan tender yang berkuat kuasa.
- 3.2 Bagi kontrak Kerja, Kerajaan berhak membuat potongan Bon Pelaksanaan ini sekiranya Kontraktor gagal dalam melaksanakan pemberian kecacatan bergantung kepada nilai kos kerja yang terlibat yang akan dilaksanakan oleh pihak lain. Kerajaan berhak melantik mana – mana kontraktor untuk melaksanakan perbaikan kecacatan tersebut.
- 3.3 Kontraktor hendaklah menuntut kembali Bon Pelaksanaan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan. Sekiranya Kontraktor gagal berbuat demikian atau memberi apa – apa maklum balas berkenaan Bon Pelaksanaan, Kerajaan berhak membuat potongan sebanyak 30% daripada jumlah Bon Pelaksanaan tersebut.
- 3.4 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dengan nilai minimum RM ..... bagi setiap kemalangan bagi tempoh pelaksanaan Kerja termasuk tempoh kecacatan dan ditambah tiga (3) bulan dan empat belas (14) hari dan Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut Harga) bagi tempoh

pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

- 3.5 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Pengguna / Wakil Pegawai Pengguna semua Polisi Insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi.

#### **4.0 PERATURAN PELAKSANAAN KERJA**

- 4.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, Pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini serta arahan Pegawai Pengguna atau Wakilnya.
- 4.2 Kerja-kerja mekanikal dan elektrik yang dilaksanakan di samping mematuhi kehendak di perenggan 4.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh Suruhanjaya/Jabatan/Pihak Berkuasa antara lainnya seperti berikut:
- 4.2.1 Suruhanjaya Tenaga
  - 4.2.2 Jabatan Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan (JKKP)
  - 4.2.3 Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
  - 4.2.4 Jabatan Bomba dan Penyelamat
  - 4.2.5 Pihak Berkuasa Tempatan
  - 4.2.6 Suruhanjaya Pengurusan Air Negara (SPAN)

## **5.0 KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

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

## **6.0 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 Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa / Wakil Pegawai Penguasa.

## **7.0 PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI PENGUASA**

- 7.1 Pegawai Penguasa atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 7.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 7.3 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 Penguasa / Wakil Pegawai Penguasa secara bertulis.

## **8.0 PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

- 8.1 Borang Perjanjian Inden Kerja, Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor dan Dokumen Sebut Harga hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca serta ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Kontrak ini.
- 8.2 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehingga siap mengikut tujuan dan maksud sebenar Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan dan maksud itu boleh difahamkan dengan munasabahnya dari dokumen Sebut Harga itu.
- 8.3 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga, Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguin / Wakil Pegawai Penguin untuk mendapatkan keputusan.

## **9.0 KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PENGAMBILAN KERJA KONTRAKTOR**

- 9.1 Pegawai Penguin / Wakil Pegawai Penguin berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Penguin / Wakil Pegawai Penguin:
  - 9.1.1 Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
  - 9.1.2 Kemajuan Kerja terlalu lembab di mana Kontraktor didapati gagal menjalankan kerja dengan tekun dan teratur tanpa apa-apa sebab yang munasabah;

- 9.1.3 Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
  - 9.1.4 Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa / Wakil Pegawai Penguasa tanpa apa-apa alasan yang munasabah
- 9.2 Pegawai Penguasa / Wakil Pegawai Penguasa berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor diisyiharkan bankrap oleh pihak yang sah.
- 9.3 Walau apa pun di atas, sekiranya Kontrak ini ditamatkan di bawah perenggan 10.1 dan 10.2, Bon Pelaksanaan/WJP akan dirampas sepenuhnya.

## **10.0 BAYARAN KEMAJUAN**

Pegawai Penguasa / Wakil Pegawai Penguasa dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

## **11.0 KERJA PERUBAHAN**

- 11.1 Pegawai Penguasa / Wakil Pegawai Penguasa 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 Penguasa / Wakil Pegawai Penguasa boleh membatalkan Sebut Harga ini.
- 11.2 Sebarang kerja perubahan yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa / Wakil Pegawai Penguasaakan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

## **12.0 LANJUTAN MASA (EXTENSION OF TIME – EOT)**

- 12.1 Permohonan Lanjutan Masa bagi Kontrak Kerja / Bekalan / Perkhidmatan (Bukan Bermasa) hendaklah dibuat dalam tempoh yang ditetapkan mengikut tempoh kontrak. Tempoh permohonan mestilah tidak lewat dari tempoh berikut:

<b>BIL</b>	<b>TEMPOH KONTRAK</b>	<b>TEMPOH PERMOHONAN</b>
(a)	Tempoh kontrak yang <b>KURANG</b> ataupun <b>SAMA</b> dengan <b>EMPAT (4)</b> minggu	<b>Dua (2) minggu</b> sebelum Tarikh Siap Kerja
(b)	Tempoh kontrak yang <b>MELEBIHI EMPAT (4)</b> minggu sehingga <b>LAPAN (8)</b> minggu	<b>Tiga (3) minggu</b> sebelum Tarikh Siap Kerja
(c)	<b>MELEBIHI LAPAN (8)</b> minggu	<b>Empat (4) minggu</b> sebelum Tarikh Siap Kerja

- 12.2 Pegawai Penguasa / Wakil Pegawai Penguasa hanya mempertimbangkan dan meluluskan permohonan Lanjutan Masa dengan sebab-sebab munasabah dan dokumen sokongan yang lengkap.

## **13.0 PENGUKURAN KUANTITI SEMENTARA**

Setelah kerja-kerja yang melibatkan Kuantiti Sementara disiapkan di tapak, pengukuran semula kuantiti hendaklah dibuat secara bersama.

## **14.0 PERAKUAN SIAP KERJA**

Pegawai Penguasa / Wakil Pegawai Penguasa hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan sejajar dengan syarat-syarat dalam Dokumen Sebut Harga. Tempoh Tanggungan Kecacatan bermula daripada tarikh siap kerja.

## **15.0 GANTI RUGI KERANA TAKSIAP**

- 15.1 Jika Kontraktor tidak menyiapkan Kerja pada ‘Tarikh Siap’, Kontraktor hendaklah membayar atau memberikan kepada Kerajaan suatu jumlah wang yang dikira megikut Kadar Pinjaman Asas semasa (*Base Lending Rate – BLR*) sebagai Ganti Rugi Tertentu dan Ganti Rugi Ditetapkan selama tempoh Kerja tersebut terus berkeadaan begitu dan taksiap. Pegawai Pengguna / Wakil Pegawai Pengguna boleh memotong ganti rugi itu dari apa – apa wang yang kena dibayar kepada Kontraktor.
- 15.2 Kadar Pinjaman Asas semasa (*Base Lending Rate – BLR*) ketika kerja ini dikeluarkan adalah pada kadar **6.90%**

## **16.0 TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN**

- 16.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebut Harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas peralatan dan sistem 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.
- 16.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidak sempurnaan, 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 Pengguna / Wakil Pegawai Pengguna dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidak sempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 16.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidak sempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Pengguna / Wakil Pegawai Pengguna berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang

akan dibayar kepada kontraktor dan termasuk kenaan GST (sekiranya pembaikan dilaksanakan oleh pihak ketiga yang dilantik oleh Kerajaan) atau, jika baki itu tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan, Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Kanan Cawangan Kerja Elektrik/ Pengarah Kanan Cawangan Kerja Mekanikal.

## **17.0 PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya boleh dibuat setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Walau bagaimanapun, Pegawai Penguin / Wakil Pegawai Penguin hendaklah membuat potongan atau menahan sejumlah amaun dari wang yang akan dibayar kepada Kontraktor sebagai kos untuk membaiki apa-apa kecacatan yang tidak dapat dibaiki oleh Kontraktor di dalam tempoh tanggungan kecacatan.

## **18.0 PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN**

Pegawai Penguin / Wakil Pegawai Penguin hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja Kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa juga kerosakan lain.

## **19.0 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 pematuhaninya dengan Syarat-syarat ini.

## **20.0 PENAMATAN BERSABIT RASUAH, AKTIVITI MENYALAHİ UNDANG-UNDANG ATAU AKTIVITI HARAM**

- 20.1 Tanpa menjaskan apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika kontraktor, personel, kakitangan atau pekerjanya disabitkan bersalah oleh mahkamah kerana rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau aktiviti haram yang berkait dengan Perjanjian/ Kontrak ini atau mana-mana perjanjian lain yang Kontraktor mungkin ada dengan Kerajaan, Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian / Kontrak ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan segera yang membawa maksud sedemikian kepada Kontraktor.
- 20.2 Setelah penamatan tersebut, Kerajaan berhak terhadap semua kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan yang timbul daripada penamatan tersebut.
- 20.3 Bagi mengelakkan keraguan, kedua-dua pihak Kerajaan dan Kontraktor bersetuju bahawa Kontraktor tidak layak terhadap sebarang bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa sekalipun setelah penamatan Kontrak ini.

## **BAHAGIAN F : RINGKASAN TAWARAN KESELURUHAN**

## RINGKASAN TAWARAN KESELURUHAN

MPS/SH/137/19

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap telah dimasukkan di dalam butiran - butiran lain. Penyebutharga adalah dianggap telah melawat tapak bina dan membaca syarat -syarat kontrak bersama-sama dengan pelan-pelan atau Spesifikasi untuk memastikan sendiri liputan kerja yang terlibat sebelum menawarkan harga kerana sebarang tuntutan bayaran tambahan berhubung dengan perkara di atas tidak akan dipertimbangkan.

BUTIRAN	KETERANGAN	DARI M/S	HARGA (RM)
BILL NO. 1	KERJA-KERJA AWALAN	G/1	
BILL NO. 2	KERJA-KERJA LONGKANG	G/4	
<b>JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA M.S B/1</b>			

RINGGIT MALAYSIA : .....

TEMPOH SIAP : ..... **MINGGU**

.....  
Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh : .....

No. K.P : .....

Alamat : .....

.....  
.....  
.....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : .....

No. K.P : .....

Alamat : .....

.....  
.....  
.....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

.....  
**Menterai/Cop Syarikat**

## **BAHAGIAN G : JADUAL SENARAI KUANTITI**

BIL	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	KADAR RM	JUMLAH RM
	<p><u>ALL QUANTITY ARE PROVISIONAL</u></p> <p><u>BILL NO: 1 - BUTIRAN KERJA-KERJA AWALAN</u></p> <p>A Menyediakan polisi insuran berikut bagi merangkumi tempoh pekerjaan yang perlu seperti Insurans Semua Risiko (Contractor's All Risk), insuran pampasan pekerja (Workmen's Compensation) atau SOCSO Nota: Liputan (coverage) minima insuran bagi pampasan adalah 30% daripada nilai kerja jika sekiranya pemberong tidak dapat mengadakan Nombor Pendaftaran PERKESO. Liputan bagi Insurans Tanggungan Awam adalah seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Bagi nilai kerja yang kurang RM50,000.00. Liputan minima adalah RM10,000.00</li> <li>(ii) Bagi nilai kerja di antara RM50,001.00 hingga RM100,000.00 Liputan minima adalah RM25,000.00</li> <li>(iii) Bagi nilai kerja di antara RM100,001.00 hingga RM200,000.00 Liputan minima adalah RM50,000.00</li> <li>(iv) Bagi nilai kerja di antara RM200,001.00 hingga RM500,000.00 Liputan minima adalah RM100,000.00</li> <li>(v) Bagi nilai kerja di antara RM500,001.00 hingga RM5,000,000.00 Liputan minima adalah RM200,000.00</li> </ul> <p>Bagi perkara di atas, Kontraktor adalah dikehendaki mengemukakan Nota Liputan (cover note) bagi polisi-polisi insuran dan resit-resit premium yang telah dibayar, bagi tujuan memulakan kerja.</p> <p>B Membekal dan menyediakan jentera alat pengangkutan pekerja, papan tanda isyarat lalu lintas sementara, papan tanda 'Awas kerja-kerja sedang dilaksanakan di hadapan, segala kesulitan amat dikesali' serta lampu waktu malam dan kawalan lalu lintas yang mencukupi pada setiap masa mengikut arahan Pegawai Pengguna termasuk Pegawai Lalulintas (Traffic management)</p> <p>C Bekalkan laporan bergambar dari (4) empat lokasi sudut pada waktu sebelum mula kerja , semasa kerja dan sesudah siap kerja (2 salinan) serta 'soft copy' dalam bentuk 'pendrive' serta pelan lokasi.</p>	L/S			
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN TAWARAN KESELURUHAN DI M.S F/1</b>				

BIL	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	KADAR RM	JUMLAH RM
	<b><u>BILL NO: 2 - BUTIRAN KERJA-KERJA LONGKANG</u></b>				
A	<p><b><u>Kerja-Kerja Pengorekan</u></b></p> <p>Kerja-kerja menggali dengan menggunakan jentera dan membuang tembok longkang sedia ada tidak melebihi 1500mm ukuran termasuk membuat sisa di tempat yang dibenarkan oleh Pegawai Penguasa.</p> <p>- Ukuran : 64m (L) x 1.0m (W) x 1.0m (D)</p>	M3	64		
B	<p><b><u>Longkang U-Shape</u></b></p> <p>Kerja-kerja membekal dan memasang longkang jenis 'U-Shape' termasuk kerja-kerja penggalian yang tidak melebihi 1.50m dalam dan konkrit 1:2:4 - 19mm agg sebagai asas.</p> <p>- Saiz : 600mm x 600mm</p>	M	45		
C	<p><b><u>Pembentung/Box Culvert</u></b></p> <p>Kerja-kerja membekal dan memasang pembentung kekokak (Box Culvert) termasuk penutup dan kerja-kerja penggalian tidak melebihi 1.50m dalam dan konkrit 1:2:4 - 19mm agg sebagai asas.</p> <p>- Saiz : 900mm x 900mm</p>	M	12		
D	<p><b><u>Sump</u></b></p> <p>Lurang tidak lebih 1200mm dalam termasuk penggalian membentuk 100mm asas konkrit (1:3:6-38mm) membuat rusuk (Benching) dan saluran-saluran membina 115mm dinding bata berlepa simen motar (1:3) dinding bahagian dalam dialas dengan 12mm tebal lepa simen dan pasir</p> <p>- Saiz : 900mm x 900mm</p>	Nos	3		
E	<p><b><u>Grating</u></b></p> <p>Kerja-kerja membekal dan memasang baru besi penutup longkang (M.S. Cover) dari MS Plate' 75mm x 50mm x 10 mm 'M.S. Angle Iron' untuk slab termasuk kerja-kerja mengecat dan 2 bil engsel ditanam (Bolt) ke lantai hendaklah di sadur dengan Hot Dipped Galvanised M.S.</p> <p>- Saiz : 900mm x 900mm</p>	Nos	3		
F	<p><b><u>Capping Beam</u></b></p> <p>Kerja-kerja membina 150mm tebal 'Capping Beam' pada kedua belah bibir dan diikat pada 'Starter Bar' dengan ketebalan 150mm, 200mm, 300mm termasuk kerja-kerja memasang tetulang 4Y12, R6 150mm c/c, menuang konkrit gred 20 dan memasang papan acuan termasuk menanggal dan membuang.</p>	M	45		
G	<p><b><u>Strut</u></b></p> <p>Kerja-kerja membina 600mm lebar strut konkrit bertetulang 4Y12 (100mm x 100mm) membekal, memasang dan membuat papan acuan setelah konkrit keras dan dibina setiap 3m c/c panjang.</p>	Nos	15		
H	<p>Kerja-kerja membekal dan menimbus tanah di kedua-dua belah tembok longkang serta kerja memadat termasuk kerja-kerja merapi tenaga dengan buruh.</p> <p>- Ukuran : 64m (L) x 1.0m (W) x 1.0m (D)</p>	M3	64		
<b>JUMLAH DIBAWA KE COLLECTION PAGE DI M.S G/4</b>					

BIL	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	KADAR RM	JUMLAH RM
	<b><u>BILL NO: 2 - BUTIRAN KERJA-KERJA LONGKANG (Sambungan)</u></b>				
A	<p><b><u>Formwork</u></b></p> <p>Membekal, memotong dan memasang acuan konkrit daripada papan tidak berketam pada muka-muka yang ufuk (Horizontal) termasuk kerja-kerja menanggal dan membuang.</p> <p>- Ukuran : 16.0m (L) x 1.0m (W)</p>	M2	16		
B	<p><b><u>Reinforcement</u></b></p> <p>Kerja-kerja memasang, membengkok dan memotong tetulang keluli Y10 yang diikat rapi berbentuk segiempat bersaiz 100mm x 400mm beserta 'Concrete Spacer', beratnya 6.16kg setiap meter persegi sebanyak 2 lapisan.</p> <p>- Ukuran : 16.0m (L) x 1.0m (W)</p>	M2	16		
C	<p><b><u>Konkrit</u></b></p> <p>Kerja-kerja menuang dan memadat konkrit tuang disitu grade 20 bertetulang untuk lantai dan tembok longkang.</p> <p>- Ukuran : 16.0m (L) x 1.0m (W)</p>	M2	16		
D	<p><b><u>Jalan</u></b></p> <p>Kerja-kerja membekal dan memadat batu baur hancur (Crusher Run) sebagai bahan dasar jalan (Road Base) setebal 150mm yang setara dan diluluskan.</p> <p>- Ukuran : 45.0m (L) x 2.0m (W)</p>	M2	90		
E	<p>Membersihkan permukaan jalan dari sebarang kekotoran, habuk dan bahan-bahan asing lain yang tidak diperlukan termasuklah taburan bahan premix yang sejuk.</p> <p>- Ukuran : 20.0m (L) x 10.0m (W)</p>	M2	200		
F	<p>60mm tebal lapisan pengikat (Binder Course) termasuk lapisan asas berbitumen bergred penembusan 80/100 (Prime Coat) disembur pada kadar 1.4 liter/meter persegi dan dimampatkan dengan mesin penggelek 8 tan.</p> <p>- Ukuran : 20.0m (L) x 1.0m (W)</p>	M2	20		
G	<p>Membekal dan memadat 50mm tebal (Macadam Bitumen) ACWC 14 termasuk satu lapisan cecair (Tack Coat) disembur pada kadar 2 liter/meter persegi dan dimampatkan dengan mesin penggelek 8 tan.</p> <p>- Ukuran : 20.0m (L) x 10.0m (W)</p>	M2	200		
H	<p>Kerja-kerja menggali dengan menggunakan tangan dan membuang bagi pembersihan longkang sediaada tidak melebihi 1500mm ukuran termasuk membuang sisa di tempat yang dibenarkan oleh Pegawai Penguasa.</p>	M3	64		
J	<p><b><u>Kerja-Kerja Akhir</u></b></p> <p>Kerja-kerja akhir pembersihan sisa bahan binaan dan dibuang ke tempat yang dibenarkan.</p>	L/S			
<b>JUMLAH DIBAWA KE COLLECTION PAGE DI M.S G/4</b>					



## **BAHAGIAN H : MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA**

## **LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA**

1. Nama Syarikat : .....
2. Alamat Syarikat :  
.....  
.....  
.....
3. No. Telefon : .....
4. Gred : ..... Kategori & Pengkhususan : .....  
Tarikh didaftarkan : .....
5. Jika berdaftar dengan Bumiputera, nyatakan :  
Tarikh kuatkuasa : ..... Tarikh Tamat : .....
6. Bagi Syarikat Sdn Bhd, nyatakan :  
i) Modal dibenarkan : .....  
ii) Modal dibayar : .....
7. Ahli-ahli Syarikat :  
i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah
- | Nama | Jawatan | Saham Modal Dipegang |
|------|---------|----------------------|
|      |         |                      |
- ii) Ahli-ahli Pengurusan
- | Nama | Jawatan | Kelulusan Akademik/<br>Iktisas |
|------|---------|--------------------------------|
|      |         |                                |

**\*Borang ini adalah wajib diisi**

Senarai kerja yang **TELAH** dilaksanakan

Tajuk Kerja	Jabatan/Syarikat Yang Melantik	Harga (RM)	Tarikh Mula Kerja	Tarikh Tamat Kerja

*\*(untuk kerja-kerja yang berkaitan sahaja).*

Senarai kerja yang **SEDANG** dilaksanakan.

Tajuk Kerja	Jabatan/Syarikat Yang Melantik	Harga (RM)	Tarikh Mula Kerja	Tarikh Tamat Kerja

**\*Borang ini adalah wajib diisi**