



MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT

TAWARAN SEBUT HARGA

Sebut Harga adalah dipelawa daripada Kontraktor-kontraktor bumiputera yang berdaftar dengan **Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)** yang masih sah dibenarkan membuat tawaran sekurang-kurangnya tiga (3) bulan selepas tarikh tutup iklan sebut harga (**10 NOVEMBER 2020**) bagi kerja serta syarat-syarat berikut :

Bil	No.Sebut Harga	Tajuk Kerja	Gred / Kategori / Pengkhususan
1	MPS.600-8/4/35	KERJA-KERJA FIZIKAL MENAIKTARAF DEWAN TAMAN DESA INDIA BATU ANAM SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN	Gred : G1 Kategori : B Pengkhususan : B04

- Dokumen Meja Sebut Harga akan dipamerkan dan CD-R Sebut Harga boleh diperolehi di kaunter penjualan sebut harga mulai **03 OGOS 2020** sehingga **10 OGOS 2020** semasa waktu pejabat dengan bayaran dalam bentuk **DRAF BANK** daripada bank yang berlesen dan beroperasi di Malaysia atau **KIRIMAN WANG POS (MONEY ORDER)** atau **WANG KIRIMAN POS BERPALANG (POSTAL ORDER)** berjumlah RM30.00 (Ringgit Malaysia : **Tiga Puluh Sahaja**) bagi setiap pembelian CD-R Sebut Harga atas nama Majlis Perbandaran Segamat.
- Kontraktor atau wakil yang sah diwajibkan membawa **SIJIL ASAL YANG MASIH SAH, SURAT PENGESAHAN SYARIKAT (WAKIL)** dan **MENYEDIAKAN DUA (2) SALINAN** Sijil Perakuan Pendaftaran, Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari CIDB, Sijil Taraf Bumiputera (STB) dari BPKU dan Perakuan Pendaftaran Perniagaan (SSM) semasa membuat pembelian CD-R Sebut Harga.
- Semua Dokumen Sebut Harga yang telah dilengkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut harga di Pejabat Majlis Perbandaran Segamat sebelum jam **12.00 Tengah hari** pada **10 OGOS 2020 (ISNIN)**.


 (HAJI MD ASRI BIN HAJI AMIR)
 Yang Dipertua,
 Majlis Perbandaran Segamat.

SENARAI SEMAK

SENARAI SEMAK SEBUT HARGA

Sila tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil	Perkara/Dokumen	Di Tanda Oleh Kontraktor	Di Tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor (CIDB) (dengan pendaftaran masih sah dan mempunyai Gred, Kategori dan Pengkhususan seperti yang ditetapkan di dalam iklan tawaran)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) (dengan pendaftaran masih sah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera dari (BPKU) (dengan pendaftaran masih sah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Perakuan Pendaftaran Perniagaan (SSM) (dengan pendaftaran masih sah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Borang Rekod Pengalaman Kerja/Bekalan (senarai kerja yang telah disiapkan 5 tahun lepas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Borang Senarai Kerja/Bekalan Kontrak Semasa (senarai kerja dalam tangan/sedang berjalan dan belum siap termasuk kerja yang baru diberi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Surat Akuan Pembida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox" value="TB"/>	<input type="checkbox" value="TB"/>
11.	Borang Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebut Harga	<input type="checkbox" value="TB"/>	<input type="checkbox" value="TB"/>
12.	Senarai Kakitangan Teknikal	<input type="checkbox" value="TB"/>	<input type="checkbox" value="TB"/>
13.	Lain-lain sekiranya ada	<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 di kemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan: ()</p> <p>Tandatangan: ()</p> <p>Tandatangan: ()</p> <p>Tarikh:</p>
---	--

BAHAGIAN

1

BAHAGIAN 1

**ARAHAN KEPADA
PENYEBUTHAGA**



MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT
ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. PERKARA AM

Arahan kepada penyebutharga ini adalah sebahagian daripada Kontrak

2. SYARAT SEBUTHARGA

Penyebutharga perlulah memberikan perhatian bahawa pelaksanaan sebutharga ini berpandukan kepada **JKR 203A/203** dan '**JKR Standard Specification for Building Works**' yang terkini semasa sebutharga ini dikeluarkan untuk makluman dan / atau pematuhannya sebagai tambahan kepada arahan/syarat yang akan disebutkan selepas ini semasa surat setuju terima dikeluarkan.

3. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

3.1. Penyediaan Sebut Harga

Semua maklumat yang diisi oleh Penyebutharga hendaklah dengan menggunakan dakwat yang tidak mudah lentur. Penyebutharga adalah dikehendaki mengisi dengan lengkap/mengemukakan segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :-

- a. Borang Maklumat Penyebut Harga ;
- b. Borang Senarai Kerja Kontrak Semasa ;
- c. Borang Rekod Pengalaman Kerja ;
- d. Surat Akuan Pembida ;
- e. Harga, Tempoh dan tandatangan Penyebutharga dan Saksi dalam Borang Sebut harga ;
- f. Harga dan tandatangan Penyebutharga di Ringkasan Sebut harga ;
- g. Mengisi Senarai Semak Sebut Harga ;
- h. Jadual Kadar Harga (jika ada) ;
- i. Butir-butir spesifikasi.(jika berkenaan) dan
- j. Mengemukakan **Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran dan Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan** dari **Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)**, **Sijil Pengiktirafan Taraf Bumiputera (PKK)** dari **Kementerian Kerja Raya Malaysia** dan **Salinan Pendaftaran Perniagaan** dari **Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)**

Nota: Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas dan dicap rasmi syarikat setentang dengan pembedulan atau pindaan terlibat.

3.2. Penyerahan Dokumen Sebut harga

- a. Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri dengan mencatatkan **Nombor Rujukan/Bilangan/Siri** di sebelah kiri sampul surat serta tajuk sebutharga dan dimasukkan ke Peti Sebut Harga Majlis Perbandaran Segamat pada masa yang ditetapkan sebagaimana dalam Iklan Sebut Harga.
- b. Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, kontraktor hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan tarikh yang ditetapkan.
- c. Sebut Harga yang diserahkan selepas masa ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.
- d. Kegagalan kontraktor mengembalikan Dokumen Sebut Harga pada tarikh tutup sebutharga akan membolehkan kerajaan mengambil tindakan tatatertib.

3.3. Semakan Am

- a. Adalah menjadi tanggungjawab Penyebutharga untuk meneliti bahawa Dokumen Sebutharga yang diterima adalah sebahagian dalam Dokumen Meja Sebutharga.
- b. Naskah salinan Dokumen Sebutharga yang diberikan kepada Penyebutharga hendaklah mengandungi dokumen-dokumen sepertimana yang disenaraikan dalam Dokumen Sebutharga. Sila semak dan pastikan supaya dokumen-dokumen ini terdapat pada Naskah Dokumen Sebutharga anda sebelum meninggalkan pejabat di mana Dokumen Sebutharga dikeluarkan.
- c. Jika terdapat apa-apa perbezaan atau percanggahan atau mana-mana mukasurat yang tertinggal yang diberikan kepada Penyebutharga dengan Dokumen Meja Sebutharga maka adalah menjadi tanggungjawab Penyebutharga untuk memohon secara bertulis kepada Yang Dipertua Majlis Perbandaran Segamat tidak lewat dari tiga (3) hari sebelum tarikh akhir yang ditetapkan (atau sebelum tarikh tutup bagi sebutharga segera) dalam Kenyataan Sebutharga bagi penyerahan Sebutharga supaya dibetulkan perbezaan atau percanggahan itu.

3.4. Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebutharga boleh menghubungi Majlis Perbandaran Segamat untuk penjelasan lanjut.

3.5. Penolakan Sebutharga

Penyebutharga yang gagal memenuhi syarat seperti yang dinyatakan di atas menyebabkan penolakan sepenuhnya penyertaan sebutharga tersebut oleh pihak Majlis Perbandaran Segamat

4. LAWATAN TAPAK

- 4.1. Penyebutharga dianggap telah melawat tapak kerja yang akan dijalankan dan berpuas hati segala perkara yang akan mempengaruhi sebutharganya. Penyebutharga dinasihati untuk membuat pertanyaan kepada orang tempatan mengenai kesediaan dan kos bagi mana-mana logi pembinaan, bahan, buruh, penginapan, bekalan kuasa sementara, bekalan air dan akses ke tapak bina dan pada amnya hendaklah dengan sendirinya mendapatkan segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan hal-hal keadaan lain yang mungkin mempengaruhi atau menjejaskan sebut harganya.
- 4.2. Segala urusan pengangkutan dan perbelanjaan yang berkaitan lawatan tapak adalah atas tanggungan kontraktor sendiri

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi menyediakan sebutharga ini adalah ditanggung oleh kontraktor sendiri

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Tempoh sah sebut harga ini adalah sah selama **SEMBILAN PULUH HARI (90)** dari tarikh tutup sebut harga. Kontraktor tidak boleh menarik balik sebutharganya sebelum tamat sah sebut harga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya kontraktor menarik balik sebut harga sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

7. SURAT MENYURAT DARI PENYEBUTHARGA YANG TIDAK BERJAYA

Pihak Majlis Perbandaran Segamat tidak akan melayan sebarang surat menyurat dari Penyebutharga mengenai sebab-sebab sebutharga mereka tidak berjaya

8. HAK MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA

Jawatankuasa Sebutharga Majlis Perbandaran Segamat tidak terikat untuk menerima tawaran yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

BAHAGIAN 1

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA



MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT

SYARAT-SYARAT AM SEBUTHARGA

1. PEGAWAI INDEN (P.I)

Pegawai Inden (P.I) yang dimaksudkan adalah YANG DIPERTUA Majlis Perbandaran Segamat atau wakilnya yang ditentukan secara rasmi.

2. ARAHAN PEGAWAI INDEN

- 2.1. Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya yang mutlak, dan dari semasa, mengeluarkan pelan-pelan, butir-butir, dan/atau arahan-arahan bertulis selanjutnya (yang kesemuanya sekali kemudian dari ini disebut "arahan P.I." berkenaan dengan :
- (a) Perubahan sebagaimana disebutkan dalam **Fasal 5** Syarat-Syarat ini ;
 - (b) Pemindahan dan pembaikan apa-apa jua kecacatan di bawah **Fasal 12** ;
 - (c) Apa-apa perkara yang perlu dan bersampingan dengan pelaksanaan dan penyiapan kerja di bawah kontrak ini dan
 - (d) Apa-apa perkara mengenainya Pegawai Inden diberi kuasa secara nyata oleh Kontrak ini untuk mengeluarkan arahan.
- 2.2. Kontraktor hendaklah (tertakluk kepada **Subfasal 2.3** syarat ini) dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh PI. Jika dalam tempoh tujuh (7) hari setelah menerima notis bertulis daripada P.I yang mengkehendaki pematuhan sesuatu arahan itu, maka P.I tanpa menjejaskan apa-apa hak dan remedi lain yang ada pada Majlis Perbandaran Segamat di bawah kontrak ini, boleh mengambil bekerja dan membayar orang-orang lain untuk melaksanakan apa-apa jua kerja yang perlu untuk menyempurnakan arahan itu dan semua kos yang ditanggung berhubungan dengan pengambilan kerja itu hendaklah dituntut daripada Kontraktor oleh Majlis Perbandaran Segamat atau P.I bagi pihak Majlis Perbandaran Segamat sebagai suatu hutang atau pun boleh dipotong oleh Majlis Perbandaran Segamat daripada mana-mana wang yang kena dibayar atau genap masanya dibayar kepada Kontraktor di bawah Kontrak ini.
- 2.3. Semua arahan yang dikeluarkan oleh P.I hendaklah secara bertulis. Apa-apa arahan yang dikeluarkan secara lisan tidak boleh terus berkuatkuasa, tetapi hendaklah disahkan secara bertulis oleh Kontraktor kepada P.I dalam tempoh tujuh (7) hari selepas penerimaan arahan lisan seperti tersebut di atas, dan jika tidak dibantah secara bertulis oleh P.I

kepada Kontraktor itu, maka arahan itu hendaklah berkuatkuasa mulai dari tamatnya tempoh tujuh (7) hari yang disebut kemudian itu dengan syarat sentiasanya bahawa jika P.I dalam tempoh tujuh (7) hari selepas memberi arahan secara lisan itu dengan sendiri mengesahkannya secara bertulis, maka Kontraktor tidaklah diwajibkan memberi pengesahan seperti tersebut di atas dan arahan tersebut hendaklah berkuatkuasa mulai dari tarikh pengesahan P.I itu.

- 2.4. Jika pematuhan kepada arahan P.I sebagaimana tersebut di atas melibatkan perbelanjaan atau kerugian lebih daripada yang dijangka munasabahnya oleh Kontraktor yang mana Kontraktor tidak akan dibayar ganti melalui bayaran yang dibuat di bawah mana-mana peruntukan lain dalam Kontrak ini, maka melainkan jika arahan itu, memberi notis secara bertulis tentang cadangan hendak menuntut perbelanjaan atau kerugian itu kepada P.I beserta anggaran amoun perbelanjaan dan/atau kerugian tersebut.

3. BON PELAKSANAAN DAN WANG TAHANAN

- 3.1. Bon Pelaksanaan sebanyak lima peratus (5%) dari harga kontrak hanya dikenakan bagi kerja yang bernilai melebihi RM200,000.00 dan sekiranya gagal mengemukakan Bon Pelaksanaan, pihak Majlis Perbandaran Segamat berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan.
- 3.2. Manakala bagi kerja yang bernilai sehingga RM200,000.00, Bon Pelaksanaan adalah dikecualikan.

4. INSURANS

- 4.1. Penender yang berjaya hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum memulakan kerja mendepositkan dengan perkara-perkara berikut :-

a.	Insurans Gerenti Perlaksanaan	5 % daripada Harga Kerja
b.	Insurans Pampasan Pekerja	10 % daripada Harga Kerja
c.	Insurans Kerja	Sama nilai dengan Harga Kerja
d.	Insurans Tanggungan Awam	RM100,000.00

Semua Insurans hendaklah dibeli daripada Institusi Insuran yang berdaftar.

- 4.2. 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 sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah **Fasal 13 (d)**.

5. KERJA PERUBAHAN

- 5.1. Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya yang mutlak mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan dan dia boleh memberi pengesahan secara bertulis menurut **Fasal 2** (Arahan Pegawai Inden), Syarat-Syarat ini mengenai apa-apa arahan lisan yang

berkehendakkan sesuatu perubahan kepada kerja. Tiada apa-apa perubahan yang dikehendaki oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudiannya oleh Pegawai Inden boleh membatalkan Sebutharga ini.

5.2. Istilah "perubahan" ertinya perubahan atau ubahsuai tentang rekabentuk, kualiti atau kuantiti kerja sebagaimana ditunjukkan dalam Pelan, Senarai Kuantiti dan/atau Spesifikasi dan termasuklah :-

- (a) Tambahan, peninggalan atau penggantian apa-apa kerja, perubahan tentang jenis atau piawaian apa-apa bahan atau barang-barang yang hendak digunakan dalam kerja itu atau
- (b) Mengubah jenis atau kualiti bahan yang terdapat di dalam kontrak atau
- (c) Pengalihan dari tapak bina itu apa-apa kerja, bahan atau barang-barang yang dilaksanakan atau dibawa ke atasnya oleh Kontraktor bagi maksud kerja itu selain dari kerja, bahan atau barang-barang yang tidak mematuhi Sebutharga ini.

5.3. Sebarang kerja perubahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur semula atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada didalam Jadual Kadar Harga / Senarai Kuantiti / Ringkasan Sebutharga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian , kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan. Jumlah Perubahan kerja terkumpul yang dicadangkan termasuk pengukuran semula kuantiti sementara tidak melebihi 20% daripada nilai kontrak atau tidak melebihi RM100,000.00 mengikut mana yang terendah dan perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Sebutharga.

6. BAYARAN HARGA KERJA

Bayaran Harga Kerja ini akan dibuat apabila kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya sebagaimana mengikut syarat-syarat atau spesifikasi yang ditetapkan.

Bagi tempoh kontrak yang melebihi 6 bulan, pembayaran akan dibuat pada setiap bulan berdasarkan kemajuan kerja di tapak bina. Penyerahan tuntutan hendaklah dibuat sebelum 5hb pada setiap bulan bagi tuntutan bulan sebelumnya sehingga tamat tempoh kontrak. Pihak Majlis Perbandaran Segamat berhak membuat pemotongan sekiranya kerja-kerja di tapak bina tidak memuaskan sebagaimana arahan P.I dan spesifikasi yang telah ditetapkan

7. KEGAGALAN MEMULAKAN KERJA

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

8. PERAKUAN SIAP KERJA

Apabila kesemua kerja itu telah mencapai penyiapan yang praktikal mengikut peruntukan-peruntukan. Sebutharga ini dan memuaskan hati Pegawai Inden, maka tarikh siap itu hendaklah diperakui olehnya dan tarikh itu hendaklah dikira sebagai

tarikh bermula Tempoh Liabiliti Kecacatan sebagaimana diperuntukan dalam **Fasal 12** Syarat-syarat ini. Perakuan yang dikeluarkan di bawah sub fasal ini hendaklah disebut "Perakuan Siap Kerja".

9. PENERIMAAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA

- 9.1. Kontraktor dinasihati untuk membaca dengan teliti '**JKR Standard Specification for Building Works**' dan tiada apa-apa tuntutan yang akan dibenarkan berkenaan dengan kesilapan harga kerana kekurangan spesifikasi yang berkaitan. Semua bahan binaan adan mutu kerja yang disiapkan hendaklah menurut piawaian dan spesifikasi yang dinyatakan atau diluluskan oleh P.I. Mana-mana atau mutu kerja yang tidak mematuhi piawaian atau spesifikasi yang tidak diluluskan akan ditolak dari Harga Kerja.
- 9.2. Pegawai Inden 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 digantikan dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.
- 9.3. Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian. 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.

10. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA-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. Pegawai Inden berhak mengambil tindakan sewajarnya sekiranya Kontraktor tidak mematuhi arahan ini.

11. KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA

Apabila didapati dengan munasabahnyanya jelas bahawa kemajuan kerja telah terlambat, Kontraktor hendaklah dengan serta merta memberi notis bertulis menyatakan sebab-sebab kelambatan kepada Pegawai Inden penyiapan kerja itu mungkin dilambatkan atau telah terlambat **SEBELUM** tarikh siap yang dinyatakan dalam Inden atau melebihi mana-mana tarikh siap lanjutan yang telah ditetapkan dahulunya di bawah syarat ini :-

- (a) Oleh kerana *Force Majeure*, atau
- (b) Oleh sebab apa-apa keburukan cuaca yang luar biasa, atau
- (c) Oleh sebab-sebab arahan-arahan yang diberikan oleh Pegawai Inden, berbangkit dari pertikaian dengan tuan-tuan punya berjiran dengan syarat ianya tidak disebabkan oleh apa-apa perbuatan kecuaiian atau kemungkinan di pihak Kontraktor.

- (d) Oleh sebab kerugian atau kerosakkan yang disebabkan oleh mana-mana satu atau lebih dari perkara luar jangka, atau
- (e) Oleh sebab arahan-arahan Pegawai Inden, atau
- (f) Oleh sebab Kontraktor telah tidak menerima maklumat yang lengkap dalam masa yang wajar daripada Pegawai Inden, atau
- (g) Oleh sebab kelambatan memberi milik, atau
- (h) Oleh sebab apa-apa tindakan yang berpunca dari penyatuan pekerja-pekerja setempat, mogok atau tutup-pintu yang melibatkan mana-mana trend yang digunahidmat atas kerja, dengan syarat ianya bukan disebabkan oleh apa-apa perbuatan, kecuaiian atau kemungkinan yang tidak menjadi sebahagian dari Sebuttharga ini, atau
- (i) Oleh sebab Kontraktor tidak berupaya kerana sebab-sebab yang tidak dapat dikawal olehnya dan yang tidak dapat diramalkan olehnya dengan munasabahnyanya pada tarikh penutupan sebuttharga bagi sebuttharga ini untuk mendapatkan apa-apa barang dan/atau bahan yang diperlukan untuk menjalankan kerja dengan sewajarnya.

Maka Pegawai Inden hendaklah, sebaik sahaja memberi satu tempoh lanjutan masa yang munasabah dan Kontraktor hendaklah sentiasa berusaha sedaya upaya menyiapkan kerja dengan memuaskan hati P.I. Perakuan yang dikeluarkan oleh P.I. di bawah syarat ini hendaklah disebut "Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa.

Pelanjutan masa bagi kontrak kerja bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000 dibenarkan tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu

12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

- (a) Kontraktor disyaratkan supaya bertanggungjawab untuk memperbaiki segala kerosakan dalam tempoh masa kecacatan yang disebabkan mutu bahan binaan atau kecuaiian semasa kerja-kerja pembinaan dijalankan. Jika tidak dinyatakan tempoh tanggungan kecacatan adalah sebagaimana berikut :-

ITEM	HARGA KONTRAK	TEMPOH
i.	Di bawah - RM 500,000.00 - Kerja Bangunan dan Awam - Kerja Mekanikal dan Elektrikal	Enam (6) bulan Dua Belas (12) bulan
ii.	RM 500,001.00 - Ke atas - Kerja Bangunan dan Awam - Kerja Mekanikal dan ElektriKa	Dua Belas (12) bulan Dua Belas (12) bulan

- (b) Pada bila-bila masa dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan, apa-apa kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati Kontrak ini, hendaklah diberitahu kepada Pegawai Inden dalam suatu arahan bertulis kepada Kontraktor yang hendaklah dalam masa yang berpatutan yang dinyatakan di dalamnya olehnya Pegawai Inden membaiki kecacatan, kesempurnaan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.

- (c) Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Jadual Kecacatan yang akan dikemukakan kepada Kontraktor dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh tamat tempoh kecacatan dan Kontraktor hendaklah menyempurnakan kerja-kerja pembaikan itu sebelum tarikh tamat tempoh kecacatan.
- (d) Jika kontraktor tidak mematuhi subfasal (b) atau (c) atau kedua-duanya dalam masa yang dinyatakan itu, bahan-bahan atau kerja yang terjejas sedemikian itu boleh diperbaiki dengan apa-apa cara yang difikirkan patut oleh Pegawai Inden dan dalam hal yang demikian kos yang ditanggung baginya hendaklah dipotong dari baki wang yang akan dibayar kepada Kontraktor atau, jika baki itu tidak ada, kos itu hendaklah didapatkan kembali dari Bon Pelaksanaan atau sebagainya suatu wang tuntutan tertentu.
- (e) Jika sesuatu kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang pada pendapat Pegawai Inden adalah tidak praktik atau tidak mudah bagi kerajaan untuk meminta kepada Kontraktor supaya membaikinya, maka Pegawai Inden hendaklah menentukan kesusutan nilai kerja oleh sebab adanya kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain dan memotong jumlah kekusutan nilai itu daripada baki jumlah wang yang akan dibayar kepada Kontraktor atau jika tidak dibaiki, jumlah itu hendaklah didapatkan balik dari Bon Pelaksanaan / wang tahanan atau sebagainya suatu wang tuntutan tertentu.
- (f) Apabila pada pendapat Pegawai Inden, Kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua pun kerosakan lain yang dikehendaki diperbaikinya di bawah sub Fasal (b) atau (c) atau kedua-duanya, Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan suatu perakuan bagi maksud itu, dan tarikh yang tersebut dalam perakuan itu hendaklah tarikh Kontraktor siap membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain itu. Perakuan tersebut hendaklah disebut "Perakuan Siap Membaiki Kecacatan".

13. PENAMATAN PENGAMBILAN KERJA 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, atau
- (b) Kemajuan kerja terlalu lembap tanpa apa-apa sebab yang munasabah, atau
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah, atau
- (d) Sekiranya tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah, atau
- (e) Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan, maka Pegawai Inden boleh memberi kepadanya suatu notis yang dihantar dengan pos berdaftar atau dengan serah hantaran yang direkodkan menyatakan kemungkinan itu, dan jika Kontraktor samada meneruskan kemungkinan itu selama empat belas (14) hari selepas penerimaan notis itu atau

pada bila-bila masa selepas itu mengulangi kemungkinan itu (samada pernah diulangi dahulunya atau tidak), maka Majlis Perbandaran Segamat boleh dengan demikian melalui suatu notis yang dihantar dengan pos berdaftar atau dengan serah hantar yang direkodkan menamatkan pengambilan kerja Kontraktor di bawah Sebutharga ini.

14. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

Kontraktor adalah dinasihatkan untuk memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja perkhidmatan, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri 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.

15. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA

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

16. RINGKASAN SEBUTHARGA / JADUAL KADAR HARGA

- (a) Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas jumlah harga Sebutharga.
- (b) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sempurnanya.
- (c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, samada dalam tempoh sahlaku Sebutharga atau dalam tempoh kerja.
- (d) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga 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 Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- (e) Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar harga menurut perenggan (d) tersebut di atas dan apa-apa kesilapan arithmetik dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.

17. GANTIRUGI KERANA TAK SIAP

Sekiranya Kontraktor gagal menyiapkan kerja pada tarikh siap dalam tempoh masa yang telah ditetapkan atau tempoh lanjutan masa yang diberikan, denda sebagai gantirugi kerana tidak siap kerja akan dikenakan sebagaimana :-

<u>HARGA KONTRAK</u>	<u>KADAR GANTIRUGI/HARI</u>
a. RM 20,001.00 - RM 50,000.00	RM 10.00
b. RM 50,001.00 - RM 100,000.00	RM 20.00
c. RM 100,001.00 - RM 150,000.00	RM 30.00
d. RM 150,001.00 - RM 200,000.00	RM 40.00
e. RM 200,001.00 - RM 250,000.00	RM 50.00
f. RM 250,001.00 - RM 300,000.00	RM 60.00
g. RM 300,001.00 - RM 350,000.00	RM 70.00
h. RM 350,001.00 - RM 400,000.00	RM 80.00
i. RM 400,001.00 - RM 450,000.00	RM 90.00
j. RM 450,001.00 - RM 500,000.00	RM 100.00

Gantirugi akan dikenakan sehingga semua kerja disiapkan atau Sijil Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Pegawai Inden atau wakilnya berhak memotong denda gantirugi ini dari apa-apa wang akan dibayar kepada Kontraktor.

Pegawai Inden memperakui secara bertulis jika kontraktor tidak menyiapkan kerja pada tarikh siap ataupun sesuatu lanjutan masa iaitu perakuan, Perakuan Tidak Siap Kerja", kontraktor hendaklah membayar dan memberi kepada kerajaan suatu jumlah yang dikira mengikut kadar yang dinyatakan dan ditetapkan.

18. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

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

19. TINDAKAN TATATERTIB

- (a) Apabila Kontraktor enggan menerima sebutharga setelah ditawarkan kepadanya, selaras dengan keputusan yang telah dibuat, ataupun menarik diri dalam tempoh sah laku tawaran, atau mengemukakan maklumat palsu, pendaftaran tuan akan digantung selama tiga (3) bulan untuk sebarang penyertaan sebutharga di Majlis Perbandaran Segamat bagi kesalahan pertama dan enam (6) bulan bagi kesalahan kedua kalinya dan bagi ketiga dan seterusnya selama satu (1) tahun.
- (b) Bagi Kontraktor yang ditamatkan pengambilan kerja Kontraktor akan sebab-sebab seperti di **Fasal 11**, pendaftaran akan digantung selama satu (1) tahun untuk sebarang penyertaan sebutharga di Majlis Perbandaran Segamat atau suatu tempoh yang ditetapkan oleh Agensi Pusat seperti Kementerian Kewangan Malaysia.

20. KEBERSIHAN TAPAK

Pihak kontraktor dikehendaki menjaga kebersihan di tapak bina dari masa ke semasa di dalam tempoh kerja sedang dijalankan dan setelah siap kerja dibuat.

21. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA

Borang Perjanjian Inden Kerja , Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh kontraktor dan dokumen sebutharga hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca serta ditafsirkan sebagai sebahagian daripada kontrak ini. Dokumen sebutharga adalah dikira sebagai saling jelas menjelaskan 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 munasabah dari Dokumen Sebut Harga. Jika kontraktor mendapati apa-apa pecanggahan dalam Dokumen Sebutharga, Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk keputusan dalam tempoh 3 hari.

Surat setuju terima sebut harga akan dikeluarkan kepada kontraktor yang berjaya. Kontraktor berkenaan dikehendaki menyiapkan semua kerja dalam tempoh yang ditetapkan dalam Surat Setuju Terima Sebut Harga atau dalam tempoh lanjutan masa yang diluluskan.

22. SURAT SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

Surat setuju terima sebut harga akan dikeluarkan kepada kontraktor yang berjaya. Kontraktor berkenaan dikehendaki menyiapkan semua kerja dalam tempoh yang ditetapkan dalam Surat Setuju Terima Sebut Harga atau dalam tempoh lanjutan masa yang diluluskan.

23. PENGGUNAAN BAHAN TEMPATAN (*MALAYSIAN ORIGIN*)

Semua bahan binaan yang digunakan hendaklah dari bahan tempatan (*Malaysian Origin*) dan jika bahan import dicadangkan, kelulusan daripada Pegawai Inden hendaklah diperolehi terlebih dahulu.

24. KEROSAKAN HARTA BENDA KERAJAAN DAN AWAM

Segala kerosakan keatas harta benda kerajaan dan awam serta perkhidmatan sedia ada bersabit dengan kerja ini adalah menjadi tanggungan perbelanjaan kontraktor untuk membaiki dan menggantikannya.

BAHAGIAN 1

**BORANG MALUMAT YANG
PERLU DILENGKAPKAN OLEH
PENYEBUT HARGA**

BORANG MAKLUMAT PENYEBUTHARGA

1. Nama :
2. Alamat :
.....
.....
- No. Telefon : No. Fax :
3. Pendaftaran dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) (Sertakan Salinan Pendaftaran)
 - i. No. Pendaftaran :
 - ii. Tarikh Daftar :
 - iii. Kelas dan Kepala/Sub Kepala
 - iv. Taraf (Bumiputra/Bukan Bumiputra).....
 - v. Jika Bumiputra, Tempoh Sah Taraf : Dari Hingga
4. Bagi Syarikat Sdn. Bhd., nyatakan
 - i. Modal dibenarkan : RM
 - ii. Modal dibayar : RM
5. Perniagaan Utama lain, jika ada
 - i. Sejak
 - ii. Sejak
6. Ahli-Ahli Syarikat

Ahli-Ahli Lembaga Pengarah Nama	Jawatan	Saham Modal Di Pegang

Ahli-Ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik

SENARAI KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN KONTRAK SEMASA

(SENARAI SEMUA KERJA/BEKALAN DALAM TANGAN/SEDANG BERJALAN DAN BELUM SIAP TERMASUK KERJA YANG BAHARU DIPEROLEHI)

Bil	Nama Kontrak/Projek	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Penyebut Harga Bertanggungjawab*	Tempoh Kontrak**	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan kerja		Nama dan Alamat Pegawai Penguasa	Nama Dan Alamat Majikan
							Jadual (%)	Sebenar (%)		

* Hanya perlu diisi sekiranya Penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan
 ** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan

BORANG REKOD PENGALAMAN KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN
(SENARAI KERJA/BEKALAN YANG DISIAPKAN DALAM TEMPOH 5 TAHUN LEPAS)

Bil	Nama Kontrak/Projek Dan Skop Kerja	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Penyebut Harga* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak**	Tarikh Siap		Nama dan Alamat Pegawai Penguasa / Jurutera Perunding	Nama Dan Alamat Majikan
					Kontrak	Sebenar		

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

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

*** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan

BAHAGIAN 1

SURAT AKUAN PEMBIDA

No. Sebut Harga : **MPS.600-8/4/35**

SURAT AKUAN PEMBIDA

SEBUT HARGA : **KERJA-KERJA FIZIKAL MENAIKTARAF DEWAN TAMAN DESA INDIA BATU ANAM SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN**

Saya nombor K.P
yang mewakili
nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak
akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **MAJLIS
PERBANDARAN SEGAMAT** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih
dalam *sebut harga/tender seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa
bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati
bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **MAJLIS
PERBANDARAN SEGAMAT** atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan
*sebut harga/tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-
tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* diatas; 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 Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)
atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(*Nama dan No.K/P*)

Cap Syarikat :

BAHAGIAN

2

BAHAGIAN 2

BORANG SEBUT HARGA



MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT

BORANG SEBUT HARGA

SEBUTHARGA BIL: MPS.600-8/4/35

YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT
SEGAMAT

**KERJA-KERJA FIZIKAL MENAIKTARAF DEWAN TAMAN DESA INDIA
BATU ANAM SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada kontraktor, Syarat-syarat Am Sebutharga, Spesifikasi Kerja dan Pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksana dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak:

RINGGIT MALAYSIA

(RM.....)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa 6 Minggu dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh..... haribulan....., 2020

..... (Tandatangan Kontraktor) (Tandatangan Saksi)
Nama Penuh :	Nama Penuh :
No.K/P :	No.K/P :
Alamat :	Alamat :
.....
No.Tel :	No.Tel :
Atas Sifat :	

(Meteri dan Cap Perniagaan)

**RINGKASAN
SEBUT HARGA**

MPS.600-8/4/35

KERJA-KERJA FIZIKAL MENAIKTARAF DEWAN TAMAN DESA INDIA BATU ANAM SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN

Ringkasan Sebut Harga

Kontraktor adalah dikehendaki bagi menyediakan segala bahan-bahan, pekerja mahir, pengangkutan, jentera dan loji, papan-papan tanda secukupnya untuk menjalankan kerja-kerja tersebut di atas sebagaimana syarat-syarat dan bilangan kuantiti berikut:

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1.00	<u>KERJA-KERJA AWALAN</u>				
1.01	Kehendak Permulaan Dan Syarat-Syarat Am - Formen dan Pembantu-pembantu - Peralatan dan Jentera - Insuran Kemalangan dan Kerosakan Harta Benda - Insuran Kerja - Mengemas, membersihkan dan membaiki apabila siap	HP	-	-	1,000.00
1.02	<u>LAPORAN KEMAJUAN DAN GAMBAR</u> Kontraktor hendaklah menyediakan laporan dan mengambil gambar kemajuan Kerja seperti yang diarahkan oleh S.O. Laporan itu juga akan merangkumi semua maklumat mengenai projek, kerja-kerja kemajuan dan lain-lain yang diarahkan oleh S.O. Gambar foto kemajuan kerja sebelum, sedang dan selepas siap kerja dibukukan mengikut perincian butiran/item kerja sebanyak 3set dengan cetakan berwarna bagi setiap gambar yang diluluskan kepada S.O. dicetak di atas kertas gambar (<i>Glossy Photo Paper</i>)	H.Pukal	-	-	300.00
1.03	<u>PAPAN TANDA PROJEK</u> Membekal dan memasang papan tanda projek yang diluluskan oleh S.O	H.Pukal	-	-	500.00
2.00	<u>MEMBAIKI SILING</u>				
2.01	Membekal dan memasang 12mm kepingan siling akuastik gentian mineral, dipasang pada, termasuk 'tee' terdedah aluminium beranod semulajadi dalam grid 600mm x 1200mm, digantung dengan dan termasuk dawai penyangkut besi tergalvani tolok 14, digantung dari gulung-gulung bumbung, atau dengan 'eyelet pins' dari sofit lantai konkrit	M2	94		
2.02	Membekal dan memasang jaring besi 1.0mm tebal berukuran 12mm bersadur zing termasuk peralatan dan perkakasan yang berkaitan	M2	196		
	JUMLAH DI BAWA KE MUKA SURAT RS/2				

KERJA-KERJA FIZIKAL MENAIKTARAF DEWAN TAMAN DESA INDIA BATU ANAM SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN

Ringkasan Sebut Harga

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	JUMLAH DI BAWA DARI MUKA SURAT RS/1				
3.00	<u>PINTU</u>				
3.01	Membuka, membekal dan memasang 38mm pintu kayu keras satu daun berketam bersaiz 830mm x 2100mm dikemas dengan dua lapisan kemasan varnis mengikut spesifikasi pengeluar dan dipasang pada bingkai	No	3		
3.02	Membuka, membekal dan memasang 28mm pintu PVC bersaiz 675mm x 2000mm tinggi termasuk engsel dan bolt penunjuk serta dipasang pada bingkai pintu.	No	2		
4.00	<u>MEMBAIKI TANDAS DAN SISTEM KUMBAHAN</u>				
4.01	Membekal dan memasang tandas duduk lengkap lapik duduk, perangkap, tangki pembersihan tinggi atau rendah serta pendakap dan paip curahan termasuk membuat lubang di lantai konkrit, melitup perangkap dengan konkrit dan membaiki semula kerja-kerja rosak	NO	2		
4.02	Membekal dan memasang Tangki najis jenis polietilena (polythylene) ketumpatan tinggi termasuk menggali lubang, mengambus semula dan memadatkan tanah dan baki tanah ditambun, dihamparkan, diratakan dan dimampatkan di tempat yang diarahkan oleh PP dalam kawasan tapak bina	NO	1		
4.03	Membekal dan memasang kelengkapan paip baru termasuk sambungan, tees dan lain-lain kerja yang berkaitan dari sambungan dalaman ke tangki septik	H.Pukal	-	-	
4.04	Pembersihan salur air (gutter) daripada sampah sarap dan tumbuhan serta membaiki salur yang rosak	H.Pukal	-	-	
4.05	Membekal dan memasang 100mm diameter pvc salur tegak air hujan dengan sambungan soket dan dipasang pada dinding dengan bolt dan pendakap	M	30		
4.06	Tambahan liku 100mm	NO	21		
	JUMLAH DI BAWA KE MUKA SURAT RS/3				

KERJA-KERJA FIZIKAL MENAIKTARAF DEWAN TAMAN DESA INDIA BATU ANAM SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN

Ringkasan Sebut Harga

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	JUMLAH DI BAWA DARI MUKA SURAT RS/2				
5.00	<u>KERJA MENGECAT</u>				
5.01	kerja-kerja mengecat dua lapisan cat rintangan cuaca meliputi permukaan tiang dan dinding. Semua permukaan yang kan dicat hendaklah dibersihkan dan kerja mengecat mengikut spesifikasi pengilang dengan jenama cat-cat yang diluluskan.	M2	492		
5.02	Menyediakan dan menyapu 2 lapisan cat epoxcy pada permukaan lantai gelanggang sedia ada dengan kemasan seperti kehendak P.P atau wakilnya	M2	195		
6.00	<u>NAIKTARAF PARIT</u>				
6.01	Membuka dan membuang serta membekal dan memasang 225mm diameter longkang separuh bulatan 75mm tebal, termasuk bebendul 75mm tebal kedua-dua belah, purata 75mm tinggi dan permukaan terdedah di banagian dalam dilepek dengan 12mm tebal campuran simen dan pasir (1:3)	M	110		
6.02	Membina Tembok penahan jenis batu bata ketebalan 225 mm siap dengan tiang pengukuh sekiranya tinggi 0.6m dan dilepa pada permukaan luar dan dalam	M2	55		
6.03	Membina takungan air bersaiz 900mm x 900mm dan dilepa pada permukaan luar dan dalam	No	4		
7.00	<u>NAIKTARAF PAGAR</u>				
7.01	Membekal dan memasang Hot Dip Galvanised 2400mm x 1600mm high anti climbed pagar sistem 4mm wire diameter bukaan jarak 75mm pugak dan 25mm jarak melintang dengan 60mm diameter Hot Dip Galvanised pot termasuk tetulang konkrit, tie beam dan footing siap termasuk semua kerja penggalian, formwork, tetulang, membuang pagar lama, tiang termasuk keseluruhan tapak asal sepertimana kehendak dan arahan P.P atau wakilnya	M	44		
7.02	Membekal dan memasang hoarding jenis metal deck melebihi 5 m2 termasuk 25mm tebal bingkai dan tiang besi ditanam dengan kemasan konkrit	M2	40		
	JUMLAH DI BAWA KE MUKA SURAT RS/4				

KERJA-KERJA FIZIKAL MENAIKTARAF DEWAN TAMAN DESA INDIA BATU ANAM SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN

Ringkasan Sebut Harga

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	JUMLAH DI BAWA DARI MUKA SURAT RS/3				
8.00	<u>MENAIKTARAF JALAN</u>				
8.01	Membekal dan menghampar 150mm tebal 'crusher run' sebagai sub base dan dimampatkan menggunakan pengegelek 8 tan	M2	770		
8.02	50mm tebal lapisan haus (wearing course) ACW20 termasuk 1 lapisan bitumen cecair (tack coat) disemur pada kadar 2 liter/meter persegi dan dimampatkan dengan mesin pengegelek 8 tan serta diulangi dengan 'Pneumatic Tyre Roller' kemudian disudahi dengan pengegelek 8 tan	M2	770		
8.03	Ujian ketebalan dengan kaedah 'Coring' bagi setiap 500m2 keluasan kawasan turapan yang ditentukan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.	No	1		
9.00	<u>SISTEM PENDAWAIAN ELEKTRIK</u>				
9.01	Membekal dan memasang lampu limpah jenis LED 100W termasuk peralatan dan perkakasan yang berkaitan	No	6		
9.02	Pendawaian mata lampu beserta suis ditanam didalam dinding menggunakan kabel 2 x 1.5mm persegi l/d kabel pelindungan	No	7		
9.03	Membekal dan memasang Papan Tanda Dewan Taman Desa India Berlampu termasuk peralatan dan perkakasan yang berkaitan	No	1		
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN AKHIR				

Catatan :

Jika ada butiran yang dikehendaki dalam skop kerja yang tidak termasuk di dalam ringkasan sebutharga ini

.....
Tandatangan kontraktor/cap syarikat

Tarikh :

Cap Syarikat
&
No Telefon

BAHAGIAN 2

**LUKISAN / GAMBAR
YANG BERKAITAN**

