MPS-PBP-SH-002

MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT

KENYATAAN TAWARAN

SEBUT HARGA BIL : MPS.600-8/1/51

Sebut Harga adalah dipelawa daripada pembekal-pembekal bumiputera yang berdaftar dengan **KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA** dalam Kod Bidang : **221001 DAN 221002** bertaraf **BUMIPUTERA** dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi perkara berikut :

TAJUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN MENCUCI BANGUNAN TERMINAL PENGANGKUTAN AWAM SEGAMAT

1. Dokumen Sebut harga boleh didapati di Kaunter (Penjualan Sebut harga), Majlis Perbandaran Segamat, Johor mulai **24 DISEMBER 2019** sehingga **30 DISEMBER 2019** semasa waktu pejabat.

2. Kontraktor atau wakil yang sah diwajibkan membawa **Sijil Asal yang masih sah** dan **menyediakan satu salinan Sijil Akuan Pendaftaran** dan **Sijil Akuan Bumiputera** dari **Kementerian Kewangan** dan **Perakuan Pendaftaran Perniagaan (SSM)** semasa mendapatkan Dokumen Sebut harga dalam bentuk CD-R.

3. 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 30 DISEMBER 2019**

4. Sebut harga yang dinyatakan sebagaimana di Ringkasan Tawaran Sebutharga adalah digunapakai bagi perolehan sepanjang tahun 2020.

(MOHD MASNI BIN WAKIMAN)
YANG DIPERTUA ,
MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT.

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. PERKARA AM

Arahan kepada penyebutharga ini adalah sebahagian daripada Kontrak.

2. SYARAT SEBUT HARGA

Penyebutharga perlulah memberikan perhatian bahawa pelaksanaan sebut harga 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) Mengemukakan **Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan** beserta Lampiran A dan **Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia** (jika ada) dan **Perakuan Pendaftaran Perniagaan** (SSM) ;
b) Borang Maklumat Penyebut Harga ;
c) Borang Rekod Pengalaman Kerja / Bekalan / Perkhidmatan ;
d) Borang Senarai Kerja / Bekalan / Perkhidmatan Kontrak Semasa ;
e) Harga, Tempoh (jika tidak ditetapkan) dan tandatangan dalam Lampiran Q ;
f) Mengisi Senarai Semak Sebut Harga ;
g) Surat Akuan Pembida.

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

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

3.2. Penyerahan Dokumen Sebut harga

a. Dokumen Sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri dengan mencatatkan **Nombor Rujukan/Bilangan/Siri** di sebelah kiri sampul surat serta tajuk sebut harga 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 sebut harga akan membolehkan kerajaan mengambil tindakan tatatertib.

3.3. Semakan Am

a. Adalah menjadi tanggungjawab Penyebutharga untuk meneliti bahawa Dokumen Sebut harga yang diterima adalah sebahagian dalam Dokumen Meja Sebutharga.

b. Naskah salinan Dokumen Sebut harga yang diberikan kepada Penyebutharga hendaklah mengandungi dokumen-dokumen sepertimana yang disenaraikan dalam Dokumen Sebut harga. Sila semak dan pastikan supaya dokumen-dokumen ini terdapat pada Naskah Dokumen Sebut harga anda sebelum meninggalkan pejabat di mana Dokumen Sebut harga dikeluarkan.

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

3.4. Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut harga 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 sebut harga tersebut oleh pihak Majlis Perbandaran Segamat.

4. LAWATAN TAPAK (Jika Berkaitan)

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 menjejas sebutharganya.

4.2. Segala urusan pengangkutan dan perbelanjaan yang berkaitan lawatan tapak adalah atas tanggungan kontraktor sendiri.

5. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah ditetapkan dalam tempoh tidak melebihi .... minggu

6. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi menyediakan sebutharga ini adalah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

7. **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.

8. **HAK MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA**

Jawatankuasa Sebut harga 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.

SENARAI SEMAK SEBUTHARGA

SENARAI SEMAK SEBUT HARGA BEKALAN / PERKHIDMATAN

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 Perniagaan (SSM) (dengan pendaftaran masih sah)	☐	☐
2.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan Malaysia dengan pendaftaran masih sah dan mempunyai kod bidang seperti yang ditetapkan di dalam iklan tawaran	☐	☐
3.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera Kementarian Kewangan Malaysia	☐	☐
4.	Borang Maklumat Penyebut Harga	☐	☐
5.	Borang Rekod Pengalaman Kerja/Bekalan (senarai kerja yang telah disiapkan 5 tahun lepas)	☐	☐
6.	Borang Senarai Kerja/Bekalan Kontrak Semasa (senarai kerja dalam tangan/sedang berjalan dan belum siap termasuk kerja yang baru diberi)	☐	☐
7.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	T/B	T/B
8.	Lampiran Q termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	☐	☐
9.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	T/B	T/B
10.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyelenggaraan (jika berkaitan)	T/B	T/B
11.	Surat Akuan Pembida	☐	☐
12.	Lain-lain sekiranya ada	☐	☐

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
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.	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .... (jika ada).
Tandatangan :	Tandatangan: ( )
Nama :	Tandatangan: ( )
Jawatan :	Tandatangan: ( )
Tarikh :	Tarikh:

BORANG MAKLUMAT PENYEBUTHARGA

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* Bertanggung jawab	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 Penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

*** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan

SURAT AKUAN
PEMBIDA

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

Sebutharga Bil : ....

Tajuk : ....
....
....

Saya,..nombor K.P...
yang mewakill ....
nombor pendaftaran.........................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 sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebutharga* seperti diatas. 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 PERBANDARAN SEGAMAT** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebutharga* seperti diatas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~/sebutharga* 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 diatas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

....
Nama dan No. KP
( )
Cop Syarikat:

Catatan: *** ***Potong mana yang tidak berkaitan

LAMPIRAN Q

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN A.P. 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebut Harga:
MPS.600-8/1/51

(Kew. 284-Pin. 5/94)

MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat):	Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh:
…………………………………………………	**MAJLIS PERBANDARAN SEGAMAT** **NO. 1, JALAN ABDULLAH,** **85000 SEGAMAT, JOHOR.**
No. Telefon: ………………………………………	No. Telefon: **07-9314455**
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan: ………………………………………	Tarikh: **24 DISEMBER 2019**
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini: **221001 dan 221002**	

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:

   1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan: **berdasarkan perincian yang telah ditetapkan - Ringkasan Sebutharga/BQ**

   1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki: **1 Minggu dari tarikh surat setuju terima / pesanan kerajaan dikeluarkan.**

   1.3 Arahan pengiriman: **Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Segamat.**

   1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan dan bertanda nombor sebut harga: **MPS.600-8/1/51**

   1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **jam 12.00 tengah hari, 30 DISEMBER 2019.**

   1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh :

(Mohd Masni Bin Wakiman)
Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Segamat

Bil	Perihal bekalan/Perkhidmatan dan syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti / kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
1.	Perkhidmatan Pembersihan dan Mencuci Bangunan Terminal Pengangkutan Awam Segamat Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan ditawarkan **12 Bulan**	Seperti di Ringkasan Tawaran Sebutharga (Seperti Yang Dilampirkan)			
				JUMLAH	

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih: dan

(ii) Harga penyerahan/penyempurnaan ialah **12 bulan**

Saya/kami dengan menawar untuk membekalkan barang - barang/perkhidmatan di atas dengan syarat - syarat yang ditujukan di atas dengan tertakluk kepada syarat - syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebutharga : ....

Nama : ....

K/P : ....

Alamat Syarikat : ....

Tarikh : ....

Mustahak - Lihat Syarat - syarat Am / Tambahan Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. **KEADAAN BARANG**

   Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. **HARGA**

   Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. **SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**

   Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. **BARANG SETARA**

   Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. **PERSETUJUAN**

   (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan

   (ii) Setiap butiran akan ditimbangkan sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. **PEMERIKSAAN**

   (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan

   (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. **PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI**

   Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

SYARAT-SYARAT AM

8. **PENOLAKAN**

(i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;

(ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan

(iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. **PENGIKLANAN**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Pegawai Pengawal terlebih dahulu.

10. **TAFSIRAN**

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. **INSURANS**

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. **CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. **PEMBUNGKUSAN**

(i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan

SYARAT-SYARAT AM

(ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. **PENGENALAN**

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. **CUKAI**

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. **MATA WANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. **PEMBUNGKUSAN**

(i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;

(ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan

(iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

18. **KESALAHAN RASUAH**

1.1 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 suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

SYARAT-SYARAT AM

1.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

1.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenarai hitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

1.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja yang dibuat atau tiada barangan dibekalkan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

19. PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

1.5 ***Integrity Pact*** **dilaksanakan bertujuan untuk:**

1.5.1 Mengelak Kontraktor daripada menawar atau memberi rasuah;

1.5.2 Mengkehendaki Kontraktor melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa; dan

1.5.3 Memastikan Kerajaan tidak menanggung "*unnecessary costs*" dalam pelaksanaan urusan perolehan.

1.6 **Unsur-unsur *Integrity Pact***

1.6.1 ***Integrity Pact*** **dalam perolehan Kerajaan terdiri daripada unsur-unsur penting seperti berikut:**

1.6.2 **Kaedah Pelaksanaan *Integrity Pact***

SYARAT-SYARAT AM

(a) Kontraktor menerima pelawaan rasmi untuk menyertai sebut harga bagi perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja;

(b) Kontraktor membuat akuan bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana pihak untuk mendapatkan atau mengekalkan sesuatu kontrak berkaitan perolehan Kerajaan;

(c) Kontraktor mewujudkan "*Code of Conduct*" bagi membanteras gejala rasuah dan perlakuan tidak beretika di kalangan kakitangan syarikat serta mengadakan program pematuhan

"*Code of Conduct*" untuk semua kakitangan syarikat; dan

(d) Kontraktor yang berjaya **MESTI** mematuhi perjanjian kontrak yang mengandungi Klausa Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara.

4.0 Kaedah Pelaksanaan *Integrity Pact*

(a) Peringkat Pertama – Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh Kontraktor. Kesemua Kontraktor yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida (Lampiran B)** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. **Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan**

Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat. Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran kontraktor.

SYARAT-SYARAT AM

(b) Peringkat Kedua – Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh Kontraktor berjaya. Kontraktor yang berjaya dikehendaki menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat. Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Surat Setuju Terima.

(c) Peringkat Ketiga – Menandatangani perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang mengandungi Klausa Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan.

Agensi Kerajaan yang hendak memastikan teks perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang hendak ditandatangani dengan pembida mengandungi Klausa Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara. Agensi hendaklah memberi penekanan kepada pembida mengenai tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku sebarang pelanggaran ke atas klausa tersebut

20. PENGAKUAN

Penyebut harga telah mengambil perhatian dan memahami semua perkara di atas

SYARAT-SYARAT KHAS / TAMBAHAN

SYARAT-SYARAT KHAS

1. **KEDUDUKAN TAPAK BINA**

   Kedudukan bangunan terletak di Terminal Pengangkutan Awam Segamat, Johor.

2. **BIDANG KERJA**

   Sebutharga ini meliputi kerja-kerja pembersihan termasuk menyediakan tenaga pekerja (sekurang-kurangnya dua (2) orang pekerja dan seorang (1) orang penyelia), bahan (kecuali sumber air dan tenaga elektrik), peralatan jentera/mesin dan lain-lain kelengkapan seperti yang diperlukan dan bahan yamg diluluskan, termasuk penyeliaan yang sewajarnya untuk menentukan tahap kebersihan yang sempurna dan sebaik-baiknya terhadap bangunan luar dan dalam di Terminal Pengangkutan Awam Segamat dalam melaksanakan kerja-kerja sebagaimana berikut :-

2.1 HARI DAN WAKTU BEKERJA

Hari dan jadual waktu bekerja adalah seperti berikut

a.	Sabtu hingga Khamis	-	6 hari seminggu (7.30 pagi hingga 5.30petang)
b.	Cuti rehat/umum	-	(Tertakluk kepada kontraktor)

2.2 Kontraktor perlu mengadakan polisi-polisi kerja dan laporan bulanan serta rekod kerja kebersihan yang disahkan oleh Pegawai Penguasa

2.3 KERJA-KERJA HARIAN :-

2.2.1 Menyapu, mencuci, membersih, mengelap dan mengering lantai

2.2.2 Membersih meja dan kerusi sedia ada dari habuk , debu dan najis burung.

2.2.3 Membersih kipas dinding dinding sedia ada dari habuk dan debu.

2.2.4 Membersih permukaan lantai, besi 'railing' dinding dan tempat-tempat berkaitan seperti yang diarahkan oleh S.O atau wakilnya dari najis burung.

2.2.5 Mencuci, membersih dan mengelap dinding.

2.2.6 Membersih, menyapu, mengutip dan membuang sampah serta kerja-kerja yang berkaitan di sekitar terminal teksi Bangunan Terminal Pengangkutan Awam Segamat.

SYARAT-SYARAT KHAS

2.2.7 Membersih, mencuci dan membuang kotoran serta kerja-kerja yang berkaitan pada permukaan kaunter sinki atau tempat membasuh tangan

2.2.8 Membersih, mencuci dan membuang kotoran serta kerja-kerja lain berkaitan pada permukaan atap jenis polikarbonat

2.2.9 Membuang dan membersihkan takungan penapis / perangkap minyak dan kerja-kerja yang berkaitan di tingkat bawah terminal.

3. PERALATAN DAN BAHAN-BAHAN CUCIAN

3.1 Kontraktor hendaklah membekal serta mengadakan semua bahan-bahan yang diperlukan termasuk

a. Bahan pencuci yang diluluskan
b. Plastik bakul sampah
c. Peralatan membersih dan mengelap
d. Lain-lain peralatan yang difikirkan perlu dari masa ke semasa oleh Pegawai Penguasa

3.2 Semua peralatan berkaitan dan bahan pencuci mestilah disediakan oleh pihak kontraktor sendiri. Peralatan dan bahan cucian yang digunakan hendaklah bermutu tinggi dan mencukupi bagi tujuan perkhidmatan kerja tersebut dan perlu mendapatkan kelulusan bahan dari Pegawai Penguasa.

3.3 Bahan-bahan kimia yang digunakan adalah mesti memenuhi kualiti dan kelulusan dari Kementerian Kesihatan Malaysia dan kelulusan bahan dari Pegawai Penguasa.

3.4 Pihak majlis Perbandaran Segamat tidak akan menerima sebarang alasan atau apa jua atas kelewatan kerja membabitkan peralatan dan bahan cucian tidak mencukupi, kerosakan peralatan dan jentera atau sebagainy, sekiranya didapati kelewatan atau masalah yang tidak munasabah, pihak MPS tidak akan teragak-agak memotong bayaran perkhidmatan kerja kontraktor.

3.5 Semua peralatan memcuci dan membersih hendaklah dikemaskan dan disimpan ditempat yang dikhaskan setiap hari sebelum meninggalkan tapak.

SYARAT-SYARAT KHAS

3.6 Semua peralatan seperti papan tanda/tanda amaran (Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja) di bawah seksyen 15(2)(D) sewaktu melaksanakan tugasan, bahan cucian, baja, racun serangga dan seumpamanya mestilah disediakan oleh pihak kontraktor sendiri. Peralatan yang digunakan hendaklah bermutu tinggi dan mencukupi bagi tujuan perkhidmatan kerja tersebut dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa

a) KERJA-KERJA PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMINAL DAN KAWASAN DALAM PERIMETERNYA

Menjalankan kerja-kerja pembersihan kawasan di seluruh kawasan penyelenggaraan. Kerja-kerja pembersihan kawasan meliputi segala jenis sampah sarap termasuk plastik, kertas, besi, kayui, tin minuman, bangkai binatang, ranting, pokok, daun pokok, pasir, batu, tanah dan sebagainya. Segala pasir, tanah dan rumput yang berada di celah jalan hendaklah dibersihkan. Sampah hendaklah dibuang ditempat pelupusan sampah dengan segera.

4. PEEMOTONGAN / DENDA

Potongan / denda akan dikenakan terhadap kontraktor melalui potongan kadar seimbang daripada bayaran bulanan SEKIRANYA,

a. Kesempurnaan kerja yang dijalankan tidak memuaskan Pegawai Penguasa atau wakilnya atau/dan
b. Pekerja-pekerja tidak hadir bekerja dan bilangan pekerja tidak mencukupi di tapak kerja seperti yang ditetapkan atau/dan
c. Tidak mematuhi perkara-perkara/kerja-kerja yang perlu dilaksanakan seperti didalam RingkasanTawaran Sebutharga dan skop kerja yang terlibat

5. PENAMATAN KONTRAK

Pegawai Penguasa berhak pada bila-bila masa menamatkan kontrak ini dengan memberi satu(1) bulan notis secara bertulis kepada kontraktor. Kontraktor juga boleh berbuat demikian dengan cara bertulis tiga(3) bulan notis sebelum ingin menamatkan kontrak.

RINGKASAN TAWARAN SEBUTHARGA

MPS.600-8/1/51

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN MENCUCI BANGUNAN TERMINAL PENGANGKUTAN AWAM SEGAMAT

Sila lengkapkan jadual dibawah dengan mengisi jumlah anggaran perbelanjaan SEBULAN bagi pihak syarikat

ITEM NO	PERIHAL BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN	UNIT	KUANTITITI KEKERAPAN	KADAR SEBULAN	HARGA (RM)
	KERJA-KERJA AWALAN				
	Insurans				
A	*Insurans Work, Insurance Against Personal Injuries And Damage To Property, Workmen Compensation Note and Employee ' s Social Security Act, 1969 (SOCSO).*	L/S			
B	Membekal peralatan penyelenggaraan kebersihan, menggantikan peralatan, papan tanda keselamatan dan laporan bulanan yang disahkan oleh Pegawai penguasa.	L/S			
C	Melantik seorang wakil tapak (Supervisor) mahir berbahasa Malaysia bagi kerja-kerja pengawasan didalam kawasan tapak kerja sepanjang tempoh kontrak berjalan dan dianggap perlu memenuhi obligasi kontraktor dibawah kontrak seperti yang diarahkan oleh S.O.	L/S			
	KERJA-KERJA PEMBERSIHAN				
D	kerja-kerja menyapu, mencuci, membersih, mengelap dan mengering lantai dengan menggunakan bahan pencuci (detergent) yang sesuai (diukur berasingan). - Tingkat 2 bangunan terminal (anggaran keluasan lantai 3,345m2)	L/S	2 kali sehari		
E	Kerja-kerja membersih meja dan kerusi sedia ada dari habuk , debu dan najis burung dengan menggunakan bahan pencuci (detergent) yang sesuai (diukur berasingan). - 29 unit meja - 29 unit kerusi	L/S	1 kali sehari		
F	Kerja-kerja membersih kipas dinding dinding sedia ada dari habuk dan debu termasuk kerja-kerja mencuci kompenan kipas jika perlu - 29 unit kipas dinding	L/S	2 kali sebulan		
	JUMLAH DIBAWA KE M/S 2				

MPS.600-8/1/51

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN MENCUCI BANGUNAN TERMINAL PENGANGKUTAN AWAM SEGAMAT

Sila lengkapkan jadual dibawah dengan mengisi jumlah anggaran perbelanjaan SEBULAN bagi pihak syarikat

ITEM NO	PERIHAL BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN	UNIT	KUANTITITI KEKERAPAN	KADAR SEBULAN	HARGA (RM)
	JUMLAH DARI M/S 1				-
	KERJA-KERJA PEMBERSIHAN (smbgn)				
A	Kerja-kerja membersih permukaan lantai, besi 'railing' dinding dan tempat-tempat berkaitan seperti yang diarahkan oleh S.O atau wakilnya dari najis burung menggunakan cecair kimia yang sesuai di terminal (diukur berasingan).	L/S	1 kali sehari atau mengikut Keperluan		
B	kerja-kerja mencuci, membersih dan mengelap dinding serta kerja-kerja berkaitan dengan menggunakan bahan pencuci (detergent) yang sesuai (diukur berasingan).	L/S	1 kali sehari		
C	Kerja-kerja membersih, menyapu, mengutip dan membuang sampah serta kerja-kerja yang berkaitan di sekitar terminal teksi Bangunan Terminal Pengangkutan Awam Segamat.	L/S	1 kali sehari		
D	Kerja-kerja membersih, mencuci dan membuang kotoran serta kerja-kerja yang berkaitan pada permukaan kaunter sinki atau tempat membasuh tangan - 11 unit sinki	L/S	2 kali sehari		
E	Kerja-kerja membersih, mencuci dan membuang kotoran serta kerja-kerja lain berkaitan pada permukaan atap jenis polikarbonat di Terminal Pengangkutan Awam Segamat	L/S	1 kali sebulan		
F	Kerja-kerja membuang dan membersihkan takungan penapis / perangkap minyak dan kerja-kerja yang berkaitan di tingkat bawah Terminal Pengangkutan Awam Segamat - 6 unit perangkap minyak	L/S	1 kali sebulan		
	JUMLAH DIBAWA KE M/S 3				

MPS.600-8/1/51

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN MENCUCI BANGUNAN TERMINAL PENGANGKUTAN AWAM SEGAMAT

Sila lengkapkan jadual dibawah dengan mengisi jumlah anggaran perbelanjaan SEBULAN bagi pihak syarikat

ITEM NO	PERIHAL BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN	UNIT	KUANTITITI KEKERAPAN	KADAR SEBULAN	HARGA (RM)
	JUMLAH DARI M/S 2				-
	<u>KERJA-KERJA PEMBERSIHAN (smbgn)</u>				
	Membekal dan mengadakan keperluan (barang habis pakai) yang digunakan dalam kerja-kerja pembersihan dan mencuci sebagaimana berikut				
A	Bahan Pencuci	L/S	Berterusan		
B	Plastik sampah besar berwarna hitam	L/S	Berterusan		
	JUMLAH DIBAWA KE BORANG Q				