Dokumen Meja Terkawal

PREAMBLES

Bil	Huraian
	PREAMBLES
	BAYARAN FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK
A	Pentender akan menanggung Fi Perkhidmatan Bagi Pengurusan Kontrak sepertimana yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis.Jumlah bayaran hendaklah merujuk kepada **LAMPIRAN 1** dalam **Arahan Kepada Pentender.**
	PERALATAN/KELENGKAPAN
B	Menyediakan segala peralatan/kelengkapan yang mencukupi bagi Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa selama dua (2) tahun seperti berikut:- • Topi keselamatan dengan perekat pengiktirafan SIRIM • Vest keselamatan pemantul cahaya dan perkataan MBSJ dibahagian belakang jaket • Kasut keselamatan (safety boot) dengan pengiktirafan SIRIM
	NOTA MAKLUMAN DAN PEMATUHAN INI MERUPAKAN SEBAHAGIAN DARI DOKUMEN KONTRAK DAN PERLU DIBACA BERSAMA DENGAN PERINCIAN KERJA YANG DINYATAKAN DIDALAMNYA.
C	Kontraktor dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan Perincian Kerja ini.Ini adlaah bertujuan agar kontraktor dapat menjalankan semua kerja mengikut spesifikasi dan standard yang telah ditetapkan didalam Perincian Kerja ini.
D	Kontraktor pada setiap masa,perlu merujuk kepada Pegwai Penguasa atau wakilnya sekira terdapat permasalahan di tapak.
E	Setiap kerja yang dijalankan perlu mematuhi arahan,spesifikasi dan standard Majlis.Sekiranya terdapat kecacatan atau kerosakan disebabkan oleh kesilapan kontraktor,Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak kerja tersebut secara bertulis. Kerja pembaikan semula perlu dijalankan oleh kontraktor tanpa mendapat bayaran tambahan dari Majlis.
F	Kontraktor perlu mengemukakan Kad Hijau CIDB asal yang belum tamat tempoh bagi dirinya dan setiap pekerja yang berdaftar dengan syarikatnya yang akan menjalankan tugas dilokasi bagi kerja yang dinyatakan di atas.Ia perlu dikemukan untuk pengesahan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya pada mesyuarat pertama pemilikan tapak yang akan diberitahu kelak.

G	Kontraktor perlu membersihkan serta membuang sampah sisa binaan,sampah sarap,sampah buangan,sisa lanskap,kayu kayan,bongkah batu dan semua mendapan ke tempat pembuangan yang dibenarkan sahaja.Lokasi pembuangan perlu ditentukan olih pihak kontraktor sendiri.Pihak majlis tidak akan bertanggungjawab sekiranya kontraktor didapati tidak mematuhi arahan ini.
H	Kuantiti yang dinyatakan adalah sementara dan/atau anggaran sahaja.Bayaran akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar ditapak yang akan diukur/dikira dan disahkan bersama di tapak antara kontraktor atau wakilnya yang sah dan Juruukur Bahan Majlis Bandaraya Subang Jaya atau wakilnya yang sah setelah semua kerja siap dijalankan.
	MEDIUM KOMUNIKASI
J	Pegawai @Wakil yang diberikan kuasa oleh pihak majlis akan berhubung atau berkomunikasi dengan petender melalui surat rasmi, faks, panggilan telepon, email, pesanan sms, pesanan"whatsapp" dan ia dianggap sebagai komunikasi secara rasmi dan perlu dipatuhi oleh petender.
	PEMBAYARAN
K.	Menyediakan dan mengemukakan tuntutan bayaran interim lengkap yang mengandungi inbois dan tax inbois, borang *taking off*, peta lokasi, gambar kerja sebelum dan selepas kerja dilaksanakan dan mempunyai tarikh serta setiap arahan kerja yang terlibat. Laporan tuntutan bayaran interim tersebut hendaklah dicetak di atas kertas A4 putih, dan gambar berwarna dan berjilidkan kemas dengan *comb binding* mengikut standard yang ditetapkan.