Dokumen Meja Terkawal

TENDER DALAM TALIAN

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN TENDER

BAGI

KERJA-KERJA MENURAP SEMULA JALAN DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI JALAN PUTERI 7/1, 7/7, 7/8, 7/8A, 7/8B, 7/9, 7/10, 7/11, 7/11A DAN 7/11B, BANDAR PUTERI, PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN

NO. TENDER	**MBSJ.KUB.400-5/8/19**
TARIKH BUKA	**31 MEI 2021**
TARIKH TUTUP	**21 JUN 2021**
MASA TUTUP	**12:00 TENGAH HARI**

DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR D.E.
www.mbsj.gov.my

Dokumen Meja Terkawal

NO. TENDER : MBSJ.KUB.400-5/8/19

KERJA-KERJA MENURAP SEMULA JALAN DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI JALAN PUTERI 7/1, 7/7, 7/8, 7/8A, 7/8B, 7/9, 7/10, 7/11, 7/11A DAN 7/11B, BANDAR PUTERI, PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN

SENARAI KANDUNGAN

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	**SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER**	SS 1 - 4
B	**SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN F**	F1
C	**ARAHAN KEPADA PETENDER**	AKP 1 – AKP 11
D	**BORANG TENDER DAN SYARAT-SYARAT MEMBUAT TENDER**	BT 1 – BT 8
E	***STANDARD SPESIFICATIONS FOR ROAD WORKS***	S4-1 – S4-XIX
F	***PREAMBLES***	*Preambles* 1/1 – *Preambles* 9/9
G	**RINGKASAN TENDER**	RT1
H	**SENARAI KUANTITI**	*Prelim* 1/1 – Kerja Jalan 5/5
J	**MAKLUMAT PETENDER**	MP 1 – MP 12
K	**PELAN / LUKISAN / GAMBAR / LOKASI**	

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN TENDER DAN MAKLUMAT PETENDER.

1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen tender kami semasa mengemukakan tender ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa penilaian tender.

2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang ditender. Justeru itu tender kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Tender di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.

3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum tender ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.

4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **tender kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.

5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(KERJA/~~BEKALAN/PERKHIDMATAN~~)

Sila tandakan [/] bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Sila tandakan [X] bagi dokumen-dokumen yang tidak disertakan atau tidak berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender
1	Petender adalah **diwajibkan** mengemukakan sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut : i) Salinan penyata bulanan bank bagi **tiga (3) bulan** terakhir sebelum tarikh tutup tender bagi bulan **Mac, April dan Mei 2021. (Penyata bank tersebut hendaklah disahkan) atau;** ii) Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi 2 (dua) tahun kewangan terakhir yang telah di sahkan bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja **atau:** iii) Sebarang salinan dokumen / surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain **yang terkini.** **Penyata bank di atas mesti disahkan oleh pihak bank yang mengeluarkan penyata tersebut (penyata yang tidak disahkan akan mengakibatkan tender tuan tidak akan dipertimbangkan semasa penilaian tender dibuat)**	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
2	Borang Tender lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka tender
3	Surat akuan pembida (Lampiran F) yang telah siap diisi dan ditandatangani. **(Wajib).**	☐	☐
4	Salinan Borang D atau Borang E bagi Kontraktor/Pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956. **atau:**	☐	☐
5	Salinan Surat Setuju Terima yang disahkan bagi projek- projek telah disiapkan.	☐	☐
6	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran (SPP) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) oleh CIDB dan atau Sijil Taraf Bumiputera (STB) oleh PKK (bagi kerja dikhususkan kepada bumiputera) **(Wajib)**	☐	☐
7	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐
8	Petender dikehendaki mengemukakan Resit Pembelian Dokumen Tender di dalam Talian sebagai bukti pembelian.	☐	☐
9	Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan / keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti : i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat. iv) Salinan sijil-sijil kursus/seminar/latihan berkaitan.	☐	☐

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka tender
10	Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____ ii) _____ _____ iii) _____ _____	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

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 tender/~~sebut harga~~. semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :	Jawatankuasa Pembuka Tender/~~Sebut Harga~~ mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil…… Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :

*Sila potong mana tidak berkenaan.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA

- LAMPIRAN F

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN F

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

KERJA-KERJA MENURAP SEMULA JALAN DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI JALAN PUTERI 7/1, 7/7, 7/8, 7/8A, 7/8B, 7/9, 7/10, 7/11, 7/11A DAN 7/11B, BANDAR PUTERI, PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN

MBSJ.KUB.400-5/8/19

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 Bandaraya Subang Jaya atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/~~sebut harga~~* 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 cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Bandaraya Subang Jaya atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender/~~sebut harga~~* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1. Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/~~sebut harga~~* di atas; atau
2.2. Penamatan kontrak bagi tender/~~sebut harga~~* di atas; dan
2.3. Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan 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 :
No. KP :
Cop Syarikat :

Catatan:
i) *Potong mana yang tidak berkenaan.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

ARAHAN KEPADA PETENDER

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

BORANG TENDER DAN SYARAT-SYARAT MEMBUAT TENDER

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BORANG TENDER

TENDER BAGI : **KERJA-KERJA MENURAP SEMULA JALAN DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI JALAN PUTERI 7/1, 7/7, 7/8, 7/8A, 7/8B, 7/9, 7/10, 7/11, 7/11A DAN 7/11B, BANDAR PUTERI, PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN**

Mengikut Pelan-Pelan No. : RUJUK SENARAI PELAN dan lain-lain pelan terperinci yang diberi untuk menerangkannya.

Salinan-salinan Dokumen Meja tender yang merangkumi Perjanjian Kontrak, Pelan-pelan tersebut di atas, Spesifikasi dan Dokumen Tender yang lain boleh dilihat di tempat yang dinyatakan dalam Notis Tender dalam masa waktu pejabat pada mana-mana hari bekerja hingga tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender.

Kepada :

Datuk Bandar.
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.
(pihak yang menerima tender)

Tuan,

Di bawah dan tertakluk kepada Syarat-Syarat Membuat Tender yang dilampirkan bersama ini, yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini membuat tender dan menawar untuk melaksana dan menjalankan Kerja dan peruntukan-peruntukan dan membekalkan semua buruh, bahan dan loji dan segala benda dari tiap-tiap jenis yang masing-masing disebut, ditunjuk, diperihal dan dimaksudkan dalam, atau yang hendaklah ditakrifkan daripada Dokumen Tender, yang hendaklah dilaksana dan dibekalkan oleh pihak Kontraktor, bagi Kerja yang diperihalkan di atas, dengan menepati Dokumen Tender tersebut bagi jumlah wang pukal yang disebutkan di bawah ini.

2. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menjadi terikat oleh dan tunduk kepada Syarat-syarat Kontrak dan Senarai Kuantiti yang terletak harganya dan/atau Spesifikasi tersebut dan bersetuju bahawa jika tender ini disetujuterima, harga dan kadar harga dalam Senarai Kuantiti hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa tentang kemunasabahannya. Kadar harga yang terletak kadar harga tersebut, selepas diperbetulkan atau diselaraskan sebagaimana yang diperuntukan dalam Syarat-syarat Kontrak, hendaklah menjadi asas bagi menilaikan perakuan

bayaran sementara dan apa-apa perubahan yang mungkin diarahkan oleh Pengawai Penguasa dari semasa ke semasa.

3. Dan selanjutnya, yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menyiapkan Kerja itu dalam masa **..... ( ) minggu** dari tarikh pemilikan tapak bina atau dalam apa-apa tempoh lanjutan yang diperuntukkan di dalam Syarat-Syarat Kontrak.

4. Jumlah amaun tender ini ialah jumlah wang pukal sebanyak **Ringgit Malaysia:**
.....
.....
.....
iaitu, **RM** ……..

5. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Majlis sentiasa berhak menyetujuterima atau menolak tender ini, sama ada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada tender-tender yang lain, atau sama amaunnya. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang tender ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau janjian lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

6. Yang bertandatangan di bawah ini berniat, jika tender ini disetuju terima, memilih salah satu daripada bentuk Bon Pelaksanaan seperti berikut:

a) Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) atau
b) Jaminan Syarikat Kewangan atau
c) Jaminan Insurans/Takaful atau
d) Wang Jaminan Pelaksanaan yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Kontrak.

7. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju, jika tender ini disetuju terima, mendeposit, dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setuju terima tender tetapi sebelum bermulanya kerja, perkara-perkara berikut:

(a) Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / BPMB / Bank SME / Insurans / Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) dan jikalau gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Majlis berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;

(b) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;

(c) Polisi Insurans Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;

(d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);

(e) Petender akan menanggung kos penyediaan Dokumen Perjanjian Kontrak sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk jadual Fi bayaran di **Lampiran A** dalam **Arahan Kepada Petender.**

Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju mendeposit Polisi-polisi Insurans yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota Liputan diserahkan.

8. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju jika kerja-kerja gagal dimulakan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak, pengambilan kerja di bawah kontrak akan ditamatkan sejajar dengan Fasal 51.1(a)(i) Syarat-Syarat Kontrak.

9. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa Borang tender ini berserta Surat Setuju terima tender (jika ada) hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara kita.

10. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini untuk menyusun tender ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang dimasukkan dalam Dokumen Meja Tender.

11. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:

(a) jika tender ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan, atau

(b) jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau janjian tambahan kepada tender ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender atau,

(c) jika sekiranya tender telah disetuju terima, yang bertandatangan di bawah ini enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau

Dokumen Meja Terkawal

mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) sebagaimana dikehendaki oleh Syarat-Syarat Kontrak atau tidak meneruskan Kerja, maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Majlis sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran yang bertandatangan di bawah ini sebagai kontraktor Majlis, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

Bertarikh pada _____haribulan _____2021.

_____ Tandatangan Petender

_____ Tandatangan Saksi

Nama Penuh : _____

Atas Sifat : _____

Nama Penuh _____

Pekerjaan : _____

Alamat : _____

_____

_____

Yang diberikuasa dengan sempurnanya
Untuk menandatangani tender ini untuk
dan bagi pihak :

_____
(Meteri atau Cop Petender)

SYARAT-SYARAT MEMBUAT TENDER

1. Keseluruhan Kerja yang dinyatakan dalam Dokumen Tender yang ditunjukkan di atas Meja tawaran (kemudian dari ini disebut "Dokumen Meja Tawaran") akan diberi secara Kontrak.

2. (a)Tiap-tiap petender mestilah menyerahkan, dalam suatu sampul surat bertutup dan bermeterai yang dialamatkan sebagai mana ditetapkan dalam Notis Tender, suatu tender yang sah dalam Borang Tender yang diperuntukkan, bersama dengan salinan Spesifikasi (jika ada diberikan) dengan sempurnanya dan Ringkasan Tender yang diisi dan ditandatangani dengan sempurnanya. Borang Tender yang tak lengkap atau tak bertandatangan akan ditolak.

(b)Tiap-tiap petender mestilah mencatitkan, dalam ruang yang diperuntukkan dalam Borang Tender, masa yang akan dikehendakinya bagi menyiapkan Kerja itu.

(c)Petender hendaklah di mana sahaja dikehendaki dalam Dokumen Tender, meletakkan harga dalam Senarai Kuantiti yang hendaklah diisi dengan dakwat dan ditandatangani dengan sempurnanya oleh petender. Sebelum Surat Setuju terima dikeluarkan, harga dan kadar harga dalam Senarai Kuantiti dan Ringkasan Tender hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa dengan memastikan kemunasabahannya tanpa mengubah amaun yang dinyatakan di dalam Borang Tender.

3. Jika mana-mana petender:

(a) menarik balik tender nya sebelum tamat Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan, atau

(b) mengenakan had, syarat atau janjian tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik tender ini), atau

(c) jika sekiranya tender telah disetuju terima, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) atau tidak meneruskan Kerja;

maka, dalam mana-mana hal itu, Majlis hendaklah, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran petender sebagai kontraktor Majlis, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

4. Tiada apa-apa perubahan atau tambahan yang tidak dibenarkan boleh dibuat kepada Borang Tender atau mana-mana Dokumen Tender yang lain.

5. (a) Tender-tender dan dokumen-dokumen berhubung dengannya yang dinyatakan dalam Klausa 2 di atas, mestilah diserahkan di tempat dan pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam Notis Tender bagi penyerahan tender.

(b) Jika sesuatu tender tidak diserahkan dengan tangan, petender mestilah menguruskan bagi tendernya dan dokumen-dokumennya yang lain dihantar dengan pos supaya sempat sampai di tempat yang ditetapkan tidak lewat dari masa yang ditetapkan.

(c) Mana-mana tender yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan.

(d) Tiada apa-apa jua perbelanjaan yang ditanggung oleh petender bagi menyediakan tendernya boleh dibayar kepadanya.

6. Jika sekiranya atas permintaannya, seseorang petender diberikan salinan-salinan sesuatu Dokumen Tender, maka adalah menjadi tanggung jawabnya seorang diri untuk meneliti salinan-salinan itu dan memuaskan hatinya bahawa salinan-salinan itu adalah sebenarnya salinan-salinan dokumen yang termasuk dalam Dokumen Meja Tawaran. Jika sekiranya terdapat apa-apa perbezaan atau percanggahan antara mana-mana salinan yang diberi kepada petender dengan salinan dalam Dokumen Meja Tawaran atau antara mana-mana dokumen yang termasuk di dalamnya, maka adalah menjadi tanggungjawabnya seorang diri untuk memohon secara bertulis kepada Pegawai Penguasa supaya dibetulkan perbezaan atau percanggahan itu tidak lewat dari tujuh (7) hari sebelum tarikh akhir yang ditetapkan dalam Notis Tender bagi penyerahan tender. Apa-apa jawapan yang hendak dibuat oleh Pegawai Penguasa atas permohonan itu hendaklah dibuat dengan cara Memorandum Tender yang hendaklah dihantar kepada semua petender. Memorandum Tender itu hendaklah menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender dan tender yang diterima akan disifatkan sebagai berdasarkan pada huraian, ubahsuaian atau perluasan kepada dokumen asal yang mengandunginya.

7. Petender hendaklah disifatkan telah memeriksa dan meneliti Tapak bina dan sekitarnya dan telah berpuas hati sebelum menyerahkan tendernya tentang jenis bumi dan lapisan tanah, bentuk dan jenis Tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dengan dan akses ke Tapak bina, tempat tinggal yang mungkin dikehendaki dan pada amnya hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangka dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan tendernya.

8. Tender-tender hendaklah terus sah selama tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir bagi penyerahan tender sebagaimana yang ditetapkan dalam Notis Tender (dalam Syarat-Syarat Membuat Tender ini disebut "Tempoh Sah Tender ") dan tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

Dokumen Meja Terkawal

9. Majlis tidak boleh terikat menyetujuterima tender yang rendah sekali atau sesuatu tender dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu tender.

10. Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang tendernya dengan surat (disebut "Surat Setuju terima tender ") dalam Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya Kerja mendeposit dengan Pegawai Penguasa, perkara-perkara berikut:

(a) Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) berjumlah sebanyak 5% daripada Jumlah Harga Kontrak dan jikalau gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Majlis berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;

(b) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;

(c) Polisi Insurans Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;

(d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);

Petender tersebut hendaklah selanjutnya mendeposit Polisi-polisi Insurans yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota Liputan diserahkan.

11. Semua jadual butir-butir yang dilampirkan kepada Dokumen Tender hendaklah diisi dan diserahkan oleh petender berserta dengan Tendernya.

12. Tiap-tiap notis yang hendak diberi kepada petender bolehlah diposkan ke alamatnya yang dinyatakan dalam Tender itu dan pengeposan itu hendaklah disifatkan sebagai penyampaian yang sempurna akan notis itu.

13. Perkataan "petender yang berjaya" hendaklah bererti bahawa petender yang mana Tendernya telah diluluskan dan disetuju terima oleh Majlis.

14. Perkataan "petender" dalam Syarat-Syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua orang atau lebih.

15. Jika petender tidak mematuhi Syarat-Syarat tersebut di atas mengenai apa-apa jua hal maka Tendernya boleh ditolak.

16. Syarat-Syarat Membuat Tender ini, setakat mana Syarat-Syarat itu mungkin menyentuh pelaksanaan Kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada Kontrak ini.

Dokumen Meja Terkawal

17. Petender akan dikenakan **Denda Gantirugi Tertentu dan Ditetapkan (LAD)** sekiranya tidak dapat menyiapkan kerja dalam tempoh yang telah ditawarkan atau apa-apa dalam tempoh lanjutan yang diperuntukan seperti dibawah :-

$$\textbf{\textit{LAD}}\ \textit{perday} = \frac{\%\ BR \times Contract\ Sums}{365\ day}$$

**(Subject to a minimum of RM100/- perday)*

18. Petender adalah terikat dengan Syarat-Syarat Kontrak dan Addenda Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Form 203A (Rev. 1/2010) yang akan digunapakai untuk kerja-kerja ini.

19. Petender adalah **diwajibkan mengemukakan Borang 49 dan 24** untuk perniagaan Sendirian Berhad dan **Borang D** atau **Borang E** untuk perniagaan tunggal bersama-sama dengan Dokumen Tender ini. Petender yang gagal mengemukakan borang-borang berkenaan akan menjejaskan penilaian Tender dan kemungkinan besar Petender tidak akan dipertimbangkan.

20. Sekiranya kontraktor membuat **tuntutan palsu atau penipuan**, pihak MBSJ akan mengambil tindakan undang-undang atas kesalahan tersebut dan kontrak kerja akan ditamatkan serta merta.

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

STANDARD SPESIFICATION FOR ROAD WORKS

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

PREAMBLES

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

RINGKASAN TENDER

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

SENARAI KUANTITI

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

MAKLUMAT PETENDER

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

PELAN / LUKISAN / GAMBAR / LOKASI