Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SEBUTHARGA S 52/2021

PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)

**Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

SEBUTHARGA TELAH DIBUKA

PADA : _____

MASA : _____

DISAHKAN OLEH :

_____ _____

_____

MPKj

NO. RESIT :

BAYARAN : RM 50.00

TARIKH :

T/TANGAN :

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI KANDUNGAN

1.0 SENARAI SEMAKAN DOKUMEN

2.0 KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

3.0 BAHAGIAN I : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

Bil	Kandungan
1.	ARAHAN AM
2.	BIDANG KERJA PENYEBUTHARGA
3.	KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA
4.	BORANG SEBUTHARGA
5.	PENYERAHAN SEBUTHARGA
6.	PENILAIAN SEBUTHARGA
7.	PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA
8.	TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN
9.	BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA
10.	HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU
11.	BON PERLAKSANAAN
12.	PERJANJIAN KONTRAK
13.	TAWARAN TEKNIKAL
14.	PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH
15.	PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)
16.	KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)
17.	PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

4.0 BAHAGIAN II : TAWARAN HARGA (SAMPUL A)

ITEM	PERKARA
1.	SURAT AKUAN SEBUTHARGA
2.	LAMPIRAN Q (ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
3.	LAMPIRAN 1A – SURAT AKUAN PEMBIDA (INTEGRITY PACT)
4.	JADUAL H1 – SENARAI KUANTITI
5.	JADUAL H2 – LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA
6.	JADUAL H3 – MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT
7.	JADUAL H4 – PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUTHARGA
8.	JADUAL H5 – SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUTHARGA
9.	JADUAL H6 – CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG TERLIBAT UNTUK SEBUTHARGA INI
10.	PROFIL SYARIKAT
11.	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN
12.	DOKUMEN BERKAITAN KEDUDUKAN KEWANGAN

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

5.0 BAHAGIAN III : TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)

ITEM	PERKARA
1.	SYARAT-SYARAT TEKNIKAL
2.	SKOP PERKHIDMATAN
3.	PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN / PERKHIDMATAN
4.	JADUAL T1 – PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL
5.	JADUAL T2 – JADUAL PEMBEKALAN / PERKHIDMATAN
6.	JADUAL T3 – JADUAL KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)
7.	KATALOG / BROCHURE / SAMPLE

NOTA PENTING

SILA BACA SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA DENGAN TELITI, KEGAGALAN PIHAK TUAN MEMATUHI SYARAT-SYARAT TERSEBUT AKAN MENYEBABKAN SEBUTHARGA TUAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan Dokumen Sebutharga. Sila Tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

TAWARAN HARGA

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
	SAMPUL A		
1.	**Salinan resit asal bayaran (Sistem Tender Online Selangor 2.0)**	☐	☐
2.	Surat Akuan Sebutharga **(Tawaran sebutharga akan ditolak jika Akuan tersebut tidak lengkap dan tidak ditandatangani)**	☐	☐
3.	Lampiran Q **(Tawaran sebutharga akan ditolak sekiranya Lampiran Q ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)**	☐	☐
4.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact) **(Tawaran Sebutharga akan ditolak sekiranya Surat Akuan Pembida ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)**	☐	☐
5.	Jadual H1 – Senarai Kuantiti	☐	☐
6.	Jadual H2 – Latar Belakang Penyebutharga	☐	☐
7.	Jadual H3 – Maklumat Kewangan Syarikat	☐	☐
8.	Jadual H4 – Pengalaman Syarikat berkaitan Sebutharga	☐	☐
9.	Jadual H5 – Senarai Kerja Semasa Penyebutharga	☐	☐
10.	Jadual H6 – Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebutharga Ini	☐	☐
11.	Profil Syarikat	☐	☐
12.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah	☐	☐
13.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah	☐	☐
14.	Salinan Sijil Pendaftaran Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	☐	☐
15.	Bukti pendaftaran dengan UPEN	☐	☐

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
16.	Bukti Pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (Jika Berkaitan)	☐	☐
17.	Form 49 dan sijil-sijil lain yang berkaitan.	☐	☐
18.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir:- 1) Mac 2021 2) April 2021 3) Mei 2021	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
19.	Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat	☐	☐
20.	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebutharga. **Dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri daripada bank/institusi kewangan)**	☐	☐

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 Sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.	Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (/) kecuali bagi perkara pada bil …… …… ……(jika ada).
Tandatangan : …… Nama : …… Jawatan : …… Tarikh : …… Cop rasmi syarikat :	Tandatangan : …… Nama : …… Jawatan : …… Tarikh : …… Tandatangan : …… Nama : …… Jawatan : …… Tarikh : …… Tandatangan : …… Nama : …… Jawatan : …… Tarikh : ……

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada penyebutharga yang memenuhi syarat-syarat berikut:-

1. Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) di dalam bidang berkaitan dan pendaftaran masih lagi berkuatkuasa.

2. Berdaftar dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN).
   - *Pihak kontraktor perlu melampirkan bukti pendaftaran dengan UPEN*

bagi tawaran berikut:-

PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)

Dokumen Meja Tawaran boleh disemak di laman sesawang http://tender.selangor.gov.my

Penyebutharga terlebih dahulu dikehendaki mendaftar secara On-line di laman sesawang http://tender.selangor.gov.my dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sebelum membeli Dokumen Tawaran.

Penyebutharga yang membeli Dokumen Tawaran secara On-line diwajibkan melampirkan salinan resit asal bayaran. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di mukasurat hadapan dokumen. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Dokumen Tawaran DITOLAK.

Dokumen Tawaran yang lengkap di isi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermeteri dan bertanda dengan tajuk kerja berkenaan dan hendaklah sampai dan dimasukkan ke dalam Peti Tawaran di Bahagian Bekalan Dan Perolehan pada atau sebelum **22 JUN 2021 (SELASA) JAM 12.00 TENGAHARI**.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

DOKUMEN TAWARAN SEBUTHARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Tajuk: **PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)**

No. Rujukan Sebutharga : **MPKj S 52/2021**

Tarikh Tutup : **22 JUN 2021**

Masa : **12.00 TENGAHARI**

Perkara Am

1. Tawaran adalah dipelawa untuk melaksanakan perkhidmatan di atas tertakluk kepada syarat-syarat yang dikembarkan bersama ini.

2. Tempoh sah laku tawaran sebutharga hendaklah tidak melebihi 90 hari (3 bulan) dari tarikh tutup sebutharga.

3. Penyebutharga hendaklah menyediakan dan mengemukakan katalog bagi alat-alat yang telah ditetapkan.

4. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, penyebutharga bolehlah menggunakan lampiran dan lampiran hendaklah ditandatangani dan dicop syarikat.

5. (a) Penyebutharga hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan UPEN dan satu salinan Sijil Pendaftaran tersebut hendaklah dihantar bersama dokumen sebutharga ini.

   (b) Penyebutharga hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib pihak Kementerian Kewangan Malaysia. Tindakan akan diambil ke atas pembekal yang melanggar peraturan ini.

   (c) Penyebutharga yang menyertai sebutharga ini atas pilihan dan risikonya sendiri dan tidak berhak membuat apa-apa tuntutan ke atas Majlis Perbandaran Kajang, segala gantirugi dari sebarang kerugian yang berpunca dari penyertaannya dalam sebutharga ini adalah di bawah tanggungannya sendiri.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

6. Penyebutharga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir dokumen sebutharga sebelum mengemukakan tawaran.

7. Pastikan dokumen sebutharga adalah lengkap pada kesemua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan, adalah menjadi tanggungjawab penyebutharga untuk mendapatkan penjelasan daripada Bahagian Bekalan dan Perolehan, Majlis Perbandaran Kajang.

8. Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutharga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di 'STAPLE / BIND', manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di 'TAGGING'.

9. Dokumen yang tidak mengikut format yang dinyatakan di PERKARA 8 di atas TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.

BAHAGIAN BEKALAN DAN PEROLEHAN,
JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN,
TINGKAT 6A, MENARA MPKj,
JALAN CEMPAKA PUTIH,
OFF JALAN SEMENYIH,
43000 KAJANG

Tandatangan dan cop:

.....

SALBIAH BINTI MD SALLEH
Timbalan Pengarah
Bahagian Bekalan Dan Perolehan
b.p. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BAHAGIAN I

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Dokumen Meja Terkawal

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG,
MENARA MPKj, JALAN CEMPAKA PUTIH,
OFF JALAN SEMENYIH,
43000 KAJANG,
SELANGOR DARUL EHSAN.

(Penyebutharga)

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

Tuan/Puan,

SEBUTHARGA

PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)

No. Rujukan Sebutharga : MPKj S 52/2021

1.0 ARAHAN AM

1.1 Sebutharga adalah dipelawa dari penyebutharga-penyebutharga untuk **PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN).**

1.2 Penyebutharga yang mengemukakan sebutharga adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan arahan-arahan yang terdapat dalam dokumen ini dan kontrak. Arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai kontrak. **Sebutharga yang tidak mengikut syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

2.0 BIDANG KERJA PENYEBUTHARGA

2.1 Penyebutharga perlu meneliti dan mematuhi Penentuan dan Syarat-Syarat Spesifikasi Teknikal yang telah ditetapkan. Penyebutharga diwajibkan untuk mematuhi dan melengkapkan Jadual Pematuhan Spesifikasi Teknikal (Jadual T1).

3.0 KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA

3.1 Tawaran dipelawa kepada penyebutharga-penyebutharga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah laku di bawah **090101 / 090199**.

3.2 MPKj berhak untuk membatalkan perlantikan penyebutharga sekiranya perkhidmatan tidak mematuhi syarat yang ditetapkan/ tawaran yang dipersetujui seperti dalam dokumen sebutharga.

4.0 BORANG SEBUTHARGA

4.1 Sebutharga hendaklah dikemukakan menggunakan format sepertimana yang ditetapkan. Sebutharga-sebutharga yang tidak dikemukakan menggunakan format borang sebutharga yang ***berkenaan tidak akan diterima.*** Walau bagaimanapun, penyebutharga-penyebutharga boleh mengemukakan borang atau dokumen tambahan mengikut format dinyatakan untuk memberi penerangan-penerangan.

4.2 Penyebutharga perlu menandatangani **Surat Akuan Sebutharga** seperti yang dilampirkan bagi mengesahkan tawaran sebutharga.

5.0 PENYERAHAN SEBUTHARGA

5.1 Penyebutharga **WAJIB** melampirkan **SALINAN RESIT ASAL BAYARAN** bagi pembelian secara On-line di laman sesawang Sistem Tender Online Selangor 2.0. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di mukasurat hadapan dokumen tawaran. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan dokumen tawaran **DITOLAK**.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

5.2 **Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan DAKWAT segala maklumat seperti item 5.3.1.b hingga j dan 5.3.2.a hingga f dengan sepenuhnya.**

5.3 Cadangan tawaran yang dihantar **MESTI** disusun seperti di bawah:-

5.3.1 Tawaran Harga (Bahagian I dan Bahagian II)

a. Surat rasmi dari syarikat yang membuat tawaran sebutharga dengan keterangan mengenai telefon, faksimili dan nama pegawai untuk dihubungi;
b. Surat Akuan Sebutharga yang ditandatangani;
c. Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170);
d. Surat Akuan Pembida (Integrity Pact);
e. Jadual H1 – Senarai Kuantiti;
f. Jadual H2 - Latar Belakang Penyebutharga;
g. Jadual H3 - Maklumat Kewangan Syarikat;
h. Jadual H4 - Pengalaman Syarikat Berkaitan Sebutharga;
i. Jadual H5 - Senarai Kerja Semasa Penyebutharga;
j. Jadual H6 - Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebutharga Ini;
k. Profil Syarikat;
l. Salinan sijil akuan pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (KKM) yang masih sah;
m. Salinan Sijil Akuan Bumiputera daripada Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah;
n. Salinan sijil pendaftaran daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
o. Bukti pendaftaran dengan UPEN;
p. Bukti pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (jika berkaitan);
q. Form 49 & sijil yang berkaitan;
r. Salinan penyata bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir;
s. Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat; dan
t. Laporan Bank / Institusi Kewangan mengenai kedudukan Kewangan Penyebutharga

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

5.3.2 Tawaran Teknikal (Bahagian III)

a. Syarat-Syarat Teknikal;

b. Skop Perkhidmatan;

c. Penentuan Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan;

d. Jadual T1 – Pematuhan Spesifikasi Teknikal;

e. Jadual T2 – Jadual Pembekalan / Perkhidmatan;

f. Jadual T3 – Jadual Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD); dan

g. Katalog / Brochure / Sample

5.4 Penyebutharga **MESTI mengasingkan** dokumen cadangan berkaitan harga dengan dokumen cadangan berkaitan pematuhan teknikal. Dokumen sebutharga tersebut **MESTI** dilabelkan seperti berikut:-

a. **SAMPUL A**

"Sebutharga bagi **PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)**"

TAWARAN HARGA.

b. **SAMPUL B**

"Sebutharga bagi **PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)**"

TAWARAN TEKNIKAL.

5.5 Kedua-dua **sampul surat A** dan **sampul surat B** ini hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat yang berlakri (*sealed*) dan **WAJIB** dilabelkan pada sampul surat seperti dibawah :-

"Sebutharga bagi **PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN) - (TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL)**"

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

5.6 **SEMUA PENYEBUTHARGA WAJIB MENGEMUKAKAN DOKUMEN TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL SEPERTI YANG DINYATAKAN DI ATAS. SEKIRANYA PENYEBUTHARGA GAGAL MENGEMUKAKAN PERKARA-PERKARA TERSEBUT, TAWARAN PENYEBUTHARGA TIDAK AKAN DINILAI.**

5.7 Dokumen Dokumen sebutharga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga. Kegagalan penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebutharga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.

5.8 Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutharga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di **'STAPLE / BIND'**, manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di **'TAGGING'**.

5.9 Dokumen yang tidak mengikut format yang dinyatakan di **PERKARA 5.8 DI ATAS TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**.

5.10 Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.

5.11 Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

6.0 PENILAIAN SEBUTHARGA

6.1 Penilaian Harga

6.1.1 Untuk tujuan Penilaian Harga, Penyebutharga **diwajibkan** mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut:-

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

(a) Salinan Lesen Kementerian Kewangan (KKM), Salinan pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), pengesahan pendaftaran dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN), dan lain-lain lesen yang berkaitan dengan projek dan perlu disertakan bersama-sama Dokumen Sebutharga.

(b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **Tiga (3) Bulan Terakhir** sebelum tarikh tutup sebutharga.

(c) Rekod pengalaman kerja dengan MPKj/ lain-lain Jabatan Kerajaan/Swasta. Rekod pengalaman kerja tersebut perlu disertakan dengan Salinan Tawaran Kerja / Inden Kerja / Perakuan Siap Kerja (CPC) / Pesanan Tempatan.

6.1.2 Sekiranya penyebutharga **gagal** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan di atas, sebutharga akan **ditolak** dan tidak akan dipertimbangkan.

6.1.3 PENYEBUTHARGA BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENGHARGAKAN KESEMUA ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG MEMPUNYAI HARGA DAN HARGA PUKAL DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA. PIHAK MPKJ TIDAK AKAN MEMPERTIMBANGKAN TAWARAN SEKIRANYA TERDAPAT ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG TIDAK DIHARGAKAN DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA.

6.1.4 Pihak MPKj berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan tawaran. Mana-mana tawaran yang tidak lengkap, terdapat kuantiti yang tidak dihargakan dengan lengkap dan sempurna, terdapat kesilapan pengiraan dalam melengkapkan Senarai Kuantiti, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

6.2 Penilaian Teknikal

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

6.2.1 Untuk tujuan Penilaian Teknikal, Penyebutharga perlu membaca dan meneliti dengan jelas skop perkhidmatan dan penentuan spesifikasi yang telah ditetapkan.

6.2.2 Pematuhan spesifikasi perlu diisi dengan lengkap dan jelas. Jadual Pematuhan Spesifikasi ini digunakan sebagai asas dalam Penilaian Teknikal. Sebarang kegagalan dalam mengisi Jadual Pematuhan Spesifikasi ini boleh menjejaskan penilaian ke atas Penyebutharga.

6.2.3 Kontraktor adalah **dilarang meletak atau mencetak nama syarikat pada maklumat di Tawaran Teknikal.** Kegagalan kontraktor mematuhi syarat ini boleh menyebabkan tawaran tidak dipertimbangkan.

6.2.4 Pihak Majlis tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah dan mana-mana sebutharga.

6.2.5 Pihak Majlis adalah berhak mempersetujui sebutharga sama ada kesemuanya atau sebahagian daripadanya atau menambah/ mengurangkan kuantiti barangan dalam spesifikasi teknikal.

7.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA

Penyebutharga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebutharga. MPKj tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

8.0 TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN

Perkhidmatan hendaklah disiapkan dalam tempoh **DUA BELAS (12) BULAN**.

9.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA

Dokumen Sebutharga ini dijual dengan harga **RM 50.00 (Ringgit Malaysia: Lima Puluh Sahaja).**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

10.0 HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

10.1 Semua harga sebutharga mestilah di dalam **RINGGIT MALAYSIA** bagi setiap item dan berdasarkan kepada format yang disediakan. Jadual harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga.

10.2 Harga yang disebutkan dalam sebutharga hendaklah sah laku di dalam tempoh tidak kurang dari **Sembilan Puluh (90) hari** dari tarikh tutup.

11.0 BON PERLAKSANAAN

11.1 Penyebutharga yang Berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Perlaksanaan dengan kadar peratus yang ditetapkan mengikut Perjanjian Setuju Terima.

11.2 Nilai harga kontrak lebih dari RM200,000.00 tetapi tidak melebihi RM500,000.00, Bon Perlaksanaan sebanyak 2.5% dikenakan ke atas jumlah harga tawaran.

12.0 PERJANJIAN KONTRAK

12.1 Penyebutharga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat kontrak dengan Majlis Perbandaran Kajang bagi **PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)**. Denda akan dikenakan dalam kontrak jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak supaya pembekalan / perkhidmatan dilaksanakan dengan baik. Berdasarkan perjanjian kontrak, penerimaan MPKj disertai dengan pengesahan pembekal yang berjaya dan terikat dengan kontrak di antara MPKj dengan penyebutharga tanpa mengambilkira perjanjian kontrak disediakan / dilaksanakan atau tidak dilaksanakan.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

12.2 Penyebutharga yang berjaya mesti menanggung sendiri risiko berkenaan kontrak mengikut syarat-syarat, spesifikasi dan jadual sebahagiannya mestilah menurut status, peraturan atau melalui undang-undang dan keperluan mana-mana kebenaran.

12.3 Satu kontrak / perjanjian rasmi ini akan disempurnakan antara pihak Majlis dan Penyebutharga yang berjaya dengan memasukkan semua terma sebutharga sebagaimana yang ditetapkan. Penyebutharga yang berjaya akan dimaklumkan setelah kontrak / perjanjian siap sedia untuk ditandatangani dan segala caj perkhidmatan menyediakan dokumen perjanjian kontrak ini adalah dibawah tanggungan pihak penyebutharga yang berjaya kelak. Penyebutharga hendaklah menjelaskan bayaran tersebut tanpa sebarang pengecualian.

13.0 TAWARAN TEKNIKAL

13.1 Penentuan teknikal yang dibekalkan adalah memenuhi Penentuan Teknikal pada **Bahagian III** dalam dokumen ini.

13.2 Penyebutharga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan bagi mana-mana butiran yang dimasuki bagi sebutharga ini. Jika terdapat tawaran pilihan, MPKj akan memilih tawaran utama sahaja. Ini bagi memudahkan penilaian sebutharga.

13.3 Pihak Majlis tidak akan melayan sebarang tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran penyebutharga dengan tafsiran MPKj mengenai penentuan tersebut.

13.4 Skop Perkhidmatan dan Penentuan Spesifikasi

13.4.1 Skop Perkhidmatan adalah perkara yang berkaitan dengan skop kerja yang akan dilaksanakan. Dimana ia menyatakan obligasi penyebutharga yang telah ditetapkan oleh Pihak Majlis. Perkara ini adalah menjadi sebahagian daripada kandungan dalam Surat Setujuterima.

13.4.2 Penentuan Spesifikasi adalah merupakan butiran dan keterangan yang jelas berkaitan skop kerja yang perlu dilaksanakan oleh penyebutharga.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

Penyebutharga adalah bertanggungjawab untuk meneliti dan memahami dengan jelas butiran dan keterangan yang diberikan. Perkara ini adalah penting dalam membantu penyebutharga dalam menghargakan Senarai Kuantiti.

13.5 Pematuhan Spesifikasi

Jadual Pematuhan Spesifikasi yang disediakan perlu diisi dan dilengkapkan oleh penyebutharga. **Kegagalan melengkapkan jadual ini boleh menggagalkan proses penilaian dibuat ke atas penyebutharga**.

Jadual ini mengandungi dua (2) perkara iaitu Pematuhan Spesifikasi Mandatori dan Pematuhan Spesifikasi Tambahan.

13.6 Jadual Pembekalan Borang / Penyempurnaan Perkhidmatan

Jadual ini merupakan obligasi penyebutharga yang ditetapkan oleh Pihak Majlis. Penyebutharga dikehendaki melengkapkan jadual ini seperti di lampiran ang telah disediakan.

14.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Merujuk kepada Surat Arahan Perbendaharaan bilangan S/K.KEW/PK/PP/1100/000000/10/31 Jld.26 SK.7(3) bertarikh 28 Februari 2009 yang bertajuk "Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan", penyebutharga diingatkan mengenai kesalahan rasuah seperti berikut :-

a. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysia Anti-Corruption Commission Act 2009 (act 694).

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

b. 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 atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

If any person offers or gives any gratification to any members of public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti-Corruption Commission or police station. Failure to do so in an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

c. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

d. Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan yang diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

15.0 PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)

15.1 Semua tawaran harga bekalan / perkhidmatan oleh pembekal / syarikat hendaklah dikemukakan **TANPA KENAAN CJCP**;

15.2 Pembekal / Syarikat hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak MPKj;

15.3 Sekiranya syarikat yang Berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), MPKj akan mengeluarkan Surat Setuju Terima / Pesanan Tempatan / Inden Kerja kepada Syarikat dengan tawaran harga termasuk kenaan CJCP; dan

15.4 Bagi pembekal / syarikat yang mengisytiharkan tidak berdaftar dengan JKDM, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar dengan JKDM setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka syarikat hendaklah memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuatkuasa kepada pihak MPKj berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM *(sila lampirkan surat pengesahan pendaftaran CJCP daripada JKDM)*. Pelarasan harga kenaan CJCP hendaklah dimuktamadkan oleh Pegawai Pengawal.

15.5 **Pengenaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) Dalam Perolehan Kerajaan**

15.5.1 Cukai Jualan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas barang yang dikilangkan oleh pengilang berdaftar di Malaysia atau barang yang diimport ke dalam Malaysia yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Jualan 2018 serta peraturan dan perintah cukai jualan yang berkuatkuasa.

15.5.2 Cukai Perkhidmatan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas mana-mana perkhidmatan yang ditetapkan oleh Kerajaan di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 dan peraturan semasa yang berkuatkuasa.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

15.5.3 Bagi barangan yang diimport atau yang dibeli daripada pengilang berdaftar oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah dikecualikan daripada Cukai Jualan melainkan petroleum dan kenderaan import dengan syarat tertentu.

15.5.4 Pengecualian yang diberikan kepada Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau PBT bukan sahaja ke atas pengimportan atau pembelian yang dibuat sendiri, tetapi terpakai juga sekiranya Agensi Kerajaan tersebut melantik pihak ketiga untuk mengimport atau membeli daripada pengilang berdaftar cukai jualan. Pengecualian daripada kenaan Cukai Jualan hendaklah dibuat dengan pengeluaran Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

15.6 Tawaran Harga Syarikat

15.6.1 Bagi perolehan perkhidmatan, semua tawaran harga oleh syarikat hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan dan Cukai Perkhidmatan secara berasingan. Sekiranya perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Perkhidmatan dan syarikat yang Berjaya adalah berdaftar CJCP dengan JKDM, maka Agensi Kerajaan perlu menawarkan nilai perolehan termasuk kenaan Cukai Perkhidmatan.

15.6.2 Syarikat hendaklah diberitahu bahawa pada bila-bila masa setelah berdaftar dengan JKDM, syarikat hendaklah memaklumkan Agensi supaya Cukai Perkhidmatan boleh dibayar oleh Kerajaan. Kegagalan atau kelewatan syarikat untuk memaklumkan kepada Kerajaan mengenai status pendaftaran dengan JKDM akan menyebabkan syarikat perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

16.0 KENAAN DENDA / TOLAKAN DAN DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)

16.1 Bagi menuntut ganti rugi ke atas kemungkiran syarikat dalam melaksanakan obligasinya dalam kontrak, MPKj boleh menuntut kerugian (compensation) tersebut melalui kenaan LAD / denda / tolakan yang mana kaedah / formula pengiraan hendaklah ditetapkan oleh MPKj mengikut kesesuaian dan kerumitan pelbagai projek. Jika syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak, denda / ganti rugi hendaklah dituntut daripada kemajuan bayaran atau daripada sebarang baki bayaran yang syarikat berhak menerima. Sekiranya ini tidak dapat dilaksanakan juga, tuntutan hendaklah dibuat daripada bon perlaksanaan.

17.0 PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT*

17.1 Penyebutharga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 1A** bersama-sama dengan Dokumen Sebutharga di mana ia berada untuk tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. **Wakil syarikat yang menandatangi Surat Akuan Pembida hendahlah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangi bagi pihak Syarikat.**

17.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah salah satu dokumen wajib dalam pemilihan sebutharga peringkat pertama. Sekiranya Penyebutharga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangi oleh pegawai syarikat yang bertauliah, Penyebutharga tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

17.3 Penyebutharga yang berjaya hendaklah mengisi dengan lengkap dan menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Kajang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebutharga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa.**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

17.4 Penyebutharga yang didapati menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk dipilih atau ganjaran mendapatkan mana-mana sebutharga Majlis Perbandaran Kajang, bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

17.4.1 Penarikan balik tawaran kontrak sebutharga; atau

17.4.2 Penamatan kontrak sebutharga; dan

17.4.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

Pengesahan Kontraktor

Syarat-syarat di atas telah dibaca dan saya/ syarikat ini bersetuju dengannya.

.....

Tandatangan & Cop

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

Alamat : .....

.....

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BAHAGIAN II

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

(MPKj S 52/2021)
TAWARAN HARGA (SAMPUL A)

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Dokumen Meja Terkawal

SURAT AKUAN SEBUTHARGA

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Kajang,
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih,
Off Jalan Semenyih,
43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan

Tuan,

NO. SEBUTHARGA : MPKj S 52/2021

PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)

Saya/kami yang bertandatangan di bawah, dengan ini mengemukakan tawaran bagi perkhidmatan yang ditawarkan dengan harga yang telah ditentukan di dalam **Lampiran Q**. Tawaran ini mempunyai **sah laku untuk tempoh selama sembilan puluh (90) hari** dari tarikh Sebutharga ini ditutup.

2. Saya/kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju sepenuhnya :

a) Bahawa tawaran ini akan dijadikan asas oleh pihak Majlis untuk penerimaan tawaran kami;

b) Bahawa pihak Majlis tidak terikat untuk menerima Sebutharga dengan harga yang terendah atau mana-mana Sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebutharga;

c) Bahawa pihak Majlis berhak untuk menerima keseluruhan atau sebahagian tawaran penyebutharga mengikut pakej atau menerima tawaran yang sama lebih daripada satu penyebutharga;

d) Bahawa keputusan Jawatankuasa Sebutharga Majlis Perbandaran Kajang adalah muktamad;

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

e) Bahawa sekiranya tawaran kami diterima maka satu kontrak yang formal akan ditandatangani antara pihak kami dengan pihak Majlis selaras dengan tawaran yang diberikan;

f) Bahawa Surat Akuan Sebutharga ini berserta dengan Surat Setuju Terima hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak yang mengikat antara Majlis dan Penyebutharga walaupun kontrak yang formal belum dilaksanakan;

g) Bahawa sekiranya kami menolak tawaran ini atau jika maklumat yang diberikan adalah palsu, Kerajaan boleh menarik balik penganugerahan Sebutharga yang diberikan kepada kami dan membawa kes ini ke Mahkamah; dan

h) Bahawa kami akan mematuhi segala syarat – syarat seperti mana yang dinyatakan di dalam dokumen ini.

Bagi pihak Penyebutharga

Tandatangan Penyebutharga : _____

Nama Penuh : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat / Cop Syarikat : _____

Di hadapan :

Tandatangan Saksi : _____

Nama Penuh Saksi : _____

No. Kad Pengenalan Saksi : _____

Alamat : _____

_____

_____

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN Q
(Kew. 284-Pin. 5/94)
Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini :

MPKj S 52/2021

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN
SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN /PERKHIDMATAN

PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)

Kepada (Nama Syarikat):

Telefon:

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan:

Kod Bidang pendaftaran yang relevan dengan Perolehan ini:
090101 / 090199

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan oleh:

Bahagian Bekalan Dan Perolehan
Majlis Perbandaran Kajang,
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih,
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan.
No.Tel: 03-8737 7899
No.Fax: 03-8733 2039

Tarikh: **1 JUN 2021**

Tempat Peti Sebutharga:

Majlis Perbandaran Kajang,
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan.

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

   1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan :

   PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN) (sila rujuk Senarai Kuantiti yang dilampirkan)

   1.2 Tarikh Penyerahan / Penyempurnaan :

   Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat bermeteri dan bertanda "No. Sebutharga: **MPKj S 52/2021**". Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran seperti di alamat di atas tidak lewat pada **22 JUN 2021 JAM 12.00 TENGAHARI.**

   1.3 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: 31.5.21

Tandatangan :
Nama Pegawai : SALBIAH BINTI MD SALLEH
Jawatan : Timbalan Pengarah
Bahagian Bekalan Dan Perolehan
b.p. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL HARGA	
Perihal barang / perkhidmatan dan syarat-syarat khas	**Harga (RM)**
PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)	
Harga Kontrak (A)	.....

Ringgit Malaysia : .....

.....

JADUAL HARGA	
Perihal barang / perkhidmatan dan syarat-syarat khas	**Harga (RM)**
Harga Kontrak (A)	.....
Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (SST) (B)	.....
JUMLAH KESELURUHAN (A + B)	.....

Ringgit Malaysia : .....

.....

(i) Tawaran harga Penyebutharga yang dikemukakan di atas hendaklah selaras dengan Perkara 15.6 dalam Arahan Dan Syarat Kepada Penyebutharga;
(ii) Harga yang ditawarkan adalah bersih ;dan
(iii) Tempoh Perkhidmatan / Bekalan ialah: **DUA BELAS (12) BULAN**

Saya / kami dengan ini menawarkan untuk membekal barang / perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tarikh :

Tandatangan Penyebutharga .....

Nama dan No. KP : .....

.....

Alamat Syarikat : .....

.....

No. Telefon : .....

No. Fax : .....

Cop Syarikat :

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

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 penyebutharga.

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. SEBUTHARGA SEBAHAGIAN

Sebutharga bagi sebahagian bilangan item tidak boleh ditawarkan dan akan ditolak.

4. BARANG SETARA

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

5. PERSETUJUAN

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

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

6. PEMERIKSAAN

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

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

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

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

8. PENOLAKAN

(i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebutharganya boleh ditolak;

(ii) Apabila diminta, penyebutharga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayarbalik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu; dan

(iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan gantirugi kemungkiran kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

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

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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

(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.

15. CUKAI

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

16. MATAWANG

Sebutharga 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 penyebutharga.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN 1A

SURAT AKUAN PEMBIDA

PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKALKAN COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN (1 TAHUN + 1 TAHUN)

Saya,.....nombor K.P..... yang mewakili.....*(Nama Syarikat)*.....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 Kajang** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebutharga* 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 Perbandaran Kajang** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebutharga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~/sebutharga* di atas; atau
2.2 Penamatan kontrak bagi ~~tender~~/sebutharga* di atas; 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 sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebutharga* 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,

.....

( )

Cop Syarikat :

Catatan : i) * Potong mana yang tidak berkenaan
ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL H1

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
43000 KAJANG

TAJUK KERJA : Perlantikan Panel Bagi Membekalkan Cold Mix Asphalt Ke Majlis Perbandaran Kajang Serta Kerja-Kerja Yang Berkaitan Dengannya Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Pilihan Lanjutan Satu (1) Tahun. (1 Tahun + 1 Tahun)

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Amaun (RM)
1.	Membekal **Cold Mix Asphalt.** • Setiap paket mengandungi 25 kg cold mix asphalt	Paket	4800	.....	.....

JUMLAH : RM .....

RINGGIT MALAYSIA : **.....**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

TAJUK KERJA : Perlantikan Panel Bagi Membekalkan Cold Mix Asphalt Ke Majlis Perbandaran Kajang Serta Kerja-Kerja Yang Berkaitan Dengannya Bagi Tempoh Satu (1) Tahun Dengan Pilihan Lanjutan Satu (1) Tahun. (1 Tahun + 1 Tahun)

BIL	BUTIRAN KERJA	AMAUN (RM)
	JUMLAH KESELURUHAN **DARI MUKA SURAT BQ 1**	.....
	JUMLAH KESELURUHAN	.....

Disediakan oleh : _____
(Penolong Jurutera)

Disemak oleh : _____
(Pen Pengarah Kanan/Pengarah)

PERINGATAN

- Pihak pembekal dikehendaki **MENGEMUKAKAN `DELIVERY ODER' SEBELUM DIBENARKAN UNTUK MENGEMUKAKAN TUNTUTAN BAYARAN SETIAP BULAN.**

Nama Kontraktor : .....

Alamat Kontraktor : .....

.....

.....

Kelas : .....

Cop Kontraktor : ..... T/Tangan: .....

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

Semua butir-butir di dalam Penyebutharga ini **MESTI** diisi oleh Penyebutharga dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama sebutharga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebutharga ini ditolak.

LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

1. Nama :
2. Alamat :

3. Kelas :

   Tajuk/Tajuk Kecil (Semua sekali) :

   Tarikh Tamat :

4. Tarikh didaftarkan (Pendaftar Syarikat) :
   Tarikh didaftarkan (Kementerian Kewangan) :

5. Jika bertaraf Bumiputera, nyatakan

   Tarikh Berkuatkuasa :
   Tarikh Tamat :

6. Ahli-ahli Syarikat :

Bil	Kategori Jawatan	Bilangan
1	Pengurusan	
2	Pemasaran	
3	Teknikal: 1) 2) 3) 4)	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL H3

MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT

MODAL	NAMA PEMEGANG SAHAM DAN LEMBAGA PENGARAH (% Saham Modal Yang Dipegang)	**KEDUDUKAN KEWANGAN (3 Bulan Terakhir)
i. Modal Dibenarkan : ..... ii. Modal Berbayar :	i. Nama : ..... No. K.P : ..... Jawatan : ..... % Saham Modal :	i. Kedudukan Kewangan (3 Bulan Terkini) Dari_____hingga _____ ii. Baki Akaun Bank Tertinggi: Bank: Tarikh : iii. Baki Akaun Terendah : Bank: Tarikh : iv. Kemudahan Pinjaman Dimiliki: Tahun Laporan: v. Nilai Aset Semasa : Tahun Laporan: vi. Nilai Liabiliti Semasa : Tahun Laporan:

Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **Tiga (3) Bulan Terakhir sebelum tarikh tutup sebutharga **yang telah disahkan oleh pihak Bank/ Institusi Kewangan yang mengeluarkan penyata tersebut.**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

A. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Aset* (A)	Liabiliti* (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa : RM **Tetap : RM** **.....** **Jumlah : RM** **==========**	**Semasa : RM** **Tetap : RM** **.....** **Jumlah : RM** **==========**	**Modal Pusingan : RM** **Modal Tetap : RM** **'Nett Worth' : RM**

B. Akaun Wang Di Tangan (Cash in Hand)**

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka :
   .....
   .....

2. Nombor Akaun : .....

C. Kemudahan kredit (jika ada)•

1. Nama dan Alamat Bank/Institusi Kewangan yang memberi Kemudahan Kredit :
   .....
   .....

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk perkhidmatan ini.

   i) Overdraf atau Talian Kredit : RM
   ii) Overdraf Bercagar
   : RM
   iii) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Perkhidmatan ini. : RM
   iv) ..... : RM

   Jumlah : RM

Peringatan Penting

* Sila sertakan Salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Sebutharga yang tidak disertakan dengan akaun ini akan di tolak; atau

** Sila sertakan Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebutharga. Sebutharga yang tidak disertakan dengan penyata ini, akan ditolak.

• Sila dapatkan dan sertakan Laporan Sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BORANG CA – LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada penyebutharga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebutharganya sekiranya penyebutharga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada : **YANG DIPERTUA**
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG,
Menara MPKj,
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih,
43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan.

Nama Penyebutharga : .....
Tajuk Sebutharga : .....
.....

(A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek :
Kemudahan Kredit yang telah lulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh penyebutharga adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki daripada yang telah diluluskan	Tambahan Minima yang akan diluluskan
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang Akan/layak diperolehi Untuk projek.			
(v)	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(* Jika Projek diawardkan kepada Penyebutharga)

Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun penyebutharga :
Tandatangan untuk dan bagi pihak bank : .....

Bank : ..... Nama Pegawai : .....

Jawatan : .....
Tarikh : .....

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL H4

PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUTHARGA

Senaraikan **Tiga (3)** projek atau kerja-kerja yang **TELAH** siap dijalankan oleh Penyebutharga yang memohon, serta melibatkan **HANYA** aktiviti yang telah ditetapkan dalam Senarai Kuantiti (Jadual H1)

Jenis Aktiviti/ Kerja	Nama Projek **	Agensi Awam / Agensi Swasta Yang Telah Dibekalkan (Nama dan No.Telefon Projek)	Tarikh Kontrak	Tempoh Kontrak	Harga Kontrak

** Isi maklumat ini jika ada dan berkenaan sahaja

+ **Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan**
* **Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan**
** **Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUTHARGA

Bil	Nama Kontrak/projek	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Penyebutharga* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Mula Kontrak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja		Nama dan alamat Majikan
							Ikut Jadual (RM)	Sebenar Dicapai (RM)	

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

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL H6

CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG TERLIBAT UNTUK SEBUTHARGA INI

Bil	Kategori Jawatan	Kelulusan	Bilangan
1.	Pengurusan i. ..... ii. ..... iii. ..... iv.		
2.	Pemasaran i. ..... ii. ..... iii. ..... iv.		
3.	Teknikal i. ..... ii. ..... iii. ..... iv. ..... v.		

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PROFIL SYARIKAT

(Sila kemukakan profil syarikat)

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

SALINAN SIJIL PENDAFTARAN

(SILA KEMUKAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERIKUT:)

1) Salinan Sijil Akuan Pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.

2) Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.

3) Salinan Sijil Pendaftaran Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

4) Bukti Pendaftaran dengan UPEN.

5) Bukti Pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (jika berkaitan).

6) Form 49 dan sijil-sijil lain yang berkaitan.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

DOKUMEN BERKAITAN KEDUDUKAN KEWANGAN

(SILA KEMUKAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERIKUT:)

1) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 (tiga) bulan terakhir.

2) Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat.

3) Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebutharga.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BAHAGIAN III

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

(MPKj S 52/2021)
TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan Dokumen Sebutharga. Sila Tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

TAWARAN TEKNIKAL

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
	SAMPUL B		
1.	Syarat-Syarat Teknikal		
2.	Skop Perkhidmatan		
3.	Penentuan Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan		
4.	Jadual T1 – Pematuhan Spesifikasi Teknikal		
5.	Jadual T2 – Jadual Pembekalan / Perkhidmatan		
6.	Jadual T3 – Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD)		
7.	Katalog / Brochure / Sample		

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (/) kecuali bagi perkara pada bil ..... (jika ada).

Tandatangan :	Tandatangan :	Tandatangan : .....
Nama :	Nama :	Nama : .....
Jawatan :	Jawatan :	Jawatan : .....
Tarikh :	Tarikh :	Tarikh : .....

NOTA PENTING

KONTRAKTOR ADALAH DILARANG MELETAK ATAU MENCETAK NAMA SYARIKAT PADA MAKLUMAT DI CADANGAN TEKNIKAL. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMATUHI SYARAT INI BOLEH MENYEBABKAN TAWARAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

SYARAT-SYARAT TEKNIKAL

TAJUK KERJA : PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKAL COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN. (1 TAHUN + 1 TAHUN)

NO. FAIL : MPKj(S)344/11/2/KEJ/2021

1.0 LATAR BELAKANG PROJEK

Projek ini merupakan satu projek pembekalan bagi membekalkan Cold Mix Asphalt untuk Unit Road Gang, Jabatan Kejuruteraan MPKj menjalankan kerja-kerja penampalan jalan.

2.0 OBJEKTIF

Tujuan pelaksanaan projek ini adalah untuk menyelesaikan aduan jalan berlubang secara `In house' yang dilaksanakan oleh Unit Road Gang, Jabatan Kejuruteraan.

3.0 KEPERLUAN PROJEK KERJA-KERJA PEMBEKALAN

3.1 Membekalkan Cold Mix Asphalt ke Majlis Perbandaran Kajang

4.0 PERLAKSANAAN KERJA

4.1 Membekalkan Cold Mix Asphalt setiap bulan selama 12 bulan sebanyak 400 paket setiap bulan.

5.0 JUSTIFIKASI KERJA-KERJA PERKHIDMATAN

5.1 Kenderaan dan pekerja

- Kontraktor hendaklah menyediakan kenderaan yang sesuai bagi kerja-kerja menghantar Cold Mix Asphalt ke stor Majlis Perbandaran Kajang.

- Kontraktor juga perlu menyediakan pekerja bagi kerja-kerja menurunkan dan menyusun Cold Mix Asphalt di lokasi yang ditentukan oleh Pegawai Penguasa.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

6.0 NOTIS KEGAGALAN

6.1 Sekiranya kontraktor gagal atau cuai untuk melaksanakan kerja-kerja perkhidmatan mengikut spesifikasi dan arahan yang ditetapkan, Majlis boleh mengeluarkan Notis Kegagalan (NK) secara bertulis kepada kontraktor menyatakan kegagalan kerja-kerja pembekalan tersebut dilaksanakan.

6.2 Sekiranya kontraktor gagal mengambil tindakan sewajarnya seperti yang termaktub di dalam Notis Kegagalan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan, Pegawai berhak untuk melantik mana-mana pihak atau syarikat lain bagi melaksanakan arahan-arahan seperti yang dinyatakan dalam Notis Kegagalan tersebut tanpa sebarang notis kepada kontraktor. Segala perbelanjaan dan kos yang kene dibayar oleh pihak Majlis bagi melantik mana-mana pihak atau syarikat lain hendaklah ditanggung oleh kontraktor.

6.3 Sekiranya kontraktor menerima Notis Kegagalan seperti di para 6.1 sebanyak tiga (3) kali sepanjang tempoh kontrakdan gagal mematuhinya, Majlis berhak untuk menamatkan kontrak ini dengan serta merta.

6.4 Kontraktor perlu mengemukakan laporan maklumbalas bagi Notis Kegagalan yang diterima dalam tempoh 24 jam dari tarikh penerimaan Notis Kegagalan tersebut.

7.0 TUNTUTAN BAYARAN

Kontraktor hendaklah mengemukakan tuntutan bayaran kepada Majlis sebelum atau pada 5 haribulan pada bulan berikutnya. Sekiranya tuntutan lewat diterima, Majlis berhak untuk melewatkan bayaran kepada bulan berikutnya atau kepada satu tarikh lain menurut budi bicara Majlis tanpa bertanggungan terhadap apa-apa faedah, tuntutan atau kerugian atas apa-apa sebab sekalipun.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

SKOP PERKHIDMATAN DAN PEMBEKALAN

TAJUK KERJA : PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKAL COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN. (1 TAHUN + 1 TAHUN)

TANGGUNGJAWAB PENYEBUTHARGA

Penyebutharga hendaklah melaksanakan arahan yang telah ditetapkan seperti berikut

- Hendaklah membekalkan Cold Mix Asphalt setiap bulan minggu pertama
- Penyebutharga perlu menyediakan kenderaan yang sesuai bagi kerja-kerja menghantar Cold Mix Asphalt ke stor Majlis Perbandaran Kajang
- Penyebutharha juga perlu menyediakan pekerja bagi kerja-kerja menurunkan dan menyusun Cold Mix Asphalt di lokasi yang ditentukan oleh Pegawai Penguasa.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN/PERKHIDMATAN

TAJUK KERJA : **PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKAL COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN. (1 TAHUN + 1 TAHUN)**

<table>
<tr><th>Bil</th><th>PERKARA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Kontraktor hendaklah mempunyai kenderaan pengangkutan yang berlesen (lori 5 tan atau setara dengannya bagi penghantaran Cold Mix Asphalt)</td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Aggregate Size</td><td>3/8 inch</td></tr>
<tr><td>Bitumen Content</td><td>6% - 7%</td></tr>
<tr><td>Aggregate Type</td><td>Granite</td></tr>
</table>
Spesifikasi campuran untuk Cold Mix Asphalt perlu seperti di atas atau setara dengannya.
</td></tr>
</table>

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL T1

PEMATUHAN SPESIFIKASI BEKALAN/PERKHIDMATAN

TAJUK KERJA : PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKAL COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN. (1 TAHUN + 1 TAHUN)

<table>
<tr><th rowspan="2">Bil</th><th rowspan="2">PERKARA</th><th colspan="2">PEMATUHAN</th><th rowspan="2">CATATAN / CADANGAN</th></tr>
<tr><th>YA</th><th>TIDAK</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Kontraktor hendaklah mempunyai kenderaan pengangkutan yang berlesen
(lori 5 tan atau setara dengannya bagi penghantaran Cold Mix Asphalt)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>JENIS AGREGAT</th><th>% CAMPURAN</th></tr>
<tr><td>14.0 mm</td><td>30</td></tr>
<tr><td>10.0 mm</td><td>23</td></tr>
<tr><td>Quarry Dust</td><td>43</td></tr>
<tr><td>Recuperated Filler</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Cement Filler</td><td>2</td></tr>
</table>
Spesifikasi campuran untuk Cold Mix Asphalt perlu seperti di atas atau setara dengannya.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL T2

JADUAL PEMBEKALAN PERKHIDMATAN

TAJUK KERJA : PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKAL COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN. (1 TAHUN + 1 TAHUN)

Penyebutharga hendaklah mengisi ruangan yang telah disediakan

BIL	KETERANGAN	KEUPAYAAN UNTUK MEMENUHI PERKHIDMATAN *(tandakan di ruangan yang disediakan)*	
		Setuju	Tidak Setuju
1	Membekalkan Cold Mix Asphalt setiap bulan minggu pertama sebanyak 400 paket		
2	Waktu penghantaran adala dari jam 8.00 pagi hingga 12.00 tengahari		
3	Penyebutharga hendaklah memberi makluman awal satu minggu kepada pihak MPKj jika tidak dapat membekalkan bekalan		

Saya dengan ini memperakui segala keterangan di atas adalah benar

Cop syarikat tidak diperlukan diruangan ini

.....
Tandatangan Penyebutharga

Nama :
No. K.P :
Jawatan :
Tarikh :

.....
Tandatangan Saksi

Nama :
No. K.P :
Jawatan :
Tarikh :

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL T3

KENAAN DENDA /TOLAKAN/DENDA GANTIRUGI TERTENTU DAN DITETAPKAN (LAD)

TAJUK KERJA : PERLANTIKAN PANEL BAGI MEMBEKAL COLD MIX ASPHALT KE MAJLIS PERBANDARAN KAJANG SERTA KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DENGANNYA BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DENGAN PILIHAN LANJUTAN SATU (1) TAHUN. (1 TAHUN + 1 TAHUN)

NOTIS KEGAGALAN

- Sekiranya kontraktor gagal atau cuai untuk melaksanakan kerja-kerja perkhidmatan mengikut spesifikasi dan arahan yang ditetapkan, Majlis boleh mengeluarkan Notis Kegagalan (NK) secara bertulis kepada kontraktor menyatakan kegagalan kerja-kerja pembekalan tersebut dilaksanakan.

- Sekiranya kontraktor gagal mengambil tindakan sewajarnya seperti yang termaktub di dalam Notis Kegagalan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan, Pegawai berhak untuk melantik mana-mana pihak atau syarikat lain bagi melaksanakan arahan-arahan seperti yang dinyatakan dalam Notis Kegagalan tersebut tanpa sebarang notis kepada kontraktor. Segala perbelanjaan dan kos yang kene dibayar oleh pihak Majlis bagi melantik mana-mana pihak atau syarikat lain hendaklah ditanggung oleh kontraktor.

- Sekiranya kontraktor menerima Notis Kegagalan seperti di para 6.1 sebanyak tiga (3) kali sepanjang tempoh kontrakdan gagal mematuhinya, Majlis berhak untuk menamatkan kontrak ini dengan serta merta.

- Kontraktor perlu mengemukakan laporan maklumbalas bagi Notis Kegagalan yang diterima dalam tempoh 24 jam dari tarikh penerimaan Notis Kegagalan tersebut.

Kenaan *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD)

(Lewat menyiapkan kerja mengikut jadual yang ditetapkan)

Formula : **HARGA KONTRAK X 0.067 (BLR)**

HARI

Kenaan Denda Lewat Kemukakan Tuntutan

Kadar **Bayaran Denda Lewat** yang dikenakan adalah seperti berikut:

BIL.	PERKARA	KADAR DENDA (RM)
1.	Perolehan Kerja RM 20,000.00 Sehingga RM 500,000.00	RM 50.00 / Hari

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

KATALOG / BROCHURE / SAMPLE

(Sila kemukakan Katalog / Brochure / Sample yang berkaitan)

DOKUMEN MEJA TERKAWAL