Dokumen Meja Terkawal

BIL	*PREAMBLES*
	NOTA MAKLUMAN DAN PEMATUHAN
A	Nota makluman dan pematuhan ini merupakan sebahagian dari dokumen dan perlu dibaca bersama-sama dengan senarai kuantiti yang diterangkan didalamnya.
B	Kontraktor adalah dinasihatkan untuk membaca dan memahami semua kandungan dokumen tender/sebut harga ini termasuk semua keterangan di dalam *preambles* , kerja-kerja awalan (*preliminaries),* Senarai Kuantiti dan spesifikasi kerja. Ini adalah bertujuan agar kontraktor dapat menjalankan semua kerja yang dinyatakan mengikut spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan di dalam spesifikasi kerja dan Senarai Kuantiti ini. Kontraktor pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa sekiranya terdapat permasalahan di tapak. Dengan menandatangani dokumen ini, pihak kontraktor telah mengesahkan bahawa pihaknya telah pun membaca dan memahami segala isi kandungan dokumen ini.
C	Setiap kerja yang dijalankan hendaklah mematuhi arahan, spesifikasi dan standard Majlis. Sekiranya terdapat kecacatan atau kerosakan akibat kecuaian kontraktor, pegawai penguasa atau wakil pegawai penguasa berhak untuk menolak kerja tersebut secara lisan dan bertulis. Kerja pembaikan semula perlu dijalankan oleh kontraktor tanpa bayaran tambahan dari pihak MPSJ.
D	Setiap pekerja kontraktor atau mana-mana individu berkait dengan kontraktor adalah diwajibkan memakai peralatan keselamatan seperti topi keselamatan, *vest* keselamatan, but keselamatan dan lain-lain peralatan keselamatan yang perlu selama dia berada di lokasi atau tapak kerja. Kegagalan berbuat demikian, laporan kepada pihak berkuasa yang berkaitan akan di buat untuk tindakan mengikut akta keselamatan pekerja bagi setiap kesalahan oleh setiap pekerja atau individu tersebut.
E	Pihak kontraktor di kehendaki membuang semua sisa korekan atau sisa pembersihan yang terhasil dari lokasi kerja di tempat yang di benarkan oleh pihak majlis mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.
F	Tuntutan bayaran hendaklah dikemukan oleh pihak kontraktor di dalam tempoh satu (1) bulan selepas tarikh tamat kerja dan denda lewat hantar tuntutan akan dikenakan sepertimana di dalam Arahan Kepada Petender di Lampiran A.
G	Bayaran akan dibuat berdasarkan arahan kerja dan senarai kuantiti yang telah diberi dan kuantiti sebenar di tapak setelah kerja-kerja siap dijalankan. Pembayaran akan dibuat berdasarkan kuantiti akhir yang akan diukur dan dipersetujui bersama sama pihak kontraktor dan pihak majlis.

Dokumen Meja Terkawal

BIL	*PREAMBLES*
	NOTA MAKLUMAN DAN PEMATUHAN (SAMB.)
A	Kontraktor perlu mengemukakan satu salinan kad hijau **CIDB** yang belum tamat tempoh bagi dirinya dan setiap pekerja berdaftar dengan syarikatnya yang akan menjalankan tugas dilokasi bagi kerja yang dinyatakan di atas. Ia perlu dikemukakan bersekali dengan dokumen sebut harga sebagai salinan yang telah diakui sah. Kad tersebut hendaklah dikemukakan untuk pengesahan oleh Pegawai Penguasa atau Wakil Pegawai Penguasa pada mesyuarat pertama pemilikan tapak yang akan diberitahu kelak.
B	Sekiranya pada bila-bila masa, terdapat pekerja kontraktor yang didapati tidak memiliki kad hijau yang sah, pekerja tersebut tidak akan dibenarkan memasuki kawasan kerja sehingga dia memilikinya. Kegagalan kontraktor mematuhi syarat ini akan membolehkan pihak **Majlis** mengeluarkan 'notis pemberhentian kerja'. 'Notis penyambungan kerja' akan dikeluarkan apabila pihak kontraktor telah mematuhi syarat-syarat ini.
C	Setiap pekerja kontraktor atau mana-mana individu adalah diwajibkan memakai peralatan keselamatan seperti topi keselamatan, *vest* keselamatan dan but keselamatan selama dia berada di lokasi atau tapak kerja. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan kontraktor di denda sebanyak **RM 50.00** bagi setiap kesalahan oleh setiap pekerja atau individu. Denda tersebut akan dibuat melalui pemotongan pada jumlah tuntutan pembayaran yang dikemukakan kepada jabatan.
D	Kontraktor perlu meletakkan seorang penyelia tapak sepenuh masa bagi memantau semua kerja pembaikan yang akan dijalankan. Penyelia tapak ini perlulah boleh dihubungi pada setiap masa, bertanggungjawab dan diberi kuasa untuk membuat keputusan segera.
E	**BAYARAN FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK** Pentender akan menanggung Fi perkhidmatan bagi pengurusan Kontrak sepertimana yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis. Jumlah bayaran hendaklah merujuk kepada **LAMPIRAN A** dalam Arahan Kepada Pentender.