Dokumen Meja Terkawal

ISI KANDUNGAN

1.0 AM 2

2.0 DOKUMEN SEBUT HARGA DAN YURAN 2

3.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA 2

4.0 TEMPOH SAH SEBUT HARGA 3

5.0 JADUAL KADAR HARGA 3

6.0 KANDUNGAN DOKUMEN YANG WAJIB DIHANTAR SEMASA PETI TAWARAN DITUTUP 3

7.0 KETERANGAN LANJUT SEBUT HARGA 5

8.0 PENCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA 5

9.0 ADDENDA & MAKLUMAT PETENDER 5

10.0 INTERPRETASI SECARA LISAN. 6

11.0 PIAWAIAN 6

12.0 BON PELAKSANAAN 6

13.0 SEBUT HARGA DAN TEMPOH PENYIAPAN 6

14.0 KOS SEBUT HARGA 7

15.0 PERBUATAN RASUAH 7

16.0 PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA 8

17.0 SETUJU TERIMA SEBUT HARGA 8

18.0 TUNTUTAN PALSU/PENIPUAN 8

19.0 PENAMATAN KONTRAK 8

20.0 KONTRAK JU'ALAH 8

21.0 FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK 9

22.0 DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT 9

23.0 PERLINDUNGAN INSURANS/TAKAFUL 10

24.0 BORANG 49, BORANG 24 DAN BORANG D / BORANG E ATAU BORANG TERAS (*SUPER FORM)* 10

25.0 PEMANSUHAN PERUNTUKAN SYARAT PERUBAHAN HARGA (VARIATION OF PRICE) DALAM KONTRAK 10

26.0 MEMATUHI AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) 1994 (Akta 520) 11

Dokumen Meja Terkawal

ISI KANDUNGAN

27.0 POLISI KESELAMATAN SIBER MBSJ DAN AKTA RAHSIA RASMI 1972.....11

28.0 PERINTAH GAJI MINIMUM 2024 11

29.0 PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA ATAU KESALAHAN KARTEL ATAU TIPUAN BIDA.....12

30.0 AKTA PERSAINGAN 2010 [AKTA712].....12

31.0 AKTA SYARIKAT 2016 [*AKTA 777*].....12

32.0 AKTA ANTI PEMERDAGANGAN ORANG DAN ANTI PENYELUDUPAN MIGRAN 2007 [*AKTA670*]..... 12

33.0 DASAR KENAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)….....13

34.0 PEMATUHAN AKTA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN 1994 [*AKTA 514*]….....13

35.0 LAIN-LAIN HAL.....14

LAMPIRAN KEPADA ARAHAN KEPADA PETENDER..... -

Dokumen Meja Terkawal

ARAHAN KEPADA PETENDER DAN SYARAT-SYARAT AM

1.0 AM

1.1 Arahan kepada petender ini, dalam mana mempengaruhi pelaksanaan Kontrak, hendaklah menjadi sebahagian Kontrak.

2.0 DOKUMEN SEBUT HARGA DAN YURAN

2.1 Dokumen-dokumen berikut boleh di dapati secara dalam talian selepas membayar yuran dokumentasi, iaitu senarai semak dan perakuan petender, surat akuan pembida, arahan kepada petender, borang sebut harga, *preambles*, *jadual kadar harga/jadual kerja harian, *~~spesifikasi~~/penentuan kerja, borang maklumat petender dan *~~pelan/~~pelan lokasi/~~lukisan/~~gambar~~/jadual kerja.~~

2.2 Kesemua dokumen sebut harga di atas boleh diperolehi dengan membayar yuran dokumentasi dengan harga sepertimana dinyatakan dalam kenyataan sebut harga.

2.3 **Dokumen meja tawaran** boleh di semak di Kaunter Informasi, Aras 1, Majlis Bandaraya Subang Jaya, Persiaran Perpaduan, USJ 5, 47610 Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan. Dokumen Sebut harga boleh didapati secara dalam talian di alamat http://tender.selangor.my/

3.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA

3.1 Dokumen sebut harga hendaklah dilengkapkan, dimasukkan ke dalam sampul surat jenis berperekat dan tidak mudah terbuka tanpa meletakkan tanda pengenalan petender pada bahagian luar sampul surat tersebut. Sampul surat tersebut hendaklah dicatatkan dengan nama projek di bahagian atas sebelah kiri.

Dan dihantar sendiri dengan tangan atau melalui pos berdaftar kepada :

Peti Tawaran,
Jabatan Kontrak Dan Ukur Bahan,
Aras 3, Majlis Bandaraya Subang Jaya,
Persiaran Perpaduan, USJ 5,
47610 Subang Jaya,
Selangor Darul Ehsan.

** Potong mana yang tidak berkenaan*

Dan hendaklah sampai sebelum atau tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari pada tarikh dan masa sebut harga ditutup.**

Mana-mana sebut harga yang sampai selepas masa dan tarikh yang ditetapkan, atas sebarang sebab dan alasan tidak akan dipertimbangkan. Tanpa sebarang obligasi, Majlis tidak bertanggung jawab ke atas mana-mana sebut harga yang

Dokumen Meja Terkawal

telah dihantarkan tetapi didapati hilang atau lewat diterima. Bukti pos tidak akan diterima sebagai bukti penghantaran mana-mana sebut harga.

4.0 TEMPOH SAH SEBUT HARGA

4.1 Sebut harga-sebut harga hendaklah terus **sah** selama tempoh **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh akhir penyerahan sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam kenyataan sebut harga dan Petender tidak dibenarkan sama sekali menarik diri dalam tempoh tersebut. Seandainya Petender menarik diri di dalam tempoh sah sebut harga atau sebarang tempoh yang dilanjutkan, tindakan disiplin akan diambil terhadapnya di mana pendaftaran Petender sebagai kontraktor/pembekal dengan pihak Majlis iaitu :

a) akan digantung selama dua (2) tahun bagi kesalahan yang pertama,
b) akan digantung selama lima (5) tahun kesalahan kedua, dan
c) akan dibatalkan bagi kesalahan berikutnya.

5.0 JADUAL KADAR HARGA

5.1 Jadual kadar harga hendaklah ditulis dengan menggunakan **dakwat hitam** yang tidak mudah luntur dan kadar tawaran diskaun (- %) daripada kadar harga yang telah ditetapkan didalam Jadual Kadar Harga yang ditulis dalam jadual kadar harga oleh Petender hendaklah sama dengan yang dinyatakan di dalam borang sebut harga.

5.2 Kadar tawaran diskaun (- %) daripada kadar harga yang telah ditetapkan didalam Jadual Kadar Harga kecuali dinyatakan sebaliknya hendaklah termasuk menyediakan dan menghantar semua bahan-bahan, memunggah, memotong dan pembaziran pada bahan-bahan, menyimpan, membungkus, mengangkut dan membuang, pemasangan kelengkapan pada tempatnya, penggunaan loji, pengawasan, caj penempatan, keuntungan dan tenaga buruh yang lain dan semua yang diperlukan untuk menyiapkan sesuatu kerja itu dengan sempurna.

5.3 Tiada sebarang perubahan, tambahan atau nota yang tidak dibenarkan, boleh dibuat kepada jadual kadar harga ini yang mengubah teks yang tercetak.

5.4 Kadar tawaran diskaun (- %) daripada kadar harga yang ditetapkan didalam Jadual Kadar Harga adalah sah dalam tempoh kontrak.

6.0 KANDUNGAN DOKUMEN YANG WAJIB DIHANTAR SEMASA PETI TAWARAN DITUTUP

6.1 Petender hendaklah sedia maklum bahawa dokumen seperti dinyatakan di bawah adalah dokumen yang **WAJIB** dihantar semasa peti sebut harga ditutup. Kegagalan petender untuk berbuat demikian akan menyebabkan penilaian ke atas tawaran akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan sekiranya dokumen-dokumen tidak dikemukakan dengan lengkap, iaitu seperti berikut :-

6.1.1 Senarai Semak Dan Perakuan Petender;

Dokumen Meja Terkawal

6.1.2 Salinan penyata bulanan Bank tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga **atau;**

6.1.3 Jumlah simpanan yang terdiri daripada deposit tetap, Amanah Saham, Tabung gaji (bagi perniagaan jenis milikan tunggal) (jika berkaitan) **atau;**

6.1.4 Baki nilai kemudahan kredit (jika berkaitan) dengan pengesahan daripada institusi kewangan **atau;**

6.1.5 Nilai kemudahan kredit tambahan yang layak/akan diperolehi dengan pengesahan daripada bank atau institusi kewangan (jika berkaitan) **atau;**

6.1.6 Sebarang salinan dokumen/surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain **yang terkini dan disahkan *dan / atau;**
***Potong mana yang berkenaan**

6.1.7 Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi 3 (tiga) tahun kewangan terakhir yang telah di sahkan oleh Akauntan bertauliah tersebut bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja; **(wajib bagi kontraktor gred G4 hingga G7)**

6.1.8 Surat Akuan Pembida - Lampiran 6

6.1.9 Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial - Lampiran 12

6.1.10 Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa - Lampiran 13

6.1.11 **Salinan Sijil Pematuhan Cukai *(Tax Compliance Certificate-TCC)*** dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun kelendar semasa dan **berstatus 'PATUH'** - sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia di lampiran kepada Arahan Kepada Petender.

6.1.12 Arahan Kepada Petender

6.1.13 Salinan Borang 49 dan Borang 24 atau Borang D atau Borang E.

6.1.14 Borang Sebut harga dan Syarat-Syarat Membuat Sebut harga

6.1.15 *Preambles*

6.1.16 *Jadual Kadar Harga/Jadual Kerja Harian

6.1.17 *~~Spesifikasi/~~Penentuan Kerja

6.1.18 *~~Pelan~~/Lukisan/Gambar/Lokasi

6.1.19 Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Petender

6.1.20 Lain-Lain berkaitan (Surat Penyewaan Loji/Jentera, katalog, dll)

Dokumen Meja Terkawal

mana yang berkaitan.

7.0 KETERANGAN LANJUT SEBUT HARGA

7.1 Untuk mendapatkan keterangan lanjut mengenai skop kerja dan apa sahaja berkaitan bidang kerja, Petender dikehendaki berhubung dengan **Juruukur Bahan di Jabatan Kontrak Dan Ukur Bahan, Majlis Bandaraya Subang Jaya.**

8.0 PENCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

8.1 Sekiranya Petender mendapati ada percanggahan di antara dokumen sebut harga, jadual kadar harga atau/dan spesifikasi, Petender tersebut hendaklah dengan serta-merta merujuk kepada Juruukur Bahan di Jabatan Kontrak dan Ukur Bahan, Majlis Bandaraya Subang Jaya yang akan menyelesaikan atau/dan mengarahkan yang mana perlu diikuti. Penyelesaian atau arahan tersebut hanya sah jika dibuat oleh Juruukur Bahan dalam bentuk Addenda secara rasmi seperti yang dinyatakan di dalam para 9.0 di bawah.

** Potong mana yang tidak berkenaan*

9.0 ADDENDA & MAKLUMAT PETENDER

9.1 Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan sebut harga, Juruukur Bahan boleh mengeluarkan addenda untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan dokumen sebut harga. Setiap addenda yang dikeluarkan akan diedarkan kepada petender dan menjadi sebahagian daripada dokumen sebut harga. Penerimaan setiap addenda mestilah diberitahu melalui bukti perakuan penerimaan addenda yang disertakan bersama-sama addenda. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan sebut harga berkenaan ditolak.

9.2 Semua Petender yang berdaftar dengan Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 adalah dikehendaki untuk mengemaskini maklumat-maklumat syarikat seperti berikut :-

a) Alamat syarikat terkini,
b) No telefon pejabat/bimbit,
c) No faks pejabat,
d) Alamat e-mel terkini,

9.3 Semua Petender yang berdaftar dengan Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 adalah dikehendaki untuk sentiasa mengemaskini maklumat-maklumat syarikat bagi memudahkan semua urusan berkaitan dengan sebut harga. Semua makluman atau penambahbaikan atau perubahan (addenda) akan dibuat melalui e-mel ke alamat sepertimana yang dinyatakan di dalam Sistem Tender Selangor *Online* 2.0 dan ianya hendaklah disifatkan sebagai satu penyampaian yang sempurna.

Dokumen Meja Terkawal
MBSJ/AKP/12/BSH/15/2026/[illegible]

9.4 Tiap-tiap Petender dikehendaki mengisi borang maklumat Petender dan hendaklah dikembalikan bersama borang tawaran.

9.5 Pihak Majlis tidak bertanggungjawab di atas sebarang permasalah yang timbul dari ketidaktepatan maklumat-maklumat yang diberikan oleh pihak kontraktor/pembekal.

10.0 INTERPRETASI SECARA LISAN.

10.1 Interpretasi secara lisan kepada mana-mana bahagian dokumen sebut harga atas permintaan atau/dan diterima Petender hendaklah tidak diambil kira sebagai membetulkan sebarang peruntukan dan syarat-syarat yang terkandung di dalam dokumen sebut harga. Sebarang pemberitahuan atau pembetulan kepada mana-mana bahagian di dalam dokumen sebut harga akan dibuat secara bertulis oleh Juruukur Bahan, di dalam bentuk addenda seperti yang dinyatakan di para 9.0 di atas dan dihantar melalui e-mel sepertimana yang dinyatakan di para 9.3 tersebut.

11.0 PIAWAIAN

11.1 Semua pertukangan, bahan-bahan dan komponen sepanjang kerja-kerja yang dijalankan hendaklah mematuhi Piawaian Malaysia atau Kod Amalan; atau dalam kes-kes yang lain iaitu Piawaian British atau Kod Awalan; atau standard atau Kod Amalan yang diterangkan di dalam spesifikasi.

12.0 BON PELAKSANAAN

12.1 Petender yang berjaya hendaklah menyerahkan pilihan kaedah Bon Pelaksanaan sama ada dalam bentuk Jaminan Bank atau Syarikat Kewangan atau Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful (bagi kontrak bernilai RM 1 juta ke bawah sahaja atau Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) harga kontrak sebelum memulakan sebarang kerja dibawah kontrak ini.

12.2 Seterusnya, bagi Petender yang mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Insuran, ia adalah digalakkan untuk mengambil Jaminan Takaful berbanding Jaminan Insurans dan hendaklah WAJIB diambil melalui pihak **syarikat PNSB Insurance Brokers Sdn. Bhd.** sahaja. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan berkuat kuasa sepertimana ditetapkan.

12.3 Bon Pelaksanaan ini hanya dikenakan bagi kontrak bernilai melebihi RM200,000.00 sahaja.

13.0 SEBUT HARGA DAN TEMPOH PENYIAPAN

Dokumen Meja Terkawal

13.1 Petender adalah dikehendaki mengisi sepenuhnya perkara-perkara berikut yang akan menjadi sebahagian daripada sebut harga itu :-

13.1.1 Senarai Semak Dan Perakuan Petender;

13.1.2 Surat Akuan Pembida - Lampiran 6

13.1.3 Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial - Lampiran 12

13.1.4 Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa - Lampiran 13

13.1.5 Borang Sebut harga dan Syarat-Syarat Membuat Sebut harga

13.1.6 Jadual Kadar Harga/Jadual Kerja Harian

13.1.7 Maklumat Petender
13.1.8 Lain-Lain berkaitan (Surat Penyewaan Loji/Jentera, katalog, etc) mana yang berkaitan.

13.2 Kegagalan pihak Petender untuk menyerahkan sebarang dokumen seperti yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan sebut harganya ditolak.

13.3 Tempoh siap kerja bagi kontrak ini adalah di tetapkan/ditawarkan sepertimana dinyatakan di borang sebut harga.

14.0 KOS SEBUT HARGA

14.1 Majlis tidak akan dipertanggungjawabkan untuk membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh Petender di dalam penyediaan atau penghantaran sebut harga beliau.

15.0 PERBUATAN RASUAH

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

15.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

15.3 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).

Dokumen Meja Terkawal
MBSJ/KEW.21/SH.1/15/2026/[illegible]

15.4 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 diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

16.0 PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA

16.1 Majlis berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan sebut harga tanpa sebarang sekatan umum kepada kenyataan yang terdahulu, mana-mana sebut harga yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

16.2 Pihak Majlis adalah tidak terikat untuk menyetujuterima sebut harga terendah atau sebarang sebut harga, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana sebut harga yang ditolak.

16.3 Kontraktor yang sebut harganya disetuju terima dikehendaki menandatangani persetujuan kontrak yang formal dan akan di laksanakan selepas menandatangani surat setuju terima sebut harga.

17.0 SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

17.1 Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang penerimaan sebut harganya dengan surat dalam tempoh sah sebut harga atau sebarang tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera sebelum memulakan kerja mengemukakan polisi-polisi insuran untuk insuran kerja, insuran terhadap kecederaan seseorang dan kerosakan terhadap hartabenda, dan Insuran Pampasan (PERKESO) dan hendaklah mengemukakan dengan resit premium asal yang telah dibayar atau sumbangan yang telah dibuat untuk diperiksa, seperti yang dikehendaki di bawah syarat-syarat perjanjian, dan hendaklah juga di dalam masa yang munasabah melaksanakan persetujuan kontrak secara formal.

18.0 TUNTUTAN PALSU/PENIPUAN

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

19.0 PENAMATAN KONTRAK

19.1 Sekiranya didapati petender gagal mematuhi segala arahan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen kontrak, pihak Majlis berhak mengeluarkan surat peringatan dan tindakan selanjutnya sehingga boleh ditamatkan kontrak.

Dokumen Meja Terkawal

20.0 KONTRAK JU'ALAH

20.1 Kontraktor yang dilantik adalah mengikut kontrak Ju'alah yang mana Ju'alah merujuk kepada satu pihak (Ja'il) berjanji akan memberi ganjaran (Ju'l) kepada pihak lain ('Amil) sebagai imbalan kerana telah melaksanakan sesuatu tugas atau kerja tertentu dalam suatu tempoh yang ditetapkan atau tidak ditetapkan.

21.0 FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK

21.1 Petender yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak secepat mungkin selepas semua terma dan syarat-syarat dalam kontrak tersebut dipersetujui kedua-dua pihak dari tarikh keluarnya surat setuju terima. Petender juga akan **menanggung Fi Perkhidmatan bagi Pengurusan Kontrak** yang ditetapkan oleh pihak Majlis. Sekiranya Petender gagal untuk menandatangani kontrak dalam tempoh tersebut, ia boleh menyebabkan proses bayaran tidak dapat dilaksanakan. Sila rujuk jadual fi sepertimana dibawah.

JADUAL FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK MENGIKUT NILAI KONTRAK

BIL.	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)
1	< RM 10,000.00	500.00
2	RM 10,001.00 sehingga RM 50,000.00	1,000.00
3	RM 50,001.00 sehingga RM 100,000.00	1,500.00
4	RM 100,001.00 sehingga RM 500,000.00	3,000.00
5	RM 500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah.

21.2 Jumlah Fi yang dinyatakan di atas adalah tidak termasuk Cukai Perkhidmatan sebanyak 8%. Cukai Perkhidmatan bagi Fi di atas akan dikenakan berkuat kuasa mulai **1 Oktober 2025.**

22.0 DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT

Dokumen Meja Terkawal

22.1 Petender yang sebut harganya disetuju terima adalah diingatkan supaya mengemukakan tuntutan invois bayaran kepada pihak Majlis di dalam tempoh **31 hari atau sebulan** selepas kerja-kerja siap dilaksanakan ditapak. Sekiranya tuntutan invois interim diterima selepas dari tempoh tersebut, **denda sebanyak RM10.00 sehari** akan dikenakan terhadap kontraktor dimana ianya akan ditolak daripada jumlah bayaran interim tersebut.

22.2 Jumlah kadar denda terkumpul maksimum yang boleh dikenakan kepada kontraktor / pembekal adalah sebanyak **1% (satu peratus)** daripada jumlah sesuatu tuntutan.

23.0 PERLINDUNGAN INSURANS/TAKAFUL

23.1 Petender hendaklah mengambil insuran pampasan pekerja (Workmen Compensation) dan/atau nombor pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerjanya.

23.2 Petender hendaklah mengambil insurans/takaful liabiliti awam dan/atau insurans/takaful kerja sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir ringkasan sebut harga).

23.3 Petender hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Penguasa semua polisi insurans/takaful dan nombor kad pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun, bagi tujuan memulakan kerja sahaja nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya petender gagal mengemukakan semua polisi insurans/takaful selepas tempoh sah nota-nota perlindungan tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Penguasa berhak mengambil tindakan.

23.4 Petender hendaklah **WAJIB** mengambil dan mengemukakan semua jenis perlindungan melalui pihak **Syarikat PNSB Insurans Brokers Sdn. Bhd**. sahaja dan petender adalah digalakkan untuk mengambil pelan **perlindungan takaful berbanding pelan perlindungan insurans**. Tempoh perlindungan hendaklah **sah meliputi tempoh sepertimana ditetapkan.**

24.0 BORANG 49, BORANG 24 DAN BORANG D / BORANG E ATAU BORANG TERAS (*SUPER FORM)*

24.1 Petender adalah diwajibkan mengemukakan **Borang 49 dan Borang 24** untuk perniagaan sendirian berhad atau **Borang D atau Borang E** atau **Borang Teras *(Super Form)*** untuk perniagaan tunggal/ perkongsian bersama-sama dengan dokumen sebut harga ini. Kegagalan petender mengemukakan borang-borang ini boleh menjejaskan penilaian terhadap sebut harganya dan boleh menyebabkan sebut harganya tidak dipertimbangkan.

Dokumen Meja Terkawal

25.0 PEMANSUHAN PERUNTUKAN SYARAT PERUBAHAN HARGA (VARIATION OF PRICE) DALAM KONTRAK

25.1 Petender-Petender adalah diberitahu bahawa Sebut harga ini adalah berdasarkan harga Sebut harga tetap. Petender-petender juga diberitahu bahawa klausa 30 Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Form 203/203A (Rev. 1/2010) berkaitan dengan Turun Naik Harga tidak lagi terpakai. Dengan ini, petender adalah dinasihatkan untuk mengambilkira kesemua risiko yang terlibat semasa tempoh kontrak berjalan dalam harga Sebut harganya.

26.0 MEMATUHI AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) 1994 (Akta 520)

26.1 Petender yang berjaya bagi semua Sebut harga yang bernilai melebihi RM 500,000.00 akan dikenakan levi sebanyak perpuluhan satu dua lima peratus (0.125%) daripada nilai harga kontrak seperti yang ditetapkan di bawah seksyen 34(2) Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM) 1994 (Akta 520). Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab Petender yang berjaya untuk membuat bayaran levi kepada pihak LPIPM.

27.0 POLISI KESELAMATAN SIBER MBSJ DAN AKTA RAHSIA RASMI 1972

27.1 Petender berjaya yang memerlukan akses kepada data/maklumat/premis atau kawasan-kawasan sensitif/terperingkat MBSJ perlu menandatangani Surat Akuan Pematuhan Polisi Keselamatan Siber MBSJ dan Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972.

27.2 Keperluan menandatangani Perakuan-perakuan tersebut adalah bagi :-

i) Menjamin keselamatan maklumat/data MBSJ.
ii) Mengelak kebocoran maklumat/data MBSJ.
iii) Memastikan pengguna maklumat dan kemudahan proses maklumat oleh pihak ketiga dikawal.
iv) Melindungi Aset ICT MBSJ.
v) Memastikan kontraktor/vendor bertanggungjawab atas tindakan mereka sepanjang melaksanakan kerja di MBSJ.

27.3 Perakuan-perakuan tersebut yang telah lengkap perlu diserahkan kepada Pegawai Penguasa/wakil Pegawai Penguasa sebelum kerja/perkhidmatan/bekalan dilaksanakan atau di dalam tempoh yang munasabah sebelum kontraktor dibenarkan untuk akses kepada data/maklumat/premis atau kawasan-kawasan sensitif/terperingkat MBSJ.

28.0 PERINTAH GAJI MINIMUM 2024

Dokumen Meja Terkawal

28.1 Petender hendaklah memastikan bahawa harga tawaran yang dikemukakan telah mengambil kira peruntukan Perintah Gaji Minimum (PGM) 2024 yang telah diwartakan pada 1 Februari 2025 melalui Warta P.U. (A) 376 dan tiada pelarasan kadar harga boleh dilakukan disebabkan kegagalan petender mematuhi peraturan ini.

29.0 PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA ATAU KESALAHAN KARTEL ATAU TIPUAN BIDA

29.1 Sekiranya didapati petender terlibat dalam membuat pakatan harga atau kesalahan kartel atau tipuan bida dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak atau penamatan dan juga lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

30.0 AKTA PERSAINGAN 2010 [*AKTA 712*]

30.1 Petender yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dengan perolehan Kerajaan adalah tertakluk kepada Akta Persaingan 2010 [*Akta 712*]. Akta ini digubal bagi menggalakkan pembangunan ekonomi dengan menggalakkan dan melindungi proses persaingan. Bagi mencapai tujuan ini, *Akta 712* melarang perlakuan antipersaingan.

30.2 Seksyen 4(2) (d) *Akta 712* secara spesifik melarang perjanjian tipuan bida di antara perusahaan (pembida).

31.3 Sekiranya berlaku, petender akan dikenakan tindakan serius mengenai isu kartel/pakatan tipuan bida dalam perolehan Kerajaan dan akan dilaporkan kepada Suruhanjaya Persaingan Malaysia sekiranya terdapat tanda-tanda yang menjurus kepada pakatan tipuan bida.

31.0 AKTA SYARIKAT 2016 [*AKTA 777*]

31.1 Akta ini digubal bagi menambahbaik kerangka pelaporan pemunyaan benefisial untuk memerangi aktiviti-aktiviti pengubahan wang haram, pembiayaan keganasan, rasuah dan pengelakan cukai. Peruntukan perundangan baharu ini mewajibkan setiap syarikat mengenal pasti pemunya benefisial iaitu individu yang mengawal syarikat tersebut.

32.0 AKTA ANTI PEMERDAGANGAN ORANG DAN ANTI PENYELUDUPAN MIGRAN 2007 [*AKTA 670*]

Dokumen Meja Terkawal

32.1 Akta ini digubal bagi memperuntukkan kesalahan pemerdagangan orang, perlindungan dan bantuan orang yang diperdagangkan.

32.2 Bahagian III Akta 670 menjelaskan jenis-jenis kesalahan pemerdagangan orang. Eksploitasi juga termasuklah segala bentuk eksploitasi seks, kerja atau perkhidmatan paksa, perhambaan atau amalan yang menyerupai perhambaan, pengabdian, apa-apa aktiviti yang menyalahi undang- undang atau pemindahan organ manusia.

32.3 Sekiranya berlaku, petender akan dikenakan tindakan serius mengenai isu pemerdagangan orang dan buruh paksa dalam perolehan Kerajaan agar inisiatif pembanterasan ini selaras dengan Laporan Jabatan Negara Amerika Syarikat (JNAS) yang dikeluarkan setiap tahun.

33.0 PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP) DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

33.1 Pelaksanaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) adalah berdasarkan Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807] telah dikuatkuasakan mulai 1 September 2018.

33.2 Kenaan cukai ke atas peluasan skop baharu Cukai Perkhidmatan bagi kerja pembinaan dikecualikan bagi Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) sehingga 30 September 2025 sahaja.

33.3 Bagi tujuan sebut harga ini, Petender hendaklah **menawarkan Harga tawaran tanpa kenaan nilai kenaan CJCP.** Walau bagaimanapun, Petender, sama ada berdaftar CJCP ataupun tidak, masih bertanggungan untuk mengambil kira dalam harga tawaran apa-apa kos yang berkaitan dengan kenaan CJCP yang perlu dibayar oleh Petender kepada pihak-pihak yang membekalkan khidmat kepadanya.

33.4 Sekiranya syarikat berdaftar CJCP, Surat Setuju Terima berdasarkan harga tawaran dengan tambahan nilai kenaan CJCP akan dikeluarkan kepada Petender yang berjaya.

33.5 Sekiranya Petender tidak berdaftar CJCP, tiada tambahan nilai kenaan CJCP akan dimasukkan.

33.6 Sekiranya Petender berdaftar CJCP semasa kerja sedang berjalan, kontraktor hendaklah memaklumkan status pendaftaran dan memohon pelarasan bagi tambahan kenaan CJCP dan menuntut sebarang kenaan CJCP dengan syarat kerja semasa masih berkuat kuasa bagi baki perolehan yang belum disempurnakan.

34.0 PEMATUHAN AKTA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN 1994 [*AKTA 514*]

Dokumen Meja Terkawal

34.1 Petender berjaya dikehendaki mematuhi sepenuhnya segala peruntukan di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 [*Akta 514*], termasuk mana-mana peraturan, kod amalan, garis panduan dan pindaan yang berkuat kuasa sepanjang tempoh kontrak.

34.2 Petender adalah bertanggungjawab memastikan semua pekerja, subkontraktor, pembekal dan mana-mana individu yang terlibat di dalam tapak pembinaan mengamalkan prosedur kerja yang selamat serta mengambil segala langkah-langkah yang munasabah bagi menjamin keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerja serta orang awam.

34.3 Petender bertanggungjawab menyediakan dan melaksanakan langkah-langkah kawalan keselamatan yang bersesuaian, termasuk penyediaan Peralatan Perlindungan Diri (PPE), papan tanda amaran, kawalan, pelan tindakan kecemasan serta penyeliaan yang mencukupi mengikut keperluan kerja di dalam tapak bina.

34.4 Kegagalan petender mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 [*Akta 514*] boleh mengakibatkan tindakan diambil, termasuk arahan pemberhentian kerja, penggantungan kerja, atau penamatan kontrak selaras dengan peraturan dan syarat-syarat kontrak.

35.0 LAIN-LAIN HAL

35.1 Setiap notis yang hendak diberi kepada Petender akan dihantar melalui faksimili/e-mel ke alamat yang dinyatakan dalam Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 dan pengeposan/e-mel/faksimili itu hendaklah disifatkan sebagai satu penyampaian notis yang sempurna.

35.2 Perkataan-perkataan ‘Petender yang berjaya’ hendaklah dimaksudkan bahawa Petender yang mana sebut harganya telah disetuju terima oleh Jawatankuasa sebut harga yang menerima sebut harga – sebut harga dan hendaklah telah menepati syarat-syarat sebut harga ini.

35.3 Perkataan petender dalam syarat-syarat ini hendaklah disifatkan sebagai seorang atau dua orang atau lebih. Perkataan ‘dia’ hendaklah disifatkan sebagai beliau atau mereka.

35.4 Ketidakpatuhan mana-mana syarat-syarat di atas boleh menyebabkan sebut harga tersebut ditolak.

35.5 Petender adalah dinasihatkan supaya melawat tapak sebelum mengemukakan sebut harganya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan kerja yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan lebihan akibat kekurangan pengetahuan mengenai keadaan kerja tidak akan dilayan.

35.6 Bagi petender yang berjaya adalah dikehendaki untuk mengemukakan akaun perbankan Islam bagi urusan pembayaran oleh pihak Majlis.

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN KEPADA
ARAHAN KEPADA PETENDER

Dokumen Meja Terkawal
MBSU/KEW/2026/BIL/1/2026 BIL/1/2026