



MAJLIS DAERAH SELAMA

DOKUMEN SEBUTHARGA

PENYELENGGARAAN LONGKANG DAN KERJA BERKAITAN DI
SG. TERAP, MD SELAMA

NO. SEBUTHARGA : 12/2026

TARIKH : 20/04/2026

TARIKH TUTUP : 27/04/2026

MDS
12/2026

**SENARAI SEMAK
(BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)**

Senarai semak ini hendaklah dimasukkan sebagai mukasurat pertama bagi dokumen cadangan tawaran Penyebutharga. Sila tandakan (√) bagi dokumen yang disertakan.

**SEBUTHARGA BIL.12/2026:
PENYELENGGARAAN LONGKANG DAN KERJA BERKAITAN DI SG. TERAP, MD
SELAMA**

Bil.	Perkara /Dokumen	Ditanda Oleh Kontraktor	Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka SebutHarga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (bekalan / perkhidmatan)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (bekalan /perkhidmatan)		
3.	Salinan Sijil Akuan pembuat dari Kementerian Kewangan (bekalan /perkhidmatan)		
4.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)		
5.	Salinan Sijil taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)		
6.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB		
7.	Borang Maklumat Penyebutharga Lampiran B		
8.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir		
9.	Ringkasan Sebutharga Telah diisi dengan Lengkap dan ditandatangani.		
10.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (Jika berkaitan)		
11.	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (TCC) Bagi Permohonan Perolehen Kerajaan		

PENGESAHAN OLEH PENYEBUTHARGA

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan didalam Dokumen Sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**UNTUK KEGUNAAN
MAJLIS DAERAH
SELAMA**

Jawatankuasa Pembuka SebutHarga dengan ini mengesahkan menerima dokumen bertanda (√) kecuali bagi perkara bil..... (jika ada).

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

BORANG SEBUTHARGA

SEBUTHARGA NO : 12/2026

TARIKH TUTUP : 27/04/2026

Yang Dipertua
Majlis Daerah Selama
34100 Selama
Perak Darul Ridzuan

PENYELENGGARAAN LONGKANG DAN KERJA BERKAITAN DI SG. TERAP, MD SELAMA

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Petender, syarat-syarat Am Sebutharga, Spesifikasi Kerja dan Pelan-Pelan, saya yang bertandatangan di bawah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak Ringgit Malaysia :

(RM: _____)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa _____ minggu dari tempoh mula yang ditetapkan.

Bertarikh pada _____ haribulan _____ 2026

Tandatangan Kontraktor

Tandatangan Saksi

Nama Penuh : _____

No. K/P. (Baru) : _____

Alamat : _____

Atas Sifat : _____
(Meterai atau Cop Kontraktor)

SURAT AKUAN PEMBIDA

**PENYELENGGARAAN LONGKANG DAN KERJA BERKAITAN DI SG. TERAP, MD
SELAMA**

12/2026

Saya,..... Nombor K.P..... yang mewakili

.....Nombor Pendaftaran syarikatDengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana – mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana – mana individu dalam **MAJLIS DAERAH SELAMA** atau mana – mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama – sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana – mana individu dalam **MAJLIS DAERAH SELAMA** atau mana – mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/ sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan – tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/ sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain – lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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/ sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat **Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM)** atau **Balai Polis** yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama:.....

No. K.P:.....

Cop Syarikat :

Catatan : * Potong mana yang tidak berkaitan.

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA / KONTRAKTOR

1. Sebutharga adalah dipelawa daripada Kontraktor-Kontraktor **Bumiputera** yang berdaftar dengan **Pusat Khidmat Kontraktor, dan CIDB** di dalam **GREED G1 Kategori CE Pengkhususan, CE01, CE21** serta yang masih dibenarkan membuat Sebutharga buat masa ini untuk kerja-kerja berikut:-

PENYELENGGARAAN LONGKANG DAN KERJA BERKAITAN DI SG. TERAP, MD SELAMA

2. **HAK M.D.S. UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA**

Majlis Daerah Selama adalah tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah atau mana-mana Sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

3. **CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

- 3.1 **PENYEDIAAN SEBUTHARGA**

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- (a) Borang Sebut Harga hendaklah dilengkapkan sepenuhnya.
- (b) Borang Ringkasan Sebutharga hendaklah di hargakan oleh kontraktor.
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan
- (d) Pengalaman Kerja Lepas
- (e) Jadual Kadar Harga, (jika ada)
- (f) Butir-Butir Spesifikasi (jika ada)
- (g) Pelan Tapak Bina dan Teknikal

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

- 3.2 **PENYERAHAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

- (a) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan No. Sebutharga serta Tajuk Sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga seperti alamat berikut ;

Yang DiPertua,
Majlis Daerah Selama,
34100 Selama Perak,

- (b) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Kontraktor hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.
- (d) Kegagalan Kontraktor mengembalikan Dokumen Sebutharga pada tarikh tutup Sebutharga akan membolehkan Majlis mengambil tindakan tatatertib.

- 3.3 **PENJELASAN LANJUT**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat Bahagian Kejuruteraan Majlis Daerah Selama untuk penjelasan lanjut.

4. **PENJUALAN NASKAH SEBUTHARGA**

Naskah Sebutharga boleh diperolehi di Jabatan Bangunan & kejuruteraan Majlis Daerah Selama pada hari dan masa yang telah ditetapkan..

5. **PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

6. **TEMPOH SAHLAKU SEBUTHARGA**

Sebutharga ini sah selama **90 hari** dari tarikh tutup Sebutharga, jika tidak dinyatakan. Kontraktor tidak boleh menarik balik Sebutharga sebelum tamat tempoh sah Sebutharga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Kontraktor menarik balik Sebutharga sebelum tamat tempoh sah Sebutharga.

7. **NOTIS**
Sebarang notis kepada Penyebutharga akan dihantar dengan tangan atau diposkan berdasarkan alamat yang diberikan di dalam Naskah Sebutharga.
8. **PINDAAN /TAMBAHAN DOKUMEN SEBUTHARGA**
Penyebutharga tidak dibenarkan membuat apa-apa perubahan atau tambahan kepada Borang Ssebutharga atau mana-mana bahagian dalam Naskah Sebutharga yang boleh dianggap mengenakan had syarat sediaada..
9. **SURAT MENYURAT DARI PENYEBUTHARGA YANG TIDAK BERJAYA**
Pihak Majlis Daerah Selama tidak akan melayan sebarang surat menyurat dari Penyebutharga mengenai sebab –sebab sebutharga mereka tidak Berjaya.
10. **PENOLAKAN SEBUTHARGA**
Penyebutharga yang gagal memenuhi syarat-syarat seperti yang dinyatakan di atas menyebabkan penolakan sepenuhnya penyertaan sebutharga tersebut oleh Pihak Majlis Daerah Selama.
11. **HAK MAJLIS DAERAH SELAMA UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA**
Majlis Daerah Selama adalah tidak terikat untuk menerima Sebutharga terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.
12. **DENDA KELEWATAN**
Kadar denda Gantirugi Tertentu dan Gantirugi Ditetapkan kerana kerja tak siap adalah berjumlah **RM 20.00 sehari** jika tidak dinyatakan.
13. **LAWATAN TAPAK**
Lawatan Tapak adalah tidak diwajibkan sekiranya tidak dinyatakan. Walaubagaimanapun pihak penyebutharga adalah digalakkan untuk melawat tapak bagi mengetahui keadaan sebenar ditapak sebelum menghargakan sebutharga. Pihak Majlis tidak akan menanggung apa-apa kos yang berbangkit untuk tujuan tersebut. Kos terbabit adalah dibawah tanggungan pihak penyebutharga itu sendiri.
6. **DOKUMEN MEJA SEBUTHARGA**
Dokumen akan dipamerkan di alamat berikut ;-
- Jabatan Kejuruteraan,
Majlis Daerah Selama,
34100 Selama Perak.
7. **TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN**
Tempoh tanggungan kecacatan untuk kerja yang tidak melebihi had nilai RM 500,000.00 adalah enam (6) bulan bermula dari tarikh penyerahan kepada Majlis iaitu Tarikh Siap Kerja dan kontraktor dikehendaki membaiki segala kecacatan yang berlaku dalam tempoh tersebut.
8. **INSURAN**
Pihak kontraktor yang dilantik hendaklah dengan seberapa segera menyediakan insuran – insuran berikut ;-
- (a). Insuran Pampasan Pekerja
 - (b). Insuran Tanggungan Awam
 - (c). Insuran Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-Butir Ringkasan Sebutharga).
9. **PEMBERSIHAN TAPAKBINA SELEPAS SIAP**
Setelah kerja-kerja siap, tapakbina hendaklah dibersihkan dari sampah sarap dan memuaskn Pegawai Inden.
13. **KESALAHAN RASUAH**
Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang yang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan 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 2009 (Akta 694).

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 2009 (Akta 694).

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 berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

1. PEMERIKSAAN TAPAKBINA

Kontraktor adalah dinasihatkan untuk memeriksa dan meneliti Tapakbina dan sekitarnya, bentuk dan jenis Tapakbina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke Tapakbina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan Sebutharganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. INSURAN

Kontraktor hendaklah atas nama bersama **MAJLIS DAERAH SELAMA** mengambil insuran seperti berikut:-

- a).Insuran Pampasan Pekerja (Workmen Compensation)
- b).Insuran Liabiliti Awam
- c).Insuran Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-Butir Ringkasan Sebutharga).
- d).Nombor Pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerjanya

Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insuran dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan kerja pihak kontraktor dikehendaki mengemukakan Nota Liputan dan resit-resit bayaran premium asal yang telah dibayar kepada Majlis. Pihak kontraktor dikehendaki dalam tempoh tidak lewat tiga puluh hari (30) menyerahkan polisi – polisi insuran asal kepada pihak Majlis. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi Insuran dalam tempoh tersebut, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti dibawah Fasal 10 (d).

3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebutharga dan Syarat-Syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan Arahan Pegawai Inden atau wakilnya.

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh mula kerja yang dinyatakan dalam Inden Kerja, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Inden Kerja akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

5. SUB SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan mensub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-Kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan apa-apa faedah di bawah Inden Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan kerja-kerja yang tidak menepati Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

7. BORANG RINGKASAN SEBUTHARGA

- i. Borang Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.
- ii. Harga-harga dalam Borang Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sepenuhnya.

- iii. Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah Sebutharga atau dalam tempoh Kerja.
- iv. Harga-harga dalam Borang Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Borang Ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- v. Apa-apa pelarasan harga dalam Borang Ringkasan Sebutharga menurut perenggan (iv) tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.

8. PERCANGGAHAN DALAM DOKUMEN SEBUTHARGA

Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga, dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

Pegawai Inden berhak membatalkan Inden Kerja sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden :-

- (a) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan Kerja terlalu lambat/merosot tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. KERJA PERUBAHAN

- (a) Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan Sebutharga ini.
- (b) Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Jadual Harga/ Senarai Harga / Ringkasan Sebutharga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian / munasabah, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

11. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-Undang Kecil dan Undang-Undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhan dengan Syarat-Syarat ini.

12. GANTIRUGI KERANA TAK SIAP

Jika kontraktor tidak menyiapkan kerja pada Tarikh Siap yang dinyatakan di dalam Inden atau dalam suatu masa lanjutan yang telah diluluskan dan Pegawai Inden memperakui secara bertulis bahawa pada pendapatnya kerja tersebut dengan munasabahnya sepatutnya telah siap. Kontraktor hendaklah membayar atau memeberikan kepada Kerajaan / Majlis suatu jumlah wang yang dikira mengikut kadar yang dinyatakan sebagai Gantirugi Tertentu dan Gantirugi Ditetapkan selama tempoh kerja tersebut terus berkeadaan begitu taksiap dan Pegawai Inden boleh memotong dari apa-apa wang yang kena bayar kepada kontraktor sebagai denda gantirugi. Perakuan yang dikeluarkan dibawah sayarat ini adalah Perakuan Kerja Tidak Siap.

13. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

- 13.1 Tempoh tanggungan kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.
- 13.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa – apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.

- 13.3 Sekiranya kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrik/mechanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

14. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan Kerja dengan sempurna dan dalam tempoh seberapa segera mengembalikan Inden Kerja Asal beserta dokumen – dokumen berikut ;

- a) Surat Tuntutan Kontraktor
- b) Surat Akuan Pesuruhjaya Sumpah
- c) Penyata Akaun Bank (jika berkaitan)
- d) Surat Ikatan Serah Hak / Perjanjian Pemfaktoran (jika berkaitan)
- e) Salinan Sijil Pendaftaran PKK / CIDB / KEM. KEWANGAN yang masih sah.

15. KESALAHAN RASUAH

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

Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan 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 2009 (Akta 694).

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 2009 (Akta 694).

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 berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

**PENYELENGGARAAN LONGKANG DAN KERJA BERKAITAN
DI SG TERAP, MD SELAMA PERAK.**

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA	JUMLAH (RM)
1	<p><u>Kerja - kerja Awalan</u> Kontraktor bertanggungjawab menyediakan perkara - perkara berikut:- a) Polisi Insurans pekerja dan keselamatan awam b) Peralatan, mesin, jentera tenaga pekerja dan lain - lain berkaitan. c) Mengambil gambar sebelum, semasa dan sesudah siap kerja ditapak.</p>				
2	Kerja pembersihan tapak dari sisa tanah, rumput dan sampah sarap sebelum kerja bermula di tapak termasuk kerja - kerja berkaitan.	Lot	1		
3	Kerja - kerja binaan sum konkrit saiz anggaran 4m x 4m termasuk lapisan BRC A7 dan kerja berkaitan.	No	1		
4	Kerja - kerja binaan rasuk konkrit 'capping beam' bertetulang termasuk papan acuan dan kerja berkaitan.(tinggi beam 25 inci)	M	220		
5	Membekal dan mengadakan 50mm tebal lapisan haus (Macadam Bitumen) termasuk satu lapisan bitumen cecair (Tack Coat) di sembur pada kadar 2 liter/ meter persegi dan dimampatkan dengan pengelak 8 tan.	M2	1150		
6	Mengadakan ujian 'Coring Test' ketebalan 50mm berserta dengan laporan makmal bagi tujuan pengesahan ujian tersebut.	No	1		
	Muka Surat 1/1		Jumlah		