



**MAJLIS DAERAH LABIS  
85300 LABIS,  
JOHOR DARUL TA'ZIM.**

**SENARAI SEMAKAN**

1. Borang Tawaran Sebut Harga telah diisi, dicop syarikat dan ditandatangani
2. Jadual Kadar Harga/BQ telah diisi, dicop syarikat dan ditandatangani
3. Salinan Sijil SKK terbaru telah disertakan
4. Salinan Sijil SPKK terbaru telah disertakan
5. Salinan Sijil STB terbaru telah disertakan
- \*6. Profail Syarikat hendaklah dikemukakan
- \*7. Penyata Bank (Bank Statement) bagi 3 bulan (**Mac 2024, April 2024 & Mei 2024 - Bagi Kerja G2 Ke Atas**) berturut-turut yang disahkan oleh pihak Bank (Asal) disertakan
8. Mengembalikan semua lampiran di dalam Dokumen Sebutharga ke Peti Tawaran

(tandakan \_/ pada butiran yang telah dilengkapkan)

Saya/Kami dengan ini mengakui segala butiran sebagaimana di atas telah disempurnakan dan sekiranya tidak lengkap, pihak pentadbiran berhak menolak tawaran tender ini.

Tandatangan :

Nama :

Cop Kontraktor

Alamat :

\*Dokumen yang berkenaan hendaklah dilampirkan bersama dengan Borang Tender.

**SENARAI SEMAKAN  
(KERJA)**

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Salinan Sijil Kontraktor Kerja Dari Bahagian Pembangunan Kontraktor Dan Usahawan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Bahagian Pembangunan Kontraktor Dan Usahawan (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Profail Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir (Mac 2024, April 2024 & Mei 2024 - Bagi Kerja G2 Ke Atas) yang disahkan oleh pihak Bank (Asal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PENGESAHAN OLEH SYARIKAT**

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.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....(jika ada).

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

# **1. KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA**



MAJLIS DAERAH LABIS

KENYATAAN TAWARAN

Tawaran adalah dipelawa daripada kontraktor - kontraktor BUMIPUTERA yang dinyatakan dan berdaftar dengan LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) di bawah tajuk/kod bidang berkaitan dan yang masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini bagi kerja-kerja berikut:-

BIL	RUJUKAN FAIL	JENIS KERJA & BILANGAN TAWARAN	GREDE, KATEGORI, PENGGHUSUSAN	HARGA DOKUMEN	TARIKH DOKUMEN DIJUAL	TARIKH DAN WAKTU TAWARAN DITUTUP	TARIKH DAN WAKTU TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK
1.	MDL/PR/2325/BP.1(SEN.4)/2024	MEMBAIK PULIH PASAR AWAM LABIS TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN, LABIS, MD LABIS MDL/3/2024/BP.1/S	<u>GREDE</u> G3 <u>KATEGORI</u> B <u>PENGGHUSUSAN</u> B24	RM 50.00	23 JUN 2024 (AHAD) Hingga 2 JULAI 2024 (SELASA)	2 JULAI 2024 (SELASA) Jam : Sebelum 12.00 tengahari	23 JUN 2024 (AHAD) Jam: 10.30 pagi berkumpul di Pejabat Majlis Daerah Labis
2.	MDL/PR/2326/PPKB/2024	KERJA-KERJA MEMBINA DAN MENYIAPKAN RUMAH (PPKB) DI ALAMAT LOT 1420, JALAN SIDEK, KAMPUNG JAWA, CHAAH MDL/4/2024/PPKB/S	<u>GREDE</u> G1 <u>KATEGORI</u> B <u>PENGGHUSUSAN</u> B04	RM 30.00	23 JUN 2024 (AHAD) Hingga 30 JUN 2024 (AHAD)	30 JUN 2024 (AHAD) Jam : Sebelum 12.00 tengahari	23 JUN 2024 (AHAD) Jam: 10.30 pagi berkumpul di Pejabat Majlis Daerah Labis

	3. MDL/PR/2328/MOTAC/2024	MEMBAIKPULIH KEMUDAHAN PUSAT REKREASI KOLAM AIR PANAS, LABIS  MDL/5/2024/MOTAC/S	GRED G2  KATEGORI CE  PENGKHUSUSAN CE21	RM 50.00	23 JUN 2024 (AHAD)  Hingga  30 JUN 2024 (AHAD)	30 JUN 2024 (AHAD)  Jam : Sebelum 12.00 tengahari	TIADA TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK
--	---------------------------	---	--	----------	--	--	---

2. Dokumen tawaran boleh didapati pada hari dan waktu seperti berikut :

Hari	Waktu
Ahad hingga Khamis (Kecuali cuti umum)	8.00 pagi hingga 3.00 petang 1.00 tengahari – 1.30 petang (rehat)

di kaunter Pejabat Majlis Daerah Labis dengan nilai bayaran seperti di atas dalam bentuk draf bank/kiriman wang pos (money order)/wang kiriman pos berpaling (postal order) atas nama Yang Dipertua, Majlis Daerah Labis. Dokumen tawaran tidak akan dijual selepas tempoh itu. Dokumen Sebutharga boleh didapati di laman web [www.mdlabis.gov.my](http://www.mdlabis.gov.my) dan cetakan Dokumen Sebutharga akan dibuat sendiri oleh kontraktor.

3. Kontraktor-kontraktor yang berminat memasuki sebutharga adalah dikehendaki mengemukakan **Sijil Pendaftaran Kontraktor, Sijil Perolehan Kerja Kerajaan daripada CIDB, Sijil Taraf Bumiputera daripada PKK, Sijil Pendaftaran SSM (Suruhanjaya Syarikat Malaysia) yang ASAL serta Sijil Johor Central For Construction Development (JCCD) yang masih sah dan Kad Pengenalan Pemilik. Hanya pemilik sah yang didaftarkan di dalam SSM sahaja dibenarkan untuk berurusan dan membeli dokumen tawaran sebutharga. Pemilik sah TIDAK DIBENARKAN menghantar wakil samada menggunakan surat wakil atau surat kuasa untuk urusan ini.**

4. **Taklimat Dan Lawatan Tapak** adalah di **WAJIBKAN**. Borang Pengesahan Kehadiran Taklimat Dan Lawatan Tapak **PERLU** diserahkan semasa mendapatkan Dokumen Tawaran.

5. Dokumen sebut harga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam **sampul surat berlakri** serta dinyatakan tajuk sebutharga yang berkenaan di atas sebelah kiri sampul surat dan dimasukkan ke dalam peti sebutharga di **Pejabat Majlis Daerah Labis, 85300 Labis**, sebelum atau pada **tarikh dan waktu** sebagaimana ditetapkan di jadual Kenyataan Tawaran di atas.

( SHAMSUL ARIFF BIN SULAIMAN )  
YANG DIPERTUA  
MAJLIS DAERAH LABIS

## **2. ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**



## ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

### 1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

### 2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

#### 2.1 Penyediaan Sebut Harga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :-

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).

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

#### 2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga.....serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- (b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, terbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

\* Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus Sebut Harga

+ Pengiraan harga dokumen sebut harga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.



### 2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

### 3. TEMPOH SIAP KERJA\*

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi.....minggu.

### 4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA+

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga **RM50.00** (Ringgit Malaysia : Lima Puluh sahaja).

### 5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

### 6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

\* Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus Sebut Harga

+ Pengiraan harga dokumen sebut harga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

### **3. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA**

**SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA****1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA**

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

**2. INSURANS**

- 2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja\* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut Harga) bagi tempoh pelaksana Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9 (d).

**3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA**

- 3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kerosakan semasa pelaksanaan kerja ini tidak akan dipertimbangkan dan kontraktor perlu menanggung sendiri.

- \*3.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh :

- (i) Suruhanjaya Tenaga
- (ii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
- (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- (v) Pihak Berkuasa Tempatan

**4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

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

**5. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA**

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

**6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN**

- 6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 6.3 Tiada penggantian untuk peraiatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

**7. RINGKASAN SEBUT HARGA**

- 7.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurnanya.
- 7.3 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 sebut harga atau dalam tempoh Kerja.
- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga 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 Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.

- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

#### **8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

- 8.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 8.2 Jika kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

#### **9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR**

Pegawai Inden berhak membatalkan Inden 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 lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan perlaksanaan 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. BAYARAN KEMAJUAN**

Pegawai Inden dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

**11. KERJA PERUBAHAN**

- 11.1 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 sebut harga ini.
- 11.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan kontraktor hendaklah digunakan.

**12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)**

- 12.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan kerja. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrikal 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.
- 12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk memperbaiki 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 memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 12.3 Sekiranya Kontraktor gagal memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos memperbaiki 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/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

**13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Inden.

**14. PERAKUAN SIAP KERJA**

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja

disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

**15. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN**

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

**16. 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 pematuhannya dengan syarat-syarat ini.



## **4. BORANG TAWARAN SEBUT HARGA**



MAJLIS DAERAH LABIS  
85300 LABIS,  
JOHOR DARUL TA'ZIM.

BORANG SEBUT HARGA KERJA

Sebut Harga Bil : .....

YANG DIPERTUA,  
MAJLIS DAERAH LABIS,  
85300 LABIS.

Tuan,

Sebut harga untuk .....  
.....  
.....  
.....

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga Syarat-syarat Am Sebut Harga. Spesifikasi Kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah 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 tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden. Sekiranya kelewatan berkenaan disebabkan oleh kecuaiannya, maka saya bersetuju dikenakan denda mengikut formula **PERATUSAN LAD : PR SETAHUN / 365 hari x Nilai Projek** bagi satu hari kelewatan.

Bertarikh pada .....haribulan.....2024

.....  
Tandatangan Kontraktor

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : .....

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

No. K/P : .....

Alamat : .....

Alamat : .....

.....

.....

.....

.....

Atas Sifat : .....

.....  
Meteri atau Cop Kontraktor



**MAJLIS DAERAH LABIS**  
**85300 LABIS, JOHOR DARUL TA'ZIM.**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Bagi

.....  
.....  
(MDL/5/2024/MOTAC/S)

Saya, ..... nombor K.P. ....  
yang mewakili ..... 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 Daerah Labis 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.

8. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Daerah Labis 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
- 5.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; dan
- 5.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

9. 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 dan No. KP )

Cop Syarikat :

Catatan: \* Potong mana yang tidak berkaitan.

## **5. RINGKASAN TAWARAN SEBUT HARGA**

**TAWARAN :****TAWARAN BAGI KERJA MEMBAIKPULIH KEMUDAHAN PUSAT REKREASI KOLAM AIR PANAS, LABIS - FASA 2**

*NOTA : Pemborong adalah diingatkan bahawa ringkasan tawaran ini adalah sebahagian daripada kontrak. Ringkasan tawaran ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan anggaran harga, pelan, spesifikasi am, spesifikasi tambahan dan panduan kepada harga tawaran. Kerja-kerja yang diperlukan tetapi tidak disenaraikan berasingan di dalam ringkasan tawaran, harga bagi kerja tersebut di anggap telah termasuk di dalam harga tawaran.*

Nama Dan Alamat Pemborong

Dikeluarkan Oleh



BIL	BUTIRAN TAWARAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
1	<b>KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT AM</b>				
1.1	Insuran Perlindungan untuk kemalangan dan hartabenda, Akta Keselamatan Sosial, Insuran Kerja (Works)	Pukal		Pukal	
1.2	Papan Tanda Sementara dan Keselamatan Lalulintas	Pukal		Pukal	
1.3	Foto Kemajuan Kerja, (Sebelum, Semasa dan Selepas) di lokasi yang sama dalam bentuk 'softcopy' dan 'hardcopy'	Nos	2		
1.4	Membekal dan memasang plak penghargaan sebagaimana lampiran.	Nos	1		
<b>JUMLAH (ITEM 1)</b>					

BIL	BUTIRAN TAWARAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
2	<b>KERJA MENAIKTARAF KOLAM MANDIAN AIR PANAS</b>				
2.1	Kerja memecah dan menanggalkan jubin lantai dan dinding sediaada dan dibuang keluar dari tapak. Kerja-kerja termasuk meratakan kembali permukaan dinding dan lantai dengan lepaan simen dan sapuan lapisan kalis air dipermukaan yang perlu sahaja.	M2	174		
2.2	Kerja-kerja membekal dan memasang jubin lantai dan dinding jenis anti-slip termasuk menurap permukaan lantai dan dinding dengan turapan simen dan pasir (1:3) untuk menerima jubin.	M2	174		
3	<b>KERJA MEMBAIKPULIH WAKAF</b>				
3.1	Kerja menaiktaraf bangunan wakaf sediaada bersaiz 6m x 6m dengan menanggal, meroboh, membersihkan dan membuang ke tapak pelupusan. Membina semula wakaf sebagaimana lukisan di lampiran.	Nos	3		
3.2	Kerja membaikpulihan bangku konkrit (tepi wakaf) dengan membuang bangku konkrit sediaada dan membina baru bangku konkrit bersaiz 6m panjang x 0.6m lebar dengan kekemasan mozek.	Nos	6		
3.3	Kerja membaikpulihan bangku konkrit (tengah wakaf) dengan membuang bangku konkrit sediaada dan membina baru bangku konkrit bersaiz 3m panjang x 1.2m lebar dengan kekemasan mozek.	Nos	3		
4	<b>KERJA MEMBAIKPULIH PAGAR</b>				
4.1	Harga bagi kerja-kerja menanggal dan membuang pagar sediaada serta membekal dan memasang pagar jenis "Welded Mesh Fencing"(Anti Climb) jenis besi 4mm - 6mm, mesh spacing vertical 50mm dan horizontal 150mm setinggi 2.4m termasuk pemasangan tiang 60mm diameter dan kerja pembinaan rasuk 300mm x 125mm serta lain-lain kerja yang berkaitan.	M	162		
4.2	Harga bagi kerja-kerja menanggal dan membuang pintu pagar sediaada serta membekal dan memasang baru pintu pagar 2 daun setinggi 2.4 meter dan lebar 4.2 meter daripada jenis "Welded Mesh Fencing"(Anti Climb) jenis besi 4mm - 6mm termasuk bingkai besi diameter 30mm dengan ketebalan 1.2mm, engsel, kunci pagar, kerja mengimpal, kerja mengecat dan lain-lain kerja berkaitan.	Nos	3		
<b>JUMLAH (ITEM 2+3+4)</b>					

BIL	BUTIRAN TAWARAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
5	<b>KERJA PAPAN TANDA INFORMATIF PUSAT REKREASI KOLAM AIR PANAS</b>				
5.1	Menyediakan segala keperluan tenaga buruh, mesin dan lain-lain peralatan bagi membekal, melaksanakan dan menyiapkan PAPAN TANDA HARGA MASUK DAN PAPAN TANDA HARGA JAKUZI PUSAT REKREASI KOLAM AIR PANAS LABIS sepertimana spesifikasi dan ukuran di dalam Lukisan dan mengikut Arahan P.P.	Nos	2		
6	<b>KERJA MEMBAIKPULIH LANTAI KOLAM WADDING POOL</b>				
6.1	Menanggal dan membersihkan lantai getah keselamatan EPDM sediaada serta membekal dan memasang baru lantai getah keselamatan EPDM beserta Elephatic Binder berketebalan 25mm terdiri daripada lapisan EPDM setebal 12mm dengan warna dan rekabentuk yang sesuai dengan konsep yang diperbuat daripada butiran homogenous yang diperlukan dengan UV dan lapisan SBR hitam tebal 13mm termasuk penggunaan pelekat epoksi dan meletakkan lantai getah pada tapak konkrit mengikut spesifikasi pengeluar dan kelulusan Pegawai penguasa.	M2	178		
7	<b>KERJA MEMBAIKPULIH TANDAS WANITA</b>				
7.1	Kerja membuka jamban cangkuk sediaada dan memasang baru jamban cangkuk lengkap dengan tangki cistern, pendakap dan kelengkapan berkaitan.	Nos	1		
7.2	Kerja membuka jamban duduk sediaada dan memasang baru jamban duduk lengkap dengan tangki cistern, pendakap dan kelengkapan berkaitan.	Nos	1		
7.3	Kerja-kerja membekal dan memasang paip tembikar bergilap (glazed) 150mm diameter lengkap dengan siku dan cawang dari lubang jamban ke manhole dan dari manhole ke septik tank. Kerja-kerja termasuk memecahkan dan membaiki semula lantai konkrit, menggali ke aras yang diperlukan, membuka dan memasang semula interlocking paver di sepanjang laluan paip. Paip tembikar perlu diletak diatas alas konkrit 100mm tebal termasuk membalut sambungan paip dengan 150mm tebal konkrit.	M	20		
7.4	Membina lurang (manhole) bersaiz 675mm x 900mm dengan dinding bata merah 115mm berlepa luar dan dalam dengan kedalaman yang bersesuaian termasuk membentuk aliran berbentuk 'U' dibahagian dalam serta pemasangan penutup lurang menggunakan konkrit dan dipasangkan dengan besi (hinges)	NOS	1		
7.5	Kerja-kerja membaikpulih penutup skid tank sediaada dengan penutup konkrit bertetulang 100mm tebal bersaiz 1700mm x 960mm serta dipasangkan dengan besi (hinges).	Nos	1		
<b>JUMLAH (ITEM 5+6+7)</b>					



MAJLIS DAERAH LABIS  
85300 LABIS  
JOHOR DARUL TA'ZIM

**RINGKASAN SEBUTHARGA**

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)
1	JUMLAH KECIL ( ITEM 1 )	
2	JUMLAH KECIL ( ITEM 2+3+4 )	
3	JUMLAH KECIL ( ITEM 5+6+7 )	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		

(RINGGIT MALAYSIA : .....  
.....)

TEMPOH PENYIAPAN : MINGGU

.....

TANDATANGAN DAN COP KONTRAKTOR

NAMA : .....

NO. K/P : .....

ALAMAT : .....

.....

.....

NO. TELEFON : .....

TARIKH : .....

.....

TANDATANGAN SAKSI

NAMA : .....

NO. K/P : .....

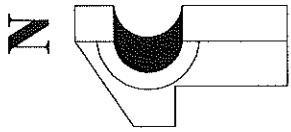
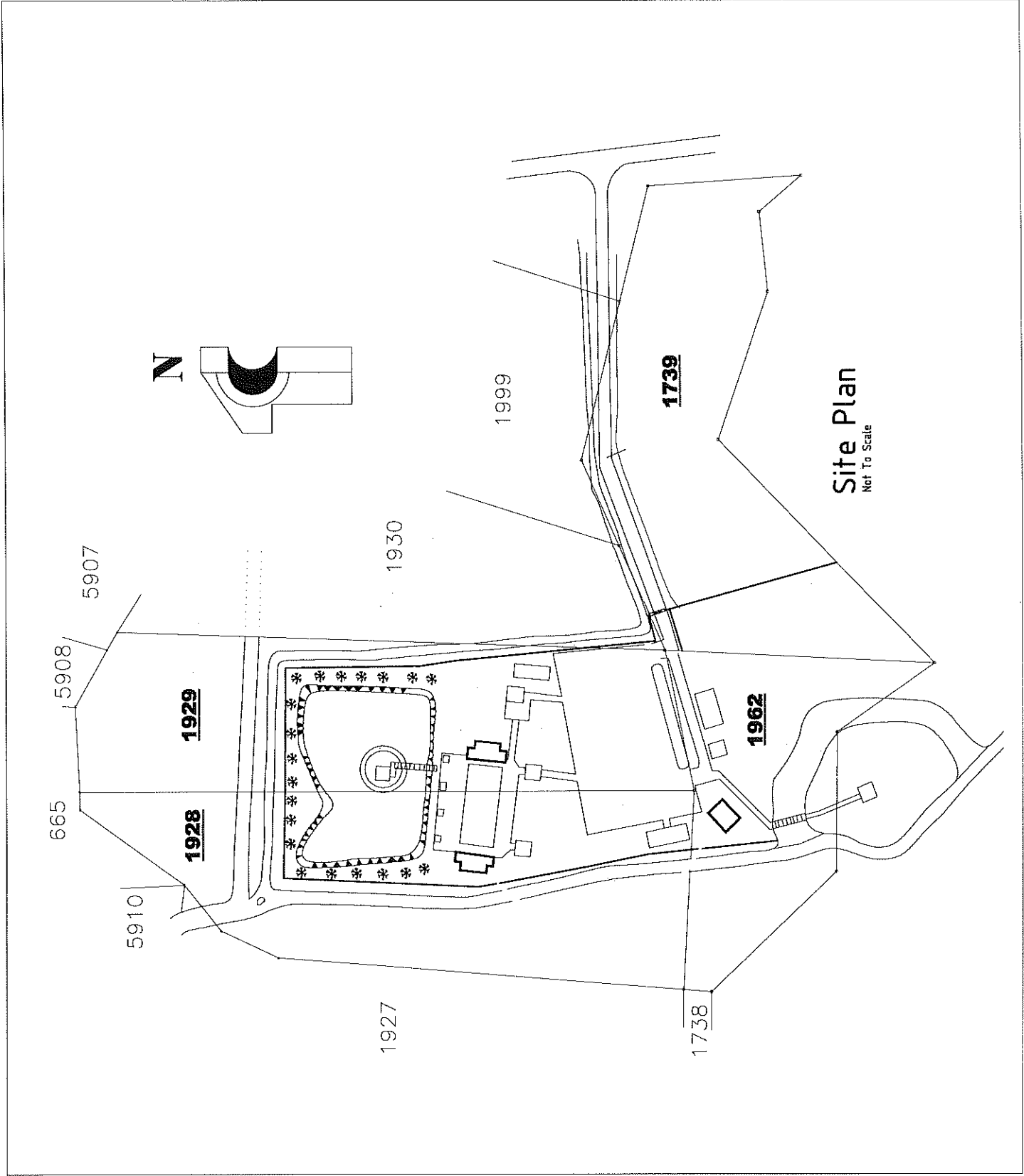
ALAMAT : .....

.....

.....

NO. TELEFON : .....

TARIKH : .....



**Site Plan**  
Not To Scale





**HARGA TIKET  
ADMISSION RATES**



**MyKad PROMO RATE**  
WARGANEGARA MALAYSIA  
**RM 30 PER HOUR / ROOM**

**PUBLISHED RATE**  
BUKAN WARGA NEGERA MALAYSIA  
**RM 60 PER HOUR / ROOM**

**ANY ENQUIRIES PLEASE CONTACT**  
*SEBARANG PERTANYAAN SILA HUBUNGI!*  
**TEL : 07-9251781**  
**FAX : 07-9251308**

**JACUZZI RULES**

<p>Shower With Soap &amp; Water Before You Enter The Hot Tub</p>	<p>Senior Adults Must Consult A Doctor Before Use Of The Hot Tub</p>	<p>Anyone With Heart Disease, Diabetes, High Or Low Blood Pressure Or Any Serious Illness Must Consult A Doctor</p>	<p>Pregnant Women Must Consult A Doctor Before Use Of The Hot Tub</p>	<p>No Glassware Allowed In Or Near The Hot Tub</p>
<p>Children Under The Age Of 5 Years Are Not Permitted In The Hot Tub</p>	<p><b>WARNING</b> Do Not Use Hot Tub While Under The Influence of Alcohol, Tranquillisers Or Any Other Drugs That May Cause Drowsiness Or That Raise Or Lower Blood Pressure</p>	<p>Do Not Enter If Temperature Is Over 40°C</p> <p>SEKUTERAJUAN REKREASI LABIS</p>	<p>Enter &amp; Exit The Hot Tub Slowly</p>	<p>Please No Jumping Or Diving. (Hot Tubs Are Not That Deep!)</p>

**NO LIFE GUARD ON DUTY**  
**USE THE JACUZZI AT YOUR OWN RISK**





## OPERATION HOURS WAKTU OPERASI

MONDAY-THURSDAY : 1.00PM - 7.00PM

FRIDAY - SUNDAY  
PUBLIC HOLIDAY/ : 9.00AM - 9.00PM  
SCHOOL HOLIDAY

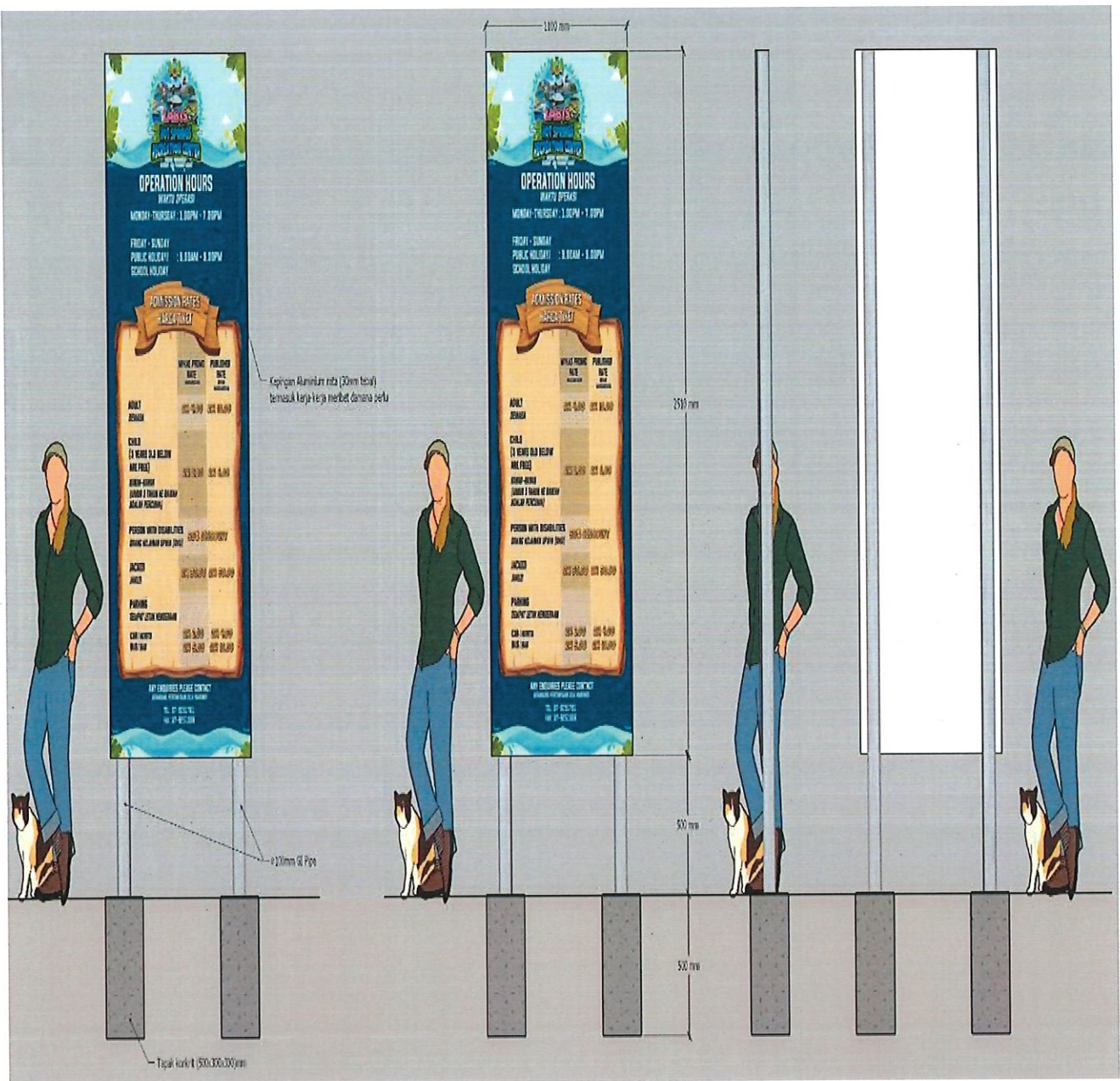
## ADMISSION RATES HARGA TIKET

	MYKAD PROMO RATE WARGANEGARA	PUBLISHED RATE BUKAN WARGANEGARA
ADULT DEWASA	RM 4.00	RM 10.00
CHILD (3 YEARS OLD BELOW ARE FREE) KANAK-KANAK (UMUR 3 TAHUN KE BAWAH ADALAH PERCUMA)	RM 2.00	RM 6.00
PERSON WITH DISABILITIES ORANG KELAINAN UPAYA (OKU)	50% DISCOUNT	
JACUZZI JAKUZI	RM 30.00	RM 50.00
PARKING TEMPAT LETAK KENDERAAN		
CAR / KERETA	RM 2.00	RM 4.00
BUS / BAS	RM 5.00	RM 10.00

ANY ENQUIRIES PLEASE CONTACT  
SEBARANG PERTANYAAN SILA HUBUNGI

TEL : 07-9251781  
FAX : 07-9251308





## **6. SENARAI KERJA YANG SEDANG DILAKSANAKAN**



**SENARAI KERJA-KERJA YANG SEDANG DILAKSANAKAN**

NAMA PROJEK	AGENSI YANG MENGAWASI	HARGA KONTRAK (RM)	TEMPOH (NYATAKAN TARIKH MULA, TARIKH JANGKA SIAP & BILANGAN MINGGU)	PERATUS KEMAJUAN SEMASA (NYATAKAN JUGA TARIKH)	PERATUS KEMAJUAN SEPATUTNYA	ULASAN S.O.

\*Sila catatkan juga nama pegawai yang mengawasi projek dan nombor telefon untuk dihubungi.

## **7. SENARAI KERJA YANG TELAH DISIAPKAN**

SENARAI SEPULUH (10) KERJA-KERJA YANG TELAH DISIAPKAN

NAMA PROJEK	AGENSI YANG MENGAWASI PROJEK	HARGA KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK			TARIKH SEBENAR SIAP
			TARIKH MULA	TARIKH SIAP	BIL MINGGU	

\*Sila catatkan juga nama pegawai yang mengawasi projek dan nombor telefon untuk dihubungi