

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

**NO RUJUKAN SEBUTHARGA: QP / 18 / 2021**

**TAJUK SEBUTHARGA:**

**PERKHIDMATAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KAWASAN REZAB PIPELINE DI UTEM DAN DI LALUAN PAIP KE EMPANGAN DURIAN TUNGGAL BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**JABATAN / BAHAGIAN / DAERAH : JABATAN PENGELUARAN**

**(Perlawaan Sebutharga dikeluarkan oleh)**

**BAHAGIAN PEROLEHAN & KONTRAK  
SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD,  
LOT 897, TINGKAT 7,  
WISMA AIR,  
JALAN HANG TUAH,  
75300 MELAKA.**

1. Sila berikan sebutharga untuk bekalan barang-barang yang disenaraikan dibawah, tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
2. Syarat-syarat sebutharga:
  - a) Pemborong hendaklah melengkapkan jadual kadar harga dan memindahkan harga tersebut ke borang sebutharga.
  - b) Jika berlaku sebarang perselisihan harga di antara jadual kadar harga dan borang sebutharga, maka harga di borang sebutharga akan diambil kira.
  - c) Sebutharga yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bermetri dengan menandakan "**Tajuk dan No. Rujukan Sebutharga : QP/18/2021**" di sebelah kiri atas sampul surat tersebut.

- d) Sampul surat yang telah dilakri hendaklah dihantar ke **Bahagian Perolehan & Kontrak, Syarikat Air Melaka Berhad, Lot 897, Tingkat 7, Wisma Air, Jalan Hang Tuah, 75300 Melaka.**
- e) Sebutharga hendaklah sampai ke Peti Sebutharga sebelum atau pada tarikh 25 MAY 2021 jam 12.00 tengahari.
- f) Mana-mana sebutharga yang diterima selepas tarikh tutup yang ditetapkan akan ditolak atau dikembalikan semula kepada pemborong.
- g) Sila lampirkan salinan **KEMENTERIAN KEWANGAN** di bawah **KOD BIDANG 221002** yang masih sah dan dibenarkan untuk membuat sebutharga buat masa ini.
- h) Satu Set Dokumen Sebutharga boleh dimuat turun di laman sesawang Syarikat Air Melaka Berhad ([www.samb.com.my](http://www.samb.com.my)). Pemborong hendaklah mengemukakan bayaran melalui **Pindahan Wang** ke akaun **Bank Islam 04015010075113 (Syarikat Air Melaka Berhad)** sebanyak **RM 50.00**. Wang ini tidak akan dikembalikan.
3. Jika terdapat sebarang pertanyaan sila berhubung terus pihak kami di talian 06-2921747

## **SENARAI SEMAK PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

Penender diwajibkan menghantar dokumen di bawah untuk tujuan penilaian oleh pihak Syarikat Air Melaka Berhad (SAMB). Kegagalan pihak tuan/puan menghantar dokumen berikut boleh menyebabkan tawaran tuan/puan tidak akan dipertimbangkan.

Bil	Dokumen	Semakan (Sila Tandakan ✓ Jika Berkaitan)	Semakan Oleh SAMB
<b><u>PENILAIAN KOMERSIAL / KEWANGAN</u></b>			
1	Salinan bukti pembayaran pembelian dokumen sebutharga	( )	( )
2	Keseluruhan Dokumen Asal Sebutharga Dikembalikan	( )	( )
3	Harga dan Tempoh Kerja Dicatatkan Dalam Borang Sebutharga	( )	( )
4	Borang Sebutharga Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	( )	( )
5	Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Lengkap Beserta Maklumat Korporat Bagi Syarikat Enterprise / Salinan Borang 9, Borang 24 dan Borang 49 Bagi Syarikat Sdn Bhd	( )	( )
6	Penyata Bank 3 Bulan Yang Terkini / Penyata Kewangan Satu (1) Tahun	( )	( )
7	Semua Senarai Kuantiti Dihargakan	( )	( )
8	Surat Akuan Pembida Diisi dan Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	( )	( )
9	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihah Dokumen Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	( )	( )
<b><u>PENILAIAN TEKNIKAL</u></b>			
10	Profil Syarikat	( )	( )
11	Salinan Sijil Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN) yang masih sah (Jika Berkaitan)	( )	( )
12	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang masih sah (Jika Berkaitan)	( )	( )
13	Salinan Pendaftaran Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIP/CIDB) yang masih sah (Jika Berkaitan)	( )	( )

14	Salinan Pendaftaran Kementerian Kewangan & Sijil Taraf Bumiputera yang masih sah (Jika Berkaitan)	( )	( )
15	Salinan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri (KDN) yang masih sah (Jika Berkaitan)	( )	( )
16	Pengalaman Kerja (sila sertakan surat tawaran)	( )	( )
17	Senarai Kenderaan dan Peralatan Kerja	( )	( )
18	Senarai Nama Pekerja	( )	( )
19	Borang Teknikal (Jika Berkaitan)	( )	( )
20	Katalog Produk (Jika Berkaitan)	( )	( )
21	Jadual Perancangan Kerja Dan Tempoh Siap Kerja Yang Munasabah (Jika Berkaitan)	( )	( )
22	Sijil IKRAM / SIRIM / Akreditasi Makmal (SAMM) yang masih sah (Jika Berkaitan)	( )	( )
	Lain-lain sijil yang berkaitan:- .....		

Disediakan oleh Penender

Disemak oleh SAMB:

.....  
Nama:

.....  
Nama:

Jawatan:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:

Cop Syarikat:

## SURAT AKUAN PEMBIDA

1. SEMASA PEMBELIAN TENDER/SEBUTHARGA
2. TERHADAP PELAKSANAAN SURAT PENERIMAAN OLEH PEMBEKAL YANG BERJAYA.

(TAJUK TENDER/SEBUTHARGA DAN NO RUJUKAN.....)

1. Saya, ..... (**Nama Wakil Syarikat**)  
No. K.P..... yang mewakili ..... (**Nama Syarikat**) nombor Pendaftaran ..... (**MOF/ PKK/ CIDB/ ROS/ ROC/ ROB**) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam ..... (**Syarikat Air Melaka Berhad**) atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju:

- i) Tidak akan secara langsung atau tidak langsung menawarkan, memberi, atau menyetujui atau berjanji untuk memberikan kepada mana-mana individu di Syarikat Air Melaka Berhad atau individu lain, wang, barang atau perkhidmatan atau segala bentuk kepuasan seperti yang didefinisikan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] sebagai pertimbangan atau ganjaran atas keputusan, pendapat, cadangan, suara atau nikmat lain yang akan dipilih dalam tender / sebutharga tersebut di atas. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.
- ii) Tidak boleh bersubahat dengan Pembekal dan / atau individu lain di SAMB atau individu lain, dalam apa jua jenis amalan termasuk tetapi tidak terhad kepada "penipuan tawaran" dan melakukan penarikan tender secara rasuah yang boleh mempengaruhi ketelusan dan keadilan semasa proses atau aktiviti perolehan dan sepanjang tempoh pelaksanaan kontrak.
- iii) Bersetuju untuk merahsiakan semua maklumat dan dokumentasi hak milik yang berkaitan dengan tender dan / atau kontrak dengan keyakinan yang paling ketat dan dalam keadaan apa pun, adakah butiran atau maklumat yang berkaitan dengan tender dan / atau kontrak akan dibincangkan atau diungkapkan dengan atau kepada petender lain atau pihak ketiga

- iv) Sekiranya terdapat individu SAMB atau individu lain yang secara rasminya meminta atau cuba mendapatkan rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini (wang, barang atau perkhidmatan) atau sebarang bentuk kepuasan seperti yang ditentukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] kerana terpilih untuk tender / sebut harga yang disebutkan di atas, saya akan segera melaporkan perkara tersebut kepada Pengurusan SAMB atau pihak berkuasa yang berkaitan.
- v) Mematuhi Kod Etika Perniagaan, Etika Perolehan dan dasar SAMB yang lain yang berlaku semasa proses tender / sebut harga dan / atau pelaksanaan perjanjian formal dan pelaksanaannya; dan
- vi) Syarikat telah dan / atau akan melaksanakan rangka kerja anti-rasuah termasuk program pematuhan yang secara jelas menolak amalan rasuah dan tingkah laku tidak beretika yang lain di seluruh syarikat

Saya lampirkan dengan ini Surat Kuasa melalui ketetapan Lembaga Syarikat, yang memberi saya kuasa, sebagai wakil syarikat tersebut, untuk membuat pernyataan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini, didapati melanggar mana-mana pernyataan yang dinyatakan di atas, dengan ini saya bersetuju, sebagai wakil dari syarikat tersebut diambil tindakan seperti berikut:
  - i) Hilang kelayakan dari proses pembidaan;
  - ii) Pembatalan Surat Setuju Terima / Surat Niat / Surat Penghargaan untuk tender / sebut harga yang disebutkan di atas;
  - iii) Penamatan kontrak mengikut syarat Perjanjian
  - iv) Pelucutan jaminan keselamatan dan / atau bon prestasi
  - v) Penangguhan atau senarai hitam daripada menyertai sebarang aktiviti perolehan SAMB;
  - vi) Bertanggungjawab atas ganti rugi kerana pemberhentian tender dan / atau kontrak; dan / atau
  - vii) Tindakan lain sesuai dengan peraturan perolehan SAMB

3. Saya bersetuju bahawa kewajipan pengisytiharan ini akan terus berkuatkuasa sehingga kontrak tersebut telah dilaksanakan dan dilaksanakan sepenuhnya.

Untuk dan bagi pihak Syarikat:

Saksi:

(Nama dan No. KP)

Nama:.....

Cop Syarikat:

No. K/P:.....

Catatan: i) \*Potong mana yang tidak berkenaan.

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuas

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN  
PEROLEHAN SAMB**

**"Penamatan mengenai rasuah, aktiviti menyalahi undang-undang atau tidak sah"**

(a) Tanpa menjejaskan apa-apa hak lain Lembaga SAMB, jika [syarikat/firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh mahkamah undang-undang bagi rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau menyalahi undang-undang berhubung dengan [perjanjian/kontrak] ini atau mana-mana perjanjian yang [syarikat/firma] itu mungkin ada dengan SAMB, yang SAMB berhak untuk menamatkan [perjanjian/kontrak] ini pada bila-bila, dengan memberi notis bertulis serta merta bagi maksud itu kepada [syarikat/firma].

(b) Jika penamatan berlaku, SAMB berhak untuk mendapat balik semua kerugian, kos, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang dilakukan oleh SAMB yang timbul daripada penamatan tersebut.

(c) Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak dengan ini bersetuju bahawa [syarikat/firma] tidak layak menuntut apa-apa bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, kerosakan, tuntutan atau apa jua selepas penamatan [perjanjian/kontrak] ini.



# SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD

## BORANG SEBUTHARGA

### PERKHIDMATAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KAWASAN REZAB PIPELINE DI UTEM DAN DI LALUAN PAIP KE EMPANGAN DURIAN TUNGGAL BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

Kepada :

**KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF  
SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

TUAN,

1. Jumlah amaun Sebutharga ini ialah jumlah wang pukat sebanyak Ringgit Malaysia :

.....  
.....

iaitu, RM.....

2. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Syarikat Air Melaka Berhad sentiasa berhak menyetujui atau menolak Sebutharga ini, samada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebutharga-sebutharga yang lain atau sama amaunnya.

3. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang sebutharga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh enam puluh (60) hari dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebutharga.

4. Tempoh pembayaran bagi kerja/pembekalan/perkhidmatan adalah dalam tempoh enam puluh (60) hari dari tarikh penerimaan tuntutan bayaran diterima.

Bertarikh pada ..... haribulan ....., 20.....

.....  
Tandatangan Pemborong

Nama Penuh : .....

Atas Sifat : .....

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : .....

No. My Kad : .....

.....  
Materi atau Cop Pemborong

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**  
**NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 18 / 2021**

**PERKHIDMATAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KAWASAN REZAB PIPELINE DI UTEM DAN DI LALUAN  
PAIP KE EMPANGAN DURIAN TUNGGAL BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**RINGKASAN SEBUTHARGA**

<b>ITEM</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>
1	MEMATUHI SYARAT-SYARAT UMUM PENENTUAN KERJA	1	
2	MEMOTONG RUMPUT DAN MEMBERSIHKAN KAWASAN	2	
<b>JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA (Harga Termasuk SST)</b>			

.....  
(Tandatangan Pemborong)

Nama :

No I/C :

Tarikh :

Materi atau cop Pemborong :

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama :

No I/C :

Tarikh :

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**  
**NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 18 / 2021**

**PERKHIDMATAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KAWASAN REZAB PIPELINE DI UTEM DAN DI LALUAN  
PAIP KE EMPANGAN DURIAN TUNGGAL BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**BAHAGIAN A - MEMATUHI SYARAT-SYARAT UMUM PENENTUAN KERJA (PRELIMINARIES)**

ITEM	KETERANGAN	UNIT	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A1	Menyediakan Insuran Liabiliti Awam	L/Sum		
A2	Menyediakan Insuran Pampasan Pekerja	L/Sum		
A3	Laporan tuntutan bergambar sebelum dan selepas kerja dilaksanakan.	Nos	24	
	<b>Nota:-</b> Pemakaian dan pelaksanaan keperluan bagi mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (OSHA) dan peraturan-peraturan serta Akta Kilang dan Jentera 1967 dan peraturan-peraturan dan juga Akta yang berkaitan dengan skop kerja. (Jika Berkaitan)			
	<b>Harga Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga</b>			

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**  
**NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 18 / 2021**

**PERKHIDMATAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KAWASAN REZAB PIPELINE DI UTEM DAN DI LALUAN PAIP KE EMPANGAN DURIAN TUNGGAL BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**BAHAGIAN B - MEMOTONG RUMPUT DAN MEMBERSIHKAN KAWASAN**

ITEM	KETERANGAN	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<p>Membekal barang-barang peralatan, kerja pengangkutan buruh dan lain-lain yang diperlukan bg menjalankan kerja-kerja memotong rumput dan membersihkan kawasan termasuk mencakar, mengumpul memasukkan ke dalam karung plastik (biodegradable) kayu, dahan dan lain-lain dengan lori kenderaan dan membuang rumput yang ditebas, pemborong sendiri ke tempat yang sesuai seperti yang diarahkan oleh wakil Pegawai Penguasa.</p> <p>Frekuensi kerja pemotongan rumput :            Bilangan pekerja yang perlu dibekalkan : 4 orang setiap  <b>1 kali pemotongan / 2 bulan</b></p>				
B1	Laluan masuk Balancing Tank UTEM (RW) (Anggaran ± 1km x kiri 3m dan kanan 3m)	Nos	12		
B2	Laluan pipeline turun dari Kolam Senandung B3 ke Kesang Pajak di UTEM. (Anggaran ± 2km x kiri 3m dan kanan 3m)	Nos	12		
B3	Laluan pipeline Bunded ke Empangan Durian Tunggal (RW) (Anggaran ± 1.5 km x kiri 4m dan kanan 4m)	Nos	12		
<b>Harga Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga</b>					

# SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD

## SPEKIFIKASI AM KERJA

---

### 1.0 AM

Spesifikasi ini adalah bertujuan untuk pemanggilan sebutbarga bagi kerja memotong rumput, membersihkan pokok-pokok dan semak samun di dalam / luar pagar keselamatan kawasan Loji Rawatan Air, Empangan Air, Stesen Pam dan Kawasan Rezab Paip milik Syarikat Air Melaka Berhad.

### 2.0 KETERANGAN KERJA

Kerja memotong rumput, membersihkan pokok-pokok dan semak samun melibatkan beberapa aspek seperti yang disenaraikan di bawah:-

#### 2.1 Pemotongan rumput, belukar, pokok (dahan tumbang)

Rumput hendaklah dipotong hampir ke paras permukaan tanah tanpa menjejaskan tumbuhannya kelak. Belukar dan pokok-pokok perlu dipotong supaya tumbuhannya tidak bertambah.

Lalang hendaklah dihapuskan dengan menggunakan racun yang diluluskan dan penggunaannya hendaklah mengikut arahan pihak pembuatnya.

#### 2.2 Pembuangan sisa potongan

Segala sisa potongan rumput, belukar dan pokok atau dahan tumbang hendaklah dikumpulkan dan dibawa keluar dari tapak kawasan kerja. Pemborong tidak dibenarkan sama sekali membakar sisa potongan dalam kawasan kerja. Sisa potongan rumput sepanjang jalan premix perlu disapu bersih dan dibawa keluar dari kawasan kerja.

#### 2.3 Pagar dawai berjaring dan pagar dawai berduri

Pagar-pagar perlu dibersihkan daripada segala tumbuhan pokok-pokok, rumput, lalang dan kayuan pokok. Rumput dan lalang di kawasan kaki pagar perlu diracun jika kerja pemotongan tidak dapat dijalankan dengan sempurna.

Had pemotongan untuk tempat berpagar adalah sehingga selebar dua (2) meter di luar dan dalam kawasan sepanjang garisan berpagar. Manakala bahagian dalam kawasan adalah sepanjang kegigi air (jika melibatkan kolam air).

Segala rumput, lalang pokok-pokok dan kayuan pokok perlu dipotong, dikumpul dan dibawa keluar kawasan kerja yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa.

2.4 Membersihkan longkang-longkang

Longkang-longkang sedia ada hendaklah dibersihkan dari tanah-tanah, lumpur dan sampah sarap yang berada dalam longkang tersebut.

2.5 Had kawasan kerja

Kawasan kerja adalah seperti yang ditunjukkan dalam pelan berkenaan atau seperti diterangkan dalam jadual kerja.

Had kawasan kerja untuk luar / dalam kawasan berpagar adalah dua (2) meter lebar kelilingnya, manakala kawasan berair dalam sehingga ke gigi air.

2.7 Binatang & serangga yang bahaya atau bisa

Semua binatang, serangga merbahaya atau berbisa seperti lebah, kera, penyengat dan tebuan hendaklah dikeluarkan daripada kawasan tapak kerja dengan cara yang dibenarkan oleh Pegawai Penguasa.

### 3.0 PEGAWAI PENGUASA

Pegawai Penguasa bagi kerja ini adalah Ketua Pegawai Eksekutif Syarikat Air Melaka Berhad atau seorang Pegawai Penguasa yang dilantik bagi mewakilinya.

### 4.0 MELAWAT TEMPAT KERJA

Pemborong dikehendaki melawat tempat kerja untuk memastikan keluasan kawasan kerja, kemudahan sediada seperti jalan masuk dan lain-lain perkara yang perlu dipertimbangkan sebelum sebutharga dibuat kerana sebarang tuntutan tambahan tidak akan diterima.

### 5.0 PEMBAHAGIAN TAPAK KERJA KEPADA PEMBORONG

Syarikat Air Melaka Berhad mempunyai kuasa untuk menawarkan semua atau sebahagian tapak kerja seperti di Jadual Sebutharga kepada pemborong yang dipilih.

Pemilihan pemborong adalah bergantung kepada harga yang ditawarkan dan juga peruntukan yang disediakan untuk tahun berkenaan.

## **6.0 INSURAN TANGGUNGAN AWAM (*Public Liability*)**

Sebelum kerja dimulakan, pemborong dikehendaki mendapatkan dan mengemukakan Insuran Tanggungan Awam bernilai 5% daripada nilai sebutharga dengan perbelanjaan sendiri bagi menjamin pihak Syarikat Air Melaka Berhad daripada sebarang tuntutan gantirugi, kerosakan harta awam dan kecederaan terhadap sesiapa sahaja akibat daripada pelaksanaan kerja-kerja tersebut.

## **7.0 INSURAN GANTIRUGI PEKERJA (*Workmen's Compensations*)**

Sebelum kerja dimulakan, pemborong dikehendaki mendapatkan dan mengemukakan Insuran Gantirugi Pekerja bernilai 5% daripada nilai sebutharga dengan perbelanjaan sendiri untuk semua pekerja-pekerjanya yang ada semasa melaksanakan kerja tersebut dengan mengikut undang-undang gantirugi pekerja.

## **8.0 BON PERLAKSANAAN (*Performance Bond*)**

Sebelum kerja dimulakan, pemborong dikehendaki mendapatkan dan mengemukakan Bon Perlaksanaan Kerja bernilai 5% daripada nilai sebutharga dan laku sehingga tamat tempoh tanggungan kecacatan.

Bon ini boleh berbentuk Gerenti Bank atau Gerenti Insuran atau dibuat bayaran Cagaran Jaminan Kerja di pejabat SAMB. Bon ini akan dilepaskan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan. Sebaliknya, pihak SAMB akan menuntut Bon tersebut jikalau pihak pemborong gagal dalam melaksanakan kerjanya mengikut prosidur yang ditetapkan.

## **9.0 KEPERLUAN KAWASAN KESELAMATAN**

Kawasan kolam air, tangki air dan loji air adalah ditakrifkan sebagai Kawasan Larangan / Tempat Larangan. Oleh itu, pemborong yang berjaya dalam tawaran kerja tersebut dikehendaki menghantar senarai nama, gambar dan nombor kad pengenalan semua pekerja yang terlibat dengan kerja tersebut untuk tujuan tapisan keselamatan.

Pihak Syarikat Air Melaka Berhad berhak membatalkan Inden Kerja sekiranya pemborong gagal memenuhi syarat yang diperlukan ini.

## **10.0 KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN**

Pemborong juga dikehendaki menyediakan peralatan keselamatan kepada setiap orang pekerja seperti pakaian overall, kasut keselamatan, goggles, tanda nama dan sebagainya.

Mana-mana pekerja yang telah dibekalkan dengan perkara yang disebut diatas tetapi tidak menggunakannya, tidak akan dibenarkan masuk ke tapak kerja.

## **11.0 PEMBAYARAN**

Pemborong hendaklah mengemukakan tuntutan pembayaran berserta dengan laporan bergambar sebelum dan selepas kerja-kerja dilaksanakan. Pemborong perlu menghubungi Pegawai Penguasa untuk membuat lawatan bersama bagi tujuan pengesahan kerja. Bayaran dibuat apabila kerja telah siap dan sempurna. Pemetongan bayaran akan dibuat berdasarkan kerja-kerja yang tidak dilaksanakan dengan sempurna selaras dengan arahan spesifikasi kerja. Bayaran akan dibuat hanya selepas pihak SAMB berpuas hati dengan mutu kerja.

## **12.0 KUASA MENAMATKAN INDEN KERJA**

Pihak SAMB berhak menamatkan Kontrak Kerja sebelum habis tempoh masa kontrak tersebut jikalau pihak pemborong tidak menjalankan kerjanya dengan memuaskan. Amaran bertulis akan diberi sebelum tindakan diambil.

Pemborong yang ditamatkan kontrak oleh pihak SAMB kerana gagal menghabiskan kontrak, tidak akan dipertimbangkan untuk sebutharga pada masa akan datang.



**BORANG A : SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN  
DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PEMBORONG.**

Nama Kontraktor : .....

Alamat : .....

.....

.....

Kepada,

Ketua Pegawai Eksekutif,  
Syarikat Air Melaka Berhad.  
(Pihak yang akan menilai sebutharga)

Tuan,

**MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN TEKNIKAL PEMBORONG**

1. Kami telah membaca dan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Pemborong termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen Sebutharga kami semasa mengemukakan Sebutharga ini untuk membolehkan SAMB menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang disebutharga, semasa penilaian Sebutharga.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebutharga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang disebutharga. Justeru itu sebutharga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Jawatankuasa Sebutharga untuk disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang disebutharga, mengikut penilaian SAMB berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama Sebutharga kami sebelum Sebutharga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, D, E, F dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil makluman dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh SAMB terhadap kami dan/atau Sebutharga kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

BORANG A (samb)

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Sebutharga kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan SAMB menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:-
- a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi dua (2) tahun kewangan terakhir.
  - b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam tangan pemborong bagi (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebutharga;
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai kerajaan, jurutera-jurutera projek, bank dan institusi kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh SAMB untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak SAMB juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana-mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang Benar,

.....  
(Tandatangan Pemborong)  
Nama Penuh:.....  
No. Kad Pengenalan:.....  
Atas Sifat:.....

Tarikh:.....

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk mendatangi Sebutharga ini untuk dan bagi pihak:

.....  
(Meteri atas Cap Pemborong)

Saksi:.....  
Nama Penuh:.....  
No. Kad Pengenalan:.....  
Pekerjaan:.....  
Alamat:.....

Tarikh:.....

**BORANG B : MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PEMBORONG**

1. Nama : \_\_\_\_\_

2. Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No. Telefon : \_\_\_\_\_ No. Fax : \_\_\_\_\_

3. Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) / Kementerian Kewangan Malaysia. (Sertakan Salinan Pendaftaran)

(i) No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_

(ii) Tempoh Berkuatkuasa : \_\_\_\_\_

(iii) Gred, Pengkhususan / Kod Bidang : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(iv) Taraf (Bumiputera/Bukan Bumiputera) : \_\_\_\_\_

(v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari \_\_\_\_\_ Hingga \_\_\_\_\_

4. Pendaftaran dengan pihak Kastam DiRaja Malaysia untuk Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014).

(i) No. Pendaftaran GST : \_\_\_\_\_

5. Bagi Syarikat Sdn. Bhd nyatakan :

(i) Modal Dibenarkan : RM \_\_\_\_\_

(ii) Modal Dibayar : RM \_\_\_\_\_

6. Perniagaan Utama lain, jika ada :

(a) \_\_\_\_\_ sejak tahun \_\_\_\_\_

(b) \_\_\_\_\_ sejak tahun \_\_\_\_\_

7. Ahli-ahli Lembaga Pengarah Syarikat:

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

## BORANG C : DATA-DATA KEWANGAN

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

Asset* (A)	Liabiliti * (B)	Nilai Kewangan (Werth) (A-B)
Semasa : RM Tetap : RM	Semasa: RM Tetap : RM	Model Pusingan: RM Model Tetap : RM
Jumlah : RM	Jumlah : RM	'Nett Worth' : RM

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

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

\_\_\_\_\_

2. Nombor Akaun: \_\_\_\_\_

- C. Kemudahan Kredit (jika ada) +

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

\_\_\_\_\_

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan

(i)	Overdraf atau Talian Kredit	RM
(ii)	Overdraf bercagar	RM
(iii)	Pinjaman Tetap yang akan/layak Diperolehi untuk Projek	RM
(iv)	_____	RM _____
	Jumlah	RM _____

---

### PERINGKATAN 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. Tender yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak.

\*\* Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender. Tender yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.

**BORANG D : REKOD PENGALAMAN KERJA**  
(Senarai semua kerja yang disiapkan dalam 5 tahun lepas)

Bil.	Nama Kontraktor / Projek dan Skop Kerja*	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Petender Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak**	Tarikh Milik Tapak	Tarikh siap		Nama dan Alamat Pegawai Penguasa/Jurutera Perunding	Nama dan Alamat Majikan
						Kontrak	Sebenar		

\* Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

\*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

## **BORANG E : KAKITANGAN TEKNIKAL**

(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Pengajian Pemborong Masa Kini)

Bil.	Nama dan No. Kad Pengenalan	Umur	Kelulusan Profesional/Pendidikan**	Tahun Kelulusan	Tarikh diambil Bekerja	Jawatan yang Disandang/Tugas-tugas semasa	Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, nama projek dan majikan dan tempoh bekerja dan sebagainya)

\* Salinan Borang KWSP 'A' setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.

\*\* Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional.

**BORANG F : KEUPAYAAN JENTERA, MESIN DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA**  
(Senarai Loji dan Peralatan Pembinaan Utama Keupayaan Pentender Yang Sesuai Yang Boleh Digunakan Untuk Projek)

Bil.	Butiran (Jenis, Model, Buatan dan Keupayaan/Saiz)	Dimiliki, disewabeli atau disewapajak*	Bilangan Setiap Satu	Nilai Semasa (RM)	Umur (dari tarikh belian asal)	Tempat simpanan/digunakan sekarang	Catatan

\* Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hak milik pentender atau perjanjian sewabeli-sewapajak atas setiap Jentera, Loji dan Peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.