



**JABATAN PEMBANGUNAN KOMUNITI DAN
KESEJAHTERAAN BANDAR
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**

DOKUMEN TENDER

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

**JABATAN PEMBANGUNAN KOMUNITI DAN KESEJAHTERAAN BANDAR
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
BAHAGIAN 1	SENARAI SEMAKAN PENYEDIAAN DOKUMEN e-PEROLEHAN PERKHIDMATAN	SPD/1
	SURAT AKUAN PEMBIDA	SAP/1 – SAP/3
	SURAT AKUAN PEMBIDA UNTUK MELAKSANAKAN PROGRAM <i>PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS – READY TO WORK (PROTÊGE-RTW)</i>	SAP/4
	KOD ETIKA KONTRAKTOR / PERUNDING DATUK BANDAR KUALA LUMPUR	KE/1 - 8
	BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL	BO/1
	SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA	SA/1
	SENARAI SEMAK KECUKUPAN DOKUMEN WAJIB DIISI / DISERAH BERSAMA DOKUMEN TENDER	SSD/1 - 2
	SENARAI SEMAKAN MENGISI DOKUMEN TENDER	SS/1 – SS/5
BAHAGIAN 2	ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT AM KEPADA PETENDER	AKP/1 – 17
BAHAGIAN 3	BORANG TENDER	BT/1 - BT/4
BAHAGIAN 4	SYARAT-SYARAT PERJANJIAN	1 - 36
BAHAGIAN 5	SKOP KERJA	SK/1 - 14
BAHAGIAN 6	SPEKIFIKASI	SPEC/1 - 15
BAHAGIAN 7	JADUAL KADAR HARGA	JKH/1 - 18
BAHAGIAN 8	JADUAL DATA TEKNIKAL / BORANG CADANGAN PETENDER (jika berkaitan)	DT/1
BAHAGIAN 9	LAMPIRAN	
Lampiran A -	<i>Borang Jaminan Bank / Insurans Untuk Bon Pelaksanaan (Bekalan/Perkhidmatan)</i>	
Lampiran B -	<i>Borang Jaminan Bank / Jaminan Syarikat Kewangan / Jaminan Insurans Untuk Bayaran Pendahuluan (Bekalan/Perkhidmatan)</i>	
Lampiran C -	<i>Borang Maklumat Petender (BRG/JP/BPP(Pind.2/2025))</i>	
Lampiran D -	<i>Senarai dan Tugas Panel Syarikat Insurans/Broker Insurans/Broker Takaful DBKL</i>	

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 1.

- SENARAI SEMAKAN PENYEDIAAN DOKUMEN e-PEROLEHAN PERKHIDMATAN
- SURAT AKUAN PEMBIDA
- SURAT AKUAN PEMBIDA UNTUK MELAKSANAKAN PROGRAM *PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS – READY TO WORK (PROTÉGÉ-RTW)*
- KOD ETIKA KONTRAKTOR/PERUNDING DATUK BANDAR KUALA LUMPUR
- BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL
- SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA
- SENARAI SEMAK KECUKUPAN DOKUMEN WAJIB DIISI / DISERAH BERSAMA DOKUMEN TENDER
- SENARAI SEMAKAN MENGISI DOKUMEN TENDER

SENARAI SEMAKAN PENYEDIAAN DOKUMEN E-PEROLEHAN BEKALAN

BIL	PERKARA	DOKUMEN WAJIB DIISI & DIISI / DICETAK	
BAHAGIAN 1	KULIT MUKA DOKUMEN TENDER / SEBUTHARGA	✓	
	ISI KANDUNGAN		
	SENARAI SEMAKAN PENYEDIAAN DOKUMEN E-PEROLEHAN PERKHIDMATAN		
	SURAT AKUAN PEMBIDA		
	SURAT AKUAN PEMBIDA UNTUK MELAKSANAKAN PROGRAM <i>PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS – READY TO WORK (PROTÊGÊ-RTW)</i>		
	KOD ETIKA KONTRAKTOR / PERUNDING DATUK BANDAR KUALA LUMPUR		
	BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISAL		
	SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA		
	SENARAI SEMAK KECUKUPAN DOKUMEN WAJIB DIISI / DISERAH BERSAMA DOKUMEN TENDER		
SENARAI SEMAKAN MENGISI DOKUMEN TENDER	✓		
BAHAGIAN 2		ARAHAN DAN SYARAT – SYARAT AM KEPADA PETENDER	-
BAHAGIAN 3		BORANG TENDER	✓
BAHAGIAN 4		SYARAT-SYARAT PERJANJIAN	-
BAHAGIAN 5		SKOP KERJA	-
BAHAGIAN 6		SPESIFIKASI	-
BAHAGIAN 7		JADUAL KADAR HARGA	✓
BAHAGIAN 8		JADUAL DATA TEKNIKAL / BORANG CADANGAN PETENDER (jika berkaitan)	✓
BAHAGIAN 9		LAMPIRAN	-
Lampiran A	<i>Borang Jaminan Bank/Insurans Untuk Bon Pelaksanaan (Bekalan / Perkhidmatan)</i>		
Lampiran B	<i>Borang Jaminan Bank/ Jaminan Syarikat Kewangan / Jaminan Untuk Bayaran Pendahuluan</i>		
Lampiran C	<i>Borang Maklumat Petender BRG/JP/BPP(Pind.2/2025)</i>	✓	
Lampiran D	<i>Senarai dan Tugas Panel Syarikat Insurans/Broker Insurans/Broker Takaful DBKL</i>	-	

NOTA :

- DOKUMEN WAJIB CETAK, DIJILID** dan dimasukkan dalam sampul surat berlakri. Dokumen yang lengkap hendaklah di**HANTAR** ke Jabatan Pentadbiran, Bhg. Pengurusan Perolehan.
- Sekiranya dokumen **TIDAK LENGKAP**, tender akan **DIGAGALKAN**.

SURAT AKUAN PEMBIDA
Bagi
PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

Saya, * No.K/P: yang mewakili

Syarikat.....

Nombor Pendaftaran..... (*MOF/CIDB/SSM)

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana **Dewan Bandaraya Kuala Lumpur** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama 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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Dewan Bandaraya Kuala Lumpur** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan

2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil:

3.1 Didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing- masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau

3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk

mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000.00 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.
5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cop Syarikat :

Catatan:

- (i) **Termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (ii) ***Seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.

- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Datuk Bandar Kuala Lumpur.

PERINGATAN : Surat Akuan Pembida ini WAJIB diisi dan ditandatangani.

Untuk Kegunaan Tender DBKLSA Sahaja

**SURAT AKUAN PEMBIDA UNTUK MELAKSANAKAN
PROGRAM *PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS –
READY TO WORK (PROTÉGÉ-RTW)***

Kepada

DATUK BANDAR KUALA LUMPUR

Sebut Harga/Tender:

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3)TAHUN**

Saya, No.K/P: yang mewakili

Syarikat.....

Nombor Pendaftaran..... (*MOF/CIDB)

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya akan melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW jika dipilih untuk sebut harga/tender ini mengikut had nilai ambang (*threshold value*) dan bilangan minimum peserta program PROTÉGÉ-RTW seperti yang ditetapkan di dalam syarat sebut harga/tender.

2. Sekiranya saya tidak melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW mengikut had nilai ambang (*threshold value*) dan bilangan minimum peserta setelah dipilih untuk sebut harga/tender ini, maka Datuk Bandar Kuala Lumpur boleh mengambil tindakan ke atas syarikat saya berdasarkan syarat/klausula kontrak dan syarikat saya mungkin tidak akan dipertimbangkan untuk sebutharga/tender perolehan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur pada masa akan datang.

Yang Benar,

.....

Nama:

Kad Pengenalan:

Cop Syarikat:

Catatan:

i) *Potong mana yang tidak berkaitan.

ii) Surat Akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran (*MOF/CIDB).

**PERINGATAN : SURAT AKUAN PEMBIDA INI ADALAH WAJIB DIISI DAN DITANDATANGAN
BAGI PEROLEHAN MERUJUK KEPADA NILAI AMBANG YANG TELAH DITETAPKAN DALAM
PARA 14 ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT AM KEPADA PETENDER.**

KOD ETIKA KONTRAKTOR/PERUNDING DATUK BANDAR KUALA LUMPUR**1.0 PENGENALAN**

Datuk Bandar Kuala Lumpur komited dalam memastikan proses perolehan yang dilaksanakan oleh Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) memberi peluang penyertaan terbuka kepada semua pihak yang layak bersaing serta dilaksanakan dengan telus dan adil mengikut dasar serta peraturan piawaian urusan perolehan.

Kod Etika Kontraktor/Perunding Datuk Bandar Kuala Lumpur ini digunapakai kepada semua Kontraktor seperti takrifan di bawah, yang terlibat di dalam proses perolehan DBKL dalam pemberian atau pelaksanaan kontrak kerja, bekalan, perkhidmatan, perolehan am dan perkhidmatan perunding.

Prinsip-prinsip yang digariskan dalam kod etika ini adalah selaras dengan prinsip-prinsip perolehan DBKL dari aspek akauntabiliti, ketelusan, nilai faedah terbaik, persaingan terbuka serta adil dalam memastikan amalan tadbir urus baik (*good governance practices*) perolehan DBKL.

2.0 DEFINISI

Terma-terma yang disenaraikan digunakan di dalam Kod ini dan penerangan maksud adalah seperti berikut :-

- 2.1 **Ahli Keluarga** bermaksud seorang anggota keluarga dan termasuk suami-isteri, ibu-bapa, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri), saudara lelaki dan saudara perempuan pegawai DBKL serta suami/isteri kepada anak, saudara lelaki atau saudara perempuan pegawai DBKL.
- 2.2 **Ahli Lembaga Penasihat** bermaksud mana-mana orang yang dilantik di bawah Peraturan-Peraturan Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur 7989 (P.U (A) 772).
- 2.3 **Datuk Bandar** bermaksud Datuk Bandar Kuala Lumpur dan termasuk mana-mana Pengarah Jabatan dan mana-mana Pegawai DBKL yang diperwakilkan kuasa secara sah oleh Datuk Bandar bagi menguruskan proses perolehan kerja, bekalan dan perkhidmatan tersebut yang akan dilaksanakan oleh Kontraktor/Perunding.
- 2.4 **Hadiah** bermaksud pemindahan samada dengan nilai atau tanpa nilai yang bersamaan apa-apa barangan atau kepentingan, yang nyata atau tidak nyata termasuk tetapi tidak terhad kepada wang, harta alih atau tak alih, kenderaan, tambang percuma, saham, tiket loteri, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab, apa-apa bentuk diskaun atau komisen, hamper, barang kemas, perhiasan, apa-apa pemberian, cenderamata, pinjaman, akujanji, keraian, hospitaliti, janji, tiket hiburan, atau kejohanan sukan, perjalanan hujung minggu, permainan golf, pinjaman peralatan, atau lain-lain barang atau kepentingan yang bermaksud untuk mempengaruhi atau meletakkan jajahan pengaruh atau memberikan ganjaran kepada individu atau entiti sama ada yang diberi kepada atau diterima oleh Pegawai DBKL itu, ahli keluarganya atau mana-mana orang lain, bagi pihaknya.

- 2.5 **Kontraktor** bermaksud individu, entiti, firma, perkongsian atau syarikat yang berurusan atau membuat urus niaga dengan DBKL dalam skop Kod Etika ini dan termasuklah pembekal yang dilantik DBKL dan bercadang untuk mengadakan atau sedang terikat kepada ikatan dalam kontrak dengan DBKL.
- 2.6 **Pegawai DBKL** bermaksud seseorang anggota tetap, sementara atau kontrak yang bekerja dengan Datuk Bandar dan termasuklah pekerja-pekerja dalam Kumpulan Perusahaan dan Pekerja Rendah.
- 2.7 **Perunding** adalah mana-mana individu atau firma yang berdaftar di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau badan ikhtisas yang dilantik berdasarkan kepada kepakaran dan pengalaman profesional bagi melaksanakan perkhidmatan profesional sama ada bagi sesebuah projek pembangunan fizikal atau bukan fizikal.
- 2.8 **Rasuah** bermaksud penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi.
- 2.9 **Suapan** bermaksud :-
- (i) Wang, derma, along, pinjaman, fi, hadiah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta, sama ada alih atau tak alih, faedah kewangan, atau apa-apa manfaat seumpama itu yang lain;
 - (ii) apa-apa jawatan, kebesaran, pekerjaan, kontrak pekerjaan atau perkhidmatan, dan apa-apa perjanjian untuk memberikan pekerjaan atau memberikan perkhidmatan atas apa-apa sifat;
 - (iii) apa-apa bayaran, pelepasan, penunaian atau penyelesaian apa-apa pinjaman, obligasi atau liabiliti lain, sama ada keseluruhannya atau sebahagian daripadanya;
 - (iv) apa-apa jenis balasan berharga, apa-apa diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan;
 - (v) apa-apa perbuatan menahan diri daripada menuntut apa-apa wang atau nilai wang atau benda berharga;
 - (vi) apa-apa jenis perkhidmatan atau pertolongan lain, termasuk perlindungan daripada apa-apa penalti atau ketidakupayaan yang dikenakan atau yang dikhuatiri atau daripada apa-apa tindakan atau prosiding yang bersifat tatatertib, sivil atau jenayah, sama ada atau tidak sudah dimulakan, dan termasuk penggunaan atau menahan diri daripada menggunakan apa-apa hak atau apa-apa kuasa atau kewajipan rasmi; dan
 - (vii) apa-apa tawaran, aku janji atau janji, sama ada bersyarat atau tidak bersyarat, untuk memberikan suapan mengikut pengertian mana-mana perenggan (i) hingga (vi).

- 2.10 **Pegawai Penguasa** adalah pegawai yang dilantik oleh Datuk Bandar untuk bertanggungjawab mengawal selia dan memberi arahan kerja menurut peruntukan pengurusan perolehan tender, sebut harga atau pembelian terus serta segala berkaitan urusan pembekalan dan obligasi di bawah kontrak dilaksanakan oleh Kontraktor/Perunding.

3.0 PRINSIP-PRINSIP

Pengurusan DBKL adalah komited dalam memastikan atau menjangka semua urusan berkaitan perolehan dan pentadbiran kontrak Datuk Bandar adalah berteraskan amalan tadbir urus yang baik. Bagi maksud tersebut, para Kontraktor/Perunding adalah diwajibkan untuk mematuhi prinsip-prinsip berikut:-

3.1 Jujur Dan Amanah Dalam Melaksanakan Tanggungjawab

Semua Kontraktor/Perunding dan wakil mereka hendaklah menjalankan transaksi perniagaan dan aktiviti-aktiviti mereka dengan jujur, amanah, bertanggungjawab dan berintegriti.

Kontraktor/Perunding serta mana-mana wakilnya hendaklah:

- (i) Merekod dan melaporkan secara jujur dan tepat semua maklumat perniagaan;
- (ii) Bertanggungjawab menjaga dan melindungi aset fizikal dan intelektual DBKL, termasuk hartanah serta bekalan dan peralatan apabila diberi kuasa oleh DBKL untuk menggunakan aset tersebut; dan
- (iii) Memastikan semua rekod, komunikasi dan pendedahan yang berkaitan dengan DBKL dibuat dengan penuh adil, tepat pada masanya dan boleh difahami.

3.2 Mematuhi Undang-undang dan Peraturan

Semua Kontraktor/Perunding DBKL termasuk mana-mana wakilnya hendaklah menerima dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang sedang berkuatkuasa ketika menyertai mana-mana proses perolehan DBKL dan menjalankan mana-mana obligasi di bawah kontrak DBKL.

Kontraktor/Perunding serta mana-mana wakilnya hendaklah :

- (i) Mematuhi terma dan syarat-syarat yang telah dipersetujui di dalam perjanjian kontrak;
- (ii) Mematuhi semua peraturan dan undang-undang sivil dan/atau jenayah negara;
- (iii) Mematuhi semua peruntukan undang-undang berhubung larangan sogokan dan rasuah sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) dan mana-mana undang-undang bertulis lain yang berkaitan;
- (iv) Mematuhi semua undang-undang dan peraturan alam sekitar yang berkaitan dengan bahan-bahan berbahaya, perlepasan udara, bahan buangan dan sisa buangan yang berkuatkuasa dari masa ke semasa; dan

- (v) Mematuhi semua undang-undang berkenaan anti-persaingan sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Akta Persaingan 2010 (Akta 712).

3.3 Menjauhi Sebarang Bentuk Rasuah

Kontraktor/Perunding serta mana-mana wakilnya hendaklah tidak akan, secara langsung atau tidak langsung meminta, menawar, memberi atau berjanji untuk memberi sesuatu ganjaran berbentuk hadiah, wang, barangan atau perkhidmatan atau apa-apa bentuk dorongan atau habuan lain kepada mana-mana Pegawai DBKL sebagai balasan untuk keputusan, pendapat, undian atau tindakan lain yang mempengaruhi sebarang keputusan perolehan.

Kontraktor/Perunding serta mana-mana wakilnya hendaklah:

- (i) Tidak bersubahat dalam melakukan aktiviti yang berunsur rasuah; dan
- (ii) Segera melaporkan kepada pihak pengurusan DBKL jika terdapat perlakuan atau cubaan rasuah dilakukan oleh pegawai DBKL atau kontraktor lain.

3.4 Mengelakkan Konflik Kepentingan

Kontraktor/Perunding termasuk mana-mana wakilnya hendaklah menghindari diri dari melakukan perkara yang boleh menyebabkan berlakunya percanggahan kepentingan dalam urusan perolehan.

Percanggahan kepentingan ini berlaku apabila Kontraktor/Perunding mempunyai hubungan keluarga ataupun perkongsian perniagaan dengan ahli jawatankuasa tender atau lain-lain Pegawai DBKL yang terlibat dalam perolehan tersebut.

Kontraktor/Perunding yang mempunyai percanggahan atau berpotensi mempunyai percanggahan kepentingan dengan mana-mana warga kerja DBKL, hendaklah dengan segera memaklumkan kepada pihak pengurusan DBKL sama ada sebelum atau selepas pelantikan dan pemilihan.

3.5 Larangan Pemberian Hadiah

Kontraktor tidak boleh dalam apa jua keadaan menawarkan atau memberi apa-apa hadiah sama ada secara langsung atau tidak langsung kepada mana-mana Pegawai DBKL atau mana-mana keluarga Pegawai DBKL yang boleh mempengaruhi pertimbangan pegawai/warga kerja dalam menjalankan tugas rasmi mereka.

3.6 Perhubungan Tidak Wajar

Perhubungan secara lisan atau bertulis dengan mana-mana Pegawai, Pengurusan DBKL, Ahli Lembaga Penasihat DBKL atau lain-lain Pegawai DBKL, selain daripada Pegawai Penguasa yang mana boleh secara munasabah diandaikan bahawa perhubungan tersebut bertujuan untuk mempengaruhi atau secara munasabah boleh mempengaruhi perkara-perkara yang berkaitan dengan perolehan tersebut. Larangan

ini termasuklah dan tidak terhad kepada perjumpaan peribadi, komunikasi telefon, surat, faks dan e-mel. Larangan ini tidak termasuk perhubungan Dengan Pegawai DBKL Atas Sebab Untuk Perbincangan Tentang Kerja yang sedang dilakukan yang mana tiada kaitan dengan urusan perolehan yang sedang dalam tindakan.

3.7 Menghindari Amalan Anti Persaingan

Semua Kontraktor/Perunding hendaklah mengamalkan persaingan yang sihat dan telus dalam urusan niaga perolehan seperti tidak memberi maklumat palsu atau mengelirukan kepada Kontraktor/Perunding lain, menyembunyi atau memusnah dokumen.

(i) Penilaian Tender/Sebutharga Secara Bebas

Kontraktor/Perunding akan membuat perkiraan harga yang terkandung dalam mana-mana tender atau sebutharga secara berasingan tanpa sebarang pakatan, perundingan, komunikasi atau persetujuan dengan mana-mana kontraktor saingan yang bertujuan mengurangkan saingan semasa tender atau sebutharga di buat kepada DBKL.

(ii) Tiada Sebarang Komunikasi Tentang Tender/ Sebutharga

Harga yang di sebut oleh Kontraktor/Perunding dalam tender atau sebutharga tidak akan di hebahkan oleh Kontraktor/Perunding secara langsung atau tidak langsung kepada mana-mana Kontraktor/Perunding lain yang memasuki tender atau sebutharga sebelum tarikh tutup tender atau sebutharga tersebut.

(iii) Penyerahan Tender / Sebutharga

Kontraktor/Perunding tidak dibenarkan membuat apa-apa cubaan untuk mempengaruhi mana-mana individu atau entiti lain untuk membuat atau tidak memasuki tender atau sebutharga kepada DBKL.

3.8 Bertanggungjawab Ke Atas Semua Maklumat Dan Aset DBKL

(i) Maklumat

Kerahsiaan dan integriti apa-apa maklumat yang diberikan kepada Kontraktor/Perunding perlu dijaga bagi mengelakkan sebarang risiko pendedahan secara langsung dan tidak langsung atau kepada mana-mana pihak atau menjatuhkan reputasi serta prestasi DBKL.

(ii) Aset Datuk Bandar

Semua Kontraktor/Perunding hendaklah mematuhi hak-hak pemilikan harta intelek DBKL termasuk tetapi tidak terhad kepada hak cipta, paten, tanda dagangan, rahsia perdagangan dan hak-hak intelek lain yang dilindungi di bawah mana-mana perundangan bertulis yang sedang berkuatkuasa di Malaysia.

Teknologi maklumat dan apa-apa sistem yang disediakan oleh DBKL hanya boleh digunakan untuk tujuan yang berkaitan dengan urusan DBKL sahaja.

Kontraktor/Perunding adalah dilarang melakukan apa-apa tindakan penyalahgunaan terhadap apa-apa aset, kemudahan, teknologi, sistem dan perkakasan DBKL dengan tujuan berniat jahat dan/ atau bersalahan dengan mana-mana undang-undang dan peraturan yang sedang berkuatkuasa.

3.9 Kepentingan Kualiti Piawaian dan Kemahiran

Semua Kontraktor/Perunding hendaklah sentiasa memberi dan meningkatkan piawaian etika serta kualiti yang tinggi ketika menyempurnakan urusan niaga.

Kontraktor/Perunding hendaklah:

- (i) Memperoleh lesen/permit yang diperlukan sebagai Kontraktor/Perunding barangan atau perkhidmatan untuk DBKL;
- (ii) Menyediakan tenaga kerja berkemahiran tinggi, mencukupi dan berkualiti dalam menyempurnakan urusan niaga; dan
- (iii) Mengguna dan membekalkan peralatan yang memenuhi kualiti yang ditetapkan bagi menjalankan aktiviti yang dipertanggungjawabkan.

4.0 PEMATUHAN KOD ETIKA KONTRAKTOR DAN PERUNDING

Pematuhan terhadap prinsip-prinsip, polisi dan peraturan yang telah dinyatakan di dalam Kod ini adalah diwajibkan kepada semua Kontraktor/Perunding dan wakil-wakilnya yang berurusan dengan Datuk Bandar.

Kontraktor/Perunding hendaklah:

- 4.1 Membaca dan memahami Kod ini;
- 4.2 Melaporkan dengan segera ketidakpatuhan atau pelanggaran Kod ini oleh mana-mana pihak kepada pihak pengurusan DBKL yang dilantik;
- 4.3 Memberi kerjasama sepenuhnya terhadap siasatan yang dibuat; dan
- 4.4 Memastikan dan mendidik kakitangan dan pekerja Kontraktor/Perunding bahawa mereka memahami dan mematuhi kod etika ini.

5.0 PELANGGARAN KOD ETIKA KONTRAKTOR DAN PERUNDING

Sekiranya terdapat sebarang pelanggaran atas mana-mana peruntukan dalam Kod Etika ini oleh Kontraktor/Perunding, DBKL boleh mengambil tindakan mengikut undang-undang atau sepertimana yang telah dipersetujui oleh pihak-pihak dalam apa-apa kontrak, termasuk tetapi tidak terhad, kepada mengisytiharkan Kontraktor/Perunding sebagai tidak bertanggungjawab atau melanggar kontrak atau menghalang dari meneruskan urusan kontrak termasuk menyenaraihitamkan Kontraktor/Perunding.

Kontraktor hendaklah patuh sepenuhnya kepada semua undang-undang dan peraturan-peraturan berkenaan rasuah, sogokan dan amalan perniagaan yang dilarang. Pelanggaran Kod Etika Kontraktor/Perunding ini atau sebarang peruntukan dibawahnya boleh menyebabkan Kontraktor/Perunding disabitkan dengan kesalahan jenayah atau sivil mengikut undang-undang.

6.0 TANGGUNGJAWAB MEMBUAT LAPORAN

6.1 Melaporkan Permintaan Hadiah

Kontraktor/Perunding adalah bertanggungjawab untuk melaporkan dengan segera kepada Jabatan Integriti DBKL apa-apa atau semua permintaan hadiah yang dibuat kepada Kontraktor/Perunding atau mana-mana wakil Kontraktor/Perunding oleh mana-mana Pegawai DBKL atau ahli jawatankuasa tender/sebut harga DBKL.

6.2 Melaporkan Perubahan Penting

Kontraktor/Perunding adalah di bawah tanggungjawab yang berterusan untuk melaporkan apa-apa perubahan keadaan yang memberi kesan yang besar ke atas mana-mana laporan terdahulu kepada DBKL termasuk tetapi tidak terhad kepada pendedahan konflik kepentingan.

6.3 Pendedahan Salah Laku

Kontraktor/Perunding adalah digesa melaporkan dengan segera sebarang salah laku yang menyalahi undang-undang atau amalan tidak beretika dan pelanggaran terhadap Kod Etika ini oleh mana-mana Pegawai DBKL. Semua isu atau aduan yang dilaporkan oleh Kontraktor/Perunding dengan segala usaha yang munasabah akan dirahsiakan identiti orang yang membuat laporan tersebut selaras dengan Garis Panduan Pelindungan Pemberi Maklumat Pegawai dan Kakitangan DBKL.

Laporan atau aduan salah laku boleh dibuat melalui saluran seperti di bawah dan segala maklumat yang diterima adalah sulit.

Telefon : 03-2028 2444
Faks : 03-2604 0579
Emel : aduanintegriti@dbkl.gov.my
Alamat : Jabatan Integriti,
Tingkat 6, Menara DBKL 2,
Jalan Raja Laut,
50350 Kuala Lumpur.



**PENGESAHAN PEMATUHAN KOD ETIKA KONTRAKTOR/PERUNDING
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR**

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

Saya/Kami dengan ini mengesahkan bahawa satu Salinan Kod Etika Kontraktor/Perunding Datuk Bandar Kuala Lumpur ini telah diserahkan dan saya/kami memperakui bahawa telah membaca, memahami dan akan mematuhi kandungan Kod Etika Kontraktor/Perunding Datuk Bandar Kuala Lumpur ini.

Cop Syarikat Kontraktor/Perunding	Tandatangan Kontraktor/Perunding
Nama Kontraktor/ Perunding	

BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL

- Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan telah menyerahkan simpan maklumat pemunyaan benefisial di SSM
- Berdaftar dengan SSM dan tidak perlu menyerahkan simpan maklumat pemunya benefisial di SSM (syarikat enterprise) (Perlu menghantar borang tanpa diisi)
- Tidak berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (Perlu menghantar boring tanpa diisi)

Tandakan

Nama Syarikat :
Butiran Pemunya Benefisial :

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Jawatan dalam syarikat (sekiranya ada)	Kewarganegaraan

Saya.....nombor kad pengenalan / nombor pasport.....yang mewakili syarikat/perniagaan.....nombor pendaftaran..... (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengesahkan bahawa senarai pemunya benefisial syarikat seperti mana pemberitahuan dalam borang ini adalah sama dengan maklumat yang diserahkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) berdasarkan Akta Syarikat 2016 [Akta 777] dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Yang benar,

Tandatangan :
 Nama :
 No.KP :
 Jawatan :
 Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan :

* Potong mana yang tidak berkenaan

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI
JENYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH
PAKSA**

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

Saya,No. Kad Pengenalan.....yang
mewakili.....nombor Pendaftaran.....
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini
akan:

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Jawatan :

Tarikh :

Cap Syarikat :

SENARAI SEMAK KECUKUPAN DOKUMEN WAJIB DIISI / DISERAH BERSAMA DOKUMEN TENDER

**TAJUK PEROLEHAN : PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAN DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER		UNTUK DIISI OLEH URUSETIA JAB PELAKSANA		CATATAN
		ADA TANDAKAN (/) PADA	TIADA TANDAKAN (/) PADA	ADA TANDAKAN (/) PADA	TIADA TANDAKAN (/) PADA	
1	Surat Akuan Pembida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Kod Etika Kontraktor dan Perunding DBKL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Permerdagangan Permerdagangan Orang dan Buruh Paksa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate - TCC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Borang Tender (WAJIB diisi lengkap, jika tidak Tawaran akan DITOLAK) a) Tandatangan Petender b) Tandatangan Saksi c) Mengisi tempoh d) Harga / Peratus Tawaran diisi e) Cop syarikat f) Tarikh tandatangan petender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Penyata Bulanan Bank a) Bulan _____ b) Bulan _____ c) Bulan _____ DAN/ATAU Laporan Kewangan Syarikat Yang Diaudit dan Disahkan/Salinan Akaun Syarikat Yang Disahkan a) Tahun _____ b) Tahun _____ c) Tahun _____ (PETENDER GRED G7 WAJIB KEMUKAKAN PENYATA BULANAN BANK DAN LAPORAN KEWANGAN SYARIKAT/SALINAN AKAUN SYARIKAT BAGI TIGA (3) TAHUN BERTURUT-TURUT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Laporan Bank/ Institusi kewangan mengenai kedudukan kewangan petender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Pengalaman Kerja 5 Tahun Kebelakang a) Surat Setujuterima b) Perakuan Siap Kerja c) Sijil Bayaran Interim Terakhir /Sijil Akaun Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	
10	Kakitangan Teknikal a) Penyata Caruman KWSP b) Sijil Kelulusan c) Surat Perlantikan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	
11	Loji Milik Petender a) Kad Pendaftaran b) Resit Pembelian/ Perjanjian Sewa Beli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	
12	Maklumat Kerja Semasa a) Surat Setujuterima / Sijil Bayaran Interim b) Laporan Prestasi (jika ada) (PETENDER WAJIB MENGISYTIHARKAN MAKLUMAT KERJA SEMASA DI DALAM BORANG D (BORANG MAKLUMAT PETENDER) SEPERTI DI DALAM CIMS CIDB (BAGI TENDER KERJA SAHAJA))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	
13	Peralatan / Bahan (Jika Berkaitan) a) Jadual Data Teknikal / Soal Selidik / Borang Cadangan Petender b) Katalog / Surat Jaminan Pembekal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	

SENARAI SEMAK KECUKUPAN DOKUMEN WAJIB DIISI / DISERAH BERSAMA DOKUMEN TENDER

**TAJUK PEROLEHAN : PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAN DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER		UNTUK DIISI OLEH URUSETIA JAB PELAKSANA		CATATAN
		ADA TANDAKAN (/) PADA	TIADA TANDAKAN (/) PADA	ADA TANDAKAN (/) PADA	TIADA TANDAKAN (/) PADA	
14	Sijil Score CIDB (Jika Berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	
15	Sijil/Perakuan Anugerah (Jika Berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	
16	Sijil/Surat Pengesahan Pelaksanaan Program PROTÉGÉ (Jika Berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	

NOTA:

- 1.0 Semua Dokumen Wajib dan Dokumen Sokongan yang disertakan hendaklah dijilidkan.
- 2.0 Surat Akuan Pembida, Laporan Kewangan Syarikat/Salinan Akaun Syarikat DAN/ATAU Penyata Bulanan Bank serta Maklumat Kerja Semasa **HENDAKLAH DIKEMUKAKAN**. Bagi **petender Gred G7**, semua dokumen tersebut adalah **WAJIB** dan sekiranya gagal dikemukakan, maka tawaran petender akan **DITOLAK** dan tidak akan dipertimbangkan.

Tandatangan & Cop Rasmi Petender

Tandatangan Wakil Urusetia Jabatan Pelaksana

.....

Tarikh :

.....

()

Tarikh :

SENARAI SEMAKAN MENGISI DOKUMEN TENDER

Tender Untuk :

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

Nota

- a. Senarai semakan ini adalah bertujuan bagi membantu petender mengemukakan satu tender yang lengkap dan tanpa sebarang kesilapan. Semua petender adalah dinasihatkan supaya menggunakan senarai semakan ini bagi menyemak tender mereka sebelum menyerahkan tender masing-masing.
- b. Segala usaha telah diambil untuk menyenaraikan perkara-perkara yang lazimnya perlu diambil tindakan oleh seseorang Petender dalam mengemukakan tendernya. Walau bagaimanapun, adalah menjadi tanggungjawab Petender sepenuhnya bagi menentukan lengkapnya sesuatu tender yang dikemukakannya.
- c. Petender adalah digalakkan menggunakan senarai semakan ini sebagai panduan bahawa sesuatu tindakan perlu diambil atau peringatan bahawa tindakan telah diambil untuk memastikan kesempurnaan tender yang dikemukakan.
- d. Petender adalah bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan setiap dokumen tender adalah lengkap dan jika terdapat apa-apa percanggahan dan ketidaksempurnaan pada dokumen tender berkenaan berdasarkan semakan bersama Dokumen Meja Tender, dan adalah menjadi tanggungjawab petender untuk merujuk kepada Jabatan Pentadbiran, Bahagian Pengurusan Perolehan supaya pembetulan kepada percanggahan dan ketidaksempurnaan tersebut dapat dibuat.

BIL	PERKARA	TANDAKAN (/) JIKA TINDAKAN TELAH DIAMBIL (PETENDER)
A.	<u>PENGISIAN DOKUMEN</u>	
A1	<u>JANGAN</u> gunakan dakwat mudah luntur, pemadam getah atau kimia cecair dan betulkan kesilapan dengan memotong kesilapan tersebut dengan satu garisan bersih melintang dan ditandatangani ringkas oleh petender dan saksinya	<input type="checkbox"/>
A2	<u>JANGAN</u> buat apa-apa perubahan atau tambahan kepada Borang Tender atau mana-mana dokumen lain dalam Dokumen Tender yang boleh dianggap mengenakan had, syarat atau perjanjian tambahan kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur dalam Dokumen Tender	<input type="checkbox"/>
A3	<u>SURAT AKUAN PEMBIDA (WAJIB DIISI DENGAN LENGKAP)</u> i) Isi nama wakil syarikat, nombor kad pengenalan dan nombor pendaftaran syarikat bagi MOF/CIDB/SSM (hendaklah seorang yang dibenarkan menandatangani kontrak bagi pihak syarikat petender menurut pendaftaran) ii) Turunkan tandatangan setelah membaca dan memahami Surat Akuan Pembida iii) Isi nama, nombor kad pengenalan dan tarikh iv) Turunkan Cop Syarikat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
A4	<u>SURAT AKUAN PEMBIDA UNTUK MELAKSANAKAN PROGRAM PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS - READY TO WORK (PROTÉGÉ-RTW) (WAJIB DIISI DENGAN LENGKAP)</u> i) Isi nama wakil syarikat, nombor kad pengenalan dan nombor pendaftaran syarikat bagi MOF/CIDB (hendaklah seorang yang dibenarkan menandatangani kontrak bagi pihak syarikat petender menurut pendaftaran) ii) Turunkan tandatangan setelah membaca dan memahami Surat Akuan Pembida iii) Isi nama, nombor kad pengenalan dan tarikh iv) Turunkan Cop Syarikat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
A5	<u>KOD ETIKA KONTRAKTOR/PERUNDING DATUK BANDAR KUALA LUMPUR (WAJIB DIISI DENGAN LENGKAP)</u> i) Isi nama Kontraktor/Perunding (setelah membaca dan memahami Kod Etika Kontraktor/Perunding) ii) Turunkan Cop Syarikat Kontraktor/Perunding iii) Turunkan Tandatangan Kontraktor/Perunding	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
A6	<u>BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL (WAJIB DIISI DENGAN LENGKAP)</u> i) Tandakan Maklumat Pendaftaran Pemunya Benefisial yang berkaitan dengan SSM ii) Isi Nama Syarikat dan Butiran Pemunya Benefisial iii) Isi nama Kontraktor/Perunding iv) Turunkan Cop Syarikat Kontraktor/Perunding v) Turunkan Tandatangan Kontraktor/Perunding	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
A7	<u>SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA (WAJIB DIISI DENGAN LENGKAP)</u> i) Isi nama Kontraktor/Perunding ii) Turunkan Cop Syarikat Kontraktor/Perunding iii) Turunkan Tandatangan Kontraktor/Perunding	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

BIL	PERKARA	TANDAKAN (/) JIKA TINDAKAN TELAH DIAMBIL (PETENDER)
B	<u>KEMUKA TENDER</u> Dokumen-dokumen wajib sangatlah penting dan perlu dikemukakan bagi membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat ke atas petender. Sekiranya petender tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen wajib seperti di bawah, tender petender akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.	
B1	<u>Menjilid Dokumen</u> Dokumen Tender yang dihantar ke Bahagian Pengurusan Perolehan perlulah dijilidkan (binding) oleh petender, (seperti keperluan perkara 5, Arahan Dan Syarat-syarat Am Kepada Petender) bagi mengelakkan sebarang kehilangan dokumen / lampiran penting.	<input type="checkbox"/>
B2	<u>Kemukakan dokumen-dokumen wajib seperti berikut :</u> i) Dokumen Tender / Sebutharga Asal ii) Borang Maklumat Petender (BRG/JP/BPP(Pind.2/2025)) iii) Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate - TCC) yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) iv) Ringkasan Tender/Senarai Kuantiti/Jadual Kadar Harga yang telah dihargaikan oleh Petender (Sekiranya berkaitan) v) Laporan Kewangan Beraudit Syarikat bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup tender yang telah diaudit dan disahkan dengan salinan diakui sah (certified true copy) oleh Juruaudit Bertauliah. vi) Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan. vii) Maklumat Kerja Semasa dan Laporan Penyelia Projek mengenai prestasi kerja semasa Petender viii) Jadual Data Teknikal / Borang Cadangan Petender (Jika berkaitan) (PETENDER GRED G7 WAJIB KEMUKAKAN PENYATA BULANAN BANK DAN LAPORAN KEWANGAN SYARIKAT BAGI TIGA (3) TAHUN BERTURUT-TURUT) Tawaran petender Gred G7 akan ditolak sekiranya tidak mengemukakan salah satu perkara tersebut dan tiada pengesahan Juru Audit Bertauliah (untuk perkara v).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B3	<u>Kemukakan dokumen-dokumen sokongan seperti berikut :</u> i) Laporan bank/institusi kewangan mengenai kedudukan kewangan petender ii) Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kerja iii) Salinan Penyata Caruman KWSP iv) Salinan sijil kelulusan / kelayakan setiap kakitangan teknikal v) Salinan Kad Pendaftaran atau dokumen-dokumen lain yang membuktikan keempunyaan atau perjanjian sewa pajak/ sewa beli atas loji dan peralatan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B4	<u>Kemukakan Dokumen / Katalog / Sampel Sokongan</u>	<input type="checkbox"/>
B5	<u>Kelulusan SIRIM</u>	<input type="checkbox"/>

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

**BAHAGIAN 2. ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT AM KEPADA
PETENDER**

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT AM KEPADA PETENDER

A) MAKLUMAT DAN PERATURAN AM

1. Am

Arahan dan Syarat-syarat Am Kepada Petender ini, dalam mana mempengaruhi pelaksanaan Kontrak, hendaklah menjadi sebahagian daripada Kontrak.

2. Kaedah Mengemukakan Tender

Petender sebelum mengemukakan tender hendaklah mengkaji arahan dan syarat-syarat am kepada petender, syarat-syarat kontrak, skop kerja, spesifikasi dan lukisan agar pematuhan dengan syarat-syarat dilaksanakan seperti yang ditetapkan. Petender tidak dibenarkan meletakkan atau mengenakan syarat tambahan melainkan yang telah ditetapkan dalam dokumen tender. Tender ini dianggap **BATAL** jika petender mengenakan syarat tambahan atau mengenakan syarat-syarat lain.

Setiap petender hanya dibenarkan mengemukakan satu (1) tender sahaja untuk perolehan ini. Pertimbangan tidak akan diberikan kepada mana-mana petender yang mengemukakan lebih dari satu (1) tender dan kesemua tendernya akan dianggap **BATAL** dan tidak akan dipertimbangkan.

3. Cara Melengkapkan Tender

Petender adalah bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan setiap dokumen tender yang dibelinya adalah lengkap berdasarkan semakan oleh petender dengan Dokumen Meja Tender. Jika sekiranya terdapat apa-apa perbezaan atau percanggahan antara mana-mana salinan yang diberi kepada petender dengan salinan dalam Dokumen Meja Tender atau antara mana-mana dokumen yang termasuk di dalamnya, maka adalah menjadi tanggungjawab petender untuk memohon secara bertulis kepada Bahagian Pengurusan Perolehan supaya dibetulkan perbezaan atau percanggahan itu tidak lewat dari tujuh (7) hari sebelum tarikh akhir yang ditetapkan dalam Notis Tender bagi penyerahan tender.

Apa-apa jawapan yang hendak dibuat oleh Bahagian Pengurusan Perolehan atas permohonan itu hendaklah dibuat dengan cara Addenda Tender (Addendum) yang hendaklah dihantar kepada semua petender. Addenda Tender (Addendum) itu hendaklah menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender dan Tender yang diterima akan disifatkan sebagai berdasarkan pada huraian, ubahsuaian atau perluasan kepada dokumen asal yang mengandungnya.

Petender **WAJIB MENGISI DAN MENANDATANGANI** dengan dakwat segala maklumat berikut dengan lengkap dan sempurna:-

- (i) Surat Akuan Pembida
- (ii) Kod Etika Kontraktor/Perunding Datuk Bandar Kuala Lumpur
- (iii) Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial

- (iv) Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang dan Buruh Paksa
- (v) Borang Tender
- (vi) Ringkasan Tender (*Jika Berkaitan*)
- (vii) Senarai Kuantiti (*Jika Berkaitan*)**
- (viii) Borang Maklumat Petender (BRG/JP/BPP(Pind.2/2025))

**Sekiranya Petender tidak menghargakan atau meletakkan tanda (-) pada mana-mana item di dalam Kerja Awalan/Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender, nilai/kadar harga item tersebut adalah dianggap telah termasuk di dalam nilai/kadar harga bagi item-item lain di dalam dokumen tersebut.

Individu yang dibenarkan untuk menandatangani Borang Tender hendaklah yang dinamakan dalam Sijil PPK/SPKK/STB/KKM/CIDB/Surat Perwakilan Kuasa. Sekiranya petender gagal untuk mengisi dan menandatangani maklumat-maklumat ini, tender petender akan **DITOLAK** dan tidak akan dipertimbangkan.

Tiada apa-apa perubahan, tambahan atau nota yang tidak dibenarkan, boleh dibuat kepada Borang Tender atau mana-mana Dokumen Tender yang lain.

4. Maklumat Latar Belakang Kewangan dan Prestasi Petender

Petender-petender hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian tender ini akan mengambilkira dan mementingkan keupayaan petender untuk melaksanakan projek ditender, disamping kemunasabahan harga tender. Justeru itu keupayaan petender-petender akan dinilai semasa penilaian tender. Penilaian ini akan dibuat berdasarkan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, kakitangan teknikal, keempunyaan loji dan peralatan pembinaan utama, dan prestasi kerja semasa petender.

Bagi membolehkan penilaian ini dibuat dengan sempurna, petender-petender diwajibkan mengisi dan mengemukakan Borang Maklumat Petender (BRG/JP/BPP(Pind.2/2025)) yang akan disertakan bersama-sama Dokumen Tender ini, dengan sempurna dan mengembalikannya bersama-sama dengan tender masing-masing.

Borang-borang ini hendaklah diisi dengan maklumat-maklumat yang benar dan data-data yang tepat. Semua butiran perlu diisi dan jawapan yang jelas hendaklah diberikan terhadap semua pertanyaan di dalam borang-borang di atas. Jika perlu helaian tambahan boleh dilampirkan. Setiap helaian tambahan yang dilampirkan hendaklah ditandatangani oleh petender.

Disamping melengkapkan **Borang Maklumat Petender** yang tersebut di atas, petender-petender dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama tendernya :-

- i. Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate – TCC) yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) (**WAJIB**)
- ii. Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan. (**WAJIB bagi Petender Gred G7**)

- iii. Laporan Kewangan Beraudit Syarikat bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup tender yang telah diaudit dan disahkan dengan salinan diakui sah (certified true copy) oleh Juruaudit Bertauliah. **(WAJIB bagi Petender Gred G7)**
- iv. Kemudahan Kredit oleh Institusi Kewangan yang ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank/institusi kewangan berkenaan dalam satu sampul atau Deposit Tetap (sekiranya ada) yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan
- v. Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang telah disiapkan.
- vi. Salinan Borang KWSP `A` bagi bulan caruman terakhir bagi setiap kakitangan teknikal atau salinan perjanjian perkhidmatan professional yang diambil khidmat secara kontrak.
- vii. Salinan sijil kelulusan / kelayakan setiap kakitangan teknikal.
- viii. Salinan Kad Pendaftaran atau dokumen-dokumen lain yang membuktikan kepunyaan petender atau salinan perjanjian sewabeli / sewapajak atas loji dan peralatan.
- ix. Senarai Kerja Semasa seperti di dalam sistem CIMS CIDB dan Laporan Penyelia atau Jurutera Projek Mengenai Prestasi Kerja Semasa Petender, bagi setiap kerja, bekalan dan perkhidmatan.

Dokumen-dokumen ini penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat ke atas petender. **Petender gred G1 hingga G6, WAJIB mengemukakan salah satu dokumen (ii), (iii) atau (iv). Semua petender Gred G1 hingga G7 WAJIB mengemukakan Senarai Kerja Semasa seperti di dalam sistem CIMS CIDB.** Sekiranya petender gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen wajib, maka tender petender akan **DITOLAK** dan tidak akan dipertimbangkan.

Semua maklumat dan dokumen-dokumen yang tersebut di atas hendaklah dikemukakan oleh petender bersama-sama tendernya sebelum tarikh tutup tender dan Petender tidak akan berpeluang lagi untuk mengemukakannya selepas itu. Datuk Bandar Kuala Lumpur berhak mendapatkan pengesahan ke atas maklumat kewangan yang dikemukakan oleh petender dari mana-mana institusi kewangan/agensi berkaitan.

Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen tersebut yang diterima selepas tender ditutup tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan petender.

5. Pengemukakan Dokumen

Dokumen Tender yang dihantar ke Bahagian Pengurusan Perolehan perlulah dijilid (*binding*) oleh petender bagi mengelakkan sebarang kehilangan dokumen / lampiran penting.

Tender-tender dan dokumen-dokumen berhubung dengannya yang dinyatakan dalam para 3 di atas, mestilah diserahkan di tempat dan pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam Notis Tender bagi penyerahan tender.

Jika sesuatu tender tidak diserahkan dengan tangan, petender mestilah menguruskan bagi tendernya dan dokumen-dokumennya yang lain dihantar dengan pos supaya sempat sampai di tempat yang ditetapkan tidak lewat dari masa yang ditetapkan.

Mana-mana tender yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan berbangkit dari apa jua sebab tidak akan dipertimbangkan.

Semua jadual butir-butir yang dilampirkan kepada Dokumen Tender hendaklah diisi dan diserahkan oleh petender berserta dengan tendernya.

6. Keputusan Tender Adalah Muktamad

Datuk Bandar Kuala Lumpur tidak boleh terikat menyetujui tender yang rendah sekali atau mana-mana tender dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu tender serta berhak untuk melantik lebih dari satu petender untuk melaksanakan kerja ini. Keputusan mengenai tender yang dikeluarkan adalah muktamad. Sebarang surat menyurat mengenai keputusan tender ini tidak akan dilayan.

7. Perbelanjaan Penyediaan Tender

Semua perbelanjaan bagi penyediaan tender ini hendaklah ditanggung oleh petender sendiri. Tiada apa-apa jua perbelanjaan yang ditanggung oleh petender bagi menyediakan tender- tendernya boleh dibayar kepadanya.

8. Tempoh Sah Tender

Tender-tender hendaklah terus sah selama tempoh sembilan puluh (90) hari bagi sebutharga dan satu ratus dua puluh (120) hari bagi tender dari tarikh tutup tender bagi penyerahan tender sebagaimana yang ditetapkan dalam Notis Tender dan tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

Jika mana-mana petender :-

- a) Menarik balik tendernya sebelum tamat Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- b) Mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik tender ini), atau
- c) Jika sekiranya tender telah disetujui, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Perlaksanaan atau tidak meneruskan kerja-kerja ;

maka, dalam mana-mana hal itu, Datuk Bandar Kuala Lumpur hendaklah tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran petender sebagai kontraktor Datuk Bandar

Kuala Lumpur sebagaimana difikirkan perlu oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur.

9. Lawatan Tapak

Lawatan tapak adalah sebagaimana yang dinyatakan di dalam iklan tender.

Jika dinyatakan lawatan tapak sebagai **WAJIB**, petender adalah **diwajibkan** untuk menghadiri lawatan tapak tersebut pada masa dan tempat yang telah ditetapkan. Kegagalan petender untuk menghadiri lawatan tapak akan menyebabkan petender gagal untuk memasuki tender tersebut.

Jika dinyatakan lawatan tapak sebagai **DIGALAKKAN**, petender hanyalah dinasihatkan supaya melawat tapak projek sebelum mengemukakan tendernya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan tapak bina. Sebarang tuntutan akibat kesilapan dalam menentukan kaedah pembinaan atau menghargakan tender disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak bina tidak akan dilayan.

Petender hendaklah disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya dan telah berpuas hati sebelum menyerahkan tendernya tentang jenis bumi dan lapisan tanah, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja-kerja, cara-cara perhubungan dengan dan akses ke tapak bina, tempat tinggal yang mungkin dikehendaki dan pada amnya hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luarjangka dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan tendernya.

10. Pembatalan Tawaran Oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur Bagi Mana-Mana Firma Atau Syarikat Kontraktor / Pembekal / Perunding Yang Melakukan Kesalahan Yang Boleh Didakwa Dimahkamah.

Jika pada bila-bila masa selepas tawaran bagi kontrak ini disetujuterima, sekiranya firma atau syarikat Kontraktor/Pembekal/Perunding sama ada pemilik tunggal, perkongsian, pengarah, pegawai, kakitangan, ejen atau mana-mana pekerja yang melakukan kesalahan, gagal mematuhi mana-mana peruntukan akta dan undang-undang atau melakukan aktiviti-aktiviti yang bertentangan dan menyalahi undang-undang yang sedang berkuatkuasa yang boleh mengakibatkan pendakwaan dilakukan terhadapnya dimana-mana mahkamah maka Datuk Bandar Kuala Lumpur boleh untuk menarik balik atau menamatkan tawaran ini dengan serta merta tanpa memberikan sebarang alasan dan tiada apa-apa tuntutan/pampasan akan dibayar kepada firma atau syarikat Kontraktor/Pembekal/Perunding dibawah kontrak ini.

11. Pelaksanaan Perolehan Hijau Kerajaan

Perolehan Hijau Kerajaan (*Government Green Procurement; GGP*) merujuk kepada pembelian produk untuk perolehan pembekalan, perkhidmatan dan kerja yang mengambil kira kriteria alam sekitar untuk memulihara alam sekitar dan sumber semula jadi, serta meminimumkan dan mengurangkan kesan negatif daripada aktiviti manusia.

Spesifikasi dan kriteria yang mempunyai elemen hijau ini boleh dirujuk melalui laman sesawang MGTC di www.mgtc.gov.my dan MyHIJAU di www.myhijau.my atau memuat naik aplikasi mudah alih (MyHIJAU) bagi mendapatkan maklumat seperti berikut:

- a) Garis Panduan Perolehan Hijau Kerajaan (GGP) yang terkini;
- b) Senarai kumpulan produk/perkhidmatan yang telah dibangunkan mematuhi spesifikasi hijau; dan
- c) Produk dan perkhidmatan yang mematuhi spesifikasi hijau di dalam skim pengiktirafan MyHIJAU Mark.

12. Petender Yang Berjaya

Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang tendernya dengan surat (disebut "Surat Setujuterima Tender") dalam Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya kerja mendeposit dengan Pegawai Penguasa, perkara-perkara berikut :-

- a) Bon Pelaksanaan;
- b) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);
- d) Polisi Insurans Pampasan Pekerja atau Nota liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.

Bagi perolehan Bekalan, item (b), (c), dan (d) di atas adalah **dikecualikan**.

13. Bon Pelaksanaan

Bon Pelaksanaan adalah suatu aku janji tidak bersyarat oleh sesuatu institusi kewangan yang diluluskan oleh kerajaan untuk membayar kepada Datuk Bandar Kuala Lumpur suatu amaun tertentu atas tuntutan Datuk Bandar Kuala Lumpur sekiranya syarikat tidak atau gagal mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak.

Petender yang berjaya dikehendaki mengemukakan bon pelaksanaan kepada Datuk Bandar Kuala Lumpur mengikut perkiraan kadar berikut ;-

Perolehan Kerja		
Jenis Kontrak		Wang Jaminan
a.	Kontrak Konvensional/Reka & Bina	5 % Nilai Kontrak
b.	Kontrak Penyelenggaraan	5% daripada purata nilai kontrak setahun

Perolehan Bekalan/Perkhidmatan		
a.	Di bawah RM 10,000.00	Tiada
b.	RM 10,001.00 hingga RM 500,000.00	2.5 % Nilai Kontrak
c.	Lebih RM 500,000.00	5 % Nilai Kontrak

Petender yang berjaya boleh memilih salah satu daripada bentuk bon pelaksanaan seperti berikut :

- i) Wang Jaminan dalam bentuk Tunai atau
- ii) Jaminan Bank seperti dalam borang yang disediakan oleh Datuk Bandar seperti dalam Lampiran atau
- iii) Wang Jaminan Pelaksanaan yang dipotong daripada bayaran kemajuan seperti berikut.

a.	Perolehan Kerja	potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran kemajuan pertama dan seterusnya akan dikenakan sehingga ia mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada nilai keseluruhan kontrak
b.	Perolehan Bekalan/Perkhidmatan	potongan secara penuh daripada bayaran kemajuan pertama

Petender yang berjaya hendaklah memastikan Bon Pelaksanaan sentiasa sah dan berkuatkuasa dalam tempoh yang ditetapkan. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan adalah berdasarkan nilai projek seperti berikut:-

Nilai Projek	Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan
Kos Projek sehingga RM10 Juta	<ul style="list-style-type: none"> • Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) • Format dan kandungan seperti di Lampiran A1
Kos Projek melebihi RM10 Juta	<ul style="list-style-type: none"> • Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) • Format dan kandungan seperti di Lampiran A2

Petender diingatkan untuk mengambil kira tempoh sah laku Bon Pelaksanaan mengikut nilai projek semasa menghargakan tender. Sebarang rayuan akibat kegagalan kontraktor untuk mengambil kira tempoh sah laku bon pelaksanaan semasa menghargakan tender tidak akan dilayan.

14. Pelaksanaan Program “Professional Training Education For Growing Entrepreneurs – Ready To Work” (PROTÊGÊ-RTW) Dalam Perolehan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur

Petender adalah dikehendaki melaksanakan program PROTÊGÊ-RTW dalam perolehan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur mengikut had nilai ambang (threshold value) dan kategori perolehan seperti berikut:-

Jenis Perolehan	Nilai Ambang Bagi Perolehan Tertakluk	Nilai Ambang Bagi Perolehan Tidak Tertakluk
Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan	RM50 juta dan ke atas	RM10 juta dan ke atas kecuali untuk sektor yang dinyatakan secara khusus seperti di jadual yang berkenaan di bawah

Bil.	Sektor	Nilai Ambang
1	Pembinaan	RM10 juta
2	Perkhidmatan Penyelenggaraan Bangunan/Infrastruktur/Jalan	RM5 juta
3	Teknologi Informasi dan Komunikasi	RM10 juta
4	Perkhidmatan Perundingan	RM5 juta
5	Perubatan dan Farmasi	RM10 juta
6	Perkhidmatan Sokongan Kesihatan	RM10 juta
7	Perkhidmatan Penyelenggaraan, Pembaikan dan Baik Pulih	RM10 juta
8	Pengangkutan dan Logistik	RM10 juta
9	Pertahanan Strategik	RM10 juta
10	Perkhidmatan Kawalan Keselamatan	RM4 juta
11	Sektor Lain	RM10 juta

1% X Kos Keseluruhan projek/perolehan*

RM 24,000**

* Merupakan harga kerja Pembina bagi kos keseluruhan projek dan tanpa dikenakan cukai

** Elaun PROTÉGÉ-RTW sebanyak RM2,000 seorang X 12 Bulan

Petender adalah wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW seperti di **mukasurat SAP/3** bersama dengan Dokumen Tender ini.

Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebut harga/tender. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh penama di sijil *KKM/CIDB, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

Sekiranya sesuatu kontrak yang menggunakan Wang Kos Prima atau Wang Peruntukan Sementara melebihi nilai ambang yang ditetapkan, Kontraktor Utama wajib memastikan klausa berkenaan pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW dimasukkan di dalam kontrak dengan Sub-Kontraktor Yang Dinamakan (NSC) dan/atau Kontraktor Domestik.

15. Pematuhan kepada Perintah Gaji Minimum

Petender hendaklah mematuhi dan melaksanakan apa-apa ketetapan yang dikeluarkan di bawah Akta Majlis Perundingan Gaji Negara 2011 (Akta 732) termasuk apa-apa perundangan subsidiari yang dibuat di bawahnya yang berkuatkuasa dari masa ke semasa disepanjang tempoh kontrak dan menanggung semua kos yang berkaitan dengannya tanpa melibatkan Datuk Bandar Kuala Lumpur.

16. Penamatan Disebabkan Oleh Rasuah, Tipuan Bida, Aktiviti Tidak Sah Atau Aktiviti Yang Menyalahi Undang-Undang

Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Datuk Bandar Kuala Lumpur, sekiranya [Syarikat/Firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerja disabitkan oleh Mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh [Syarikat/Firma] dengan Datuk Bandar Kuala Lumpur, atau didapati terlibat dengan tipuan bida oleh Suruhanjaya Persaingan Malaysia, Datuk Bandar Kuala Lumpur hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada [Syarikat/Firma] untuk menyatakan sedemikian kepada Syarikat.

Datuk Bandar Kuala Lumpur berhak menuntut daripada Syarikat apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur akibat daripada penamatan itu.

Pihak-Pihak bersetuju bahawa [Syarikat/Firma] tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

Peringatan mengenai kesalahan **RASUAH** dalam perolehan kerjaan :-

- (a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan kepada atau daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009.
- (b) Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009

17. Tapisan Keselamatan

Setiap petender yang berjaya bagi tawaran/sebutharga untuk kerja seperti kerja-kerja pembersihan dan penyenggaraan di dalam pejabat serta projek pembangunan/penyelenggaraan sistem maklumat/data/transaksi/sistem rangkaian Dewan Bandaraya Kuala Lumpur **diwajibkan** membuat tapisan keselamatan untuk setiap pekerja yang terlibat dan mengemukakan sesalinan surat keselamatan kasar daripada Pejabat Keselamatan Negara (CGSO). Oleh itu, penender yang **berjaya** dikehendaki **mengemukakan senarai nama pekerja yang ditugaskan di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) ke Jabatan Pelaksana dalam tempoh dua (2) minggu selepas Surat Setuju Terima (SST)**. Petender adalah dianggap telah memasukkan segala kos yang terlibat dalam proses tapisan ini di dalam harga tawaran.

18. Cukai Jualan 2018 dan Cukai Perkhidmatan (CJCP)

Pelaksanaan pencukaian adalah tertakluk kepada Cukai Jualan 2018 dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) (Akta 807) yang berkuatkuasa serta syarat dan perjanjian

Bagi petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta CJCP (Akta 807), namun akan menjadi petender yang berdaftar CJCP setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada Bahagian Pengurusan Perolehan, Jabatan Pentadbiran atau Jabatan Pelaksana berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta CJCP.

19. Harga Indikatif Jabatan (*Jika Berkaitan*)

Harga Indikatif Jabatan bagi tender ini adalah seperti dinyatakan di dalam **Bahagian 3 : Harga Indikatif Jabatan**.

Harga Indikatif Jabatan adalah merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Datuk Bandar Kuala Lumpur atau mana-mana pihak yang lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.

Datuk Bandar Kuala Lumpur tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

20. Tempoh Siap Kerja Maksimum

Tawaran petender akan ditolak sekiranya tempoh siap kerja TIDAK dinyatakan di Borang Tender kecuali bagi tender yang ditetapkan tempoh siap (*fixed period*). Sekiranya tempoh siap kerja maksimum dinyatakan di dalam mana-mana bahagian tender ini, mana-mana petender yang menawarkan tempoh yang melebihi tempoh siap kerja maksimum adalah **TIDAK LAYAK dipertimbangkan**.

21. Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender (Jika Berkaitan)

Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender hendaklah dihargakan dengan **DAKWAT HITAM** yang kekal dan tidak luntur. Jumlah amaun yang dihargakan dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender oleh Petender hendaklah sama dengan amaun yang dinyatakan di dalam Borang Tender.

Sekiranya petender tidak menghargakan atau meletakkan tanda (-) pada mana-mana item di dalam Kerja Awalan/Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender, nilai/kadar harga item tersebut adalah dianggap telah termasuk di dalam nilai/kadar harga bagi item-item lain di dalam dokumen tersebut.

Petender yang berjaya hendaklah, dalam masa tujuh (7) hari apabila diminta oleh Pegawai Penguasa bagi pihaknya mengemukakan pecahan terperinci unit harga untuk sebarang item, kumpulan item atau semua item yang terkandung di dalam Senarai Kuantiti, pecahan harga tersebut hendaklah mengandungi harga untuk buruh, bahan, loji, peralatan dan sebagainya.

Tiada sebarang perubahan, tambahan atau sebarang nota dibenarkan dibuat kepada Dokumen Tender dan/atau Senarai Kuantiti ini yang mengubah teks yang tercetak.

22. Kos Tender

Datuk Bandar Kuala Lumpur tidak akan dipertanggungjawabkan untuk membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh petender di dalam penyediaan atau penghantaran tender beliau.

23. Pelarasan Harga Dan Kadar Harga

Ringkasan Tender dan Senarai Kuantiti akan diteliti dan diselaraskan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur untuk memastikan kemunasabahannya sebelum tender disetujuterima sebagaimana yang diperuntukkan di dalam dokumen ini. Harga dan kadar harga yang diselaraskan hendaklah tidak mengubah jumlah harga di Borang Tender.

Petender yang berjaya dikehendaki untuk menyemak dan memeriksa lukisan komponen IBS untuk memastikan kecukupan reka bentuk/perincian yang diperlukan bagi tujuan pembinaan/pemasangan di tapak bina. Sekiranya petender yang berjaya perlu mengesyorkan sebarang reka bentuk, beliau hendaklah mengemukakan semua lukisan, spesifikasi, pengiraan dan maklumat yang berkaitan kepada Pegawai Penguasa untuk kelulusan.

24. Peruntukan Syarat Perubahan Harga (Variation Of Price) Dalam Kontrak (Jika berkaitan)

Petender-petender adalah diberitahu bahawa tender ini adalah berdasarkan harga tender tetap. Petender-petender juga diberitahu bahawa klausa 30 Syarat-Syarat Kontrak DBKL 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 di dalam Harga Tendernya.

25. Sijil SCORE Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) (Jika berkaitan)

Petender dikehendaki mengemukakan Salinan Sijil SCORE dari CIDB yang masih sah pada Tarikh Tutup Tender (tidak lebih satu (1) tahun dari Tarikh sijil dikeluarkan).

26. Mematuhi Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) 1994 (Akta 520) (Jika berkaitan)

Petender yang berjaya bagi semua tender yang bernilai melebihi RM500,000.00 akan dikenakan levi sebanyak perpuhuan satu dua lima peratus (0.125%) daripada nilai harga kontrak seperti yang ditetapkan di bawah seksyen 34(2) Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) 1994 (Akta 520). Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab petender yang berjaya untuk membuat bayaran levi kepada pihak CIDB.

27. Pematuhan Akta 342 Dan Norma Baharu Dalam Sektor Pembinaan Dan Dalam Menangani Epidemik Dan Pandemik Covid 19 (Mengikut Keadaan Semasa)

Petender yang berjaya dikehendaki mematuhi Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 (Akta 342) dan semua Garis Panduan dan Prosedur Operasi Piawai yang berkaitan dalam menangani Epidemik dan Pandemik seperti wabak Covid 19 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia, CIDB dan Jabatan Kerja Raya Malaysia.

Petender dikehendaki mengambilkira dalam harga tender untuk pematuhan perkara ini.

Kegagalan mematuhi Akta, Garis Panduan dan Prosedur Operasi Piawai yang telah ditetapkan menyebabkan tindakan boleh diambil oleh agensi-agensi yang berkenaan dan sebarang tuntutan akibat tindakan ini tidak akan dipertimbangkan.

28. Pengemukaan Pengisytiharaan Pemunya Benefisial Dan Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pernerdagangan Orang Buruh Paksa

Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan 1.6 telah dikemaskini selaras dengan peruntukan perundangan di bawah Akta Syarikat (pindaan) 2024 [Akta A1701] dan Akta Antipernerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migrin 2007 [Akta 670].

i) Akta Syarikat (pindaan) 2024 [Akta A1701]

- a. Akta A1701 yang diwartakan pada 2 Februari 2024 telah mewajibkan setiap syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) untuk mengisytihar Pemunya Benefisial (Benefisial Owners – BO) bagi memerangi aktiviti-aktiviti pengubahan wang haram, pembiayaan keganasan, rasuah dan pengelakan cukai perniagaan di Malaysia.

- b. Tafsiran dan kriteria BO boleh dirujuk kepada Guideline For The Reporting Framework For Beneficial Ownership Of Legal Persons yang dimuat turun dari laman sesawang SSM iaitu www.ssm.com.my.
- c. Petender hendaklah melaksanakan pengisytiharaan BO dengan mengemukakan Borang Pengisytiharaan BO seperti di mukasurat BO/1 untuk menyertai perolehan Kerajaan yang bernilai melebihi RM50 ribu.
- d. Petender hendaklah memastikan BO diisi dengan lengkap, ditandatangani dan dikemukakan atau dimuat naik bersama dokumen tawaran secara manual atau secara dalam talian sepertimana yang telah ditetapkan.
- e. Kegagalan petender untuk mengemukakan BO akan menyebabkan sebut harga/tender* yang disertai ditolak.

ii) Akta Anti pemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migrin 2007 [Akta 670]

- a. Selaras dengan Akta 670 satu akuan atau pengisytiharaan oleh Petender perlu dilaksanakan bagi meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedy.
- b. Petender yang menyertai perolehan Kerajaan adalah diwajibkan untuk menandatangani Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa (SA) seperti di mukasurat SA/1.
- c. Petender hendaklah memastikan SA diisi dengan lengkap, ditandatangani dan dikemukakan atau dimuat naik bersama dokumen tawaran sebut harga/tender* secara manual atau secara dalam talian sepertimana yang telah ditetapkan.
- d. Kegagalan petender untuk mengemukakan SA akan menyebabkan sebut harga/tender* yang disertai ditolak.

Bagi tender yang disertai oleh beberapa Syarikat yang berdaftar dengan SSM secara usahawan, kesemua Syarikat hendaklah mengemukakan BO dan SA semasa mengemukakan tawaran.

29. Kelayakan petender untuk tawaran tender ini hanya dibuka kepada petender yang mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun dalam melaksanakan perkhidmatan berkaitan pengurusan air di mana-mana agensi kerajaan dan masih melaksanakan perkhidmatan dengan mana-mana skop kerja yang sama. Petender juga hendaklah mempunyai pangkalan data yang stabil dan serasi dengan sistem-sistem DATUK BANDAR.

B) TATACARA PENILAIAN KEUPAYAAN PETENDER

1. **Maklumat-Maklumat Yang Diperlukan Untuk Penilaian Keupayaan Petender**

Petender hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian tender ini akan mengambilkira dan mementingkan **keupayaan petender** untuk melaksanakan projek yang ditender, di samping kemunasabahan harga tender.

Penilaian akan dibuat berasaskan **kelayakan asas tender, keupayaan kewangan dan pengalaman kerja, keupayaan dan kakitangan teknikal serta prestasi kerja semasa petender.**

Untuk membolehkan penilaian dibuat, petender dikehendaki melengkapkan borang-borang di **Lampiran C – Borang Maklumat Petender (BRG/JP/BPP(Pind.2/2025))** yang disertakan bersama Dokumen Tender ini dengan sempurna dan mengembalikannya bersama-sama dengan tender masing-masing:

- i. **Borang A** Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen yang Dikemukakan oleh Petender
- ii. **Borang B** Maklumat Am Latar Belakang Petender
- iii. **Borang C** Data Kewangan Petender
- iv. **Borang CA** Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit Petender
- v. **Borang D** Senarai Kerja/Kontrak Semasa Petender
- vi. **Borang DA** Laporan Prestasi Kerja Semasa Petender
- vii. **Borang E** Rekod Pengalaman Kerja Petender (Senarai Kerja Dalam Tempoh 5 Tahun Lepas)
- viii. **Borang F** Kakitangan Teknikal

Borang-borang ini hendaklah diisi dengan maklumat-maklumat yang benar dan data-data yang tepat. Setiap helaian tambahan yang dilampirkan kepada borang-borang lain hendaklah ditandatangani oleh petender.

Bagi memastikan kesahihan maklumat dan data yang diterima daripada petender, maklumat tersebut hendaklah disokong dengan dokumen-dokumen berikut untuk tujuan penilaian.

a) Perakuan/Sijil Pendaftaran

- i. Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) CIDB;
- ii. Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) CIDB/ Sijil Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA)/ Sijil Unit Pendaftaran Kontraktor Dan Juru Perunding Sarawak (UPKJ).
- iii. Sijil Taraf Bumiputera (STB) dari Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) (jika

- berkaitan);
- iv. Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan)
- b) Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen
- Petender **WAJIB** mengisi dan menandatangani **Borang A**. Kegagalan mengemukakan **Borang A** yang lengkap akan menyebabkan petender tidak layak dinilai.
- c) Maklumat Kewangan
- i. Petender hendaklah mengisi **Borang C** (Data Kewangan Petender)
 - ii. Petender **WAJIB** mengemukakan **sekurang-kurangnya salah satu** dokumen kewangan berikut:
 - iii. Salinan Penyata Kewangan Syarikat bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup tender atau sekiranya tiada, bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut setahun sebelum tahun tutup tender yang **diaudit** dan **disahkan** dengan salinan diakui sah (*certified true copy*) oleh Juruaudit Bertauliah (**Petender Gred G7 adalah DIWAJIBKAN**)
 - iv. Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup tender yang **disahkan** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan (**Petender Gred G7 adalah DIWAJIBKAN**)
 - v. Laporan ASAL bank/institusi kewangan mengenai kemudahan kredit petender, atas format seperti di **Borang CA** yang **ditandatangani** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank/institusi kewangan berkenaan
 - vi. Deposit tetap (sekiranya ada) yang **disahkan** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan boleh dikemukakan sebagai tambahan kepada pengiraan keupayaan kewangan.
 - vii. Pihak Datuk Bandar Kuala Lumpur akan membuat semakan dengan pihak syarikat audit/ bank/ institusi kewangan bagi mendapatkan pengesahan ke atas maklumat kewangan yang dikemukakan oleh petender. Petender hendaklah memastikan bahawa pihak syarikat audit/ bank/ institusi kewangan mengemukakan maklum balas dalam tempoh empat belas hari (14) hari dari tarikh surat dihantar kepada mereka. Kegagalan pihak syarikat audit/ bank/ institusi kewangan untuk mengemukakan maklum balas dalam tempoh tersebut akan menyebabkan maklumat kewangan petender yang berkenaan tidak diambil kira dalam penilaian.
- d) Maklumat Teknikal
- i. Petender dikehendaki menyenaraikan kerja semasa di **Borang D seperti maklumat di sistem CIMS CIDB**. Petender **WAJIB** mengisi **Borang DA** dengan lengkap dan dikemukakan bersama-sama dokumen-dokumen sokongan yang ditetapkan. Kegagalan petender untuk mengisytiharkan kerja semasa akan menyebabkan tendernya ditolak. Bagi petender yang tidak mempunyai kerja semasa, sila catatkan

“Tiada Kerja Semasa” di **Borang D**.

- ii. Petender dikehendaki menyenaraikan kerja-kerja yang telah dilaksanakan di **Borang E** berserta dokumen-dokumen sokongan sekiranya mempunyai pengalaman kerja. Bagi petender yang tidak mempunyai pengalaman kerja, sila catatkan “Tiada pengalaman” di **Borang E**. Kegagalan petender untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen sokongan di **Borang E** akan mengakibatkan maklumat tersebut tidak dapat disemak kerana ketidakcukupan dokumen. Hal ini boleh menyebabkan maklumat tersebut tidak diambil kira.
- iii. Salinan Penyata Caruman KWSP bagi bulan caruman terkini (bulan sebelum tarikh tutup tender atau sebulan sebelumnya yang mengandungi nama setiap kakitangan teknikal atau salinan perjanjian perkhidmatan professional yang diambil berkhidmat secara Kontrak, yang disenaraikan di **Borang F**.
- iv. Salinan sijil kelulusan/kelayakan setiap kakitangan teknikal Kategori A dan B yang disenaraikan di **Borang F**.
- v. Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan adalah seperti berikut:
 - Salinan Surat Setuju Terima dan Perakuan Bayaran Interim terkini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di **Borang D**;
 - Laporan Asal Projek mengenai prestasi semasa petender, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di Borang D, atas format seperti **Borang DA**. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Penguasa/Wakil Pegawai Penguasa/Pegawai Profesional yang menyelia projek tersebut; dan
 - Salinan Surat Setuju Terima dan Salinan Perakuan Siap Kerja/Pengesahan Siap Kerja/Perakuan Muktamad setiap kerja yang telah disiapkan dan disenaraikan di **Borang E**.

e) Dokumen Tambahan

Petender yang mempunyai dan mengemukakan salinan sijil-sijil berikut boleh diberi keutamaan dalam perakuan tender:

i. Sijil SCORE

Sijil SCORE dari CIDB yang masih sah semasa tender ditutup (tidak lebih satu tahun dari tarikh sijil dikeluarkan).

ii. Sijil/Perakuan Anugerah

Anugerah yang diperolehi oleh petender yang berkaitan dengan industri pembinaan dalam tempoh lima (5) tahun ke belakang, contohnya Anugerah Kontraktor Cemerlang, Anugerah Pengurusan Pembinaan Terbaik.

iii. Sijil/Surat Pengesahan Pelaksanaan Program PROTEGE

Petender mengemukakan sijil atau surat pengesahan pelaksanaan Program *Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) daripada Sekretariat PROTÉGÉ.

Dokumen-dokumen wajib dan sokongan seperti di perenggan (a) hingga perenggan (e) adalah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan dibuat ke atas petender. Petender hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen ini dalam **satu (1) sampul berasingan** yang dilabelkan sebagai **`DOKUMEN WAJIB DAN SOKONGAN'**. Petender juga dikehendaki mengisi dan menyertakan **Senarai Semakan Dokumen (SSD)** bersama-sama sampul tersebut. Senarai Semakan ini akan menjadi panduan semakan semula dan bukti penerimaan dokumen-dokumen wajib dan sokongan.

Semua maklumat dan dokumen yang tersebut di atas hendaklah dikemukakan bersama-sama dokumen tender sebelum tarikh dan waktu tutup tender. Bagi memastikan Datuk Bandar Kuala Lumpur bersikap adil dan saksama kepada petender-petender lain yang berjaya mematuhi arahan tersebut, **sebarang maklumat atau dokumen yang dikemukakan selepas daripada tarikh dan waktu tutup tender TIDAK AKAN DITERIMA.**

Sekiranya petender mengemukakan maklumat palsu, tidak memberikan maklumat yang dikehendaki dengan lengkap, dan/atau menyembunyikan atau sengaja tidak mengemukakan mana-mana maklumat yang memberi kesan negatif terhadap keupayaannya, tendernya akan ditolak dan tindakan sewajarnya akan diambil oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur ke atas petender.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

BAHAGIAN 3. BORANG TENDER

Untuk Kegunaan Tender BKLs Sahaja

JABATAN PEMBANGUNAN KOMUNITI DAN KESEJAHTERAAN BANDAR

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

BORANG TENDER

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

Kepada: Datuk Bandar Kuala Lumpur

Tuan,

1. Di bawah dan tertakluk kepada Syarat Tawaran yang dilampirkan bersama ini, yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini membuat tender dan menawar untuk melaksana perkhidmatan dan segala benda dari tiap-tiap jenis yang masing-masing disebut, ditunjuk, diperihal dan dimaksudkan dalam, atau hendaklah ditakrifkan daripada Dokumen Tawaran, yang hendaklah dilaksanakan oleh pihak Kontraktor, bagi perolehan yang diperihalkan di atas, dengan menepati Dokumen tersebut bagi peratusan tambah/kurangan daripada Jadual Kadar Harga yang disebutkan di bawah ini.
2. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menjadi terikat oleh dan tunduk kepada Syarat-Syarat Kontrak dan Spesifikasi tersebut dan bersetuju bahawa jika Tender ini disetujui, kadar harga dalam Jadual Kadar Harga yang telah diselaraskan mengikut tawaran seperti para 5 Borang Tawaran ini hendaklah menjadi asas bagi menilaikan apa-apa kerja seperti diarahkan oleh Pegawai Penguasa secara bertulis dan semasa ke semasa. Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju bahawa Borang Pesanan yang dikeluarkan oleh pegawai penguasa mengikut Syarat-Syarat Kontrak ini hendaklah menjadi asas bagi menilaikan Perakuan Bayaran Sementara.
3. Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju melaksanakan perolehan perkhidmatan tersebut ke Jabatan Pelaksana di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur atau mana-mana lokasi seperti yang diarahkan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur sebagaimana yang diperincikan dalam Spesifikasi dan Jadual Kadar Harga atau mana-mana bahagian dokumen ini.
4. Dan selanjutnya, yang bertandatangan di bawah ini bersetuju melaksanakan perolehan perkhidmatan dari tarikh arahan yang dikeluarkan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur seperti yang diperuntukan dalam Syarat-syarat Kontrak untuk tempoh **TIGA (3) Tahun** dengan opsyen lanjutan selama **DUA (2) Tahun**.
5. Yang bertandatangan di bawah dengan ini mengemukakan tawaran bagi melaksanakan perkhidmatan untuk Skop Kerja Penyelenggaraan dengan kadar% (tambahan/kurangan*) iaitu
Peratus (tambahan/kurangan*) (nyatakan dalam perkataan) daripada Senarai Jadual Kadar Harga seperti yang tersenarai dalam dokumen ini; dan
Nota: *- Sila potong yang tidak berkenaan"

6. Yang bertandatangan di bawah dengan ini mengemukakan tawaran bagi melaksanakan perkhidmatan untuk Skop Kerja Utama dengan kadar nilai komisen% (**tambahan/kurangan***) iaitu
Peratus (tambahan/kurangan*) (nyatakan dalam perkataan) daripada Jumlah Kutipan Caj Air yang berjaya dikutip dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.

Nota: *- Sila potong yang tidak berkenaan”

7. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan bahawa kadar peratus yang ditawarkan akan diselaraskan dengan Senarai Kadar Harga tersebut untuk menghasilkan Jumlah Bayaran yang akan dibuat oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur terhadap sesuatu pesanan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa Datuk Bandar Kuala Lumpur adalah sentiasa berhak untuk memilih dan/atau melantik satu atau beberapa Kontraktor untuk melaksanakan perolehan kerja ini.
8. Yang bertandatangan di bawah ini juga bersetuju bahawa nilai anggaran keseluruhan perolehan ini adalah dijangka di dalam lingkungan **RM18,000,000.00**. Arahan tersendiri akan dikeluarkan oleh Pegawai di mana dan apabila kerja dijalankan.

Yang bertandatangan di bawah ini juga bersetuju bahawa nilai anggaran keseluruhan perolehan ini adalah di jangka di dalam lingkungan **RM6,000,000.00** setahun, walaubagaimanapun Datuk Bandar Kuala Lumpur / Pegawai Penguasa adalah sentiasa berhak untuk mengubah [samada mengurangkan atau menambah] jumlah tersebut atau dengan sebab-sebab yang munasabah tidak langsung mengeluarkan apa-apa arahan kepada Kontraktor. Arahan berasingan akan dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa dari semasa ke semasa, di mana dan apabila kerja perlu dijalankan.

9. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa tempoh kontrak ini akan berkuatkuasa selama **TIGA (3) Tahun** dengan opsyen lanjutan selama **DUA (2) Tahun** seperti dinyatakan dalam para 4 di atas dan juga tertakluk kepada Had Jumlah Harga Kumulatif tidak melebihi **RM18,000,000.00** bagi keseluruhan perolehan ini atau apa-apa jumlah amaun yang dipersetujui oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur. Jumlah Harga Kumulatif ini bermaksud jumlah kesemua pesanan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa bagi perkhidmatan ini. Melainkan terdapat apa-apa arahan bertulis daripada Datuk Bandar Kuala Lumpur sama ada memanjangkan tempoh kontrak ini akan luput dengan tersendirinya atau dengan notis daripada Pegawai Penguasa, apabila tempoh kontrak telah mencapai **TIGA (3) Tahun** dengan opsyen lanjutan selama **DUA (2) Tahun** atau Had Jumlah Harga Kumulatif yang akan ditentukan telah dicapai.

10. Yang bertandatangan di bawah ini sedia maklum dan bersetuju bahawa Jumlah Ganti Rugi Tertentu/Ganti Rugi (Liquidated Ascertained Damages)/Penalti ditetapkan bagi kontrak ini di bawah **Syarat-syarat Perjanjian** seperti di Lampiran adalah pada kadar **4% caj semasa penghuni aktif** daripada jumlah yang gagal dikutip pada bulan semasa, **4% tunggakan penghuni aktif** dan **2% tunggakan bekas penghuni** daripada jumlah gagal dikutip pada tahun tersebut. Manakala, **RM100.00/sehari** bagi setiap arahan kerja lewat disiapkan untuk kerja-kerja penyelenggaraan dan teknikal.

Tertakluk kepada syarat-syarat kontrak ini, kualiti dan kuantiti perkhidmatan yang dilaksanakan dibawah kontrak ini hendaklah disifatkan sebagai dinyatakan dalam Senarai Kuantiti yang hendaklah menjadi asas jumlah amaun bagi setiap arahan.

11. Bahawasanya adalah diketahui bahawa DATUK BANDAR KUALA LUMPUR sentiasa berhak menyetujui terima atau menolak Tawaran, sama ada ia lebih rendah atau lebih tinggi daripada tender-tender yang lain, atau sama amaunnya. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang Tender ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam selama tempoh sembilan puluh (90) hari bagi sebutharga dan satu ratus dua puluh (120) hari bagi tender dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau janji lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.
12. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju, jika Tender ini disetujuterima, mendeposit, dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setujuterima Tender tetapi sebelum bermulanya Kerja-Kerja, perkara-perkara berikut:
- a) Bon Pelaksanaan dalam seperti berikut:
 - i. Wang Jaminan dalam bentuk Tunai atau
 - ii. Jaminan Bank seperti dalam borang yang disediakan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur seperti dalam Lampiran atau
 - iii. Wang Jaminan Pelaksanaan yang dipotong secara penuh daripada bayaran kemajuan pertama.
 - b) Polisi Insurans Kerja dan Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar. (yang berkaitan sahaja)
 - c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO); dan/atau
 - d) Polisi Insurans Pampasan Pekerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.
- Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju akan mendapatkan polisi insurans tersebut daripada Panel-panel Broker Insuran yang dilantik oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur** dan akan mendeposit Polisi Insuran bagi Perkhidmatan tersebut kepada Pegawai Penguasa sebelum melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal dalam masa yang munasabah.
13. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa Borang Tawaran ini berserta Surat Setujuterima Tawaran (jika ada) hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara kita walaupun Perjanjian Kontrak yang formal belum dilaksanakan.
14. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumen-dokumen yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini

untuk menyusun Tender ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang dimasukkan dalam Dokumen Meja Tender.

15. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:

- a) Jika Tender ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- b) Jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau perjanjian tambahan kepada Tender ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Tender, atau
- c) Jika sekiranya Tender telah disetujuterima, yang bertandatangan di bawah ini enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau tidak mendeposit Bon Pelaksanaan sebagaimana dikehendaki oleh Syarat-Syarat Kontrak atau tidak meneruskan kerja-kerja;

Maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, DATUK BANDAR KUALA LUMPUR sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran yang bertandatangan di bawah sebagai Kontraktor DATUK BANDAR KUALA LUMPUR, yang bertandatangan difikirkan perlu oleh DATUK BANDAR KUALA LUMPUR.

Bertarikh pada haribulan20

.....
Tandatangan Petender

Nama Penuh:

Atas sifat:

yang diberikuasa dengan
sempurnanya untuk
menandatangani Tender ini
untuk dan bagi pihak:

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh:

Atas Sifat:

Pekerjaan:

Alamat:

.....
Menteri atau Cop Petender

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 4. SYARAT-SYARAT PERJANJIAN

Untuk Kegunaan Tender DBKL Sahaja

PERJANJIAN PERKHIDMATAN

ANTARA

DATUK BANDAR KUALA LUMPUR

DENGAN

<NAMA SYARIKAT>

(NO. PENDAFTARAN SYARIKAT:)

BAGI

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN
PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

ISI KANDUNGAN		
1.	TAKRIF DAN TAFSIRAN	
2.	SKOP PERJANJIAN	
3.	BAYARAN HARGA PERKHIDMATAN	
4.	TEMPOH PERJANJIAN DAN PELANJUTAN	
5.	BON PELAKSANAAN	
6.	REPRESENTASI DAN WARANTI	
7.	OBLIGASI KONTRAKTOR	
8.	OBLIGASI DATUK BANDAR	
9.	HAK DATUK BANDAR MEMOTONG DARIPADA WANG YANG PERLU DIBAYAR KEPADA KONTRAKTOR (SET OFF)	
10.	GANTI RUGI TETAP (LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGES)	
11.	KEPERLUAN TAHAP PERKHIDMATAN	
12.	HAK DATUK BANDAR APABILA MANA-MANA BAHAGIAN DARIPADA PERKHIDMATAN TIDAK DISERAHKAN	
13.	PENAMATAN	
14.	FORCE MAJEURE	
15.	KERAHSIAAN	
16.	INDEMNITI	
17.	NASIHAT TEKNIKAL	
18.	IKLAN	
19.	SUBKONTRAK	
20.	SERAH HAK	
21.	PINDAAN	
22.	HAK MILIK HARTA INTELEK	
23.	NOTIS	
24.	UNDANG-UNDANG YANG TERPAKAI KEPADA PERJANJIAN	
25.	KOS PERJANJIAN DAN DUTI SETEM	

26.	MASA	
27.	KEBOLEHASINGAN ("SEVERABILITY")	
28.	KEUTAMAAN ("PRECEDENCE")	
29.	KESELURUHAN PERJANJIAN	
30.	IKATAN PERJANJIAN	
31.	LAMPIRAN-LAMPIRAN	
32.	PENEPIAN HAK	
33.	SOGOKAN, RASUAH ATAU AKTIVITI HARAM	
34.	PERKARA-PERKARA AM DAN WAAD	
35.	MAKLUMAT	

Untuk Kegunaan Tender DBKLS Sahaja

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	PERKARA
LAMPIRAN 1	SURAT SETUJU TERIMA DAN SURAT PERAKUAN/PENGESAHAN PENERIMAAN
LAMPIRAN 2	SURAT ARAHAN MULA KERJA
LAMPIRAN 3	SKOP KERJA DAN SPESIFIKASI
LAMPIRAN 4	SALINAN BON PELAKSANAAN
LAMPIRAN 5	SALINAN POLISI INSURANS
LAMPIRAN 6	KEPERLUAN TAHAP PERKHIDMATAN

Untuk Kegunaan Tender DBKLS sahaja

PERJANJIAN ini dibuat pada hari bulan tahun

ANTARA

DATUK BANDAR KUALA LUMPUR (selepas ini dirujuk sebagai “**Datuk Bandar**”), sebuah perbadanan tunggal yang ditubuhkan di bawah Akta Ibu Kota Persekutuan 1960 [Akta 190] yang beralamat di Menara DBKL 1, Jalan Raja Laut, 50350 Kuala Lumpur sebagai pihak pertama;

DAN

<nama syarikat> (No. Syarikat: < nombor syarikat>), sebuah syarikat yang ditubuhkan di Malaysia di bawah Akta Syarikat 2016 [Akta 777] dan mempunyai alamat berdaftar di <alamat syarikat> (kemudian daripada ini disebut “**KONTRAKTOR**”) di pihak yang satu lagi

DATUK BANDAR dan **KONTRAKTOR** akan dirujuk secara individu sebagai “Pihak” atau secara kolektif sebagai “Kedua-dua Pihak”.

BAHAWASANYA

- A. **DATUK BANDAR** berhasrat untuk memperoleh **Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam dan Program Perumahan Rakyat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun** dengan opsyen lanjutan selama **Dua (2) Tahun** (selepas ini disebut “Perkhidmatan tersebut”) tertakluk kepada terma dan syarat dalam Perjanjian ini.
- B. Melalui Surat Setuju Terima bertarikh <tarikh SST> , **DATUK BANDAR** bersetuju untuk mendapatkan Perkhidmatan tersebut daripada **KONTRAKTOR**, dan melalui Surat Pengesahan Penerimaan bertarikh <tarikh surat pengesahan penerimaan> (kemudian daripada ini secara kolektif disebut sebagai “**SST**”), **KONTRAKTOR** bersetuju menerima perlantikan dan tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat yang dinyatakan di dalam SST dan Perjanjian ini. Salinan SST adalah seperti di **LAMPIRAN 1**;
- C. Datuk Bandar kemudiannya telah memberikan Surat Arahan Mula Kerja bertarikh <tarikh surat arahan mula kerja> kepada pihak **KONTRAKTOR** dan salinan surat tersebut dilampirkan di **LAMPIRAN 2**;

- D. **KONTRAKTOR** bersetuju untuk melaksanakan Perkhidmatan tersebut menurut terma-terma dan syarat-syarat yang dinyatakan di dalam SST, Surat Arahan Mula Kerja dan Perjanjian ini.

DENGAN INI ADALAH DIPERSETUJUI SEPERTI yang berikut:

1. TAKRIF DAN TAFSIRAN

1.1 Takrif :

Bagi maksud Perjanjian ini, ungkapan berikut akan, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain, mempunyai makna-makna yang berikut :

"Datuk Bandar"	: ertinya Datuk Bandar Kuala Lumpur atau Pegawai Penguasa yang dilantik untuk menguruskan Perkhidmatan tersebut yang dilaksanakan oleh KONTRAKTOR ;
"DBKL"	: ertinya Dewan Bandaraya Kuala Lumpur;
"Lampiran"	: ertinya dokumen-dokumen yang secara kolektifnya disifatkan menjadi dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini, iaitu : (i) Surat Setujuterima Tawaran dan Surat Perakuan/Pengesahan Penerimaan (selepas ini dirujuk sebagai " LAMPIRAN 1 "); (ii) Surat Arahan Mula Kerja (selepas ini dirujuk sebagai " LAMPIRAN 2 "); (iii) Skop Perkhidmatan/Spesifikasi (selepas ini dirujuk sebagai " LAMPIRAN 3 "); (iv) Bon Pelaksanaan (selepas ini dirujuk sebagai " LAMPIRAN 4 "); (v) Polisi Insurans (selepas ini dirujuk sebagai " LAMPIRAN 5 "); dan

	(vi) Keperluan Tahap Perkhidmatan (selepas ini dirujuk sebagai " LAMPIRAN 6 ").
"Kontraktor"	: ertinya dan termasuk wakil-wakil peribadi syarikat, penggantinya, tenaga pekerjaanya dan mana-mana orang atau kumpulan orang lain yang kepadanya KONTRAKTOR telah menyerahhkan menurut terma-terma dan syarat-syarat di dalam Perjanjian ini; dan
"Keperluan Tahap Perkhidmatan"	: ertinya standard kepiawaian prestasi Perkhidmatan tersebut yang perlu dilaksanakan oleh KONTRAKTOR seperti yang dinyatakan dalam Lampiran 6 .
"Unit"	: ertinya harta milik Datuk Bandar dan/atau milik individu di kawasan Perumahan Awam dan Program Perumahan Rakyat;
"Penghuni"	: ertinya penyewa dan pemilik unit PA/PPR yang terdiri daripada rumah sewa dan rumah jual serta unit-unit komersil dan menggunakan meter air yang didaftarkan dengan Datuk Bandar;
Penghuni Aktif	: ertinya penyewa dan pemilik unit PA/PPR yang masih menghuni unit dan mempunyai akaun air yang didaftarkan dengan Datuk Bandar;
"Bekas Penghuni"	: ertinya penyewa dan pemilik unit PA/PPR yang tidak menghuni unit dan mempunyai akaun air tidak aktif;
"Akaun"	: ertinya akaun air penghuni yang berdaftar dengan Datuk Bandar;
"Jumlah Pengebilan"	: ertinya bilangan bil yang berjaya dikeluarkan secara bulanan berdasarkan <i>KPI</i> yang ditetapkan oleh Datuk Bandar;

"Key Performance Indicator (KPI)"	: ertinya ukuran kuantitatif atau kualitatif yang digunakan untuk menilai tahap pencapaian sesuatu yang telah ditetapkan; dan
"Pihak Berkuasa Yang Berkenaan"	: ertinya sama ada mana-mana entiti kerajaan atau pihak berkuasa, separa-kerajaan dan/atau mana-mana badan berkanun, jabatan, agensi atau badan atau mana-mana perbadanan swasta yang mana berkenaan yang terlibat bagi perkara yang berkaitan Perjanjian ini. Bagi Perjanjian ini, apa-apa perkara yang merujuk kepada air selain daripada yang didaftarkan dengan Datuk Bandar adalah merujuk kepada Pihak Berkuasa Air;

1.2 Tafsiran

Melainkan jika dinyatakan sebaliknya, tafsiran di dalam Perjanjian ini adalah seperti berikut –

- (a) resital-resital, mukadimah, klausa-klausa, lampiran-lampiran, kandungan Perjanjian ini dan LAMPIRAN-LAMPIRAN yang berkenaan serta apa-apa dokumen yang dirujuk dalam Perjanjian ini hendaklah dianggap, diambil kira, dibaca dan ditafsirkan sebagai penting dan membentuk sebahagian daripada Perjanjian ini;
- (b) sebarang rujukan kepada resital, mukadimah, klausa, lampiran, kandungan Perjanjian ini dan LAMPIRAN yang berkenaan serta apa-apa dokumen yang dirujuk dalam Perjanjian ini adalah ditafsirkan sebagai rujukan kepada resital, mukadimah, klausa, lampiran, kandungan Perjanjian ini dan LAMPIRAN yang berkenaan serta apa-apa dokumen yang dirujuk dalam Perjanjian ini melainkan jika dinyatakan sebaliknya;
- (c) semua rujukan kepada peruntukan undang-undang adalah termasuk peruntukan yang telah dipinda, disemak dan dicetak semula;
- (d) tajuk dan subtajuk kepada klausa dalam Perjanjian ini adalah hanya untuk mempermudah rujukan sahaja dan tidak harus menjejaskan pentafsiran dan maksud ayat dalam Perjanjian ini;

- (e) perkataan yang membawa maksud jantina lelaki adalah juga merujuk kepada jantina perempuan dan juga sebaliknya;
- (f) perkataan yang membawa maksud satu boleh juga merujuk kepada jumlah majmuk dan juga sebaliknya;
- (g) perkataan yang merujuk kepada orang perseorangan adalah juga merujuk kepada kumpulan perseorangan, syarikat, perbadanan, firma atau rakan kongsi sama ada diperbadankan ataupun tidak diperbadankan;
- (h) apa-apa perkataan atau ungkapan yang ditakrifkan dalam Perjanjian ini adalah juga termasuk olahan tatabahasa dan ungkapan perkataan yang ditakrifkan;
- (i) sekiranya rujukan berkaitan dengan masa bagi sesuatu perbuatan yang harus dilakukan atau sesuatu persetujuan dicapai atau kebenaran diberikan, rujukan tersebut harus dianggap dibaca bersama ungkapan tersebut atau “mana-mana tempoh yang dipersetujui secara bertulis antara Pihak-Pihak dalam Perjanjian ini dari semasa ke semasa”;
- (j) apa-apa syarat atau terma teknikal yang tidak ditakrifkan secara khusus dalam Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan menurut penggunaan atau definisi yang biasa diterima oleh mereka yang terlibat di dalam bidang dan industri ini di Malaysia;
- (k) apa-apa rujukan kepada “hari bekerja” bagi **DATUK BANDAR** hendaklah merujuk kepada hari Isnin hingga Jumaat bagi mana-mana negeri yang cuti hujung minggunya jatuh pada hari Sabtu dan Ahad dan hari Ahad hingga Khamis bagi mana-mana negeri yang cuti hujung minggunya jatuh pada hari Jumaat dan Sabtu;
- (l) apa-apa rujukan kepada kaedah secara bertulis atau notis adalah termasuk sebarang komunikasi yang dihantar secara pos berdaftar berbayar, kabel, faksimili, mel elektronik atau cara lain yang sama dengannya;
- (m) perkataan “termasuk” hendaklah memberikan makna atau tafsiran apa-apa perkara lain berkenaan dengan Perjanjian ini atau Perkhidmatan selain daripada perkara-perkara yang dinyatakan selepas perkataan itu dan perkara-perkara yang

dinyatakan selepas perkataan itu adalah antara sebahagian daripada contoh-contoh mengikut mana yang berkenaan;

- (n) mana-mana rujukan kepada “hari”, “minggu”, “bulan” atau “tahun” adalah merupakan rujukan kepada hari, minggu, bulan dan tahun tersebut menurut kalendar Gregory;
- (o) apa-apa rujukan kepada “kelulusan” atau “kebenaran” hendaklah bermaksud kelulusan atau kebenaran secara bertulis, melainkan jika dinyatakan sebaliknya;
- (p) apa-apa rujukan kepada “Kedua-dua Pihak” hendaklah merujuk kepada pihak-pihak di dalam Perjanjian ini;
- (q) apa-apa LAMPIRAN, lampiran, dokumen, nota atau penerangan yang dirujuk dalam Perjanjian ini dan apa-apa pindaan, perubahan, penambahan atau modifikasi bertulis padanya hendaklah ditafsirkan dan dibaca sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini; dan
- (r) pernyataan “Perjanjian”, “Kontrak” atau pernyataan lain yang sama hendaklah mengandungi klausa yang terkandung dalam Perjanjian ini dan termasuk apa-apa pindaan, perubahan, penambahan atau modifikasi dan perjanjian tambahan secara bertulis padanya.

2. SKOP PERJANJIAN

DATUK BANDAR bersetuju melantik **KONTRAKTOR** untuk melaksanakan Perkhidmatan tersebut dan **KONTRAKTOR** bersetuju menerima pelantikan tersebut di atas terma-terma dan syarat-syarat yang dinyatakan di dalam Perjanjian. Pihak-pihak bersetuju bahawa **KONTRAKTOR** akan bertanggungjawab sepenuhnya dalam melaksanakan Perkhidmatan tersebut dengan berdasarkan kepada SST dan Surat Arahan Mula Kerja yang mana kesemuanya adalah meliputi keseluruhan Perjanjian ini.

3. BAYARAN HARGA PERKHIDMATAN

- 3.1 Bagi maksud Perjanjian ini dan tertakluk kepada pematuhan syarat-syarat dan terma-terma Perjanjian oleh **KONTRAKTOR**, **DATUK BANDAR** bersetuju membayar kepada **KONTRAKTOR** sejumlah **RINGGIT MALAYSIA** < jumlah

harga ditulis dengan perkataan> (RM<ditulis dengan angka>) SAHAJA (“Bayaran Perkhidmatan”) sebagai balasan kepada pelaksanaan Perkhidmatan tersebut oleh **KONTRAKTOR** di bawah Perjanjian ini.

3.2 Tertakluk kepada subklausu 3.1 di atas, **DATUK BANDAR** hendaklah membayar kepada **KONTRAKTOR** untuk Perkhidmatan tersebut dalam tempoh masa empat belas (14) hari selepas dokumen-dokumen berikut diterima dengan lengkap dan sempurna oleh **DATUK BANDAR** :

- a) dua (2) salinan invois termasuk satu (1) salinan asal;
- b) satu (1) salinan borang pesanan;
- c) perakuan Perkhidmatan tersebut yang telah ditandatangani oleh Pegawai Penguasa sebagai pengesahan bahawa Perkhidmatan tersebut telah dilaksanakan dengan baik dan memuaskan;
- d) dokumentasi lain yang akan ditentukan oleh **DATUK BANDAR** (sekiranya ada).

3.3 Pembayaran akan dibuat berdasarkan Perkhidmatan yang telah dilaksanakan dengan sempurna dan disahkan memenuhi Skop Kerja oleh **DATUK BANDAR**.

3.4 Walau apa jua yang dinyatakan di bawah Perjanjian ini, **DATUK BANDAR** tidak terikat untuk menggunakan semua Bayaran Perkhidmatan dalam tempoh kuat kuasa Perjanjian ini dan Pihak-Pihak bersetuju bahawa **DATUK BANDAR** sentiasa mempunyai hak pada bila-bila masa untuk menilai semula atau mengurangkan Bayaran Perkhidmatan dari semasa ke semasa bergantung kepada ketersediaan peruntukan **DATUK BANDAR**.

3.5 Pembayaran kepada **KONTRAKTOR** tidak boleh dianggap sebagai perakuan bahawa Perkhidmatan tersebut dilaksanakan mengikut terma-terma dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini. Pembayaran oleh **DATUK BANDAR** tidak melepaskan **KONTRAKTOR** atas tanggungjawabnya di bawah klausa lain yang berkaitan di bawah Perjanjian ini.

3.6 Denda Bagi Pengemukaan Lewat Invois dan Pesanan Penghantaran

Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan invoice dan dokumen yang dinyatakan di subklausu 3.2 di atas dalam tempoh yang ditetapkan, **KONTRAKTOR** bersetuju bahawa satu denda yang bersamaan dengan lima peratus (5%) daripada jumlah tuntutan yang dinyatakan dalam setiap invoice akan dikenakan kepada **KONTRAKTOR**.

3.7 Bayaran yang akan dibuat oleh **DATUK BANDAR** kepada **KONTRAKTOR** menurut Klausu 3.1 di atas adalah merupakan bayaran muktamad dan mengikut jumlah Perkhidmatan yang dilaksanakan. **DATUK BANDAR** tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa caj, duit atau kos tambahan sebaik sahaja bayaran menurut Klausu 3.1 dijelaskan sepenuhnya. **KONTRAKTOR** juga bersetuju untuk tidak membuat permohonan untuk menaikkan kadar bayaran atau tuntutan lain dalam Tempoh Perjanjian ini.

3.8 **DATUK BANDAR** juga berhak memotong sama ada kesemua atau sebahagian daripada apa-apa bayaran atau mana-mana wang yang perlu dibayar kepada **KONTRAKTOR** oleh **DATUK BANDAR** akibat daripada apa-apa keingkaran atau kemungkiran di bawah Perjanjian ini oleh **KONTRAKTOR**.

4. TEMPOH PERJANJIAN DAN PELANJUTAN

4.1 Tempoh Perjanjian

Tanpa mengira tarikh Perjanjian ini ditandatangani, Tempoh Perjanjian ini adalah selama <tempoh kontrak> (kemudian daripada ini disebut sebagai "Tempoh Perjanjian"), dan hendaklah disifatkan mula berkuat kuasa mulai <tarikh mula> (kemudian daripada ini disebut sebagai "Tarikh Mula") hingga <tarikh akhir> (kemudian daripada ini disebut sebagai "Tarikh Tamat") melainkan Perjanjian ini dilanjutkan atau ditamatkan lebih awal selaras dengan peruntukan dalam Perjanjian ini.

4.2 Lanjutan Tempoh Perjanjian

(a) Sekiranya **DATUK BANDAR** mengambil keputusan untuk membuat lanjutan kepada Tempoh Perjanjian, **DATUK BANDAR** hendaklah memberi

notis bertulis mengenainya dalam masa tiga (3) bulan sebelum Tarikh Tamat Perjanjian kepada **KONTRAKTOR** dan **KONTRAKTOR** hendaklah melanjutkan Tempoh Perjanjian sebagaimana yang diperlukan oleh **DATUK BANDAR** menurut terma dan syarat yang dipersetujui oleh kedua-dua Pihak.

(b) Sekiranya **KONTRAKTOR** berhasrat untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian, **KONTRAKTOR** hendaklah memberi notis bertulis kepada **DATUK BANDAR** mengenainya dalam masa tiga (3) bulan sebelum Tarikh Tamat Perjanjian. Setelah menerima permohonan tersebut, **DATUK BANDAR** mempunyai hak mutlak dalam menentukan permohonan lanjutan tersebut dan apa-apa lanjutan yang dipersetujui akan dibuat menurut terma dan syarat yang dipersetujui oleh Kedua-dua Pihak. Bagi mengelakkan kekeliruan, **DATUK BANDAR** tidak akan mempertimbangkan sebarang notis bertulis yang dikemukakan oleh **KONTRAKTOR** kurang dari tiga (3) bulan dan adalah tertakluk kepada Ganti Rugi Tetap di Klausula 11 Perjanjian ini.

4.3 Sekiranya Kedua-dua Pihak bersetuju untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian, pelanjutan tersebut hendaklah dibuat melalui suatu perjanjian tambahan yang akan ditandatangani oleh Kedua-dua Pihak.

4.4 Sekiranya Kedua-dua Pihak gagal mencapai persetujuan bagi pelanjutan Tempoh Perjanjian, Perjanjian ini hendaklah tamat serta merta pada Tarikh Tamat Perjanjian.

4.5 Adalah dipersetujui bahawa, sebarang tambahan kos yang timbul akibat daripada lanjutan tempoh masa tersebut hendaklah dibiayai sepenuhnya oleh **KONTRAKTOR**.

5. BON PELAKSANAAN

5.1 **KONTRAKTOR** dengan ini mengemukakan kepada **DATUK BANDAR** suatu Bon Pelaksanaan bernilai **RINGGIT MALAYSIA TIGA RATUS RIBU (RM300,000.00) SAHAJA** yang merupakan 5% daripada Bayaran Harga Perkhidmatan tersebut yang tidak boleh dibatalkan daripada sebuah bank/institusi kewangan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh surat pengesahan penerimaan SST.

Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan hendaklah berkuat kuasa dari tarikh mula Tempoh Perjanjian ini sehingga DUA BELAS (12) BULAN selepas Tarikh Tamat Tempoh Perjanjian ini atau tarikh pelaksanaan terakhir Perkhidmatan tersebut, mengikut mana-mana yang terkemudian (selepas ini dirujuk sebagai “Tempoh Penguatkuasaan Bon Pelaksanaan”). Salinan bagi Bon Pelaksanaan adalah seperti di **LAMPIRAN 4**.

- 5.2 Walau apa pun yang terkandung di dalam Perjanjian ini, **DATUK BANDAR** berhak pada setiap masa untuk memanggil sebahagian atau keseluruhan Bon Pelaksanaan sekiranya **KONTRAKTOR** gagal untuk melaksanakan atau memenuhi obligasinya di bawah Perjanjian ini atau sekiranya **KONTRAKTOR** memungkir mana-mana terma atau syarat Perjanjian ini.
- 5.3 Sekiranya bayaran dibuat kepada **DATUK BANDAR** berikutan daripada apa-apa tuntutan terhadap Bon Pelaksanaan, **KONTRAKTOR** hendaklah mengemukakan satu Bon Pelaksanaan tambahan bagi jumlah yang tidak kurang dari amaun yang dibayar kepada **DATUK BANDAR** supaya amaun Bon Pelaksanaan kekal sepertimana yang dinyatakan pada subklausu 5.1.
- 5.4 Sekiranya satu tempoh lanjutan dibenarkan dan diluluskan oleh **DATUK BANDAR** di bawah Klausu 4.2, **KONTRAKTOR** hendaklah memperbaharui Tempoh Penguatkuasaan Bon Pelaksanaan sebelum tamatnya Tempoh Penguatkuasaan Bon Pelaksanaan yang pertama.
- 5.5 Bon Pelaksanaan (atau sebarang baki yang tinggal sebagai kredit bagi **KONTRAKTOR**) hendaklah dilepaskan sewaktu tamat Tempoh Penguatkuasaan Bon Pelaksanaan dan hendaklah dikembalikan tanpa faedah kepada **KONTRAKTOR** selepas tarikh tamat Tempoh Penguatkuasaan Bon Pelaksanaan.

6. REPRESENTASI DAN WARANTI

- 6.1 **KONTRAKTOR** dengan ini membuat representasi dan waranti kepada **DATUK BANDAR** bahawa –
- (a) **KONTRAKTOR** adalah sebuah syarikat yang sah ditubuhkan di bawah undang-undang Malaysia;

- (b) **KONTRAKTOR** mempunyai kapasiti di sisi undang-undang untuk memasuki dan melaksanakan obligasinya-obligasinya di bawah Perjanjian ini dan untuk menjalankan apa-apa transaksi dan menjalankan perniagaannya sebagaimana yang dihasratkan oleh Perjanjian ini;
- (c) pada bila-bila masa sepanjang Tempoh Perjanjian, pelaksanaan Perjanjian ini tidak menyalahi sebarang peruntukan sama ada –
- (i) Memorandum dan Artikel Persatuannya atau Perniagaannya; atau
 - (ii) mana-mana dokumen atau perjanjian yang mengikatnya atau asetnya;
- (d) tiada tindakan litigasi, timbang tara, tuntutan cukai, pertikaian, liabiliti, indemniti atau apa-apa tindakan pentadbiran pada masa ini sedang diambil atau akan diambil atau pada pengetahuannya diancam akan diambil yang akan menyebabkan kesan yang teruk terhadap keupayaannya untuk melaksanakan obligasi kewangan atau obligasi lainnya di bawah Perjanjian ini;
- (e) **KONTRAKTOR** telah mengambil langkah yang patut dan perlu untuk membolehkannya menandatangani Perjanjian ini dan seterusnya melaksanakan klausa, terma, syarat dan peruntukan yang terkandung di dalam Perjanjian ini;
- (f) Perjanjian ini merupakan suatu obligasi **KONTRAKTOR** yang sah, sah dan mengikat serta boleh dikuatkuasakan menurut terma-terma dan syarat-syarat Perjanjian ini;
- (g) **KONTRAKTOR** mempunyai kemahiran dan kepakaran bagi melaksanakan tugas-tugas dan kewajipan-kewajipan di bawah Perjanjian ini;
- (h) **KONTRAKTOR** mempunyai pegawai dan kakitangan yang kompeten dalam melaksanakan Perkhidmatan tersebut;
- (i) **KONTRAKTOR** mempunyai kemampuan kewangan dan teknikal yang cukup untuk melaksanakan Perjanjian ini;

- (j) tiada sebarang perbuatan rasuah, aktiviti haram atau menyalahi undang-undang telah digunakan untuk mendapatkan hak untuk melaksanakan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini;
- (k) **KONTRAKTOR** tidak mempunyai apa-apa pengetahuan, pada tarikh Perjanjian ini, tentang apa-apa perkara di dalam kawalan semunasabah yang mungkin atau akan sebaliknya menjejaskan keupayaan untuk menjalankan obligasinya di bawah Perjanjian ini; dan

KONTRAKTOR mengakui bahawa **DATUK BANDAR** memasuki Perjanjian ini atas keyakinan representasi dan waranti di atas.

6.2 **KONTRAKTOR** selanjutnya membuat representasi dan waranti kepada **DATUK BANDAR** bahawa representasi dan waranti yang dinyatakan dalam Klausula 6.1 di atas hendaklah kekal benar dan tepat dalam semua aspek material sepanjang Tempoh Perjanjian.

7. OBLIGASI KONTRAKTOR

7.1 Am

KONTRAKTOR hendaklah –

- (a) melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik berdasarkan amalan pengurusan yang baik, mengutamakan kepentingan **DATUK BANDAR** dan hendaklah mematuhi undang-undang semasa;
- (b) melaksanakan tanggungjawabnya di bawah Perjanjian ini dengan mematuhi kesemua undang-undang yang berkaitan;
- (c) menyempurnakan Perjanjian ini serta bertanggungjawab ke atas tugas, liabiliti, dan tanggungjawab yang tertera di dalam Perjanjian ini serta sentiasa memelihara kepentingan **DATUK BANDAR**;
- (d) tidak boleh berkelakuan buruk sehingga boleh menjatuhkan reputasi **DATUK BANDAR** semasa melaksanakan Perkhidmatan tersebut;

- (e) tidak akan membuat permohonan untuk menaikkan harga di dalam apa-apa keadaan sekalipun dalam Tempoh Perjanjian;
- (f) memberitahu **DATUK BANDAR** dengan serta-merta apabila **KONTRAKTOR** menerima Perintah Kebankrapan atau Perintah Penggulangan, dan dalam keadaan **KONTRAKTOR** hendak menghentikan perniagaan mereka, **KONTRAKTOR** hendaklah memberitahu **DATUK BANDAR** sekurang-kurangnya TIGA PULUH (30) HARI sebelum perniagaannya dihentikan;
- (g) memastikan apa-apa isu yang mungkin berbangkit antara **KONTRAKTOR** dengan mana-mana pihak ketiga berkaitan dengan Perkhidmatan, dan apa-apa perkara lain, hendaklah ditangani dan diselesaikan oleh **KONTRAKTOR** dan tidak boleh dikaitkan dengan **DATUK BANDAR** dengan apa cara jua atau menjejaskan kepentingan **DATUK BANDAR**;
- (h) memaklumkan kepada **DATUK BANDAR** secara bertulis dengan serta merta apabila berlaku apa-apa faktor atau kejadian yang boleh menjejaskan pelaksanaan Perkhidmatan ini;
- (i) memastikan bahawa pekerja, ejen-ejen atau mana-mana pihak yang bertindak bagi pihak **KONTRAKTOR** tidak secara sengaja mengambil atau merosakkan peralatan pejabat dan barang-barang di dalam premis **DATUK BANDAR** dalam apa-apa juga keadaan;
- (j) melaksanakan Perkhidmatan dengan memuaskan hati **DATUK BANDAR** menurut terma-terma dan syarat-syarat di bawah Perjanjian ini;
- (k) mematuhi segala arahan yang dikeluarkan oleh Datuk Bandar atau wakil **DATUK BANDAR** dari semasa ke semasa sama ada secara bertulis atau lisan berhubung dengan pelaksanaan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini.
- (l) memastikan semua kakitangan dan personel **KONTRAKTOR** dan pihak ketiga mematuhi semua arahan dan peraturan yang berkuatkuasa di premis **DATUK BANDAR**;

- (m) membenarkan **DATUK BANDAR** untuk membuat pemeriksaan pada bila-bila masa bagi memastikan Perkhidmatan tersebut disempurnakan dengan baik; dan
- (n) menyediakan pada tiap-tiap penyempurnaan Perkhidmatan tersebut dengan memberi satu laporan dan perakuan bertulis mengikut format yang ditentukan oleh Datuk Bandar bagi tujuan menentukan kualiti Perkhidmatan tersebut agar ianya selaras dengan Skop Perkhidmatan yang telah ditetapkan yang telah dilaksanakan.

7.2 Pelaksanaan Perkhidmatan

KONTRAKTOR hendaklah –

- (a) melaksanakan Perkhidmatan tersebut mengikut Skop Kerja yang ditentukan di **LAMPIRAN 3**;
- (b) menyediakan Perkhidmatan tersebut tepat pada masanya, cekap dan profesional dengan menepati, mematuhi terma-terma dan syarat-syarat sepertimana yang terkandung dalam Perjanjian ini;
- (c) memastikan bahawa semua kakitangan **KONTRAKTOR** yang terlibat mempunyai kelayakan yang sesuai dan berpengalaman dan bertindak dengan sebaik-baiknya;
- (d) hendaklah pada setiap masa bersedia dan mempunyai kepakaran, keupayaan, pengetahuan dan tenaga kerja yang mencukupi serta mempunyai permit kerja yang sah untuk menyediakan Perkhidmatan tersebut;
- (e) memastikan hanya pegawai yang kompeten sahaja melaksanakan Perkhidmatan tersebut dan memastikan semua keperluan berkaitan dengan piawaian keselamatan dipatuhi oleh **KONTRAKTOR**;
- (f) memberi jaminan bahawa semua barangan yang dibekalkan atau dipinjamkan kepada **DATUK BANDAR**, sekiranya ada, dalam menjalankan Perkhidmatan tersebut adalah dimiliki oleh **KONTRAKTOR** dan tidak

melanggar undang-undang yang berkaitan dengan paten atau hak cipta harta intelek, dan **KONTRAKTOR** bertanggungjawab sepenuhnya sekiranya terjadi apa-apa tuntutan daripada pelanggaran paten dan hak cipta harta intelek itu dan akan menyelesaikan apa-apa tuntutan dengan tanpa menjejaskan kepentingan **DATUK BANDAR**;

- (c) mematuhi dan melaksanakan Perjanjian Tahap Perkhidmatan di dalam **LAMPIRAN 6**; dan
- (d) mengganti rugi **DATUK BANDAR** atas apa-apa kerosakan yang berlaku ke atas Perkhidmatan tersebut yang berpunca daripada kelalaian, kecuaiian atau perbuatan sengaja oleh **KONTRAKTOR**, pekerjaanya, ejen-ejenya atau mana-mana pihak yang bertindak bagi pihaknya.

7.3 Insurans

Dengan kos dan perbelanjaan sendiri, **KONTRAKTOR** mengemukakan insurans yang sah laku di sepanjang Tempoh Perjanjian di atas nama Datuk Bandar serta membayar apa-apa premium insurans yang berkaitan Perkhidmatan tersebut. Salinan polisi insurans yang sah dilampirkan di **LAMPIRAN 5** Perjanjian ini. Kewajipan **KONTRAKTOR** dalam mengemukakan insurans adalah turut meliputi :-

- (a) Polisi Insurans Pampasan Pekerja (“Workmen’s Compensation Insurance”), Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Pertubuhan Keselamatan Pekerja (PERKESO); dan
- (b) Polisi Perlindungan Keseluruhan Kontraktor (*Contractor’s All Risk Policy*) termasuk (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) untuk tiap-tiap kejadian bencana.

8. OBLIGASI DATUK BANDAR

DATUK BANDAR hendaklah –

- (a) tertakluk kepada pematuhan **KONTRAKTOR** terhadap terma-terma dan syarat-syarat Perjanjian ini, membuat pembayaran bagi Perkhidmatan yang

dilaksanakan oleh **KONTRAKTOR** menurut peruntukan Perjanjian ini;

- (b) membenarkan **KONTRAKTOR** dan ejen-ejen yang diberi kuasa, berserta atau tanpa pekerja-pekerja lain pada masa yang sesuai dan setelah notis bertulis yang munasabah diberikan terlebih dahulu masuk dan melaksanakan Perkhidmatan tersebut tertakluk kepada **KONTRAKTOR** mematuhi peraturan dan arahan **DATUK BANDAR**; dan
- (c) tidak membenarkan pihak lain selain daripada **KONTRAKTOR** untuk menjalankan Perkhidmatan tersebut melainkan wujudnya keadaan di mana pihak **KONTRAKTOR** gagal menjalankan Perkhidmatan tersebut menurut terma-terma dan syarat-syarat di dalam Perjanjian ini.

9. HAK DATUK BANDAR MEMOTONG DARIPADA WANG YANG PERLU DIBAYAR KEPADA KONTRAKTOR (SET OFF)

9.1 Sekiranya **KONTRAKTOR** gagal atau enggan membayar suatu amaun penalti, ganti rugi, pampasan atau lain-lain tuntutan yang dikenakan terhadap **KONTRAKTOR** menurut Perjanjian ini, maka **DATUK BANDAR** berhak memotong daripada apa-apa wang yang perlu dibayar oleh **DATUK BANDAR** kepada **KONTRAKTOR** bagi maksud pembayaran tersebut dan sekiranya wang yang perlu dibayar oleh **DATUK BANDAR** kepada **KONTRAKTOR** itu tidak mencukupi bagi menampung tuntutan **DATUK BANDAR**, **DATUK BANDAR** berhak menuntut baki tuntutan itu terus daripada **KONTRAKTOR** dan **KONTRAKTOR** hendaklah membuat pembayaran selewat-lewatnya empat belas (14) hari selepas menerima tuntutan itu. Klausula 9 ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun Perjanjian ini tamat atau ditamatkan.

9.2 Kegagalan atau keengganan **KONTRAKTOR** membayar kos, pampasan atau penalti di bawah Perjanjian ini memberi hak kepada **DATUK BANDAR** untuk merampas Bon Pelaksanaan.

10. GANTI RUGI TETAP (*LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGES*)

10.1 Bagi hal Perkhidmatan Pengurusan Air yang lewat dilaksanakan, tanpa prejudis kepada lain-lain remedi yang diperuntukkan di bawah Perjanjian ini, **DATUK BANDAR** berhak untuk mengenakan Ganti Rugi Tetap sebanyak **4% caj semasa**

penghuni aktif daripada jumlah yang gagal dikutip pada bulan semasa, **4% tunggakan penghuni aktif** dan **2% tunggakan bekas penghuni** daripada jumlah yang gagal dikutip pada tahun tersebut tertakluk kepada jumlah minimum RM100.00 sekiranya kadar peratusan tersebut menghasilkan jumlah lebih rendah. Bayaran Ganti Rugi Tetap boleh dituntut daripada **KONTRAKTOR** sebagai suatu hutang atau **DATUK BANDAR** berhak memotong Ganti Rugi Tetap itu daripada mana-mana bayaran yang kena dibayar kepada **KONTRAKTOR** oleh **DATUK BANDAR** di bawah Perjanjian ini.

10.2 Bagi hal Kerja-kerja Penyelenggaraan dan Teknikal yang lewat dilaksanakan, tanpa prejudis kepada lain-lain remedi yang diperuntukkan di bawah Perjanjian ini, **DATUK BANDAR** berhak untuk mengenakan Ganti Rugi Tetap sebanyak **RM 100.00** (Ringgit Malaysia : Satu Ratus Sahaja) setiap hari untuk setiap hari yang lewat disiapkan. Bayaran Ganti Rugi Tetap boleh dituntut daripada **KONTRAKTOR** sebagai suatu hutang atau **DATUK BANDAR** berhak memotong Ganti Rugi Tetap itu daripada mana-mana bayaran yang kena dibayar kepada **KONTRAKTOR** oleh **DATUK BANDAR** di bawah Perjanjian ini.

10.3 Sekiranya **KONTRAKTOR** berhasrat untuk memohon lanjutan masa bagi membekalkan Perkhidmatan tersebut yang lewat diserahkan seperti yang dinyatakan di Klausa 4.2(ii) di atas, **DATUK BANDAR** mempunyai hak mutlak dalam menentukan pelanjutan masa tersebut dan apa-apa lanjutan yang dipersetujui akan dibuat menurut terma dan syarat yang dipersetujui oleh Kedua-dua Pihak. **DATUK BANDAR** boleh mempertimbangkan untuk memberikan lanjutan masa tanpa mengenakan sebarang denda tetapi sekiranya denda dikenakan sepertimana yang tertera di subklausa 10.1, **DATUK BANDAR** hendaklah menyerahkan notis untuk tujuan tersebut kepada **KONTRAKTOR**.

11. KEPERLUAN TAHAP PERKHIDMATAN

11.1 Tahap Perkhidmatan

KONTRAKTOR hendaklah melaksanakan Perkhidmatan mengikut terma dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini serta mematuhi piawaian yang ditetapkan oleh **DATUK BANDAR** dalam Keperluan Tahap Perkhidmatan di **Lampiran 6**.

11.2 Penyerahan laporan

KONTRAKTOR hendaklah menyediakan dan mengemukakan laporan mengikut tempoh masa yang dinyatakan bagi tujuan rekod dan/atau maklumat **DATUK BANDAR** serta penilaian prestasi **KONTRAKTOR** yang juga akan menjadi asas bagi pengiraan pengenaan penalti yang telah ditetapkan di bawah klausa 11.3.

11.3 Penentuan kadar pengenaan penalti

Tanpa menjejaskan hak **DATUK BANDAR** untuk mengambil tindakan di bawah Klausa 13 Perjanjian ini, Pihak-pihak bersetuju bahawa **DATUK BANDAR** akan mempunyai hak untuk memotong jumlah yang dikira mengikut formula yang dinyatakan dalam Keperluan Tahap Perkhidmatan di **Lampiran 6** dalam bentuk pemotongan prestasi yang ditentukan dalam keadaan di mana prestasi Perkhidmatan gagal memenuhi penunjuk prestasi utama sebagaimana yang dinyatakan dalam Keperluan Tahap Perkhidmatan di **Lampiran 6**. **KONTRAKTOR** dengan ini bersetuju bahawa **DATUK BANDAR** akan mempunyai hak untuk memotong prestasi yang ditentukan dari mana-mana wang yang kena bayar atau akan dibayar kepada **KONTRAKTOR** di bawah Perjanjian ini dan jika tidak berjaya dipotong, pemotongan sedemikian akan diambil dari Bon Pelaksanaan atau sebagai hutang yang terhutang daripada **KONTRAKTOR**.

12. HAK DATUK BANDAR APABILA MANA-MANA BAHAGIAN DARIPADA PERKHIDMATAN TERSEBUT TIDAK DISIAPKAN

12.1 Sekiranya **KONTRAKTOR** gagal atau enggan untuk melaksanakan keseluruhan atau sebahagian daripada Perkhidmatan tersebut, **DATUK BANDAR** tanpa prejudis kepada remedi-remedi lain yang diperuntukkan di bawah Perjanjian ini, berhak untuk melantik mana-mana pihak ketiga untuk melaksanakan keseluruhan atau sebahagian Perkhidmatan yang gagal atau enggan dilaksanakan oleh **KONTRAKTOR** dan semua kos yang sepatutnya dibayar oleh **DATUK BANDAR** kepada pihak ketiga itu hendaklah ditolak daripada kos yang sepatutnya dibayar kepada **KONTRAKTOR**.

12.2 Jika harga bagi mendapatkan apa-apa Perkhidmatan daripada pihak ketiga tersebut melebihi harga dalam Perjanjian ini, **KONTRAKTOR** hendaklah membayar amaun yang lebih itu sebagai pampasan kepada **DATUK BANDAR**. Kegagalan atau keengganan **KONTRAKTOR** membayar pampasan itu memberi hak kepada **DATUK BANDAR** untuk merampas Bon Pelaksanaan.

12.3 Bagi tujuan klausa ini, maksud 'gagal atau enggan' hendaklah secara keseluruhannya ditentukan oleh **DATUK BANDAR**. Segala penentuan tersebut adalah muktamad dan konklusif dan tidak boleh dicabar oleh **KONTRAKTOR**.

13. PENAMATAN

13.1 Penamatan oleh **DATUK BANDAR** atas Kemungkiran Perjanjian

Sekiranya **KONTRAKTOR** tanpa apa-apa sebab yang munasabah :-

- (a) menangguhkan pelaksanaan Perkhidmatan tersebut daripada masa yang ditetapkan; atau
- (b) menggantung pelaksanaan keseluruhan atau mana-mana bahagian Perkhidmatan tersebut; atau
- (c) gagal melaksanakan Perkhidmatan tersebut secara tekun dan berterusan; atau
- (d) gagal menjalankan obligasi dan tanggungjawab seperti yang dipersetujui di dalam Perjanjian ini; atau
- (e) melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat atau terma Perjanjian ini; atau
- (f) mengabaikan secara berterusan dalam mematuhi apa-apa arahan bertulis atau lisan daripada **DATUK BANDAR**,

DATUK BANDAR boleh memberi notis bertulis kepada **KONTRAKTOR** dengan menyatakan butiran mengenai kemungkiran itu dan meminta **KONTRAKTOR** untuk meremedikannya dalam tempoh **empat belas (14) hari** selepas tarikh notis itu. Sekiranya **KONTRAKTOR** gagal untuk meremedikan kemungkiran itu dalam tempoh

tersebut atau mana-mana tempoh lain yang ditetapkan oleh **DATUK BANDAR, DATUK BANDAR** berhak menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa selepas itu dengan memberi notis untuk tujuan itu dan merampas Bon Pelaksanaan.

13.2 Penamatan Oleh **DATUK BANDAR** Atas Kemungkiran Am

Sekiranya pada bila-bila masa dalam Tempoh Perjanjian –

- (a) suatu perintah atau resolusi dibuat untuk menggulungkan **KONTRAKTOR**, kecuali untuk tujuan pembentukan semula atau penggabungan yang tidak melibatkan pelupusan aset yang mana kepentingan pemiutang adalah terpelihara;
- (b) **KONTRAKTOR** digulungkan atau pegawai penerima dilantik untuk menguruskan aset **KONTRAKTOR** atau **KONTRAKTOR** menyerahkan atau membuat apa-apa penyelesaian dengan pemiutang-pemiutangnya atau memberhentikan pembayaran atau tidak berkemampuan untuk membayar hutang;
- (c) pelaksanaan dibuat terhadap sebahagian besar aset **KONTRAKTOR** kecuali ia telah memulakan tindakan dengan suci hati untuk mengeneipkan pelaksanaan tersebut;
- (d) **KONTRAKTOR** memberi kontrak kecil, memindah milik atau menyerahkan Perjanjian ini untuk dilaksanakan oleh pihak lain, tanpa persetujuan bertulis **DATUK BANDAR**;
- (e) suatu proses tahanan atau pelaksanaan atau proses-proses lain mahkamah yang berbidang kuasa telah dikenakan ke atas atau dikeluarkan kepada **KONTRAKTOR** atau terhadap mana-mana aset **KONTRAKTOR**; atau
- (f) berlaku atau berterusan berlaku apa-apa perkara atau keadaan lain berdasarkan pandangan munasabah oleh **DATUK BANDAR** akan menjejaskan keupayaan **KONTRAKTOR** atau menjadikan **KONTRAKTOR** tidak berupaya untuk melaksanakan Perkhidmatan tersebut di bawah Perjanjian ini,

DATUK BANDAR hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan memberi notis bertulis mengenai penamatan kepada **KONTRAKTOR** dan dengan itu Perjanjian ini hendaklah tamat dengan serta-merta.

13.3 Penamatan oleh **DATUK BANDAR** Atas Sebab Rasuah atau Aktiviti-Aktiviti yang Menyalahi Undang-Undang

- (a) Tanpa prejudis ke atas mana-mana hak **DATUK BANDAR** yang lain, sekiranya **KONTRAKTOR**, atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya, sama ada dengan atau di luar pengetahuan **KONTRAKTOR** telah terbabit dengan kesalahan rasuah atau apa-apa aktiviti yang tidak sah atau menyalahi undang-undang berhubung dengan Perjanjian ini atau mana-mana perjanjian lain yang dimeterai antara **DATUK BANDAR** dan **KONTRAKTOR** tersebut, sekiranya ada, **DATUK BANDAR** berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan memberikan notis bertulis serta-merta kepada **KONTRAKTOR** bagi maksud itu.
- (b) Bagi mengelakkan keraguan, Kedua-dua Pihak dengan ini bersetuju bahawa **KONTRAKTOR** tidak berhak ke atas apa-apa bentuk kerugian termasuklah kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa-apa pun berikutan daripada penamatan Perjanjian ini.

13.4 Penamatan atas sebab kepentingan awam

- (a) Walau apa pun peruntukan di bawah Perjanjian ini, **DATUK BANDAR** boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan notis tidak kurang daripada TIGA PULUH (30) HARI kepada **KONTRAKTOR** (tanpa apa-apa obligasi untuk menyatakan alasan berbuat demikian) setelah mempertimbangkan bahawa penamatan itu perlu untuk kepentingan awam, kepentingan keselamatan negara atau sebab polisi **DATUK BANDAR** atau polisi awam.
- (b) Bagi tujuan klausa ini, apa yang mewujudkan “kepentingan awam”, “keselamatan negara”, “polisi **DATUK BANDAR**” dan “polisi awam” hendaklah secara keseluruhannya dibuat dan ditentukan oleh **DATUK**

BANDAR sepenuhnya. Segala penentuan tersebut adalah muktamad dan konklusif dan tidak boleh dicabar oleh **KONTRAKTOR**.

- (c) Kedua-dua Pihak bersetuju bahawa **KONTRAKTOR** tidak layak untuk menuntut apa-apa bentuk ganti rugi termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan atau apa-apa tuntutan lain berbangkit daripada penamatan Perjanjian ini.
- (d) Sekiranya penamatan dibuat di bawah subklausu 13.4 ini, maka peruntukan di bawah subklausu 13.5 akan terpakai.

13.5 Kesan-kesan Penamatan oleh **DATUK BANDAR**

Dalam keadaan di mana Perjanjian ini ditamatkan di bawah Klausu 13.1 hingga 13.4 –

- (a) semua kuasa, obligasi dan hak yang diberikan kepada **KONTRAKTOR** di bawah Perjanjian ini hendaklah tamat dengan serta merta;
- (b) **DATUK BANDAR** hendaklah–
 - (i) berhak menuntut daripada **KONTRAKTOR** ganti rugi, kerugian kos dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh **DATUK BANDAR** akibat penamatan Perjanjian ini;
 - (ii) hendaklah membayar kepada **KONTRAKTOR** apa-apa bayaran yang terhutang dan perlu dibayar setakat tarikh notis penamatan Perjanjian;
 - (iii) mempunyai hak untuk menawarkan syarikat lain bagi tujuan menjalankan dan menyelesaikan Perkhidmatan yang mana **KONTRAKTOR** hendaklah membayar kepada **DATUK BANDAR** apa-apa kos dan perbelanjaan tambahan yang wujud dan yang mana sepatutnya dibayar kepada **KONTRAKTOR** sekiranya Perjanjian ini tidak ditamatkan;

- (iv) Datuk Bandar berhak merampas keseluruhan Bon Pelaksanaan dan menggunakan serta membuat apa-apa bayaran daripadanya;
 - (iii) segala kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh **DATUK BANDAR** bagi melantik **KONTRAKTOR** yang baharu untuk menyempurnakan Perkhidmatan hendaklah ditanggung sepenuhnya dan dibiayai oleh **KONTRAKTOR** dan **DATUK BANDAR** berhak membuat tuntutan kepada **KONTRAKTOR** sebagai satu hutang yang boleh dituntut oleh **DATUK BANDAR**.
- (c) **KONTRAKTOR** hendaklah –
- (i) dengan serta-merta menghentikan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini;
 - (ii) mengemukakan kepada **DATUK BANDAR** tuntutan berserta invoice dan dokumen sokongan berhubung dengan yang terhutang dan kena dibayar setakat tarikh notis penamatan untuk tujuan kelulusan dan pengesahan daripada **DATUK BANDAR**;
 - (iii) menamatkan semua kontrak pihak ketiga yang melibatkan **KONTRAKTOR** berhubung dengan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini; dan
 - (iv) menanggung apa-apa kerugian dan kerosakan yang dialami dan/ atau ditanggung oleh **DATUK BANDAR** akibat penamatan Perjanjian ini,
- DENGAN SYARAT SENTIASA** bahawa penamatan ini tidak akan menjejaskan atau memberi kesan kepada hak mana-mana Pihak yang telah terakru sebelum tarikh Perjanjian ini ditamatkan ini dan apa-apa obligasi di bawah Perjanjian berhubung dengan apa-apa perbuatan tindakan, perkara atau hal yang berlaku yang wujud sebelum penamatan Perjanjian akan berterusan selepas Perjanjian ditamatkan.

13.6 Penyelesaian Penuh dan Muktamad

Kedua-dua Pihak bersetuju jika Perjanjian ini ditamatkan, **KONTRAKTOR** tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya selain yang diperuntukkan mengikut subklausu-subklausu 13.5 (b)(ii). Kedua-dua Pihak bersetuju bahawa pembayaran oleh **DATUK BANDAR** menurut Klausu-Klausu tersebut adalah terjumlah kepada suatu penyelesaian penuh dan muktamad di antara Kedua-dua Pihak.

13.7 Penamatan Kedua-Dua Pihak

Walau apapun yang diperuntukkan di bawah Klausu 4 Perjanjian ini, mana-mana Pihak boleh menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa tanpa keperluan menyatakan sebab dengan memberikan notis bertulis tiga puluh (30) hari kepada pihak yang satu lagi. **DATUK BANDAR** dan **KONTRAKTOR** bersetuju sekiranya penamatan dibuat di bawah subklausu 13.7 Perjanjian ini, **KONTRAKTOR** tidak boleh menuntut apa-apa pampasan atau ganti rugi melainkan bayaran bagi Perkhidmatan yang telah dilaksanakan dan disahkan oleh **DATUK BANDAR** dengan sempurna sebelum tarikh penamatan sedemikian.

14. **FORCE MAJEURE**

14.1 **DATUK BANDAR** atau **KONTRAKTOR** hendaklah tidak melanggar obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini jika ia tidak dapat melaksanakan atau memenuhi mana-mana obligasinya di bawah Perjanjian ini (atau mana-mana bahagian daripadanya) akibat daripada berlakunya kejadian *Force Majeure*. Kejadian "*Force Majeure*" hendaklah bermaksud suatu peristiwa bukan di bawah kawalan Pihak yang terjejas, yang Pihak itu tidak dapat mencegah, mengelak atau menghindari, dan hendaklah bermaksud -

- i. peperangan (sama ada diisytiharkan atau tidak), permusuhan, serangan, tindakan musuh asing, pemberontakan, revolusi, penderhakaan, kuasa tentera atau rampasan kuasa, perang saudara, atau tindakan keganasan;

- ii. radiasi pengionan atau pencemaran radioaktif daripada apa-apa bahan buangan nuklear, daripada pembakaran bahan api nuklear, bahan letupan toksik radioaktif, atau sifat-sifat berbahaya yang lain daripada mana-mana bahan letupan, pemasangan nuklear atau komponen nuklear daripadanya;
- iii. tekanan gelombang yang disebabkan oleh kapal terbang atau alat peranti aerial lain yang bergerak dalam kelajuan sonik atau supersonik;
- iv. bencana alam (yang diisytiharkan oleh kerajaan) yang berlaku di sekitar kawasan pelaksanaan Perjanjian ini iaitu gempa bumi, banjir, penenggelaman, dan pembakaran spontan bawah tanah atau mana-mana operasi kuasa alam semula jadi, kilat dan cuaca yang sangat buruk;
- v. rusuhan, kekecohan dan gangguan, kerosakan jenayah, sabotaj, mogok, sekat masuk, kekacauan buruh atau gangguan industri lain (yang menjejaskan pelaksanaan Perjanjian ini) yang bukan merupakan kesalahan **KONTRAKTOR** atau subkontraktornya, atau **DATUK BANDAR**, yang menyebabkan, atau boleh dengan munasabahnya dijangka menyebabkan, mana-mana Pihak gagal untuk mematuhi obligasinya;
- vi. pandemik atau epidemik; atau
- vii. apa-apa peristiwa yang tidak dapat diramalkan yang memenuhi kriteria sebagaimana yang dinyatakan di bawah:
 - a) di luar kawalan munasabah Pihak yang terjejas oleh peristiwa itu, keadaan atau gabungan peristiwa atau keadaan;
 - b) yang tidak dapat diramalkan atau, jika dapat diramalkan, tidak boleh dihalang atau dielak atau diatasi oleh Pihak yang terjejas yang telah mengambil segala usaha yang wajar dan cermat
 - c) yang secara langsung menyebabkan Pihak yang terjejas tidak berupaya untuk mematuhi semua atau suatu bahagian material obligasinya di bawah Perjanjian ini; dan

- d) yang bukan akibat langsung pelanggaran oleh Pihak yang terjejas obligasinya di bawah Perjanjian ini,

DENGAN SYARAT BAHAWA kejadian *Force Majeure* hendaklah tidak termasuk kemerosotan ekonomi, ketiadaan atau kekurangan dana atau kekurangan pembiayaan di pihak **KONTRAKTOR** untuk melaksanakan obligasinya di bawah Perjanjian ini.

- 14.2 Jika berlaku sesuatu kejadian *Force Majeure* yang menyebabkan mana-mana Pihak tidak dapat melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Perjanjian ini (atau mana-mana bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian *Force Majeure* tersebut, Pihak itu hendaklah serta merta memaklumkan akan kejadian *Force Majeure* tersebut kepada Pihak yang satu lagi dan diikuti dengan mengemukakan laporan terperinci mengenai kejadian *Force Majeure* tersebut dan kesannya kepada pelaksanaan Perjanjian ini. Pihak itu juga hendaklah mengambil tindakan yang sewajarnya untuk mengatasi masalah tersebut serta memitigasikan sebarang kelewatan atau gangguan dalam melaksanakan Perjanjian ini.
- 14.3 Jika Kedua-dua Pihak merasakan bahawa kejadian *Force Majeure* yang berlaku itu berada di tahap yang sebegitu teruk atau telah berterusan untuk suatu tempoh yang sebenarnya menggagalkan niat asal Perjanjian ini, Kedua-dua Pihak kepada Perjanjian ini bolehlah bersetuju bahawa Perjanjian ini boleh ditamatkan atas persetujuan bersama.
- 14.4 Mana-mana Pihak tidak berhak untuk bersandarkan kepada peruntukan-peruntukan dalam klausa ini melainkan sekiranya Kedua-dua Pihak telah berpuas hati bahawa kejadian *Force Majeure* benar-benar berlaku.
- 14.5 **KONTRAKTOR** hendaklah membuktikan bahawa kejadian *Force Majeure* betul-betul berlaku sebelum **KONTRAKTOR** dapat melepaskan tanggungjawabnya mengikut subklausa 14.1.
- 14.6 Jika Perjanjian ini ditamatkan akibat daripada kejadian *Force Majeure* di bawah subklausa 14.1 di atas, semua hak dan obligasi Kedua-dua Pihak di bawah Perjanjian ini hendaklah terhenti, dan mana-mana Pihak tidak boleh membuat apa-apa tuntutan terhadap Pihak yang satu lagi, dan masing-masing tidak

bertanggungjawab terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.

14.7 Bagi mengelakkan keraguan, Kedua-dua Pihak hendaklah terus melaksanakan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini yang tidak terjejas, tertangguh atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi-obligasi berkenaan hendaklah terus berkuat kuasa sementara menunggu pelaksanaan peruntukan klausa ini.

15. KERAHSIAAN

15.1 **KONTRAKTOR** adalah terikat dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] bagi setiap maklumat yang diperolehi daripada **DATUK BANDAR** sepanjang Tempoh Perjanjian ini walaupun Tempoh Perjanjian telah tamat dengan sendirinya atau Perjanjian ditamatkan dengan lebih awal mengikut peruntukan-peruntukan di bawah Perjanjian ini.

15.2 Tertakluk kepada kebenaran bertulis daripada **DATUK BANDAR**, **KONTRAKTOR** tidak boleh menyampaikan apa-apa maklumat sulit atau rahsia yang diperolehi oleh **KONTRAKTOR** semasa berurusan dengan **DATUK BANDAR** kepada mana-mana orang, syarikat, pertubuhan atau organisasi. **KONTRAKTOR** juga tidak boleh membuat kenyataan kepada orang awam mengenai apa-apa cadangan, penilaian atau pandangan yang dibuat berdasarkan kepada Perjanjian ini dan **KONTRAKTOR** juga tidak boleh membuat sebarang kenyataan akhbar mengenai perkara-perkara di atas tanpa mendapat persetujuan bertulis daripada **DATUK BANDAR** terlebih dahulu.

15.3 Klausa 15 ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun setelah Perjanjian ini tamat atau ditamatkan atas apa-apa sebab sekalipun.

16. INDEMNITI

KONTRAKTOR bersetuju dengan **DATUK BANDAR** bahawa:

(a) **KONTRAKTOR** akan melaksanakan semua obligasinya di bawah Perjanjian ini atas risikonya sendiri dan melepaskan **DATUK BANDAR**, personel, kakitangan, pekerja dan ejennya daripada segala jenis tuntutan yang berpunca daripada

sebarang kerugian, kerosakan, kemalangan, kecederaan atau kematian akibat daripada pelaksanaan Perkhidmatan tersebut dan **DATUK BANDAR** tidak akan bertanggungjawab atau menanggung apa-apa liabiliti berhubung dengan kemalangan, kerosakan, kecederaan atau kematian tersebut;

(b) **KONTRAKTOR**, dengan kos dan perbelanjaannya sendiri hendaklah sentiasa dan terus kekal mengindemniti **DATUK BANDAR** daripada dan terhadap segala tindakan guaman, tuntutan, prosiding, kerugian, ganti rugi, pampasan, kos (termasuk kos perundangan), caj dan perbelanjaan lain di mana **DATUK BANDAR** akan atau berkemungkinan untuk dipertanggungjawabkan akibat daripada:

(i) penggunaan barangan dan secara cuai, salah guna atau penyalahgunaan oleh **KONTRAKTOR** atau personel, kakitangan, pekerja atau ejen yang dilantik oleh **KONTRAKTOR**;

(ii) sebarang pelanggaran oleh **KONTRAKTOR** atau personel, kakitangan, pekerja atau ejen yang dilantik oleh **KONTRAKTOR** akan mana-mana hak harta intelek, penggunaan atau penyalahgunaan sebarang hakcipta atau hasil seni atau hasil ciptaan, barang atau peralatan yang dipatenkan;

(iii) sebarang kerugian atau kerosakan terhadap harta benda atau sebarang kecederaan atau kematian terhadap mana-mana individu, dengan apa cara atau di mana ia dialami, disebabkan atau disumbangkan dalam pelaksanaan Perkhidmatan tersebut oleh **KONTRAKTOR** kepada mana-mana individu dan bukan disebabkan oleh kecuaiian atau perbuatan yang disengajakan, kesilapan, kegagalan atau ketinggalan oleh **DATUK BANDAR**, personel, kakitangan pekerja atau ejennya; atau

(iv) sebarang kerugian atau kerosakan terhadap harta benda atau sebarang kecederaan atau kematian terhadap mana-mana individu daripada apa-apa punca sekalipun oleh Perkhidmatan tersebut sehingga ke tahap yang sama sekiranya perkara tersebut terjadi atau disebabkan oleh perbuatan, peninggalan, pengabaian, pelanggaran, kegagalan atau kesilapan **KONTRAKTOR** atau personel, kakitangan, pekerja atau ejennya.

- (c) Obligasi-obligasi di bawah klausa ini akan terus berkuat kuasa walaupun Perjanjian ini tamat atau ditamatkan lebih awal berhubung dengan sebarang perbuatan, perkara atau apa-apa kejadian yang berlaku sebelum Perjanjian ini tamat atau ditamatkan lebih awal.

17. NASIHAT TEKNIKAL

KONTRAKTOR bersetuju untuk memberi khidmat nasihat teknikal selain daripada apa yang terkandung di dalam Perjanjian ini secara percuma kepada **DATUK BANDAR** berhubung apa-apa yang melibatkan Perkhidmatan yang dilaksanakan di bawah Perjanjian ini.

18. IKLAN

Tiada iklan atau maklumat mengenai Perjanjian ini boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah, laman web atau alat pengiklanan yang terkini melainkan jika iklan atau maklumat itu telah pun dihantar kepada dan diluluskan oleh **DATUK BANDAR** terlebih dahulu kecuali kepada Bursa Saham Malaysia.

19. SUBKONTRAK

19.1 **KONTRAKTOR** tidak boleh memberi subkontrak terhadap Perjanjian ini atau apa-apa bahagiannya kepada mana-mana pihak lain tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada **DATUK BANDAR**.

19.2 Jika Perjanjian ini atau mana-mana bahagian daripadanya diberi subkontrak dengan kebenaran bertulis oleh **DATUK BANDAR** di bawah klausa ini, **KONTRAKTOR** hendaklah bertanggungjawab secara berterusan dan secara sendiri dan peribadi bagi memastikan subkontraktor yang diberi subkontrak itu mematuhi terma dan syarat dalam Perjanjian ini.

19.3 Sebarang isu yang timbul antara **KONTRAKTOR** dan subkontraktor mengenai Perjanjian ini atau hal-hal lain adalah di luar tanggungjawab **DATUK BANDAR**.

20. SERAH HAK

KONTRAKTOR tidak boleh menyerahkan hak atau memindah milik kesemua atau mana-mana bahagian Perjanjian ini atau menerima milik, menggadai atau mempertanggungkan apa-apa juga wang yang kena dibayar atau yang telah genap masanya untuk dibayar di bawah Perjanjian ini dan apa-apa faedah yang terlibat atau yang mungkin terbit daripada Perjanjian ini dengan tidak terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada **DATUK BANDAR**.

21. PINDAAN

Tiada pindaan, ubahsuai atau pelepasan dalam mana-mana peruntukan di dalam Perjanjian ini boleh dikuat kuasakan kecuali ianya dibuat secara bertulis melalui suatu perjanjian tambahan yang merujuk secara khususnya kepada Perjanjian ini dan dipersetujui dan ditandatangani oleh kedua-dua Pihak.

22. HAK MILIK HARTA INTELEK

22.1 **KONTRAKTOR** menjamin bahawa semua barangan yang dibekalkan kepada **DATUK BANDAR** adalah bukan dipinjam, diciplak serta tidak melanggar hak cipta intelek, paten, *trademark*, *copyright* atau *trade secret* pihak lain.

22.2 **KONTRAKTOR** hendaklah melindungi dan menanggung rugi **DATUK BANDAR** terhadap apa-apa tuntutan bagi pelanggaran apa-apa hak cipta intelek, paten, *trademark*, *copyright* atau *trade secret* berkenaan barangan yang dibekalkan dan di bawah Perjanjian ini dan terhadap semua kos di mana **DATUK BANDAR** perlu menanggung bagi pelanggaran itu atau mana-mana tindakan yang berkaitan yang perlu bagi **DATUK BANDAR** bertanggungjawab.

22.3 Jika penggunaan atau pemilikan oleh **DATUK BANDAR** berkemungkinan membawa kepada apa-apa pelanggaran hak harta intelektual, maka **KONTRAKTOR** hendaklah dalam jangka masa yang dipersetujui oleh Kedua-dua Pihak dan atas tanggungannya sendiri mendapatkan untuk **DATUK BANDAR** hak untuk terus menggunakan atau memiliki barangan dan atau menggantikan barangan tersebut untuk mengelakkan daripada pelanggaran hak harta intelektual (dalam keadaan ini, **KONTRAKTOR** hendaklah mengganti rugi kerugian

langsung yang dialami atau ditanggung oleh **DATUK BANDAR** semasa penggantian itu).

22.4 **KONTRAKTOR** hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya jika terdapat apa-apa tuntutan daripada mana-mana pihak di atas pelanggaran hak cipta intelek, paten, *trademark*, *copyright* atau *trade secret* sekiranya ada semasa melaksanakan obligasinya di bawah Perjanjian ini atau selepas Perjanjian ini tamat dan **KONTRAKTOR** hendaklah menyelesaikan tuntutan tersebut dengan tanpa menjejaskan kepentingan **DATUK BANDAR**.

23. NOTIS

23.1 Semua surat-menyurat atau notis yang dikehendaki diberikan kepada **DATUK BANDAR** di bawah Perjanjian ini hendaklah, dialamatkan kepada –

Pengarah
<alamat Jabatan>
<alamat Jabatan>
<alamat Jabatan>

Telefon :
Faks :
E-mel :

23.2 Semua surat-menyurat atau notis yang dikehendaki diberikan kepada **KONTRAKTOR** di bawah Perjanjian hendaklah, dialamatkan kepada –

<Pengarah>
<alamat kontraktor>
<alamat kontraktor >
<alamat kontraktor >

Telefon :
Faks :
E-mel :

23.3 Apa-apa perubahan kepada alamat di atas oleh mana-mana Pihak hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada Pihak yang satu lagi dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh pertukaran alamat tersebut dan tarikh penerimaan notis bagi alamat yang baru adalah tarikh kuat kuasa pemakaian alamat terpinda berkenaan.

23.4 Apa-apa surat menyurat atau notis yang tersebut di atas hendaklah –

- (i) sekiranya diserahkan secara sendiri dianggap telah diserahkan pada masa penyerahan tersebut;
- (ii) sekiranya melalui pos berdaftar prabayar atau pos biasa dianggap telah diterima pada hari perniagaan yang kelima setelah ia diposkan; atau
- (iii) sekiranya melalui e-mel, teleks atau faks dianggap telah diterima pada hari perniagaan sebaik-baik sahaja ia dihantar dan sekiranya melalui teleks atau faks, tertakluk kepada nota pengesahan penerimaan.

24. UNDANG-UNDANG YANG TERPAKAI KEPADA PERJANJIAN

24.1 Perjanjian ini hendaklah ditadbir dan ditafsirkan selaras dengan undang-undang Malaysia dan Kedua-dua Pihak bersetuju untuk tertakluk kepada bidang kuasa mahkamah-mahkamah di Malaysia.

24.2 Kedua-dua Pihak bersetuju untuk mematuhi segala peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa, arahan, perintah, kehendak dan pekeliling yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa yang kompeten untuk berbuat demikian dari semasa ke semasa di bawah mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

24.3 **DATUK BANDAR** berhak menolak Perkhidmatan tersebut yang tidak mematuhi undang-undang atau peraturan-peraturan yang berkuat kuasa di Malaysia mengenai Perkhidmatan tersebut.

25. KOS PERJANJIAN DAN DUTI SETEM

Apa-apa kos yang terlibat dalam penyediaan Perjanjian ini, duti setem dan apa-apa

perbelanjaan sampingan hendaklah ditanggung oleh **KONTRAKTOR**.

26. MASA

Masa bila mana disebutkan hendaklah menjadi inti pati Perjanjian ini.

27. KEBOLEHASINGAN (“SEVERABILITY”)

27.1 Sekiranya mana-mana klausa, peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini didapati tidak sah, batal atau tidak boleh dilaksanakan di bawah undang-undang semasa atau undang-undang masa depan, klausa, peruntukan atau bahagian tersebut diboleh asingkan sepenuhnya (fully severable).

27.2 Sekiranya perkara yang dinyatakan di atas berlaku, Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan dan dilaksanakan seolah-olah klausa, peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini yang tidak sah, batal atau tidak boleh dilaksanakan tersebut tidak pernah membentuk sebahagian daripada Perjanjian ini dan klausa, peruntukan atau bahagian yang lain akan kekal dengan sepenuh kesan dan peranannya dan tidak akan terjejas oleh klausa, peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini yang didapati tidak sah, batal, tidak boleh dilaksanakan tersebut atau oleh pengasingannya daripada Perjanjian ini.

27.3 Sebagai ganti kepada klausa, peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini yang didapati tidak sah, batal atau tidak boleh dilaksanakan tersebut, akan ditambah kepada Perjanjian ini secara automatik klausa, peruntukan atau bahagian (yang seberapa hampir yang boleh maksudnya dengan klausa, peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini yang didapati tidak sah, batal atau tidak boleh dilaksanakan tersebut) dengan yang sah, tidak batal dan boleh dilaksanakan bagi merealisasikan niat Kedua-kedua Pihak kepada Perjanjian ini.

28. KEUTAMAAN (“PRECEDENCE”)

Sekiranya terdapat percanggahan di antara terma-terma dan syarat-syarat yang terkandung di dalam mana-mana dokumen yang dirujuk di dalam Perjanjian ini, maka dokumen-dokumen tersebut akan diterima pakai menurut susunan keutamaan seperti berikut –

- (a) Perjanjian ini yang telah ditandatangani;
- (b) LAMPIRAN-LAMPIRAN yang dilampirkan bersama-sama Perjanjian ini; dan
- (c) Apa-apa dokumen lain yang dirujuk di dalam Perjanjian ini.

29. KESELURUHAN PERJANJIAN

Perjanjian ini merupakan persetujuan secara keseluruhan antara Kedua-dua Pihak berkenaan dengan perkara yang diperuntukkan di dalamnya dan mengatasi mana-mana persetujuan atau persefahaman terdahulu antara Kedua-dua Pihak berhubung perkara tersebut.

30. IKATAN PERJANJIAN

Perjanjian ini hendaklah mengikat mana-mana ejen, wasi, pentadbir, pengganti, penerima pindah milik, pemegang serah hak dan pengganti hak milik bagi **KONTRAKTOR**.

31. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran-Lampiran di dalam Perjanjian ini hendaklah dibaca secara menyeluruh dan bersama dengan Perjanjian ini.

32. PENEPIAN HAK

Kegagalan mana-mana Pihak dalam menjalankan atau menguatkuasakan mana-mana hak, remedi atau peruntukan di bawah Perjanjian ini pada bila-bila masa, tidak mentafsirkan kepada suatu penepian terhadap hak, remedi atau peruntukan tersebut.

33. SOGOKAN, RASUAH ATAU AKTIVITI HARAM

33.1 **KONTRAKTOR** dengan ini membuat representasi dan waranti kepada **DATUK BANDAR** bahawa, sebelum dan semasa Tempoh Perjanjian berkuat kuasa, tiada sebarang perbuatan rasuah, aktiviti haram, atau pelanggaran undang-undang telah dilakukan untuk mendapatkan hak bagi melaksanakan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini. **KONTRAKTOR** juga menjamin pematuhan terhadap Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694] serta mana-mana undang-

undang dan peraturan berkaitan rasuah yang berkuat kuasa.

33.2 **KONTRAKTOR** hendaklah memastikan bahawa pengarah, pekerja, subkontraktor, ejen atau pihak ketiga lain yang terlibat menyedari dan/atau menerima latihan atau kursus berkala yang secukupnya tentang kod tatalaku, undang-undang dan prinsip pencegahan sogokan dan rasuah yang berkaitan.

33.3 **DATUK BANDAR** berhak untuk menamatkan Perjanjian ini serta-merta melalui notis bertulis sekiranya **KONTRAKTOR** disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti haram.

33.4 **KONTRAKTOR** bertanggungjawab terhadap **DATUK BANDAR** dan bersetuju untuk menanggung rugi sepenuhnya serta melindungi **DATUK BANDAR** daripada sebarang tuntutan, kehilangan, liabiliti, kerugian, denda, kos, dan perbelanjaan (termasuk tetapi tidak terhad kepada yuran guaman berdasarkan tanggungan rugi) yang timbul akibat daripada:

- (i) sebarang pelanggaran undang-undang berkaitan pencegahan sogokan dan rasuah oleh **KONTRAKTOR**, pengarah, pekerja, subkontraktor, ejen atau pihak ketiga lain mereka; dan/atau
- (ii) penamatan Perjanjian ini disebabkan oleh pelanggaran klausa ini.

34. **PERKARA-PERKARA AM DAN WAAD**

Pihak-Pihak dalam Perjanjian ini hendaklah memberikan semua bantuan dan maklumat yang berkenaan kepada Pihak yang satu lagi dan menyempurnakan dan melakukan dan mengusahakannya daripada semua orang dan syarikat yang perlu, jika ada, untuk menyempurnakan dan melakukan tindakan, suratikatan, jaminan seterusnya dan perkara munasabah yang diperlukan supaya kuatkuasa sepenuhnya boleh dilaksanakan bagi terma dan syarat Perjanjian ini.

35. **MAKLUMAT**

KONTRAKTOR hendaklah sentiasa memberi dan membekalkan **DATUK BANDAR** segala maklumat-maklumat yang berkaitan dengan Perjanjian ini pada bila-bila masa **DATUK BANDAR** memerlukannya.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS, Kedua-dua Pihak yang tersebut dalam Perjanjian ini menurunkan tandatangan mereka pada tarikh yang tertulis di atas.

Mohor rasmi)
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR)
Diturunkan menurut **Akta Ibu Kota**)
Persekutuan 1960 [Akta 190])

.....
Nama:

Ditandatangani oleh)
<**NAMA SYARIKAT**>)
NO PENDAFTARAN SYARIKAT ())
Di hadapan)

NAMA :
NO. K/P:

NAMA :
NO K/P

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

BAHAGIAN 5. SKOP KERJA

Untuk Kegunaan Tender DBKLS Sahaja

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
JABATAN PEMBANGUNAN KOMUNITI DAN KESEJAHTERAAN BANDAR

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

SKOP KERJA

1.0 PENGENALAN

Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam (PA) dan Program Perumahan Rakyat (PPR) adalah merangkumi kerja utama iaitu pembacaan meter, pengebilan, Penghantaran bil, pelaporan, pengurusan aduan serta kerja-kerja penyelenggaraan dan teknikal melibatkan 47,921 unit terdiri daripada 30,583 unit rumah sewa dan 17,338 unit rumah jual DBKL.

Pengurusan air unit-unit di kawasan PA/PPR adalah melalui bacaan meter air individu dan caj air dibil dan dituntut dari penghuni. Manakala, bayaran bil air kepada Air Selangor Sdn Bhd (AIS) adalah melalui meter air pukal yang dibayar oleh DBKL.

2.0 LOKASI

Kawasan-kawasan Perumahan Awam (PA) dan Program Perumahan Rakyat (PPR) di bawah pengurusan DBKL.

3.0 BIDANG KERJA-KERJA

- i. **KERJA AWALAN**
- ii. **KERJA UTAMA**

4.0 TANGGUNGJAWAB PETENDER

Petender bertanggungjawab dengan arahan Datuk Bandar untuk melaksanakan skop kerja yang terbahagi kepada :

4.1 KERJA AWALAN

4.1.1 Penyediaan pejabat operasi

- 4.1.1.1 Petender hendaklah menyediakan pejabat operasi bagi menjalankan perkhidmatan ini.

4.1.1.2 Petender hendaklah menempatkan tidak kurang daripada dua (2) orang kakitangan di DBKL

4.1.2 Pengurusan Data

Petender adalah bertanggungjawab untuk mengumpul/mengenalpasti/menyelenggara/mengemaskini maklumat penghuni yang menetap di unit bagi tujuan penghantaran bil dan apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.

5.0 KERJA UTAMA

Skop kerja utama Perkhidmatan Pengurusan Air PA/PPR DBKL meliputi perkara-perkara berikut:

5.1 Penyediaan *Handheld*, Pencetak Bil dan Kertas *Thermal*

5.1.1 Petender hendaklah menyediakan *handheld*, pencetak bil dan kertas *thermal* serta membangunkan sistem pembacaan bil air yang sepadan dan serasi dengan sistem air DBKL bagi pengeluaran bil air kepada penghuni. Kos adalah **DITANGGUNG** sepenuhnya oleh Petender.

5.1.2 Petender hendaklah menyediakan kertas *thermal* yang mengikut format yang ditetapkan oleh Datuk Bandar.

5.1.3 Petender hendaklah memberikan latihan yang bersesuaian dan mencukupi kepada pekerja-pekerja yang dilantik.

5.1.4 Petender hendaklah memastikan *handheld*, pencetak bil dan sistem pembacaan bil air yang digunapakai berfungsi dengan baik dan diselenggara pada setiap masa untuk memastikan pelaksanaan Perkhidmatan tersebut tidak terjejas dan terganggu serta berjalan dengan lancar.

5.2 Pembacaan, Pengeluaran Dan Penghantaran Bil/Notis/Surat

5.2.1 Petender adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan kerja-kerja pembacaan meter air bagi akaun-akaun aktif dan melaksanakan kerja-kerja pencetakan serta Penghantaran bil kepada penghuni di tapak secara bulanan atau mengikut tempoh pusingan bacaan.

- 5.2.2 Petender perlu memaklumkan meter-meter yang bacaannya diragui dan meter yang didapati rosak serta kedudukan pemasangan meter yang tidak sesuai.
- 5.2.3 Petender hendaklah tanpa sebarang kos tambahan melaksanakan proses muat naik/muat turun data daripada sistem air DBKL kepada *handheld* dan daripada *handheld* kepada sistem air DBKL.
- 5.2.4 Petender adalah bertanggungjawab untuk mengeluarkan dan menghantarkan bil/notis/surat kepada penghuni/bekas penghuni mengikut jadual atau apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.
- 5.2.5 Petender hendaklah memantau dan menyemak pengebilan termasuk siasatan tapak berdasarkan keperluan.
- 5.3 Pelaksanaan Program Meningkatkan Hasil
- 5.3.1 Petender hendaklah melaksanakan program/aktiviti bagi meningkatkan kutipan hasil Datuk Bandar dengan mengikut peraturan dan undang-undang yang mengawal kutipan juga undang-undang dan peraturan yang mengawal Petender termasuk arahan yang diberi oleh Datuk Bandar.
- 5.3.2 Petender hendaklah melaksanakan program/aktiviti untuk meningkatkan kutipan hasil Datuk Bandar yang mana pulangan kutipan akan dinilai berdasarkan *Key Performance Indicator (KPI)* yang ditetapkan seperti berikut:
- 5.3.2.1 *KPI* Pengebilan adalah ditetapkan **100%** setiap bulan atau setiap pusingan bacaan.
- 5.3.2.2 *KPI* Kecekapan Pembacaan Meter secara normal adalah tidak kurang **98%** daripada jumlah pengebilan.
- 5.3.2.3 *KPI* Tempoh Pusingan Pengebilan adalah **100%** daripada jumlah pengebilan setiap bulan iaitu dalam tempoh 27 hari hingga 33 hari.
- 5.3.2.4 *KPI* bagi Pulangan Kutipan Semasa Penghuni Aktif adalah tidak kurang daripada X% setiap bulan daripada jumlah caj air pada bulan semasa (berdasarkan peratus *KPI* tahunan di Jadual 1).

Tahun	2026	2027	2028
KPI (X)	72%	74%	76%

Jadual 1 : Peratus KPI Bulanan Kutipan Semasa Penghuni Aktif

5.3.2.5 KPI bagi Pulangan Kutipan Tunggakan Penghuni Aktif adalah tidak kurang daripada Y% setiap tahun yang akan dinilai secara purata bulanan daripada jumlah tunggakan tahun berkenaan (berdasarkan peratus KPI tahunan di Jadual 2).

Tahun	2026	2027	2028
KPI (Y)	40%	50%	60%

Jadual 2 : Peratus KPI Tahunan Kutipan Tunggakan Penghuni Aktif

5.3.2.6 KPI bagi Pulangan Kutipan Tunggakan Bekas Penghuni adalah tidak kurang daripada Z% setiap tahun yang akan dinilai secara purata bulanan daripada jumlah tunggakan tahun berkenaan (berdasarkan peratus KPI tahunan di Jadual 3).

Tahun	2026	2027	2028
KPI (Z)	5%	10%	15%

Jadual 3 : Peratus KPI Tahunan Kutipan Tunggakan Bekas Penghuni

5.4 Sistem Dan Pelaporan

5.4.1 Petender hendaklah menyedia dan menyelenggara pangkalan data pengurusan hasil, kawalan tunggakan dan berupaya menjana laporan mengikut format seperti keperluan Datuk Bandar.

5.4.2 Petender perlu menyediakan laporan berkaitan unit akaun-akaun aktif yang tidak diduduki, kosong atau ditinggalkan untuk tindakan penamatan atau pemotongan bekalan air mengikut jadual atau apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.

5.4.3 Petender perlu melaksanakan kerja-kerja migrasi, *data cleansing*, *data mapping* dan *data profiling* apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.

- 5.5 Pengurusan Khidmat Pelanggan
- 5.5.1 Petender perlu membantu Datuk Bandar melaksanakan pengurusan khidmat pelanggan untuk mengendali aduan yang berkaitan akaun air; pengebilan, semakan baki tunggakan dan lain-lain berkaitan tugas-tugas penyelesaian.
- 5.6 Khidmat Bantuan Tindakan Penguatkuasaan
- 5.6.1 Petender hendaklah membantu pelaksanaan tindakan penguatkuasaan bersama wakil Datuk Bandar ke atas unit-unit yang bertunggakan apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.
- 5.6.2 Kos kerja khidmat bantuan tindakan penguatkuasaan **DITANGGUNG** sepenuhnya oleh Petender.
- 5.7 Pematuhan Kepada Arahan
- 5.7.1 Petender tidak dibenarkan untuk menggunakan mana-mana kakitangan, premis, kenderaan dan lain-lain kemudahan Datuk Bandar termasuklah logo DBKL serta lain-lain identiti DBKL tanpa kebenaran bertulis daripada Datuk Bandar.
- 5.7.2 Petender bertanggungjawab untuk menghantarkan semua data dan maklumat terkini yang diperolehi daripada penghuni seperti nama penghuni, nombor kad pengenalan, alamat surat menyurat, nombor telefon, emel dan lain-lain maklumat berkaitan yang diperlukan dari semasa ke semasa kepada Datuk Bandar.
- 5.7.3 Petender dilarang sama sekali mengenakan apa jua caj tambahan kepada penghuni melainkan kadar yang ditetapkan oleh Datuk Bandar.
- 5.7.4 Petender hendaklah melaksanakan Perkhidmatan ini dengan tidak menjatuhkan imej dan reputasi Datuk Bandar dan jika ada sebarang keraguan mengenai tatacara atau kaedah untuk melaksanakan tugas, maka Petender hendaklah merujuk kepada Datuk Bandar sebelum melaksanakan tatacara atau kaedah tersebut dan akan mematuhi keputusan Datuk Bandar mengenai isu ini.
- 5.8 Penyelenggaraan Dan Teknikal
- 5.8.1 Petender hendaklah melaksanakan kerja-kerja penggantian meter terkandas (meter bacaan tidak bergerak), meter lama (berusia),

ujian meter serta pemasangan meter untuk bekalan meter baru seperti yang diarahkan oleh Datuk Bandar di mana setiap pembekalan meter baru termasuk kelengkapan aksesori meter adalah dibawah tanggungjawab Datuk Bandar.

- 5.8.2 Petender hendaklah menjalankan aktiviti membaikpulih kebocoran dan penggantian paip unit sehingga ke meter stand termasuk kelengkapan aksesori paip dan meter berkenaan. Menjalankan aktiviti perbaikan kebocoran bermula pada paip agihan (rujuk saiz paip sebenar di unit) sehingga *meter stand*. Kerja-kerja perbaikan yang dilaksanakan termasuk penggantian paip separa dari semua jenis, pemasangan semula dan penggantian kelengkapan aksesori *fitting* mengikut kaedah dan bahan yang diluluskan oleh Datuk Bandar termasuk kerja-kerja berkaitan bagi menyelesaikan kebocoran.
- 5.8.3 Petender hendaklah membanteras kecurian air penghuni dengan menjalankan aktiviti memasang *clamp* pada *meter stand* atau mana- mana tempat yang bersesuaian bagi mengelakkan penghuni mendapatkan bekalan air. Lawatan pengawasan bagi memastikan *clamp* tidak diusik oleh penghuni akan dijalankan. Sekiranya ada berlaku penyambungan haram semula maka tindakan memasang semula *clamp* hendaklah dilakukan sekali lagi dan tindakan menyaman penghuni bolehlah dilaksanakan oleh pihak Datuk Bandar.
- 5.8.4 Sebarang kaedah yang hendak digunapakai untuk keseluruhan skop penyelenggaraan dan teknikal hendaklah dikemukakan oleh Petender kepada Datuk Bandar untuk dipertimbangkan serta diluluskan terlebih dahulu sebelum ianya dilaksanakan.
- 5.8.5 Tuntutan pembayaran caj kerja penyelenggaraan dan teknikal hendaklah dibilkan secara bulanan. Kuantiti tuntutan hendaklah dikira sehingga hari terakhir bagi setiap tuntutan dan hendaklah disahkan dan dipersetujui oleh kakitangan yang dipertanggungjawabkan oleh pihak Datuk Bandar dan Petender.
- 5.8.6 Tuntutan pembayaran hendaklah dilakukan secara berasingan menurut setiap kerja penyelenggaraan dan teknikal yang dijalankan oleh Petender yang terdiri dari kerja-kerja membekal dan memasang meter air baru, penukaran dan pemasangan meter termasuk aksesori berkaitan, membaikpulih kebocoran meter, memasang dan membuka *clamp* pada meter stand dan lain-lain kerja penyelenggaraan dan teknikal dan gambar-gambar pelaksanaan di tapak wajib dikepilkan bagi setiap tuntutan.

- 5.8.7 Pembayaran caj kerja penyelenggaraan dan teknikal hendaklah berdasarkan kepada kuantiti tuntutan yang telah dipersetujui oleh Datuk Bandar dan Petender, dan hendaklah dijelaskan/dibayar kepada Petender secara berasingan menurut setiap kerja penyelenggaraan dan teknikal yang telah dilaksanakan oleh Petender.
- 5.8.8 Petender hendaklah memastikan kerja-kerja membekal dan memasang meter air baru, penukaran dan pemasangan meter termasuk aksesori berkaitan, membaikpulih kebocoran meter; membekal dan memasang serta membuka *clamp* pada *meter stand* dan lain-lain kerja penyelenggaraan dan teknikal hendaklah mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh Datuk Bandar termasuk dari segi kaedah, bahan dan prosedur-prosedur yang berkaitan.
- 5.8.9 Petender dimestikan menerima arahan kerja daripada Datuk Bandar terlebih dahulu sebelum melaksanakan kerja-kerja membekal dan memasang meter air baru, penukaran dan pemasangan meter termasuk aksesori berkaitan, membaikpulih kebocoran meter, memasang dan membuka *clamp pada meter stand* dan lain-lain kerja tambahan di tapak.
- 5.8.10 Bekalan meter, *coupling*, dan *washer* untuk tujuan penukaran meter akan dibekalkan oleh pihak Datuk Bandar atau Petender boleh membekalkan berdasarkan arahan kerja yang dikeluarkan oleh pihak Datuk Bandar. Sebarang pengubahsuaian yang diperlukan pada meter stand sekiranya diperlukan atas sebab-sebab tertentu dikenakan caj penyelenggaraan dan teknikal oleh Petender kepada Datuk Bandar menurut satu kadar yang dipersetujui bersama.
- 5.8.11 Sekiranya berlaku kerosakan pada *meter stand* akibat kecuai/ kelalaian kakitangan Petender semasa melaksanakan kerja berkaitan, maka Petender adalah bertanggungjawab ke atas kerosakan tersebut.
- 5.8.12 Sebarang kerja penyelenggaraan dan teknikal yang diperlukan dalam menjalankan kerja pembaikan kebocoran atau penutupan *gate valve* yang manatidak disebut dalam kadar harga hendaklah dipersetujui terlebih dahulu sebelum ia dapat oleh Petender.
- 5.8.13 Petender hendaklah memaklumkan ke atas sebarang kesulitan dalam melaksanakan kerja-kerja penutupan *gate valve* atau

pembaikan paip bocor disebabkan kekasaran atau keengganan penghuni dalam memberi kerjasama.

- 5.8.14 Petender bertanggungjawab dalam memastikan keadaan sekitar selepas melaksanakan kerja-kerja pembaikan kebocoran dan penutupan *gate valve* dibersihkan dan kemas serta memastikan keseluruhan bahan buangan tidak berada di kawasan pembaikan.
- 5.8.15 Pelaksanaan kerja penutupan bekalan secara memasang *clamp* hendaklah dilakukan secara teliti dan berusaha sedaya yang mungkin bagi memastikan pembukaan semula oleh penghuni sukar dilaksanakan.
- 5.8.16 Lawatan secara berjadual hendaklah dilaksanakan oleh Petender dalam memastikan tiada pembukaan semula bekalan yang dilakukan oleh penghuni untuk tempoh seminggu pertama. Sekiranya ada, maka Petender perlulah melaporkan perkara tersebut untuk tindakan selanjutnya oleh Datuk Bandar.
- 5.8.17 Petender hendaklah menjalankan penyiasatan Air Tidak Berhasil atau *Non Revenue Water (NRW)* melibatkan *domestic meter zone* dan meter pukal meliputi kawasan yang berkaitan dengan caj air PA/PPR DBKL dan melaporkan perkara tersebut untuk tindakan selanjutnya oleh Datuk Bandar.
- 5.8.18 Petender hendaklah memastikan kesemua kerja penyelenggaraan dan teknikal berkaitan yang dijalankan disempurnakan dengan gambar sebelum dan selepas untuk tindakan pengesahan oleh Pegawai Teknikal Jabatan di tapak.
- 5.8.19 Kesemua skop kerja penyelenggaraan dan teknikal yang ditawarkan hendaklah menepati tempoh penyiapan kerja selepas menerima arahan kerja.

6.0 Penalti

6.1 Pengebilan

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, *KPI* pengebilan adalah ditetapkan **100%** setiap bulan atau setiap pusingan bacaan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan penalti kepada pihak Petender seperti berikut:

Pengiraan Penalti

(Jumlah Akaun Aktif Yang Boleh Dibilkan - Jumlah Akaun Yang Dibilkan)
 x RM5.00
 = Jumlah Akaun Yang Tidak Dibilkan x RM5.00
 = RMX

6.2 Kecekapan Pembacaan Meter Sebenar

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, setelah mengambil kira *KPI* Kecekapan Pembacaan Meter Sebenar adalah tidak kurang **98%** daripada jumlah akaun yang dibilkan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan penalti kepada pihak Petender seperti berikut.

Peratus Kecekapan Pembacaan Meter Sebenar

= (Jumlah Akaun Yang Dibilkan - Jumlah Bil Bacaan Anggaran)/Jumlah Akaun Yang Dibilkan x 100
 = X%

Pengiraan Penalti

= (% KPI - X%) x Jumlah Bayaran Komisen

6.3 Tempoh Pusingan Pengebilan

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, sekiranya Petender gagal mencapai *KPI* Tempoh Pusingan Pengebilan **100%** daripada jumlah akaun yang dibilkan setiap bulan iaitu dalam tempoh 27 hari hingga 33 hari, maka Datuk Bandar boleh mengenakan penalti kepada pihak Petender seperti berikut:

Penalti	
% Pelanggaran	% Potongan
1 hingga 3	1
> 3 hingga 5	2
> 5 hingga 8	3
> 8 hingga 10	4
> 10	5

Peratus Tempoh Pusingan Pengebilan

= (Jumlah Akaun Yang Dibilkan Mengikut Tempoh Pusingan Pengebilan/ Jumlah Akaun Yang Dibilkan) x 100%
 = X%

Peratus Pelanggaran

= % KPI – X%
 = Y%

Pengiraan Penalti

Y% = % Potongan (Rujuk Jadual)
 = % Potongan x Jumlah Bayaran Komisen

6.4 Kutipan Semasa Penghuni Aktif

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, sekiranya Petender **GAGAL** memberikan pulangan kutipan semasa penghuni aktif berdasarkan *KPI* yang ditetapkan iaitu tidak kurang daripada X% setiap bulan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan penalti kepada pihak Petender seperti berikut:

Pengiraan Penalti

= 4% x Jumlah Gagal Dikutip Pada Bulan Semasa

6.5 Kutipan Tunggakan Penghuni Aktif

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, sekiranya Petender **GAGAL** memberikan pulangan kutipan tunggakan penghuni aktif berdasarkan *KPI* yang ditetapkan iaitu tidak kurang daripada Y% setiap tahun yang dinilai secara purata bulanan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan **PENALTI** kepada pihak Petender seperti berikut:

Pengiraan Penalti

= 0.33% x Jumlah Gagal Dikutip

6.6 Kutipan Tunggakan Bekas Penghuni

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, sekiranya Petender **GAGAL** memberikan pulangan kutipan tunggakan bekas penghuni berdasarkan *KPI* yang ditetapkan iaitu tidak kurang daripada Z% setiap tahun yang dinilai secara purata bulanan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan **PENALTI** kepada pihak Petender seperti berikut:

Pengiraan Penalti

= 0.17% x Jumlah Gagal Dikutip

6.7 Penalti akan dikira berdasarkan kegagalan Petender mencapai *KPI* bulanan yang ditetapkan.

6.8 Penalti kutipan tunggakan Penghuni Aktif dan Bekas Penghuni akan dikira daripada jumlah yang gagal dikutip pada bulan tersebut berdasarkan purata *KPI* tahunan.

6.9 Mana-mana jumlah penalti sebenar bagi perkara 6.1 hingga 6.6 kurang daripada RM100.00, jumlah minima kenaaan penalti adalah berjumlah RM100.00.

6.10 Penyelenggaraan Dan Teknikal

Petender adalah tertakluk kepada penalti yang ditetapkan oleh Datuk Bandar iaitu pada kadar **RM 100.00** (Ringgit Malaysia : Satu Ratus Sahaja) setiap hari untuk setiap hari yang lewat disiapkan.

7.0 Pengecualian Pengenaan Gantirugi Tetap & Tertentu (*Liquidated Ascertained Damages (LAD)*/Penalti

7.1 *Force Majeure*

Walau apa pun yang terkandung di dalam Perjanjian ini, Datuk Bandar atau Petender tidaklah melanggar mana-mana obligasi mereka di bawah Perjanjian ini seandainya mereka atau masing-masing tidak boleh melaksanakan mana-mana obligasi-obligasi tersebut akibat dari berlakunya mana-mana satu *Force Majeure*.

7.2 "*Force Majeure*" hendaklah bermaksud:

7.2.1 Perang, huru hara (sama ada perang diisytiharkan atau tidak) serangan, tindakan musuh-musuh luar, pemberontakan, revolusi, kebangkitan rakyat, ketenteraan atau rampasan kuasa, perang saudara, keganasan: atau

7.2.2 Radiasi atau pencemaran oleh radioaktif dari mana-mana pembakar nuklear atau dari mana-mana bahan buangan nuklear atau komponen nuklear tersebut; atau

7.2.3 Bencana alam termasuk tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, tanah runtuh, petir atau apa-apa kejadian alam di mana Petender berpengalaman tidak dapat menjangkakannya secara munasabah untuk mengambil langkah-langkah yang efektif; atau

7.2.4 Pandemik atau penularan wabak penyakit yang baru di seluruh dunia seperti *Covid-19*, di mana orang ramai boleh dijangkiti dengan mudah dan penyakit tersebut dapat merebak tanpa

halangan secara berterusan daripada seorang individu kepada individu yang lain di seluruh pelusuk dunia; atau

7.2.5 Rusuhan, kacau bilau, mogok, *lockout*, keresahan buruh atau lain-lain gangguan industri (yang meninggalkan kesan terhadap pelaksanaan Perjanjian ini) yang bukannya merupakan kesalahan Petender yang menyebabkan atau yang boleh secara munasabahnya dijangka akan menyebabkan mana-mana pihak di sini melaksanakan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini.

7.3 Setiap pihak hendaklah segera memberitahu secara bertulis kepada pihak yang satu lagi tentang timbulnya mana-mana kejadian *Force Majeure* yang menyentuh obligasinya di bawah Perjanjian ini berserta dengan maklumat lengkap mengenai kejadian tersebut dan akibat daripada kejadian sedemikian terhadap pelaksanaan Perkhidmatan ini.

7.4 Sekiranya keadaan *Force Majeure* berlaku dan Petender tidak dapat melaksanakan obligasinya menurut Perjanjian ini, Petender hendaklah segera memaklumkan keadaan tersebut kepada Datuk Bandaran hendaklah menggunakan usahanya yang terbaik untuk mengurangkan sebarang kelewatan atau gangguan terhadap pelaksanaan Perkhidmatan Tersebut dan sentiasa prihatin untuk mengurangkan kepada tahap paling minimum segala kos dan perbelanjaan yang dijangkakan akibat daripada keadaan sedemikian.

7.5 Bagi maksud sub-klausa 7.4 di atas, Datuk Bandar boleh atas budibicara mutlaknya sama ada mempertimbangkan apa-apa pelanjutan Tempoh Perjanjian bagi menanggungkan pelaksanaan Perkhidmatan Tersebut yang disebabkan oleh *Force Majeure* atau apa-apa bayaran yang wajar dan setimpal yang boleh dibayar kepada Petender bagi mana-mana bahagian Perkhidmatan tersebut yang tidak terjejas oleh *Force Majeure* tertakluk kepada dokumen-dokumen bertulis dikemukakan kepada Datuk Bandarbaga tujuan mempertimbangkan pembayaran mana-mana bahagian Perkhidmatan Tersebut yang dilaksanakan oleh Petender.

7.6 Jika kejadian *Force Majeure* berterusan selama enam (6) bulan berturut-turut dan Pihak-Pihak secara munasabah berpendapat kejadian *Force Majeure* itu amat teruk atau berterusan untuk tempoh masa yang secara efektifnyanya mengecewakan tujuan asal Perjanjian ini, dan jika dipersetujui oleh Pihak-Pihak, maka Perjanjian ini bolehlah ditamatkan.

8.0 LARANGAN RASUAH

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 Malaysia 2009.

9.0 BON PELAKSANAAN (*PERFORMANCE BOND*)

Petender hendaklah menyediakan Bon Pelaksanaan berjumlah mengikut perkiraan kadar yang telah ditetapkan dalam Syarat-Syarat Perjanjian dalam bentuk jaminan bank dan insurans sahaja. Oleh itu, Wang Jaminan Pelaksanaan adalah tidak dibenarkan.

1.0 INSURANS

Petender hendaklah atas nama bersama Datuk Bandar dan Kontraktor mengambil polisi insurans yang sah (*Insurans Liabiliti Awam*) untuk menanggung semua tuntutan gantirugi, pampasan, denda atau apa-apa pembayaran yang kena dibayar oleh Datuk Bandar mengikut Ordinan Pampasan Pekerja, 1952 atau apa-apa tuntutan kemalangan yang berhubung dengan Pampasan Pekerja dan tuntutan-tuntutan dari pihak ketiga berbangkit dari hal-hal bersangkutan dengan kerja-kerja tersebut.

Petender hendaklah menghantarkan polisi tersebut dan resit premium semasa kepada Datuk Bandar untuk simpanannya dan jika kontraktor gagal berbuat demikian, Datuk Bandar boleh menamatkan Perjanjian.

11.0 JADUAL KAEDAH KERJA (*METHOD OF STATEMENT*)

11.1 Petender hendaklah menyatakan kaedah pembacaan dan pengeluaran bil air kepada penghuni.

11.2 Petender hendaklah menyediakan Kaedah Kerja/*Method of Statement* bagi kerja-kerja Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam Dan Program Perumahan Rakyat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun dan usaha-usaha meningkatkan hasil kutipan air PA/PPR.

11.3 Kegagalan Petender menyediakan perkara di atas boleh menyebabkan tawaran Petender DITOLAK.

12.0 CUKAI SETEM

Cukai setem hendaklah ditanggung oleh Petender mengikut Syarat-Syarat Kontrak.

13.0 PAKAIAN SERAGAM

Petender hendaklah membekalkan pakaian seragam sebagaimana yang diarahkan kepada pekerja-pekerja dan hendaklah memastikan ada **TANDA PENGENALAN** (Nama Pekerja dan Nama Syarikat) pada pakaian seragam yang sentiasa di pakai kemas bekerja untuk memudahkan pengenalan oleh Datuk Bandar dan Pegawai-pegawai DBKL.

14.0 PERALATAN KERJA DAN PERALATAN GUNA SAMA

Petender hendaklah membekalkan peralatan kerja (seperti komputer, mesin pencetak, kertas dan sebagainya) dan peralatan guna sama secukupnya mengikut Spesifikasi/Penentuan Kerja dan Senarai Keperluan Peralatan/Perkakasan Minima di Tapak.

14.0 LAWATAN TAPAK

Petender digalakkan melawat ke kawasan tapak cadangan bagi mengenal pasti kawasan dan tentuan kerja serta memahami secara jelas spesifikasi kerja sebelum mengemukakan harga tawaran.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 6. SPESIFIKASI

Untuk Kegunaan Tender DBKLS Sahaja

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
JABATAN PEMBANGUNAN KOMUNITI DAN KESEJAHTERAAN BANDAR

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

1.0 SPESIFIKASI KERJA AWALAN

Spesifikasi kerja awalan Perkhidmatan Pengurusan Air PA/PPR DBKL meliputi perkara-perkara berikut:

1.1 Penyediaan Pejabat Operasi

- 1.1.1 Petender hendaklah menyediakan pejabat operasi yang lengkap dengan kemudahan yang diperlukan bagi menjalankan perkhidmatan ini.
- 1.1.2 Petender hendaklah menempatkan tidak kurang daripada dua (2) orang kakitangan di DBKL untuk berurusan dengan penghuni PA/PPR.

1.2 Pengurusan Data

- 1.2.1 Petender hendaklah membuat lawatan ke lokasi PA/PPR untuk mengumpul/mengenalpasti/menyelenggara/mengemaskini maklumat penghuni yang menetap di unit bagi tujuan penghantaran bil dan apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.
- 1.2.2 Petender hendaklah bertanggungjawab ke atas sebarang kehilangan atau kebocoran data dan maklumat yang berpunca daripada Petender.

2.0 SPESIFIKASI KERJA UTAMA

Spesifikasi kerja utama Perkhidmatan Pengurusan Air PA/PPR DBKL meliputi perkara-perkara berikut:

2.1 Penyediaan *Handheld*, Pencetak Bil Dan Kertas *Thermal*

- 2.1.1 Petender bertanggungjawab sepenuhnya untuk menyediakan *handheld*, pencetak bil, *kertas thermal* dan memastikan sistem pembacaan bil air yang dibangunkan telah disediakan dan beroperasi sepenuhnya untuk melaksanakan Perkhidmatan tersebut.
- 2.1.2 Petender hendaklah menyediakan kertas *thermal* yang mengikut format yang ditetapkan oleh Datuk Bandar.

- 2.1.3 Petender hendaklah memberikan latihan yang bersesuaian dan mencukupi kepada pekerja-pekerja yang dilantik agar mahir dan cekap untuk melaksanakan Perkhidmatan tersebut selaras dengan Perjanjian.
- 2.1.4 Petender hendaklah menanggung rugi ke atas kegagalan atau kelemahan *handheld*, pencetak bil, *kertas thermal* dan sistem pembacaan bil air tersebut sekiranya berlaku apa-apa perkara yang menjejaskan kelancaran Perkhidmatan tersebut di sepanjang tempoh.

2.2 Pembacaan, Pengeluaran Dan Penghantaran Bil/Notis/Surat

- 2.2.1 Petender perlu membuat bacaan meter air kepada semua penghuni unit yang aktif setiap bulan.
- 2.2.2 Petender perlu mengeluarkan bil kepada semua penghuni unit setiap bulan.
- 2.2.3 Petender perlu menghantarkan bil kepada semua penghuni unit setiap bulan.
- 2.2.4 Petender perlu mengeluarkan notis/surat kepada penghuni/bekas penghuni mengikut jadual/keperluan atau apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.
- 2.2.5 Petender perlu menggunakan bil/notis/surat yang dipersetujui oleh Datuk Bandar.
- 2.2.6 Kaedah serahan adalah melalui serahan ke unit/secara atas talian/yang bersesuaian kepada penghuni dan bekas penghuni.

2.3 Pelaksanaan Program Meningkatkan Hasil

Petender hendaklah melaksanakan program/aktiviti untuk meningkatkan kutipan hasil Datuk Bandar yang mana pulangan kutipan akan dinilai berdasarkan *Key Performance Indicator (KPI)* yang ditetapkan seperti berikut:

- 2.3.1 *KPI* Pengebilan adalah ditetapkan **100%** setiap bulan atau setiap pusingan bacaan.
- 2.3.2 *KPI* Kecekapan Pembacaan Meter secara normal adalah tidak kurang **98%** daripada jumlah pengebilan.
- 2.3.3 *KPI* Tempoh Pusingan Pengebilan adalah **100%** daripada jumlah pengebilan setiap bulan iaitu dalam tempoh 27 hari hingga 33 hari.
- 2.3.4 *KPI* bagi Pulangan Kutipan Semasa Penghuni Aktif adalah tidak kurang daripada X% setiap bulan daripada jumlah caj air pada bulan semasa (berdasarkan peratus *KPI* tahunan di Jadual 1).

Tahun	2026	2027	2028
KPI (X)	72%	74%	76%

Jadual 1 : Peratus KPI Bulanan Kutipan Semasa Penghuni Aktif

- 2.3.5 KPI bagi Pulangan Kutipan Tunggakan Penghuni Aktif adalah tidak kurang daripada Y% setiap tahun yang akan dinilai secara purata bulanan daripada jumlah tunggakan tahun berkenaan (berdasarkan peratus KPI tahunan di Jadual 2).

Tahun	2026	2027	2028
KPI (Y)	40%	50%	60%

Jadual 2 : Peratus KPI Tahunan Kutipan Tunggakan Penghuni Aktif

- 2.3.6 KPI bagi Pulangan Kutipan Tunggakan Bekas Penghuni adalah tidak kurang daripada Z% setiap tahun yang akan dinilai secara purata bulanan daripada jumlah tunggakan tahun berkenaan (berdasarkan peratus KPI tahunan di Jadual 3).

Tahun	2026	2027	2028
KPI (Z)	5%	10%	15%

Jadual : Peratus KPI Tahunan Kutipan Tunggakan Bekas Penghuni

- 2.3.7 Petender hendaklah menjalankan usaha-usaha untuk mengesan dan mendapatkan maklumat yang diperlukan bagi menyerah notis tuntutan *Letter of Demand (LOD)* yang dikeluarkan oleh Datuk Bandar.
- 2.3.8 Petender hendaklah melaksanakan program mempromosi dan menggalakkan penggunaan medium atas talian bagi mendapatkan bil dan penyata, menyemak dan membuat bayaran secara atas talian.
- 2.3.9 Petender hendaklah bekerjasama dengan agensi kerajaan dan swasta yang sah di sisi undang-undang bagi bantuan membayar air semasa atau tunggakan.

2.4 Sistem Dan Pelaporan

- 2.4.1 Petender hendaklah membenarkan Datuk Bandar untuk mengakses sistem yang digunakan oleh Petender pada bila-bila masa sekiranya perlu.
- 2.4.2 Petender hendaklah Menghantarkan pangkalan data kepada Datuk Bandar tanpa apa-apa bayaran setelah tamat tempoh perjanjian atau selepas tamat tempoh lanjutan perjanjian.

- 2.4.3 Petender hendaklah menyediakan dan membentangkan Laporan Bulanan Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam Projek Perumahan Rakyat Dewanbandaraya Kuala Lumpur kepada Datuk Bandar bagi tujuan pengesahan kerja dan pembayaran.
- 2.4.4 Petender hendaklah melaksanakan program audit berjadual untuk keesahan data penghuni antara di tapak dan sistem bagi tujuan periksa dan imbang (*check dan balance*) dan melaporkan kepada Datuk Bandar untuk arahan selanjutnya.
- 2.4.5 Petender hendaklah menjalankan siasatan tapak apabila dikehendaki dan melaporkan kepada Datuk Bandar bagi tindakan selanjutnya.
- 2.4.6 Petender hendaklah menyediakan laporan pemantauan selepas pelaksanaan tindakan memotong bekalan air seperti senarai unit yang telah dikunci, dibuka tanpa kebenaran dan lain-lain.
- 2.4.7 Petender hendaklah membuat penyesuaian dan pengesahan data antara rekod di sistem DBKL atau data yang diberi Datuk Bandar dengan maklumat penghuni PA/PPR di tapak apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.
- 2.4.8 Petender hendaklah membentangkan laporan yang diperolehi mengikut keperluan apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.

2.5 Pengurusan Khidmat Pelanggan

- 2.5.1 Petender perlu menjaga imej Datuk Bandar dalam melaksanakan pengurusan khidmat pelanggan.
- 2.5.2 Petender perlu mengendalikan aduan penghuni dengan cekap dan berkesan.

2.6 Khidmat Bantuan Tindakan Penguatkuasaan

- 2.6.1 Petender perlu menyemak tunggakan terkini penghuni dengan Datuk Bandar tunggakan terkini sebelum mengunjungi unit PA/PPR untuk Menghantarkan bil/notis/surat dan berunding dengan penghuni untuk menyelesaikan tunggakan.
- 2.6.2 Petender perlu menjalankan kerja-kerja pengeluaran dan penghantaran notis bagi tujuan tindakan penguatkuasaan.
- 2.6.3 Petender hendaklah menyediakan *clamp*/alat pengunci air yang mempunyai ciri-ciri yang sukar untuk dibuka oleh penyewa bagi pelaksanaan tindakan memotong bekalan air apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.
- 2.6.4 Petender hendaklah membantu pelaksanaan tindakan penguatkuasaan bersama wakil Datuk Bandar apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.
- 2.6.5 Petender hendaklah menjalankan kerja-kerja pemantauan selepas pelaksanaan tindakan penguatkuasaan dan perlu melaporkan sekiranya

pembukaan *clamp*/alat pengunci air dilakukan oleh penyewa tanpa kebenaran Datuk Bandar.

- 2.6.6 Petender perlu membuka semula *clamp*/alat pengunci air setelah bayaran tunggakan dijelaskan sebahagian atau sepenuhnya oleh penyewa beserta bayaran Denda Kunci Air atau apabila diarahkan oleh Datuk Bandar.
- 2.6.7 Petender hendaklah mengemukakan bukti pelaksanaan kerja khidmat bantuan tindakan penguatkuasaan di tapak apabila dikehendaki Datuk Bandar.
- 2.6.8 Ke semua skop kerja Khidmat Bantuan Tindakan Penguatkuasaan yang ditawarkan hendaklah menepati tempoh penyediaan kerja selepas menerima arahan kerja.

2.7 Pematuhan Kepada Arahan

- 2.7.1 Petender hendaklah melaksanakan kewajipan-kewajipan yang termaktub di dalam Perjanjian ini dengan sempurna dan memuaskan.
- 2.7.2 Petender hendaklah bertanggungjawab atas segala liabiliti dan sentiasa menanggung rugi Datuk Bandar dan pegawai-pegawainya atau pengkhidmat-pengkhidmat dari segala liabiliti yang berbangkit dari tuntutan oleh mana-mana pihak atau oleh mana-mana pekerja yang diambil bekerja di dalam perkhidmatan tersebut.
- 2.7.3 Petender perlu bertanggungjawab atas apa-apa kerugian atau perbelanjaan yang ditanggung oleh Datuk Bandar disebabkan oleh kecuaiannya atau kegagalan pekerja Petender, sama ada sebahagian atau penuh.
- 2.7.4 Petender perlu bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pekerja-pekerja yang dilantik olehnya bagi menjalankan Perkhidmatan ini.

2.8 Penyelenggaraan Dan Teknikal

- 2.8.1 Petender hendaklah melaksanakan kerja-kerja penggantian meter terkandas (meter bacaan tidak bergerak), meter lama (berusia), ujian meter serta pemasangan meter untuk bekalan meter baru seperti yang diarahkan oleh Datuk Bandar di mana setiap pembekalan meter baru termasuk kelengkapan aksesori meter adalah dibawah tanggungjawab Datuk Bandar.
- 2.8.2 Petender hendaklah menjalankan aktiviti membaikpulih kebocoran dan penggantian paip unit sehingga ke *meter stand* termasuk kelengkapan aksesori paip dan meter berkenaan. Menjalankan aktiviti pembaikan kebocoran bermula pada paip agihan (rujuk saiz paip sebenar di unit) sehingga *meter stand*. Kerja-kerja pembaikan yang dilaksanakan termasuk penggantian paip separa dari semua jenis, pemasangan semula dan penggantian kelengkapan aksesori *fitting* mengikut kaedah dan bahan yang diluluskan oleh Datuk Bandar termasuk kerja-kerja berkaitan bagi menyelesaikan kebocoran.

- 2.8.3 Petender hendaklah membentasi kecurian air oleh pengguna dengan menjalankan aktiviti memasang *clamp* pada *meter stand* atau mana-mana tempat yang bersesuaian bagi mengelakkan pengguna mendapatkan bekalan air. Lawatan pengawasan bagi memastikan *clamp* tidak diusik oleh pihak pengguna akan dijalankan. Sekiranya ada berlaku penyambungan haram semula maka tindakan memasang semula *clamp* hendaklah dilakukan sekali lagi dan tindakan menyaman pengguna bolehlah dilaksanakan oleh pihak Datuk Bandar.
- 2.8.4 Sebarang kaedah yang hendak digunapakai untuk keseluruhan skop penyelenggaraan dan teknikal hendaklah dikemukakan oleh Petender kepada Datuk Bandar untuk dipertimbangkan serta diluluskan terlebih dahulu sebelum ianya dilaksanakan.
- 2.8.5 Tuntutan pembayaran caj kerja penyelenggaraan dan teknikal hendaklah dibilkan secara bulanan. Kuantiti tuntutan hendaklah dikira sehingga hari terakhir bagi setiap tuntutan dan hendaklah disahkan dan dipersetujui oleh kakitangan yang dipertanggungjawabkan oleh pihak Datuk Bandar dan Petender.
- 2.8.6 Tuntutan pembayaran hendaklah dilakukan secara berasingan menurut setiap kerja penyelenggaraan dan teknikal yang dijalankan oleh Petender yang terdiri dari kerja-kerja membekal dan memasang meter air baru, penukaran dan pemasangan meter termasuk aksesori berkaitan, membaikpulih kebocoran meter, memasang dan membuka *clamp* pada *meter stand* dan lain-lain kerja penyelenggaraan dan teknikal dan gambar-gambar pelaksanaan di tapak wajib dikepilkan bagi setiap tuntutan.
- 2.8.7 Pembayaran caj kerja penyelenggaraan dan teknikal hendaklah berdasarkan kepada kuantiti tuntutan yang telah dipersetujui oleh Datuk Bandar dan Petender, dan hendaklah dijelaskan/dibayar kepada Petender secara berasingan menurut setiap kerja penyelenggaraan dan teknikal yang telah dilaksanakan oleh Petender.
- 2.8.8 Petender hendaklah memastikan kerja-kerja membekal dan memasang meter air baru, penukaran dan pemasangan meter termasuk aksesori berkaitan, membaikpulih kebocoran meter; membekal dan memasang serta membuka *clamp* pada *meter stand* dan lain-lain kerja penyelenggaraan dan teknikal hendaklah mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh Datuk Bandar termasuk dari segi kaedah, bahan dan prosedur-prosedur yang berkaitan.
- 2.8.9 Petender dimestikan menerima arahan kerja daripada Datuk Bandar terlebih dahulu sebelum melaksanakan kerja-kerja membekal dan memasang meter air baru, penukaran dan pemasangan meter termasuk aksesori berkaitan, membaikpulih kebocoran meter, memasang dan membuka *clamp* pada 'meter stand' dan lain-lain kerja tambahan di tapak.
- 2.8.10 Bekalan meter, *coupling*, dan *washer* untuk tujuan penukaran meter akan dibekalkan oleh pihak Datuk Bandar atau Petender boleh membekalkan berdasarkan arahan kerja yang dikeluarkan oleh pihak Datuk Bandar. Sebarang pengubahsuaian yang diperlukan pada *meter stand* sekiranya

diperlukan atas sebab-sebab tertentu dikenakan caj penyelenggaraan dan teknikal oleh Petender kepada Datuk Bandar menurut satu kadar yang dipersetujui bersama.

- 2.8.11 Sekiranya berlaku kerosakan pada *meter stand* akibat kecuaiian/kelalaian kakitangan Petender semasa melaksanakan kerja berkaitan, maka Petender adalah bertanggungjawab ke atas kerosakan tersebut.
- 2.8.12 Sebarang kerja penyelenggaraan dan teknikal yang diperlukan dalam menjalankan kerja pembaikan kebocoran atau penutupan *gate valve* yang mana tidak disebut dalam kadar harga hendaklah dipersetujui terlebih dahulu sebelum ia dapat dilaksanakan oleh Petender.
- 2.8.13 Petender hendaklah memaklumkan ke atas sebarang kesulitan dalam melaksanakan kerja-kerja penutupan *gate valve* atau pembaikan paip bocor disebabkan kekasaran atau keengganan penghuni dalam memberi kerjasama.
- 2.8.14 Petender bertanggungjawab dalam memastikan keadaan sekitar selepas melaksanakan kerja-kerja pembaikan kebocoran dan penutupan *gate valve* dibersihkan dan kemas serta mematikan keseluruhan bahan buangan tidak berada di kawasan pembaikan.
- 2.8.15 Petender hendaklah menjalankan penyiasatan Air Tidak Berhasil atau *Non Revenue Water (NRW)* melibatkan *domestic metre zone* dan meter pukal meliputi kawasan yang berkaitan dengan caj air PA/PPR DBKL dan melaporkan perkara tersebut untuk tindakan selanjutnya oleh Datuk Bandar.
- 2.8.16 Petender hendaklah memastikan kesemua kerja penyelenggaraan dan teknikal berkaitan yang dijalankan disempurnakan dengan gambar sebelum dan selepas untuk tindakan pengesahan oleh Pegawai Teknikal Jabatan di tapak.
- 2.8.17 Kesemua skop kerja penyelenggaraan dan teknikal yang ditawarkan hendaklah menepati tempoh penyediaan kerja selepas menerima arahan kerja.
- 2.8.18 ABS Fittings 90° Elbow 1" (25mm)

SPECIFICATIONS OF ABS PRESSURE PIPES	
Colour	Blue or Grey
Length	5.8 m
Type of Joint	Solvent Cement Weld Joint

These pipes are complied with MS 1419 : Part 1 which is based on Australian Standard 3518.1. These pipes are used for pressure application for conveyance of potable water, other liquids and gases. The pipes shall be classified according to maximum static working pressure at a pipe material temperature of 20°C as follow:

Class 9 – Maximum static working pressure of 9 bar.
 Class 12 – Maximum static working pressure of 12 bar.
 Class 15 – Maximum static working pressure of 15 bar.

Wall Thickness (mm)									
Nominal Size	Outside Diameter O.D (mm)			Class 9		Class 12		Class 15	
	(In.)	mm	min	max	min	max	min	max	min
1/2	15	21.2	21.5	-	-	-	-	2.0	2.4
3/4	20	26.6	26.9	-	-	2.0	2.4	2.4	2.9
1	25	33.4	33.7	1.9	2.3	2.5	2.9	3.1	3.6
1 1/4	32	42.1	42.4	2.4	2.8	3.1	3.7	3.9	4.4
1 1/2	40	48.1	48.4	2.7	3.2	3.6	4.1	4.4	5.0
2	50	60.2	60.5	3.4	4.0	4.5	5.1	5.5	6.3
2 1/2	75	75.0	75.3	5.1		5.1		5.1	
3	80	88.7	89.1	5.0	5.7	6.6	7.5	8.1	9.1
4	100	114.5	114.5	6.5	7.3	8.5	9.5	10.4	11.6
6	150	168.5	168.5	9.5	10.7	12.5	13.9	15.3	17.0

ABS (ACRYLONITRILE BUTADIENCE STYRENE) PRESSURE FITTINGS

These ABS pressure fittings are complied with MS 1419 : Part 2 which is based on Australian Standard 3518.2. These fittings are used for solvent cement jointing to ABS pipes. ABS piping system is suitable for pressure application including conveyance of potable water, other liquids and gases.

GALVANIZED IRON (GI) PIPE 1" (25MM) CLASS C X 6.0M OR EQUIVALENT BRAND

Description

- Wall Thickness (mm): 4.0mm
- Nominal Metric Size: 25mm
- Nominal Imperial Size: 1"
- Standard Length: 6.0m
- Class: C (Heavy)
- Standard: BS 1387:1985/ MS 863:1983
- Pipe End: Threaded Cut & Socketed

Size	mm	15	20	25	32	40	50	65	80	100
Class	In	½"	¾"	1"	1¼"	1½"	2"	2½"	3"	4"
C	Thickness (mm)	3.2	3.2	4.0	4.0	4.0	4.5	4.5	5.0	5.4
	Outer Diameter (mm)	21.7	27.2	34.2	42.9	48.8	60.8	76.6	89.5	114.9
	Weight per Lth (kg/6m)	8.70	11.28	17.88	22.98	26.52	37.56	48.30	63.00	88.80

Residential Plastic Water Meter or equivalent brand

Application:

This range of water meter is used to measure the total quantity of cold potable water which consumed in household or a resident unit passing through the pipeline.

Features:

1. Positive rotating piston type
2. Internal non return valve
3. Internal replaceable strainer
4. Vacuum sealed register ensures the dial kept free from fog and keep the reading clear in long-term service.
5. The meters conform to ISO4064 standard *Class C*
6. Magnetic drive and resistance to exterior magnet interference
7. Selected high quality materials for steady and reliable characteristic, Corrosion resistance and nice look
8. Optimum accuracy and performance at all times, in any position.
9. No location limitation for installation.

Working Condition:

- 1) Water temperature: $\leq 50^{\circ}\text{C}$
- 2) Water pressure: $\leq 1.6 \text{ Mpa}$ (PN:1.6 Mpa/16Bars)

3.0 LAIN-LAIN TANGGUNGJAWAB PETENDER

Petender perlu juga mengambil langkah-langkah sewajarnya untuk memenuhi keperluan berikut:-

3.1 Tempoh Kontrak

- 3.1.1 Tempoh kontrak adalah selama **TIGA (3) Tahun** dengan opsi lanjutan selama **DUA (2) Tahun**.
- 3.1.2 Opsi lanjutan bagi tempoh dua (2) tahun adalah tertakluk kepada penilaian prestasi Petender dan Datuk Bandar berhak untuk menetapkan apa-apa terma dan syarat tambahan.
- 3.1.3 Walau bagaimanapun, Datuk Bandar berhak untuk menamatkan kontrak ini lebih awal dari tempoh kontrak sekiranya prestasi Petender tidak mencapai tahap yang memuaskan.

3.2 Hari Dan Waktu Kerja

- 3.2.1 Petender hendaklah merancang sistem kerja dari segi waktu dan tenaga kerja yang terlibat. Waktu berkerja adalah pada 8:00 pagi hingga 7:00 malam sahaja kecuali dengan persetujuan penghuni. Kerja boleh dijalankan pada setiap hari termasuk hari Sabtu, Ahad dan Cuti umum.
- 3.2.2 Petender hendaklah memprogramkan sistem kerja tindakan mengunci meter air dari segi waktu dan tenaga kerja yang terlibat. Kerja-kerja mengunci meter air hanya boleh dijalankan dengan kelulusan DBKL.

3.3 Tenaga Pekerja

- 3.3.1 Petender hendaklah menyediakan bilangan pekerja yang mencukupi untuk melaksanakan semua skop kerja yang ditetapkan.
- 3.3.2 Petender hendaklah mengambil pekerja-pekerja mengikut undang-undang buruh yang berkuatkuasa.
- 3.3.3 Petender hendaklah menyediakan polisi Insurans Pampasan Pekerja dan Caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) ke atas pekerjanya.
- 3.3.4 Para pekerja hendaklah Warganegara Malaysia.

3.4 Kaedah Kerja / 'Method Of Statement'

- 3.4.1 Petender hendaklah menyediakan Kaedah Kerja / 'Method of Statement' bagi kerja-kerja Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam Dan Program Perumahan Rakyat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun dan usaha-usaha meningkatkan hasil kutipan air PA/PPR. Kegagalan Petender menyediakan perkara di atas boleh menyebabkan tawaran Petender DITOLAK.

4.0 PEMBAYARAN

- 4.1 Petender berhak untuk menerima sejumlah komisen berdasarkan peratusan yang dipersetujui bagi Perkhidmatan Pengurusan Air PA/PPR dengan menjalankan usaha-usaha untuk mengutip hasil PA/PPR seperti berikut:

4.1.1 Kutipan X% atas caj semasa penghuni aktif

Tahun	2026	2027	2028
KPI (X)	72%	74%	76%

Jadual 1 : Peratus KPI Bulanan Kutipan Semasa Penghuni Aktif

4.1.2 Kutipan Y% atas baki tunggakan penghuni aktif

Tahun	2026	2027	2028
KPI (Y)	40%	50%	60%

Jadual 2 : Peratus KPI Tahunan Kutipan Tunggakan Penghuni Aktif

4.1.3 Kutipan Z% atas baki tunggakan bekas penghuni

Tahun	2026	2027	2028
KPI (Z)	5%	10%	15%

Jadual 3 : Peratus KPI Tahunan Kutipan Tunggakan Bekas Penghuni

- 4.2 Bayaran komisen akan dibayar secara bulanan mengikut peratus komisen yang ditetapkan berdasarkan jumlah kutipan setiap bulan tertakluk kepada pencapaian KPI. Bayaran komisen bagi kutipan caj semasa penghuni aktif berdasarkan KPI bulanan manakala bayaran komisen kutipan tunggakan penyewa aktif dan bekas penghuni berdasarkan purata KPI tahunan.
- 4.3 Penalti akan dikira berdasarkan kegagalan Petender mencapai KPI bulanan yang ditetapkan
- 4.4 Penalti kutipan tunggakan Penghuni Aktif dan Bekas Penghuni akan dikira daripada jumlah yang gagal dikutip pada bulan tersebut berdasarkan purata KPI tahunan.
- 4.5 Bagi tujuan pemprosesan bayaran komisen, Petender hendaklah menghantar dua salinan invois dalam tempoh 14 hari dari tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Prestasi. Sekiranya Petender gagal mengemukakan inbois dalam tempoh masa yang telah ditetapkan, Datuk Bandar berhak untuk mengenakan penalti 5% setahun daripada jumlah inbois dan/atau akan menjejaskan penilaian prestasi Petender.
- 4.6 Datuk Bandar berhak untuk tidak membuat bayaran komisen serta menarik balik akaun-akaun sekiranya ada bayaran yang dibuat oleh penghuni/bekas penghuni sebelum akaun-akaun diserahkan kepada Petender atau sebelum tindakan diambil oleh Petender.
- 4.7 Datuk Bandar berhak untuk tidak membuat bayaran komisen bagi air yang dibayar oleh *subsidizer* (Pemaju, Syarikat & Kerajaan), pihak ketiga atau melalui potongan gaji.
- 4.8 Datuk Bandar berhak untuk tidak membuat bayaran komisen bagi penghuni/bekas penghuni yang dalam tindakan undang-undang atau *Credit Tip-Off Service (CTOS)*.

- 4.9 Bagi tujuan bayaran komisen, Datuk Bandar akan menghantarkan kepada Petender senarai kutipan bulanan beserta dengan pengiraan komisen yang layak dibayar kepada Petender untuk tujuan semakan.
- 4.10 Mana-mana pertikaian ke atas senarai semakan bayaran hendaklah dikemukakan oleh Petender dalam tempoh 14 hari daripada tarikh senarai semakan tersebut diterima. Tiada sebarang pertikaian berkenaan dengan senarai semakan dan bayaran akan dipertimbangkan selepas tempoh 14 hari tersebut tamat.
- 4.11 Berdasarkan klausa 4.1 hingga 4.8 di atas, bayaran komisen akan dibuat kepada Petender dalam tempoh 30 hari daripada tarikh pengesahan yang dipersetujui oleh Petender dan Datuk Bandar.
- 4.12 Tertakluk kepada terma-terma di dalam kontrak ini, bayaran komisen yang akan dibayar kepada Petender adalah seperti di bawah :-
- 4.12.1 Bayaran komisen akan dikira secara bulanan mengikut jumlah yang dikutip di dalam tempoh kutipan atau tempoh kutipan yang dilanjutkan.
- 4.12.2 Bayaran komisen bagi kutipan air yang diterima melalui cek hanya akan dikira selepas cek tersebut berjaya ditunaikan.
- 4.12.3 Pembayaran juga tertakluk kepada peraturan sistem kewangan yang sedang berjalan dan diamalkan oleh Datuk Bandar.

5.0 PENALTI

5.1 Pengebilan

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, *KPI* pengembilan adalah ditetapkan **100%** setiap bulan atau setiap pusingan bacaan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan penalti kepada pihak Petender seperti berikut:

Pengiraan Penalti

(Jumlah Akaun Aktif Yang Boleh Dibilkan - Jumlah Akaun Yang Dibilkan) x
RM5.00
= Jumlah Akaun Yang Tidak Dibilkan x RM5.00
= RMX

5.2 Kecekapan Pembacaan Meter Sebenar

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, setelah mengambil kira *KPI* Kecekapan Pembacaan Meter Sebenar adalah tidak kurang **98%** daripada jumlah akaun yang dibilkan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan penalti kepada pihak Petender seperti berikut:

Peratus Kecekapan Pembacaan Meter Sebenar

$$= \frac{(\text{Jumlah Akaun Yang Dibilkan} - \text{Jumlah Bil Bacaan Anggaran}) / \text{Jumlah Akaun Yang Dibilkan} \times 100}{100} = X\%$$

Pengiraan Penalti

$$= (\% \text{ KPI} - X\%) \times \text{Jumlah Bayaran Komisen}$$

5.3 Tempoh Pusingan Pengebilan

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, sekiranya Petender gagal mencapai *KPI* Tempoh Pusingan Pengebilan **100%** daripada jumlah akaun yang dibilkan setiap bulan iaitu dalam tempoh 27 hari hingga 33 hari, maka Datuk Bandar boleh mengenakan penalti kepada pihak Petender seperti berikut:

Penalti	
% Pelanggaran	% Potongan
1 hingga 3	1
> 3 hingga 5	2
> 5 hingga 8	3
> 8 hingga 10	4
> 10	5

Peratus Tempoh Pusingan Pengebilan

$$= \frac{(\text{Jumlah Akaun Yang Dibilkan Mengikut Tempoh Pusingan Pengebilan} / \text{Jumlah Akaun Yang Dibilkan}) \times 100\%}{100} = X\%$$

Peratus Pelanggaran

$$= \% \text{ KPI} - X\% = Y\%$$

Pengiraan Penalti

$$Y\% = \% \text{ Potongan (Rujuk Jadual)} \\ = \% \text{ Potongan} \times \text{Jumlah Bayaran Komisen}$$

5.4 Kutipan Semasa Penghuni Aktif

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, sekiranya Petender **GAGAL** memberikan pulangan kutipan semasa air penghuni berdasarkan *KPI* yang ditetapkan iaitu tidak kurang daripada X% setiap bulan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan penalti kepada pihak Petender seperti berikut:

Pengiraan Penalti

= 4% x Jumlah Gagal Dikutip Pada Bulan Semasa

5.5 Kutipan Tunggakan Penghuni Aktif

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, sekiranya Petender **GAGAL** memberikan pulangan kutipan tunggakan penghuni aktif berdasarkan *KPI* yang ditetapkan iaitu tidak kurang daripada Y% setiap tahun yang dinilai secara purata bulanan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan **PENALTI** kepada pihak Petender seperti berikut:

Pengiraan Penalti

= 0.33% x Jumlah Gagal Dikutip

5.6 Kutipan Tunggakan Bekas Penghuni

Tanpa menjejaskan hak Datuk Bandar untuk menamatkan kontrak, sekiranya Petender **GAGAL** memberikan pulangan kutipan tunggakan bekas penghuni berdasarkan *KPI* yang ditetapkan iaitu tidak kurang daripada Z% setiap tahun yang dinilai secara purata bulanan, maka Datuk Bandar boleh mengenakan **PENALTI** kepada pihak Petender seperti berikut:

Pengiraan Penalti

= 0.17% x Jumlah Gagal Dikutip

5.7 Mana-mana jumlah penalti sebenar bagi perkara 5.1 hingga 5.6 kurang daripada RM100.00, jumlah minima kenaan penalti adalah berjumlah RM100.00.

5.8 Penyelenggaraan Dan Teknikal

Petender adalah tertakluk kepada penalti yang ditetapkan oleh Datuk Bandar iaitu pada kadar **RM 100.00** (Ringgit Malaysia : Satu Ratus Sahaja) setiap hari untuk setiap hari yang lewat disiapkan.

6.0 KELENGKAPAN DAN PERALATAN

6.1 Petender dikehendaki dengan perbelanjaan sendiri menyediakan pangkalan data dan membekalkan semua tenaga pekerja berserta dengan kelengkapan, teknologi, peralatan dan pengangkutan yang diperlukan untuk membolehkan Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam dan Program Perumahan Rakyat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun dapat dilaksanakan dengan sempurna.

6.2 Petender hendaklah sentiasa bersedia dengan kelengkapan, teknologi, peralatan dan pengangkutan yang sentiasa dalam keadaan baik dan boleh digunakan bagi memastikan kerja-kerja Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam

dan Program Perumahan Rakyat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun tidak tergendala.

7.0 PENGAWASAN DAN PENYELIAAN

- 7.1 Petender hendaklah melantik wakil yang berkelayakan membuat pemeriksaan dan penyeliaan sepenuh masa mengenai Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam dan Program Perumahan Rakyat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun. Wakil tersebut mestilah seorang warganegara Malaysia.
- 7.2 Petender atau wakilnya, apabila dikehendaki hendaklah hadir di Pejabat Datuk Bandar untuk memberi laporan kemajuan dan menerima arahan Datuk Bandar mengenai Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam dan Program Perumahan Rakyat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun.
- 7.3 Petender adalah tertakluk kepada arahan untuk membuat pemeriksaan bersama untuk menilai prestasi kerja Perkhidmatan Pengurusan Air Perumahan Awam dan Program Perumahan Rakyat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun.

8.0 HALANGAN DAN GANGGUAN

- 8.1 Petender atau pekerjanya hendaklah sentiasa memastikan tiada atau menyebabkan halangan dan gangguan kepada orang awam semasa menjalankan kerja-kerja di bawah kontrak ini.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 7. JADUAL KADAR HARGA

Untuk Kegunaan Tender Bids Sahaja

JADUAL PECAHAN KOS

**KERJA-KERJA PEMBEKALAN SOFTWARE DAN HARDWARE BAGI SISTEM BIL AIR,
JABATAN PEMBANGUNAN KOMUNITI DAN KESEJAHTERAAN BANDAR
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**

Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini telah melihat serta memahami segala isi kandungan dan arahan di dalam tender dan dengan ini bersetuju membekal buruh, tenaga mahir dan bahan-bahan bagi menyempurnakan kerja-kerja tersebut:-

Jumlah Pukul Keseluruhan tawaran saya/kami bagi tender ini adalah **Ringgit Malaysia**

.....
.....
(RM)

yang mana terdiri daripada berikut:

	JUMLAH (RM)
1.0 Merekabentuk, membangun Sistem Pembacaan Bil Air	_____
2.0 Pembekalan <i>handheld</i> dan <i>pencetak handheld</i> serta kertas <i>thermal</i>	_____
3.0 Penyelenggaraan Perisian Sistem Pembacaan Bil Air	_____
4.0 Migrasi, data cleansing, data <i>mapping</i> dan data <i>profiling</i>	_____
5.0 Latihan / Training	_____
JUMLAH	=====

Nota:

Petender perlu mengemukakan cadangan jadual kadar harga dan juga spesifikasi bagi kerja-kerja pembekalan *software* dan *hardware* bagi sistem bil air mengikut format seperti yang disertakan.

Tandatangan Petender : _____

Nama Petender : _____

Nama Dan Alamat Syarikat : _____

Tarikh : _____

Meteri atau cop Petender : _____

Tandatangan Saksi : _____

Nama Saksi : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR
PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TEMPOH TIGA(3) TAHUN**

JADUAL KADAR HARGA

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN METER AIR DAN PAIP AIR			
1	Membekal dan memasang baru meter air dari jenis (KENT) atau setanding dengannya termasuk aksesori berkaitan	Bil	200.00
2	Membekal dan menghantar stopcock atau Gate-Valve Heavy Duty jenis tembaga 15mm diameter	Bil	38.00
3	Membekal dan memasang baru magnet "Lockable Ball Valve" – Bagi penguncian meter air	Bil	90.00
4	Membekal dan mengganti baru kepala paip jenis tembaga ukuran 15mm	Bil	26.40
5	Membekal dan memasang baru PVC Shower rose 1/2 - diameter	Bil	42.00
6	Membekal dan mengganti baru Flexible – Pipe 15mm diameter, 600mm panjang untuk cistern atau sink	Bil	49.00
7	Injap bola penyamaan dengan pelampung float plastik siap dan memasang (15mm Ø)	Bil	31.10
8	Membekal dan memasang tangki Polythelene 100 Gelen bentuk empat segi termasuk High Pressure Valve (Tembaga 15mm)	Bil	957.00
9	Kerja – kerja membuka dan memasang semula penyambung yang bocor pada meter air dan membaiki kebocoran dengan "white sealing tape".	Bil	16.40
10	Kerja – kerja membuka meter air serta membersihkan meter yang tersumbat dan memasang semula.	Bil	60.00
11	Menebuk lubang kepada dinding yang lama untuk paip tidak lebih 50mm dia. Dan memperbaiki ruang rosak sekeliling lubang (1:3)	Bil	20.00
12	Memotong, mengeluarkan dan membuang paip-paip yang rosak (tidak termasuk harga menggali parit)	m	11.00

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
13	Kerja – kerja membuka peralatan lama, bekal dan ganti baru paip PVC/UPVC C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain – lain untuk paip PVC/UPVC (15mm diameter)	m	28.00
14	Kerja – kerja membuka peralatan lama, bekal dan ganti baru paip POLY siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain – lain untuk paip POLY (20mm diameter)	m	72.00
15	Kerja – kerja membuka peralatan lama, bekal dan ganti baru paip G.I kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain – lain untuk paip G.I (15mm diameter)	m	80.00
16	Kerja – kerja mengangkut sampah segala sarap dan dibuang ke tempat pembuangan sampah	Bil	180.00
17	Tukang Paip	Hari	178.38
18	Penyelaras Operasi (Penggantian Kerja di Tapak)	Hari	139.20
19	Juru Kimpal (Welder)	Hari	232.00
20	Trak tunda bagi operasi pengalihan kenderaan yang menghalang kerja korekan mencari paip air	Hari	1,044.00
PERALATAN KELENGKAPAN PAIP AIR			
21	Membekal yang baru dan memasang paip UPVC/PVC ke peralatan-peralatan yang digunakan seperti dikehendaki bersaiz 38mm \varnothing	m	16.40
22	Membekal yang baru dan memasang paip UPVC/PVC ke peralatan-peralatan yang digunakan seperti dikehendaki bersaiz 50mm \varnothing	m	46.50
23	Membekal yang baru dan memasang paip UPVC/PVC ke peralatan-peralatan yang digunakan seperti dikehendaki bersaiz 75mm \varnothing	m	75.00
24	Tee Penyamaan (equal tee) UPVC/PVC 38mm (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	18.00
25	Tee Penyamaan (equal tee) UPVC/PVC 50mm (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	24.00
26	Membekal dan memasang baru paip HDPE PN 10 - 20mm dia. MS1058 dipasang dipasang dalam dinding/lantai konkrit	m	21.60
27	Membekal dan memasang baru paip HDPE PN 10 - 25mm dia. MS1058 dipasang dipasang dalam dinding/lantai konkrit	m	24.00

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
28	Membekal dan memasang baru paip HDPE PN 10 - 32mm dia. MS1058 dipasang dipasang dalam dinding/lantai konkrit	m	30.00
29	Membekal dan memasang baru paip HDPE PN 10 - 38mm dia. MS1058 dipasang dipasang dalam dinding/lantai konkrit	m	40.80
30	Membekal dan memasang baru paip HDPE PN 10 - 50mm dia. MS1058 dipasang dipasang dalam dinding/lantai konkrit	m	55.20
31	Membekal dan memasang baru paip HDPE PN 12,5 - 25mm dia. MS1058 dipasang dipasang dalam dinding/lantai konkrit	m	13.20
32	Membekal dan memasang baru paip HDPE PN 12,5 - 38mm dia. MS1058 dipasang dipasang dalam dinding/lantai konkrit	m	26.40
33	Membekal dan memasang baru paip HDPE PN 12,5 - 50mm dia. MS1058 dipasang dipasang dalam dinding/lantai konkrit	m	40.80
34	Membekal dan memasang baru paip HDPE PN 16 - 20mm dia. MS1058 dipasang dipasang dalam dinding/lantai konkrit	m	8.40
35	Penyambung jenis HDPE 12mm dia.	Bil	15.60
36	Penyambung jenis HDPE 20mm dia.	Bil	20.40
37	Penyambung jenis HDPE 25mm dia.	Bil	27.60
38	Penyambung jenis HDPE 32mm dia.	Bil	38.40
39	Penyambung jenis HDPE 38mm dia.	Bil	45.60
40	Penyambung jenis HDPE 50mm dia.	Bil	52.80
41	Siku jenis HDPE 12mm dia.	Bil	18.00
42	Siku jenis HDPE 20mm dia.	Bil	22.80
43	Siku jenis HDPE 25mm dia.	Bil	27.60
44	Siku jenis HDPE 32mm dia.	Bil	36.00
45	Siku jenis HDPE 38mm dia.	Bil	43.20
46	Siku jenis HDPE 50mm dia.	Bil	50.40
47	Liku jenis HDPE 12mm dia.	Bil	19.20
48	Liku jenis HDPE 20mm dia.	Bil	25.20
49	Liku jenis HDPE 25mm dia.	Bil	32.40
50	Liku jenis HDPE 32mm dia.	Bil	40.80
51	Liku jenis HDPE 38mm dia.	Bil	48.00
52	Liku jenis HDPE 50mm dia.	Bil	55.20
53	Tee Penyamaan jenis HDPE 12mm dia.	Bil	27.60
54	Tee Penyamaan jenis HDPE 20mm dia.	Bil	38.40

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
55	Tee Penyamaan jenis HDPE 25mm dia.	Bil	48.00
56	Tee Penyamaan jenis HDPE 32mm dia.	Bil	46.00
57	Tee Penyamaan jenis HDPE 38mm dia.	Bil	63.60
58	Tee Penyamaan jenis HDPE 50mm dia.	Bil	70.80
59	Tee Pengurangan (ukuran cabang terbesar) jenis HDPE 12mm dia.	Bil	22.80
60	Tee Pengurangan (ukuran cabang terbesar) jenis HDPE 20mm dia.	Bil	30.00
61	Tee Pengurangan (ukuran cabang terbesar) jenis HDPE 25mm dia.	Bil	34.80
62	Tee Pengurangan (ukuran cabang terbesar) jenis HDPE 32mm dia.	Bil	40.80
63	Tee Pengurangan (ukuran cabang terbesar) jenis HDPE 38mm dia.	Bil	48.00
64	Tee Pengurangan (ukuran cabang terbesar) jenis HDPE 50mm dia.	Bil	58.80
65	Kerja-kerja membuka peralalan lama, bekal dan ganti baru paip G.I kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain-lain untuk paip G.I (18mm diameter)	m	87.00
66	Kerja-kerja membuka peralatan lama, bekal dan ganti baru paip G.I kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain-lain untuk paip GI (25mm diameter)	m	100.00
67	Kerja-kerja membuka peralatan lama, bekal dan ganti baru paip G.I kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain-lain untuk paip G.I (38mm diameter)	m	145.00
68	Kerja-kerja membuka peralatan lama, bekal dan ganti baru paip G.I kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain-lain untuk paip G.I (50mm diameter)	m	180.00
69	Kerja-kerja membuka peralatan lama, bekal dan ganti baru paip G.I kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain-lain untuk paip G.I (68mm diameter)	m	200.00
70	Siku GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.80
71	Siku GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	10.60
72	Siku GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	11.40

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
73	Siku GI 32mm \varnothing (hanya diggunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	11.40
74	Liku 12mm \varnothing (hanya diggunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	6.60
75	Liku 20mm \varnothing (hanya diggunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	8.80
76	Liku 25mm \varnothing (hanya diggunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	14.20
77	Liku 32mm \varnothing (hanya diggunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	22.00
78	Tee Penyamaan (equal tee) GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	6.60
79	Tee Penyamaan (equal tee) GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	9.80
80	Tee Penyamaan (equal tee) GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	16.40
81	Tee Penyamaan (equal tee) GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	22.00
82	Tee Pengurusan (ukuran Cabang/besar) (Reducing Tee) GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	13.20
83	Tee Pengurusan (ukuran Cabang/besar) (Reducing Tee) GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	17.60
84	Tee Pengurusan (ukuran Cabang/besar) (Reducing Tee) GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	18.40
85	Tee Pengurusan (ukuran Cabang/besar) (Reducing Tee) GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	18.80
86	Soket Pengurusan (ukuran Cabang + besar) (Reducing Socket) GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	5.40
87	Soket Pengurusan (ukuran Cabang + besar) (Reducing Socket) GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	6.60

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
88	Soket Pengurusan (ukuran Cabang + besar) (Reducing Socket) GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
89	Sokel Pengurusan (ukuran Cabang + besar) (Reducing Socket) GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	11.00
90	Nut mati GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40
91	Nut mati GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40
92	Nut mati GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
93	Nut mati GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
94	Penyambungan kepada paip lurus GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40
95	Penyambungan kepada paip lurus GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
96	Penyambungan kepada paip lurus GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	9.20
97	Penyambungan kepada paip lurus GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	11.80
98	Penyambungan kepada paip bengkok GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	8.80
99	Penyambungan kepada paip bengkok GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	11.00
100	Penyambungan kepada paip bengkok GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	18.40
101	Penyambungan kepada paip bengkok GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada)	Bil	23.60
102	Liku 90 darjah GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
103	Liku 90 darjah GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
104	Liku 90 darjah GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	8.80
105	Liku 90 darjah GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsual tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	13.20
106	Liku 45 Darjah GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40
107	Liku 45 Darjah GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
108	Liku 45 Darjah GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bi!	8.80
109	Liku 45 Darjah GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsual tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	9.20
110	Tee Penyamaan GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai lambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40
111	Tee Penyamaan GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	7.60
112	Tee Penyamaan GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	11.00
113	Tee Penyamaan GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsual tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	15.40
114	Tee pengurangan (ukuran Cabang terbesar) (Reducing Tee) GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsual tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	8.80
115	Tee pengurangan (ukuran Cabang terbesar) (Reducing Tee) GI 25mm0 (hanya digunakan pada ubahsual tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	11.00
116	Tee pengurangan (ukuran Cabang terbesar) (Reducing Tee) GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsual tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	13.00

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
117	Soket (Double End) GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40
118	Soket (Double End) GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
119	Soket (Double End) GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	8.80
120	Soket (Double End) GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	11.00
121	Soket P/T GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40
122	Soket P/T GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
123	Soket P/T GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	8.80
124	Soket PIT GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	8.80
125	Soket injap GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40
126	Soket injap GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
127	Soket injap GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	8.80
128	Soket injap GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	11.00
129	Soket pengurangan (ukuran cabang terbesar) (reducing Socket) GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
130	Soket pengurangan (ukuran cabang terbesar) (reducing Socket) GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	8.80
131	Soket pengurangan (ukuran cabang terbesar) (reducing Socket) GI 32mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	11.00
132	Penutup Hujung GI 12mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	4.40
133	Penutup Hujung GI 20mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	6.60
134	Penutup Hujung GI 25mm \varnothing (hanya digunakan pada ubahsuai tambahan pada pemasangan paip yang sediada).	Bil	8.80
135	Injap penyekat jenis skru masuk diperbuat dari loyang dan dipasang pada paip keluli atau tembaga (20mm \varnothing)	Bil	36.20
136	Injap penyekat jenis skru masuk diperbuat dari loyang dan dipasang pada paip keluli atau tembaga (25mm \varnothing)	Bil	53.20
137	Injap penyekat jenis skru masuk diperbuat dari loyang dan dipasang pada paip keluli atau tembaga (32mm \varnothing)	Bil	71.00
KERJA - KERJA BERKAITAN BILIK AIR , TANDAS DAN TANGKI			
138	Menanggal peralatan dan membekal serta memasang kepala paip bersalut krom jenama dof atau setanding dengannya 12mm \varnothing	Bil	46.20
139	Injap bola penyamaan dengan pelampung float plastik siap dan memasang (112mm \varnothing).	Bil	31.10
140	Keluarkan dan buang injap bola yang sediada (12mm \varnothing).	Bil	7.80
141	Membekal dan memasang papan lapis jenis kalis air ukuran 1220mm x 813mm (12mm tebal).	m ²	82.00

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
142	Membekal dan memasang besi pengalas tangki air daripada Angle Iron 50mm x 50mm x 5mm tebal x 2400mm panjang yang bengkok dan dikimpal serta ditebuk 8 lubang untuk expansion bolt & nut 12mm dia. Serta dicat-antirust-dan dicat kilat (hitam).	Bil	130.00
143	Membuka dan memasang semula tangki air lama bagi mengganti injap tembaga tangki (injap tembaga tangki dikira berasingan).	Bil	250.00
144	Membuka dan membuang tangki air lama termasuk paip-paip air lama.	Bil	69.00
145	Membuka dan membuang kayu pengalas tangki air lama termasuk menyimen semula.	Bil	34.00
146	Membekal dan memasang Flush-Cistern untuk tandas duduk (aras rendah).	Bil	126.00
147	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru set rantai dan penarik Flush-Cistern baru.	Bil	13.92
148	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru set High-Level Flush-Cistern H/Duty termasuk bracket.	Bil	126.00
149	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru set-Siphone-Flush Cistern- untuk H/level Flush Cistern.	Bil	42.00
150	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru Flush-Pipe 50mm diameter.	Bil	20.00
151	Membekal dan memasang injap bersaiz 4' jenis keluli atau tembaga	Bil	950.00
152	Membekal dan mengganti baru Flexible-Pipe 12mm diameter, 300mm panjang untuk cistern atau sink.	Bil	27.03
153	Kerja-kerja menyelenggara dan mencuci bersih saluran paip mangkok buang air kecil (urinal bowl) yang tersumbat.	Bil	160.54
154	Kerja-kerja menanggal, membuang dan membekal, memasang basin basuh tangan bentuk separuh bulat dari jenis tembikar bersilau digantung/dipasang di permukaan dinding lengkap dengan sepasang pendakap, alat perangkap basin (bottle trap), palam, rantai dan paip UPVC jenama ARMITAGE SHANKS atau setaraf dengan nya. Model No.BOSTON (400mm x 350mm) white colour.	Bil	324.80

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
155	Kerja-kerja membuka peralalatan injab dan bebola tembaga sediada, memeriksa semula dan membersihkan dan membuang kekotoran pada injab tembaga dan peralatan untuk "Suction-tank dan rooftop tank" ukuran dari 76mm - 203mm Ø. (General servicing for H/P Ball Valve)	Bil	2,900.00
KERJA PEMBERSIHAN, PENGALIAN, PREMIX DAN KONKRIT			
156	Kerja-kerja menggali dengan jentera tidak melebihi 1500mm dalam termasuk kerja menimbus, memadat dan membersihkan tapak membuang sampah-sarap di tapak.	m ³	20.27
157	Kerja-kerja menggali dengan jentera lebih 1500 - 3000mm kedalaman termasuk kerja menimbus, memadat dan membersihkan tapak membuang sampah-sarap di tapak.	m ³	24.33
158	Kerja-kerja menggali tanah dengan tangan tidak melebihi 1000 mm dalam termasuk kerja, menimbus, memadat, membersihkan tapak dan membuang sampah-sarap keluar daripada tapak.	m ³	28.97
159	Kerja-kerja menggali tanah dengan tangan dari 1000 - 1500mm dalam termasuk kerja, menimbus, memadat, membersihkan tapak dan membuang sampah-sarap keluar daripada tapak	m ³	43.47
160	Kerja-kerja menggali dengan jentera lebih 3000 - 4500mm kedalaman termasuk kerja menimbus, memadat dan membersihkan tapak membuang sampah sarap di tapak	m ²	50.00
161	Bersihkan tapak bina dari pokok-pokok, belukar, tunggul kayu dan akar dicabut dan dibuang di tempat membuang sampah.	m ²	4.50
162	Kerja-kerja menyimen semula lantai konkrit pada bahagian atas dan bawah lantai konkrit, tangga dan sekitar bangunan yang rosak termasuk Formwork jika perlu.	Bil	25.52
163	Kerja-kerja menebuk, memecah dan menyimen semula lantai/dinding/siling termasuk mengecat semula selepas kerja penggantian paip	Bil	63.80
164	Membekal dan meratakan serta memadatkan tanah/pasir (sub-base) setebal tidak melebihi 150mm untuk peyediaan tapak bagi meletakkan lapisan - crusher run- (sub-grade)	m ²	17.60

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
165	Membekal dan menyediakan lapisan permukaan - cationic bituminous emulsion- (40%) pada kadar 1.5 sq.m per litre tack coat sebelum kerja-kerja menyediakan permukaan premix dijalankan.	m ²	2.97
166	Kerja-kerja mencakar lapisan permukaan jalan menggunakan jentera sehingga kedalaman 50mm untuk menerima lapisan jalan yang baru	m ²	8.11
167	Bekalkan dan lapis 40mm tebal - premix- mengandungi batu-batu berukuran 20mm maksimum dan dienap dengan roller 6 tan termasuk jentera, pengangkutan dan tenaga pekerja.	m ²	32.48
168	Menyediakan dan menyapu dua lapisan cat garisan jalan seperti yang ditentukan di atas permukaan jalan premix dan tempat letak kereta, 100mm lebar	m	5.50
169	Membekal pasir dan dibawa terus ke tapak, ratakan pada ketebalan 50mm dengan penggelek yang tidak melebihi 2 tan berat	m ²	7.70
170	Mengangkut interlocking pavers dari tempat simpanan dan memasang semula di tempat yang diarahkan oleh pegawai projek	m ²	50.00
171	Membekal dan meratakan serta memampatkan tanah pasir setebal 30mm untuk penyediaan tapak bagi meletakkan paving block.	m ²	6.76
172	Menebuk lubang pada dinding yang lama untuk paip tidak lebih 50mm - 100mm dia dan memperbaiki ruang rosak disekeliling lubang (1:3)	Bil	20.00
173	Menebuk lubang pada dinding yang lama untuk paip lebih 50mm dia - dan tidak lebih 100mm dan memperbaiki ruang rosak disekeliling lubang	Bil	22.00
174	Menyediakan permukaan dinding batu-bata atau konkrit yang berlepa dan kerja-kerja menyapu 1 lapisan cat berasaskan simen (cement Based Undercoat).	m ²	5.82
175	Menyediakan permukaan dinding batu-bata atau konkrit yang berlepa dan kerja-kerja menyapu 2 lapisan cat bauran (Emulsion) dalam (Internal Paint).	m ²	12.32
176	Menyediakan permukaan dinding batu-bata atau konkrit yang berlepa dan kerja-kerja menyapu 2 lapisan cat bauran (Emulsion) luar, (External Paint).	m ²	15.84
177	Kerja-kerja melepa dinding dari, Batu-bata dengan lepaan pasir: simen 1:3 setebal 20mm	m ²	20.42

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
178	Kerja-kerja melepa permukaan baru untuk lantai 19mm tebal dengan campuran 1:3.	m ²	25.68
179	Kerja-kerja pemeriksaan dan pembersihan tangki air utama dengan peralatan yang sesuai seperti 'water jet' (1200psi), berus, bahan pencuci dan sebagainya termasuk kerja-kerja membaiki dan menyapu semula lapisan cat epoksi dan menampal kebocoran pada permukaan dalam tangki serta penyediaan notis. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab ke atas sebarang gangguan bekalan air ke unit-unit rumah pangsa	Bil	5,000.00
KERJA-KERJA BAGI PENGANTIAN BEKALAN PAIP UTAMA			
180	Membekal dan memasang baru "Pressure Reducing Valve" dari jenis (SINGER) atau setanding dengannya	Bil	4,500.00
181	Kerja-kerja membuka untuk tetapan "EUROBRASS PRV" serta servis dan memasang semula EUROBRASS PRV saiz 3"	Bil	650.00
182	Kerja-kerja membuka untuk tetapan "EUROBRASS PRV" serta servis dan memasang semula EUROBRASS PRV saiz 2"	Bil	650.00
183	Kerja - kerja memasang logger untuk mengenalpasti tekanan air sehari serta menyediakan laporan	Hari	900.00
184	Kerja - kerja tetapan semua jenis PRV saiz 3" berserta menyediakan laporan	Bil	650.00
185	Kerja - kerja tetapan semua jenis PRV saiz 2" berserta menyediakan laporan	Bil	600.00
186	Membekal dan memasang jenis "Water Pressure Gauge Oil Hydraulic Liquid" atau setanding denganya termasuk aksesori berkaitan	Bil	450.00
187	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru stop cock atau Gate-Valve Heavy Duty jenis tembaga 50mm	Bil	125.00
188	Membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru Stop-Cock atau Gate-Valve H/Duty jenis tembaga (75mm).	Bil	187.50
189	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru paip aor G.I. Kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain-lain untuk paip G.I (75mm dia). - Bagi penggantian paip bekalan dan paip agihan	m	153.23

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
190	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru paip air G.I. Kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain-lain untuk paip G.I (100mm diameter). - Bagi penggantian paip bekalan dan paip agihan	m	360.00
191	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru paip air G.I. Kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain-lain untuk paip G.I (150mm diameter). - Bagi penggantian paip bekalan dan paip agihan	m	540.00
192	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru paip air POLY Kelas C siap dengan peralatan penyambungan seperti soket, elbow, tee dan lain-lain untuk paip G.I (50mm diameter). - Bagi penggantian paip bekalan dan paip agihan	m	211.12
193	Kerja-kerja membuka service dan memasang semula - checkvalve- 38mm untuk membuang sampah yang tersumbat.	Bil	99.00
194	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru stop cock atau Gate-Valve Heavy Duty jenis tembaga 100mm	Bil	250.00
195	Kerja-kerja membuka peralatan lama, membekal dan mengganti baru stop cock atau GateValve Heavy Duty jenis tembaga 150mm	Bil	338.00
196	To supply and install butterfly Valve (Lever operated) 4 in. dia	Bil	732.00
197	To supply and install butterfly Valve (Lever operated) 6 in. dia	Bil	996.00
198	To supply and install butterfly Valve (Lever operated) 8 in. dia	Bil	1,440.00
199	To supply and install butterfly Valve (Lever operated) 10 in. dia	Bil	2,040.00
200	Kerja-kerja membuat Step Test Valve untuk mengawal kemasukan air di dalam suction tangki	Bil	2,500.00

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
201	Allow cost for liaison and coordination work with all client representative (HQ and region), Contractors; Consultants etc through out the whole pipe replacement program. Contractor shall closely monitor the work progress to ensure suitable time to carry out initial and final flow measurement works. (Rate shall inclusive of all necessary mobilisation of machinenaries (if any), manpower, equipment, site coordination work etc)	L/Sum	2,500.00
202A	A) DETAILS STUDY AND PROPOSAL OF FLOW MEASUREMENT WORK Allow cost to carry out full detail complete site study and investigation at the selected location/area for		
	(I) Site Investigation (Day Work) - including gather information from existing DMZ & proposed of pipe replacement area	L/Sum	2,000.00
	(II) Zero Pressure Test (Night Work) - To confirm the isolation of propose area of pipe to be replace	L/Sum	2,500.00
	(III) Lenilime Night Usage (Night Work) -To collect data for leakage analysis	L/Sum	1,500.00
	Allow cost to furnish full detail proposal of flow measurement method to be carried out. Details proposal shall be inclusive and not limited to: (I) Objective; (II) Background and all relevant site informations; (III) Site investigation observation and result; (IV) Proposal recommendation of flow measurement methodology to be carried out within pipe replacement area. Information shall also included requirement of trial hale, new valve installation, new interconnection, location for IFM/clamp installation and schedule and any others necessary information. (both initial and final measurement); (V) Methodology of flow measurement calculation (both initial and final measurement) and NRW redution assesment; (VI) Details map indicating location of flowmeter/IFM/clamp-on, step valve, closed valve, route of pipe repalced, area of flow measurement, boundary line if within DMZ, pipe connectivity, location for IFM/clamp installation etc. Proposal methodology must be reviewed and approved by NRWS prior commencement of flow measurement work.	L/Sum	2,300.00

BIL	PERKARA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
202B	<p>B) FLOW MEASUREMENT WORK</p> <p>Quantity claimed shall be based on final measurement carried out at site. INITIAL flow measurement work based on the following methods:</p> <p>(I) Carry out Flow Measurement by Leakage Step Test using existing Flow Meter. (a) To collect flow and pressure data by attach a temporary data logger to the existing DMZ flow meter (b) To conduct a Leakage Step Test (Night Work)</p>	Nos	2,300
	<p>(II) Carry out Flow Measurement by using Insertion Flow Meter/ Clamp-on Meter based an 7 continuous days. However subject to site condition, 7 days measurement may not possible to be carried out. Otherwise measurement will be implemented using Minimum Night Flow (MNF) method during night time from 10 pm to 6 am.</p>	Nos	2,500
202C	<p><u>C) FINAL REPORT</u></p> <p>To Provide full flow measurement report including analysis and result on leakage reduction after pipe replacement program completed:</p> <p>(I) Objective: (II) Background and all relevant site informations: (III) Site investigation observation and result: (IV) Proposal recommendation of flow measurement methodology to be carried out within pipe replacement area (both initial and final measurement); (V) Methodology of flow measurement calculation (both initial and final measurement) and NRW reduction assesment; (VI) Details map indicating location of flowmeter/IFM/clamp-on, step valve, closed valve, route of pipe repalced, area of flow measurement, boundary line if within DMZ, pipe connectivly etc. (VII) Result of NRW calculation reduction.</p>	Nos	1,500.00

Nota :-

1. Berdasarkan kadar harga yang telah ditetapkan, Petender dikehendaki mengemukakan harga tawarannya sama ada peratus (%) **tambahan** atau **kurangan** daripada kadar harga tersebut dengan mengisi ruangan yang disediakan di **para 5 Borang Tawaran**.
3. Harga yang ditawarkan adalah termasuk kos pengangkutan dan penghantaran seperti bayaran tol, duti kastam dan lain-lain kos berkaitan dengan tawaran/sebutharga ini.
4. Datuk Bandar atau Pegawai Penguasa dari masa ke semasa sepanjang tempoh kontrak ini akan mengeluarkan Arahan Kerja seperti yang diperuntukkan dalam Syarat-Syarat Kontrak yang terdapat di Jadual Kadar Harga.
5. **KADAR HARGA** adalah termasuk turun naik harga. Oleh itu, apa-apa kenaikan atau pengurangan dalam turun naik harga tidak akan memberi kesan pada kadar dan ini adalah kadar harga **muktamad**.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 8. DATA TEKNIKAL / BORANG CADANGAN
TEKNIKAL

TAJUK PEROLEHAN

CONTOH

CADANGAN PETENDER

BIL	PERKARA / SPESIFIKASI	UNIT	CADANGAN PETENDER
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Nota:

Saya yang bertandatangan di bawah memperakui cadangan yang ditawarkan di atas dan telah diberikuasa dengan sepenuhnya untuk menandatangani Tawaran ini bagi pihak petender.

.....
Tandatangan Petender

Nama :

Jawatan :

No. K/P :

Tarikh :

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 9. LAMPIRAN

- Lampiran A* -Borang Jaminan Bank/Insurans Untuk Bon Pelaksanaan (Bekalan/Perkhidmatan)
- Lampiran B.* - Borang Jaminan Bank/ Jaminan Syarikat Kewangan/ Jaminan Insurans Untuk Bayaran Pendahuluan (Bekalan/Perkhidmatan)
- Lampiran C.* -Borang Maklumat Petender (BRG/JP/BPP(Pind.2/2025))
- Lampiran D* -Senarai dan Tugas Panel Syarikat Insurans/Broker Insurans/Broker Takaful DBKL

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 9. LAMPIRAN A

**BORANG JAMINAN BANK/INSURANS
UNTUK BON PELAKSANAAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

LAMPIRAN A

**BORANG JAMINAN BANK/INSURANS UNTUK
BON PERLAKSANAAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

PERJANJIAN ini dibuat pada diantara
.....(tuliskan nama Bank/Syarikat Insurans)
yang beralamat (tuliskan
alamat urusan perniagaan utama Bank/Syarikat Insurans) (kemudian daripada ini disebut
sebagai "Penjamin") sebagai satu pihak dengan Datuk Bandar Kuala Lumpur (Kemudian
daripada ini disebut sebagai "Datuk Bandar") sebagai pihak yang satu lagi.

BAHAWASANYA

1. Sebagai balasan Datuk Bandar membenarkan
(kemudian daripada ini disebut sebagai "Kontraktor") untuk membekal dan
menghantar/memberi perkhidmatan kepada Datuk Bandar
.....(kem
udian daripada ini disebut sebagai "Barang/Perkhidmatan") untuk harga kontrak
sejumlah Ringgit : (RM
.....), KAMI, yang bertandatangan di bawah ini atas permintaan
Kontraktor mengakujaji (iaitu akujaji yang tidak boleh dibatalkan) suatu jaminan
kepada Datuk Bandar bahawa :-

Penjamin telah bersetuju untuk menjamin pelaksanaan yang sepatutnya ke atas
Kontrak tersebut mengikut cara sepertimana yang terdapat kemudian daripada ini.

LAMPIRAN A

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Datuk Bandar seperti berikut :-

1. Apabila sahaja Datuk Bandar membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Datuk Bandar nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) Ringgit (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Datuk Bandar di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.

2. Datuk Bandar berhak untuk membuat apa-apa tuntutan separa jika dikehendaknya dan jumlah kesemua tuntutan separa itu hendaklah tidak melebihi nilai (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) Ringgit (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Datuk Bandar jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaraan yang bersamaan dengan apa-apa bayaran separa yang telah dibuat oleh Penjamin.

3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat di antara Kontraktor dan Datuk Bandar sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diakujanji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.

LAMPIRAN A

4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh dibatalkan dan berkuatkuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut Tarikh Mati Asal ("Initial Expiry Date") iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas penghantaran terakhir mengikut mana yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal ("Initial Expiry Date") jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (Kemudian daripada ini disebut Tarikh Mati Lanjutan ("Extended Expiry Date") apabila diminta oleh Datuk Bandar dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Datuk Bandar berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM).
5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal ("Initial Expiry Date") atau Tarikh Mati Lanjutan ("Extended Expiry Date") melainkan jika sebelumnya Datuk Bandar telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.
6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAHLAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARIPADA TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

LAMPIRAN A

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan bagi pihak).....

Penjamin di hadapan)Nama:

)Jawatan:

)Cop Bank/Syarikat Insurans

.....

(Saksi)

Nama :

Jawatan :

Cop Bank/Syarikat Insurans :

Ditandatangani untuk dan bagi pihak).....

Datuk Bandar di hadapan)Nama:

)Jawatan:

)Cop Jabatan :

.....

(Saksi)

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

Untuk Kegunaan Tender DBKLS Sahaja

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 9. LAMPIRAN B

**BORANG JAMINAN BANK/SYARIKAT
KEWANGAN/INSURANS UNTUK
BAYARAN PENDAHULUAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/
JAMINAN INSURANS UNTUK BAYARAN PENDAHULUAN
(KONTRAKTOR BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sebagai balasan Datuk Bandar Kuala Lumpur (kemudian daripada ini disebut sebagai "Datuk Bandar") bersetuju membuat bayaran pendahuluan selaras dengan terma dan syarat-syarat Kontrak yang dibuat selaras dengan iklan tender/pelawaan oleh Datuk Bandar bertarikh dan tawaran oleh (kemudian daripada ini disebut sebagai "Kontraktor") bertarikh dan persetujuan daripada itu melalui Surat Setuju Terima oleh Datuk Bandar bil. bertarikh dan tertakluk kepada apa-apa terma dan syarat baru (jika ada), dibuat oleh Datuk Bandar dan diterima oleh Kontraktor pada dengan syarat jika kontrak rasmi disediakan berikutnya, selaras dengan terma-terma dan syarat kontrak rasmi tersebut, untuk (sebutkan nama perolehan) (kemudian daripada ini disebut "Bekalan"/"Perkhidmatan"/"Kerja") kami, yang bertandatangan di bawah ini, atas permintaan Kontraktor, mengaku janji (iaitu aku janji yang tak boleh batal) satu Jaminan kepada Datuk Bandar bahawa:

1. Kami hendaklah membayar kepada Datuk Bandar tanpa faedah, jumlah wang sebanyak Ringgit (RM) sebagai wang pendahuluan seperti yang tersebut di atas atau sebahagian daripada itu yang belum lagi didapatkan kembali oleh Datuk Bandar selaras dengan perenggan 3 atau 4 yang berkenaan dan jumlah harga itu hendaklah dibayar apabila sahaja Datuk Bandar membuat tuntutan tanpa mengira apa-apa tentangan atau bantahan daripada Kontraktor atau daripada kami atau daripada mana-mana pihak ketiga yang lain. Sekiranya dalam apa-apa keadaan kami melengah-lengahkan membuat pembayaran dan seumpamanya setelah menerima tuntutan daripada Datuk Bandar, maka pihak Datuk Bandar berhak menuntut dan berhak dibayar apa-apa kos tambahan sebagai ganti rugi akibat keengganan kami mematuhi syarat-syarat Jaminan ini.

2. Apa-apa konsesi atau tolak ansur yang diberi oleh Datuk Bandar kepada Kontraktor atau apa-apa persetujuan antara Datuk Bandar dan Kontraktor atau apa-apa pengekangan/penahanan yang dibuat oleh Datuk Bandar kepada Kontraktor sama ada berkenaan dengan bayaran, tempoh, prestasi atau selainnya tidak akan melepaskan kami daripada jaminan ini tetapi kami adalah berhak untuk diberitahu akan persetujuan atau perubahan tersebut.

3. Tertakluk kepada perenggan 4, tanggungjawab kami untuk membayar jumlah yang tersebut sebanyak RM hendaklah secara automatik dikurangkan daripada amaun atau amaun-amaun pembayaran yang dibuat oleh kami kepada Datuk Bandar berhubung dengan Jaminan ini.

BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/JAMINAN INSURANS UNTUK BAYARAN PENDAHULUAN (KONTRAKTOR BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

4. Jumlah wang tersebut yang dijamin oleh kami untuk dibayar kepada Datuk Bandar hendaklah dikurangkan secara automatik mengikut kadar potongan yang dibuat oleh Datuk Bandar daripada bayaran kemajuan yang layak dibayar kepada Kontraktor sebagai pembayaran balik wang pendahuluan yang telah dibuat. Jaminan ini terbatal dan hendaklah dikembalikan dengan serta-merta setelah kesemua wang pendahuluan dijelaskan melalui potongan daripada bayaran kemajuan yang layak dibayar kepada Kontraktor, atau selepas semua bekalan telah dihantar/perkhidmatan telah disiapkan/kerja telah dilaksanakan dengan memuaskan oleh Kontraktor kepada Datuk Bandar selaras dengan terma dan syarat-syarat kontrak mengikut mana yang terdahulu.

5. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut sebagai "Tarikh Mati Asal") iaitu meliputi tempoh kontrak. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Luput Asal Jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tiga (3) bulan daripada Tarikh Mati Asal (kemudian daripada ini disebut sebagai "Tarikh Mati Lanjutan") apabila diminta oleh Datuk Bandar dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan.

Diturunkan tandatangan kami pada hari ini untuk dan bagi pihak Penjamin di atas.

.....
Nama:
Jawatan:

Cop Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans

Dihadapan:
Nama:
Jawatan:

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 9. LAMPIRAN C

BORANG MAKLUMAT PETENDER
BRG/JP/BPP(Pind.2/2025)



**DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
JABATAN PENTADBIRAN
BAHAGIAN PENGURUSAN PEROLEHAN**

BORANG MAKLUMAT PETENDER

PERINGATAN PENTING KEPADA PETENDER:

- ✓ **Borang Maklumat Petender** ini yang lengkap dipenuhi mestilah dikembalikan bersekali dengan tawaran tuan. Maklumat ini penting bagi menyokong pertimbangan tawaran tuan. Kegagalan mengembalikannya boleh mengakibatkan tawaran tuan **DITOLAK**.
- ✓ Penender **DIWAJIBKAN** mengisi **Semua maklumat di Borang-Borang** dan dikembalikan bersama dokumen Tender/Sebutharga.
- ✓ Sila sertakan Laporan Kewangan Beraudit Syarikat bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup tender yang telah diaudit dan disahkan dengan salinan diakui sah (certified true copy) oleh Juruaudit Bertauliah. **(Petender Gred G7 adalah DIWAJIBKAN mengemuka Laporan Kewangan Syarikat/Salinan Akaun Akhir bagi Tiga (3) tahun berturut-turut) DAN/ATAU**
- ✓ Sila sertakan Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan.
- ✓ Sila dapatkan dan sertakan **Laporan sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan** atas format seperti **Borang CA**, dalam satu sampul berlakri.
- ✓ Sila sertakan maklumat kerja semasa seperti di dalam rekod **Centralised Information Management System (CIMS) CIDB**.

BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER

Nama Petender :

Alamat Petender :
.....
.....

Kepada,

Pengarah
Jabatan Pentadbiran,
Bahagian Pengurusan Perolehan
Tingkat 32, Menara DBKL 3,
Bandar Wawasan, Jalan Raja Abdullah,
50300 Kuala Lumpur

Tuan,

Maklumat Latar Belakang, Kewangan Dan Teknikal Petender

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan dan Syarat-syarat Am Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen tender kami semasa mengemukakan Tender ini untuk membolehkan Datuk Bandar Kuala Lumpur menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa Penilaian Tender.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa Penilaian Tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Tender kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur untuk disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender mengikut kaedah penilaian yang ditetapkan berdasarkan 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 Tender kami sebelum tender 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, CA, D, DA, E, F dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur terhadap kami dan/atau Tender kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Tender 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 Datuk Bandar Kuala Lumpur menilai keupayaan kami terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami sebagaimana yang dinyatakan dalam Arahan dan Syarat-Syarat Am Kepada Petender seperti berikut:-
- (i) Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan.
 - (ii) Laporan Kewangan Beraudit Syarikat bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup tender yang telah diaudit dan disahkan dengan salinan diakui sah (certified true copy) oleh Juruaudit Bertauliah.
 - (iii) Kemudahan Kredit oleh Institusi Kewangan yang ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank/institusi kewangan berkenaan dalam satu sampul atau Deposit tetap (sekiranya ada) yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan.
 - (iv) Senarai Kerja Semasa dan Laporan Pegawai Penguasa atau Jurutera Projek Mengenai Prestasi Kerja Semasa Petender, bagi setiap kerja, bekalan dan perkhidmatan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana Pegawai Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, Pegawai Penguasa atau Jurutera Projek, Juruaudit, Pegawai Bank/Institusi Kewangan dan mana-mana pihak yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur untuk menyemak dan mengesahkan maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.
7. Kami juga dengan ini mengakui dan mengesahkan bahawa pihak kami tidak ada membuat sebarang pakatan atau apa-apa bentuk amalan sepadu dengan mana-mana petender lain bagi mempengaruhi kemunasabahan harga tender dan apa-apa tindakan yang boleh menjejaskan atau yang mempunyai kesan menghalang, menyekat atau mengganggu persaingan yang sihat bagi membolehkan tender kami atau petender lain di pertimbangkan. Kami akur pihak Datuk Bandar Kuala Lumpur boleh menolak tawaran kami sekiranya pihak Datuk Bandar Kuala Lumpur mengesyaki sebarang pakatan harga dan pihak kami juga boleh diambil tindakan di bawah Akta Persaingan 2010 (Akta 712).
8. Kami maklum bahawa sekiranya pihak yang dihubungi tidak memberi pengesahan dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan tender kami tidak dipertimbangkan untuk disetuju terima.

9. Kami sedar dan akur bahawa jika melalui pengesahan dengan Juruaudit Bertauliah / Bank didapati terdapat unsur pemalsuan dokumen atau salah nyataan maklumat, Datuk Bandar Kuala Lumpur boleh mengambil tindakan seperti berikut:
- (a) Tidak akan mempertimbangkan tawaran kami (jika di peringkat pra-kontrak) atau menamatkan kontrak (jika di peringkat pasca-kontrak);
 - (b) Melapor kepada polis untuk diambil tindakan sekiranya didapati berlaku pemalsuan / salah nyataan dengan niat mempengaruhi keputusan Datuk Bandar Kuala Lumpur untuk mempertimbangkan tawaran Petender;
 - (c) Melapor kepada Pihak Berkuasa (MOF / CIDB / Lembaga Profesional) untuk diambil tindakan tatatertib; dan
 - (d) Datuk Bandar Kuala Lumpur/MOF menyenarai hitamkan syarikat kami daripada menyertai mana-mana tender Datuk Bandar Kuala Lumpur di masa akan datang.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Petender)

Tarikh:

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan:

Jawatan :

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya
untuk menandatangani Tender ini untuk
dan bagi pihak:

.....
Meteri atau Cop Petender

Tarikh:

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

.....

BORANG B - MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PETENDER

- 1. Nama :
- 2. Alamat :
.....
.....
.....
- No. Telefon :
- No. Faks :
- 3. Pendaftaran Cukai Barangan dan Perkhidmatan (CBP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar dan sertakan salinan pendaftaran)
 - (i) No. Pendaftaran :
 - (ii) Tarikh Kuat kuasa :
- 4. Perniagaan Utama lain, jika ada
 - (a) sejak
 - (b) sejak

Untuk Kegunaan Tender DPK&A Sahaja

BORANG C – DATA KEWANGAN PETENDER (Diisi oleh Kontraktor)**A. Penyata Kewangan Syarikat**

Bil.	Tahun	Nama dan Alamat Syarikat Juruaudit	Maklumat Juruaudit Untuk Dihubungi Bagi Tujuan Pengesahan	
			Nama	No. Tel Pejabat & E-mail
1				
2				
3				

Sertakan salinan Penyata Kewangan Syarikat yang diaudit dan disahkan dengan salinan diakui sah (*certified true copy*) oleh Juruaudit Bertauliah bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup tender atau sekiranya tiada, bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut setahun sebelum tahun tutup tender. **Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang tidak diakui sah (*certified true copy*) oleh Juruaudit Bertauliah tidak akan diambilkira.**

B. Penyata Bulanan Akaun Bank

Bil.	Nama dan Alamat Bank (Di mana akaun dibuka)	Nombor Akaun	Maklumat Pegawai Bank Untuk Dihubungi Bagi Tujuan Pengesahan	
			Nama	No. Tel Pejabat & E-mail
Bank 1				
Bank 2				
Bank 3				

Sertakan salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup tender yang diakui sah (*certified true copy*) oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan. **Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank yang tidak diakui sah (*certified true copy*) oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan tidak akan diambilkira.**

BORANG C – DATA KEWANGAN PETENDER (Diisi oleh Kontraktor) (Samb.)**C. Penyata Deposit Tetap (jika berkenaan)**

Bil.	Nama dan Alamat Bank (Di mana akaun dibuka)	Nombor Akaun	Maklumat Pegawai Bank Untuk Dihubungi Bagi Tujuan Pengesahan	
			Nama	No. Tel Pejabat & E- mel
Bank 1				
Bank 2				
Bank 3				

Sertakan salinan Penyata Deposit Tetap yang diakui sah (*certified true copy*) oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan. **Salinan Penyata Deposit Tetap yang tidak diakui sah (*certified true copy*) oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan tidak akan diambilkira.**

NOTA UMUM

Sekiranya terdapat lebih daripada tiga (3) bank/institusi kewangan, sertakan maklumat tersebut dalam lampiran tambahan.

SULIT**BORANG CA – LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KREDIT PETENDER**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank atau Institusi Kewangan dan dikembalikan kepada Bahagian yang mengurus tender. Sekiranya laporan disediakan dalam bentuk lain, kandungan laporan tersebut wajib menepati maklumat yang dikehendaki seperti dalam Borang CA. Sekiranya tidak, laporan tersebut akan ditolak.

Kepada :

()

Nama Petender :

Projek:

.....

Kemudahan Kredit sedia ada yang boleh digunakan untuk pelaksanaan projek.
(sekiranya petender mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan)

Bentuk Kemudahan Kredit	Nama Produk Kewangan (sekiranya ada)	Baki Yang Boleh Digunakan
(i) Overdraf		RM
(ii) Overdraf Bercagar		RM
(iii) Talian Kredit		RM
	Jumlah	RM

.....
(Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Nama Pegawai :

Jawatan :

No. Tel Pejabat :

Alamat Emel :

Tarikh :

Cap Bank /

Institusi Kewangan :

BORANG D - SENARAI KERJA/KONTRAK SEMASA PETENDER

(Sila sertakan maklumat kerja di dalam tangan/sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diawadkan seperti di dalam rekod **Centralised Information Management System (CIMS) CIDB**)

Kegagalan petender mengisi maklumat seperti di dalam (CIMS) CIDB boleh menyebabkan tawaran petender **DITOLAK**.

Bil	Nama Kontrak/Projek+	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Petender* Bertanggung jawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja+		Nama dan No. Telefon Pegawai Penguasa/Jurutera Projek	Nama dan Alamat Majikan
							Ikut Jadual (%)	Sebenar Dicapai (%)		

+ Salinan Surat Setuju Terima dan Perakuan Bayaran Interim terkini bagi setiap bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

* Hanya perlu diisi sekiranya petender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

BORANG DA – LAPORAN PRESTASI KERJA SEMASA PETENDER

- a) Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Pegawai Penguasa/Wakil Pegawai Penguasa/ Pegawai Profesional yang menyelia projek dan diserahkan kepada kontraktor untuk disertakan bersama-sama tendernya.
- b) Kegagalan mengisi borang ini dengan lengkap akan menyebabkan tender ini ditolak.

Kepada : Pengarah
 Jabatan Pentadbiran,
 Bahagian Pengurusan Perolehan
 Tingkat 32, Menara DBKL 3,
 Bandar Wawasan, Jalan Raja Abdullah,
 50300 Kuala Lumpur

Nama Kontraktor :

Nama Projek Yang Dilaksanakan :

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM

Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempohminggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya yang difikirkan/dijangka layak diperakukan : hari

Atas sebab-sebab: (i)

(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan)

Pencapaian sebenar..... %	Mengikut Jadual..... %
Jumlah kelewatan (jika berkenaan)	: hari
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan	:
Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap	: RM
Nilai Bahagian Kerja Yang Belum Siap	: RM
Adakah Kontraktor dalam proses penamatan di mana Notis untuk Tujuan Penamatan telah dikeluarkan kepada Kontraktor?	:

Ulasan mengenai prestasi kontraktor:

(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbang berhubung dengan prestasi kontraktor melaksanakan kontrak)

Tandatangan Penyelia Projek:

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

BORANG E – REKOD PENGALAMAN KERJA PETENDER

(Senarai kerja dalam tempoh 5 tahun lepas)

Bil.	Nama	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Petender* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap		Nama dan No. Telefon Pegawai Penguasa/ Jurutera Projek	Nama Alamat Majikan
						Kontrak	Sebenar		

+ Salinan Surat Setuju Terima dan Salinan Perakuan Siap Kerja /Perakuan Muktamad bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

* Hanya perlu diisi sekiranya petender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.

** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

BORANG F – KAKITANGAN TEKNIKAL

(Butir-butir Kakitangan Teknikal yang ada dalam pengajian Petender masa kini)

Bil.	* Nama dan No. K/P	Umur	Kelulusan Professional / 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 Penyata Caruman KWSP bagi bulan caruman terkini yang mengandungi nama setiap kakitangan teknikal atau salinan perjanjian perkhidmatan professional yang diambil berkhidmat secara Kontrak.

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

16. PERAKUAN:

- i) Saya/Kami yang bertandatangan mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar.
- ii) Saya/Kami bersetuju tawaran yang kami/saya kemukakan akan ditolak jika maklumat tersebut didapati tidak benar.

PETENDER
(Pegawai yang diberikuasa)

SAKSI

Tandatangan:.....

Nama:

Atas sifat:

Nama, Alamat, Telefon dan Cop
Syarikat:

.....
.....
.....

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Pekerjaan:

Tarikh:

Untuk Kegunaan Tender DBKSA Sahaja

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERKHIDMATAN PENGURUSAN AIR PERUMAHAN AWAM DAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

BAHAGIAN 9. LAMPIRAN D

SENARAI DAN TUGAS PANEL SYARIKAT INSURANS/BROKER INSURANS/BROKER TAKAFUL DBKL

**SENARAI PANEL SYARIKAT INSURANS / BROKER INSURANS/ BROKER TAKAFUL
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI URUSAN KONTRAK
UNTUK TEMPOH 3 TAHUN
01 JANUARI 2024 SEHINGGA 31 DISEMBER 2026**

BI L	NAMA PANEL SYARIKAT / BROKER	ALAMAT, NO. TELEFON & FAKS	PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI
1	SP&G Gallagher Insurance Brokers Sdn. Bhd.	4th Floor, Menara Yayasan Tun Razak, No.200, Jln Bukit Bintang, 55100 Kuala Lumpur Tel : 03-2708 2200	1. Zamree bin Mohammad 012-295 5583 zamree@spggib.com.my 2. Saidu Mohamed bin Haniffa 016-285 5755 saidu@spggib.com.my 3. Noor Suraya binti Razali 012-586 4839 suraya@spggib.com.my
2	Tune Protect Malaysia (Tune Insurance Malaysia Berhad)	Level 9, Wisma Tune, No.19, Lorong Dungun, Damansara Heights, 50490, Kuala Lumpur Tel: 03-2087 9005/ 1800 885 753 Faks: 03-2094 1366	1. Hisham Bin Mohd Yunus 012-672814 hisham.mohdyunus@tuneprotect.com 2. Mohd Ridzuan Bin Zainun 013-3330227 mohdridzuan.zainun@tuneprotect.com 3. Amirah Binti Hamian 013-2826858 amirah.hamian@tuneprotect.com
3	Protac Insurance Brokers Sdn. Bhd.	Wisma Protac, Np.35, Jalan Mamanda 7, Ampang Point, 68000 Ampang, Selangor Tel: 03-4251 1635	1. Rizuan bin Othman 012-3388171 wan@protac.com.my 2. Amnah binti Daud 016-6560864 Amnah@protac.com.my
4	Tradewinds International Insurance Brokers Sdn. Bhd.	37th Floor, Menara AIA Cap Square No.10, Jalan Munshi Abdullah 50100 Kuala Lumpur Tel: 03-2380 4800 Faks: 03-2697 9961	1. Aznan bin Peryatin 012-6199479 aznan@tradewindscorp-insbrok.com 2. Nabilah binti Baharuddin 017-2818770 nabilah@tradewindscorp-insbrok.com 3. Muhd Faiz bin Muhd Dali 0137281218 muhamadfaiz@tradewindscorp-insbrok.com

**SYARAT-SYARAT ATAU TUGAS-TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PANEL SYARIKAT
INSURANS/ BROKER INSURANS / BROKER TAKAFUL
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR BAGI URUSAN KONTRAK**

1. Memberi khidmat nasihat secara professional serta maklumat terkini kepada Datuk Bandar Kuala Lumpur terhadap polisi insuran serta perlindungan yang telah atau akan dan perlu diambil oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur.
2. Menguruskan segala Insurans yang patut diambil oleh kontraktor-kontraktor yang dilantik oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur bagi melindungi risiko-risiko 'Contractor's All Risk', risiko Tanggungan Awam 'Public Liability' dan Insurans Pampasan Pekerja bagi Perolehan Kerja, Perkhidmatan dan Bekalan.
3. Mengurus tuntutan yang diterima daripada pihak ketiga (awam) yang ada hubungkait dengan polisi yang diambil oleh kontraktor.
4. Mengkaji, menentu, mengesahkan dan bertanggungjawab bahawa setiap polisi yang diambil itu menjaga sepenuhnya kepentingan dan memberi perlindungan secukupnya kepada Datuk Bandar Kuala Lumpur. Syarikat Insurans / Broker Insurans / Broker Takaful yang dilantik hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kerja-kerja yang dibuat dan syor-syor yang dikemukakan oleh mereka. Datuk Bandar Kuala Lumpur adalah sentiasa berhak untuk membatalkan perlantikan/ kontrak Panel Syarikat Insurans / Broker Insurans / Broker Takaful sekiranya prestasi syarikat tidak memuaskan.
5. Semua polisi Insuran termasuk 'Cover Notes' yang diambil bagi maksud sesuatu kontrak hendaklah dilampirkan dengan 'Surat Akuan' oleh Syarikat Insurans / Broker Insurans / Broker Takaful berkenaan yang mengesahkan bahawa semua polisi yang diambil telah disemak, teratur dan memberikan perlindungan secukupnya. Pihak Syarikat Insurans / Broker Insurans / Broker Takaful berkenaan juga hendaklah bertanggungjawab mengemukakan semua dokumen berhubung dengan Polisi Insurans tersebut secara terus kepada Datuk Bandar dan tidak melalui kontraktor yang menguruskan kontrak tersebut.
6. Polisi Insurans hendaklah diambil dan dikeluarkan oleh Panel Syarikat Insurans yang dilantik oleh pihak Datuk Bandar Kuala Lumpur untuk menguruskan polisi perlindungan.
7. Syarikat Insurans / Broker Insurans / Broker Takaful tidak berhak menuntut sebarang kerugian daripada Datuk Bandar Kuala Lumpur sekiranya kontraktor yang dilantik tidak membeli polisi melaluinya.
8. Datuk Bandar Kuala Lumpur akan memastikan bahawa kesemua polisi perlindungan yang diperlukan akan diuruskan melalui panel Syarikat Insurans / Broker Insurans / Broker Takaful yang dilantik, walaubagaimanapun pemohon dengan ini bersetuju bahawa tiada gantirugi akan dituntut atau apa-apa tindakan yang akan memudharatkan Datuk bandar Kuala Lumpur diambil jika Datuk Bandar Kuala Lumpur memungkiri peruntukan ini.