



**MAJLIS DAERAH KAMPAR  
JALAN ISKANDAR,  
31900 KAMPAR  
PERAK DARUL RIDZUAN**

Tawaran adalah dipelawa kepada Kontraktor-Kontraktor yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 221003 samada bertaraf bumiputera atau bukan bumiputera yang masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini, mempunyai pengalaman, keupayaan kewangan dan peralatan yang mencukupi bagi melaksanakan kerja-kerja berikut:-

BIL	TENDER KONTRAK PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN TAPAK PELUPUSAN SAMPAH MILIK MAJLIS DAERAH KAMPAR BAGI 26 JULAI 2021 HINGGA 26 JUN 2023 (2 TAHUN) : -	RUJUKAN TENDER
1	Tapak Pelupusan Sampah, Sg. Siput Selatan	MDKpr/T/P/1-2021

BIL	TENDER KONTRAK PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN SAMPAH DAN PELUPUSAN SAMPAH UNTUK MAJLIS DAERAH KAMPAR BAGI 1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31 OGOS 2028 (7 TAHUN) : -	RUJUKAN TENDER
1	Kawasan Zon 1 (Kawasan Kampar – Tronoh Mines)	MDKpr/T/P/2-2021
2	Kawasan Zon 2 (Kawasan Bandar Baru)	MDKpr/T/P/3-2021
3	Kawasan Zon 3 (Kawasan Kampar Barat – Jeram)	MDKpr/T/P/4-2021
4	Kawasan Zon 4 (Kawasan Gopeng)	MDKpr/T/P/5-2021

Lawatan tapak tidak akan diadakan dalam tempoh perintah kawalan pergerakan ini. Dokumen tender boleh dimuat turun melalui laman sesawang Majlis Daerah Kampar mulai 1.7.2021 hingga 21.7.2021 sehingga jam 12.00 tengahari. Prosedur pembelian borang tender adalah tertakluk seperti berikut :-

- 2.1 Borang tender boleh dimuat turun dari portal Majlis : [www.mdkampar.gov.my](http://www.mdkampar.gov.my)
- 2.2 Bagi pembelian satu borang berharga RM50, pembayaran perlu dibuat secara online di akaun seperti berikut :

Majlis Daerah Kampar  
CIMB Berhad  
No. Akaun : 8004838628

- 2.3 Sila masukkan nombor rujukan tender (Cth : MDKPR/T/P/1-2021) serta nama syarikat semasa membuat bayaran.
- 2.4 Resit bayaran perlu dikepikan bersama dokumen tender sebagai bukti pembayaran. Bagi borang tender yang tidak disertakan dengan resit bayaran, dokumen tidak akan diproses .
- 2.5 Dokumen tender yang telah dilengkapkan boleh dihantar melalui serahan pos ke alamat seperti berikut :

Jabatan Kejuruteraan (Peti Tawaran),  
Kompleks Pentadbiran Majlis Daerah Kampar,  
Jalan Iskandar,  
31900 Kampar

Majlis Daerah Kampar tidak terikat untuk menerima dokumen tender yang terendah atau sebarang dokumen tender. Pihak Majlis juga tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang dokumen tender yang tidak terdapat di dalam Peti Tawaran setelah Peti Tawaran dibuka.

Majlis Daerah Kampar tidak terikat untuk menerima dokumen tender yang terendah atau sebarang dokumen tender. Pihak Majlis juga tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang dokumen tender yang tidak terdapat di dalam Peti Tawaran setelah Peti Tawaran dibuka.

(ABDUL HALIM BIN SAAD, AMP)  
Yang Dipertua,  
Majlis Daerah Kampar,  
Kampar, Perak.

## ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	LAMPIRAN	M/S
1	IKLAN TAWARAN TENDER	-	1
2	ISI KANDUNGAN	-	2
3	ARAHAN KEPADA PENTENDER	-	3 - 5
4	SYARAT – SYARAT TENDER	-	6 - 7
5	SYARAT – SYARAT KONTRAK PERKHIDMATAN	-	8 – 14
6	SKOP DAN SPESIFIKASI PERKHIDMATAN	-	15 - 20
7	SENARAI SEMAK	-	21 - 22
8	JADUAL KERJA DAN LANGKAH PELAKSANAAN KERJA	-	23
9	LAKARAN 'ROUTE' KUTIPAN SAMPAH	-	24
10	SENARAI DAN MAKLUMAT KENDERAAN / LORI	-	25
11	SENARAI SUMBER TENAGA MANUSIA	-	26
12	BORANG TENDER / BORANG Q	-	27- 30
13	BORANG TENDER	-	31
14	MAKLUMAT PENTENDER	-	32
15	MAKLUMAT PENGALAMAN PENTENDER	-	33
16	SURAT AKUAN PENTENDER	-	34
17	SURAT PERWAKILAN KUASA	-	35
18	MAKLUMAT BAYARAN UPAH DAN KEMUDAHAN PEKERJA	-	36

## ARAHAN KEPADA PENTENDER

### 1. DOKUMEN TENDER

- 1.1 Pentender hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Tender ini serta menyemak isi kandungan dengan teliti sebelum mengisi borang-borang Tender seperti di lampiran masing-masing.
- 1.2 Pentender hendaklah melengkapkan maklumat pada setiap borang / lampiran dengan menyediakan dokumen / gambar / bukti sokongan yang lengkap, benar dan sah.
- 1.3 Penyediaan dokumen / gambar / bukti sokongan yang lengkap, benar dan sah akan memberi kelebihan tambahan kepada Pentender semasa proses penilaian tawaran dibuat oleh pihak MDKpr.
- 1.4 Sekiranya pihak MDKpr mendapati maklumat / bukti sokongan yang disediakan adalah palsu dan tidak sah, pihak MDKpr berhak menamatkan kontrak perkhidmatan ini serta-merta.
- 1.5 Tender hendaklah dibuat dengan mengisi borang-borang yang disediakan sahaja. Sekiranya tidak mencukupi, maka penggunaan helaian tambahan adalah dibenarkan.
- 1.6 Borang hendaklah diisi menggunakan tulisan tangan yang kemas dan mudah dibaca menggunakan dakwat yang tidak luntur atau dengan komputer. Sekiranya berlaku kesilapan, Pentender hendaklah memotong kesilapan tersebut, ditandatangani ringkas serta dicop dengan cop syarikat. Penggunaan pemadam cecair atau seumpama dengannya adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- 1.7 Semua borang yang memerlukan tandatangan hendaklah mempunyai cop syarikat dan ditandatangani oleh pemilik syarikat itu sendiri.
- 1.8 Pentender adalah dilarang sama sekali untuk mengubah dokumen ini daripada keadaan asal.
- 1.9 Sekiranya terdapat perbezaan antara harga yang ditawarkan dalam mana-mana dokumen ini maka harga yang dinyatakan dalam perkataan akan diambil kira.
- 1.10 Semua dokumen dan maklumat yang dikemukakan oleh Kontraktor dianggap **SULIT** dan tidak akan dikembalikan.
- 1.11 Maklumat Pentender perlulah tepat dan benar supaya dapat dihubungi oleh pihak MDKpr sekiranya penjelasan lanjut diperlukan.

### 2. TAWARAN TENDER

Tawaran tender hendaklah dibuat pada Borang Tender, Jadual Pematuhan Spesifikasi Dan Skop Perkhidmatan dan mana-mana dokumen yang berkaitan seperti dalam Senarai Semak yang telah disediakan.

### 3. TAWARAN KEWANGAN

**3.1** Secara umumnya Dokumen Tawaran Kewangan memperincikan maklumat-maklumat berhubung latar belakang syarikat seperti keupayaan dan prestasi kewangan syarikat secara keseluruhan, saiz dan keupayaan operasi syarikat serta maklumat-maklumat berhubung pengalaman dan kekuatan syarikat dalam aspek perniagaan secara umumnya dan keupayaan syarikat dalam mengendalikan dan menguruskan projek berkaitan. Dokumen Tawaran Kewangan juga memperincikan aspek kewangan projek termasuklah maklumat-maklumat yang meliputi perincian harga Tender dan pengisytiharan syarikat berhubung pembiayaan kontrak, pengesahan institusi kewangan yang berdaftar serta perakuan dan pengesahan tawaran tender.

3.2 Pentender mestilah mengemukakan penyata kewangan syarikat secara terperinci yang menunjukkan penyata imbalan (aset, tanggungan dan nilai bersih) dan penyata untung-rugi yang disahkan oleh Juruaudit yang bertauliah yang menggambarkan kedudukan kewangan sebenar bagi tahun sebelumnya.

3.3 Sumber-sumber dana (source of funding) bagi membiayai kontrak ini hendaklah dijelaskan (sekiranya berkaitan). Sumber-sumber kredit semasa mestilah disahkan dengan mengemukakan salinan dokumen dari Institusi Kewangan.

#### 4. TAWARAN TEKNIKAL

##### 4.1 Prestasi Syarikat

Semua Pentender mestilah tidak mempunyai sebarang rekod prestasi yang tidak memuaskan terutamanya tidak mematuhi syarat-syarat kontrak dan spesifikasi, lewat penghantaran, meninggalkan kontrak atau kesalahan-kesalahan lain yang berpunca daripada kecuaiian Pentender.

##### 4.2 Organisasi dan Kakitangan

4.2.1 Pentender mestilah mempunyai organisasi dan kakitangan berpengalaman yang mampu melaksanakan pembekalan dan menguruskan kontrak. Butir-butir kelayakan dan kemahiran kakitangan yang akan ditugaskan adalah diperlukan.

4.2.2 MDKpr juga akan menilai organisasi yang diwujudkan bagi melaksanakan kontrak ini. Pentender adalah diminta mengemukakan carta yang menunjukkan organisasi yang diwujudkan.

##### 4.3 Peralatan dan kenderaan

Pentender dikehendaki mengemukakan senarai lengkap semua mesin, peralatan dan kenderaan yang dimiliki dengan menyatakan bilangan unit, buatan, jenis, model, tahun, saiz dan kapasiti serta di mana mesin, peralatan dan kenderaan itu ditempatkan.

4.4 Pentender adalah **DILARANG** menulis apa-apa maklumat yang boleh memberikan maksud nama dan / atau tanda perniagaan Pentender.

4.5 Pentender adalah diingatkan bahawa sekiranya ruang tersebut tidak mencukupi, Pentender boleh menggunakan helaian tambahan.

4.6 Bagi tujuan penerangan tentang tawaran oleh Pentender, Pentender adalah dibenarkan untuk mengemukakan apa-apa jadual, graf, diagram, lukisan skematik atau lukisan teknikal, gambar dan lain-lain bagi memastikan penyelesaian yang dicadangkan dapat dinilai sepenuhnya.

#### 5. PENGHANTARAN DOKUMEN TENDER

5.1 Semua maklumat dalam dokumen sebutharga adalah WAJIB diisi penuh, ditandatangani, dicop dan dimasukkan dalam satu (1) sampul surat yang berlakri atau dimeteraikan dan dicatatkan seperti berikut:-

5.2 Pihak MDKpr berhak menolak mana-mana dokumen tawaran yang tidak mematuhi arahan atau syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Tender ini. Semua dokumen tawaran hendaklah dialamatkan kepada Yang DiPertua, Majlis Daerah Kampar dan dimasukkan ke dalam Peti Tawaran Tender / Tender sebelum **Jam 12:00 tengahari** mengikut tarikh tutup yang telah ditetapkan di Majlis Daerah Kampar, Jalan Iskandar, 31900 Kampar, PERAK DARUL RIDZUAN.

5.3 Sekiranya terdapat sebarang kekeliruan atau percanggahan maklumat, pihak MDKpr akan merujuk kepada salinan dokumen yang sah dan boleh diterima.

5.4 Jika Dokumen Tender tidak diserahkan dengan tangan, Pentender hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.

5.5 Tender yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

**6. PERBELANJAAN PENYEDIAAN TENDER**

Semua kos perbelanjaan bagi penyediaan tender ini hendaklah ditanggung oleh Pentender sendiri.

**7. HAK MDKpr UNTUK MENERIMA/MENOLAK TENDER**

MDKpr adalah tidak terikat untuk menerima tender terendah atau mana-mana tender atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tender. Keputusan Jawatankuasa Tender adalah muktamad.

## SYARAT-SYARAT TENDER

### 1. PERATURAN MENYERTAI TENDER

- 1.1 Pentender hendaklah memenuhi sepenuhnya syarat-syarat ini apabila menyertai Tender. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan tender tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak.
- 1.2 Tender dipelawa daripada syarikat-syarikat yang layak sahaja.
- 1.3 Tawaran hendaklah dibuat dengan menggunakan borang yang disediakan di dalam Dokumen Tender ini di mana berkenaan.

### 2. TEMPOH SAH TENDER

Tender ini sah selama **sembilan puluh (90) hari** daripada tarikh tutup tender. Pentender tidak boleh menarik balik tendernya sebelum tamat tempoh sah tender. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Pentender menarik balik tendernya sebelum tamat tempoh sah tender.

### 3. PEMBERITAHUAN TAWARAN

MDKpr akan memberi notis bertulis dalam bentuk Surat Setuju Terima kepada pentender yang berjaya apabila tendernya dipersetujui dalam jangka masa sah laku tender atau jangka masa tambahan yang terlibat.

### 4. STATUS DAN TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak yang dikehendaki oleh pihak MDKpr adalah dari 1 September 2021 hingga 31 Ogos 2028. Walau bagaimanapun, tempoh kontrak yang muktamad berhak ditentukan oleh pihak MDKpr bila mana timbul keperluan untuk membuat demikian.

### 5. ANGGARAN KELUASAN KAWASAN KESELURUHAN

Pentender dikehendaki mengemukakan tawaran bagi keseluruhan **Pemungutan Sampah Dan Pengangkutan Sampah** berdasarkan kepada Skop dan Spesifikasi Perkhidmatan yang disediakan. Pentender adalah diwajibkan membuat lawatan tapak sebelum membuat tawaran.

### 6.. LARANGAN KEPADA PENTENDER

- 6.1 Menarik diri sebelum / selepas keputusan Tender dibuat.
- 6.2 Membuat pakatan harga.
- 6.3 Memalsukan maklumat atau menyorokkan maklumat yang memberi kesan negatif terhadap keupayaannya dengan tujuan menyertai Tender.
- 6.4 Mengemukakan beberapa pilihan tawaran.

### 7. PERTANYAAN (*ENQUIRIES*)

Sebarang pertanyaan teknikal berkenaan tender ini boleh disalurkan kepada alamat di bawah sebelum tamat tempoh penyerahan dokumen tender kepada Ketua Jabatan, Jabatan Kesihatan Awam, Majlis Daerah Kampar.

### 8. TINDAKAN TATATERTIB / PEMBATALAN PENDAFTARAN KONTRAKTOR

Jika mana-mana pentender:

- 8.1 Menarik balik Tender sebelum tamat tempoh Sah Laku Tawaran Tender atau apa-apa tempoh lanjutan atau

- 8.2 Mengenakan had, syarat atau perjanjian tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi meyerahkan Tender (dan dalam hal yang sedemikian ia hendaklah disifatkan enggan dan tidak melaksanakan perjanjian kontrak yang normal atau menandatangani bon pelaksanaan MDKpr tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, mengambil tindakan tatatertib terhadap penyebutharga atau memperakukan kepada pihak berkuasa supaya membatalkan pendaftaran Pentender sebagai kontraktor MDKpr).

9. **KONTRAK DISEBABKAN KESALAHAN RASUAH, AKTIVITI HARAM DAN TIDAK SAH DI SISI UNDANG-UNDANG**

- 9.1 Tanpa sebarang prejudis di pihak MDKpr, jika pihak Pentender, atau mana-mana kakitangannya disabitkan oleh mahkamah undang-undang di atas kesalahan rasuah, aktiviti haram atau yang tidak sah di sisi undang-undang berkaitan dengan kontrak ini atau mana-mana kontrak yang pihak Pentender terikat dengan pihak MDKpr, pihak MDKpr berhak untuk menamatkan kontrak pada bila-bila masa, dengan memberikan notis bertulis berkuatkuasa serta merta kepada pihak Pentender.
- 9.2 Disebabkan penamatan tersebut, pihak MDKpr mempunyai hak ke atas kerugian, kos, kemusnahan dan perbelanjaan (termasuk kos dan perbelanjaan sampingan) yang dihadapi oleh pihak MDKpr akibat daripada penamatan tersebut.
- 9.3 Bagi tujuan mengelakkan keraguan, kedua-dua pihak MDKpr dan Pentender telah bersetuju bahawa pihak pentender tidak mempunyai hak ke atas mana-mana bentuk kerugian termasuk kehilangan profit, kemusnahan, tuntutan atau sebarang jenis berkaitan dengan penamatan kontrak ini.

## SYARAT-SYARAT KONTRAK PERKHIDMATAN

### 1. PENERANGAN AM

- 1.1 Pihak Kontraktor hendaklah menyediakan segala keperluan (termasuk pekerja) untuk melaksanakan perkhidmatan seajarnya menurut tujuan dan maksud penentuan itu keseluruhannya sama ada ianya difahamkan secara munasabah dari kontrak itu dan jika kontraktor mendapati sebarang perselisihan di dalamnya ia hendaklah dengan cara serta merta secara bertulis merujukkan perselisihan itu kepada Yang Dipertua, MDKpr dan beliau akan memutuskan cara-cara bagaimana perkhidmatan itu akan dilaksanakan.
- 1.2 Takrifan seperti berikut adalah digunapakai di dalam kontrak ini:
  - 1.2.1 “Bulan” bermaksud Satu (1) bulan kalendar iaitu dari hari pertama hingga hari akhir bulan tersebut;
  - 1.2.2 “Hari” bermaksud 24 jam iaitu dari jam 6.00 pagi pada tarikh itu hingga 6.00pagi keesokanya;
  - 1.2.3 “Kawasan Kontrak” bermaksud Kawasan yang telah ditetapkan oleh Yang Dipertua untuk diberikan perkhidmatan kutipan, pengangkutan dan pelupusan sampah oleh kontraktor;
  - 1.2.4 “Ketua Jabatan Kesihatan Awam” bermaksud Pegawai Tadbir Kesihatan Awam;
  - 1.2.5 “Kontraktor” bermaksud Pentender atau orang-orang yang mengoperasikan sebuah syarikat yang ditubuhkan mengikut Akta Syarikat 1965 dan telah berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
  - 1.2.6 “MDKpr” bermaksud Majlis Daerah Kampar;
  - 1.2.7 “Memuaskan hati” bermaksud sebagaimana yang digunakan dalam perjanjian ini dan dalam semua dokumen berkaitan dengan perjanjian ini hendaklah bermaksud pelaksanaan kerja-kerja Perjanjian ini ke tahap kebersihan yang dapat memenuhi kesemua syarat-syarat dan penentuan sebagaimana yang telah dipersetujui oleh kedua-dua pihak dan memuaskan hati MDKpr;
  - 1.28 “Pegawai Penyelia” bermaksud pegawai yang dilantik oleh Yang Dipertua yang bertanggungjawab sepenuhnya dalam menyelia serta memastikan perjalanan kontrak adalah sempurna sepanjang masa;
  - 1.29 “Setiausaha” bermaksud Setiausaha Majlis Daerah Kampar;
  - 1.30 “Yang Dipertua” bermaksud Yang Dipertua Majlis Daerah Kampar.

### 2. KAWASAN KONTRAK

- 2.1 Kontraktor hanya dibenarkan masuk ke Kawasan Kontrak seperti yang dinyatakan di Borang Q / Borang Tender.

### 3. TEMPOH KONTRAK

- 3.1 Kontrak ini ditawarkan mengikut tarikh yang ditetapkan dalam surat tawaran setuju terima dan akan berakhir hingga ke suatu tempoh yang juga ditetapkan dalam surat tersebut.
- 3.2 Selepas tamat tempoh kontrak ini, jika dipersetujui oleh kontraktor dan di atas kehendak MDKpr tempoh kontrak mungkin boleh dilanjutkan lagi untuk sesuatu tempoh yang akan ditetapkan tertakluk kepada syarat-syarat dan prestasi kerja yang memuaskan. Kontraktor yang ingin memohon untuk melanjutkan tempoh kontrak ini hendaklah mengemukakan permohonan kepada Yang Dipertua MDKpr selewat-lewatnya **satu (1) minggu** sebelum tarikh tamat kontrak.



#### 4. **BON PELAKSANAAN**

- 4.1 Kontraktor hendaklah, sebagai syarat terdahulu sebelum memulakan sesuatu kerja di bawah kontrak ini, menandatangani dengan MDKpr suatu Bon Pelaksanaan berupa suatu Jaminan Bank yang diluluskan yang senilai dengan kadar dua persepuluh lima peratus (2.5 %) daripada jumlah harga kontrak enam bulan (bagi kos kontrak tidak melebihi RM500,000.00) atau lima peratus (5 %) daripada jumlah harga kontrak enam bulan (bagi kos kontrak melebihi RM500,000.00).
- 4.2 Bon Pelaksanaan hendaklah ditetapkan sah dan terus sah serta berkuatkuasa sepanjang tempoh kontrak dan tidak akan dikembalikan sehingga kontrak disempurnakan dengan memuaskan sebagaimana diperuntukkan dalam Jaminan Bank yang diluluskan.
- 4.3 Jika kontraktor tidak melaksanakan kontrak atau melakukan apa-apa pelanggaran terhadap obligasinya di bawah kontrak ini, MDKpr atau Pegawai MDKpr bagi pihak MDKpr boleh menggunakan dan membuat pembayaran atau potongan daripada Bon Pelaksanaan tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya mengikut terma-terma kontrak ini.
- 4.4 Bon Pelaksanaan (atau apa-apa bakinya yang masih ada untuk kredit Kontraktor) hendaklah dilepaskan atau dipulangkan kepada kontraktor apabila tamat tempoh kontrak tersebut. Tiada sebarang faedah akan dibayar oleh MDKpr ke atas Bon Pelaksanaan tersebut.
- 4.5 Sekiranya kontrak ditamatkan atas apa-apa alasan yang dinyatakan semasa tempoh kontrak masih berkuatkuasa, MDKpr berhak melucutkan dan merampas Bon Pelaksanaan tersebut.
- 4.6 Yang Dipertua berhak membatalkan tawaran kontrak sekiranya Kontraktor gagal menyediakan dan menyerahkan Bon Pelaksanaan dalam tempoh **tujuh (7) hari** dari tarikh menandatangani Perjanjian Kontrak.

#### 5. **JADUAL PERKHIDMATAN**

Semua kerja-kerja pembersihan kawasan hendaklah dilaksanakan oleh Kontraktor mengikut jadual yang ditetapkan. MDKpr boleh mengubah Jadual Perkhidmatan tersebut bila mana timbul keperluan untuk berbuat demikian. Dalam hal ini, pihak Kontraktor hendaklah menyediakan jadual kutipan sampah dan menyediakan lakaran route kutipan sampah terbaru yang perlu dilaksanakan di dalam kawasan kerja secara bertulis di dalam lampiran 9-10 dan sekiranya terdapat pindaan hendaklah dikemukakan tempoh **tujuh (7) hari selepas kontrak ditandatangani**.

#### 6. **KEPATUHAN KEPADA SPESIFIKASI DAN JADUAL PERKHIDMATAN**

Adalah diingatkan bahawa Kontraktor hendaklah mematuhi sepenuhnya kepada garis panduan dalam Spesifikasi Perkhidmatan dan menepati Jadual Perkhidmatan berkenaan pelaksanaan Kerja-Kerja kutipan dan pelupusan sampah. Yang Dipertua memandang berat ke atas usaha pematuhan ini dalam usaha MDKpr untuk menyediakan dan mengekalkan perkhidmatan berkualiti kepada penduduk di dalam kawasan operasi MDKpr. Sebarang ketidakpatuhan kepada mana-mana bahagian dalam Spesifikasi Perkhidmatan dan Jadual Perkhidmatan ini adalah dianggap sebagai memungkirkan kontrak ini.

#### 7. **BAYARAN PERKHIDMATAN**

- 7.1 Bayaran atas perkhidmatan yang dijalankan genap sebulan boleh dibuat dalam tempoh sebulan dengan syarat invoice yang dikemukakan adalah betul dan disahkan. Gambar-gambar bertarikh hendaklah dikemukakan bersama bagi tujuan tuntutan bayaran. Lokasi gambar adalah di tempat yang sama sebelum dan selepas kerja dijalankan. Semua invoice dan dokumen / bukti sokongan yang diperlukan mestilah dihantar kepada Yang Dipertua, Majlis Daerah Kampar.

- 7.2 Pembayaran kepada kontraktor akan dibuat secara bulanan selepas penilaian kerja dibuat dan didapati oleh pegawai penguasa bahawa kerja-kerja yang dijalankan adalah sempurna, tertakluk kepada syarat-syarat bahawa MDKpr berhak membuat potongan ke atas bayaran itu sekiranya didapati kerja-kerja yang dijalankan itu tidak memuaskan atau tidak membuat langsung.

## 8. POTONGAN BAYARAN

- 8.1 Jumlah potongan dan denda yang dibuat ke atas kerja-kerja yang tidak dijalankan atau tidak memuaskan akan ditolak daripada jumlah asal harga kontrak sebulan, semasa bayaran pada bulan berkenaan dibuat.
- 8.2 Kadar Potongan Bayaran adalah seperti berikut, yang mana kadar harganya telah dinyatakan dalam Senarai Kuantiti Tender ini:
- 8.2.1 Sampah sarap tidak dipungut seperti dijadualkan atau diarahkan – semua bayaran bagi sampah sarap tersebut untuk bulan berkenaan akan dipotong berdasarkan kadar harga dalam Senarai Kuantiti mengikut unit/bilangan yang tidak dipungut di kawasan-kawasan kontrak yang telah ditetapkan SERTA DENDA 5 KALI GANDA.
- 8.2.2 Jika sampah sarap atau hasil kerja tidak dibuang ke tempat pembuangan sampah yang ditetapkan oleh MDKpt atau jika didapati kontraktor membuangnya di mana-mana tempat/kawasan lain atau diluar daripada kawasan kontrak – SAMPAH SARAP/HASIL KERJA YANG DIBUANG ITU TIDAK AKAN DIBAYAR.
- 8.2.3 Jika sampah sarap tidak dipungut atau tidak disiapkan dalam tempoh pusingan seperti dijadualkan atau diarahkan dan kerja-kerja tersebut dilaksanakan oleh MDKpr samada dengan kenderaan/peralatan/pekerja sendiri atau mengupah pihak lain menjalankannya - bayaran akan dipotong berdasarkan KOS SEBENAR MENJALANKAN KERJA-KERJA TERSEBUT ATAU KADAR YANG DINILAI OLEH MDKPR SERTA DIDENDA 5 KALI GANDA.
- 8.2.4 Sekiranya terdapat sampah yang dikumpulkan / dilonggokkan di suatu tempat, kontraktor hendaklah mengutip sampah longgokan di hadapan kediaman, premis dan terus dimasukkan ke dalam lori kompaktor.
- 8.3 MDKpr berhak pada bila-bila masa yang perlu mengubah atau menambah perkara-perkara berkaitan ketidakpatuhan dengan memberi notis **TUJUH (7) HARI** kepada Kontraktor.
- 8.4 MDKpr berhak untuk memotong bayaran sebanyak RM500.00 sekiranya mendapati kotraktor tidak mengamalkan Langkah pencegahan kemalangan.

## 9. KERJA-KERJA TERKELUAR DARI SEMPADAN KAWASAN KONTRAK

Dilarang sama sekali Kontraktor melakukan Kerja-Kerja kutipan dan pelupusan sampah melampaui Sempadan yang telah ditetapkan sebagai Kawasan Kontrak. Dalam keadaan dimana berlaku kerja- kerja di luar sempadan, tiada sebarang bayaran akan dibuat terhadap kerja-kerja yang telah disiapkan dalam pusingan berkenaan.

## 10. PERUBAHAN KADAR HARGA

Kontrak ini tidak akan terlibat dengan perubahan harga sama ada meningkat atau menurun akibat perubahan kos bahan atau upah sepanjang tempoh 7 tahun kontrak ini dijalankan. Walaubagaimanapun, Yang Dipertua dari masa ke semasa berhak untuk menambah atau mengurangkan kawasan kontrak berdasarkan keperluan dan MDKpr akan membayar atau memotong bayaran berikutan pertambahan atau pengurangan kawasan kerja mengikut kadar harga asas di mana perjanjian tambahan akan dibuat kemudiannya.

## 11. PENANGGUHAN SEMENTARA DAN LANJUTAN TEMPOH MASA UNTUK PUSINGAN KERJA

- 11.1 Sekiranya berlaku gangguan akibat cuaca buruk dalam sesuatu pusingan kerja, Kontraktor dikehendaki untuk menyediakan lebih ramai pekerja pada hari-hari berikutnya dalam pusingan tersebut supaya semua kerja-kerja yang dijadualkan dapat disiapkan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Tiada lanjutan tempoh masa akan dibenarkan berdasarkan gangguan cuaca buruk;
- 11.2 Jika semasa melaksanakan kontrak ini terjadi peperangan yang membabitkan MDKpr atau rusuhan, peperangan saudara, mogok umum, gempa bumi, banjir atau ribut taufan, yang menyebabkan penyempurnaan kontrak ini tergendala, dalam keadaan ini Pegawai Penyelia hendaklah menggunakan budi bicaranya dalam membenarkan satu lanjutan tempoh masa bekerja yang sesuai untuk penyempurnaan kerja-kerja yang tertangguh. Dalam keadaan dimana sebarang bencana berkaitan dengan berterusannya penggantungan atau penamatan kontrak ini, maka hendaklah diselesaikan secara perjanjian yang dipersetujui oleh Yang Dipertua dan Kontraktor.

## 12. INSURANS

- 12.1 Kontraktor hendaklah dengan segera dan sebagai satu syarat sebelum memulakan kerja di bawah kontrak ini, menyediakan perlindungan keselamatan dan insurans kepada pekerja, orang awam dan harta awam dengan mengambil semua jenis polisi insurans yang perlu dengan perbelanjaannya sendiri dan dengan syarikat insurans yang diluluskan oleh Yang Dipertua secara bertulis, bertujuan untuk melepaskan dirinya dan Yang DiPertua dari tanggungjawab bagi bayaran pampasan di bawah atau meminta atau mengganti perundangan tersebut dan melepaskan tanggungan dari semua kos dan perbelanjaan yang berkaitan atau akibatnya. Dalam tujuan ini, termasuklah setiap pegawai dan jabatannya dari semua tanggungan yang timbul dari tuntutan oleh mana-mana pekerja atau setiap orang pekerja yang digaji untuk pelaksanaan kontrak ini;
- 12.2 Jumlah insurans yang perlu untuk Polisi Tanggungan Awam hendaklah yang dipersetujui oleh Yang Dipertua tetapi hendaklah tidak kurang dari nilai kontrak yang ditawarkan oleh Kontraktor;
- 12.3 Polisi Insurans tersebut hendaklah diserahkan kepada MDKpr selewat-lewatnya dalam tempoh 14 hari selepas 'Cover-Note' dikemukakan;
- 12.4 Kontraktor hendaklah menyerahkan salinan Sijil Kementerian Kewangan yang telah diperbaharui **TIGA BULAN** sebelum Sijil Kementerian Kewangan yang sedia ada tamat tempoh.

## 13. AKTA KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1969

- 13.1 Kontraktor mestilah dalam masa empat belas (14) hari daripada tarikh pemberitahuan bahawa tendernya telah diterima atau dalam mana-mana tempoh dilanjutkan sebagaimana yang dibenarkan secara bertulis oleh Yang Dipertua dan sebelum dokumen-dokumen kontrak ditandatangani, dikehendaki supaya pekerja-pekerja yang diambil bekerja di dalam kontrak ini diberi perlindungan di bawah Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969. Dalam hal demikian, kontraktor hendaklah mendaftarkan pekerja-pekerjanya dan mencarumkan di bawah Skim Keselamatan Sosial (PERKESO) dan mematuhi peruntukan-peruntukan Akta tersebut. Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai MDKpr Nombor Kod dan Nombor-nombor Keselamatan Sosial semua pekerja untuk diperiksa.

- 13.2 Kontraktor hendaklah membayar semua caruman dari semasa ke semasa pada hari Pertama caruman itu sepatutnya dibayar dan sehingga tamat kontraknya dan adalah menjadi tugas kontraktor untuk mengemukakan kepada Pegawai MDKpr kad carum atau baucer setem sebagai bukti pembayaran carum itu, samada diminta atau tidak.
- 13.3 Jika kontraktor melakukan apa-apa kemungkiran pada mematuhi terma-terma Fasal ini, MDKpr atau Pegawai MDpr boleh tanpa menjejaskan apa-apa remedi lain yang ada pada MDKpr kerana pelanggaran terhadap mana-mana terma kontrak ini:-
- i) Menahan sejumlah wang dari apa-apa wang yang jika tidak kerana kemungkiran itu perlu dibayar kepada kontraktor di bawah kontrak ini dan tuntutan pampasan oleh pekerja-pekerja yang sepatutnya ditanggung oleh Skim PERKESO jika kontraktor tidak melakukan kemungkiran dalam menyelenggarakan caruman, dan/tidak
  - ii) Membayar apa-apa caruman yang genap masanya dibayar dan masih belum dibayar dan memotong amaun caruman itu dari apa-apa wang yang perlu dibayar atau genap masanya perlu dibayar kepada kontraktor.

#### 14. **TANGGUNGAN GANTI RUGI (INDEMNITIES)**

- 14.1 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab dan sentiasa melepaskan MDKpr daripada semua tanggungjawab perundangan, guaman dan hendaklah bertanggungjawab terhadap segala bentuk kecederaan atau kerosakan terhadap sebarang harta awam, harta peribadi atau harta MDKpr yang disebabkan oleh kecuaiian, ketinggalan atau keingkaran dirinya sendiri, wakilnya atau pekerjanya yang diberi kuasa atau terhadap mana-mana hal yang di bawah kawalannya.
- 14.2 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab atas, dan hendaklah menanggung rugi MDKpr terhadap apa-apa juga kerosakan, perbelanjaan, liabiliti, kerugian, tuntutan atau prosiding disebabkan oleh apa-apa jenis bencana atau kerosakan kepada harta tanah atau harta diri (termasuklah kerja dan apa-apa harta MDKpr yang lain) setakat mana bencana atau kerosakan itu berbangkit dari atau dalam masa atau disebabkan oleh pelaksanaan kerja, dan dengan syarat sentiasa bahawa ia disebabkan oleh apa-apa kecuaiian, peninggalan, pecah kontrak atau kemungkiran oleh mana-mana orang kontrak itu bertanggungjawab terhadapnya termasuk pengkhidmat atau agen kontraktor atau oleh mana-mana sub kontraktor, samada yang dinamakan atau selainnya dan pengkhidmat atau agennya.
- 14.3 Kontraktor hendaklah memperbaiki apa-apa kerosakan yang mungkin disebabkan oleh apa-apa perbuatan pihak kontraktor/pekerja kepada mana-mana juga harta awam, harta peribadi dan harta MDKpr jika sekiranya sesuatu barang/item yang diamanahkan untuk jagaannya hilang atau rosak daripada apa-apa jua sebab semasa dalam kawalan dan kawasan kontraktor. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab membayar wang sebanyak yang ditafsirkan oleh Pegawai yang diberi kuasa oleh MDKpr bagi maksud itu.

#### 15. **KEGAGALAN MEMATUHI KONTRAK**

Dalam sebarang pemecahan mana-mana stipulasi yang terkandung dalam kontrak ini yang mana untuk diberi perhatian dan dilakukan atau gagal dijalankan oleh kontraktor mengikut kepuasan pihak MDKpr. Pihak MDKpr berhak melakukan kerja-kerja tersebut sendiri atau melantik mana-mana kontraktor yang difikirkan perlu dan segala kos yang terlibat daripada melaksanakan kerja-kerja tersebut, jika ada, mestilah ditanggung oleh kontraktor dan kos terlibat itu bolehlah dipotong oleh pihak MDKpr daripada mana-mana jumlah bayaran yang perlu dibayar kepada kontraktor.

## 16. PENGGANTUNGAN KONTRAK OLEH YANG DIPERTUA

16.1 Dalam hal dimana Kontraktor tidak memulakan kerja-kerja kutipan dan pelupusan sampah selama **dua (2) hari** berturut-turut dari tarikh yang dijadualkan, maka Yang DiPertua berhak untuk:

- a) Memulakan dan melaksanakan kerja-kerja kutipan dan pengangkutan sampah untuk tapak kerja yang berkenaan sehingga siap sama ada dengan melakukannya sendiri atau mengupah orang lain untuk melaksanakan kerja-kerja yang diperlukan itu dan segala kos yang berkaitan dengannya boleh didapati balik dari Kontraktor itu oleh Yang DiPertua sebagai satu hutang atau boleh juga dipungut dari wang yang patut dibayar kepada Kontraktor;
- b) Mengenakan denda tambahan kepada Kontraktor yang berjumlah **RINGGIT MALAYSIA: DUA RATUS (RM200.00) sehari/kawasan/taman**
- c) Penggantungan Kontrak yang berlaku melebihi sebanyak **TIGA (3)** kali sepanjang tempoh kontrak boleh mengakibatkan tindakan Penamatan Kontrak oleh Yang DiPertua terhadap Kontraktor berkenaan.

## 17. PENAMATAN KONTRAK OLEH YANG DIPERTUA

17.1 Yang Dipertua pada bila-bila masa, boleh dalam tempoh **TUJUH (7) HARI** melalui notis yang dihantar melalui pos berdaftar menamatkan perkhidmatan Kontraktor sekiranya didapati pihak Kontraktor:

- a) Tidak melaksanakan perkhidmatan kutipan dan pelupusan sampah dengan memuaskan, dan setelah notis-notis peringatan diberi oleh Pegawai Penyelia, yang mengakibatkan denda dalam bentuk pemotongan bayaran yang melebihi **DUA PULUH (20) % dari nilai kontrak sebulan** sepanjang tempoh kontrak berjalan;
- b) Telah dikenakan tindakan penggantungan perkhidmatan sebanyak **TIGA (3) KALI** sepanjang tempoh kontrak berjalan;
- c) Dikenakan tindakan bankrap oleh Mahkamah;
- d) Tidak berkemampuan atau dikompauun atau membuat penyerahan hak untuk faedah sipitangnya;
- e) Menyerahkan hak atau sub-kontrak sebahagian atau keseluruhan kontrak ini.

## 18. PENYERAHAN NOTIS KEPADA KONTRAKTOR

Apa-apa notis yang hendak diserahkan kepada kontraktor di bawah kontrak ini hendaklah diserahkan dengan cara menghantarkan melalui pos/pos berdaftar kepada tempat perniagaan berdaftar kontraktor atau lain-lain alamat sebagaimana yang dinyatakan oleh kontraktor dari semasa ke semasa.

## 19. PEMBAHARUAN KONTRAK OLEH YANG DIPERTUA

Yang DiPertua boleh atas budi bicaranya memperbaharui kontrak ini untuk tempoh masa dan Syarat-syarat yang dipersetujui bersama oleh pihak-pihak yang terlibat.

## 20. PINDAH MILIK KONTRAK ATAU SUB-KONTRAK

20.1 Kontrak ini tidak dibenarkan sama sekali untuk diserahkan atau dipindah milik kepada sesiapa jua atau menggunakan sub-kontrak, sama ada sebahagian atau sepenuhnya.

20.2 Sekiranya MDKpr mendapati terdapat penyerahan atau pindah milik kontrak seperti di atas, MDKpr berhak menamatkan kontrak berkenaan dan mengenakan apa-apa ganti rugi terhadap kontraktor.

## 21. HADIAH BERUPA RASUAH DAN BAYARAN KOMISYEN

- 21.1 Kontraktor tidak boleh menawar, memberi atau bersetuju untuk memberi kepada mana-mana Pegawai MDKpr sebarang hadiah atau apa jua pun sebagai dorongan atau balasan kerana melakukan apa-apa tindakan berhubung dengan perolehan atau pelaksanaan Kontrak ini atau mana-mana kontrak lain dengan MDKpr atau kerana menunjukkan atau tidak menunjukkan sokongan terhadap mana-mana orang dalam Kontrak ini atau mana-mana kontrak lain.
- 21.2 Mana-mana pelanggaran syarat ini oleh pihak Kontraktor atau oleh seseorang yang bekerja dengannya atau bertindak bagi pihaknya (samaada dengan atau tanpa pengetahuan Kontraktor) akan terjumlah kepada suatu kesalahan di bawah Akta Pencegah Rasuah, 1961 berhubung dengan Kontrak ini atau kontrak-kontrak lain dengan MDKpr, dan dengan itu akan sentiasa memberikan hak kepada MDKpr untuk menamatkan Kontrak ini dan mendapatkan kembali jumlah sebarang kerugian yang timbul akibat daripada penamatan itu daripada Kontraktor.

## 22. SYARAT-SYARAT LAIN

Syarat-syarat tambahan lain yang tidak termasuk atau tidak dinyatakan secara terperinci di dalam spesifikasi di bawah kontrak ini adalah tertakluk kepada arahan MDKpr dari semasa ke semasa.

## SKOP DAN SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

Sebelum memasuki Tender, Pentender adalah diwajibkan membuat lawatan tapak serta memahami dengan jelas keperluan perkhidmatan yang diarahkan serta mengambil kira masalah atau risiko yang mungkin memberi kesan kepada tawaran Tender.

### 1. **DEFINISI**

#### 1.1 **SAMPAH SARAP**

Bermaksud sebarang bahan atau benda yang dibuang di hadapan atau di belakang sebarang premis / bangunan atau tempat-tempat awam, kawasan lapang, jalan atau di tepi-tepi jalan / bahu jalan termasuk, sisa-sisa perdagangan / perniagaan serta sampah kebun termasuk daun-daun, jejalar rumput dari taman atau perkarangan sesuatu rumah/premis/bangunan dan termasuk juga najis-najis atau bangkai binatang. Termasuk juga daun-daun dan rumput rampai yang dipotong, yang dilonggokkan atau dibuang di sebelah tapak tong awam atau kawasan awam.

#### 1.2 **PEMUNGUTAN SAMPAH SARAP**

Bermaksud memungut, mengangkut dan membuang segala sampah sarap, di dalam, di luar, keliling pusat-pusat tong sampah awam, premis perniagaan, rumah, rumah pangsa, pusat sampah, bengkel-bengkel/perusahaan ringan, padang/taman permainan, pejabat-pejabat, sekolah/institusi pengajian, pasar, tempat-tempat awam atau apa-apa premis/bangunan di dalam kawasan kontrak atau yang diarahkan oleh MDKpr.

### 2. **BIDANG KERJA**

#### 2.1 **PEMUNGUTAN DAN PEMBUANGAN SAMPAH**

- 2.1.1 Pemungutan dan pembuangan longgokan sampah sarap dari tapak tong sampah awam, atau apa-apa tempat awam dalam kawasan kontrak atau mana-mana yang berkaitan di kawasan-kawasan yang berkenaan.
- 2.1.2 Pemungutan dan pembuangan sampah sarap dari tong-tong sampah persendirian daripada rumah-rumah kediaman(selang sehari), kedai-kedai/premis perniagaan/ perusahaan, rumah pangsa, pejabat-pejabat, sekolah-sekolah/institusi pengajian, pasar, pasar malam atau mana-mana yang berkaitan di kawasan-kawasan yang berkenaan(setiap hari sekali).
- 2.1.3 Kawasan sekitar tapak tong sampah awam hendaklah dibersihkan daripada semua sisa buangan lain dan hendaklah dipastikan kesemua longgokan sampah sarap habis dikutip.
- 2.1.4 Kesemua sampah sarap yang dipungut hendaklah dibuang ke tempat pelupusan sampah MDKpr atau di tempat pelupusan yang diluluskan.
- 2.1.5 Sampah sarap hendaklah sentiasa dalam keadaan bertutup semasa dalam perjalanan atau ke tempat pembuangan sampah.
- 2.1.6 Memastikan tong sampah diletakkan semula di lokasi asal dan penutup tong/pintu rumah sampah ditutup semula selepas mengambil sisa domestik.

### 3. **PEMBUANGAN SAMPAH DAN HASIL KERJA**

Kontraktor hendaklah membuang dan melupuskan segala sampah sarap sisa-sisa buangan yang dipungut dan segala hasil kerja pembersihan ke tempat pelupusan sampah yang ditetapkan oleh MDKpr.

Laporan kerja harian oleh kontraktor perlu dihantar secara **harian, mingguan** dan **bulanan** mengikut format yang telah ditetapkan oleh pihak MDKpr.

### 4. **PENGANGKUTAN KE TEMPAT PEMBUANGAN**

Kontraktor hendaklah memastikan tiada apa-apa sampah atau bahan yang diangkut dari pusat-pusat pemungutan atau hasil kerja dalam Kawasan kerja ke tapak pelupusan tercicir, bocor, tumpah, tiris dan sebagainya ke atas mana-mana jalan raya awam atau mana-mana juga tempat semasa dalam perjalanan ke tempat pembuangan. Kontraktor juga hendaklah mengambil tanggungan meneliti supaya menutup sampah sarap dengan plastik atau apa-apa bahan penutup lain yang sesuai semasa dalam perjalanan ke tempat pembuangan. Kontraktor hendaklah menggunakan lori kompaktor bertutup.

### 5 **KAWASAN KERJA**

5.1 Kawasan kerja yang tertakluk di bawah kontrak ini adalah meliputi kesemua bidang tugas pembersihan, pengangkutan dan pelupusan sampah di seluruh kawasan kontrak/tapak kerja atau kawasan-kawasan yang diluluskan oleh pihak MDKpr.

5.2 Kerja pemungutan sampah dalam kawasan kontrak daripada tapak tong awam, tanah lapang, tepi dan bahu jalan, daripada tong-tong sampah jenis perniagaan/premis kedai/gerai/pusat penjaja dan daripada tong-tong sampah premis-premis lain seperti sekolah, pejabat, rumah pangsa, pangsapuri dan sebagainya.

### 6. **LAWATAN DAN PEMERIKSAAN KE KAWASAN KERJA**

Kontraktor hendaklah melawat serta memeriksa dan meneliti kesemua kawasan penyelenggaraan dan berpuas hati terhadap keadaan semulajadi dan jenis pekerjaan dalam kontrak ini. Sebarang tuntutan bayaran lebihan atau sebaliknya daripada jumlah yang dipersetujui dalam tawaran tidak dibenarkan jika salah anggaran atau tersalah oleh pihak kontraktor.

### 7. **PEKERJA, PERALATAN, JENTERA DAN KENDERAAN KERJA**

#### 7.1 **PEKERJA**

7.1.1 Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja-pekerja yang mencukupi bagi kerja-kerja yang akan dijalankan di bawah kontrak dengan perbelanjaan sendiri. Tenaga pekerja yang dimaksudkan termasuklah penyelia, pemandu dan pekerja am. Bilangan pekerja semasa tender ditawarkan dan sepanjang kontrak ini berkuatkuasa, mestilah dipastikan sentiasa sama.

7.1.2 Kontraktor juga hendaklah melantik seorang wakil atau penyelia yang bertanggungjawab untuk berurusan dalam apa-apa arahan yang diberi kepada wakil itu oleh pihak MDKpr atau wakilnya hendaklah dianggap sebagai telah diberi kepada kontraktor bagi memastikan kesempurnaan dan kelicinan perjalanan kerja-kerja kontrak.

7.1.3 Bilangan pekerja ditentukan berdasarkan keluasan kawasan kutipan dan bilangan premis di dalam sesuatu zon. Bagi kontrak meliputi Zon yang ditawarkan, bilangan pekerja yang diwajibkan adalah seperti berikut :

Bilangan Pemandu	:	4
Bilangan krew kutipan	:	20
<u>Jumlah</u>	:	<u>24</u>



- 7.1.4 Walau bagaimanapun, pihak MDKpr boleh membuat perubahan kepada bilangan pemandu dan pekerja tersebut berdasarkan situasi semasa. MDKpr mempunyai budi bicara dan berhak meminta kontraktor menambahkan bilangan pekerja sekiranya didapati tidak mencukupi untuk menjalankan atau menyempurnakan kerja-kerja yang dinyatakan dalam kontrak. Kegagalan pihak kontraktor mematuhi perkara ini boleh dikenakan bayaran denda sebanyak RM500.00 setiap hari kegagalan tersebut berlaku.
- 7.1.5 Had umur pekerja hendaklah tidak melebihi umur maksimum iaitu 60 tahun dan mestilah sihat tubuh badan. Sekiranya didapati pekerja yang tidak sihat atau melebihi had umur 60 tahun, pihak MDKpr berhak meminta digantikan dengan pekerja yang memenuhi syarat ditetapkan. KEGAGALAN MEMATUHI ARAHAN UNTUK MEMBUAT GANTIAN TERSEBUT BOLEH DIKENAKAN BAYARAN DENDA RM500.00 SETIAP ORANG BAGI SETIAP HARI.
- 7.1.6 Jika didapati pekerja-pekerja kontrak tidak hadir, bercuti atau berhenti, kontraktor hendaklah bertanggungjawab menggantikannya segera dengan pekerja lain supaya kerja-kerja yang dijalankan itu tidak terjejas. KEGAGALAN MEMATUHI ARAHAN UNTUK MEMBUAT GANTIAN TERSEBUT BOLEH DIKENAKAN BAYARAN DENDA RM500.00 SETIAP ORANG BAGI SETIAP HARI SERTA DENDA 2 KALI GANDA.
- 7.1.7 MDKpr pada bila-bila masa berhak meminta mana-mana pekerja kontraktor diberhentikan kerja jika didapati bahawa pekerja itu tidak sesuai bekerja dengan kontraktor, prestasi kerja tidak memuaskan atau merosakkan imej MDKpr.

## 7.2 PAKAIAN SERAGAM

- 7.2.1 Kontraktor dikehendaki menyediakan pakaian seragam yang cukup serta sarung tangan, kasut dan lain-lain peralatan tersebut yang sesuai kepada setiap pekerja. Warna pakaian tersebut hendaklah berbeza dengan warna pakaian seragam yang digunakan oleh MDKpr mengikut jenis yang diluluskan dan hendaklah diletakkan nama syarikat berkenaan di sebelah belakang baju/pakaian tersebut. KEGAGALAN MEMATUHI ARAHAN PEMBERIAN DAN PEMAKAIAN SERAGAM BOLEH DIKENAKAN BAYARAN DENDA RM500.00 SEHARI.
- 7.2.2 MDKampar merupakan satu agensi yang mengamalkan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, oleh itu pihak kontraktor **WAJIB** mematuhi arahan dan membekalkan peralatan perlindungan diri seperti :
- i. Vest keselamatan
  - ii. Kasut keselamatan
  - iii. Topi keselamatan
  - iv. Sarung tangan getah

## 7.3 PERALATAN, JENTERA DAN KENDERAAN

- 7.3.1 Bagi maksud kesempurnaan menjalankan kerja-kerja, kontraktor hendaklah memastikan segala peralatan, kenderaan dan jentera-jentera itu sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan dan hayat kenderaan tidak melebihi sepuluh (10) tahun dari tarikh pendaftaran. Jika berlaku kerosakan dan sebagainya, gantian hendaklah dibuat segera bagi meneruskan kerja-kerja tersebut.
- 7.3.2 MDKpr mempunyai budi bicara untuk meminta kontraktor menambahkan bilangan kenderaan/jentera, peralatan dan pekerja jika didapati bilangan yang disediakan tidak mencukupi dari semasa ke semasa tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
- 7.3.3 Bagi menjalankan kerja-kerja pengangkutan longgokan sampah, kontraktor dikehendaki menyediakan dan menggunakan jentera dan kenderaan (lori) yang diluluskan untuk mengangkut sampah sarap dalam kawasan kontrak.  
Segala kos penyewaan atau sesuatu yang berkaitan dengannya adalah ditanggung oleh kontraktor dengan perbelanjaan sendiri. Bagi kutipan sampah domestik, pihak kontraktor perlu menyediakan lori kompaktor. Kegagalan mematuhi arahan ini boleh dikenakan bayaran denda RM500.00 setiap perjalanan.

- 7.3.4 Bilangan lori kompaktor ditentukan berdasarkan bilangan premis dan kapasiti anggaran sampah meliputi Zon berkenaan seperti berikut:-
- a) Bilangan lori : 4 (termasuk 2 standby)
  - b) Jenis lori : Kompaktor (16 tan BDM)
- Walaupun bagaimanapun, pihak MDKpr boleh membuat perubahan kepada bilangan lori tersebut berdasarkan perubahan semasa kawasan kutipan. Kegagalan pihak kontraktor mematuhi perkara ini boleh dikenakan bayaran denda sebanyak RM500.00 setiap hari kegagalan berlaku.
- 7.3.5 Kontraktor dikehendaki mengadakan tanda nama disebelah kiri dan kanan pada badan lori berkenaan dengan meletakkan Nama Syarikat dan Perkataan "KONTRAKTOR PEMBERSIHAN KAWASAN MDKPR" SEBARANG ADUAN SILA HUBUNGI 05-467 1020 (HOTLINE MDKPR). Kegagalan meletakkan tanda nama tersebut boleh dikenakan bayaran denda RM500.00 sehari.
- 7.3.6 Jika terdapat mana-mana kenderaan /lori tertutup kontraktor rosak atau tidak dapat berfungsi sepenuhnya untuk menjalankan kerja-kerja, kontraktor hendaklah bertanggungjawab menggantikan dengan kenderaan/ lori lain dengan perbelanjaan sendiri bagi meneruskan kerja-kerja tersebut serta-merta.
- 7.3.7 Kontraktor dikehendaki untuk mengemukakan jenis lori yang akan digunakan (lori tertutup) melalui borang yang telah disediakan. Kenderaan lori mestilah mempunyai permit dan cukai jalan yang sah dan mendapat kelulusan Puspakom.
- 7.3.8 Melepaskan air leachate dimana-mana kawasan selain tapak pelupusan. Kebocoran atau tumpahan air leachate diatas jalan raya atau sampah bertaburan. Jika terdapat kebocoran atau tumpahan air leachate ke atas jalan raya, denda akan dikenakan kepada kontraktor sebanyak RM500.00 bagi setiap kes atau aduan yang diterima.
- 7.3.9 Bilangan pekerja, jentera atau kenderaan dan peralatan kerja yang disediakan dalam kontrak ini hendaklah bilangan sebenar yang ada pada setiap masa bekerja dan sentiasa mencukupi untuk digunakan bagi melaksanakan semua kerja kontrak ini. Anggaran keperluan minima termasuk perincian maklumat pekerja, peralatan, kelengkapan, jentera dan kenderaan hendaklah dinyatakan dalam borang yang telah disediakan. Pihak MDKpr berhak menolak tawaran yang lebih rendah daripada keperluan minima yang telah ditetapkan. Pihak MDKpr tidak akan melayan tuntutan bagi tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran pentender dengan tafsiran MDKpr mengenai keperluan teknikal tersebut.

## 8. PEJABAT TAPAK (SITE OFFICE)

Kontraktor dikehendaki mengadakan sebuah pejabat tapak atau 'Site Office' dengan kemudahan yang diperlukan di tempat yang sesuai didalam kawasan kontrak untuk tujuan berurusan antara MDKpr dengan pihak kontraktor berhubung dengan hal-hal yang berkaitan dengan kerja-kerja dalam tempoh kontrak ini dijalankan. Kontraktor juga perlu menyediakan tapak bagi penyimpanan kenderaan lori dan peralatan di lokasi yang bersesuaian dan tidak menimbulkan kacauganggu kepada awam serta mendapat persetujuan daripada pihak MDKpr.

## 9. MASA BEKERJA

9.1 Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja-kerja di bawah kontrak ini mengikut masa-masa yang dibenarkan oleh MDKpr iaitu 6.00 pagi hingga 5.00 petang atau sebagaimana yang diarahkan dari semasa ke semasa. Sekiranya masa bekerja tersebut tidak mencukupi untuk menyempurnakan kerja, kontraktor hendaklah menyambung kerjanya dalam waktu tambahan. MDKpr boleh menghendaki kerja-kerja dijalankan pada hari Ahad dan hari-hari kelepasan am lain sekiranya difikirkan perlu.

- 9.2 Dalam hal-hal yang tertentu tempoh kontrak ini berjalan, kontraktor boleh mengubah waktu bekerja mengikut kesesuaian berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilakukan dengan kebenaran MDKpr atau sebagaimana diarahkan.

## 10. GANGGUAN/HALANGAN

Kontraktor hendaklah memastikan tiada sebarang gangguan atau halangan kepada orang awam atau harta benda semasa melaksanakan kerja-kerja tersebut. Sekiranya perkara ini berlaku, pihak MDKpr boleh mengambil tindakan di bawah peruntukan undang-undang yang sedia ada.

## 11. KESEMPURNAAN KERJA

11.1 Bagi maksud kesempurnaan kerja di bawah kontrak ini, semua kerja hendaklah pada setiap masa dilaksanakan ke tahap yang memuaskan hati pihak Yang Dipertua, pegawai MDKpr atau wakilnya mengikut syarat-syarat dan spesifikasi sebagaimana diarahkan.

11.2 Sekiranya kerja-kerja dijalankan dengan tidak memuaskan hati, MDKpr berhak mengambil mana-mana tindakan berikut: -

- a) Enggan membayar bayaran perkhidmatan bulanan.
- b) Membuat potongan bayaran seperti yang dinyatakan dalam syarat-syarat kontrak.
- c) Menamatkan kontrak dengan memberi notis bertulis selama 1 bulan.

11.3 Penilaian prestasi ke atas kesempurnaan kerja kontraktor yang dilantik akan dijalankan secara tahunan.

## 12. PENAMBAHAN ATAU PENGURANGAN KERJA

12.1 MDKpr berhak pada bila-bila masa boleh mengeluarkan arahan untuk kerja-kerja tambahan atau kekurangan dari kerja asal yang telah ditetapkan dalam spesifikasi kontrak ini.

12.2 Jika terdapat penambahan atau pengurangan kerja-kerja daripada yang ditetapkan, kontraktor hendaklah mengambil tanggungjawab untuk melaksanakan kerja-kerja tambahan atau menerima pengurangan.

12.3 Sebarang tambahan atau kurangan akan dikira mengikut kadar yang telah ditetapkan dalam borang senarai kuantiti.

12.4 Sekiranya terdapat tambahan kawasan dalam tempoh kontrak selama 7 tahun, hanya 20% sahaja tambahan yang akan dibuat dari jumlah pegangan kontrak.

## 13. BILANGAN SAMPAH SARAP

Bilangan sampah sarap yang ternyata dalam kontrak ini hanyalah bilangan anggaran. MDKpr berhak untuk menambah atau mengurangkan bilangan tersebut yang mana tersalah pengiraan atau jika difikirkan perlu dari semasa ke semasa. Jika terdapat penambahan atau pengurangan, maka perubahan akan dibuat mengikut syarat-syarat dan spesifikasi yang terpakai dalam kontrak ini.

## 14. PEMASANGAN PAPAN TANDA PEMAKLUMAN JADUAL KUTIPAN SAMPAH

Bagi kawasan taman-taman perumahan kontraktor perlu menyediakan papan tanda bersaiz 4 kaki x 3 kaki sebanyak **3 unit** bagi setiap zon dalam tempoh 30 hari selepas kontrak ditandatangani. Lokasi penempatan papan tanda hendaklah dimaklumkan dan mendapat persetujuan pihak MDKpr.

15. **MAKLUMAT KERJA**

Maklumat-maklumat berkaitan kerja kontrak, spesifikasi dan pelan kawasan boleh didapati dengan menghubungi

**Jabatan Kesihatan Awam,  
Majlis Daerah Kampar,  
Kompleks Pentadbiran MDKpr,  
Jalan Iskandar,  
31900 Kampar.**

**SENARAI SEMAK**

BIL	DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN	ADA ( / ) TIADA ( X ) <i>(diisi oleh Penyebut Harga)</i>	ADA ( / ) TIADA ( X ) <i>(diisi oleh J/kuasa Pembuka)</i>
1	Borang Tender / Borang Q		
2	Maklumat Bayaran Upah Dan Kemudahan Pekerja		
3	Surat Akuan Pembida (Pentender)		
4	Surat Perwakilan Kuasa		
5	Maklumat Pentender		
6	Salinan Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia		
7	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan		
8	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan		
9	Salinan Pendaftaran dengan MDKpr		
10	Salinan Penyata Kewangan Syarikat / Laporan Juruaudit Atas Status Kewangan Syarikat <i>(bagi tahun sebelumnya dan disahkan oleh Juruaudit bertauliah)</i>		
11	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank <i>(bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender)</i>		
12	Salinan Akuan dari Bank Jika ada Kemudahan Pinjaman		
13	Maklumat Pengalaman Pentender		
14	Salinan Surat Setuju Terima (SST) <i>(bagi setiap perkhidmatan yang pernah dilaksanakan atau dokumen setara sebagai bukti pengalaman Pentender. Pengalaman tanpa bukti sokongan tidak akan diambilkira semasa penilaian).</i>		
15	Lain-lain Maklumat Sekiranya Ada		

**\* Dokumen sokongan yang lengkap termasuk bukti bergambar (jika berkaitan) akan memberi kelebihan tambahan kepada Pentender semasa penilaian tawaran dibuat oleh pihak MDKpr.**

**SENARAI SEMAK (sambungan)**

<b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b>	<b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b>
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Tender. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Tender Mengesahkan Penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .... (jika ada).</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh :</p>

**JADUAL KERJA DAN SPESIFIKASI PELAKSANAAN KERJA**

<b>BIL</b>	<b>KAWASAN KUTIPAN (NAMA TAMAN / KAWASAN)</b>	<b>HARI KUTIPAN</b>	<b>MASA KUTIPAN</b>	<b>SPESIFIKASI KERJA DAN CARA-CARA PELAKSANAAN</b>

LAKARAN 'ROUTE' KUTIPAN SAMPAH

ZON : 3



**SENARAI & MAKLUMAT KENDERAAN / LORI**

BIL	NO. PENDAFTARAN	JENIS KENDERAAN / MUATAN	STATUS LORI (SEWA / SENDIRI)	KEADAAN FIZIKAL LORI

**SENARAI SUMBER TENAGA MANUSIA**

Senarai Nama Penjawat dan Pekerja Tetap (Tenaga Mahir dan Tidak Mahir Dalam Organisasi)

BIL	NAMA	JAWATAN	MAHIR (/)	TIDAK MAHIR (X)	NO KWSP	NO SOCSO	PENGALAMAN KERJA (TAHUN)	TEMPOH PERKHIDMATAN DENGAN SYARIKAT

**BORANG TENDER / BORANG Q**  
( Arahan perbendaharaan 170)

No. Tender :

**TENDER KONTRAK PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PUNGUTAN DAN PENGANGKUTAN SAMPAH KAWASAN ZON 3  
BAGI 1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31 OGOS 2028.**

Kepada ( Nama Syarikat)	Pelawaan tender dikeluarkan oleh Yang DiPertua, Majlis Daerah Kampar
No. Telefon:	No. Telefon : 05- 4671020
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan : .....	Tarikh Iklan: .....
Kod bidang Pendaftaran yang relevan dengan pembelian dokumen ini : <b>221003</b>	Tarikh Jual : .....

Sila beri tender untuk perkhidmatan ini tertakluk kepada perkara berikut:-

1. Syarat penyempurnaan : seperti syarat-syarat kontrak perkhidmatan.
2. Tarikh /tempoh penyempurnaan perkhidmatan yang dikehendaki :  
**1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31 OGOS 2028**
3. Arahan pengiriman – seperti arahan pentender & syarat-syarat tender.
4. Tender hendaklah dihantar/dipos ke dalam sampul surat dan dilakrikan menjadinya satu set lengkap sebagai DOKUMEN TENDER dan bertanda No. Tender MDKPR No: .....
5. Tender hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di Majlis Daerah Kampar tidak lewat pada jam 12.00 tengahari bertarikh .....
6. Tempoh sah laku tender hendaklah sembilan puluh (90) hari selepas tarikh tutup.

Yang DiPertua  
Majlis Daerah Kampar

**BORANG TENDER / BORANG Q****SPESIFIKASI BILANGAN KUANTITI KERJA-KERJA PUNGUTAN DAN PENGANGKUTAN SAMPAH  
KAWASAN ZON 3**

BIL	NAMA KAWASAN / TAMAN	KEDIAMAN	INDUSTRI /KILANG/ INSTITUSI	RUMAH KEDAI	JUMLAH	BIL TONG AWAM	BIL TONG STRATA
1	TAMAN KAMPAR BARAT	-	-	63	63	1	-
2	KAMPUS WEST CONDOMINIUM	-	-	-	-	-	2
3	TAMAN KAMPAR PUTRA	462	-	20	482	-	-
4	TAMAN CAMELIA	34	-	-	34	-	-
5	KEDIAMAN PRIMA KAMPAR	367	-	-	367	-	-
6	BANDAR AGACIA	-	-	17	17	-	15
7	TAMAN KAMPAR MAKMUR (MEADOW PARK)	-	-	-	-	-	25
8	TRAILS OF KAMPAR	-	-	-	-	-	12
9	TERMINAL KAMPAR PUTRA	-	-	-	-	-	-
10	PEKAN JERAM	-	-	7	7	2	-
11	RPT MUHIBBAH	52	-	-	52	-	-
12	KG. BARU JERAM	426	-	10	436	-	-
13	TAMAN HARMONI	45	-	11	56	-	-
14	RPA JERAM	147	-	-	147	-	-
15	INDIAN SETTLEMENT	108	-	-	108	-	-
16	RPA 1 MALIM NAWAR	27	-	-	27	-	-
17	TAMAN MALIM PERMAI	64	-	-	64	-	-
18	TAMAN BINA JAYA	367	-	5	372	-	-
19	RPA 2 MALIM NAWAR	180	-	-	180	-	-
20	TAMAN MALIM NAWAR	405	-	15	420	-	-
21	RPT PAYA BASUNG	40	-	-	40	-	-
22	SG. SIPUT SELATAN	83	-	10	93	-	-
23	BATU KARANG	66	-	7	73	-	-

24	PEKAN MALIM NAWAR & KG. BARU MALIM NAWAR	506	-	25	531	3	-
25	KG. SRI MALIM	26	-	-	26	-	-
26	KG. BATU 20	115	-	-	115	-	-
27	KG BARU KUALA DIPANG	49	-	-	49	-	-
28	TAMAN TUALANG SEKAH	47	-	-	47	-	-
29	TAMAN DIPANG PERMAI	82	-	-	82	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>3698</b>	<b>-</b>	<b>190</b>	<b>3888</b>	<b>6</b>	<b>54</b>

**BORANG TENDER / BORANG Q (Sambungan)**

**JADUAL KADAR PECAHAN HARGA  
PEMUNGUTAN DAN PENGANGKUTAN SAMPAH**

JENIS PREMIS	KEKERAPAN KUTIPAN	JUMLAH UNIT	HARGA SEUNIT SEHARI (RM)	HARGA SEUNIT BAGI BAGI 1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31 OGOS 2028	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
i. Rumah Kediaman	3 kali seminggu	3,698		RM..... X 12 hari	
ii. Kilang	Tiap-tiap hari	-		RM..... X 30 hari	
iii. Rumah Kedai	Tiap-tiap hari	190		RM..... X 30 hari	
iv. Longgok sampah haram	Tiap-tiap hari	Anggaran 10		RM..... X 30 hari	
v. Tong sampah awam	Tiap-tiap hari	6		RM..... X 30 hari	
v. Tong sampah strata	Tiap-tiap hari	54		RM..... X 30 hari	
				<b>JUMLAH</b>	

**RINGKASAN TENDER**

DESKRIPSI	KADAR HARGA SATU BULAN (RM)	TEMPOH PERKHIDMATAN	JUMLAH HARGA KONTRAK (RM) SETAHUN
Kerja-Kerja Pemungutan Dan Pengangkutan Sampah Kawasan Zon 3		BAGI 1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31 OGOS 2028	
<b>JUMLAH</b>		<b>BAGI 1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31 OGOS 2028</b>	

Setelah mengkaji Bentuk Perjanjian, Syarat-syarat Am Kontrak, Spesifikasi Bil Kuantiti dan Jadual Kadar yang disertakan bersama ini dan dengan niat dan maksud yang sama dengan sebenarnya, kami bersetuju memberi perkhidmatan Kerja-Kerja Pemungutan Dan Pengangkutan Sampah Kawasan **Zon 3** Untuk MDKpr dengan keadaan baik dan sempurna dalam tempoh **TUJUH TAHUN (7 TAHUN)** bermula dari **BAGI 1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31 OGOS 2028** dengan jumlah (RM :.....) Ringgit Malaysia .....

Tandatangan Pentender : .....

Nama : .....

No. K.P : .....

Jawatan : .....

**TENDER BAGI KERJA-KERJA PUNGUTAN DAN PENGANGKUTAN SAMPAH KAWASAN ZON 3**  
**BORANG TENDER**

Yang Dipertua  
Majlis Daerah Kampar  
31900 Kampar  
PERAK DARUL RIDZUAN

Tuan,

Setelah mengkaji Bentuk Perjanjian, Syarat-syarat Am Kontrak, Spesifikasi Bil Kuantiti dan Jadual Kadar yang disertakan bersama ini dan dengan niat dan maksud yang sama dengan sebenarnya, kami bersetuju memberi perkhidmatan Kerja-Kerja Pungutan Dan Pengangkutan Sampah Kawasan Zon 3 Untuk MDKpr dengan keadaan baik dan sempurna dalam tempoh **TUJUH TAHUN (7 TAHUN)** bermula dari **1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31 OGOS 2028** dengan jumlah (RM :.....) Ringgit Malaysia .....

2. Jika tender kami diterima, kami akan, apabila diperlukan menyediakan Jaminan Bank yang bersama dan berasingan terikat dengan kami dengan suatu jumlah yang sama dengan 10% dari jumlah enam bulan untuk melaksanakan kontrak itu dengan sewajarnya di bawah terma Bon dalam Borang yang dikepilkan kepada syarat-syarat Am Kontrak.
3. Melainkan dan sehingga Perjanjian resmi disediakan dan dilaksanakan Tender ini beserta dengan penerimaan bertulis akan menjadikan kontrak yang mengikat antara kita.
4. Kami faham bahawa tuan tidak terikat untuk menerima tender yang paling rendah atau mana-mana tender.

Yang benar,

Pentender : .....

Alamat dan Cop Syarikat : .....

No. Telefon : .....

Tarikh : .....

**MAKLUMAT PENTENDER**

BIL	PERKARA	MAKLUMAT																									
1.	Nama Syarikat / Perniagaan																										
2.	Pendaftaran Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia	No. Pendaftaran : ..... Tarikh Pendaftaran : ..... Tempoh Sah Laku* : .....																									
3.	Nama Pemilik Syarikat																										
4.	Alamat Syarikat																										
6.	No. Telefon Pejabat																										
7.	No. Telefon Bimbit																										
8.	No. Faksimili																										
9.	Alamat Email																										
10.	Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan Malaysia	No. Pendaftaran : ..... Tarikh Pendaftaran : ..... Tempoh Sah Laku* : .....																									
11.	Taraf Syarikat	Bumiputera / Bukan Bumiputera																									
12.	Hak Milik Syarikat	Persendirian / Perkongsian / Koperasi																									
13.	Modal Dibenarkan (RM) (sila sertakan penyata kewangan syarikat)																										
14.	Modal Dibayar (RM) (*sila sertakan penyata kewangan syarikat)																										
15.	Pemegang Saham (senaraikan butiran berikut)																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NAMA</th> <th>NO.KAD PENGENALAN</th> <th>JAWATAN</th> <th>JUMLAH SAHAM (RM)</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		NAMA	NO.KAD PENGENALAN	JAWATAN	JUMLAH SAHAM (RM)	%																				
	NAMA	NO.KAD PENGENALAN	JAWATAN	JUMLAH SAHAM (RM)	%																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>BANGSA</th> <th>JUMLAH (RM)</th> <th>% PEGANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Melayu</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Cina</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>India</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Lain-lain</td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		BANGSA	JUMLAH (RM)	% PEGANGAN	Melayu			Cina			India			Lain-lain												
	BANGSA	JUMLAH (RM)	% PEGANGAN																								
	Melayu																										
Cina																											
India																											
Lain-lain																											

\* Tempoh sah laku pendaftaran hendaklah TIDAK KURANG daripada enam (6) bulan dari tarikh tutup sebutbarga.



**MAKLUMAT PENGALAMAN PENTENDER**

1. Sila nyatakan kerja dalam tangan atau projek yang masih dikendalikan seperti ringkasan jadual di bawah.
2. Sila nyatakan pengalaman kerja yang berkaitan dengan **KOD BIDANG YANG DITAWARKAN DALAM IKLAN SAHAJA** dan kerja tersebut hendaklah dilaksanakan dalam tempoh **TIGA (3) TAHUN** ke belakang.

JABATAN/AGENSI/ SYARIKAT YANG MENAWARKAN PERKHIDMATAN	JENIS KERJA / SKOP PROJEK	NILAI PROJEK (RM)	TEMPOH KONTRAK		CATATAN
			MULA	TAMAT	

*\*Sila lampirkan salinan SST / LO / apa-apa dokumen setara sebagai bukti pengalaman.*

*\*Jika ruangan di atas tidak mencukupi, sila lampirkan helaian tambahan.*

## SURAT AKUAN PENTENDER

### **TENDER KONTRAK PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PEMUNGUTAN SAMPAH DAN PENGANGKUTAN SAMPAH KAWASAN ZON 3 UNTUK MAJLIS DAERAH KAMPAR BAGI 1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31 OGOS 2028**

1. Saya .....  
nombor.KP..... Mewakili .....  
nombor pendaftaran ..... saya atau mana mana individu yang mewakili syarikat ini tdak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam MDKpr atau mana-mana individual lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga seperti diatas. Bersama sama ini dilampirkan surat perwakilan kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat diatas untuk membuat pengisytiharaan ini.
  
2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini dapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam MDKpr atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga seperti diatas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:
  - a) Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebutharga diatas atau
  - b) Penamatan kontrak bagi tender/sebutharga diatas dan
  - c) Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan MDKpr.
  
3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga seperti diatas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat suruhanjaya perkhidmatan rasuah malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar

.....

Nama :  
Jawatan :  
No. KP :  
Cop rasmi syarikat :

**SURAT PERWAKILAN KUASA**

**TENDER KONTRAK PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PEMUNGUTAN SAMPAH DAN PENGANGKUTAN  
SAMPAH KAWASAN ZON 3 UNTUK MAJLIS DAERAH KAMPAR BAGI 1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31  
OGOS 2028**

No Tender: .....

Yang DiPertua,  
Majlis Daerah Kampar.  
Perak.

Tuan,

Tarikh : .....

**PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara diatas. Dimaklumkan bahawa saya  
.....nombor KP..... selaku pemilik syarikat  
..... akan menandatangani sendiri semua dokumen berkaitan  
dengan urusan perolehan perkhidmatan seperti diatas atau mewakilkan kuasa untuk menandatangani bagi pihak  
syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu:-

Nama :  
Alamat: :  
Jawatan :  
No KP :  
No.Telefon :  
No.Fax :  
Emel :

Sehubungan itu, dikemukakan untuk makluman/rujukan pihak tuan selanjutnya. Pihak kami akan memaklumkan kepada pihak tuan sekiranya terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi.

Sekian, terimakasih.

.....  
Nama Pemilik Syarikat :  
Jawatan :  
Cop syarikat :

**MAKLUMAT BAYARAN UPAH DAN KEMUDAHAN PEKERJA**

**TENDER KONTRAK PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PEMUNGUTAN SAMPAH DAN PENGANGKUTAN  
SAMPAH KAWASAN ZON 3 UNTUK MAJLIS DAERAH KAMPAR BAGI 1 SEPTEMBER 2021 HINGGA 31  
OGOS 2028**

Berikut adalah butiran mengenai upah pekerja serta kos lain. Butiran kos ini akan diambil kira dalam pertimbangan tawaran tender ini.

BIL	PERKARA	PENYELIA	PEKERJA AM
1.	Gaji Pokok *bayaran gaji pokok sebulan bagi 1 orang	RM .....	RM .....
2.	Caruman / Potongan KWSP *caruman KWSP pekerja sebulan bagi 1 orang	RM .....	RM .....
3.	Caruman / Potongan PERKESO *caruman PERKESO pekerja sebulan bagi 1 orang	RM .....	RM .....
4.	Insuran	RM .....	RM .....
5.	Uniform	ADA / TIADA	ADA / TIADA
6.	Kelayakan cuti enam bulan	..... HARI	..... HARI
7.	Kadar bayaran lebih masa (sejam)	RM .....	RM .....
8.	Elaun-Elaun Lain (Sila Nyatakan) i. .... ii. .... iii. ....	RM ..... RM..... RM.....	RM ..... RM..... RM.....

*\*sila tandakan dengan (-) sekiranya tidak berkaitan*

Tandatangan Pentender : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....