

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT TENDER

1. Dokumen tender yang dijual adalah bagi kerja-kerja berikut:-

<u>Kerja</u>	<u>Harga Senaskah</u>
a. KERJA-KERJA PENYENGGARAAN BAHU JALAN (R02)	RM 10.00
b. KERJA-KERJA MEMOTONG RUMPUT (R03)	RM 10.00
c. KERJA-KERJA PENYENGGARAAN JAMBATAN, PEMBETUNG DAN LONGKANG (R05 & R06)	RM 10.00

Semua harga adalah dalam **Ringgit Malaysia (RM)**.

2. Harga Satu Dokumen Tender (Ringgit Malaysia: Sepuluh Sahaja) yang dibayar kepada:

YP Maintenance Sdn. Bhd. – 80053-73367 (CIMB)

Pembayaran boleh dibuat **secara**:

- i. **perbankan dalam talian (*online banking*)**
- ii. atau **mesin deposit tunai (*cash deposit machine*)** atas nama YP Maintenance Sdn. Bhd.

Resit atau bukti pembayaran mesti **dilampirkan bersama dokumen tender** yang dihantar.

- a. Maklumat yang perlu diisi sekiranya membuat transaksi melalui **perbankan dalam talian (*online banking*)** ialah:

Ref1: Nama Syarikat
Ref2: Tajuk Kerja

Contoh:

Ref1: Syarikat ABCDEFG Sdn. Bhd.
Ref2: R03 (sekiranya membayar untuk satu (1) jenis kerja)

- b. Maklumat yang perlu ditulis pada resit sekiranya membuat transaksi melalui **mesin deposit tunai (*cash deposit machine*)** ialah:

i. Nama Syarikat
ii. Tajuk Kerja

Contoh:

i. Syarikat ABCDEFG Sdn. Bhd.
ii. R02, R03, R05 & R06 (sekiranya membayar untuk tiga (3) jenis kerja)

Hanya **satu (1) transaksi** sahaja dibenarkan untuk **satu syarikat**. Satu syarikat boleh membeli sehingga **maksimum tiga (3) jenis kerja** seperti dalam senarai kerja di atas. Satu (1) resit pembayaran dibenarkan hanya untuk satu (1) syarikat sahaja.

Bayaran dokumen tender untuk petender yang berjaya atau tidak berjaya tidak akan dipulangkan. Kegagalan daripada pihak anda yang tidak memenuhi syarat akan menyebabkan anda dibatalkan daripada menyertai tender.

3. Petender perlu melengkapkan dan mengembackan Dokumen Tender yang terdiri daripada :
 - a. Satu salinan keseluruhan Dokumen Tender yang mengandungi Senarai Kuantiti yang telah dihargaikan sepenuhnya dengan dakwat, dikira dan dijumlahkan, lengkap ditandatangani, cop rasmi syarikat, nombor untuk dihubungi dan tarikh.
 - b. Petender perlu menanda (✓) daerah mana yang dipohon pada Lampiran 1 (senarai semak – *checklist*) dan ditampal pada bahagian depan sampul.
4. Berdaftar dengan **CIDB**
 - a. Petender mestilah berdaftar dengan **CIDB** dan mempunyai perakuan pendaftaran yang masih dalam tempoh sahlaku. Petender perlu melampirkan bersama satu salinan perakuan pendaftaran **CIDB** bersama dengan Dokumen Tender.
 - b. Hanya kontraktor bergred **G1** sahaja layak mengambil bahagian dalam tender.
5. Berdaftar dengan YP Maintenance Sdn. Bhd. (**YPMSB**)
 - a. Petender wajib berdaftar dengan **YPMSB (secara atas talian atau pernah berdaftar dengan YPMSB)** sebelum 06 Disember 2024_untuk mengambil bahagian dalam tender.
6. Pemahaman Petender
 - a. Tiada komunikasi secara lisan dengan mana-mana pegawai, ejen, atau pekerja **YPMSB** yang boleh memberi kesan atau mengubah apa-apa terma dokumen tender.
 - b. Adalah di bawah tanggungjawab petender untuk mendapatkan penjelasan mengenai semua perkara berkaitan yang akan memberi kesan kepada harga dan jumlah sebutharga petender untuk kerja-kerja yang dirasakan tidak begitu jelas atau pada pendapatnya, ada percanggahan atau tidak dimasukkan dalam Dokumen Tender.
 - c. Sebarang tuntutan berikutnya bagi jumlah tambahan atau pelanjutan masa untuk menyiapkan Sub-Kontrak yang berpunca daripada kegagalan mendapatkan penjelasan di bawah seksyen ini tidak akan dilayan.
7. Melawat Tapak
 - a. Petender dibenarkan dengan tanggungan sendiri sebelum menghantar Dokumen Tender, melawat dan memeriksa tapak dan bertanggungjawab untuk mendapatkan segala

maklumat yang dirasakan penting untuk tujuan menender. Petender dianggap telah berpuas hati dengan keadaan tapak, sejauh mana, keadaan dan keboleherjaan, posisi kerja yang berkaitan dengan keadaan semasa, kerja yang sedang berjalan, struktur dan bangunan, utiliti dan kemudahan, jalan masuk ke tapak, adanya bahan binaan, keadaan dan jenis tanah dan strata di dalam atau di atas di mana kerja-kerja akan dilaksanakan, keadaan cuaca (termasuk ombak, banjir kilat dan keadaan angin) dan secara amnya berpuas hati dengan maklumat mengenai risiko, hal luar jangka dan lain-lain keadaan luar biasa yang boleh mempengaruhi atau memberi kesan kepada tender dan telah mempertimbangkan dan telah menyediakan secukupnya peruntukan tertakluk kepada tender.

8. Segala dokumen perlulah dikembalikan dalam keadaan teratur bersama dengan Dokumen Tender kepada pejabat seksyen **YPMSB** seperti dalam *Jadual 1*.
 - a. *Specifications*, kerja-kerja Awalan kepada Senarai Kuantiti, Senarai Kuantiti dan *Traffic Management Plan (TMP)* hendaklah dibaca bersama dengan dokumen sebahagian daripada Sub-Kontrak.
 - b. Pengubahsuaian atau pepadaman kepada teks di dalam Dokumen Tender adalah tidak dibenarkan. Sebarang Tender yang mengandungi apa-apa pengubahsuaian dan pepadaman akan dibatalkan.
 - c. Petender perlulah memeriksa bilangan mukasurat Dokumen Tender dengan senarai kandungan dan sekiranya terjumpa apa-apa yang tidak lengkap, salinan muka surat yang sama atau tidak jelas, petender mestilah memaklumkan kepada wakil **YPMSB** dengan segera dan diperbetulkan.
 - d. Sekiranya petender untuk apa jua sebab berasa ragu-ragu mengenai maksud mana-mana item atau angka, petender hendaklah memaklumkan kepada wakil **YPMSB** bagi mendapatkan maksud sebenar yang mungkin ditentukan sebelum menghantar tender.
 - e. Tiada tanggungan yang diterima dan tiada tuntutan dibenarkan dalam hal di mana Sub-Kontraktor membuat kesilapan di dalam dokumen tender yang sepatutnya diperbetulkan seperti cara yang telah dinyatakan.
 - f. Semua item kerja yang diukur akan dihargakan dalam butiran dan tender yang mengandungi jumlah pukal untuk merangkumi perniagaan atau kumpulan kerja mesti dipecahkan bagi menunjukkan harga setiap item sebelum diterima. Petender perlu mengambil kira dalam mengharga segala kehendak di dalam klausa *Scope of Work* dan *Specification*.
9. Dalam kes tender yang tidak dihantar dengan tangan, petender mesti mengatur tendernya dan lain-lain dokumen untuk diposkan dalam masa yang telah ditetapkan dan di tempat yang telah ditetapkan.
10. Mana-mana tender yang dihantar selepas masa yang telah ditetapkan, dengan apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan dan diterima.

11. Ketidakpatuhan dengan syarat-syarat di atas dalam mana-mana hal akan menyebabkan tender ditolak.
12. **YPMSB** tidak akan terikat untuk menerima tender terendah kerana pemilihan akan juga bergantung kepada faktor-faktor lain seperti prestasi kontraktor, pengalaman kerja dan lain-lain, dan **YPMSB** juga tidak akan membayar sebarang perbelanjaan yang ditanggung petender dalam penyediaan tender.
13. Petender hanya layak untuk mengambil bahagian di daerah mengikut alamat pendaftaran syarikat. Contoh: sekiranya alamat berdaftar ialah di Daerah Kuantan, maka ia hanya layak untuk mengambil bahagian di Daerah Kuantan sahaja.
14. Keputusan sama ada tender ini diterima atau ditolak adalah muktamad dan sebab-sebab penolakan tidak akan diberi.
15. Penyerahan tender
 - a. Dokumen-dokumen yang perlu di hantar di dalam **sampul** yang tertutup kemas ialah:
 - i. Dokumen Tender dengan kesemua butiran diisi dengan lengkap.
 - ii. Salinan sijil **CIDB G1** yang masih sah tarikh.
 - iii. Salinan resit atau bukti pembayaran.
 - iv. Lampiran 1 (senarai semak – *checklist*) yang siap diisi dan ditandakan serta cop alamat syarikat di bawah penjurong kanan, **ditampal** pada sampul.
 - b. Sampul hendaklah dimasukkan ke dalam peti tender (**drop box**) yang telah ditentukan di alamat berikut:

Bil.	Daerah	Alamat (Pejabat YP Maintenance Sdn. Bhd.)	No. Tel.
1.	Kuantan	B800, Jalan Bukit Ubi, 25200 Kuantan, Pahang Darul Makmur	09-516 4400
2.	Maran		
3.	Pekan	No. 241, Perkampungan Sepekan Jaya, 26600 Pekan, Pahang Darul Makmur	09-431 0387
4.	Rompin		
5.	Temerloh	No. F 151, Jalan Selayang, 28000 Temerloh, Pahang Darul Makmur	09-264 9153
6.	Bera		
7.	Jerantut		
8.	Bentong	No. P10, Taman Mawar Indah 1, Off Batu 4, Jalan Lama Bentong-KL, 28700 Bentong, Pahang Darul Makmur	09-259 0520
9.	Raub		
10.	Kuala Lipis		
11.	Cameron Highlands		

Jadual 1

- c. **SEBELUM PUKUL 12.00 TENGAHARI PADA: - 16 DISEMBER 2024 (ISNIN)**