

PENGENALAN PENTADBIRAN KONTRAK UNTUK JURUUKUR BAHAN Bil /2019

Surat Setuju Terima & Preliminaries





FAKHRUL ANJAR BIN HJ ABDULLAH
JURUUKUR BAHAN KANAN,
BAHAGIAN KONTRAK & UKUR BAHAN,
IPJKR NEGERI SEMBILAN

DEFINASI

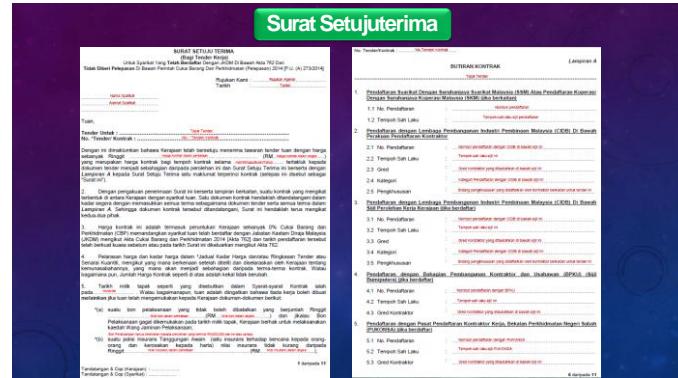
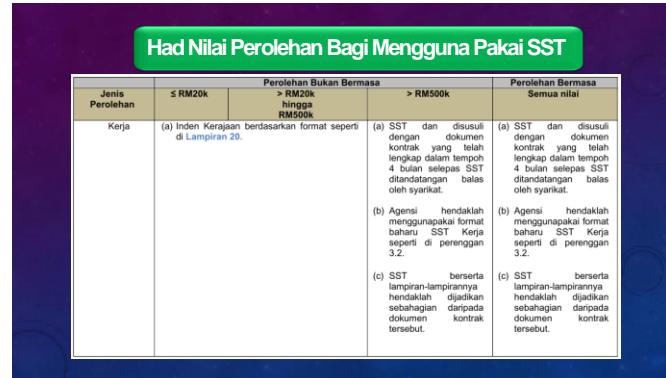
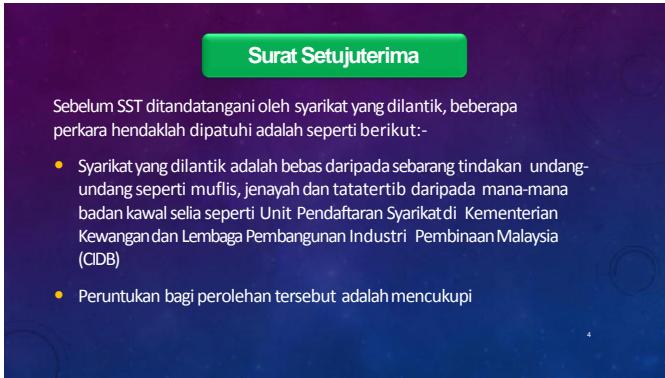
Surat Setuju Terima (SST)
Suatu surat rasmi yang memaklumkan penerimaan tanpa bersyarat daripada Kerajaan ke atas tawaran yang dikemukakan oleh syarikat.

Pesan Kerajaan
Satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada syarikat untuk memesan bekalan atau perkhidmatan.

Inden Kerajaan
Satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada kontraktor untuk melaksanakan perolehan kerja. Semua Agensi hendaklah menggunakan Inden Kerajaan untuk perolehan kerja dan tidak dibenarkan menggunakan Pesanan Kerajaan.

Surat Setujuterima

- SST hendaklah dikeluarkan kepada syarikat yang berjaya secepat mungkin sebaik sahaja keputusan Pihak Berkusa Melulus (PBM) iaitu daripada Kementerian Kewangan/Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebut Harga/Pegawai Pengawal dan dalam tempoh sah laku sebutharga/tender
- Pengeluaran SST tanpa bersyarat dan persetujuan oleh syarikat, suatu ikatan kontrak telah terwujud antara Kerajaan dengan syarikat yang ditawarkan
- Bagi memastikan penerimaan Kerajaan tersebut disempurnakan (*must be properly communicated*), syarikat hendaklah membuat pengakuan penerimaan keatas SST dan lampiran-lampirannya.



Inden

Surat Niat

- Sekiranya Kerajaan berhasrat menerima tawaran syarikat tetapi masih memerlukan rundingan lanjut atau pengubahsuaiannya keatas tawaran asal syarikat
 - Surat Niat, ikatan kontrak masih belumterwujud.
 - Agensi adalah dilarang untuk mengarahkan syarikat melaksanakan apa-apa bekalan/perkhidmatan/kerja awalan melalui Surat Niat bagi mengelakkan Kerajaan terpaksa membuat bayaran *quantum meruit* berdasarkan prinsip pemulihan ganti rugi.

Surat Niat

<p>SURAT NIAT</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Tarikh surat:</p> <p>Tuan,</p> <p>Mengakap kepada bendera selaku perintahstabiliti kuasa yang bersedia di atas, kerajaan Malaysia yang memerlukan kuasa berhadapan pada amnya kemerdekaan terdiri kuasa bahkan di dalam:</p> <p>2. Walaupun implementasi kerajaan tidak dapat memperolehi tentera kuasa tanpa perintahstabiliti dengan kuasa berhadapan dengan temuramah tertentu untuk sementara yang disangkang, ia, tetapi ia tema-tema tertentu untuk berkemungkinan dengan perkara-perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1.1. Isra' tentera; -1.2. pembunuhan kontрак yang dicadangkan; -1.3. penyataan temaga kejayaan tempat/tujuan; -1.4. permenara teknologi/kehigienisan guna tentera; -1.5. tema-tema penyataan; -1.6. kendirian tempatan - berhubungan dengan misi/misi bahan/bahan, ejen pengembaraan, pengangkutan, insurans dan senarai. <p>3. Bagi kuasa perintahstabiliti, kerajaan berterang untuk mengambil tindakan di antara wakil-wakil kerajaan dengan perihal yang dia nyatakan tentang perintahstabiliti untuk bincang-bincang tentang "takdir tempatan" yang berada di bawah kuasa di atas. Jika kuasa berhadapan, tali memparat akan dibentuk ketika.</p>	<p>4. Surat ini adalah KERJAKUASA dan tidak boleh diulikkan kepada manfaat pihak lain.</p> <p>5. Surat ini merupakan kuasa surat niat dan hendaklah ditularkan dalam ape-ape cara jus sebagaimana mengikuti kerajaan.</p> <p>Sebaiknya:</p> <p>BERKEMAHATIAT UNTUK NEGARAK</p> <p>Saya yang merancang perintah:</p> <p>(Tandatangan Pegawai)</p> <p>*Untuk jika tidak berkemungkinan</p>
---	---

Kerja-kerja Awalan (Preliminaries)

- Kerja-kerja awalan yang dilakukan untuk memberikan segala bentuk kemudahan dan keselamatan di tapak bina sebelum kerja kerja pembinaan sebenar dilakukan
- Dibuat selepas kerja pembersihan tapak.
- Kerja awalan yang paling penting adalah laluan samaada sementara atau kekal untuk kemudahan semua urusan ditapak kerja.

10

Kerja-kerja Awalan

Perkara Yang Perlu Untuk Kerja Awalan

- Berikut adalah perkara-perkara yang perlu dimasukkan dalam kerja-kerja Awalan atau Preliminaries dalam sesetua pelaksanaan kerja :-
 - Bon Pelaksanaan
 - Insuran Kerja / Insuran Tanggungan Awam
 - Bon Untuk Bayaran Pendahuluan
 - Papan Tanda Projek
 - Hoarding
 - Site Office
 - Work Programme
 - Site Security
 - Penjillian Dokumen Kontrak
 - Kenderaan Untuk Pegawai Pengguna (SO)
 - Bekalan Air dan Elektrik
 - Kemudahan Untuk Pejabat Tapak seperti mesin fax, mesin fotokopi, komputer, kamera dan lain-lain lagi.
 - Design Guarantee Bond
 - Kebersihan Di Tapak Projek

11

Kerja-kerja Awalan

Pelan Binaan

- Kerja-kerja pembinaan ses sebuah bangunan atau pun rumah dibina di lokasi yang tepat seperti dalam pelan tapak yang di cadangkan dan tidak memasuki ke dalam lot tanah bersebelahan
- Tujuannya antara lain ialah untuk mengemas dan melicinkan proses pembangunan sesetua kawasan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam pelan induk sesetua kawasan.

12

Kerja-kerja Awalan

Ukur Dalam Pembinaan

- Pengukuran dan pengumpulan segala maklumat dibuat dilapangan
- Kerja memancang tanda mempunyai kaitan dengan ukur kawalan (ufuk dan pugak) selain itu kerja-kerja menentukan sempadan ini di mulakan dengan mencari batu - batu sempadan yang ditanam berpandukan kepada pelan-pelan tanah/ tapak yang telah disahkan
- Kerja menyukat tanah perlu dilakukan ke atas batu-batu sempadan untuk memastikan keluasan sebenar sesebuah lot tanah itu sama seperti yang terdapat di dalam pelan.

13

Kerja-kerja Awalan

Binaan Sementara

Untuk memberikan segala bentuk kemudahan keselamatan di tapak bina sebelum kerja-kerja pembinaan sebenar dilakukan termasuklah menyediakan :

- a) pejabat dan tempat tinggal sementara
- b) bekalan air untuk kerja
- c) bekalan kuasa elektrik untuk kerja
- d) jalan-jalan sementara (access road)
- e) kemudahan telefon
- f) papan-papan tanda
- g) lindungan sementara (hoarding atau pagar)

14

Kerja-kerja Awalan

Laluan sementara

- Memudahkan kerja-kerja penghantaran bahan-bahan, peralatan dan sebagainya ke tapak bina melalui laluan sementara ini dibina
- Hendaklah dijaga dengan elok supaya urusan keluar masuk ke tapak binaan tidak terganggu.
- Penyenggaraan laluan perlu dibuat secara berkala hendaklah dibaiki segera supaya tidak mengganggu keselesaan pengguna jalanraya dan penduduk di sekitarnya.
- Saling menghubungkan antara laluan masuk, kawasan sempadan dan tempat aktiviti pembinaan dan keperluannya sama seperti laluan masuk mempunyai keupayaan menggalas beban kenderaan yang berat.

Kerja-kerja Awalan

Pejabat sementara dan tempat tinggal sementara

- Bagi projek besar yang memakan masa agak lama untuk menyiapkannya, pejabat sementara, tempat-tempat tinggal untuk pekerja, kantin, setor untuk menyimpan bahan-bahan binaan, jentera serta peralatan dan tempat berteduh diperlukan.
- Pejabat tapak digunakan oleh kakitangan pengurusan kontraktor dan perundingan
- Perkara-perkara berikut perlu dinilai :
 - Kos permulaan pembinaan pejabat; kos melengkapkan pejabat dengan lantai, dinding, siling dan sebagainya. Kos menghias bahagian dalam pejabat, kos membekal kelengkapan elektrik, bekalan kuasa elektrik dan kos perabot
 - Kos penyenggarana pejabat sepanjang tempoh kontrak
 - Kos membuka semula pejabat apabila projek selesai.



Kerja-kerja Awalan

Lindungan sementara, papan iklan, adangan (hoarding), pagar dawai dan sebagainya

Kuantiti bahan yang digunakan untuk menyediakan kemudahan ini hendaklah dianggarkan dan harga bahan ditentukan mengikut cara yang biasa. Peruntukan hendaklah disediakan untuk membiayai kerja-kerja membuka dan meninggalkan kemudahan ini setelah projek selesai dengan jangkaan pembaziran yang berpatutan.

Di tempat-tempat yang tertentu, papan tanda iklan perlu dipasang. Sebelum itu kontraktor perlu mendapatkan kelulusan bagi meletak dan memasang papan iklan daripada pihak yang berkuasa lebih-lebih lagi jika kedudukan papan iklan di tempat orang lalu lalang.

Kerja-kerja Awalan

Pejabat sementara dan tempat tinggal sementara

Bagi projek besar yang memakan masa agak lama untuk menyiapkannya, pejabat sementara, tempat-tempat tinggal untuk pekerja, kantin, setor untuk menyimpan bahan-bahan binaan, jentera serta peralatan dan tempat berteduh diperlukan.

Perkara-perkara berikut perlu dinilai :

- Kos permulaan pembinaan pejabat; kos melengkapkan pejabat dengan lantai, dinding, siling dan sebagainya. Kos menghias bahagian dalam pejabat, kos membekal kelengkapan elektrik, bekalan kuasa elektrik dan kos perabot
- Kos penyenggarana pejabat sepanjang tempoh kontrak
- Kos membuka semula pejabat apabila projek selesai.

18

Kerja-kerja Awalan

Bekalan air

- Kontraktor perlu memohon kelulusan daripada Jabatan Bekalan Air dengan menjelaskan bayaran pendahuluan pada kadar yang ditetapkan sebelum bekalan air disediakan.
- Kadar bayaran yang tertentu juga dikenakan bagi kuantiti air yang digunakan berdasarkan kepada meter yang disediakan.
- Perbelanjaan lain yang perlu ditanggung oleh kontraktor ialah kos memasang paip, saluran getah dan tempat takungan air sementara di tapak bina.

19

Kerja-kerja Awalan

Lampu dan kuasa untuk kerja

Bekalan kuasa atau elektrik merupakan suatu perkara yang penting perlu diadakan di tapak bina. Kegunaan kuasa ini adalah untuk tujuan mengendalikan peralatan-peralatan mesin dan juga memasang lampu pada waktu malam bagi tujuan keselamatan. Untuk menyediakan kemudahan ini, perbelanjaan-perbelanjaan berikut hendaklah diambil kira:

- a. Bayaran yang dikenakan oleh TNB
- b. Kos pendawaian dan pelan kuasa di tapak bina.
- c. Kos lampu
- d. Kos 'transformer' untuk menyalurkan bekalan kuasa yang sesuai.
- e. Kos membuka atau menanggalkan kelengkapan elektrik setelah projek siap dan memindahkan kelengkapannya ke tempat lain.

20

Kerja-kerja Awalan

Kemudahan telefon

Kemudahan telefon penting untuk melancarkan kerja-kerja pembinaan. Segala urusan termasuklah membeli bahan-bahan, peralatan dan sebagainya dapat diuruskan dengan lebih cepat. Urus untuk mendapatkan bekalan telefon sementara boleh ~~ditunda~~ dengan cara berhubung dengan pihak Telekom. Bayaran ~~pendahuluan~~ dan bayaran pemasangan dikenakan pada kadar yang tertentu.

21

Kerja-kerja Awalan

Susunatur tapak bina

Kedudukan pejabat tapak dan kongsi pekerja

- Kedudukan pejabat diatur senang dimasuki oleh mereka yang terlibat.
- Sebaik-baiknya berdekatan jalan masuk
- Saiz dan reka bentuk pejabat tapak bergantung kepada saiz projek.
- Keperluan kongsi bergantung kepada jumlah pekerja-pekerja.

Tempat letak kereta

- Tempat letak kereta kakitangan tapak ditempatkan berdekatan dengan pejabat tapak
- Tempat letak kereta untuk pihak-pihak yang berurusan dengan projek

Kerja-kerja Awalan

Setor tapak dan kantin

- Setor-setor harus terkawal dan terletak berdekatan pejabat tapak.
- Lazimnya dibuat daripada bangsal kayu berkunci.
- Kantin dan kemudahan kebiasaan juga perlu dibina.

Lokasi sesalur bekalan perkhidmatan tapak bina

- Sambungan sesalur paip air untuk kegunaan pejabat tapak, kongsi, dan "standpipes" untuk membancuh konkrit dan mortar.
- Perkhidmatan telefon sementara untuk kegunaan pejabat dan pekerja.
- Bekalan elektrik sementara untuk pejabat, kongsi, setordan sebagainya.

23

Kerja-kerja Awalan

Jalan masuk

- Jalan masuk dan jalan keluar sebaiknya satu laluan sahaja.
- Papan tanda petunjuk bagi memudahkan pergerakan kenderaan dan logi.
- Pastikan kedudukan kemudahan seperti paip air, peparit dan jarak dengan binaan tidak menghalang pergerakan loji-loji.

Pagar "hoarding"

- Untuk melindungi kawasan projek dan keselamatan orang awam.
- Pagar boleh dibuat menggunakan metal deck




24

Kerja-kerja Awalan



Papan tanda pembinaan

- Kontraktor mengadakan, mendirikan, mengecat dan menyenggara satu papan tanda di dalam Bahasa Melayu seperti dalam pelan-pelan atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Pengguna.
- Papan tanda hendaklah didirikan di tempat yang nyata di tapak bina seperti yang diluluskan oleh Pegawai Pengguna.