INSTITUT KANSER NEGARA

DOKUMEN SEBUT HARGA

TAWARAN SEBUT HARGA KERJA-KERJA UBAH SUAI BILIK MESIN RADIOGRAFI ORTHOPANTOGRAM DAN CONE BEAM COMPUTED TOMOGRAPHY (OPG & CBCT), JABATAN RADIOLOGI, INSTITUT KANSER NEGARA DI W.P. PUTRAJAYA

NO. SEBUT HARGA:

IKN/SH.04/2026

TARIKH IKLAN:

19 MEI 2026

TARIKH TAKLIMAT/LAWATAN TAPAK:

22 MEI 2026, JAM 11 PAGI

BILIK SEMINAR 1 & 2, ARAS 4, INSTITUT KANSER NEGARA

TARIKH TUTUP:

29 MEI 2026, 12.00 TENGAH HARI

KELAYAKAN KONTRAKTOR (BERDAFTAR DENGAN CIDB/PPK/SPKK): GRED G1

B04: KERJA AM BANGUNAN

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tender. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

(a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,
(b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga
(c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
(d) Jadual Kadar Harga (jika ada),
(e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

(a) Dokumen Tender yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga **IKN/SH.04/2026** serta tajuk **TAWARAN SEBUT HARGA KERJA-KERJA UBAH SUAI BILIK MESIN RADIOGRAFI ORTHOPANTOGRAM DAN CONE BEAM COMPUTED TOMOGRAPHY (OPG & CBCT), JABATAN RADIOLOGI, INSTITUT KANSER NEGARA DI W.P. PUTRAJAYA** dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.

(b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.

(c) Dokumen Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

2.3 **Penjelasan Lanjut**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **14 MINGGU**.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen sebut harga adalah **PERCUMA**

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebutharga menarik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

7. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan hendaklah disalurkan kepada:

Bahagian Perolehan & Aset
Jabatan Pengurusan
Aras 6, Institut Kanser Negara
No. 4, Jalan P7, Presint 7
62250 Putrajaya
Tel : 03-8892 5492/5496
Faks : 03-8892 5588
Emel : pdnajihah@nci.gov.my / liyana.anith@nci.gov.my

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejas tendernya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. INSURANS

2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9(d).

3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.

3.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:

(i) Suruhanjaya Tenaga
(ii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
(iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik

(iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
(v) Pihak Berkuasa Tempatan

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Inden, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Inden akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

5. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerah hak apa-apa faedah di bawah Inden ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

6.1 Pegawai Inden atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.

6.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

7. RINGKASAN SEBUT HARGA

7.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.

7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurnanya.

7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh Kerja.

7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.

7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Tender menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Tender hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Tender. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Tender hendaklah tetap tidak berubah.

7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

8.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.

8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

Pegawai Inden berhak **membatalkan Inden** sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima **surat amaran** daripada Pegawai Inden:

(a) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;

(b) Kemajuan Kerja terlalu perlahan tanpa apa-apa sebab yang munasabah;

(c) Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;

(d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan

(e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai Inden dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

11. KERJA PERUBAHAN

11.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan tender ini.

11.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

12.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya **enam (6) bulan** dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrikal di mana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah **dua belas (12) bulan** dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.

12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.

12.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada Kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU) Kementerian Pembangunan Usahawan dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerjaelektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Inden.

14. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

15. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja Kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan**,** kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

16. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-Undang Kecil dan Undang-Undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

17. *SUBLET* DAN MENYERAH HAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan ***sublet*** Kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerah hak apa-apa faedah di bawah kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

18. KESELAMATAN

18.1. Pihak IKN akan menyediakan pas keselamatan kepada pekerja pihak Kontraktor untuk memasuki bangunan, tertakluk kepada peraturan IKN dan keselamatan semasa.

18.2. Sekiranya kad akses tidak dikeluarkan, Kontraktor boleh memohon kepada pegawai/pengawal keselamatan bertugas untuk membolehkan akses terkawal ke kawasan yang diperlukan.

18.3. Akses ke tapak bina adalah melalui koridor dalaman sahaja (*hospital street*) dengan laluan masuk menerusi lobi pesakit luar. Kontraktor tidak dibenarkan membuat akses lain samada melalui tingkap atau laluan lain tanpa kebenaran Pegawai Inden atau wakilnya.

18.4. Kontraktor dilarang menggunakan mana-mana lif penumpang untuk mengangkut bahan-bahan binaan dan peralatan. Lif servis/lif barangan dengan akses terhad boleh digunakan dengan mendapatkan bantuan daripada Pegawai Keselamatan.

18.5. Akses ke bilik elektrik dan semua utiliti bangunan yang lain untuk kerja penyambungan bekalan elektrik, bekalan air, udara mampat dan gas perlu melalui Kontraktor Perkhidmatan Sokongan Hospital (PSH).

18.6. Perlanggaran mana-mana peraturan, peruntukan keselamatan, termasuk etika dan moral boleh menyebabkan tindakan diambil terhadap pekerja di bawah peraturan keselamatan sedia ada, termasuk halangan akses kepada kawasan IKN.

19. JADUAL KERJA

19.1. Kontraktor dikehendaki mengemukakan Jadual Kerja kepada Pegawai Inden atau wakilnya sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum memulakan kerja untuk kelulusan.

19.2. Jadual kerja hendaklah menggunakan skala harian dan diplot sebagai *gantt chart* dengan format bercetak (*hardcopy*) pada ukuran kertas A4.

19.3. Jika pada bila-bila masa Pegawai Inden atau wakilnya mendapati bahawa kemajuan kerja-kerja sebenar tidak menepati rancangan yang diluluskan sebagaimana yang disebutkan di atas, Kontraktor hendaklah mengemukakan atas permintaan Pegawai Inden atau wakilnya suatu rancangan yang perlu kepada rancangan yang diluluskan bagi menjamin penyelesaian semua kerja dalam tempoh masa yang diperuntukkan.

20. WAKTU KERJA UNTUK KONTRAKTOR

20.1. Waktu bekerja bagi Kontraktor adalah waktu bekerja biasa iaitu mulai 9.00 pagi hingga 5.00 petang dari Isnin hingga Jumaat. Kontraktor tidak dibenarkan bekerja pada hari kelepasan am dan juga cuti hujung minggu (Sabtu dan Ahad).

20.2. Kontraktor tidak dibenarkan berada di kawasan binaan selain dari waktu yang dinyatakan di perenggan 20.1.

20.3. Kerja-kerja yang hendak dilaksanakan di luar waktu pejabat hendaklah dikemukakan permohonan secara bertulis dan mendapat kebenaran daripada Pegawai Inden atau wakilnya.

21. RUANG PEJABAT, STOR DAN PENGURUSAN SISA

21.1. Pihak IKN tidak menyediakan ruang pejabat khusus untuk Kontraktor di mana-mana bahagian IKN untuk kegunaan pihak Kontraktor. Kontraktor di larang membina sebarang binaan untuk ruang pejabat, longgokan bahan (*stockpile*) atau stor sementara di mana-mana bahagian di IKN tanpa mendapat kebenaran daripada Pihak Pengurusan, IKN.

21.2. Kontraktor boleh mengemukakan cadangan membekal atau membina kabinet atau kontena kecil di lokasi bersesuaian yang diluluskan oleh Jurutera IKN. Kontraktor walau bagaimanapun masih perlu memenuhi keperluan dan peraturan pihak berkuasa tempatan dan agensi lain yang terlibat.

21.3. Permohonan ruang untuk bahan binaan sementara yang minimum terhad kepada kapasiti ruang petak letak kenderaan sediada boleh dikemukakan kepada Unit Keselamatan sekiranya dikehendaki dan perlu mematuhi syarat-syarat yang dikeluarkan oleh Unit berkenaan.

21.4. Kontraktor perlu mengatur keperluan menyediakan tong pelupusan sisa binaan/RORO atau yang diluluskan oleh pihak berkuasa tempatan dan perbadanan pengurusan sisa pepejal bagi pengumpulan dan pelupusan sisa binaan.

21.5. Tiada longgokan sisa binaan dan sampah di ruang pejabat, koridor atau klinik selain di dalam ruangan tapak kerja.

22. PENGAWALAN DAN PENDAFTARAN PEKERJA DI TAPAK

22.1. Kontraktor perlu menyenaraikan semua butiran pekerja di tapak dan diserahkan kepada Pegawai Inden atau wakilnya sebelum memasuki tapak bagi tujuan perekodan untuk keselamatan.

(a) Bagi pekerja warganegara Malaysia, salinan kad pengenalan dan keputusan tapisan Polis Diraja Malaysia hendaklah disertakan.

(b) Bagi pekerja warganegara asing (sekiranya ada), butiran termasuk salinan pasport, permit kerja dan keputusan tapisan Polis Diraja Malaysia hendaklah disertakan.

22.2. Kontraktor adalah bertanggungjawab mengawal semua pekerjanya di dalam kawasan tapak kerja dan sekitarnya bagi mengelak dari berlaku sebarang perkara yang boleh menyalahi Undang-Undang Kerajaan.

22.3. **Pakaian Pekerja** -

(a) Pekerja-pekerja Kontraktor digalakkan memakai pakaian seragam syarikat yang dibenarkan oleh Pegawai Inden atau wakilnya.

(b) Perlanggaran mana-mana peraturan, peruntukan keselamatan, termasuk etika dan moral pekerja boleh menyebabkan tindakan diambil terhadap pekerja di bawah peraturan keselamatan sedia ada, termasuk halangan akses ke kawasan IKN.

(c) Pekerja-pekerja Kontraktor perlu dibekalkan dengan peralatan dan pakaian perlindungan diri yang sesuai dengan tugasan dan dipakai dengan lengkap setiap masa semasa berada dalam kawasan kerja berkaitan.

22.4. **Disiplin pekerja** -

(a) IKN adalah institusi perubatan dan kesihatan awam dan perlu sentiasa kekal dengan imej yang baik, sihat dan selamat.

(b) Pekerja Kontraktor dilarang merokok termasuk *vaping* di mana-mana kawasan IKN, termasuk di kawasan tandas, tangga, koridor dan tempat meletak kenderaan.

(c) Pekerja Kontraktor dilarang mengganggu sebarang individu, operasi dan perkhidmatan klinikal dan sokongan di IKN.

(d) Semasa melaksana kerja, pekerja Kontraktor perlu mendahului dan mengutamakan orang awam dan perjalanan perkhidmatan hospital. Ini termasuk dari aspek penggunaan kemudahan asas dan pergerakan.

(e) IKN dilengkapi dengan sistem keselamatan kebakaran yang komprehensif dan operasinya berkait rapat dengan sistem akses dan sistem penghawa dingin. Sebarang gangguan terhadap sistem tersebut memberi impak besar kepada operasi yang lain dan boleh menjejaskan operasi klinikal. Pekerja dilarang memecah masuk melalui mana-mana pintu yang berkunci termasuk pintu rintangan api.

(f) IKN dilengkapi sistem kamera litar tertutup dan sebarang salah laku akan diambil tindakan undang-undang dan mana-mana pekerja Kontraktor yang melanggar peraturan akan dilarang berada di premis IKN.

23. KESELAMATAN AWAM DAN GANGGUAN PERKHIDMATAN

23.1. Kontraktor dilarang melakukan apa-apa tindakan yang boleh menjejaskan sebarang operasi dan perkhidmatan sedia ada di IKN.

23.2. Selain dari yang dinyatakan di dalam pelan dan spesifikasi, Kontraktor tidak dibenarkan menebuk atau menarah mana-mana bahagian bangunan tanpa kebenaran Jurutera IKN.

23.3. Kontraktor tidak dibenarkan membuat sebarang penyambungan terhadap bekalan air, elektrik dan gas tanpa kebenaran Jurutera IKN. Penyambungan yang perlu dilakukan untuk memenuhi kehendak pelan dan spesifikasi hendaklah dimaklumkan secara bertulis terlebih dahulu kepada Pegawai Inden atau wakilnya.

23.4. Semua kawasan kerja perlu di pasang dinding pelindung, *barricade* atau *hoarding* yang sesuai dan diluluskan oleh Jurutera IKN. Jurutera IKN tidak akan bertolak ansur dengan isu habuk dan pencemaran sisa dan berhak menghentikan kerja jika didapati Kontraktor gagal mengawal pencemaran habuk dan debu.

23.5. Kawalan habuk, bunyi bising dan getaran hendaklah dilaksanakan mengikut amalan kejuruteraan yang baik. Jurutera IKN berhak menghentikan sebarang kerja yang boleh mengganggu dan mengancam kesihatan dan keselamatan awam.

23.6. Persekitaran kawasan pembinaan hendaklah bebas dari sampah sarap, sisa binaan dan sebarang kekotoran akibat kerja Kontraktor pada sepanjang masa.

23.7. Sepanjang tempoh kerja, Kontraktor perlu memastikan kawasan binaan berada dalam keadaan selamat dan baik serta bebas dari bahaya kepada nyawa dan harta benda. Kontraktor juga bertanggunjawab mengelakkan kerja-kerja yang boleh menjejaskan bangunan dan perkhidmatan kepada mana-mana bahagian datau keseluruhan kawasan dan operasi hospital.

23.8. Sepanjang tempoh kerja, Kontraktor perlu memastikan kawasan binaan berada dalam keadaan bebas dari takungan air yang boleh mengakibatkan menjadi tempat pembiakan aedes dan kegagalan pihak tuan boleh menyebabkan dikenakan tindakan kompaun dan penutupan kawasan kerja mengikut Akta Pemusnahan serangga Pembawa Penyakit 1975.

24. NOTIS DAN PAPAN TANDA

24.1. Kontraktor dikehendaki membekal dan memasang papan tanda bagi kerja di lokasi yang dipersetujui. Format papan tanda berserta perincian dimensi dan kandungannya hendaklah dikemukakan permohonan untuk kelulusan daripada Pegawai Inden atau wakilnya.

24.2. Kerja-kerja yang dibuat di luar kawasan bina utama seperti di bilik pencawang, *riser*, bilik elektrik, ruang siling dan laluan servis hanya boleh dilaksana setelah Kontraktor mengemukakan permohonan pelaksanaan kerja kepada Pegawai Inden atau wakilnya dalam tempoh tujuh (7) hari lebih awal untuk kelulusan.