

NO SIRI: 6/2015



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH
SEBERANG PERAI UTARA**

NO. SEBUTHARGA : PDTSPU/P/30/2015

DOKUMEN SEBUT HARGA

**MENYELENGGARA/MENAIKTARAF
DEWAN BESAR SUNGAI DUA**

KANDUNGAN:

- LAMPIRAN A1 - ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA
- LAMPIRAN A2 - SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA
- LAMPIRAN A3 - BORANG SEBUT HARGA KERJA
- LAMPIRAN A4 - RINGKASAN SEBUT HARGA
- LAMPIRAN A5 - SURAT AKUAN PEMBIDA
- LAMPIRAN - BORANG SENARAI SEMAKAN

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 sebut harga. 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 pembedulan.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

(a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga **PDTSPU/P/30/2015** serta tajuk sebut harga 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, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.

(c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, 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 8 minggu

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA +

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM10.00 (Ringgit Malaysia: SEPULUH SAHAJA)

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. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

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 menjejaskan sebut harganya. 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.

2.2 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 PELAKSANAAN KERJA

3.1 Kerja-karya 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-karya 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 mensub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahhak 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 didalam 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 penyediaan 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 adadalam 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 Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga 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 lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan pelaksanaan 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. KERJA PERUBAHAN

10.1 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 sebut harga ini.

10.2 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 Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan kontraktor hendaklah digunakan.

11. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

11.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik 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.

11.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk memperbaiki 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 memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.

11.3 Sekiranya Kontraktor gagal memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos memperbaiki 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 Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

12. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna 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.

13. 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 memperbaiki 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.

BORANG SEBUT HARGA KERJA

Sebut Harga Bil : 30/2015

Pejabat Daerah Dan Tanah
Seberang Perai Utara
Peti Surat 1362
13200 Kepala Batas

Tuan,

MENYELENGGARA/MENAIKTARAF DEWAN BESAR SUNGAI DUA

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga Syarat-syarat Am Sebut Harga, Spesifikasi Kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja kerja tersebut bagi jumlah harga pukul sebanyak Ringgit Malaysia:

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

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa minggu dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh padaharibulan..... 2015

.....
Tandatangan Kontraktor

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh:.....

Nama Penuh:.....

No. K/P:.....

No. K/P:.....

Alamat:.....

Alamat:.....

.....

.....

.....

.....

Atas sifat:.....

.....
Meterai atau Cap Kontraktor

RINGKASAN TAWARAN

PEMBAIKAN DI DEWAN BESAR SUNGAI DUA, BUTTERWORTH

Bekal bahan-bahan, peralatan, jentera dan tenaga buruh serta menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas seperti spesifikasi berikut :

BIL	BUTIR-BUTIR KERJA	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1	Kerja-Kerja Permulaan				
1.1	Kerja-kerja awalan termasuk kerja-kerja loji dan peralatan, kebajikan pekerja, insuran perlindungan serta penjagaan tapak bina dan kerja-kerja membersihkan tapak serta laporan bergambar (1 set).		Pukul		
2	Dewan Makan				
2.1	Kerja-kerja memecah jubin lantai, tanggal bumbung, pintu kayu sediaada dan lain-lain yang berkaitan.		Pukul		
2.2	Membekal dan memasang kerangka bumbung jenis besi mengikut spesifikasi pembekal serta kerja-kerja yang berkaitan sepertimana kehendak Pegawai Penyelia. (bumbung 5)	M2	55		
2.3	Bekal dan pasang bumbung genting konkrit dipasang mengikut jarak yang disyorkan oleh pengilang serta lain-lain yang berkaitan.	M2	55		
2.4	Bekal dan pasang perabung yang sepadan dengan genting termasuk kerja-kerja simen perabung dan cat serta lain-lain yang berkaitan.	M	25		
2.5	Bekal dan pasang bumbung polycarbonate termasuk membentuk lengkung, semua peralatan tambahan dan kerangka besi, cat kerangka serta lain-lain yang berkaitan mengikut spesifikasi pengeluar.	M2	34		
2.6	Bekal dan pasang bidai jenis 'zebra blind' termasuk semua kelengkapan sepertimana kehendak Pegawai Penyelia serta lain-lain yang berkaitan. 4 bil. tingkap	M2	11		
2.7	Bekal dan pasang 150mm diameter talang cucur atap jenis aluminium separuh bulat 1.2mm tebal dengan tepian salur berkumai dan direbat dengan menggunakan sambungan pelipat pateri termasuk pendakap pada jarak 900mm pusat ke pusat termasuk penutup hujung untuk talang cucur atap (gutter) jenis aluminium dan lain-lain yang berkaitan.	M2	44		
2.8	Bekal dan pasang 150mm diameter salur tegak air hujan dengan sambungan soket dan dipasang pada dinding dengan bolt dan pendakap termasuk liku dan kepala air keluar serta lain-lain yang berkaitan..	M	9		
2.9	Bekal dan pasang jubin lantai 600mm x 600mm dan lain-lain yang berkaitan termasuk kambi dan skrid. Lantai dewan	M2	89		
Jumlah Harga di bawa ke m/s 2					

BIL	BUTIR-BUTIR KERJA	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	Jumlah Harga di bawa dari m/s 1				
2.10	Kerja-kerja pembinaan 'table top' dan sinki basuh tangan termasuk 'piping', cermin muka dan lain-lain yang berkaitan sepertimana kehendak Pegawai Penyelia.	No	2		
2.11	Bekal dan pasang kepingan siling panel jenis besi dan lain-lain yang berkaitan di dalam dewan dan bahagian ruang kaki lima.	M2	120		
2.12	Bekal dan pasang pintu jenis maica dikemaskan dengan dua lapisan varnis atau cat mengikut spesifikasi pengeluar termasuk engsel, alat kekunci dan kerangka besi dan lain-lain yang berkaitan. (saiz 1400mm x 2100mm)	No	2		
2.13	Sediakan permukaan dan cat 2 lapisan cat emulsi dan lapisan undercoat untuk dinding bahagian dalam dan lain-lain berkaitan.	M2	89		
3	Bilik Rehat VIP				
3.1	Kerja-kerja menanggal karpet, bidai, jendela mati, hawa dingin dan lain-lain yang berkaitan termasuk membaiki pintu apabila lantai baru dipasang sepertimana kehendak Pegawai Penyelia.			Pukul	
3.2	Bekal dan pasang lantai jenis 'floor depot' mengikut spesifikasi pengeluar.	M2	20		
3.3	Bekal dan pasang jendela mati jenis 'kampung glass' termasuk kerangka aluminium dan lain-lain yang berkaitan sepertimana kehendak Pegawai Penyelia di pintu dan bilik air.	M2	2.6		
3.4	Bekal dan pasang bidai jenis 'zebra blind' termasuk semua kelengkapan sepertimana kehendak Pegawai Penyelia serta lain-lain yang berkaitan.	M2	3.5		
3.5	Tanggal yang sediada, bekal dan pasang hawa dingin 2.0 'horsepower' dan semua pendawaian dan perpaipan serta lain-lain yang berkaitan.	No	1		
4	Bilik Pejabat				
4.1	Kerja-kerja menanggal karpet, bidai, jendela mati, cermin sediada dan lain-lain yang berkaitan termasuk membaiki pintu apabila lantai baru dipasang sepertimana kehendak Pegawai Penyelia.			Pukul	
4.2	Kerja-kerja membina kaunter sepertimana kehendak Pegawai Penyelia dan lain-lain yang berkaitan.			Pukul	
	Jumlah Harga di bawa ke m/s 3				

BIL	BUTIR-BUTIR KERJA	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	Jumlah Harga di bawa dari m/s 2				
4.3	Bekal dan pasang penutup gulung (roller shutter) dari 0.5mm tebal keluli lembut tergalvani beroperasi secara manual , lengkap dengan semua alat tambah yang perlu mengikut spesifikasi pembekal.	M2	6		
4.4	Bekal dan pasang jubin lantai 300mm x 300mm dan lain-lain yang berkaitan termasuk kambi dan skrid. Lantai dewan	M2	20		
4.5	Bekal dan pasang jendela mati jenis 'kampung glass' termasuk kerangka aluminum dan lain-lain yang berkaitan sepertimana kehendak Pegawai Penyelia di pintu dan bilik air.	M2	1		
5	Surau Lelaki dan Wanita				
5.1	Kerja-kerja tanggal pintu, memecah dinding bilik air untuk pintu baru, menanggal jendela mati, dinding papan lapis sediada dan lain-lain yang berkaitan untuk menerima yang baru.				Pukal
5.2	Bekal dan pasang dinding bata campuran pasir dan simen 113mm tebal diperkuat dengan tetulang 'exmet' dipasang tiap-tiap barisan yang keempat termasuk plaster di kedua-dua belah pada pintu dan dinding penghadang.	M2	50		
5.3	Bekal dan pasang lantai jenis 'floor depot' mengikut spesifikasi pengeluar.	M2	33		
5.4	Bekal dan pasang jendela mati jenis 'kampung glass' termasuk kerangka aluminum dan lain-lain yang berkaitan sepertimana kehendak Pegawai Penyelia untuk jendela mati.	M2	4.5		
5.5	Sediakan permukaan dan cat 2 lapisan cat emulsi dan lapisan undercoat untuk dinding bahagian dalam dan lain-lain berkaitan.	M2	90		
5.6	Bekal dan pasang 'signage' untuk surau, bilik wuduk dan arah kiblat bagi surau lelaki dan wanita.				Pukal
5.7	Bekal dan pasang pintu jenis maica dikemaskan dengan dua lapisan varnis atau cat mengikut spesifikasi pengeluar termasuk engsel, alat kekunci dan kerangka besi dan lain-lain yang berkaitan. (saiz 1600mm x 2100mm)	No	2		
5.8	Bekal dan pasang pintu jenis maica dikemaskan dengan dua lapisan varnis atau cat mengikut spesifikasi pengeluar termasuk engsel, alat kekunci dan kerangka besi dan lain-lain yang berkaitan. (saiz 900mm x 2100mm)	No	2		
	Jumlah Harga di bawa ke m/s 4				

BIL	BUTIR-BUTIR KERJA	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	Jumlah Harga di bawa dari m/s 3				
6	Lain-Lain				
6.1	Kerja-kerja membina stor pada bahagian bawah tangga sepertimana kehendak Pegawai Penyelia. (3.6m x 1.63m)	No	2		
6.2	Bekal dan pasang signage ' DEWAN BESAR SUNGAI DUA ' dan dipasang pada dinding dewan dan tembok pagar sepertimana kehendak Pegawai Penyelia.		Pukal		
6.3	Kerja-kerja pemasangan paip termasuk kelengkapan seperti pili air untuk luar dewan sepertimana kehendak Pegawai Penyelia.	No	2		
6.4	Kerja-kerja pembaikan longkang perimeter sediada yang rosak dan level semula sepertimana kehendak Pegawai Penyelia.		Pukal		
JUMLAH KESELURUHAN (RM) :					

Catatan : Jika butiran yang dikehendaki dalam spesifikasi dan skop kerja tidak termasuk di dalam ringkasan sebutharga ini, harga butiran tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam ringkasan sebutharga.

.....
T. Tangan Kontraktor

Cop Kontraktor :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :



SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

(Tajuk dan Nombor Tender/Sebut Harga)

.....

Saya, (Nama Wakil Syarikat) nombor K.P. yang mewakili
..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran
..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada
mana-mana individu dalam (Nama Kementerian/Agensi) atau mana-mana
individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas.
Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat
di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah
menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam
(Nama Kementerian / Agensi) atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk
dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju
tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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/sebut
harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut
kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang
berhampiran.

Yang Benar,

..... (Tandatangan)

(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan.



SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

MENYELENGGARA/MENAIKTARAF
DEWAN BESAR SUNGAI DUA
SEBUTHARGA NO : 30/2015

Saya, nombor K.P. yang mewakili
..... nombor Pendaftaran

..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Cop Syarikat :

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan.

**BORANG SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Borang Sebut Harga yang telah di isi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Salinan resit e-Perolehan yang berkuatkuasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Surat Akuan Pembida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Salinan penyata bulan akaun bank bagi tiga (3) bulan terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Senarai kerja semasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....(jika ada)

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh

BORANG MAKLUMAT SENARAI KERJA SEMASA

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

Senarai Kerja/projek yang telah dilaksanakan dan sedang dilaksanakan oleh kontraktor bagi tahun 2014 dan 2015 :

TAHUN 2014

Bil	Nama Projek	Tahun	Agensi
		2014	
		2014	
		2014	
		2014	

TAHUN 2015

Bil	Nama Projek	Tahun	Agensi
		2015	
		2015	
		2015	
		2015	