

NO SIRI: 6/2015



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH
SEBERANG PERAI UTARA**

NO. SEBUTHARGA : PDTSPU/P/33/2015

DOKUMEN SEBUT HARGA

**MENYELENGGARA/MENAIKTARAF
DEWAN ORANG RAMAI KG.SETOL,
PINANG TUNGGAL**

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

LAMPIRAN A1

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 pembetulan.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

(a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatitkan dengan bilangan sebut harga **PDTSPU/P/33/2015** 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-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 menyerahkan 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 adalalam 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 munasabahnyanya 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 menggantung 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 : **33/2015**

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

Tuan,

MENYELENGGARA/MENAIKTARAF DEWAN ORANG RAMAI KG.SETOL, PINANG TUNGGAL

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 pukal 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

NO. SEBUTHARGA :

SEBUTHARGA : Naiktaraf Dewan Orang Ramai Kampong Setol Seberang Perai Utara

TARIKH LAWATAN TAPAK :

TARIKH TUTUP :

GRED G 1/ KATEGORI :

RINGKASAN SEBUTHARGA

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah RM
1	<u>KERJA-KERJA PERMULAAN</u>				
	1.1 Menguruskan kerja-kerja awalan, langkah-langkah keselamatan, penyediaan tapak, insuran (awam, pekerja), gambar sebelum, semasa, selepas dalam bentuk buku.	-	-	Pukal	
2	<u>Pintu Dua Daun (4 set)</u>				
	2.1 Membuka keseluruhan pintu, frame dan jendela mati dengan membekal dan memasang frame baru daripada keluli lembut tergalvani pintu maicador 2 daun yang siap divarnis dan jendela mati. a) pintu (6'x6'7") 4 unit b) jendela mati (11'x2') 4 unit.	-	-	Pukal	
	2.2 Membekal dan memasang kunci jenis 2 tuas dengan kunci berasingan dan selak atas bawah untuk 4 set pintu dua daun.	-	-	Pukal	
3	<u>Pintu Stor</u>				
	3.1 Membuka keseluruhan pintu lama dengan menggantikan pintu baru jenis besi berplate termasuk kerja mengecat dan selak bermangga.	nos	1		
4	<u>Elektrik</u>				
	4.1 Membuka keseluruhan kipas angin dinding sediaada dengan membekal, memasang kipas angin baru yang lebih besar dan berdaun besi berjenama KDK atau setaraf dengannya.	nos	8		
	4.2 Mengenal pasti elektrik yang kerap trip dengan membuat penambahbaikan pada keseluruhan dewan.	-	-	Pukal	
	4.3 Membuka lampu pendarflour dalam dewan dengan membekal baru lampu pendarflour 2 x 36w/40w termasuk casing aluminium pembalik cahaya.	set	12		
	JUMLAH DIBAWA KE HADAPAN				

JUMLAH DARI HADAPAN					
5	<u>Bilik Salinan</u>				
	5.1 Membuka keseluruhan pintu lama dengan menggantikan pintu baru jenis plywood tebal 5mm berkerangka kayu termasuk kerja mengecat dan kunci jenis tombol warna perak.	nos	2		
6	<u>Cat Dewan</u>				
	<u>Bahagian Luar(889m2)</u>				
	6.1 Kerja-kerja mencuci cat lama dengan water jet dan mengecat 1 lapisan cat sealer dan disudahi dengan 2 lapisan cat tahan cuaca(2 tone warna).	-	-	Pukal	
	6.2 Kerja-kerja mengecat semula grille besi pada tempat simpanan khemah dengan cat gloss finish.	-	-	Pukal	
	<u>Bahagian Dalam (ruang pentas)</u>				
	6.3 Kerja-kerja mencuci dan membersihkan cat lama dengan mengecat baru dengan 1 lapisan undercoat dan 2 lapisan cat kemas.	-	-	Pukal	
7	<u>Siling Dan Bumbung</u>				
	7.1 Membuka siling yang rosak dengan memasang yang baru termasuk kerja berkaitan, pada bahagian kaki lima dewan dan bahagian dalam (ruang pentas) serta menggantikan bumbung yang rosak.	-	-	Pukal	
8	<u>Tingkap Nako Dan Jendela Mati (Bahagian Hadapan Dan Belakang Dewan).</u>				
	8.1 Membuka keseluruhan frame,tingkap nako,jendela mati dengan membekal dan memasang frame baru daripada keluli lembut tergalvani termasuk kelengkapan tingkap nako baru serta lain-lain kerja yang berkaitan dengannya. a)(11'x6') 7 unit b) (5'x6') 1 unit	-	-	Pukal	
9	<u>Jendela Mati (Bahagian Dinding Atas)</u>				
	9.1 Membuka keseluruhan jendela mati dengan membekal dan memasang frame keluli lembut tergalvani termasuk cermin baru serta lain-lain kerja yang berkaitan dengannya. a) (11'x2') 13 unit b) (5'x2') 2 unit	-	-	Pukal	
10	<u>Pintu,Tingkap Nako Dan Jendela Mati (Kiri Dewan)</u>				
	10.1 Membuka keseluruhan pintu,tingkap nako dan jendela mati dengan membekal dan memasang frame baru daripada keluli lembut tergalvani serta lain-lain kerja yang berkaitan dengannya.	-	-	Pukal	
JUMLAH DIBAWA KE HADAPAN					

JUMLAH DARI HADAPAN					
	a) pintu plate besi(2 unit) b) tingkap nako(4'7"x4') 2 unit c) jendela mati (15'4"x2')				
11	Tandas (Belakang Dewan)				
	11.1 Membuka keseluruhan pintu utama,frame kayu,pintu grille dengan membekal dan memasang frame baru daripada keluli lembut tergalvani serta lain-lain kerja yang berkaitan dengannya. a)pintu utama berplate besi (3 unit) kelengkapan kunci dan mangga. b)pintu tandas berplate besi berselak(3 unit) c) Jendela mati (5'x2'+11'x2'+8'x2')	-	-	Pukal	
	11.2 Mencuci keseluruhan lantai tandas dan membina slap konkrit bertetulang untuk mainhole pada bahagian luar dewan.	-	-	Pukal	
	Catitan: 1) Pindaan/perubahan kerja tertakluk kepada Pegawai Penguasa. 2) Jika ada skop kerja yang tidak disebut dalam butiran kerja boleh dimasukkan dalam salah satu item mengikut arahan Pegawai Penguasa. 3) Sebarang kerosakan selain dari butiran kerja ditanggung oleh pihak kontraktor. 4) Pegawai penguasa tidak menjamin ketepatan kuantiti atau ukuran.				
JUMLAH KESELURUHAN					

RINGGIT MALAYSIA : _____

.....
(Tandatangan Kontraktor & Cop)

CATATAN :

Jika ada butir-butir 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.

Kontraktor hendaklah merujuk kepada spesifikasi-spesifikasi yang berkaitan dengan kerja-kerja berkenaan sahaja.

PENENTUAN TAMBAHAN :

1. Pihak kontraktor diwajibkan melawat tapak terlebih dahulu dan memahami segala aspek mengenai bangunan sedia ada sebelum memasuki tawaran sebutharga.
2. Sekiranya berlaku kecacatan semasa kerja-kerja sedang dijalankan, pihak kontraktor perlulah memperbaiki kecacatan tersebut.
3. Kualiti bahan kimia, alat pembasmian atau teknik yang digunakan perlulah mengekalkan keracunan terhadap anai-anai di dalam bangunan.
4. Jika terdapat anai-anai di bangunan semasa tempoh jaminan, pihak kontraktor perlulah bertanggung - jawab untuk menghapuskannya dengan segera.



(HAKMAL EFFENDI BIN ISHAK)
Ketua Penolong Pegawai Daerah (P)
b.p Pegawai Daerah
Seberang Perai Utara

PERAKUAN KONTRAKTOR (WAJIB DI ISI)

- 1 Tempoh siap kerja () minggu
 - 2 Membekal tenaga buruh, alat-alat perkakasan serta menjalankan kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi adalah sebanyak RM :
-

Tandatangan 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 ORANG RAMAI KG. SETOL, PINANG TUNGGAL
SEBUTHARGA NO : 33/2015

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	