



**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
JABATAN KERJA RAYA NEGERI PULAU PINANG**

DOKUMEN

SEBUT HARGA UNTUK

**KERJA-KERJA UBAHSUAI BILIK PERSIDANGAN LEMBAGA
RAYUAN UNTUK JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
NEGERI PULAU PINANG DI TINGKAT 57 KOMTAR
PULAU PINANG.**

NO. SEBUTHARGA : JKR(A)2/2012



PENGARAH KERJA RAYA
Jabatan Kerja Raya Pulau Pinang
Tingkat 18, KOMTAR
10000 Pulau Pinang



**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
JABATAN KERJA RAYA PULAU PINANG**

KENYATAAN SEBUTHARGA

1. Sebutharga adalah dipelawa daripada Kontraktor yang berdaftar dengan **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang** serta yang masih dibenarkan membuat kerja-kerja sebutharga untuk menyertai Sebutharga berikut :-

(i)	No. Sebutharga	:	JKR(A)2/2012
(ii)	Tajuk Sebutharga	:	Kerja-Kerja Ubahsuai Bilik Persidangan Lembaga Rayuan Untuk Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Negeri Pulau Pinang Di Tingkat 57 KOMTAR Pulau Pinang.
(iii)	Kod Bidang PKK	:	Kepala II, Sub Kepala 8b
(iv)	Tarikh & Masa Taklimat & Lawatan Tapak	:	16.4.2012 , 10.30 pagi Perkarangan Tingkat 57 KOMTAR Pulau Pinang.
(v)	Tarikh Jual Dokumen Sebutharga	:	16/04/12
(vi)	Harga Dokumen Sebutharga	:	RM15.00
(vii)	Tarikh & Masa Tutup Sebutharga	:	23.4.2012, 12.00 tengahari

2. Dokumen Sebutharga boleh didapati di laman web : <http://ep/penang.gov.my> dan perlu dimuat turun oleh kontraktor dengan bayaran **RM15.00** secara 'online'. Hanya pender-pender yang telah berdaftar di bawah sistem e-Perolehan ini serta mempunyai Kod Bidang yang dinyatakan di atas adalah layak untuk menyertai sebutharga ini.

3. **Salinan resit pembayaran** sebutharga dan **salinan sijil pendaftaran** daripada Kementerian Kewangan, Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) dan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) hendaklah disertakan bersama dengan dokumen sebutharga.

4. Semua dokumen sebutharga yang telah dimuat turun hendaklah dicetak, diisi dengan lengkap dan dilakri serta ditulis No. Sebutharga dan Tajuk Sebutharga di sudut kiri atas sampul surat. Dokumen Sebutharga tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga **di Bahagian Kontrak & Ukur Bahan, JKR Pulau Pinang, Tingkat 18, KOMTAR, Pulau Pinang** pada tarikh seperti yang dinyatakan di atas **sebelum atau pada 23.4.2012, jam 12.00 tengahari.**

T.T

.....
(ABD. GAFFAR BIN ABU)
Ketua Penolong Pengarah (Arkitek)
JKR Pulau Pinang

**ARAHAN KEPADA
PENTENDER**

ARAHAN KEPADA PENTENDER

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 Sebutharga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

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 Sebutharga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga **JKR(A)2/2012** 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 **12 Minggu**.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga **RM15.00** (Ringgit Malaysia : **Lima Belas Sahaja**).

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA

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.

-
- * Hendaklah diisi oleh Pegawai Pengurus Sebut Harga
 - Pengiraan harga dokumen sebut harga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH
REMINDER PERTAINING TO THE OFFENCE OF CORRUPTION

Semua Petender adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu para petender diberi peringatan seperti berikut:

All tenderers are reminded not to be involved in the criminal activities of corruption in relation to this procurement. Therefore all tenderers are reminded as follows:

- (i) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysian Anti-Corruption Act 2009 (Act 694).

- (ii) Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

If any person offers or gives any gratification to any member of the public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysia Anti-Corruption Commission or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysia Anti-Corruption Act 2009 (Act 694).

- (iii) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysia Anti-Corruption Act 2009 (Act 694).

- (iv) Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to the procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Act 2009 (Act 694).

ARAHAN KEPADA * PETENDER/PENYEBUT HARGA

(Syarat tambahan kepada Arahan sedia ada)

'Integrity Pact'

1. *Pentender/Penyebut harga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 1A** bersama-sama dengan *Dokumen Tawaran/Sebut harga di mana ia berwaad untuk tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.
2. Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian *sebut harga/tender peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
3. Kontraktor yang berjaya wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida Berjaya** seperti di **Lampiran 1B** beserta dengan *Surat Setujuterima/Borang Perjanjian Inden Kerja yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada *Dokumen Kontrak/Perjanjian Sebut harga.

Catatan : * Potong mana yang tidak berkaitan

SURAT AKUAN PEMBIDA
Bagi

.....
.....
Tajuk dan Nombor Tender/Sebut Harga

Saya,⁽¹⁾..... nombor K.P. ⁽²⁾..... yang mewakili ⁽³⁾..... nombor Pendaftaran ⁽⁴⁾..... dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam ⁽⁵⁾..... 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 ⁽⁶⁾..... 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 :

- (1) Nama Wakil Syarikat
- (2) Nombor Kad Pengenalan
- (3) Nama Syarikat
- (4) Nombor Pendaftaran Syarikat (MOF/PKK/CIDB/ROS/OC/ROB)
- (5) Nama Kementerian/Agensi
- (6) Nama Kementerian/Agensi

* Potong mana yang tidak berkaitan

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

.....
.....
Tajuk dan Nombor Tender/Sebut Harga

Saya, ⁽¹⁾..... nombor K.P. ⁽²⁾..... yang mewakili ⁽³⁾..... nombor Pendaftaran ⁽⁴⁾ dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam ⁽⁵⁾ atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan 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 ⁽⁶⁾..... atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan 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 ganjaran mendapatkan 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 :

- (1) Nama Wakil Syarikat
- (2) Nombor Kad Pengenalan
- (3) Nama Syarikat
- (4) Nombor Pendaftaran Syarikat (MOF/PKK/CIDB/ROS/OC/ROB)
- (5) Nama Kementerian/Agensi
- (6) Nama Kementerian/Agensi
- * Potong mana yang tidak berkaitan

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA UNTUK KERJA

1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

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

2. BON PELAKSANAAN/INSURAN

(a) Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil insurans seperti berikut:-

(i) Insurans Pampasan Pekerja (Workmen Compensation) dan/atau Nombor Pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerjaanya.

* (ii) Insurans Liability Awam dan/atau Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan didalam Butir-butir Ringkasan Sebutharga)

Bagi tempoh pelaksanaan Kerja Inden ini.

Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimanapun 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 10(d).

3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

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

* Potong jika tidak diperlukan

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

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

5. SUB-SEWA DAN MENYERAHKAN KERJA

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

6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan kerja-kerja yang tidak menepati Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

7. RINGKASAN SEBUTHARGA

- (i) Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.
- (ii) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurnanya.
- (iii) 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 Sebutharga atau dalam tempoh Kerja.
- (iv) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- (v) Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut perenggan (iv) tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.

8. PERCANGGAHAN DALAM DOKUMEN SEBUTHARGA

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

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

Pegawai Inden berhak membatalkan Inden Kerja 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 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

- (a) 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 Sebutharga ini.
- (b) 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 Sebutharga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan kontraktor hendaklah digunakan.

11. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

Kontraktor hendaklah membaiki apa-apa kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa kerosakan lain dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan, iaitu **12 bulan** dari tarikh penyiapan Kerja.

12. 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.

13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan mengembalikan Inden Kerja Asal.

14. SENARAI NAMA PEKERJA

Kontraktor hendaklah mengemukakan senarai nama pekerja di tapak bina. Sebarang perubahan senarai nama hendaklah dikemaskini dan dikemukakan semula kepada Pegawai Inden.

**BORANG
SEBUTHARGA**

Sebutharga Bil. : JKR (A) 2 / 2012

.....
.....
.....
.....

Tuan,

Sebutharga untuk :

KERJA-KERJA UBAHSUAI BILIK PERSIDANGAN LEMBAGA RAYUAN UNTUK JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI PULAU PINANG DI TINGKAT 57 KOMTAR PULAU PINANG.

Dibawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Pentender, Syarat-syarat Am Sebutharga, 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:

(RM :))

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa **DUA BELAS (12) MINGGU** dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang ditetapkan di bawah Fasal 2 Borang Inden Kerja.

Bertarikh pada haribulan 20.....

.....
(Tandatangan Kontraktor)

Nama Penuh :
No.K/P :

Alamat :

Atas sifat :

Meteri atau Cop Kontraktor

.....

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
No.K/P :

Alamat :

.....
.....

**MAKLUMAT
KONTRAKTOR**

LATARBELAKANG PENENDER BIL.

Bahagian A

1. Nama :
2. Alamat :
3. Kelas Tajuk/Tajuk Kecil Tarikh didaftarkan
.....
4. Jika bertaraf Bumiputera, sila lampirkan salinan fotostat Surat Pendaftaran serta kemukakan salinan fotostat surat Pengiktirafan.
5. Ahli-Ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademi/Iktisas

Bahagian B

Senarai kerja-kerja yang telah disiapkan

(Guna lampiran jika tidak mencukupi atau sertakan Profail Syarikat)

Nama Projek	Agensi yang mengawas projek	Harga (RM)	Tempoh	Tarikh siap sebenar

Bahagian C

Senarai Kerja-kerja yang sedang di laksanakan

(Guna lampiran jika tidak mencukupi atau sertakan Profail Syarikat)

Projek	Agensi yg. Mengawasi projek	Harga	Tempoh	% Kemajuan Semasa (Tarikh)	Catatan

ringkasan jpb

	Butir-Butir Kerja	HARGA
1.00	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM	
1	Keperluan-keperluan permulaan dan syarat am :	.....
a.	Obligasi Statutori. Ini hendaklah termasuk membayar levi kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia di bawah Bahagian VIII Akta LPIP 1994 dan Peraturan Industri Pembinaan (Pungutan Levi 96).	.....
b.	Insuran untuk Kemalangan dan Kerosakan Harta Benda	.....
c.	Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 (PERKESO)	.....
d.	Insuran Kerja	.....
e.	Pemeriksaan Tapak	.....
f.	Bon Pelaksanaan dalam bentuk Gerenti Bank / Wang Jaminan Perlaksanaan	.....
g.	Kecacatan Selepas Siap	.....
2	Sampel-sampel bahan dan ujian	.....
3	Kebersihan.	.....
4	Membuang dan menggangkut bahan-bahan buangan.	.....
5	Bekalan air dan kuasa elektrik.	.....
6	Mengemas, membersihkan dan memperbaiki apabila kerja siap.	.....
7	Papan tanda projek	.....
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (muka surat RS4/4)	
2.00	<u>KERJA-KERJA KESELURUHAN</u>	
1	Meroboh keseluruhan dinding papan plaster/gypsum, kemas lantai permaidani dan vinyl, pintu sediada dan lain-lain berkaitan mengikut lukisan dan arahan Pegawai Penguasa.	.....
2	Membaiki keseluruhan dinding batu bata dan tiang sediada yang mana rosak atau hilang sebelum, semasa atau selepas pembinaan yang tidak tertulis/lukisan di dalam ringkasan kerja atau di dalam lukisan.	.....
3	Mengecat keseluruhan dinding dan tiang sediada dengan kemas cat ICI-Dulux atau setaraf dengannya. Permukaan batu bata menggunakan dari jenis <i>pentalite</i> manakala permukaan kayu serta besi dari jenis <i>gloss finished</i>.	.....
4	Membaiki mana-mana bahagian siling yang rosak di keseluruhan ruang. Mana- mana bahagian yang hilang perlu diganti baru setaraf sediada. Keseluruhan rangka siling perlulah di cat dengan kemas cat ICI dulux atau setaraf dengannya.	.....
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (muka surat RS 4/4)	.....

ringkasan jpb

	Butir-Butir Kerja	HARGA
3.00	<p>Kerja-kerja Baru</p> <p>A <u>RUANG MASUK / RUANG LEGAR / RUANG MENUNGGU</u></p> <p>1 Membina sesekat kaca berbingkai kayu SP3 dengan kemas varnis lengkap dengan segala kelengkapan dikedudukan B seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan.</p> <p>2 Membekal dan memasang kemas lantai jubin vinyl lengkap dengan segala kelengkapan dan digilap. Standard ECXELON – Emperial Siries atau setaraf denganya di Ruang masuk, Ruang Legar dan Ruang Menunggu.</p> <p>3 Membekal dan memasang 1 unit kaunter urusetia 2500mm panjang termasuk 1 unit moving pedastal dan 1 no. kerusi Bristol mediumback – pabrik KELLA KPN 2.</p> <p>4 Permukaan dinding Ruang Masuk sedia ada dikemasi dengan panel papan lapis (ramin) SP4 lengkap dengan segala kelengkapan seperti ditanda A. Rujuk lukisan butiran.</p> <p>5 Membekal dan memasang backdrop <i>aluminium box-up lattering</i> (text height 200mm -font arial) termasuk logo dan nama pejabat lengkap dengan segala kelengkapan di belakang kaunter urusetia. Rujuk spesifikasi tambahan.</p> <p>6 Membekal dan memasang 4 set kerusi tetamu/pelawat Bristol Kleiber linked chair 5 seater baru lengkap dengan segala kelengkapan.</p> <p>7 Membekal dan memasang 1 no. pintu kaca 2 daun (P1) baru lengkap dengan segala kelengkapan di Ruang Masuk Utama.</p> <p>8 Membekal dan memasang kemas lantai permaidani (Gred A) baru dari jenis kepingan/<i>tile</i> serta lain-lain kerja yang berkaitan di Ruang Menunggu.</p> <p>9 Membekal dan memasang vertical blinds dari jenis Toppical atau setaraf dengannya lengkap dengan segala kelengkapan di keseluruhan tingkap sediada mengikut spesifikasi adenda dan arahan Pegawai Penguasa. Tingkap yang mana kotor perlulah dibersihkan terlebih dahulu. Mana-mana bahagian yang rosak perlulah diganti atau dibaiki.</p> <p>B <u>BILIK PERSIDANGAN LEMBAGA RAYUAN</u></p> <p>1 Membina sesekat papan plaster/gypsum (SP1) dengan kemas kertas dinding dan perlu dilapisi penebat bunyi 50mm tbl di tengah lengkap dengan segala kelengkapan.</p> <p>2 Membekal dan memasang kemas lantai permaidani (Gred A) baru dari jenis gulungan serta lain-lain kerja yang berkaitan.</p> <p>3 Membekal dan memasang 3 no. pintu panel kayu 2 daun (P2) baru lengkap dengan segala kelengkapan. Rujuk lukisan butiran.</p> <p>4 Membekal dan memasang 4 no. meja perayu/responden kayu <i>built-in</i> berbentuk segi empat tepat baru serta 20 no. kerusi Bristol 'medium back-fabrik" KELLA KPN2 baru lengkap dengan segala kelengkapan. Rujuk lukisan butiran.</p> <p>5 Membekal dan memasang 1 no. meja pengerusi kayu <i>built-in</i> berbentuk segi empat tepat baru serta 3 no. kerusi Bristol Linea Executive Seating Chrome Base Full Leather baru lengkap dengan segala kelengkapan. Rujuk lukisan butiran.</p> <p>6 Membekal dan memasang 1 no. meja pendaftar berbentuk segi empat tepat baru serta 3 no. kerusi ' Bristol mediumback-fabrik KELLA KPN2" baru lengkap dengan segala kelengkapan. Rekebentuk seperti butiran meja perayu/responden.</p>	
	Jumlah Dibawa Ke Muka Surat RS3/4	

ringkasan jpb

	Butir-Butir Kerja	HARGA
	Jumlah Dibawa Dari Muka Surat 2/4	
7	Membekal dan memasang 1 no. kandang saksi baru serta 1 no. kerusi 'lowback-fabrik" baru lengkap dengan segala kelengkapan. Rujuk lukisan butiran.	.....
9	Membekal dan memasang 1 no. 'lcd projector beserta white screen" baru berukuran 8' x 5' lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
10	Membekal dan memasang 6 set kerusi tetamu/pelawat Bristol Kleiber linked chair 4 seater baru lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
11	Membekal dan memasang sesekat/susurtangan kayu lengkap dengan segala kelengkapan. Rujuk lukisan butiran.	.....
12	Membekal dan memasang pelantar kayu keras berkemasan permaidani Gred A baru dari jenis gulungan serta lain-lain kerja yang berkaitan di tempat duduk Pengerusi lengkap dengan segala kelengkapan. Rujuk lukisan butiran.	.....
13	Membekal dan memasang <i>blackout curtain</i> beserta <i>netting</i> di keseluruhan tingkap sediaada mengikut spesifikasi adenda dan arahan Pegawai Penguasa.	.....
C	<u>BILIK PENERUSI</u>	
1	Membina sesekat papan plaster/gypsum (SP2) dengan kemas kertas dinding lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
2	Membekal dan memasang 1 no. pintu panel kayu 1 1/2 daun (P3) baru lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
3	Membekal dan memasang kemas lantai permaidani (Gred A) baru dari jenis gulungan serta lain-lain kerja yang berkaitan lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
4	Membekal dan memasang 1 no. meja pengerusi -presidential Cerrini serta 1 no. kerusi Bristol Linea Executive Seating Chrome Base Full Leather baru atau setaraf lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
5	Membekal dan memasang 2 no. kerusi tetamu/pelawat baru lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
6	Membekal dan memasang sofa 1 + 2 no. 'DBS Office System Alpha Series Full Letaher AP033-1 dan AP033-2' atau setaraf termasuk 1 no. meja kopi baru lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
7	Membekal dan memasang vertical blinds dari jenis Toppical atau setaraf dengannya lengkap dengan segala kelengkapan di keseluruhan tingkap sediaada mengikut spesifikasi adenda dan arahan Pegawai Penguasa. Tingkap yang mana kotor perlulah dibersihkan terlebih dahulu. Mana-mana bahagian yang rosak perlulah diganti atau dibaiki.	.....
D	<u>BILIK FAIL</u>	
1	Membina sesekat papan plaster/gypsum (SP2) lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
2	Membekal dan memasang 1 no. pintu rata papan lapis 1 daun (P4) baru lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
3	Membekal dan memasang kemas lantai jubin vinyl lengkap dengan segala kelengkapan dan digilap. Standard ECXELON – Emperial Series atau setaraf dengannya.	.....
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (muka surat RS 4/4)	

ringkasan jpbd

ringkasan jpb

ringkasan jpbd

ringkasan

RINGKASAN SEBUTHARGA

KERJA-KERJAUBAHSUAI BILIK PERSIDANGAN LEMBAGA RAYUAN UNTUK JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI PULAU PINANG DI TINGKAT 57 KOMTAR PULAU PINANG

BUTIRAN	PERIHAL	HARGA (RM)	
1.00	KERJA-KERJA PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM	.....	.....
2.00	KERJA-KERJA KESELURUHAN	.....	.....
3.00	KERJA-KERJA BARU	.....	.....
JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA		.....	.....

Jumlah yang dibawa ke Borang Sebutharga : **RM**
(Ringgit Malaysia :)
.....)

Tempoh : **12 MINGGU**

Jika ada 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.

.....
(Tandatangan Pemborong)

Nama Penuh :
(HURUF BESAR)

Atas Sifat :

yang diberi kuasa dengan sepenuhnya menandatangani untuk dan bagi pihak.

.....
(Meteri dan Cop Pemborong)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
(HURUF BESAR)

Pekerjaan :

Alamat :

Tarikh :

SPEKIFIKASI TAMBAHAN

KERJA-KERJA UBAHSUAI BILIK PERSIDANGAN LEMBAGA RAYUAN UNTUK JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI PULAU PINANG DI TINGKAT 57 KOMTAR PULAU PINANG

Spesifikasi tambahan ini hendaklah dibaca bersama dengan Spesifikasi Standard (Piawai) untuk kerja-kerja Binaan Bangunan yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya dan lukisan-lukisan bernombor seperti di bawah :

PPA(N)(2012)501/01/1 hingga PPA(N)(2012)501/01/8

1.0 KEDUDUKAN TAPAK

- 1.1 Tapak ini terletak di Tingkat 57, Bangunan KOMTAR, Georgetown, Pulau Pinang.

2.0 TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

- 2.1 Taklimat dan lawatan tapak adalah diwajibkan mengikut tarikh dan masa yang telah ditetapkan oleh JKR Pulau Pinang sebagaimana yang dinyatakan di dalam iklan.
- 2.2 Taklimat dan lawatan tapak ini amat penting untuk pihak kontraktor mengetahui dengan lebih lanjut berkenaan kerja dan tapak yang akan dihadapinya sebelum pihak kontraktor mengemukakan tawarannya. Sebarang tuntutan dari kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak tidak akan dilayan.

3.0 JADUAL PERLAKSANAAN

- 3.1 Dalam tempoh tujuh hari (7) hari selepas penerimaan Surat Pemberitahuan Penerimaan Sebutharga, kontraktor hendaklah menyerahkan kepada Pegawai Penguasa untuk kelulusan suatu rancangan yang menunjukkan peraturan atau prosidur dan cara bagaimana kontraktor bercadang melaksanakan kerja-kerja dan kerja sementara, jika ada berniat, membekal/mengguna atau membina yang mana berkenaan.
- 3.2 Rancangan atau prosidur itu hendaklah diserahkan kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk mendapatkan kelulusan dan penyerahan butir-butir itu tidak bererti kontraktor melepaskan kewajipan atau tanggungjawabnya di bawah kontrak ini.
- 3.3 Jika pada bila-bila masa Pegawai Penguasa mendapati bahawa kemajuan kerja-kerja sebenar tidak menepati rancangan yang diluluskan sebagaimana yang disebutkan di atas, kontraktor hendaklah mengemukakan atas permintaan Pegawai Penguasa suatu rancangan yang perlu kepada rancangan yang diluluskan bagi menjamin penyelesaian semua kerja dalam tempoh masa yang diperuntukkan.

4.0 BIDANG KERJA

Kontrak ini merangkumi kerja-kerja pembinaan dan pengubahsuaian ruang diduduki hendaklah dijalankan seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan dan yang terkandung di dalam Ringkasan Sebutharga serta arahan dari semasa ke semasa oleh Pegawai Penguasa.

4.1 BINAAN DAN KEMASAN

Semua kerja-kerja binaan dan pemasangan kemas baru hendaklah dibina dan dipasang hendaklah selaras dengan SPESIFIKASI PIAWAI UNTUK KERJA-KERJA BINAAN BANGUNAN yang ditetapkan atau mengikut spesifikasi pengeluaran bagi mana-mana binaan dan kemas yang memerlukan kepakaran dan kekemas dengan kelulusan Arkitek.

Semua contoh-contoh bahan binaan dan kemas hendaklah merujuk kepada Arkitek/Pegawai Penguasa terlebih dahulu untuk ditentukan jenis, kualiti, corak dan warna.

4.1.1 DINDING DAN SESEKAT

a) Binaan Dinding, Sesekat Dan Kemas Sediada

Binaan dinding batu-bata sediada termasuk tiang, dinding bawah tingkap/panel kaca, kambi kayu serta lain-lain binaan sediada yang bercat hendaklah dicat semula seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan kecuali yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.

Untuk sesekat SP1, ruang tengah perlu dilengkapi polyglass fibre insulation 50mm tebal, 32kg/m³. Dinding hendaklah dipasang dari aras lantai bawah sehingga aras lantai atas atau aras *slab* atas.

b) Binaan Sesekat Dan Kemas Baru

i) Binaan Sesekat

Sesekat gypsum hendaklah dibina dari papan gypsum baru dari '**BORAL PLASTERBOARD - 12.5mm tbi. Boral Standard**' atau setaraf termasuk bingkai dari pembuat yang sama lengkap dengan segala kelengkapan/aksesori dan dipasang mengikut spesifikasi pembuat seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan dengan kelulusan Arkitek.

Sesekat kayu hendaklah dibina dari binaan kayu keras dan papan lapis ramin ply yang divarnis atau dikemasi dengan 'lime wash' seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan mengikut kelulusan Arkitek.

ii) Kemas Kertas Dinding ('Wall Covering')

Kemas kertas dinding baru hendaklah mengikut seperti spesifikasi di bawah atau setaraf lengkap dengan segala kelengkapan dan dipasang pada sesekat baru dan permukaan sesekat sediada serta tiang, dinding batu bata dan dinding bawah tingkap/panel kaca sediada seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan dan dinyatakan di dalam Ringkasan Sebutharga. Jenis, warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek.

Width	: 0.53m
Roll Length	: 10.05m
Weight	: 280gm/m ²
Fire Classification	: Fire Resistance
Properties	: Paper based heavy duty solid vinyl Washable with mild detergent to remove stain and dirt Peelable with excellent light fastness against exposure to natural light.
Application	: Wall surface must be dry, smooth and free of excessive dirt prior to application. Use water soluble wallpaper adhesive.

Mana-mana permukaan sesekat baru dan sediada, tiang, dinding batu bata dan dinding bawah tingkap/panel kaca sediada yang akan dikemasi dengan kertas dinding hendaklah dilapisi dengan lapisan 'skim coat' dahulu.

iii) **Kemasan Cat**

Kerja-kerja mengecat hendaklah mengikut SPESIFIKASI PIAWAI yang ditetapkan dan mengikut spesifikasi pengeluar. Cat hendaklah menggunakan cat dari '**ICI DULUX PAINT**' atau yang setaraf. Warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek

Permukaan tiang, dinding batu bata dan dinding bawah tingkap/panel kaca sediada atau sesekat baru hendaklah dicat seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan dan seperti yang dinyatakan di dalam Ringkasan Sebutharga. Warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek.

4.1.2 **LANTAI**

a) **Binaan Sediada**

Kontraktor membersihkan segala bekas-bekas kotoran dan bahan binaan yang tidak digunakan/ditinggalkan sebelum kerja binaan baru dijalankan.

Kontraktor hendaklah menjaga dengan berhati-hati mana-mana jenis binaan sediada yang dikekalkan. Jika berlaku kerosakan, pihak kontraktor hendaklah membaikinya sehingga memuaskan hati.

Mana-mana binaan lantai yang retak dan pecah, kontraktor hendaklah melepanya semula sebelum kerja-kerja pemasangan kemasan lantai baru dijalankan.

b) Kemasan Baru

i) Kemasan Permaidani

Bilik Persidangan dan Bilik Pengerusi - Gred A

Kemasan permaidani baru hendaklah dari jenis gulungan mengikut spesifikasi seperti di bawah lengkap dengan segala kelengkapan dan dipasang di atas permukaan lantai vinyl baru di ruang-ruang seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan. Jenis, warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek.

Spesifikasi :-

Quality name	: Woven Axminster
Pile Yarn	: 80% Woll 20% Nylon
Construction	: Cut Pile
Pile Weight	: 34 oz p.s.y +/- 5%
Pitch / Row	: 7 / 8 per inch
Width / Roll Length	: 12 feet 93.66m)

Ruang Menunggu – Gred B

Kemasan permaidani baru hendaklah dari jenis kepingan mengikut spesifikasi seperti di bawah lengkap dengan segala kelengkapan dan dipasang di atas permukaan lantai vinyl baru di ruang-ruang seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan. Jenis, warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek.

Spesifikasi :-

Quality name	: Illusion Series
Pace Yarn	: 100% stain Guard Cabled Olefin
Construction	: Integrated Multi Level Loop
Pile Weight	: +- 880gm/m2 +/- 5%
Pile Height	: +- 4.0mm
Total Height	: +- 8.0mm
Finished Backing	: PVC with Fibre Glass
Tiles Size	: 50cm x 50cm

Underlay

Construction	: Waffle Sponge
Raw Material	: Natural Rubber
Width	: 1.37 m
Length	: 11.0 m
Roll Size	: 15.07 sq.m
Nominal Thickness	: 6.0 mm +-1.0 mm
Color	: Black
Backing Material	: Polyester Spunbonded Fabric

iv) **Kemasan Jubin Vinyl**

Kemasan jubin vinyl baru hendaklah dari '**AMSTRONG**' Standard ECXELON – Emperial Siries jenis 'homogeneous atau setaraf lengkap dengan segala kelengkapan/aksesori yang berkaitan dan dipasang di ruang-ruang seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan. Warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek.

Kontraktor hendaklah memastikan permukaan lantai sediaada rata, kering dan bersih sebelum pemasangan dijalankan. Kerja-kerja 'self levelling' hendaklah dibuat di Ruang Legar.

Pemasangan hendaklah termasuk kerja-kerja penyelenggaraan seperti mencuci dan mengilap dengan bahan yang ditetapkan selepas kerja-kerja pemasangan siap.

4.1.3 **SILING**

a) **Binaan Siling Sediada**

Kontraktor hendaklah memastikan semua aras siling sediaada adalah sama dan hendaklah menjaga bingkai dan panel siling tersebut. Jika berlaku kerosakan, pihak kontraktor hendaklah membaikinya semula di bawah tanggungan pihak kontraktor.

Kontraktor juga hendaklah memastikan semua panel siling diletakkan semula selepas kerja-kerja siap termasuk jika digunakan untuk kerja-kerja elektrik, mekanikal, talipon dan komputer.

4.1.4 **'VERTICAL BLIND' & 'BLACKOUT CURTAIN'**

a) **'Vertical Blind'**

'Vertical Blind' baru hendaklah dari '**TOPPICAL**' atau setaraf dan dipasang pada tingkap/panel kaca sediaada seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan. Warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek.

'Track' vertical blind baru hendaklah secara berterusan tanpa sebarang penyambungan mengikut ruang dan bilik yang ditunjukkan di dalam lukisan. Segala kelengkapan/aksesori hinggalah ke pemasangan hendaklah mengikut spesifikasi pembuat.

Spesifikasi :-

Manual System

100% Polyester Jacquard

Weight : OZ4.8 Sq-yd 5

Thickness : 0.43 mm (average)

Colour Fastness Grade 4

Light Reflection : 78%

Fabric Width : 89mm or 127mm

b) **'Blackoutcurtain'**

'Blackoutcurtain' baru hendaklah 100% kedap cahaya dan dipasang pada tingkap/panel kaca sediada bersama *netting* seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan. Warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek.

'Track' blackoutcurtain baru hendaklah secara berterusan tanpa sebarang penyambungan mengikut ruang dan bilik yang ditunjukkan di dalam lukisan. Segala kelengkapan/aksesori hinggalah ke pemasangan hendaklah mengikut spesifikasi pembuat.

4.2 PINTU & IRONMONGERY

4.2.1 PINTU RINTANGAN API SEDIADA (Pintu Masuk)

Pintu rintangan api sediada hendaklah dibaikpulih dan dilapis baru dengan kemas *plastic laminate* dari MAICA atau setaraf. Warna mengikut kelulusan Arkitek.

Mana-mana kelengkapan/aksesori pintu sediada yang rosak atau hilang hendaklah dibaiki atau diganti baru termasuk 'door closer, magnetic door stopper, lockset, door knob, engsel' serta lain-lain aksesori yang berkaitan dan dipasang mengikut spesifikasi dan perinci pengeluaran.

4.2.2 PINTU BARU

Pintu rata papan lapis baru hendaklah berkemas **'ramin ply'** atau setaraf mengikut kelulusan Arkitek. Kontraktor hendaklah memastikan corak adalah sekata dan selaras pada semua pintu.

Pintu kayu panel baru hendaklah dari **'MAICADOOR'** atau setaraf mengikut kelulusan Arkitek.

Semua pintu rata dan panel baru hendaklah divarnis atau dicat dan dipasang dikedudukan seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan lengkap dengan segala kelengkapan dan aksesori baru iaitu 'door closer, magnetic door stopper, lockset, door lever, engsel' serta lain-lain yang berkaitan dan dipasang mengikut spesifikasi dan perinci. Warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek.

Kelengkapan/aksesori pintu baru hendaklah dari jenis **'YALE'** atau setaraf mengikut kelulusan Arkitek.

Pintu Kaca penuh hendaklah daripada 12mm tebal kaca jernih berkualiti tinggi tempered dan dilapisi dengan kemas **'plastic laminate'**.

4.3 PERMUKAAN KACA DAN CERMIN

Kepingan kaca untuk sesekat kayu berkaca hendaklah daripada 6mm tebal kaca jernih berkualiti tinggi dan dilapisi dengan kemas 'plastic laminate'. Jenis, warna dan corak mengikut kelulusan Arkitek.

Semua permukaan kayu dan kumai ramin yang dicat atau divarnis hendaklah mengikut Spesifikasi Piawai yang ditetapkan.

Sesekat kaca berbingkai kayu hendaklah dari kayu (Gred A) dan divarnish. Warna mengikut kelulusan Arkitek.

Semua bingkai kayu sesekat hendaklah menggunakan kayu dari Gred B yang telah dirawat.

4.4 PAPAN TANDA NAMA

Kontraktor hendaklah menyediakan contoh-contoh bahan bagi tanda nama "BILIK PERSIDANGAN LEMBAGA RAYUAN, JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI PULAU PINANG" beserta logo.

6.0 PERALATAN/KELENGKAPAN BOMBA DAN LAIN-LAIN KELENGKAPAN SEDIADA YANG TERLIBAT

Kontraktor dikehendaki mengubah kedudukan peralatan/keengkapan Bomba atau lain-lain keengkapan sediaada yang terlibat semasa kerja-kerja pembinaan dan memasangnya semula ke kedudukan baru mengikut arahan Pegawai Penguasa.

7.0 MENJAGA BANGUNAN SEDIADA

- 7.1 Kontraktor hendaklah mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan untuk menjalankan kerja-kerja di dalam Bangunan KOMTAR dan memastikan pekerja-pekerja yang terlibat mematuhi peraturan ini.
- 7.2 Kontraktor adalah bertanggungjawab menjalankan kerja-kerja dengan berhati-hati yang melibatkan bahagian sediaada. Sebarang kerosakan yang tidak termasuk di dalam skop kerja dan kerosakan tersebut adalah atas perbuatan kontraktor sendiri hendaklah dibaikpulih seperti atau setaraf sediaada dan dengan perbelanjaan kontraktor sendiri tanpa sebarang tuntutan tambahan.
- 7.3 Kontraktor mesti memastikan tapak dan kawasan sebelah menyebelah adalah bersih pada setiap masa. Sampah sarap dan bahan buangan binaan hendaklah dibuang dari semasa ke semasa. Kontraktor dilarang sama sekali melonggok sampah sarap, bahan buangan dan bahan binaan di laluan lif atau ruang tangga.
- 7.4 Sebaik sahaja selepas penentuan tapak dibuat dan sebelum memulakan kerja, kontraktor mestilah memeriksa ukuran sebenar di tapak dan membandingkannya dengan ukuran di dalam lukisan. Sekiranya terdapat sebarang perbezaan, kontraktor mestilah memberitahu Pegawai Penguasa dengan segera.

7.5 Kontraktor hendaklah mengambil maklum dan mematuhi syarat-syarat yang dikenakan oleh pihak yang mengawasi/menyelia bangunan. termasuk membayar **Wang Jaminan Keselamatan (Security Deposit)** kepada pihak berkaitan sebelum membawa masuk bahan binaan ke tapak. Wang ini akan dikembalikan sekiranya tiada berlaku kerosakan pada bangunan.

8.0 CONTOH BAHAN BINAAN

Kontraktor hendaklah menyerah dan menghantar semua contoh bahan binaan dan kemasan kepada Pegawai Penguasa untuk mendapatkan kelulusan. Sekiranya terdapat contoh-contoh yang perlu diuji, kontraktor juga hendaklah menghantarnya ke makmal yang diluluskan.

9.0 KERJA PERMULAAN

Kontraktor dikehendaki mengemukakan insuran-insuran serta dokumen-dokumen yang dikehendaki sebelum menjalankan sebarang kerja.

Kontraktor perlu bekerjasama dengan kontraktor elektrik, mekanikal, telefon dan ict dan sebagainya.

10.0 PERSIAPAN KERJA

Sebaik sahaja kerja siap, kontraktor dikehendaki membersihkan kawasan tapak dari sampah sarap dan bahan binaan yang tidak digunakan sepertimana yang diarah oleh Pegawai Penguasa.

11.0 TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

Tempoh Tanggungan Kecacatan ialah **12 bulan**. Kontraktor dikehendaki memperbaiki segala kecacatan sehingga memuaskan hati Pegawai Penguasa dengan kos tanggungan kontraktor sendiri sekiranya terdapat kecacatan dalam tempoh tanggungan kecacatan tersebut.