



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

**DOKUMEN**

**SEBUT HARGA UNTUK**

**KERJA-KERJA UBAHSUAI BILIK GERAKAN DI TINGKAT 7  
KOMTAR  
PULAU PINANG.**

**NO. SEBUTHARGA : JKR(A)11/2012**



**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)11/2012
(ii)	Tajuk Sebutharga	:	Kerja-Kerja Ubahsuai Bilik Gerakan Di Tingkat 7 KOMTAR Pulau Pinang.
(iii)	Kod Bidang PKK	:	Kepala II, Sub Kepala 8b
(iv)	Tarikh & Masa Taklimat & Lawatan Tapak	:	16.8.2012 , 10.30 pagi Perkarangan Tingkat 7 KOMTAR Pulau Pinang.
(v)	Tarikh Jual Dokumen Sebutharga	:	16/8/12
(vi)	Harga Dokumen Sebutharga	:	RM15.00
(vii)	Tarikh & Masa Tutup Sebutharga	:	29.8.2012, 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 penender-penender 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 29.8.2012, 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)11/2012** serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang di tetapkan 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 **6 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,<sup>(1)</sup>..... nombor K.P. <sup>(2)</sup>..... yang mewakili <sup>(3)</sup>..... nombor Pendaftaran <sup>(4)</sup>..... dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam <sup>(5)</sup>..... 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 <sup>(6)</sup>..... 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, <sup>(1)</sup>..... nombor K.P. <sup>(2)</sup>..... yang mewakili <sup>(3)</sup>..... nombor Pendaftaran <sup>(4)</sup>..... dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam <sup>(5)</sup>..... 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 <sup>(6)</sup>..... 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 pekerjanya.

\* (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 penyediaan 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 **6 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 ) 11 / 2012**

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

Tuan,

**Sebutharga untuk :**

**KERJA-KERJA UBAHSUAI BILIK GERAKAN DI TINGKAT 7 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 **ENAM (6) MINGGU** dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang ditetapkan di bawah Fasal 2 Borang Inden Kerja.

Bertarikh pada ..... haribulan ..... 20..... .

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh : .....

Nama Penuh : .....

No.K/P : .....

No.K/P : .....

Alamat : .....

Alamat : .....

Atas sifat : .....

Meteri atau Cop Kontraktor

.....

**MAKLUMAT  
KONTRAKTOR**





## **Bahagian B**

Senarai kerja-kerja yang telah disiapkan

(Guna lampiran jika tidak mencukupi atau sertakan Profail Syarikat)

<b>Nama Projek</b>	<b>Agensi yang mengawas projek</b>	<b>Harga (RM)</b>	<b>Tempoh</b>	<b>Tarikh siap sebenar</b>

**Bahagian C**

Senarai Kerja-kerja yang sedang di laksanakan

(Guna lampiran jika tidak mencukupi atau sertakan Profail Syarikat)

<b>Projek</b>	<b>Agensi yg. Mengawasi projek</b>	<b>Harga</b>	<b>Tempoh</b>	<b>% Kemajuan Semasa (Tarikh)</b>	<b>Catatan</b>

bilik gerakan tingkat 7

	Butir-Butir Kerja	HARGA
1.00	<b>KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM</b>	
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 Pelaksanaan	.....
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	.....
8	Membekal peralatan mengukur LINE LASER – GP 837 atau setaraf denganya. Rujuk lampiran.	.....
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (muka surat RS3/3)</b>	
2.00	<b>KERJA-KERJA KESELURUHAN</b>	
1	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.	.....
2	Mengecat keseluruhan dinding dan tiang sediada dengan kemas cat ICI-Dulux atau setaraf dengannya. Permukaan batu bata menggunakan dari jenis pentalite manakala permukaan kayu serta besi dari jenis gloss finished. Permukaan kayu sediada yang menggunakan kemas varnish perlu dikemasi semula dengan kemas varnish mengikut tatacara kerja yang diperakui oleh Pegawai Penguasa.	.....
3	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.	.....
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (muka surat RS3/3)</b>	.....

bilik gerakan tingkat 7

	Butir-Butir Kerja	HARGA
3.00	<b>Kerja-kerja Baru</b>	
	<b>A RUANG MASUK UTAMA</b>	
1	Membekal dan memasang 1 unit 'backdrop' diperbuat daripada panel kayu termasuk 1 no. pintu rata papan lapis menggunakan kemas 'maica-plastic laminated' atau kemas setaraf denganya. Kontraktor juga perlu membekal dan memasang 4 no. LED downlight dan 3 no. LED spotlight mengikut kelulusan Pegawai Penguasa. Rujuk Lukisan.	.....
2	Permukaan dinding Ruang Masuk sedia ada dibaiki dan perlu dikemasi dengan panel kayu dengan kemas 'maica-plastic laminated' atau kemas setaraf denganya. Rujuk Lukisan.	.....
	<b>B BILIK MESYUARAT</b>	
1	Membekal dan memasang kemas lantai permaidani (Gred B) baru dari jenis gulungan termasuk underlay serta lain-lain kerja yang berkaitan.	.....
2	Membekal dan memasang 1 no. kerusi Bristol Linea Executive Seating Chrome Base Full Leather baru dan 19 no. kerusi Bristol 'medium back-fabrik' KELLA KPN2 baru atau setaraf denganya lengkap dengan segala kelengkapan. Rujuk lukisan.	.....
3	Mengubahsuai semula meja mesyuarat sedia ada seperti di dalam lukisan lengkap dengan segala kelengkapan. Permukaan atas meja perlu dilapisi dengan kemas kayu baru dan dikemasi dengan 'maica-plastic laminated' atau kemas setaraf denganya. Kontraktor perlu mengemukakan 'shop drawing'.	.....
4	Membina, membekal dan memasang 1 set meja/kabinet kayu dinding dengan kemas 'maica-plastic laminated' atau kemas setaraf denganya. Rujuk lukisan.	.....
5	Membekal dan memasang carta organisasi baru termasuk butiran carta organisasi lengkap dengan segala kelengkapan.	.....
6	Membekal dan memasang 'whiteboard' baru termasuk aksesori lengkap dengan segala kelengkapan. Rujuk lukisan.	.....
7	Membbaikpulihan sliding softboard sedia ada dengan mengganti kemas fabrik sedia ada dan lain-lain kerja yang berkaitan. Rujuk lukisan.	.....
8	Membekal dan memasang kabinet 'built-in' kayu baru beserta panel dinding dan 2 no. pintu rata papan lapis baru dengan kemas 'maica-plastic laminated' atau kemas setaraf denganya termasuk aksesori lengkap dengan segala kelengkapan. Rujuk lukisan.	.....
	<b>Jumlah Dibawa Ke Muka Surat RS3/3</b>	.....

ringkasan

**RINGKASAN SEBUTHARGA**

**KERJA-KERJA UBAHSUAI BILIK GERAKAN DI TINGKAT 7 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	.....	.....
	<b>JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA</b>	.....	.....

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

Tempoh : **6 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 : .....

## **SPESIFIKASI TAMBAHAN**

### **KERJA-KERJA UBAHSUAI BILIK GERAKAN DI TINGKAT 7 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)501/06/1 hingga PPA(N)(2012)501/06/3**

#### **1.0 KEDUDUKAN TAPAK**

1.1 Tapak ini terletak di Tingkat 7, 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 kemasan 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 kemasan yang memerlukan kepakaran dan kekemasan dengan kelulusan Arkitek.

Semua contoh-contoh bahan binaan dan kemasan 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 Kemasan 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.

##### **b) Binaan Sesekat Dan Kemasan Baru**

###### **Kemasan Cat**

Kerja-kerja mengecat hendaklah mengikut SPESIFIKASI PIAWAI yang ditetapkan dan mengikut spesifikasi pengeluaran. 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**

**Bilik Mesyuarat - Permaidani Gred B**

Kemasan permaidani baru hendaklah dari jenis gulungan mengikut spesifikasi seperti di bawah lengkap dengan segala kelengkapan dan dipasang di atas permukaan lantai 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	: 28 oz p.s.y +/- 5%
Pitch / Row	: 7 / 8 per inch
Width / Roll Length	: 12 feet 93.66m)

**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

**4.1.3 SILING**

a) **Binaan Siling Sediada**

Kontraktor hendaklah memastikan semua aras siling sediada 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.

**4.2 PINTU & IRONMONGERY**

#### **4.2.1 PINTU RINTANGAN API SEDIADA (Pintu Masuk)**

Pintu rintangan api sediada hendaklah dibaikpulih dan dilapis baru dengan kemasan *plastic laminated* 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 berkemasan *plastic laminated* dari MAICA atau setaraf mengikut kelulusan Arkitek.

Semua pintu rbaru hendaklah 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.

#### **4.3 PAPAN TANDA NAMA**

Kontraktor hendaklah menyediakan contoh-contoh bahan bagi tanda nama "BILIK GERAKAN NEGERI PULAU PINANG' beserta logo.

#### **5.0 PERALATAN/KELENGKAPAN BOMBA DAN LAIN-LAIN KELENGKAPAN SEDIADA YANG TERLIBAT**

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

#### **6.0 MENJAGA BANGUNAN SEDIADA**

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.

## **7.0 CONTOH BAHAN BINAAN**

Kontraktor hendaklah menyerahkan 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.

## **8.0 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.

## **9.0 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.

## **10.0 TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN**

Tempoh Tanggungan Kecacatan ialah **6 bulan**. Kontraktor dikehendaki memperbaiki segala kecacatan sehingga memuaskan hati Pegawai Penguasa dengan kos tanggungan kontraktor sendiri sekiranya terdapat kecacatan dalam tempoh tanggungan kecacatan tersebut.

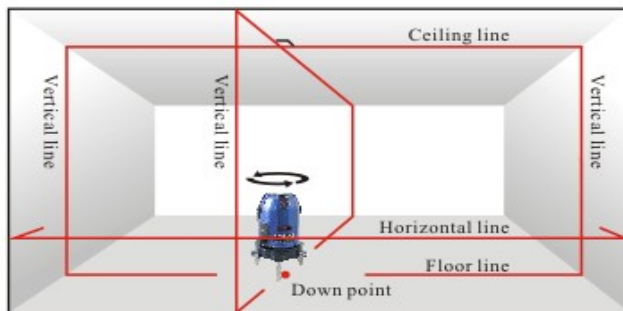
## . GP - 837(HP)



### Feature:

- Four V-lines, one H-line and one Down point are projected in one pass.
- Magnetic automatic leveling ensures more quick self-leveling.
- When the instrument inclines over  $\pm 3^\circ$ , the line laser glows and makes an alarm.
- Rotate fine adjustment mechanism, making it easier to find objects correctly.
- Built-in locking system can lock the compensator automatically when turning off the power.

### Laser Line Indication:



### Specification:

Model	GP-837 (High power)
Beam	4V1H1D
Light sources	635 nm laser diode / floor point 650nm
Anti-dust & Anti-water	IPX
Laser safety class	Class 3A
Accuracy	$\pm 1\text{mm} / 5\text{m}$
Self-leveling range	$\pm 3^\circ$
Working range	Radius 30-40m (with detector)
Power supply	3 x AA alkaline batteries Rechargeable batteries
Mounting thread	5/8"X11. ISO standard
Range of operating temperature	$-10^\circ\text{C} \sim +40^\circ\text{C}$
Instrument size	$\varnothing 85\text{mm} \times 175\text{mm}$
Instrument weight	1.37kg (including batteries)