



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

**DOKUMEN**

**SEBUT HARGA UNTUK**

**KERJA-KERJA MENAIKTARAF MASJID NEGERI DI JALAN  
AYER ITAM, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG.**

**NO. SEBUTHARGA : JKR(A)14/2012**



**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)14/2012
(ii)	Tajuk Sebutharga	:	Kerja-Kerja Menaiktaraf Masjid Negeri Di Jalan Ayer Itam, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang.
(iii)	Kod Bidang PKK	:	Kepala II, Sub Kepala 8b
(iv)	Tarikh & Masa Taklimat & Lawatan Tapak	:	05.8.2012 , 10.00 pagi Bilik Syarahan, Masjid Negeri, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang
(v)	Tarikh Jual Dokumen Sebutharga	:	05/08/12
(vi)	Harga Dokumen Sebutharga	:	RM10.00
(vii)	Tarikh & Masa Tutup Sebutharga	:	18.09.2012, 12.00 tengahari

2. Dokumen Sebutharga boleh didapati di laman web : <http://ep/penang.gov.my> dan perlu dimuat turun oleh kontraktor dengan bayaran **RM10.00** secara 'online'. Hanya penender-penender yang telah berdaftar di bawah sistem e-Perolahan 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) serta Surat Akuan Pembida (Lampiran 1A) wajib disertakan bersama dengan dokumen sebutharga.

4. Semua dokuman 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 Dan Ukur Bahan, Jabatan Kerja Raya Pulau Pinang, Tingkat 18, KOMTAR, Pulau Pinang** pada tarikh seperti yang dinyatakan di atas **sebelum atau pada 11.7.2012, 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)
- (f) Tatacara Kerja
- (g) Surat Sokongan Pembekal
- (h) Katalog Bahan

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

**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)14/2012** 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 **8 Minggu**.

### 4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga **RM10.00** (Ringgit Malaysia : **Sepuluh Puluh 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 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 ) 14/2012

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

Tuan,

**Sebutharga untuk :**

**KERJA-KERJA MENAIKTARAF MASJID NEGERI DI JALAN AYER ITAM, DAERAH TIMUR LAUT, 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 **LAPAN (8) 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 : .....  
No.K/P : .....

Nama Penuh : .....  
No.K/P : .....

Alamat : .....

Alamat : .....

Atas sifat : .....

Meteri atau Cop Kontraktor

.....

**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)

<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>

**RINGKASAN  
SEBUTHARGA**

**RINGKASAN SEBUTHARGA  
UNTUK**

**KERJA-KERJA MENAIKTARAF MASJID NEGERI DI JALAN AYER ITAM,  
DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG**

Butiran	Huraian Kerja	Unit	HARGA (RM)	
<b>1.00</b>	<b><u>KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM</u></b>			
	1.01 Keperluan-keperluan permulaan dan syarat am :	LS	.....	.....
	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			
	1.02 Sampel-sampel bahan dan ujian	LS	.....	.....
	1.03 Kebersihan.	LS	.....	.....
	1.04 Membuang dan menggantung bahan-bahan buangan.	LS	.....	.....
	1.05 Membekal peralatan seperti berikut :-			
	a. Telefon termasuk bayaran bil. Untuk kegunaan pegawai penguasa	LS	.....	.....
	1.06 Bekalan air dan kuasa elektrik.	LS	.....	.....
	1.07 Papan Tanda Projek.	LS	.....	.....
	1.08 Dinding adang di sekeliling tapak projek.	LS	.....	.....
	1.08 Mengemas, membersihkan dan memperbaiki apabila kerja siap.	LS	.....	.....
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (muka surat RS 4/4)</b>		.....	.....

BUTIRAN	PERIHAL	Unit	HARGA (RM)	
<b>2.00</b>	<b><u>KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DAN BARU</u></b>			
2.01	Kerja-kerja merekabentuk, membekal, membina dan memasang sistem kekuda bumbung dari jenis keluli ( <i>Cold Formed Steel Truss</i> ) mengikut spesifikasi piawai dan seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan utama.	LS	.....	.....
2.02	Kerja-kerja membekal dan memasang kemas bumbung dari jenis <i>metal deck</i> dari ' <b>AJIYA</b> ' atau setaraf lengkap dengan segala kelengkapan/aksesori lain mengikut spesifikasi piawai dan seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan utama.	LS	.....	.....
2.03	Kerja-kerja membekal dan memasang <i>flashing</i> dari jenis <i>stainless steel</i> atau setaraf serta kerja-kerja berkaitan lengkap dengan segala kelengkapan/aksesori lain mengikut spesifikasi piawai dan seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan utama dan perincian.	LS	.....	.....
2.04	Kerja-kerja membekal dan memasang Talang Air Hujan dari jenis <i>stainless steel</i> atau setaraf lengkap dengan segala kelengkapan/aksesori lain mengikut spesifikasi piawai dan seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan utama dan perincian.	LS	.....	.....
2.05	Kerja-kerja membaikpulih saluran air hujan sedia ada di atas bumbung rata konkrit.	LS	.....	.....
2.06	Kerja-kerja menanggal lapisan kalis air sedia ada dan memasang lapisan kalis air ( <i>Waterproofing</i> ) baru di atas bumbung bumbung rata konkrit sedia ada seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan utama.	LS	.....	.....
2.07	Kerja-kerja membaikpulih serta mengikis lapisan simen sedia ada di bawah permukaan bumbung rata konkrit dan membuat lapisan simen yang baru seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan utama.	LS	.....	.....
2.08	Kerja-kerja skim coat di bawah permukaan bumbung rata konkrit sedia ada seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan utama.	LS	.....	.....
2.08	Kerja-kerja mengecat di bawah permukaan bumbung rata konkrit sedia ada seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan utama.	LS	.....	.....
	<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA</b> (muka surat RS4/4)		.....	.....

BUTIRAN	PERIHAL	Unit	HARGA (RM)	
3.00	<p><b><u>WANG PERUNTUKAN SEMENTARA</u></b></p> <p>a. <b><u>Kerja-Kerja Elektrik</u></b>  Sediakan wang peruntukan sementara sejumlah <b>RM20,000.00</b> untuk kerja-kerja membaikpulih dan pendawaian semula yang akan dibelanjakan oleh Pegawai Penguasa sebahagian daripadanya atau sepenuhnya.</p>		20,000	00
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA</b> (muka surat RS4/4)			20,000	00

**RINGKASAN SEBUTHARGA**

<b>KERJA-KERJA MENAIKTARAF MASJID NEGERI DI JALAN AYER ITAM, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG</b>
--

BUTIRAN	PERIHAL	HARGA (RM)	
1.00	KERJA-KERJA PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM	.....	.....
2.00	KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DAN BARU	.....	.....
3.00	WANG PERUNTUKAN SEMENTARA	20,000	00
	<b>JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA</b>	.....	.....

Jumlah yang dibawa ke Borang Sebutharga : **RM** .....

(Ringgit Malaysia : .....)

.....)

Tempoh : **8 MINGGU**

.....  
(Tandatangan Pemborong)

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh : .....  
(HURUF BESAR)

Nama Penuh : .....  
(HURUF BESAR)

Atas Sifat : .....  
.....

Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

yang diberi kuasa dengan sepenuhnya  
menandatangani untuk dan bagi pihak.

.....  
.....

.....  
(Meteri dan Cop Pemborong)

Tarikh : .....



# **SPESIFIKASI ADDENDA**

## **SPEKIFIKASI ADDENDA**

### **UNTUK**

### **KERJA-KERJA MENAIKTARAF MASJID NEGERI DI JALAN AYER ITAM, DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG.**

Spesifikasi Addenda 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 :

#### **RUJUK SENARAI LUKISAN**

##### **1.0 SKOP KERJA**

- a) Kehendak Permulaan Dan Syarat-Syarat Am
- b) Kerja-Kerja Membaikpulih dan Bangunan
- c) Wang Peruntukan Sementara

##### **2.0 KEDUDUKAN TAPAK**

Tapak ini terletak Masjid Negeri Pulau Pinang.

##### **3.0 TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK**

- 3.1 Taklimat dan lawatan tapak adalah diwajibkan mengikut tarikh dan masa yang telah ditetapkan oleh JKR Pulau Pinang sebagaimana yang dinyatakan di dalam iklan.
- 3.2 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.

##### **4.0 JADUAL PERLAKSANAAN**

- 4.1 Dalam tempoh empat belas hari (14) selepas penerimaan Surat Setujuterima 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.
- 4.2 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.
- 4.3 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.

##### **5.0 KEHENDAK-KEHENDAK PERMULAAN & SYARAT-SYARAT AM**

###### **5.1 Insuran**

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

## 5.2 **Sampel-Sampel Bahan Binaan**

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

## 5.3 **Kebersihan, Mengangkut Dan Membuang Bahan Buangan**

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

## 5.4 **Bekalan Air Dan Elektrik**

Bekalan air dan elektrik sementara hendaklah disambung dari bangunan sedia ada mengikut kelulusan Pegawai Penguasa dan pihak pelanggan.

## 5.6 **Mengemas, Membersih Dan Membaiki Kerosakan Bangunan**

Kontraktor dikehendaki mengenalpasti tempat untuk penyimpanan bahan-bahan binaan dan mendapat persetujuan daripada pihak pelanggan dan Pegawai Penguasa sebelum membawa bahan binaan tersebut masuk ke tapak bina.

Kontraktor dikehendaki mengemas, membersihkan dan membaiki kerosakan bangunan sehingga bangunan diserahkan kepada pihak pelanggan.

## 5.7 **Membekal Peralatan**

Kontraktor dikehendaki membekal telefon termasuk bayaran bil untuk kegunaan pegawai penguasa.

## 6.0 **KERJA MEROBOH**

Kontraktor dikehendaki meroboh dan menanggal mana-mana binaan seperti di Bumbung rata konkrit dan lain-lain seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan dan mengikut arahan Pegawai Penguasa.

Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja meroboh dengan berhati-hati agar tidak merosakkan lain-lain binaan sedia ada yang dikekalkan. Mana-mana binaan yang rosak akibat kecuaiannya kontraktor, kos membaiki hendaklah ditanggung oleh pihak kontraktor sendiri.

## 7.0 **KERJA-KERJA NAIKTARAF DAN BARU**

### 7.1 **Kerangka Bumbung**

Kontraktor hendaklah merekabentuk, membekal, membina dan memasang Sistem Kekuda Bumbung dari jenis Keluli (*Cold Formed Steel Truss*) bagi Pintu Gerbang dan Laluan masuk Vip mengikut spesifikasi piawai dan seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan Arkitek.

Kontraktor hendaklah melantik Jurutera Profesional yang berdaftar dengan Lembaga Jurutera Malaysia (BEM) bagi merekabentuk Sistem Kekuda Bumbung dari jenis Keluli (*Cold Formed Steel Truss*) mengikut spesifikasi piawai dan seperti yang ditunjukkan di dalam lukisan Arkitek.

Kontraktor dikehendaki mengemukakan 6 set lukisan kerja (shop drawing) kepada Pegawai Penguasa untuk pengesahan dan kelulusan sebelum dipasang.

Kontraktor hendaklah sentiasa :

- i) Merujuk Senarai Terkniki Pembekal Sistem Kekuda Bumbung
- ii) Mematuhi Garis Panduan Bagi Rekabentuk Dan Pemasangan Kekuda Bumbung Pasangsiap
- iii) Mengisi borang Permohonan Penggunaan Sistem Kekuda Bumbung
- iv) Mematuhi sepenuhnya spesifikasi JKR: *Prefabricated Cold-Formed Steel Roof Trusses (JKR -20600-002202001)* berserta addendum kepada keperluan-keperluan spesifikasi tersebut.

## 7.2 **Kemasan Bumbung**

Kemasan bumbung hendaklah dari jenis metal deck dari '**AJIYA**' atau setaraf seperti mengikut lukisan berkenaan dan Spesifikasi Pengeluar lengkap dengan kelengkapan/aksesori lain yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa.

## 7.3 **Lapisan Kalis Air (Waterproofing)**

Semua lantai bumbung rata konkrit hendaklah dihampar dengan bahan kalis air dari jenis **Sika** atau setaraf dengannya mengikut kelulusan arkitek atau Pegawai Penguasa. Bahan kalis air juga mesti ditinggikan 300mm dibahagian tepi dinding dan di sekeliling binaan sedia ada.

Kontraktor adalah dikehendaki menjalankan ujian takungan air bagi semua untuk tempoh sekurang-kurangnya 48 jam dan perlu rujuk dan memaklumkan pada Pegawai Penguasa sebelum menjalankan kerja-kerja tersebut.

## 7.4 **Kemasan Siling (Di bawah Permukaan Bumbung Rata Konkrit)**

Kemasan siling di bawah permukaan bumbung rata konkrit sedia ada yang telah rosak perlu membaikpulih serta mengikis lapisan simen sedia ada di bawah permukaan bumbung rata konkrit dan membuat lapisan simen baru mengikut kelulusan arkitek atau pegawai penguasa.

Kontraktor hendaklah memastikan semua aras siling sedia ada adalah sama dan hendaklah membuat lapisan skim coat di bawah permukaan bumbung rata konkrit tersebut. Jika berlaku kerosakan, pihak kontraktor hendaklah membaikinya semula di bawah tanggungan pihak kontraktor.

Kontraktor hendaklah mengecat semua permukaan yang telah siap diskim coat. Kerja-kerja mengecat hendaklah mengikut Spesifikasi Piawai yang ditetapkan serta spesifikasi pengeluar. Cat yang digunakan hendaklah dari '**JOTASHIELD PAINTS**' atau yang setaraf. Warna dan corak mengikut kelulusan Pegawai Penguasa .

Dinding dalam :-    1 lapisan        -    cat alas (Jotashield Primer 07)  
                             2 lapisan        -    cat kemasan (Jotashield Extreme)

## 7.5 **Kemasan Penutup Bumbung. (Flashing)**

Kontraktor hendaklah membekal dan memasang penutup bumbung (*Flashing*) dari jenis *stainless steel* atau setaraf serta kerja-kerja berkaitan lengkap dengan segala kelengkapan/aksesori kain mengikut spesifikasi piawai.

## 7.6 **Talang Air Hujan**

Kontraktor hendaklah merekabentuk, membekal dan memasang talang air hujan dari jenis stainless steel atau setaraf lengkap dengan segala kelengkapan/aksesori lain mengikut spesifikasi piawai disekeliling bumbung yang telah dibina.

Kontraktor hendaklah membuat pemasangan yang betul dan teliti bagi mengelak kebocoran pada sambungan antara struktur bumbung dan talang air hujan.

## 7.7 **Lain-Lain**

Kontraktor dikehendaki mengemukakan lukisan yang perlu mendapat kelulusan daripada Pegawai Penguasa sebelum memulakan pembinaan. Semua sampel/ccontoh/katalog kemasan perlu dikemukakan kepada Pegawai Penguasa untuk pengesahan.

Kontraktor dikehendaki menyediakan 'mock-up' terlebih dahulu bagi setiap peralatan untuk kelulusan Arkitek.

## 8.0 **WANG PERUNTUKAN SEMENTARA**

### i) **Kerja Elektrik**

Kerja-kerja membaikpulihan, pendaiawan semula dan kerja-kerja berkaitan hendaklah dirujuk oleh pegawai penguasa terlebih dahulu. Peruntukan Wang Sementara untuk kerja elektrik adalah **RM 20,000.00**.

## 9.0 **KERJA-KERJA OLEH PIHAK LAIN**

Kontraktor hendaklah bekerjasama dengan pihak kontraktor elektrik dan mekanikal semasa kerja-kerja naiktaraf dijalankan.

## 10.0 **MENJAGA BANGUNAN SEDIADA**

- 10.1 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.
- 10.2 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 dibaikpulihan seperti atau setaraf sediaada dan dengan perbelanjaan kontraktor sendiri tanpa sebarang tuntutan tambahan.
- 10.3 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.
- 10.4 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.

## 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.

# **SENARAI LUKISAN**

## SENARAI LUKISAN

KERJA-KERJA MENAIKTARAF MASJID NEGERI DI JALAN AYER ITAM,  
DAERAH TIMUR LAUT, PULAU PINANG

Bil	Tajuk Lukisan	Ukuran Lukisan	No. Lukisan
1	PELAN BUMBUNG	A3	PPA(N)(2012)601/02/1
2	BUTIRAN BUMBUNG	A3	PPA(N)(2012)601/02/2
3	BUTIRAN BUMBUNG	A3	PPA(N)(2012)601/02/3