



**PEJABAT SETIAUSAHA PERSEKUTUAN  
SARAWAK  
JABATAN PERDANA MENTERI**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**NAMA PROJEK**

**KERJA – KERJA MEMBAIK PULIH TINGKAP SERTA  
KERANGKA TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN  
DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN BINTULU  
(KAWASAN B), JALAN SULTAN ISKANDAR.**

**KOD PROJEK**

**KTRS/25/BINTULU/01**

## ISI KANDUNGAN

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
1.	Senarai Semak	1 – 2
2.	Borang Sebut Harga Kerja	3 – 4
3.	Arahan Kepada Penyebutharga	5 – 9
4.	Lampiran F- Surat Akuan Pembida	10 – 12
5.	Syarat-Syarat Sebut Harga Untuk Kerja	13 – 17
6.	Spesifikasi	18 – 23
7.	Ringkasan Sebut Harga	24 – 27
8.	Profil Syarikat	28 – 35

## SENARAI SEMAK

Sila tandakan (√) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari <i>Construction Industry Development Board</i> (CIDB) <b>ATAU</b> Salinan Sijil Unit Pendaftaran Kontraktor Dan Juruperunding (UPKJ), Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Kontraktor Kerja dari Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) <b>ATAU</b> Salinan Surat Pengiktirafan Status Bumiputera Unit Pendaftaran Kontraktor Dan Juruperunding (UPKJ), Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor Dari <i>Construction Industry Development Board</i> (CIDB). <b>(Dokumen Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Borang Sebut Harga Kerja Diisi dengan Lengkap dan Ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Arahan Kepada Penyebut Harga Diisi dengan Lengkap dan Ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Lampiran F – Surat Akuan Pembida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Pematuhan Kepada Spesifikasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Ringkasan Sebut Harga Diisi dengan Lengkap dan Ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Profil Syarikat Disertakan dengan Lengkap dan Teratur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Borang Maklumat Penyebut Harga Diisi dengan Lengkap.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Carta Organisasi Syarikat Disertakan dengan Lengkap dan Teratur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Senarai Ahli-Ahli Syarikat Diisi dengan Lengkap.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Jadual Pengalaman Kerja Kontraktor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Jadual Kerja-Kerja dalam Pelaksanaan Kontraktor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Pelan-Pelan Berkaitan Lengkap Disertakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Sesalinan penyata bank bagi bulan <b><u>November 2024, Disember 2024 dan Januari 2025 (Dokumen Wajib)</u></b> transaksi beserta baki. Penyata bank asal bagi setiap bulan <b>MESTI</b> disahkan oleh pegawai bank (Nama dan Nombor ID beserta Cop Jawatan Pegawai/ Bank) yang mengeluarkan penyata tersebut. Penyata Bank yang dikemukakan selain daripada bulan-bulan yang dinyatakan <b>TIDAK AKAN DIAMBIL KIRA</b> . Adalah dimaklumkan bahawa dokumen penyata bank amat penting untuk mengukur keupayaan kewangan/modal Penyebutharga.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PENGESAHAN OLEH SYARIKAT**

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

**Tandatangan :**

**Nama :**  
**Jawatan :**  
**Tarikh :**

**Cop Syarikat :**

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**

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

**Tandatangan :**

**Nama :**  
**Jawatan :**  
**Tarikh :**

**Tandatangan :**

**Nama :**  
**Jawatan :**  
**Tarikh :**

**Tandatangan :**

**Nama :**  
**Jawatan :**  
**Tarikh :**

**Tandatangan :**

**Nama :**  
**Jawatan :**  
**Tarikh :**

**Tandatangan :**

**Nama :**  
**Jawatan :**  
**Tarikh :**

# **BORANG SEBUT HARGA KERJA**

# BORANG SEBUT HARGA KERJA

**Kod Projek** : KTRS/25/BINTULU/01

**Tarikh Tutup** : 17 FEBRUARI 2025 (ISNIN)

Setiausaha Persekutuan Sarawak  
Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak  
Tingkat 3 & 17, Bangunan Sultan Iskandar  
Jalan Simpang Tiga  
93300 Kuching  
Sarawak.

Tuan,

**NAMA PROJEK : KERJA – KERJA MEMBAIK PULIH TINGKAP SERTA KERANGKA TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN BINTULU (KAWASAN B), JALAN SULTAN SULTAN ISKANDAR.**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Penyebutharga, Syarat–Syarat Am Sebut Harga, Spesifikasi Kerja dan Ringkasan Sebut Harga serta Pelan–Pelan, saya yang menandatangani di ruangan bawah adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja–kerja tersebut bagi **JUMLAH HARGA SEBANYAK** :

Ringgit Malaysia : .....  
..... ( RM ..... )

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja–kerja ini dalam tempoh masa ..... **MINGGU** dari tempoh mula kerja seperti yang ditetapkan di dalam surat tawaran kerja.

.....  
Tandatangan Kontraktor  
  
Nama Penuh : .....  
No. K.P : .....  
Nama Syarikat : .....  
Alamat Syarikat : .....  
.....  
.....

.....  
Tandatangan Saksi  
  
Nama Penuh : .....  
No. K.P : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....

No. Telefon Pejabat : .....  
No. Telefon Bimbit : .....  
Nama Bank : .....  
No.Akaun bank : .....  
Tarikh : .....

No. Telefon Bimbit : .....  
Tarikh : .....

.....  
**COP SYARIKAT**

# **ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

## ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

### 1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

### 2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

#### 2.1 Penyediaan Sebut Harga

Kontraktor **WAJIB** mengisi (**menggunakan dakwat pen**) dengan lengkap dan menghantar ke Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak maklumat-maklumat seperti berikut:

- (a) Borang Sebut Harga Kerja.
- (b) Arahan Kepada Penyebutharga.
- (c) Lampiran F – Surat Akuan Pembida.
- (d) Ringkasan Sebut Harga.
- (e) Profil Syarikat.
- (f) Borang Maklumat Penyebutharga.
- (g) Carta Organisasi Syarikat.
- (h) Senarai Ahli-Ahli Syarikat.
- (i) Jadual Pengalaman Kerja Kontraktor.
- (j) Jadual Kerja-Kerja dalam Perlaksanaan Kontraktor.
- (k) Pelan-pelan Berkaitan.
- (l) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank tiga (3) bulan terakhir (**November 2024, Disember 2024 dan Januari 2025**).

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas kontraktor hendaklah menandatangani ringkas dan cop syarikat di atas semua pembetulan. **Penggunaan cecair pemadam adalah tidak dibenarkan.**

Setiap Penyebutharga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat di atas apabila menyertai sebut harga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat-syarat di bawah ini membolehkan sebut harga tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak.

#### 2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam **sampul surat** berlakri yang dicatatkan pada **bahagian atas sebelah kiri sampul** itu dengan butiran berikut:

**KOD PROJEK : KTRS/25/BINTULU/01**

**NAMA PROJEK : KERJA – KERJA MEMBAIK PULIH TINGKAP SERTA KERANGKA TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN BINTULU (KAWASAN B), JALAN SULTAN ISKANDAR.**



- (b) Dokumen hendaklah dihantar terus ke **Peti Sebut Harga** yang telah disediakan atau diposkan ke alamat seperti dibawah;

**Setiausaha Persekutuan Sarawak  
Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak  
Tingkat 3, Bangunan Sultan Iskandar  
Jalan Simpang Tiga  
93300 Kuching  
Sarawak**

Sebut harga yang dihantar dengan tangan oleh pihak tuan/puan hendaklah dimasukkan ke dalam peti-peti sebut harga yang disediakan seperti alamat di atas sebelum atau pada **17 Februari 2025 (Isnin), jam 12.00 tengah hari**.

- (c) Sebut harga yang diserahkan atau dihantar selepas tarikh dan masa yang ditetapkan, **tidak akan dipertimbangkan**.
- (d) **Satu Penyebutharga hanya dibenarkan mengemukakan Satu Tawaran Sebut Harga sahaja. Tawaran alternatif tidak dibenarkan.**

### **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 **16 MINGGU**.

### **4. PINDAAN ATAU PENGURANGAN DOKUMEN**

Borang Sebut Harga dan dokumen berkaitan tidak boleh ditanggalkan di antara satu dengan yang lain. Tiada pindaan (melainkan mengisi di tempat yang kosong) akan dibuat kepada lampiran yang ada.

### **5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

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

### **6. MATAWANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

### **7. TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

Sebut harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebutharga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

## **8. PENJELASAN**

Jika ada keraguan pada mana-mana bahagian oleh Penyebutharga, ia perlu dilaporkan kepada Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak serta-merta bagi mendapatkan penjelasan sebelum menghantar dokumen sebut harga. Tafsiran sebenar dokumen sebut harga hanya sah apabila Addenda secara rasmi oleh Jawatankuasa Sebut Harga seperti Para 9.

## **9. ADDENDA**

Addenda boleh diedarkan sebelum tarikh tutup sebut harga bagi menjelaskan Dokumen Sebut Harga atau pembetulan kepada mana-mana pindaan yang perlu dan ia adalah merupakan sebahagian daripada Dokumen Sebut Harga tersebut. Bukti penerimaan adalah melalui pengisian borang yang dikepilkan bersama Addenda. Kegagalan untuk mengakui sebarang Addenda boleh menyebabkan sebut harga ditolak.

## **10. KAWALAN KEBERSIHAN**

Kontraktor diingatkan supaya memberi perhatian yang berat mengenai kebersihan tapak kerja. Kontraktor hendaklah mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa.

## **11. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

- (a) 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 dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).**
- (b) 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 Malaysia 2009 (Akta 694).**
- (c) 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).**
- (d) 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 Malaysia 2009 (Akta 694).**

**12. HARGA INDIKATIF JABATAN**

Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah **RM 490,168.50**.....

**Ringgit Malaysia: Empat Ratus Sembilan Puluh Ribu Satu Ratus Enam Puluh Lapan dan Lima Puluh Sen Sahaja**.....

Walau bagaimanapun, pihak kerajaan adalah tidak bertanggungjawab terhadap ketidaktepatan harga ini dan penyebutharga bebas dan bertanggungjawab sepenuhnya untuk mengemukakan harga sebut harga masing-masing.

**Saya mengaku, telah membaca dan memahami keseluruhan perkara di dalam “Arahan Kepada Penyebutharga” yang dinyatakan.**

.....  
Tandatangan Kontraktor  
  
Nama Penuh :.....  
  
No. K/P :.....  
  
Jawatan :.....

.....  
Tandatangan Saksi  
  
Nama Penuh : .....  
  
No. K/P : .....  
  
Alamat : .....  
.....  
.....  
  
Tarikh : .....

Alamat Syarikat : .....  
.....  
.....  
  
Tarikh : .....

.....  
Cop Syarikat

# **LAMPIRAN F**

## **SURAT AKUAN PEMBIDA**

## SURAT AKUAN PEMBIDA

**NAMA PROJEK : KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH TINGKAP SERTA KERANGKA TERMASUK  
KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN BINTULU  
(KAWASAN B), JALAN SULTAN ISKANDAR.**

**NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA: KTRS/25/BINTULU/01**

Saya, ..... nombor Kad Pengenalan ..... yang  
(Nama Wakil Syarikat)

mewakili ..... nombor Pendaftaran  
(Nama Syarikat)

..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau  
(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)

mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama 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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **PEJABAT SETIAUSAHA PERSEKUTUAN SARAWAK** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1. Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2. Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil:

- 3.1 Didakwa bagi kesalahan\*\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta

yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang Benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No. KP : .....

Tarikh : .....

Cop Syarikat : .....

Catatan:

- (i) \*\*termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (ii) \*\*\*seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan

# **SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA**

## SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

### 1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### 2. BON PELAKSANAAN / INSURANS (JIKA BERKAITAN)

- 2.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan **5% Bon Pelaksanaan** daripada jumlah harga tawaran dalam bentuk Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP). Bon Pelaksanaan ini akan dikembalikan selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) tamat.
- 2.2 Kontraktor hendaklah **atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja\*** (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut Harga) bagi tempoh pelaksanaan kerja termasuk Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP). Kontraktor hendaklah juga mengemukakan **Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO**.
- 2.3 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun 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, Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9(d).

### 3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

- 3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-Syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pejabat atau wakilnya.
- 3.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling serta undang-undang kecil yang diluluskan oleh:
  - (a) Suruhanjaya Tenaga/Sarawak Energy Berhad.
  - (b) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan.
  - (c) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik.
  - (d) Jabatan Bomba dan Penyelamat.
  - (e) Pihak Berkuasa Tempatan.

### 4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya kontraktor **gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari** dari tarikh tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Surat Tawaran Sebut Harga tanpa sebab munasabah,



tawaran itu akan dibatalkan oleh Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap kontraktor.

## **5. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEJABAT SUPS**

- 5.1 Pejabat atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah mengemukakan baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi spesifikasi sekiranya diminta oleh pihak Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.
- 5.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 5.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan didalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak secara bertulis.

## **6. RINGKASAN SEBUT HARGA**

- 6.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 6.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sempurnanya.
- 6.3 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 sebut harga atau dalam tempoh kerja.
- 6.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum kerja dikeluarkan.
- 6.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 6.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 6.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

## **7. PECANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

- 7.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahannya dari Dokumen Sebut Harga itu.

7.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa pecanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pejabat untuk mendapatkan keputusan.

## **8. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR**

8.1 Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak berhak membatalkan kerja sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak:-

- (a) Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

## **9. PERUBAHAN KERJA**

9.1 Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis.

9.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak dan kontraktor hendaklah digunakan.

## **10. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)**

10.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga adalah dua belas (12) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada dua belas (12) bulan boleh dikenakan.

10.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos kontraktor sendiri.

10.3 Sekiranya kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tidak mencukupi, Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak berhak surat pengesyoran kepada *Construction Industry Development Board* (CIDB) untuk menggantungkan pendaftaran kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja

Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

**11. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-Borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak.

**12. PERAKUAN SIAP KERJA**

Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak akan mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

**13. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN**

Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak akan mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

**14. 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.

# SPESIFIKASI

## **SPEKIFIKASI**

### **1. Kerja-kerja awalan (*general and preliminaries*)**

- a. **PIHAK KONTRAKTOR WAJIB** menyediakan perlindungan insuran Premium seperti di bawah dan perlu dinyatakan di dalam invoice.
  - i. Insuran Kerja
  - ii. Insuran Tanggungan Awam
- b. Menyediakan 3 set **Laporan Bergambar** bagi kerja **sebelum, semasa dan selepas siap kerja**.
  - i. Jadual gerak kerja sepanjang tempoh kerja dijalankan.
  - ii. Gambar sebelum, semasa dan selepas kerja siap hendaklah menunjukkan keadaan di tempat yang sama.
  - iii. Lain-lain (resit, surat aduan dan sebagainya yang diterima semasa kerja dilakukan).
  - iv. Laporan hendaklah dikepil atau disediakan dalam bentuk folio gambar bersaiz 4R.
- c. **Persediaan Di Tapak**
  - i. Kontraktor hendaklah melakukan kerja-kerja pengukuran di tapak seperti yang telah dicadangkan;
  - ii. Penyediaan tapak bina hendaklah dilakukan oleh pihak kontraktor supaya tidak mengganggu kawalan trafik di tapak bina;
  - iii. Segala pergerakan jentera dan lori hendaklah dalam keadaan terkawal dan teratur;
  - iv. Pihak kontraktor hendaklah menanggung segala kerosakan yang mana tidak termasuk di dalam sebut harga sama ada disengajakan atau tidak; dan
  - v. Kerja-kerja pembersihan setelah kerja disiapkan hendaklah dilakukan oleh pihak kontraktor.

### **2. Kerangka Tingkap, Tingkap Aluminium (*Casement Windows*) dan Tingkap Aluminium Gelongsor (*Sliding Window*) Dengan Cermin Hitam**

- i. Pastikan tingkap berbingkai kayu hendaklah dibuka terlebih dahulu.
- ii. Pastikan permukaan aluminium gelongsor tidak bengkok;
- iii. Pastikan selepas pemasangan bahagian sisi bingkai yang mempunyai lubang antara dinding bata dengan bingkai aluminium gelongsor akan ditutupi dengan menggunakan simen putih;
- iv. Ketebalan aluminium yang digunakan adalah 1.0mm;
- v. Bingkai aluminium hendaklah dilengkapkan ke dinding bata dengan menggunakan skru jenis anti karat;
- vi. Ketebalan bagi cermin hitam yang digunakan adalah berukuran 6mm dan berbingkai aluminium jenis berengsel bukaan keluar "*casement window*" termasuk pemasangan alat kekunci tingkap mengikut jumlah tingkap yang berasingan;
- vii. Pastikan cermin yang dibekalkan tidak mengalami keretakan;

- viii. Pastikan sekeliling antara cermin dan bingkai auminium diletakkan '*Rubber Gaskets*' di bahagian luar dan dalam; dan
- ix. '*Weatherstrips*' hendaklah dipasangkan dibahagian sisi kedua-dua tingkap boleh buka.
- x. Buka daun tingkap hendaklah 45°.

### 3. Kehendak Am (Kerja Mengecat)

- i. Sebelum memulakan kerja mengecat, kontraktor dikehendaki mengemukakan cadangan 3 pilihan *colour scheme* (*Nippon Paint*) untuk kelulusan **Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak**.
- ii. Cat-cat hendaklah dihantar ke tapak bina dalam bekas asal yang berlakri dari pembuat yang belum dibuka dan hendaklah mengikut peraturan pembuat.
- iii. Cat-cat tidak boleh dicampuri dengan bahan-bahan lain dan mana-mana cat yang telah rosak mutunya tidak boleh digunakan dan hendaklah dibawa keluar dari tapak bina.
- iv. Kerja mengecat hendaklah dilakukan oleh pekerja-pekerja mahir dan perkakas atau alat-alat yang bersesuaian sahaja digunakan.
- v. Kerja mengecat hendaklah tidak boleh dilakukan dalam keadaan yang boleh menjejaskan mutu kerja mengecat.
- vi. Semasa mengecat, langkah berjaga-jaga hendaklah diambil untuk mengelak pengotoran atau kerosakan kepada kerja lain.
- vii. Permukaan yang siap hendaklah seragam dari kemasan dan warna dan bebas daripada tanda-tanda berus atau lain-lain kecacatan.

#### 3.1. Mengecat Permukaan Berlepa/ Batu

##### a. Mengecat Permukaan Baru

- i. Permukaan berlepa/batu yang baru hendaklah dibiarkan kering dengan sepenuhnya dan dibersihkan dan bebas dari habuk, kotoran, percikan lepa dan sebagainya. Bagi dinding lama yang belum bercat sebarang cendawan lumut dan tumbuhan-tumbuhan hendaklah juga ditanggalkan. Permukaan yang sudah bersih itu hendaklah juga ditanggalkan. Permukaan yang sudah bersih itu hendaklah disapu dengan satu lapis cat asas kali serap perintang alkali yang diluluskan dan diikuti dengan dua lapis cat emulsi. Bagi permukaan luar bangunan cat emulsi yang digunakan hendaklah mengandungi "*binder*" dari jenis "*accrylic*".

##### b. Mengecat Semula Permukaan Lama

- i. Di mana mengecat semula permukaan lama ditentukan, cara-cara berikut hendaklah dipatuhi. Jika permukaan lama masih dalam keadaan baik, permukaan tersebut hendaklah dibasuh dan disapu dengan dua lapis cat emulsi. Jika permukaan cat lama telah rosak atau berkapur, cat tersebut hendaklah ditanggalkan dengan mengikis dan kemudiannya permukaan tersebut dibasuh. Semua keretakan dan lain-lain kecacatan hendaklah diperbaiki dan permukaannya dibiarkan kering sepenuhnya. Kemudian permukaan tersebut hendaklah disapu dengan satu lapis cat asas kalis serap perintang alkali yang diluluskan dan diikuti dengan dua lapis cat emulsi. Bagi permukaan luar bangunan, cat emulsi yang digunakan hendaklah mengandungi "*binder*" dari jenis "*acrylic*".

## **3.2 Mengecat Kerja Logam**

### **a. Mengecat Permukaan Baru Keluli dan Besi**

- i. Permukaan-permukaan yang hendak dicat hendaklah dibersihkan dan bebas daripada karat, keruping, minyak, gris, kotoran dan habuk. Satu lapis cat asas logam yang diluluskan hendaklah disapu diikuti dengan satu lapis cat alas dan kecuali jika selainnya ditentukan, hendaklah disudahi dengan dua lapis cat kilat enamel.

### **b. Mengecat Semula Permukaan Lama Keluli dan Besi Yang Lama**

- i. Di mana mengecat semula permukaan lama ditentukan, cara-cara berikut hendaklah dipatuhi. Jika permukaannya masih baik, ianya hendaklah digosok dengan kertas pasir halus mengikut sepertimana yang diluluskan oleh P.P dan di mana perlu cat asas hendaklah disapu. Kemudian satu lapis cat asas alas hendaklah disapu dan kecuali jika selainnya ditentukan, disudahi dengan dua lapis cat kilat enamel. Sekiranya cat lama berada dalam keadaan yang buruk, keseluruhan cat lama tersebut hendaklah ditanggalkan dengan menggunakan pelucut cat yang diluluskan atau dengan mengikis mengikut sepertimana yang diluluskan Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak. Permukaan itu hendaklah dibersihkan dengan sempurna dan kemudiannya disapu dengan satu lapis cat asas logam, satu lapis cat alas dan kecuali jika selainnya ditentukan, disudahi dengan dua lapis cat kilat enamel.

### **c. Mengecat Permukaan Baru Besi Bergalvani**

- i. Di mana kerja mengecat besi bergalvani yang baru ditentukan, permukaannya hendaklah disapu dengan satu cat asas logam punaran sendiri yang cepat kering diikuti dengan satu lapis cat alas dan kecuali jika selainnya ditentukan hendaklah disudahi dengan dua lapis cat kilat enamel.

### **d. Mengecat Semula Permukaan Lama Besi Bergalvani**

- i. Di mana mengecat semula permukaan lama ditentukan cara-cara berikut hendaklah dipatuhi. Jika permukaan tidak berkarat, ianya hendaklah digosok secara ringan dengan kertas pasir dan semua kotoran, minyak dan gris hendaklah dibersihkan dengan membasuh menggunakan pelarut yang diluluskan. Selepas permukaan itu kering ianya hendaklah disapu dengan satu lapis cat asas logam yang diluluskan diikuti dengan satu lapis alas dan kecuali jika selainnya ditentukan disudahi dengan dua lapis cat kilat enamel. Sekiranya permukaan telah terhakis, keseluruhan cat sedia ada hendaklah ditanggalkan dengan menggunakan pelucut cat yang diluluskan atau dengan mengikis sepertimana yang diluluskan oleh Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak. Apabila permukaan telah dibersihkan dengan sepenuhnya, ianya hendaklah disapu dengan satu lapis cat asas logam yang diluluskan, satu lapis cat alas dan kecuali jika selainnya ditentukan disudahi dengan dua lapis cat kilat enamel.

## **3.3 Mengecat Permukaan Berlepa/ Batu**

### **a. Mengecat Permukaan Baru**

- i. Permukaan berlepa/batu yang baru hendaklah dibiarkan kering dengan sepenuhnya dan dibersihkan dan bebas dari habuk, kotoran, percikan lepa dan sebagainya. Bagi dinding lama yang belum bercat sebarang cendawan lumut dan tumbuhan-tumbuhan hendaklah juga ditanggalkan. Permukaan yang sudah bersih itu hendaklah juga ditanggalkan. Permukaan yang sudah bersih itu hendaklah disapu dengan satu lapis cat asas kali serap perintang alkali yang diluluskan dan diikuti dengan dua lapis cat emulsi. Bagi permukaan luar bangunan cat emulsi yang digunakan hendaklah mengandungi "*binder*" dari jenis "*accrylic*".

**b. Mengecat Semula Permukaan Lama**

- i. Di mana mengecat semula permukaan lama ditentukan, cara-cara berikut hendaklah dipatuhi. Jika permukaan lama masih dalam keadaan baik, permukaan tersebut hendaklah dibasuh dan disapu dengan dua lapis cat emulsi. Jika permukaan cat lama telah rosak atau berkapur, cat tersebut hendaklah ditanggalkan dengan mengikis dan kemudiannya permukaan tersebut dibasuh. Semua keretakan dan lain-lain kecacatan hendaklah diperbaiki dan permukaannya dibiarkan kering sepenuhnya. Kemudian permukaan tersebut hendaklah disapu dengan satu lapis cat asas kalis serap perintang alkali yang diluluskan dan diikuti dengan dua lapis cat emulsi. Bagi permukaan luar bangunan, cat emulsi yang digunakan hendaklah mengandungi "*binder*" dari jenis "*acrylic*".

**3.4 Mengecat Kepingan Gypsum, Kepingan Uac, Kepingan Asbestos Dan Sebagainya**

- i. Sebelum mengecat, permukaan yang hendak dicat itu hendaklah bersih dan bebas dari debu. Permukaan itu kemudiannya hendaklah disapu dengan dua lapisan cat emulsi. Cara yang sama hendaklah diikuti bila mengecat semula permukaan cat lama.

**3.5 Penyelesaian Kerja Mengecat**

- i. Setelah selesai kerja mengecat, semua tanda cat yang tertinggal dan terkena kepada kaca, lantai, jubin dan lain-lain permukaan hendaklah ditanggalkan. Apa-apa kotoran dan tanda ke atas kerja mengecat yang telah siap hendaklah ditanggalkan dan dicat semula mengikut sepertimana yang diluluskan oleh **Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak**.

**4. Kehendak Am (Kerja Mengecat)**

- i. Perlu menggunakan jenis aluminium *lourvers*;
- ii. Buka keseluruhan kerangka kayu yang lama; dan
- iii. Bahagian kerangka aluminium hendaklah silikon kemas.

**5. Lain-Lain**

- i. Pihak kontraktor hendaklah menyediakan peralatan perancah (*scaffolding*) untuk kerja mengecat.
- ii. Pastikan permukaan dibersihkan daripada segala kotoran, kulat dan lapisan cat lama dengan menggunakan alat pengikis dan '*waterjet*' mengikut kesesuaian bahagian dan dicuci dengan air bersih.



- iii. Pihak kontraktor membaik pulih susur tangan yg rosak sebelum kerja-kerja mengecat dilaksanakan.
- iv. Kawasan permukaan dinding yang hendak dicat adalah di bahagian dalam dan luar rumah kawasan tingkap yang telah dinaiktaraf.
- v. Pastikan kerja-kerja mengecat lapisan pertama menggunakan cat emulsi (*undercoat*) dan bahagian tiang kayu, kayu penahan dinding, jenang pintu dan tingkap hendaklah dicat dengan cat kalis air (*undercoat*).
- vi. Kerja-kerja mengecat lapisan kedua dan ketiga dengan menggunakan cat emulsi tahan kulat (*weatherbond*) dengan warna yang diluluskan.
- vii. Pastikan kerja-kerja bagi mengecat lapisan kedua dan ketiga keseluruhan bahagian tiang kayu, kayu penahan dinding, jenang pintu dan tingkap
- viii. Pastikan permukaan yang hendak dicat disapu dengan rata dan kemas.
- ix. Electricity and water supply  
*The Contractor shall make his own arrangement with Client Department for the necessary usage of the existing facilities on water and electricity supply.*
- x. Warranty  
*'ICI' acrylic weather resistance (weathershield) shall carry a five (5) years guarantee jointly from the Manufacturer and Applicator (Contractor) against defective materials and workmanship on favour of the Employer. The Manufacturer or his agency is therefore responsible to oversee that the Applicator (Contractor) execute all the repainting works strictly in accordance with the manufacturer's instructions. This warranty shall commence when all the works are successfully completed and handed over the employer. All warranty shall be lodge with the Superintending Officer before the date of practical completion.*
- xi. *Any part of area of the buliding disturbed during the execution of this contract works must be made good by the contractor at his own expense.*

**PERHATIAN :**

- a. *Jangan tuangkan cat yang tidak digunakan lagi ke saliran air atau parit.*
- b. *Biarkan cat kering seluruhnya dalam sebelum ia dibuang ke dalam tong sampah.*

# **RINGKASAN SEBUT HARGA**

**RINGKASAN SEBUT HARGA**

**NAMA PROJEK : KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH TINGKAP SERTA KERANGKA TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN BINTULU (KAWASAN B), JALAN SULTAN ISKANDAR.**

Bil.	Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Harga Satu ( RM )	Jumlah ( RM )
<b>A</b>	<p>UKURAN SEBENAR BERGANTUNG KEPADA UKURAN DI TAPAK. SEBUTHARGA ADALAH MUKTAMAD. SEBARANG KERJA-KERJA TAMBAHAN (VARIATION ORDER) TIDAK DIBENARKAN.</p> <p><b>KERJA-KERJA PENDAHULUAN (PRELIMINARIES &amp; GENERALLY).</b> Kerja-kerja pendahuluan yang terkandung di dalam Syarat-Syarat Kontrak dan Spesifikasi Kerja.</p>			H.Pukal	
<b>B</b>	<p><b>KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH TINGKAP SERTA KERANGKA DI 6 BLOK KELAS F.</b></p>				
1.0	Kerja-kerja membuka keseluruhan kerangka tingkap yang sedia ada termasuk kerja-kerja melepai semula permukaan sisi tingkap dengan menggunakan simen mortar bernisbah 1:3 dan kemasan cat mengikut warna yang bersesuaian.	Unit	36		
2.0	Supply and fix 1.0mm <i>thick natural anodised aluminium side hung casement window complete with all necessary framing and accessories and fixing.</i>				
i.	Tingkap cermin aluminium berengsel bukaan keluar satu daun untuk tingkap bersaiz 920mm x 1080mm	Bil.	36		
ii.	Tingkap cermin aluminium berengsel bukaan keluar dua daun untuk tingkap bersaiz 1700mm x 1360mm	Bil.	108		
iii.	Tingkap cermin aluminium berengsel bukaan keluar empat daun untuk tingkap bersaiz 2500mm x 1360mm	Bil.	72		
iv.	Tingkap panel aluminium berengsel bukaan keluar dua daun bersaiz 1100mm x 500mm. <b>(Jenis Cermin Kabur)</b>	Bil.	24		
<b>C</b>	<p><b>KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH DINDING PAPAN LAPIS.</b></p>				
1.0	Kerja-kerja membuka keseluruhan dinding papan lapis sedia ada.	Unit	11		
2.0	Kerja-kerja menyediakan dan memasang dinding bata merah termasuk kerja-kerja melepai dengan menggunakan simen motar 1:3 dan kerja-kerja yang berkaitan.				
i.	Dinding bata	m <sup>2</sup> .	99		
ii.	Lepaan (luar dan dalam)	m <sup>2</sup>	198		
<b>Jumlah Di bawa ke BQ 2/2</b>					

BQ 1/2

Bil.	Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Harga Satu ( RM )	Jumlah ( RM )
	Jumlah daripada muka surat BQ 1/2				
<b>D.</b>	<b>KERJA-KERJA MENGECAT SEMULA 6 BLOK KELAS F.</b>				
1.	Kerja-kerja menyedia dan membersihkan permukaan konkrit dengan menggosok atau mengikis pada permukaan yang rosak dan retak serta membaik pulih semula dengan menampal pada permukaan retak dan rosak dengan <i>arcylic sealant/elastomeric filler</i> atau setara denganya termasuk kerja-kerja yang berkaitan.	Bil.	6		
2.	Kerja-kerja mengecat keseluruhan permukaan kayu/besi dengan mengecat primer, lapisan kedua dan ketiga menggunakan cat kilat ( <i>glossy</i> ) dan tahan karat serta kalis air pada permukaan kayu, jeriji besi, susur tangan dan bingkai pintu termasuk bahagian luar yang berkaitan dengan warna yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.	Bil.	6		
	Kerja-kerja mengecat keseluruhan permukaan dinding konkrit dengan mengecat lapisan pertama ( <i>undercoat</i> ), lapisan kedua dan ketiga menggunakan cat emulsi tahan kulat dan cuaca untuk dinding luaran dengan warna yang diarahkan Pegawai Penguasa.	Bil.	6		
<b>Jumlah Di bawa ke Lampiran Harga Keseluruhan</b>					

BQ 2/2

**LAMPIRAN HARGA KESELURUHAN**

BIL	BUTIRAN KERJA	HARGA (RM)
A	NAMA PROJEK : KERJA-KERJA MEMBAIK PULIH TINGKAP SERTA KERANGKA TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN BINTULU (KAWASAN B), JALAN SULTAN ISKANDAR.	
<b>JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA</b>		

Ringgit Malaysia : .....

.....

.....

TEMPOH SIAP KERJA:..... (MINGGU)

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

Nama : .....

Cop Kontraktor : .....

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama : .....

Tarikh : .....

# PROFIL SYARIKAT

## **BORANG MAKLUMAT PENYEBUTHARGA**

### **A. ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

Semua butiran di lampiran ini hendaklah diisi oleh Penyebutharga dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama dengan dokumen sebut harga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebut harga ini ditolak atau/dan mengakibatkan tindakan tatatertib diambil ke atas Penyebutharga berkenaan.

### **B. LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA**

1. Nama Syarikat : .....
2. Nama Pemilik Syarikat : .....
3. Alamat Berdaftar Syarikat: .....  
.....  
.....
4. No. Telefon Pejabat : .....
5. No. Telefon Bimbit : .....
6. No. Faks Pejabat : .....

### **C. MAKLUMAT SYARIKAT**

1. SIJIL PENDAFTARAN (ORDINAN NAMA-NAMA PERNIAGAAN, BAB 64)
  - (a) No. Pendaftaran : .....
  - (b) Tarikh didaftarkan : .....
  - (c) Jenis Perniagaan : .....  
: .....  
: .....
2. ORDINAN PERNIAGAAN, PROFESSION DAN PERLESENAN PERDAGANGAN (BORANG I)
  - (a) No. Pendaftaran : .....
  - (b) Tempoh Sah laku : ..... Hingga .....

3. SIJIL PEROLEHAN KERJA KERAJAAN (SPKK) DARI LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI DAN PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB)

(a) Gred : ..... Kategori : ..... Pengkhususan Berdaftar: .....

(b) Tarikh didaftarkan : .....

(c) Tempoh Sah Laku : ..... Hingga .....

4. UNIT PENDAFTARAN KONTRAKTOR DAN JURUPERUNDING (UPKJ), PEJABAT SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI SARAWAK

(a) Kelas : ..... Kepala : ..... Sub-Kepala : .....

(b) Tarikh didaftarkan : .....

(c) Tempoh Sah Laku : ..... Hingga .....

**D. STATUS BUMIPUTERA**

1. PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR (PKK), KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA

(a) No. Pendaftaran : .....

(b) Tempoh Sah laku : ..... Hingga .....

2. UNIT PENDAFTARAN KONTRAKTOR DAN JURUPERUNDING (UPKJ), PEJABAT SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI SARAWAK

(a) No. Pendaftaran : .....

(b) Tempoh Sah laku : ..... Hingga .....

**E. MAKLUMAT KEWANGAN**

Modal Disimpan : .....

Modal Pusingan Berkumpul : .....



## CARTA ORGANISASI SYARIKAT

**Catatan : Lakaran dan tulisan menggunakan pen hitam. Nama dan jawatan hendaklah ditulis dengan jelas.**

**SENARAI AHLI-AHLI LEMBAGA PENGARAH SYARIKAT**

<b>Bil.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jawatan</b>	<b>Saham Modal Dipegang</b>

## PENGALAMAN KERJA KONTRAKTOR

### 1. DENGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

Nama Projek	Jabatan/Agensi/Perunding Yang Mengawal Projek	Harga	Tempoh	Tarikh Siap Sebenar

## PENGALAMAN KERJA KONTRAKTOR

### 2. DENGAN KERAJAAN NEGERI / SWASTA / LAIN-LAIN

Nama Projek	Jabatan/Agensi/Perunding Yang Mengawal Projek	Harga	Tempoh	Tarikh Siap Sebenar

**KERJA KERJA DALAM PELAKSANAAN KONTRAKTOR**

<b>Projek</b>	<b>Jabatan/Agensi/ Perunding Yang Mengawal Projek</b>	<b>Harga Kontrak</b>	<b>Tempoh Kontrak</b>	<b>Peratusan Kemajuan Semasa (Nyatakan tarikh)</b>