



**PEJABAT SETIAUSAHA PERSEKUTUAN  
SARAWAK  
JABATAN PERDANA MENTERI**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**NAMA PROJEK  
KERJA-KERJA MEMASANG JERIJI BESI DI  
SEMUA TINGKAT BLOK A,B DAN C KUARTERS  
TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI  
KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SARIKEI, JALAN NYELONG BYPASS**

**KOD PROJEK**

**KTRS/25/SARIKEI/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 Penyebut Harga	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 – 31
8.	Profil Syarikat	32 – 38
9.	Pelan-Pelan Yang Berkaitan	39 – 43

## 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 Kontraktor Kerja Taraf Bumiputera 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>November 2024, Disember 2024 dan Januari 2025 (Dokumen Wajib)</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 Penyebut Harga.	<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 kecuai 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/SARIKEI/01

**Tarikh Tutup** :

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

Tuan,

**NAMA PROJEK : KERJA-KERJA MEMASANG JERIJI BESI DI SEMUA TINGKAT BLOK A, B DAN C  
TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN SARIKEI, JALAN  
NYELONG BYPASS**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Penyebut Harga, 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 : .....

.....

.....

No. Telefon Pejabat : .....

No. Telefon Bimbit : .....

Nama Bank : .....

No.Akaun bank : .....

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : .....

No. K.P : .....

Alamat : .....

.....

.....

No. Telefon Bimbit : .....

Tarikh : .....

.....

**COP SYARIKAT**

# **ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

## **ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

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

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

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

#### **2.1 Penyediaan Sebut Harga**

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

- (a) Borang Sebut Harga Kerja.
- (b) Arahkan Kepada Penyebut Harga.
- (c) Lampiran F – Surat Akuan Pembida.
- (d) Ringkasan Sebut Harga.
- (e) Profil Syarikat.
- (f) Borang Maklumat Penyebut Harga.
- (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 bulan terakhir (**November 2024, Disember 2024 dan Januari 2025**).

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas kontraktor hendaklah menandatangani ringkas di atas semua pembetulan.

Setiap Penyebut Harga 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 Sebutharga 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/SARIKEI/01**

**NAMA PROJEK : KERJA-KERJA MEMASANG JERIJI BESI DI SEMUA TINGKAT BLOK A, B DAN C TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN SARIKEI, JALAN NYELONG BYPASS**



- (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**

Sebutharga 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 Penyebut Harga 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 **12 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 Penyebut Harga sendiri.

### **6. MATAWANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

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

Sebut harga ini sah selama 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.

## **8. PENJELASAN**

Jika ada keraguan pada mana-mana bahagian oleh Penyebut Harga, 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 218,383.40**.

**Ringgit Malaysia: DUA RATUS LAPAN BELAS RIBU TIGA RATUS LAPAN PULUH TIGA DAN EMPAT PULUH SAHAJA**

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

**Saya mengaku, telah membaca dan memahami keseluruhan perkara di dalam “Arahan Kepada Penyebut Harga” 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 MEMASANG JERIJI BESI DI SEMUA TINGKAT BLOK A, B DAN C TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN SARIKEI, JALAN NYELONG BYPASS**

**NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA: KTRS/25/SARIKEI/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 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 8(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 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 kemunasabahnannya. 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. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

- 7.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu samalain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerjadengan 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 munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 7.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan 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 12 bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah 12 bulan dan dalam kes-kes tertentu

oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada 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 koskontraktor 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/KetuaJabatan, 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

## SPESIFIKASI

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

- a. **PIHAK KONTRAKTOR WAJIB** menyediakan perlindungan insuran Premium seperti di bawah dan perlu dinyatakan di dalam inbois.
  - 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. Memasang Baru Dan Membaik Pulih Jeriji Besi Di Bahagian Tingkap

- 2.1 **Pengukuran Tingkap:** Ukur ruang tingkap yang memerlukan jeriji besi. Ini penting untuk memastikan jeriji besi yang dipasang mempunyai ukuran yang tepat dan sesuai.
- 2.2 **Pemilihan Bahan:** Pilih jenis besi yang sesuai untuk jeriji, sama ada besi tempa atau besi bulat yang lebih tahan lama dan kukuh. Untuk membaik pulih jeriji, pastikan anda mempunyai bahan yang serupa dengan jeriji asal agar keseragaman dan kekuatan tidak terjejas.
- 2.3 **Pemeriksaan Struktur Tingkap:** Periksa keadaan bingkai tingkap untuk memastikan ia masih kukuh. Jika terdapat kerosakan pada bingkai, pastikan ia dibaiki terlebih dahulu sebelum pemasangan jeriji.
- 2.4 **Baik pulih jeriji lama (Jika ada):** Jika terdapat keretakan atau bahagian yang bengkok, gunakan kimpalan atau teknik pengelasan untuk membetulkannya. Pastikan sambungan atau pembaikan tersebut kukuh dan tidak mengganggu struktur keseluruhan jeriji.

- 2.5 Pemasangan Rangka Jeriji:** Ukuran untuk bingkai/rangka jeriji besi tingkap adalah 20mm x 20mm atau ukuran lain yang telah diluluskan. Pastikan bingkai tersebut dipasang dengan tepat dan tegak. Jeriji besi tingkap hendaklah dilekapkan ke bahagian dinding dengan menggunakan 'wall plug' mengikut kesesuaian.
- 2.6 Pemasangan Bar Jeriji:** Besi yang digunakan adalah jenis *rectangular/square hollow* pada bahagian rangka dan untuk bahagian dalam menggunakan besi jenis bulat berdiameter 10mm dengan jarak setiap besi di bahagian dalam adalah 100mm atau yang dicadangkan. Pasang bar besi satu persatu mengikut reka bentuk yang diperlukan. Untuk jeriji yang lebih kuat dan tahan lama, pastikan setiap bar disambungkan dengan kukuh menggunakan kimpalan, bolt, atau penyambung besi yang sesuai.
- 2.7 Rekabentuk Jeriji :** Setiap Jeriji hendaklah disertakan dengan satu bukaan untuk keluar mengikut saiz satu tingkap dan disertakan dengan engsel tingkap.
- 2.8 Pemeriksaan Keseluruhan:** Periksa jeriji untuk memastikan ia dipasang dengan kemas dan berfungsi dengan baik. Pastikan tidak ada bahagian yang longgar atau tidak rata.

### 3. Kerja pemasangan pintu

- 3.1 Pengukuran:** Ukur pembukaan pintu dengan tepat (tinggi, lebar, dan ketebalan) untuk memastikan pintu yang dibeli atau dibuat sesuai dengan ruang tersebut. Ini juga termasuk ukuran untuk engsel dan lubang kunci.
- 3.2 Pemilihan Pintu dan Aksesori:** Pilih jenis pintu yang sesuai, sama ada pintu kayu, pintu aluminium, pintu kaca, atau pintu besi, bergantung kepada keperluan dan reka bentuk. Pastikan pintu bebas dari kerosakkan dan juga aksesori seperti engsel, kunci dan pemegang tersedia.
- 3.3 Pemilihan Pintu dan Aksesori:** Pilih jenis pintu yang sesuai, sama ada pintu kayu, pintu aluminium, pintu kaca, atau pintu besi, bergantung kepada keperluan dan reka bentuk. Pastikan pintu bebas dari kerosakkan dan juga aksesori seperti engsel, kunci dan pemegang tersedia.
- 3.4 Pemeriksaan Rangka:** Periksa rangka pintu atau pembukaan untuk memastikan ia tegak dan rata. Jika pembukaan pintu tidak rata atau sedikit bengkok, anda perlu membetulkannya sebelum pemasangan pintu dimulakan.
- 3.5 Pemasangan Engsel pada Pintu:** Pasang engsel pada pintu terlebih dahulu. Ini biasanya melibatkan pemotongan sedikit pada pintu untuk meletakkan engsel supaya ia terpasang dengan betul.
- 3.6 Pemasangan Engsel pada Rangka Pintu:** Setelah engsel dipasang pada pintu, pasang engsel yang satu lagi pada rangka pintu di pembukaan yang telah disediakan.
- 3.7 Penyesuaian Pintu:** Letakkan pintu pada engsel yang dipasang di rangka pintu dan pastikan pintu tergantung dengan betul. Anda mungkin perlu melaraskan pintu untuk memastikan ia tidak terlalu rapat atau terlalu jauh dari bingkai.

- 3.8 Pasang Kunci atau Pemegang:** Pastikan lubang untuk kunci atau pemegang dipasang tepat mengikut ukuran. Pasang mekanisme kunci atau pemegang ke dalam pintu, pastikan ia dipasang dengan kukuh dan berfungsi dengan baik.
- 3.9 Kualiti pintu:** Pastikan pintu tidak longgar atau bengkok setelah pemasangan. Jika perlu, laraskan rangka supaya pintu dapat dipasang dengan lebih kemas. Untuk keretakan kecil, gunakan pengisi kayu "wood filler" dan pasir permukaannya setelah kering.

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

- i. Cat-cat hendaklah dihantar ke tapak bina dalam bekas asal dari yang belum dibuka dan hendaklah mengikut peraturan pembuat.
- ii. Cat-cat tidak boleh dicampur dengan bahan-bahan lain dan mana-mana cat yang telah rosak mutunya tidak boleh digunakan dan hendaklah dibawa keluar dari tapak bina.
- iii. Kerja mengecat hendaklah dilakukan oleh pekerja-pekerja mahir dan perkakas atau alat-alat yang bersesuaian sahaja digunakan.
- iv. Kerja mengecat tidak boleh dilakukan dalam keadaan yang boleh menjejaskan mutu kerja mengecat.
- v. Semasa mengecat, langkah berjaga-jaga hendaklah diambil untuk mengelak pengotoran atau kerosakan kepada kerja lain.
- vi. Permukaan yang siap hendaklah seragam dari kemasan dan warna dan bebas daripada tanda-tanda berus atau lain-lain kecacatan.

##### **4.1. Mengecat Kerja Logam**

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

- i. Di mana kerja mengecat besi bergalvani yang baru ditentukan, permukaannya hendaklah disapu dengan satu cat asas logam yang cepat kering diikuti dengan satu lapis cat alas (*Red Oxide Primer*) selainnya hendaklah disudahi dengan dua lapis cat kilat enamel.

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

- i. Jika permukaan tidak berkarat, ianya hendaklah digosok dengan kertas pasir dari semua kotoran, minyak dan gris serta 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 Pegawai Penguasa. 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 disudahi dengan dua lapis cat kilat enamel.

## **4.2. 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 dicat hendaklah bebas dari sebarang cendawan lumut dan tumbuhan-tumbuhan. Permukaan yang sudah bersih hendaklah disapu dengan satu lapis cat asas kali serap perintang alkali yang diluluskan dan diikuti dengan dua lapis cat emulsi jenis "kalis air". Bagi permukaan luar bangunan cat emulsi yang digunakan hendaklah mengandungi "*binder*" dari jenis "*acrylic*".

### **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*".

## **4.3. 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.

## **4.4. 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 Pegawai Penguasa.



## 5. Kerja pembersihan selepas kerja

- 5.1 **Debu dan sampah:** Menghapuskan debu, serpihan, dan bahan buangan yang dihasilkan semasa projek.
- 5.2 **Pembersihan permukaan:** Mencuci dinding, lantai, tingkap, dan permukaan lain yang terkena kotoran atau sisa bahan.
- 5.3 **Pembersihan bahan kimia berbahaya:** Sekiranya ada bahan kimia yang digunakan semasa projek, perlu ada langkah berhati-hati untuk membuangnya dengan selamat.
- 5.4 **Pembersihan luar bangunan:** Jika projek melibatkan pembinaan luar atau renovasi bangunan, kawasan luar seperti taman, jalan, atau kawasan sekitar juga perlu dibersihkan
- 5.5 **Pengurusan sisa:** Menguruskan sisa dengan cara yang betul, seperti mengitar semula atau membuang sisa berbahaya di tempat yang sesuai.

# **RINGKASAN SEBUT HARGA**

**RINGKASAN SEBUT HARGA**

**NAMA PROJEK : KERJA-KERJA MEMASANG JERIJI BESI DI SEMUA TINGKAT BLOK A,B DAN C  
KUARTERS TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SARIKEI, JALAN NYELONG BYPASS**

<b>Bil.</b>	<b>Butiran Kerja</b>	<b>Unit</b>	<b>Kuantiti</b>	<b>Harga Seunit ( RM )</b>	<b>Jumlah ( RM )</b>
	Ukuran yang dinyatakan di dalam ringkasan sebutharga adalah ukuran sementara. Ukuran sebenar bergantung kepada ukuran di tapak. Sebutharga adalah muktamad. Sebarang kerja-kerja tambahan tidak dibenarkan.				
<b>1.0</b>	<b>KERJA-KERJA PENDAHULUAN</b>				
	1.1 Kerja-kerja pendahuluan yang terkandung di dalam Syarat-Syarat Kontrak dan Spesifikasi Kerja.	-	-	Pukal	
<b>2.0</b>	<b>MEMASANG BARU JERIJI BESI DI BLOK C KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN SARIKEI</b>				
	<b>2.1 KERJA PEMASANGAN JERIJI TINGKAP</b>				
	Membekal dan memasang jeriji tingkap terdiri daripada rangka berongga keluli lembut bersaiz 20mm x 20mm, besi padu bersaiz 10mm dia. dipasang ditengah kerangka tingkap dengan reka bentuk segi empat tepat / berlian pusat ke pusat 100mm atau reka bentuk cadangan, dikimpal dan dicat keseluruhannya. Kesemua kerja dan reka bentuk jeriji hendaklah mendapat kelulusan daripada Pengawai Penguasa.				
	<b>Bilik tidur</b>				
	2.1.1 Tingkap 3 daun bersaiz 1830mm x 1620 mm di semua bilik dengan satu jeriji dapat dibuka dan dikunci. ( 3 set / unit )	bil.	48		
	<b>2.2 KERJA PEMASANGAN JERIJI PINTU</b>				
	Membekal dan memasang jeriji pintu terdiri daripada rangka berongga keluli lembut bersaiz 20mm x 20mm, besi padu bersaiz 10mm dia. dipasang ditengah kerangka pintu dengan reka bentuk segi empat tepat / berlian pusat ke pusat 100mm atau reka bentuk cadangan, dikimpal dan dicat keseluruhannya. Kesemua kerja dan reka bentuk jeriji hendaklah mendapat kelulusan daripada Pengawai Penguasa terlebih dahulu.				
	<b>Ruang tamu</b>				
	2.2.1 Pintu 4 daun bersaiz 3390mm x 2785mm di ruang tamu. ( 1 set / unit )	bil.	12		
<b>Jumlah Keseluruhan Dibawa ke BQ 2/7</b>					

Bil.	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga Seunit ( RM )	Jumlah ( RM )
	Jumlah dibawa dari Mukasurat 1/7				
<b>3.0</b>	<b>MEMASANG BARU JERJI BESI DI BLOK B KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN SARIKEI</b>				
3.1	<b>KERJA PEMASANGAN JERJI TINGKAP</b> Membekal dan memasang jerji tingkap terdiri daripada rangka berongga keluli lembut bersaiz 20mm x 20mm, besi padu bersaiz 10mm dia. dipasang ditengah kerangka tingkap dengan reka bentuk segi empat tepat / berlian pusat ke pusat 100mm atau reka bentuk yang dicadangkan, dikimpal dan dicat keseluruhannya. Kesemua kerja dan reka bentuk jerji hendaklah mendapat kelulusan daripada Pengawai Penguasa terlebih dahulu.				
	<b>Ruang Makan</b>				
3.1.1	Tingkap 4 daun bersaiz 2430mm x 1710 mm dengan satu jerji dapat dibuka dan dikunci. ( 1 set/ unit )	bil.	6		
	<b>Ruang Tamu</b>				
3.1.2	Tingkap 4 daun bersaiz 2050mm x 1770mm. ( 1 set/ unit )	bil.	6		
3.1.3	Tingkap 1 daun bersaiz 620mm x 1820 mm. ( 1 set/ unit )	bil.	6		
	<b>Dapur (Unit 1 sahaja)</b>				
3.1.4	Tingkap 3 daun bersaiz 1630mm x 1840mm. (1 set / unit )	bil.	1		
	<b>Bilik Tidur</b>				
3.1.5	Tingkap 3 daun bersaiz 1830mm x 1800 mm di semua bilik dengan satu jerji dapat dibuka dan dikunci . ( 4 set/ unit )	bil.	24		
3.1.6	Tingkap 1 daun bersaiz 620mm x 1830 mm di semua bilik dengan satu jerji dapat dibuka dan dikunci . ( 2 set/unit )	bil.	12		
	<b>Laluan tengah antara bilik</b>				
3.1.7	Tingkap 3 daun bersaiz 1830mm x 1840 mm (1 set / unit )	bil.	6		
	<b>Tandas</b>				
3.1.8	Tingkap tetap 1 daun bersaiz 570mm x 570 mm ( 1 set / unit )	bil.	6		
3.1.9	Tingkap 1 daun bersaiz 1120mm x 570 mm di semua bilik dengan satu jerji dapat dibuka dan dikunci . ( 1 set/ unit )	bil.	6		
	<b>Laluan Tangga</b>				
3.1.10	Tingkap 4 daun bersaiz 1680mm x 1950 mm	bil.	1		
3.1.11	Tingkap 4 daun bersaiz 1680mm x 2000 mm	bil.	1		
3.1.12	Tingkap 4 daun bersaiz 1680mm x 2760 mm	bil.	1		
<b>Jumlah Keseluruhan Dibawa ke BQ 3/7</b>					

Bil.	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga Seunit ( RM )	Jumlah ( RM )
	Jumlah dibawa dari Mukasurat 2/7				
<b>4.0</b>	<b>MEMASANG BARU JERJI BESI DI BLOK A KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN SARIKEI</b>				
4.1	<b>KERJA PEMASANGAN JERJI TINGKAP</b> Membekal dan memasang jerji tingkap terdiri daripada rangka berongga keluli lembut bersaiz 20mm x 20mm, besi padu bersaiz 10mm dia. dipasang ditengah kerangka tingkap dengan reka bentuk segi empat tepat / berlian pusat ke pusat 100mm atau reka bentuk yang dicadangkan, dikimpal dan dicat keseluruhannya. Kesemua kerja dan reka bentuk jerji hendaklah mendapat kelulusan daripada Pengawai Penguasa terlebih dahulu.				
	<b>Ruang Makan</b>				
4.1.1	Tingkap 4 daun bersaiz 2380mm x 1800 mm dengan satu jerji dapat dibuka dan dikunci. ( 1 set/ unit )	bil.	6		
	<b>Ruang Tamu</b>				
4.1.2	Tingkap 4 daun bersaiz 2270mm x 1800mm dengan satu jerji dapat dibuka dan dikunci . ( 1 set/ unit )	bil.	6		
4.1.3	Tingkap 1 daun bersaiz 620mm x 1800 mm. ( 1 set/ unit )	bil.	6		
	<b>Bilik Tidur</b>				
4.1.5	Tingkap 3 daun bersaiz 1780mm x 1810 mm di semua bilik dengan satu jerji dapat dibuka dan dikunci . ( 4 set/ unit )	bil.	24		
4.1.6	Tingkap 1 daun bersaiz 620mm x 1800 mm di semua bilik dengan satu jerji dapat dibuka dan dikunci . ( 2 set/unit )	bil.	12		
	<b>Laluan tengah antara bilik</b>				
4.1.7	Tingkap 3 daun bersaiz 1780mm x 1780 mm (1 set / unit )	bil.	6		
	<b>Tandas</b>				
4.1.8	Tingkap tetap 1 daun bersaiz 570mm x 570 mm ( 1 set / unit )	bil.	6		
4.1.9	Tingkap 1 daun bersaiz 1120mm x 570 mm di semua bilik dengan satu jerji dapat dibuka dan dikunci . ( 1 set/ unit )	bil.	6		
	<b>Laluan Tangga</b>				
4.1.10	Tingkap 4 daun bersaiz 1680mm x 1950 mm	bil.	1		
4.1.11	Tingkap 4 daun bersaiz 1680mm x 2000 mm	bil.	1		
4.1.12	Tingkap 4 daun bersaiz 1680mm x 2760 mm	bil.	1		
<b>Jumlah Keseluruhan Dibawa ke BQ 4/7</b>					

Bil.	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga Seunit ( RM )	Jumlah ( RM )
	Jumlah dibawa dari Mukasurat 3/7				
<b>5.0</b>	<b>KERJA MEMBAIKPULIH UNIT B1 BLOK B (KOSONG)</b>				
	<b>5.1 KERJA PINTU</b>				
	Membekal,membuka dan memasang pintu jenis keras/pintu berongga/pintu plastik/pintu aluminium/pintu jenis gelongsor beserta set kunci pintu , engsel, bingkai kayu/aluminium serta dicat/dispray dengan cat yang berkualiti yang diluluskan.				
	<b>Pintu Utama</b>				
5.1.1	Tombol Pintu	bil.	1		
	<b>Pintu Beranda</b>				
5.1.2	Pintu keras (selangan atau setara) jenis satu daun bersaiz 820mm x 2040mm atau ukuran seperti sedia ada	bil.	1		
	<b>Pintu Dapur</b>				
5.1.3	Pintu keras (selangan atau setara) jenis satu daun bersaiz 820mm x 2040mm atau ukuran seperti sedia ada	bil.	1		
	<b>Pintu Bilik</b>				
5.1.4	Pintu papan lapis jenis satu daun bersaiz 835mm x 2065mm atau ukuran seperti sedia ada	bil.	3		
	<b>Pintu Tandas</b>				
5.1.5	Pintu keras jenis satu daun bersaiz 690mm x 2010mm atau ukuran seperti sedia ada	bil.	2		
	<b>5.2 KERJA MENGECAT</b>				
	Mengecat untuk dinding dalam unit dengan 2 lapisan cat berwarna jenis emulsi untuk permukaan dinding. Jenis cat hendaklah yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa .				
5.2.1	Lapisan pertama / Lapisan kedua	m <sup>2</sup>	210		
	Sediakan dan sapukan 1 lapisan cat kemasan dengan warna yang sesuai untuk permukaan siling. Semua cat dan kerja yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa .				
5.2.2	Lapisan pertama / Lapisan kedua	m <sup>2</sup>	98		
	<b>5.3 KERJA PEMASANGAN JUBIN</b>				
	Membekal dan memasang jubin yang berkualiti termasuk mortar dengan nisbah (1:3) . Semua jenama, bahan dan warna seperti yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa.				
	<b>Semua bilik</b>				
5.3.1	Membuka lantai parquet lama	m <sup>2</sup>	36		
5.3.2	300mm x 300mm x 8mm jubin jenis ceramic	m <sup>2</sup>	36		
<b>Jumlah Keseluruhan Dibawa ke BQ 5/7</b>					

Bil.	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga Seunit ( RM )	Jumlah ( RM )
	Jumlah dibawa dari Mukasurat 4/7				
	<b>5.4 KERJA KELENGKAPAN TANDAS</b> Membekal, membuka dan memasang kelengkapan kebersihan daripada jenis yang ditentukan atau lain-lain yang sama dan diluluskan mengikut piawaian melainkan dinyatakan sebaliknya termasuk semua sambungan kepada bekalan, sisa dan paip limpahan jika perlu seperti yang diarahkan dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa				
	5.4.1 Tempat basuhan tangan	bil.	1		
	5.4.2 Rose Shower	bil.	1		
<b>6.0</b>	<b>PEMBAIKAN DI BLOK C</b>				
	<b>6.1 KERJA MEMASANG PINTU</b> Membekal, membuka dan memasang pintu jenis keras/pintu berongga/pintu plastik/pintu aluminium/pintu jenis gelongsor beserta set kunci pintu, engsel, bingkai kayu/aluminium serta dicat/dispray dengan cat yang berkualiti yang diluluskan.				
	<b>Unit Kosong Tingkat Bawah Blok C</b>				
	6.1.1 Pintu keras (selangan atau setara) jenis satu daun beserta kerangka pintu bersaiz 820mm x 2010mm atau ukuran seperti sedia ada	bil.	4		
	6.1.2 Pintu keras (selangan atau setara) jenis satu daun beserta kerangka pintu bersaiz 710mm x 2010mm atau ukuran seperti sedia ada (Pintu belakang)	bil.	2		
	<b>Pintu Tangki Air (Aras Bawah)</b>				
	6.1.3 Pintu jenis aluminium 2 daun bersaiz 1520mm x 2100mm atau mengikut ukuran sedia termasuk kerangka aluminium dan satu set mangga	bil.	1		
	<b>6.2 KERJA PEMBAIKAN PAM AIR</b>				
	6.2.1 Membekal, membuka dan memasang "floating sensor" baru serta kerja-kerja berkaitan.	bil.	1		
<b>7.0</b>	<b>KERJA PEMBAIKAN DI BLOK B</b>				
	<b>10.1 KERJA PEMBAIKAN PAM AIR</b>				
	7.1.1 Membekal, membuka dan memasang pam baru menggantikan pam yang lama serta kerja-kerja berkaitan. Model : Venz berkapasiti 2.0hp atau jenama lain yang diluluskan	bil.	1		
	7.1.2 Membekal, membuka dan memasang "floating sensor" baru serta kerja-kerja berkaitan.	bil.	1		
<b>Jumlah Keseluruhan Dibawa ke BQ 6/7</b>					

Bil.	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga Seunit ( RM )	Jumlah ( RM )
	Jumlah dibawa dari Mukasurat 5/7				
	<p><b>7.2 KERJA MEMASANG PINTU</b></p> <p>Membekal, membuka dan memasang pintu jenis keras/pintu berongga/pintu plastik/pintu aluminium/pintu jenis gelongsor beserta set kunci pintu , engsel, bingkai kayu/aluminium serta dicat/dispray dengan cat yang berkualiti yang diluluskan.</p> <p><b>Pintu Tangki Air (Aras Bawah)</b></p> <p>7.2.1 Pintu jenis aluminium 2 daun bersaiz 1520mm x 2100mm atau mengikut ukuran sedia termasuk kerangka aluminium dan satu set mangga</p>	bil.	1		
	<p><b>8.0 PEMBAIKAN DI BLOK A</b></p> <p><b>8.1 KERJA MEMASANG PINTU</b></p> <p>Membekal, membuka dan memasang pintu jenis keras/pintu berongga/pintu plastik/pintu aluminium/pintu jenis gelongsor beserta set kunci pintu , engsel, bingkai kayu/aluminium serta dicat/dispray dengan cat yang berkualiti yang diluluskan.</p> <p><b>Pintu Tangki Air (Aras Bawah)</b></p> <p>8.1.1 Pintu jenis aluminium 2 daun bersaiz 1520mm x 2100mm atau mengikut ukuran sedia termasuk kerangka aluminium dan satu set mangga</p>	bil.	1		
<b>Jumlah Dibawa ke Lampiran Harga Keseluruhan</b>					



**LAMPIRAN HARGA KESELURUHAN**

BIL	BUTIRAN KERJA	HARGA (RM)
A	NAMA PROJEK : KERJA-KERJA MEMASANG JERJI BESI DI SEMUA TINGKAT BLOK A,B DAN C KUARTERS TERMASUK KERJA-KERJA BERKAITAN DI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN SARIKEI, JALAN NYELONG BYPASS	
<b>JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA</b>		

Ringgit Malaysia : .....

.....

.....

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

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

Nama : .....

Cop Kontraktor : .....

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama : .....

Tarikh : .....

# PROFIL SYARIKAT

## **BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA**

### **A. ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

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

### **B. LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA**

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

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

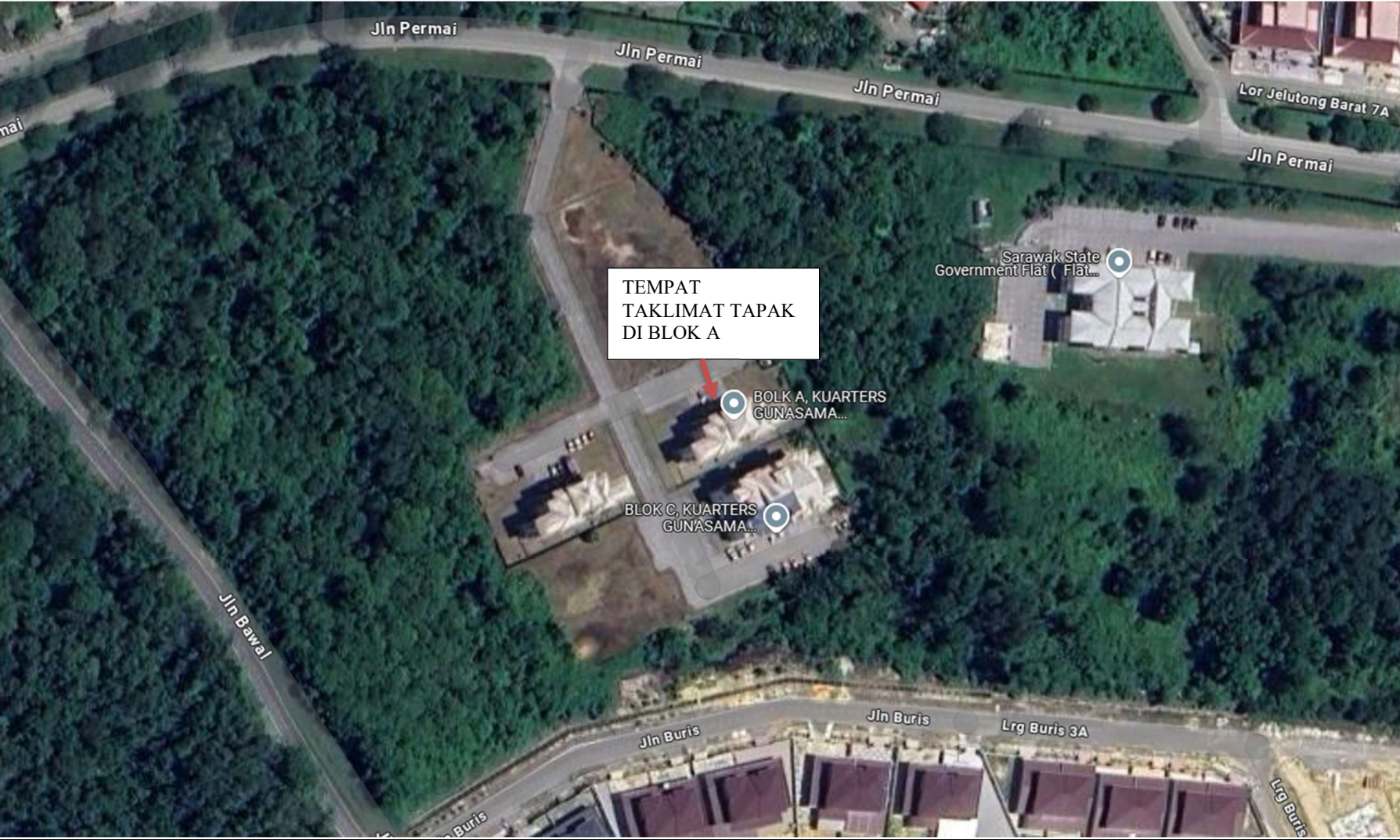
**KERJA KERJA DALAM PERLAKSANAAN KONTRAKTOR**

<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>



# PELAN-PELAN BERKAITAN

**LOKASI KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN SARIKEI, JALAN NYELONG BY PASS**



**GAMBAR KUARTERS**

**BLOK A**



**BLOK B**



**GAMBAR KUARTERS**

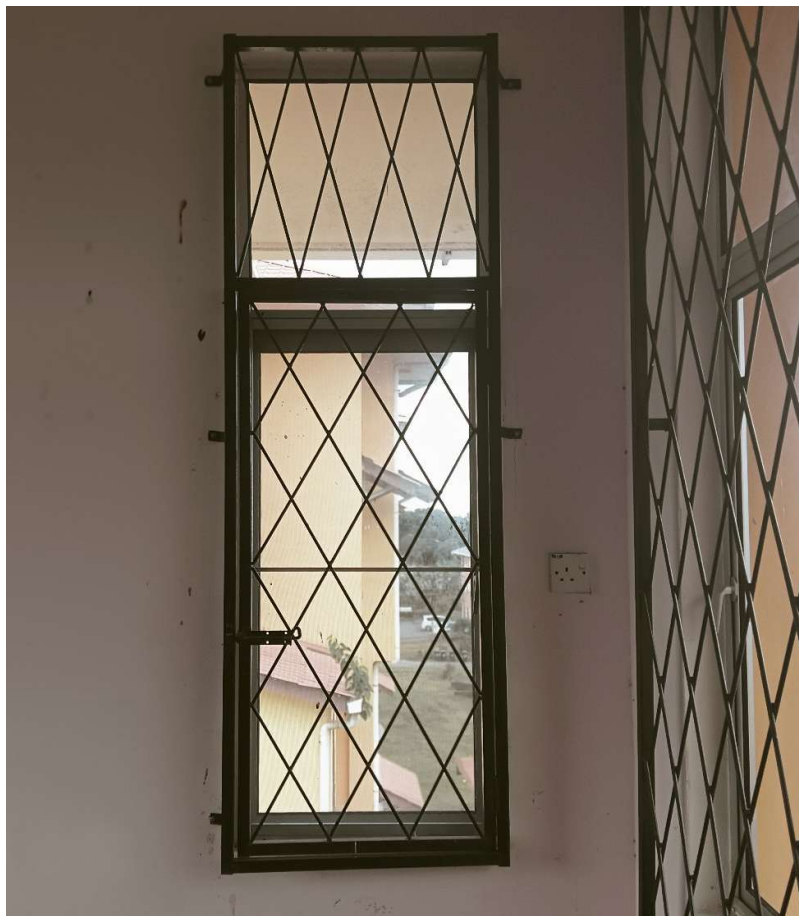
**BLOK C**



## CONTOH REKA BENTUK GRILL



Jeriji untuk tingkap bilik hendaklah dapat dibuka dan dikunci pada satu panel tingkap sahaja.



Jeriji untuk tingkap 1 panel adalah tetap dan tiada bukaan untuk jeriji tersebut (Jika ada)