



KERAJAAN MALAYSIA

KEMENTERIAN KEWANGAN

NO. SEBUT HARGA: PERB/SH/2/2024

DOKUMEN SEBUT HARGA

**KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN
PASUKAN PENGURUSAN REKOD PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN
KERJA DALAM TALIAN (eWORKS)**



PERBENDAHARAAN MALAYSIA
BAHAGIAN DASAR SARAN DAN PENGURUSAN
ARAS 3, BLOK SELATAN
KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN
NO.5, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2
62592 PUTRAJAYA

PERINGATAN:

**PENYEBUT HARGA DIKEHENDAKI MEMBACA DENGAN TELITI DAN MEMAHAMI KESELURUHAN KANDUNGAN
DOKUMEN SEBUT HARGA INI.**

TARIKH TUTUP SEBUT HARGA INI ADALAH PADA 20 NOVEMBER 2024

KANDUNGAN**MUKA SURAT**

1.0	NOTIS SEBUT HARGA	2
2.0	SENARAI SEMAKAN	3 - 4
3.0	ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA	5
3.1	Addenda Kepada Arahkan Kepada Penyebut Harga	6 - 7
3.2	Surat Akuan Pembida LAMPIRAN 1A	8 - 9
3.3	Surat Akuan Pembida Berjaya LAMPIRAN 1B	10 - 11
3.4	Borang Perjanjian Inden Kerja/ Surat Setuju Terima	
3.5	Borang Jaminan Bank/Insurans Untuk Bon Pelaksanaan (jika berkaitan)	
3.6	Prosedur Operasi Standard (SOP) Operasi Tapak Bina	
4.0	SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA	12 - 16
5.0	SYARAT-SYARAT AM	17 - 19
6.0	SKOP KERJA	20 - 22
7.0	SPEKIFIKASI PIAWAI	23
8.0	SPEKIFIKASI ADDENDA	24 - 29
9.0	BORANG SEBUT HARGA	30
10.0	RINGKASAN SEBUT HARGA	31
11.0	SENARAI KUANTITI	32 - 34
12.0	KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH	35
13.0	BORANG MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA	36 - 39
14.0	BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA	40
15.0	DOKUMEN SOKONGAN KEWANGAN	41 - 43
16.0	DOKUMEN SOKONGAN PROJEK DAN KAKITANGAN	44 - 46
17.0	LUKISAN	47 - 48



SEBUT HARGA PERBENDAHARAAN (PERB/SH/2/2024)

KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS)

- 1.1. Sebut Harga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) dalam Gred **G1** Kategori **B** Pengkhususan **B04 (Kerja-Kerja Am Bangunan)**, mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Taraf Bumiputera (STB) serta Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang beralamat di Wilayah Persekutuan Putrajaya dan Selangor (Daerah Sepang dan Hulu Langat) adalah dipelawa untuk menyertai Sebut Harga ini.
- 1.2. Dokumen Sebut Harga boleh didapati melalui laman web portal rasmi Kementerian Kewangan Malaysia – www.mof.gov.my bermula dari **14 November hingga 20 November 2024**.
- 1.3. Kontraktor diwajibkan menghadiri taklimat dan lawatan tapak bina pada **14 November 2024 (Khamis) jam 10.00 pagi**. Taklimat hanya akan diadakan sekali sahaja. Kontraktor dikehendaki berkumpul di **Dewan Auditorium, Aras 1, Blok Tengah, Perbendaharaan Malaysia, No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62592 Putrajaya** pada tarikh dan masa yang ditetapkan. Hanya penama di dalam Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dan Sijil Taraf Bumiputera (STB) sahaja yang dibenarkan menghadiri taklimat dan lawatan tapak ini. Kontraktor/Syarikat **TIDAK BOLEH** mewakilkan pegawai lain selain daripada penama SPKK dan Sijil Taraf Bumiputera.
- 1.4. Dokumen Sebut Harga hanya akan dikeluarkan kepada wakil-wakil Kontraktor yang sah sahaja. Untuk maksud ini Kontraktor dikehendaki membawa perakuan/sijil **ASAL** PPK dan SPKK yang dikeluarkan oleh CIDB ATAU PPK serta STB bersertakan satu salinan perakuan/sijil tersebut.
- 1.5. Dokumen Sebut Harga dalam bentuk salinan cetak (*hardcopy*) yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di **Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan, Seksyen Pembangunan dan Perolehan, Aras 3, Blok Selatan, Kementerian Kewangan, No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62592 Putrajaya** tidak lewat dari jam 12.00 tengah hari, pada **20 November 2024 (Rabu)**.

Tandatangan:

Nama Penandatangan :

Jawatan:

Tarikh:

DR. FAIEZI BIN ZUBER
KPSU(PP)6

6/11/2024

SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)LAMPIRAN B

Sila tandakan ☐ bagi dokumen-dokumen yang disertakan

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) dari CIDB	☐	☐
2.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera (STB) dari BPKU (Kerja)(jika berkaitan)	☐	☐
3.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari CIDB / Sijil Pusat Kontraktor Sabah (PUKONSA) / Sijil Unit Pendaftaran Kerja dan Juruperunding (UPKJ) Sarawak / Kementerian Kewangan	☐	☐
4.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	☐	☐
5.	Borang Maklumat Penyebut Harga	☐	☐
6.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	☐	☐
7.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	☐	☐
8.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	☐	☐
9.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir*	☐	☐
10.	Lain-lain Sekiranya Ada	☐	☐

NOTA;

**Bagi Sebut Harga yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000 sahaja (Diwajibkan)*

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).
Tandatangan:	Tandatangan:
Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:
Cop Kontraktor :	
	Tandatangan:
	Nama:
	Jawatan:
	Tarikh:

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

3.1 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.

3.2 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

3.2.1 Penyediaan Sebut Harga

- (i) Penyebut harga adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:
 - (a) Harga dan tandatangan penyebut harga di Ringkasan Sebut Harga;
 - (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga;
 - (c) Senarai Kerja Dalam Tangan;
 - (d) Senarai Pengalaman Kerja;
 - (e) Jadual Kadar Harga (jika ada);
 - (f) Butir-Butir Spesifikasi (jika ada);
 - (g) Surat Akuan Pembida; dan
 - (h) Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk Penyata Akaun Bank yang disahkan oleh Pengurus Cawangan Bank berkenaan untuk 3 bulan yang terakhir, Deposit Tetap, baki nilai Kemudahan Kredit dan nilai Kemudahan Kredit yang layak/akan diperolehi oleh penyebut harga daripada Institusi Kewangan.¹ Pengesahan pihak Bank adalah ASAL, mempunyai maklumat Pegawai dan nombor rujukan untuk dihubungi. Kegagalan mematuhi arahan ini menyebabkan Sebut Harga ditolak.
- (ii) Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas penyebut harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
- (iii) Kegagalan mengisi/menandatangani Borang Sebut Harga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.
- (iv) Sekiranya terdapat percanggahan di antara maklumat yang dinyatakan dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.
- (v) Penyebut harga hendaklah mengemukakan Dokumen Sebut Harga dalam *hardcopy* dan bentuk *softcopy* (berbentuk CD). Sekiranya terdapat percanggahan maklumat antara *hardcopy* dan *softcopy*, dokumen dalam *hardcopy* hendaklah digunapakai.
- (vi) Setiap penyebut harga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan (*alternative offer*) bagi mana-mana butiran yang dimasuki. Jika terdapat tawaran pilihan, Kementerian Kewangan berhak menolak kesemua tawaran yang dikemukakan.
- (vii) Sekiranya penyebut harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, Sebut Harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

¹ Bagi kerja melebihi RM200,000 sahaja.

3.2.2 Integrity Pact

- (i) Penyebut harga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di **Lampiran 1A** di mana ia berakujanji untuk tidak menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran ini. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.
- (ii) Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian Sebut Harga. Sekiranya penyebut harga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut, Penyebut Harga akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian Sebut Harga.
- (iii) Penyebut harga yang berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di **Lampiran 1B** beserta dengan Borang Perjanjian Inden Kerja yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

3.2.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (i) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Sebut Harga **PERB/SH/2/2024** serta tajuk Sebut Harga. Dokumen tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- (ii) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, penyebut harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut secara pos berdaftar supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan seperti berikut:

Perbendaharaan Malaysia
Bahagian Dasar Saraan dan Khidmat Pengurusan
Aras 3, Blok Selatan
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2
62592 PUTRAJAYA
(u.p.: Urus Setia Perolehan, Seksyen Pembangunan dan Perolehan)

- (iii) Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, atas sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

3.2.4 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, penyebut harga boleh menghubungi pejabat yang mengedarkan Dokumen Sebut Harga untuk penjelasan lanjut di alamat emel unitperolehan@treasury.gov.my sebelum atau pada **20 November 2024**. Pertanyaan selepas tarikh tersebut tidak akan dilayan.

3.3 TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **SEPULUH (10)** minggu. Mana-mana penyebut harga yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh siap kerja maksimum yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

3.4 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebut Harga ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

3.5 TEMPOH SAH LAKU 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 laku Sebut Harga. Laporan mengenai penarikan balik Sebut Harga oleh Penyebut Harga akan dikemukakan kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB)/ Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU) untuk tindakan.

3.6 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Semua penyebut harga adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu, para penyebut harga diberi peringatan berikut:

- 3.6.1 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 satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 3.6.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 3.6.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Kontraktor boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 3.6.4 Mana-mana Kontraktor yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

3.7 HARGA INDIKATIF JABATAN

Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah **RM 195,000.00** (Ringgit Malaysia : Satu Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Sahaja).

SURAT AKUAN PEMBIDA
KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD
PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS)
PERB/SH/2/2024

Saya,.....(Nama Wakil Syarikat)..... nombor K.P.....
yang mewakili(Nama Syarikat)..... nombor
Pendaftaran.....(MOF/PLL/CIDB/ROS/ROC/ROB).....dengan
ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan
menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang
dalam **Kementerian Kewangan** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih
dalam mana-mana tender/sebut harga* seperti di atas. 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 harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses
tender/sebut harga atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan
kepada mana-mana orang dalam **Kementerian Kewangan** atau mana-mana orang lain
sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai
wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

3. 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 tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan
dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan
Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. 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.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang
mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau
mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta
Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan serta boleh
dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

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) * potong mana tidak berkenaan
- (ii) ** 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.
- (iii) *** 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.
- (iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD
PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS)
PERB/SH/2/2024

Saya,.....(Nama Wakil Syarikat).....nombor K.P yang mewakili.....(Nama Syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam..... 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 membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Kementerian Kewangan** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan boleh berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi Sebut Harga di atas; atau
 - 2.2 penamatan kontrak bagi Sebut Harga di atas; dan
 - 2.3 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). 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 memperolehi 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.
- (v) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

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. INSURANS

- 2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden 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, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah Fasal 9(d).

3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

- 3.1 Kerja-karya 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 Pegawai Inden atau Wakilnya.
- *3.2 Kerja-karya elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:
- (i) Suruhanjaya Tenaga
 - (ii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
 - (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
 - (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
 - (v) Pihak Berkuasa Tempatan

** Potong jika tidak diperlukan*

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

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

5. SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

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

6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

- 6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja- kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 6.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

7. RINGKASAN SEBUT HARGA

- 7.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 7.2 Dokumen Sebutharga 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 itu sebenar. Dokumen sebutharga pada keseluruhannya samada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnyanya dari Dokumen Sebutharga itu.
- 7.3 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.

- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden 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.
- 7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA

- 8.1 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 munasabahnyanya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

- 9.1 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden:
- a) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
 - b) Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
 - c) Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
 - d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
 - e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai Inden dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

11. KERJA PERUBAHAN

11.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan sebut harga ini.

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

12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

12.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) 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 enam (6) bulan boleh dikenakan.

12.2 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 Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.

12.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor 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.

13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna 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 Pegawai Inden.

14. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

15. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

16. 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.

17. LAD (GANTIRUGI TERTENTU DAN DITETAPKAN)

- a) Kadar Denda Dan Gantirugi Ditetapkan atau LAD (*Liquidated Ascertained Damage*) adalah satu kadar denda yang akan dikenakan terhadap pihak kontraktor sekiranya gagal menyiapkan projek dalam masa yang telah ditetapkan atau tempoh Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa (EOT) telah berakhir. Walaubagaimanapun, LAD hanya boleh dilaksanakan terhadap kontraktor sekiranya Sijil Perakuan Kerja Tak Siap (CNC) telah dikeluarkan.
- b) Formula pengiraan LAD adalah seperti berikut:

$$LAD = \frac{\text{Prime Rate}(PR)}{365 \text{ hari}}$$

Kadar PR adalah bergantung kepada *Base Lending Rate* (BLR) atau Kadar Pinjaman Asas yang dikeluarkan oleh bank-bank perdagangan tempatan seperti Maybank, CIMB, Public Bank dan lain-lain lagi.

18. IKLAN DAN PUBLISITI

Tiada maklumat berkenaan sebut harga boleh disiarkan dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan/media massa melainkan jika pengiklanan itu telah pun dihantar kepada dan diluluskan oleh Kerajaan terlebih dahulu.

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/ perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. PENOLAKAN

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;

- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

SKOP KERJA

1.0 PENDAHULUAN

Seksyen ini menggariskan secara ringkas skop kerja bagi **KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS)**. Penyebut harga hendaklah bertanggungjawab untuk menyampaikan sistem kerja yang sistematik termasuk kelengkapan dan peralatan, tenaga kerja, membekalkan semua bahan dan pemasangan lengkap, kebersihan dan keselamatan orang awam.

2.0 TANGGUNGJAWAB PENYEBUT HARGA/KONTRAKTOR

Penyebut harga perlu juga mengambil langkah-langkah sewajarnya untuk memenuhi keperluan berikut:

2.1 Skop Kerja

Kontraktor adalah bertanggungjawab melaksanakan kerja-kerja seperti yang dinyatakan pada 'Huraian Kerja' dalam Ringkasan Sebut Harga dengan memenuhi keperluan Spesifikasi Piawai, Spesifikasi Addenda dan Lukisan yang ditetapkan dalam Dokumen Sebut Harga ini.

2.2 Tempoh Kontrak

Tempoh kontrak bagi kerja-kerja ini ialah selama **sepuluh (10) minggu** sahaja.

Walau bagaimanapun, Pegawai Inden berhak untuk menamatkan kontrak ini lebih awal dari tempoh kontrak sekiranya prestasi penyebutharga tidak mencapai tahap yang memuaskan.

2.3 Masa Kerja

Masa bekerja ialah dari jam 8 pagi hingga ke jam 3 pagi, seperti yang dibenarkan oleh Pegawai Inden.

Penyebut harga perlulah memastikan harga yang akan dimasukkan ke dalam Borang Sebut Harga termasuk kos harga untuk bayaran lebih masa yang diperlukan.

Jika terdapat sesuatu acara atau tugas yang melibatkan kerja menanggal/memasang di luar masa kerja yang ditetapkan (jika perlu), maka penyebut harga perlulah bersedia pada bila-bila masa untuk melaksanakan kerja tersebut.

2.4 Hari dan Waktu Kerja

Kerja-kerja pembinaan hendaklah dijalankan pada setiap hari bekerja (**ISNIN hingga JUMAAT**) termasuk hari Sabtu, Ahad dan cuti umum seperti yang dibenarkan oleh Pegawai Inden. Penyebut harga hendaklah **memprogramkan sistem kerja** (dari segi waktu, kelengkapan dan tenaga kerja yang terlibat) ke arah mengekal keselamatan khasnya pada waktu solat dan mengikut tempoh kontrak.

2.5 Tenaga Pekerja

Penyebut harga hendaklah menyediakan bilangan pekerja yang optima sebagaimana yang dinyatakan dalam Senarai Keperluan Minimum di tapak.

Penyebut harga hendaklah sentiasa memastikan bilangan pekerja yang cukup pada setiap masa setiap hari sebagaimana yang dinyatakan dalam tawaran. Sekiranya pekerjaanya cuti, penyebut harga perlu memaklumkan kepada penyelia dan menggantikan dengan pekerja lain supaya bilangan pekerja yang ditetapkan tidak berkurang dan kerja harian dapat diteruskan.

Penyebut harga hendaklah mengambil pekerja-pekerja mengikut undang-undang buruh yang berkuatkuasa.

Penyebut harga hendaklah menyediakan polisi Insurans Pampasan Pekerja dan caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) ke atas pekerjaanya.

2.6 Jadual Kerja

Program Sistem Kerja adalah Jadual Kerja yang mengandungi cadangan kerja-kerja yang akan dijalankan secara **HARIAN, MINGGUAN**, dan sebagainya serta penyebut harga hendaklah berunding dengan pihak **Seksyen Pentadbiran, Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan** dan juga Pegawai Inden untuk melaksanakannya.

Jadual ini hendaklah di antara lain mengandungi maklumat mengenai **JENIS KERJA, WAKTU KERJA DIMULAKAN, TEMPOH DIJANGKA SIAP DAN BILANGAN PEKERJA** yang terlibat mengikut jenis-jenis kerja.

2.7 Kelengkapan Dan Peralatan

Penyebut harga dikehendaki dengan perbelanjaan sendiri menyediakan/ membekalkan semua tenaga pekerja berserta dengan kelengkapan, jentera kecil, peralatan dan pengangkutan yang diperlukan untuk membolehkan penyebut harga menjalankan kerja-kerja di bawah kontrak ini dengan licin dan memuaskan.

Untuk memastikan kerja yang dijalankan tidak tergendala, penyebut harga hendaklah sentiasa sedia dengan kelengkapan, jentera, peralatan dan pengangkutan yang sentiasa dalam keadaan baik dan boleh digunakan.

2.8 Pengawasan Dan Pemeriksaan Kawasan (Penyelia)

Penyebut harga hendaklah melantik seorang wakil yang berkeelayakan membuat pemeriksaan dan penyeliaan sepenuh masa. Wakil tersebut mestilah seorang warganegara Malaysia.

Penyebut harga atau wakilnya, apabila dikehendaki hadir di Pejabat Pengurusan untuk memberi laporan kemajuan kerja dan menerima arahan Pegawai Inden mengenai kerja.

Penyebut harga adalah tertakluk kepada arahan untuk membuat pemeriksaan bersama untuk menilai mutu kerja.

2.9 Langkah-Langkah Keselamatan

Mempamerkan papan tanda pemberitahuan tentang kerja-kerja sedang dijalankan dan sebagainya.

Memasang perancah dan jaring keselamatan mencukupi agar kerja-kerja dapat dijalankan dengan sempurna dan selamat.

Meletakkan penghalang yang dibenarkan oleh Pegawai Inden di sekeliling kawasan kerja.

Memastikan kerja-kerja pembinaan tidak terkena kepada orang awam atau harta benda yang berdekatan.

2.10 Halangan Dan Gangguan

Penyebut harga atau pekerjaanya hendaklah sentiasa memastikan tiada atau menyebabkan halangan dan gangguan kepada orang awam di sekitar bangunan pejabat keluar masuk kawasan bukan tapak binaan semasa menjalankan kerja-kerja pembinaan.

2.11 Kebersihan

Memastikan keadaan keseluruhan dalam dan luar ruang kerja sentiasa bersih, bebas daripada habuk, kotoran dan sebagainya ketika kerja-kerja sedang dan selesai dijalankan.

Kerja-kerja pungutan sisa-sisa bahan terbuang hendaklah dilakukan pada **AWAL PAGI ATAU PADA MASA-MASA YANG SESUAI.**

Langkah-langkah penting hendaklah diambil agar sampah atau sisa bahan tidak bertaburan semasa kerja-kerja mengangkut atau pembuangan sampah dijalankan.

Sisa-sisa bahan perlu dibuang ke tempat yang diiktiraf oleh Pegawai Inden.

SPESIFIKASI PIAWAI

1.0 Kerja-Kerja Bangunan

– Standard Specifications For Building Works 2021

SPESIFIKASI ADDENDA

1.0 KEHENDAK AM

Spesifikasi tambahan ini hendaklah **dibaca** sama hubungan dengan spesifikasi piawai, lukisan-lukisan dan syarat-syarat kontrak.

Istilah spesifikasi yang digunakan adalah sama maksudnya dengan spesifikasi addenda dan spesifikasi piawai.

Sebarang percanggahan yang timbul di antara spesifikasi addenda dan spesifikasi piawai dan/atau lukisan kontrak dan/atau syarat-syarat kontrak, perkara-perkara dibawah hendaklah digunakan.

- (a) Syarat-syarat kontrak adalah lebih diutamakan dari lain-lain dokumen yang menjadi sebahagian daripada kontrak ini.
- (b) Spesifikasi addenda adalah lebih diutamakan dari dokumen lain didalam kontrak melainkan syarat-syarat kontrak.
- (c) Lukisan-lukisan kontrak adalah lebih diutamakan daripada spesifikasi piawai.
- (d) Di dalam lukisan kontrak, lukisan butiran berskala besar adalah lebih diutamakan dari lukisan butiran berskala kecil.

2.0 LOKASI TAPAK KERJA/PEMERIKSAAN TAPAK

Lokasi tapak terletak di **KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS))**.

3.0 GAMBAR FOTO KEMAJUAN KERJA

Kontraktor hendaklah mengambil gambar-gambar kemajuan kerja sepanjang tempoh kontrak sepertimana yang diarahkan oleh Pegawai Inden. Gambar-gambar tersebut tidak boleh diedarkan kecuali dengan kelulusan secara bertulis dari pihak **Perbendaharaan Malaysia**.

Gambar-gambar kemajuan kerja mestilah merangkumi sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja dijalankan.

4.0 JADUAL PELAKSANAAN KERJA (CPM – *CRITICAL PATH METHOD*)

Kontraktor hendaklah menyerahkan kepada Pegawai Inden dua (2) salinan Program Kerja dalam aliran CPM (*Critical Path Method*) untuk kelulusan dalam masa 2 minggu selepas penerimaan Surat Pemberitahuan dan Inden Kerja dikeluarkan. CPM merupakan satu perancangan kerja yang lengkap, cara bagaimana Kontraktor merancang untuk melaksanakan aktiviti-aktiviti kerja mengikut masa yang telah ditetapkan. Kontraktor hendaklah pada bila-bila masa yang diperlukan oleh Pegawai

Inden memberi butiran-butiran secara bertulis mengenai perkiraannya bagi melaksanakan kerja-kerja, loji pembinaan dan kerja-kerja sementara, jika ada berniat membekal, mengguna atau membina yang mana berkenaan. Penyerahan program kerja dan butiran-butiran kepada Pegawai Inden untuk kelulusan, tidak melepaskan kontraktor daripada mana-mana kewajipan atau tanggungjawab di bawah kontrak ini.

Kontraktor dikehendaki mengemukakan Program Kerja – CPM yang memenuhi syarat-syarat berikut:

- (a) Mengandungi tiga elemen asas perancangan, peristiwa penting, tugas, atau aktiviti-aktiviti dan hubungan di antara aktiviti.
- (b) Dilengkapi dengan "*milestone permulaan*" dan "*milestone siap*".
- (c) Dilengkapi dengan "*tarikh milestone permulaan*" dan "*tarikh milestone siap*".
- (d) Semua kerja dan aktiviti-aktiviti hendaklah dihubungkan dengan kedua-dua elemen "*predecessor*" dan "*successor*".
- (e) Kontraktor boleh mengemukakan Program Kerja sama ada dalam bentuk format program PERT atau Gantt.
- (f) Perhubungan antara satu-satu aktiviti yang diluluskan boleh dimulakan dari "*finish to start*", "*start to start*", "*finish to finish*" dan "*start to finish*".
- (g) Perlu dimasukkan sumber jentera dan tenaga kerja yang dicadangkan untuk menjalankan kerja-kerja, contohnya untuk pekerja am (2) jika "pekerja am" adalah jenis sumber dan kuantiti yang dicadangkan adalah (2) bilangan.
- (h) Program Kerja hendaklah dilengkapi dengan maklumat kewangan iaitu seperti kos di dalam sebut harga. Sekiranya sebut harga adalah pukal, kontraktor perlu untuk membuat pecahan kos sebut harga, kerja, aktiviti, nilai yang diluluskan oleh Pegawai Inden.
- (i) Program Kerja mesti menunjukkan dengan jelas semua cuti-cuti umum dan cuti-cuti lain di sepanjang tempoh kontrak. Cuti-Cuti yang dipilih diekstrak melalui kalendar.
- (j) Program ini mesti dilengkapi perincian perancangan kerja (*Works Breakdown Structure – WBS*), yang diluluskan oleh Pegawai Inden.
- (k) Program Kerja hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Inden dalam bentuk cetakan berwarna dan dilabelkan.
- (l) Kontraktor perlu mengemukakan lima (5) salinan program kerja (berwarna) yang telah diluluskan kepada Pegawai Inden atau mengikut seperti di dalam Ringkasan Sebut Harga jika dinyatakan.

- (m) Program Kerja yang dihantar dalam cakera padat (*softcopy*) hendaklah dibuat sebagai *baseline*, melainkan jika mendapat kelulusan daripada Pegawai Inden atau wakilnya.

Jika pada bila-bila masa Pegawai Inden mendapati bahawa kemajuan kerja sebenar tidak menepati Program Kerja yang diluluskan sebagaimana yang disebutkan di atas, Kontraktor hendaklah mengemukakan, atas permintaan Pegawai Inden, suatu pindaan Program Kerja yang menunjukkan perubahan kerja yang perlu kepada perancangan yang diluluskan bagi menjamin semua kerja-kerja siap dalam tempoh masa penyiapan yang diperuntukkan.

5.0 AKTA KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1969

Sekalipun terdapat apa-apa maklumat bertentangan terkandung di dalam mana-mana Dokumen Kontrak, pihak Kontraktor mestilah mengarahkan semua Subkontraktor samada telah dilantik atau sebaliknya untuk mematuhi keperluan Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969. Kontraktor mestilah bertanggungjawab untuk menyerahkan kepada Pegawai Inden samada diminta atau tidak, nombor-nombor kod pekerja dari Subkontraktor dan nombor-nombor Keselamatan Sosial, atau Lampiran Borang 2 atau 3, jika nombor-nombor Keselamatan Sosial tersebut belum lagi dapat diperolehi daripada pekerja-pekerja yang bekerja dengan mereka.

6.0 MESYUARAT TAPAK

Kontraktor hendaklah sentiasa mengadakan mesyuarat-mesyuarat sesama sendiri, sesama Subkontraktor yang terlibat, Pelanggan dan Pegawai Inden bagi tempoh pelaksanaan projek. Mesyuarat hendaklah diadakan ditempat yang dipersetujui oleh kedua-dua belah pihak. Bilangan mesyuarat yang diadakan bergantung kepada Kemajuan Kerja.

7.0 IKLAN

Sebarang iklan atau keterangan tidak boleh dipamerkan di tapak bina atau lain-lain tempat tanpa kelulusan secara bertulis daripada Pegawai Inden.

8.0 KENYATAAN AKHBAR

Pihak Kontraktor, pekerjaanya atau wakilnya tidak dibenarkan membuat kenyataan akhbar atau keterangan yang boleh memburukkan pihak Kerajaan, Pegawai Inden dan kakitangannya. Kontraktor juga tidak dibenarkan memberi sebarang maklumat kepada pihak awam mengenai perihal Kontrak ini sebelum atau sesudah kerja disiapkan.

9.0 KEBERSIHAN DAN KESELAMATAN TAPAK KERJA

Tapak kerja hendaklah sentiasa berada dalam keadaan bersih pada setiap masa. Langkah-langkah keselamatan termasuk menyediakan papan tanda petunjuk/amaran hendaklah sentiasa diadakan bagi mencegah apa-apa kemalangan yang mungkin berlaku dan membahayakan orang awam dan pekerja pejabat.

10.0 CARA PEMBERSIHAN SETELAH SIAP KERJA

Kontraktor adalah bertanggungjawab membersihkan tapak pada sepanjang masa kerja pembinaan dijalankan serta membuang semua sampah sarap dan kerja-kerja yang telah dirobuhkan seperti diarah oleh Pegawai Inden.

11.0 PENYEDIAAN / PENGAWASAN KERJA

Kontraktor hendaklah mengadakan seorang penyelia kerja di tapak kerja pada setiap masa bekerja. Ini adalah bagi memudahkan Pegawai Inden memberikan arahan dan teguran berhubung dengan mutu kerja berkenaan.

12.0 KECACATAN TERHADAP KERJA-KERJA SEDIA ADA

Sebelum memulakan kerja, Kontraktor perlu memastikan semua kelengkapan/utiliti di dalam kawasan kerja, dinding, siling, lantai, tiang, perabot dan sebagainya dikenalpasti bagi mengelakkan kerosakan kepada paip, kabel, wayar dan sebagainya. Kontraktor perlu membuat pengalihan, penamatan atau menutup sementara sekiranya perlu kepada kelengkapan/utiliti tersebut dan memastikan gangguan seminima mungkin kepada penghuni asal/bersebelahan dengan kawasan kerja tersebut.

Kontraktor adalah dinasihatkan supaya tidak merosakkan kerja-kerja yang sedia ada. Kontraktor hendaklah mengambil segala langkah untuk memelihara semua kerja-kerja sedia ada dan akan bertanggungjawab ke atas kerosakkan yang berlaku semasa kerja-kerja ubahsuai sedang dijalankan dan akan memelihara, membaiki dan mengembalikan kepada keadaan asal atau akan membiayai kos memelihara dan memulihkan semula dengan memotong bayaran kepada kontraktor.

13.0 KAWALAN KESELAMATAN

Kontraktor hendaklah mengadakan semua pengawasan dan pemasangan lampu-lampu yang perlu pada setiap masa untuk keseluruhan tempoh kerja. Kontraktor Induk hendaklah bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan di dalam bangunan dan termasuk di tapak dari hari berjalannya kerja-kerja di tapak sehingga penyerahan tapak kepada pihak pelanggan.

14.0 PENYIAPAN KERJA

Pengukuran akhir akan dibuat apabila kerja-kerja telah disahkan dan menerima laporan siap kerja dari pihak kontraktor. Bayaran akan dibuat tertakluk pada kerja-kerja yang memuaskan dan diluluskan oleh Pegawai Inden.

Perakuan Siap Kerja hanya akan dikeluarkan selepas semua **Sijil Jaminan** bahan binaan yang berkaitan dikemukakan dan diluluskan kepada Pegawai Inden. Denda Lewat akan dikenakan ke atas kontraktor sehingga semua sijil-sijil jaminan berkaitan diterima secara bertulis.

15.0 SIJIL JAMINAN KERJA

Kontraktor dikehendaki memberikan sijil/surat tempoh jaminan kerja (*warranty period*) asal yang sah daripada pembekal-pembekal dan *applicator* yang menyatakan tempoh jaminan untuk kerja-kerja yang terlibat.

16.0 BON PELAKSANAAN

Bon Pelaksanaan hendaklah dikenakan bagi kerja yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00. Kontraktor dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak 5% dari harga kontrak. Sekiranya kontraktor tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan bagi kontrak kerja, kaedah WJP hendaklah digunakan. Bon ini hanya akan dikembalikan apabila Tamat Tempoh Kontrak dan Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP).

17.0 BAHAN

Kontraktor adalah diwajibkan menggunakan bahan/barang yang disenaraikan di dalam EMAL (*Electrical Material Approval List*) yang boleh diakses melalui Web JKR di <https://jmal.jkr.gov.my/> atau yang telah dinyatakan dalam jadual kadar harga. Senarai kelulusan/barangan berdaftar di dalam laman Web EMAL (*Electrical Material Approval List*) mengandungi butiran berkenaan pembekal, jenama dan model-model yang berdaftar. Bagi bahan/barangan yang tidak disenaraikan, juga boleh dipertimbangkan dan tertakluk kepada kelulusan Pegawai Inden.

Pembentangan Bahan Binaan:

Kerja-kerja pembentangan bahan-bahan/peralatan elektrik dan lain-lain kepada Pegawai Inden untuk kelulusan hendaklah dibuat sebelum kerja-kerja pemasangan bahan-bahan/peralatan elektrik dilakukan.

Kerja-Kerja *Mock-Up*:

Pihak kontraktor diminta untuk menyediakan kerja-kerja *mock-up* untuk kelulusan/pemeriksaan Pegawai Inden jika diperlukan.

18.0 SKOP KERJA

Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja dan semua peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan semua skop kerja **yang dinyatakan di Ringkasan Sebut Harga** di mana kosnya telah diambil kira dalam menghargakan. Semua kerja hendaklah mengikut arahan Pegawai Inden serta hendaklah berkualiti.

19.0 SELEPAS KERJA SIAP

Lukisan Terbina Untuk Tujuan Pengukuran Semula Kuantiti dan Rekod Jabatan Kontraktor hendaklah mengadakan untuk Pegawai Inden lukisan-lukisan terbina dan salinan dalam CD-ROM seperti yang dinyatakan di dalam ringkasan Sebut

Harga. Lukisan perlulah jelas, lengkap dengan butiran dan ditanda *As-Built* - Hak Milik Kerajaan dan bertandatangan oleh kontraktor utama bagi kerja-kerja yang disenaraikan di bawah dalam masa satu (1) minggu selepas kerja-kerja tersebut disiapkan.

PERINGATAN:

Kesemua lukisan terbina perlu dikemukakan kepada Pegawai Inden sebelum penyerahan bangunan/projek kepada pihak pelanggan.

20.0 KUANTITI SEMENTARA

Kuantiti yang diberikan adalah **kuantiti sementara** (anggaran) sahaja yang hanya bertujuan memberi panduan kepada kontraktor untuk menghargakan sebutharga. Kuantiti sebenar akan diperolehi apabila **pengukuran semula** dibuat setelah kerja-kerja tersebut disiapkan. Bagaimanapun kontraktor hendaklah melawat ke tapak kerja sebelum menghargakan bagi memastikan sendiri kuantiti sebenar. Apa-apa tuntutan tambahan harga atau kadar yang mungkin timbul disebabkan tidak ada persamaan dengan kuantiti yang diberi tidak akan dilayan

BORANG SEBUT HARGA

Sebutharga No:

Post

Bahagian Dasar Saraan Dan Pengurusan,
Aras 3, Blok Selatan,
Perbendaharaan Malaysia,
Kementerian Kewangan Malaysia,
No. 5 Persiaran Perdana, Presint 2,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 Wilayah Persekutuan Putrajaya.

Tuan,

Sebut harga untuk **KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS)**.

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga, Syarat-syarat Am Sebutharga, Spesifikasi Kerja, Spesifikasi Addenda dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak Ringgit Malaysia:

.....
.....
(RM)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.
(Tempoh penyiapan inginan: 10 minggu).

Bertarikh pada minggu dari tarikh akhir

.....
Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh:
No. K/P:
Alamat:

.....
.....

Atas sifat:

.....
Meteri atau Cop Kontraktor

.....
Tandatangan Saksi

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

.....
.....

RINGKASAN SEBUT HARGA

SEBUT HARGA: KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS).

NO. SEBUT HARGA:

ITEM	KETERANGAN	DARI MUKA SURAT	JUMLAH (RM)
1.0	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM	32	
2.0	KERJA-KERJA UBAH SUAI	36	
	JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM):		

Catatan:

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 dan maksud itu boleh difahamkan dengan munasabahnya dari dokumen Sebut Harga itu.

Tandatangan Kontraktor:

Nama Penuh:

Jawatan:

Cop Kontraktor:

KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS)

BILL 1 : KERJA-KERJA AWALAN

The preliminaries items as set out hereunder are deemed to apply to the whole of the Works all as shown on the Drawings and/or described in this Document and the Contractor shall allow for complying with the same and for any cost in connection therewith. Where any Item is left unpriced, It shall be deemed that the cost of such items have been allowed for elsewhere within the quotation and no subsequent claims arising such unpriced items shall be entertained.

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1.	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM				
a.	Kerja-kerja permulaan mengikut spesifikasi am, spesifikasi tambahan dan syarat-syarat sebutharga termasuk menyediakan: Bon Perlaksanaan, Polisi Insuran Kerja, Polisi Insuran Tanggungan Awam, Pampasan Pekerja dan Nombor Pendaftaran Pekerja (PERKESO).	Pukal			
b.	Papan tanda keselamatan.	Pukal			
c.	Menyediakan Laporan Kemajuan Kerja bersama gambar sebelum penyerahan projek.	Pukal			
d.	Membersih dan mengemas tapak bina apabila kerja siap daripada bahan binaan dan segala bahan yang tidak diperlukan semasa dan selepas pembinaan.	Pukal			
e.	Membaiki segala kerosakan sedia ada yang terdapat pada bangunan dan segala kerja-kerja yang berkaitan. Segala kerosakan & kesilapan daripada pihak kontraktor adalah di bawah tanggungan kontraktor sepenuhnya dan memastikan keadaan di tapak bina sentiasa di dalam keadaan bersih, teratur & selamat.	Pukal			
f.	Katalog, Sample, Mock- Up and Testing.	Pukal			
g.	Menyerahkan lukisan siap bina setelah projek siap (3 set lukisan).	Pukal			
h.	Mematuhi semua peraturan dan garis panduan yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa Malaysia bagi mematuhi Akta Pencegahan dan Pengawalan penyakit berjangkit 1988 dan Akta Polis 1967 akibat wabak COVID-19 juga mengambil langkah-langkah yang perlu selaras dengan Akta tersebut.	Pukal			
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA :				

BILL 2 : KERJA-KERJA UBAH SUAI*All quantities are provisional.*

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1.	DINDING				
a.	Kerja-kerja menanggalkan ' <i>System Wall Panel</i> ', pintu beserta lengkapan dinding yang lain. Kerja termasuk membaikpulih kemas siling dan <i>frame panel</i> sedia ada sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil. i) Bilik JUSA C ii) Bilik Pegawai (Aras 4) iii) Ruang Legar	m ² m ² m ²	12 10 2		
b.	Kerja-kerja memasang ' <i>System Wall Panel</i> ' sedia ada, pintu beserta lengkapan pintu, serta lengkapan dinding yang lain. i) Bilik JUSA C ii) Bilik Pegawai (Aras 4)	m ² m ²	8 5		
c.	Kerja-kerja membina sesekat dinding <i>gypsum</i> berkerangka, berbingkai aluminium yang terdiri daripada bahagian atas, bawah, <i>stiles</i> dan belebas dari keluli tertekan bergalvani, dibalut kedua belah dengan 12mm kepingan <i>gypsum</i> termasuk penutup yang diperlukan, dipasang mengikut arahan pembuat untuk menutup lubang dan dinding yang terbuka.	m ²	211		
d.	Membekal dan memasang <i>skirting</i> atas dan bawah berukuran 100mm x 5mm tebal. Jenis <i>skirting</i> perlu menyamai atau setaraf sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil.	m	244		
e.	Kerja-kerja membuka dan memasang semula glass panel sedia ada untuk digunakan semula di ruang pejabat tersebut. Kerja termasuk membaik pulih kemas siling dan <i>frame panel</i> sedia ada sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil.	Bil.	11		
f.	Membekal dan memasang 12mm tebal <i>tempered glass panel</i> berukuran 1000mm x 2700mm lengkap dengan kerangka panel dan dikemaskan dengan <i>frosted film</i> sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil.	Bil.	5		
JUMLAH DIBAWA KE MUKA SURAT SETERUSNYA (RM) :					

BILL 2 : KERJA-KERJA UBAH SUAI (SAMBUNGAN)

All quantities are provisional.

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI MUKA SURAT SETERUSNYA (RM):					
2.	KEMASAN DINDING				
a.	Membekal dan memasang wallpaper pada dinding <i>gypsum board</i> yang baharu. Warna dan corak pada wallpaper perlu setara sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil.	m ²	422		
3.	KEMASAN PINTU				
a.	Membekal dan memasang pintu kayu beserta yang sama atau setaraf dengan sedia ada dan hendaklah mematuhi arahan pengilang serta semua kerja berkaitan sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil. i) Pintu dua daun bersaiz 1500mm x 2300mm ii) Pintu satu daun bersaiz 900mm x 2300mm	Bil. Bil.	1 6		
b.	Melakukan kerja-kerja kemas akhir pada keseluruhan dinding, siling, pintu dan kerja- kerja yang berkaitan.	Pukal			
4.	KERJA-KERJA ELEKTRIKAL				
a.	Kerja-kerja membekal mengalih dan memasang pendawaian untuk <i>switch socket outlet</i> , port talian internet dan talian telefon sehingga ke telefon pegawai dengan kemas pendawaian sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil.	Bil.	21		
b.	Kerja-kerja pengalihan unit lampu serta pendawaian dan unit saiz lampu yang berkaitan.	Bil.	2		
c.	Kerja-kerja membekal dan menyediakan unit lampu baru serta pendawaian dan unit saiz lampu yang berkaitan.	Bil.	10		
d.	Kerja-kerja pendawaian serta membekal dan memasang suis lampu 1-way 1 gang beserta kerja-kerja berkaitan sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil.	Bil.	6		
e.	Kerja-kerja pendawaian serta membekal dan memasang suis lampu 2-way 1 gang beserta kerja-kerja berkaitan sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil.	Bil.	2		
f.	Kerja-kerja membekal dan memasang mata lampu tanda KELUAR menggunakan 2 x 1.5 mm ² /1 C PVC + <i>earth</i> di dalam konduit dari kotak agihan baru termasuk aksesori berkaitan bagi melengkapkan sistem tersebut termasuk pendawaian.	Bil.	1		
JUMLAH DIBAWA KE MUKA SURAT SETERUSNYA (RM) :					

BILL 2 : KERJA-KERJA UBAH SUAI (SAMBUNGAN)

All quantities are provisional.

BIL.	PERKARA	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI MUKA SURAT SETERUSNYA (RM):					
g.	Kerja-kerja membekal dan memasang mata lampu tanda EMERGENCY LIGHT menggunakan 2 x 1.5 mm ² /1 C PVC + earth di dalam conduit dari kotak agihan baru termasuk aksesori berkaitan bagi melengkapkan sistem tersebut termasuk pendawaian.	Bil.	3		
h.	Kerja-kerja membekal dan memasang <i>junction box 3 compartment</i> 250mm x 250mm x 56mm serta aksesori kelengkapan sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil.	Bil.	14		
i.	<i>Upgrading work for existing Power DB (Normal / Essential Supply) by installing new MCBs with appropriate rating for Power and other necessary work to complete the installation.</i>	Pukal			
j.	Kerja-kerja membekal dan memasang alat pembesar suara beserta aksesori kelengkapan termasuk pendawaian serta kerja-kerja berkaitan.	Bil.	7		
k.	Kerja-kerja membekal dan memasang <i>patch panel</i> serta kerja-kerja berkaitan.	Bil.	2		
l.	Kerja-kerja membekal dan memasang <i>network switch</i> serta kerja-kerja berkaitan.	Bil.	1		
m.	Kerja-kerja membekal dan memasang <i>Additional Digital and Analog module card</i> beserta aksesori kelengkapan termasuk pengujian dan pentaulihan.	Bil.	1		
n.	Kerja-kerja <i>breaking, hacking using diamond cutter of brickwall, floor, slab and other related civil works.</i>	Pukal			
5.	KERJA-KERJA MEKANIKAL				
a.	Mengalih dan memasang semula <i>ducting</i> dan <i>diffuser</i> penyaman udara beserta kelengkapan sebagaimana yang diarahkan oleh Pegawai Inden / Wakil sehingga sempurna dan berfungsi dengan baik.	Bil.	7		
b.	Kerja-kerja membekal dan memasang <i>ducting</i> dan <i>diffuser</i> penyaman udara beserta aksesori kelengkapan sebagaimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden / Wakil.	Bil.	9		
c.	Mengalih dan memasang semula <i>sprinkler head</i> serta kerja-kerja berkaitan.	Pukal			
JUMLAH DIBAWA KE MUKA SURAT SETERUSNYA (RM) :					

BILL 2 : KERJA-KERJA UBAH SUAI (SAMBUNGAN)

All quantities are provisional.

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI MUKA SURAT SETERUSNYA (RM):					
d.	Kerja-kerja pengalihan <i>fire alarm bell</i> bagi sistem pencegah kebakaran sebagaimana yang diarahkann oleh Pegawai Inden / Wakil sehingga sempurna dan berfungsi dengan baik.	No	1		
e.	Kerja-kerja pengalihan unit kamera litar tertutup sebagaimana yang diarahkan oleh Pegawai Inden / Wakil sehingga sempurna dan berfungsi dengan baik.	No	2		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA :					

KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

“Termination on Corruption, Unlawful or illegal Activities

- (a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this (Agreement/Contract) at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].
- (b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses [including any incidental costs and expenses] incurred by the Government arising from such termination.
- (c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this *Agreement/Contract+.”

BORANG MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

Semua butir-butir di dalam lampiran ini hendaklah diisi oleh penyebutharga dengan betul dan lengkap dan dilampirkan dalam dokumen. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan tawaran ditolak.

1. Nama Syarikat:

2. Alamat Syarikat:

.....

.....

Telefon: Faks

Emel:

3. Butiran Perniagaan:

3.1. Nombor Pendaftaran Perniagaan/Syarikat:

3.2. Tarikh Perniagaan/Syarikat ditubuhkan :

4. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan:

(Sila sertakan salinan Sijil Pendaftaran)

4.1. No. Pendaftaran :

4.2. Tarikh Daftar : Mulai sah hingga

4.3. Kod Bidang / Tajuk Kecil :

4.4. Taraf Syarikat : *Bumiputera/Bukan Bumiputera
(Sila sertakan salinan Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia)

4.5. Jika Bumiputera tempoh sah taraf dari hingga

5. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. atau perseorangan (Nyatakan)

5.1. Modal Dibenarkan : RM.....

5.2. Modal Dibayar : RM.....

6. Perniagaan utama lain, jika ada:

6.1. sejak

6.2. sejak

7. Bilangan Pekerja berkaitan sebut harga ini:

7.1. Pengurusan :

7.2. Profesional :

7.3. Sokongan :

8. Ahli-ahli Syarikat:

8.1. Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Peratus Pegangan Saham (%)

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

8.2. Ahli-ahli Pengurusan dan Profesional

Kategori Jawatan	Bilangan Pekerja
Pengurusan	
Pemasaran	
Teknikal	
Sokongan	
Lain-lain (Nyatakan) i. ii. iii.	

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

9. Data-Data Kewangan

9.1. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Asset* (A)	Liabiliti* (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A - B)
Semasa : RM	Semasa : RM	Semasa : RM
Tetap : RM	Tetap : RM	Tetap : RM
Jumlah : RM	Jumlah : RM	Jumlah : RM

9.2. Akaun Wang Di Tangan (Cash in hand) – RM.....

* Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terkini yang telah disahkan oleh bank. Sebutharga yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.

i. Nama dan alamat bank dimana akaun dibuka:

.....

ii. No. akaun bank :

9.3. Kemudahan kredit bagi sebutharga ini. (Sila sertakan salinan surat daripada bank/institusi kewangan terlibat dan diakui sah)

i. Nama dan alamat bank/institusi kewangan yang memberi kemudahan kredit:

ii. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan dalam sebutharga ini:

Overdraf atau Talian Kredit	RM
Overdraf Bercagar	RM
Pinjaman Tetap Yang Akan/ Layak Diperolehi Untuk Projek Ini	RM
JUMLAH KESELURUHAN	RM

iii. No. Cukai Pendapatan:

10. **Perakuan:**

(Hendaklah ditandatangani oleh orang yang bertanggungjawab dalam urusan penyediaan dokumen dan diberi kuasa mendatangani kontrak jika berjaya)

Dengan ini saya mengaku dan mengesahkan bahawa segala butir-butir di atas adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop syarikat :

BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA

1. Nama :
2. Alamat :
3. No. Telefon :
4. No. Faks :
5. Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (*Construction Industry Development Board - CIDB*) (sila sertakan salinan sijil pendaftaran)

Sijil Perakuan Pendaftaran

- (i) No. Pendaftaran :
- (ii) Tarikh Kuat Kuasa :
- (iii) Sah Sehingga :
- (iv) Gred :
- (v) Kategori :
- (vi) Pengkhususan :
- (vii) Status :

Sijil Perolehan Kerja Kerajaan

- (i) No. Pendaftaran :
- (ii) Tarikh Kuat Kuasa :
- (iii) Sah Sehingga :
- (iv) Gred :
- (v) Kategori :

6. Bagi syarikat Sdn Bhd. nyatakan :
 - (i) Modal Dibenarkan : RM
 - (ii) Modal Berbayar : RM
7. Perniagaan utama lain, jika ada :
 - (i) sejak
 - (ii) sejak

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/JAMINAN INSURANS
UNTUK BON PELAKSANAAN (KONTRAK KERJA)**

Sebagai balasan kepada Kontrak No.yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Kerajaan") dan (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Kontraktor") bagi KERJA-KERJA MENAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS) (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Kontrak") kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Penjamin") atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut:

1. Apabila Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit Malaysia (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit Malaysia (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut "Tarikh Mati Asal") (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat tempoh kecacatan atau dalam keadaan dimana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh Kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) Jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut "Tarikh Mati Lanjutan" (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah aggregat

maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit Malaysia (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM)

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expired Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.
6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS, pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meterai mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk
Dan bagi pihak Penjamin
Di hadapan

)
) Nama :
) Jawatan :
) Cap atau Meteri Bank/Syarikat
Kewangan/ Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :

Jawatan :

Cap atau Meteri Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans:

SULIT
BORANG CA - LAPORAN BANK/SYARIKAT KEWANGAN
KE ATAS KEDUDUKAN KEWANGAN KONTRAKTOR

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank/Syarikat Kewangan dan diserahkan kepada Kontraktor dalam sampul surat berlakri untuk disertakan bersama-sama Sebut Harganya sekiranya Kontraktor Harga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Syarikat Kewangan yang berkenaan)

Kepada: Setiausaha Bahagian
Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan
Aras 2, Blok Selatan
Kementerian Kewangan Malaysia
No.5, Persiaran Perdana, Presint 2,
62592 PUTRAJAYA
(up. : Pegawai Inden)

Nama Kontraktor:

.....

KERJA-KERJA NAIKTARAF RUANG KERJA BAGI PENEMPATAN PASUKAN PENGURUSAN REKOD PROJEK (PMO) SISTEM PEROLEHAN KERJA DALAM TALIAN (eWORKS)

A. Kemudahan Kredit Yang Boleh Digunakan Untuk Pelaksanaan Projek

Kemudahan kredit yang telah diluluskan dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh Kontraktor adalah seperti berikut:

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki daripada yang diluluskan	Tambahan minimum yang akan diluluskan*	Jumlah
i. Overdraf	RM	RM	RM
ii. Overdraf bercagar	RM	RM	RM
iii. <u>Talian kredit</u>	<u>RM</u>	<u>RM</u>	<u>RM</u>
Jumlah	RM	RM	RM

.....

Tandatangan pihak Bank/Syarikat Kewangan

Nama Bank:

Nama Pegawai:

Jawatan:

Tarikh:

Cap atau Meteri Bank/Syarikat Kewangan:

SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA
(SENARAI MULA KERJA DI DALAM TANGAN / SEDANG BERJALAN DAN BELUM SIAP TERMASUK YANG BARU DIAWARD)

Bil.	Tajuk/Kategori Perolehan	Nilai Kontrak	Nilai Penyebutarga Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja		Nama dan Alamat Jurutera Projek	Nama dan Alamat Majikan
							Ikut Jadual (%)	Sebenar Dicapai (%)		

Pengesahan dan Perakuan Penyebut Harga:

Saya/Kami faham dan mengaku segala maklumat yang diberikan dalam lampiran ini adalah benar. Tindakan tatatertib boleh dikenakan sekiranya maklumat tersebut tidak benar.

Tandatangan

Nama

No. Kad Pengenalan

Tarikh

Cap atau Meteri Syarikat (Kontraktor)

REKOD PENGALAMAN KERJA
(SENARAI SEMUA KERJA YANG DISIAPKAN DALAM 5 TAHUN LEPAS)

Bil	Nama Butiran/ Projek dan Skop Kerja	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Penyebutharga Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap		Nama dan Alamat Pegawai Penguasa / Jurutera Perunding	Nama dan Alamat Majikan
						Kontrak	Sebenar		

Pengesahan dan Perakuan Penyebut Harga:

Saya/Kami faham dan mengaku segala maklumat yang diberikan dalam lampiran ini adalah benar. Tindakan tatatertib boleh dikenakan sekiranya maklumat tersebut tidak benar.

Tandatangan

Nama

No. Kad Pengenalan

Tarikh

Cap atau Meteri Syarikat (Kontraktor)

KAKITANGAN TEKNIKAL (BUTIR-BUTIR KAKITANGAN TEKNIKAL YANG ADA DALAM PENGGAJIAN PENYEBUTHARGA MASA KINI)

Bil.	Nama dan No. Kad Pengenalan	Umur	Kelulusan Profesional/Pendidikan	Tahun Kelulusan	Tarikh Diambil Bekerja	Jawatan Yang Disandang/Tugastugas Semasa	Pengalaman Lepas (Jawatan disandang) Nama Projek dan majikan dan Tempoh Bekerja dan sebagainya

Pengesahan dan Perakuan Penyebut Harga:

Saya/Kami faham dan mengaku segala maklumat yang diberikan dalam lampiran ini adalah benar. Tindakan tatatertib boleh dikenakan sekiranya maklumat tersebut tidak benar.

Tandatangan

Nama

No. Kad Pengenalan

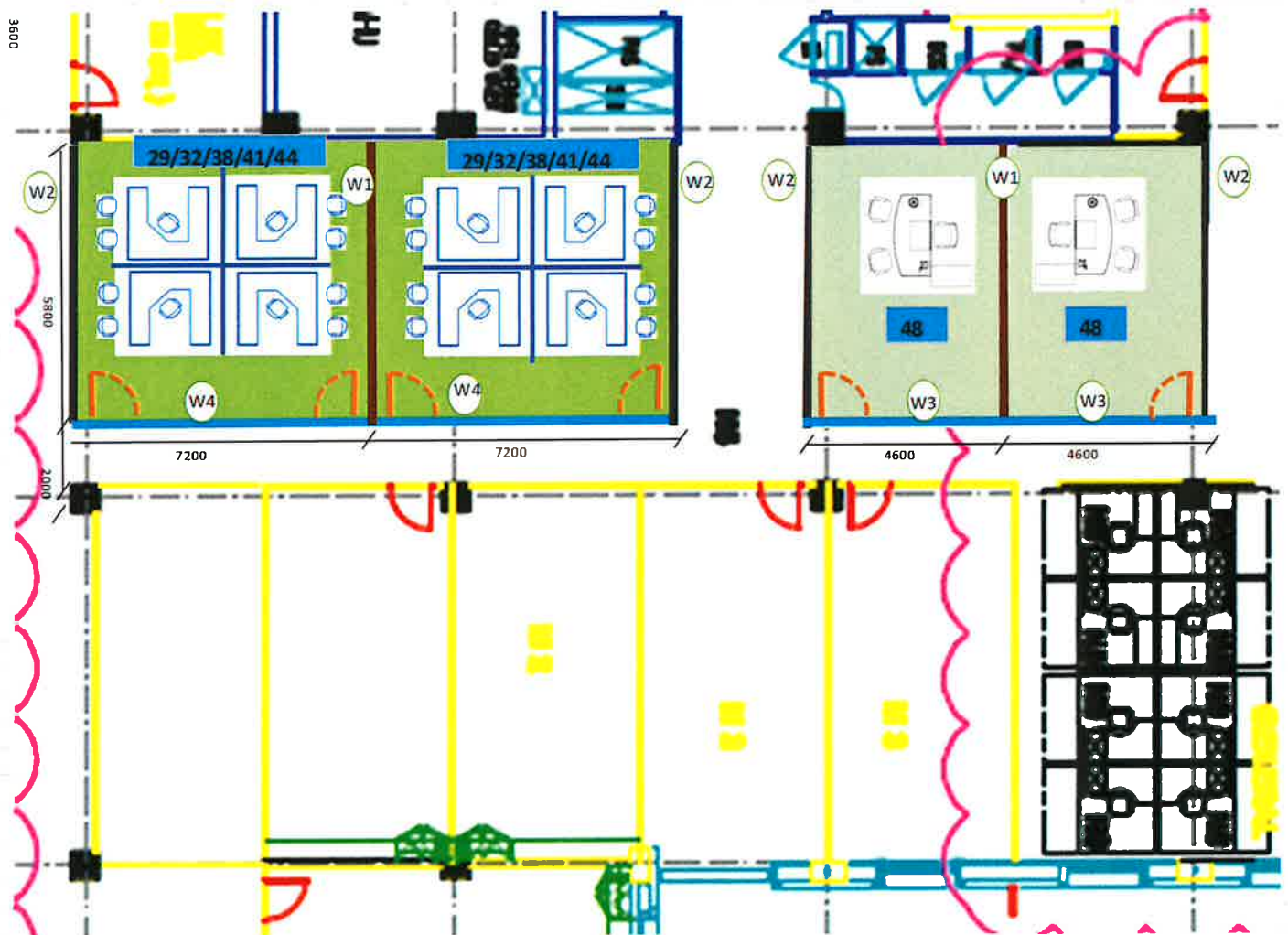
Tarikh

Cap atau Meteri Syarikat (Kontraktor)

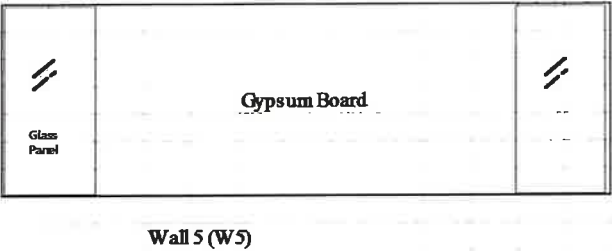
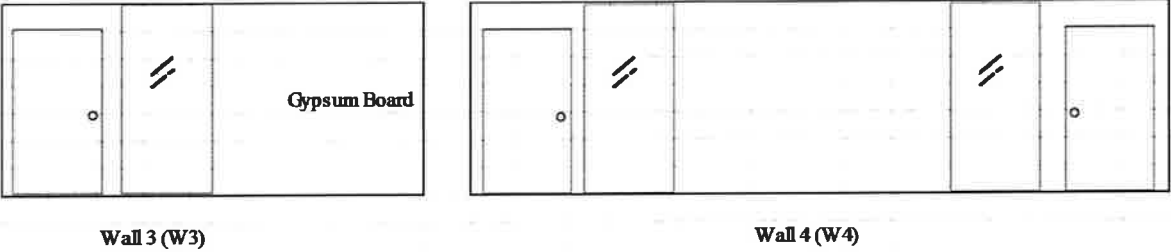
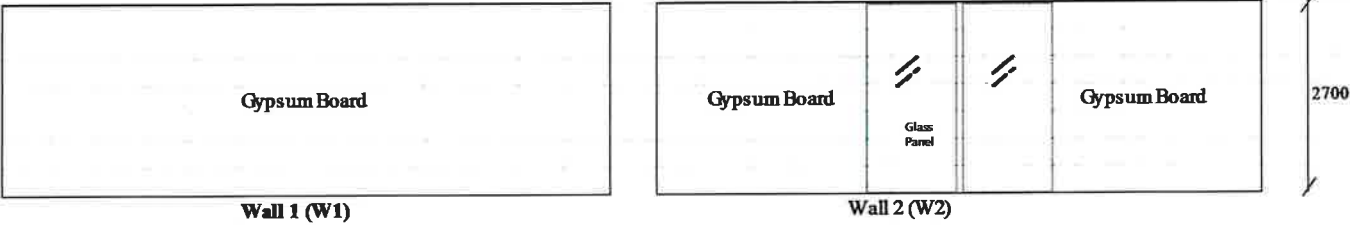
SENARAI LUKISAN

1.0 Pelan Lantai

a. Pelan Lantai Aras 3, Blok Utara, Perbendaharaan



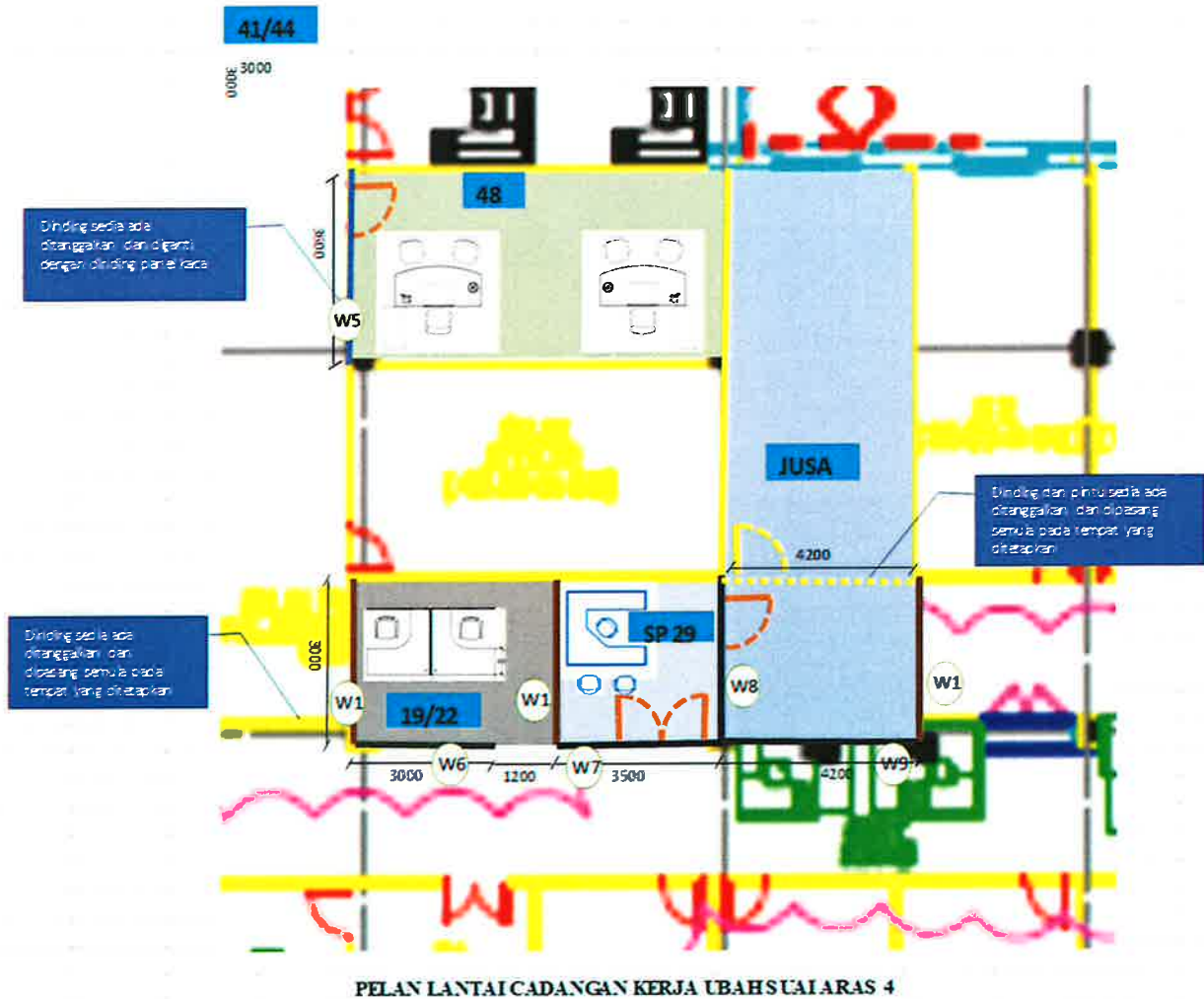
PADANGAN HADAPAN



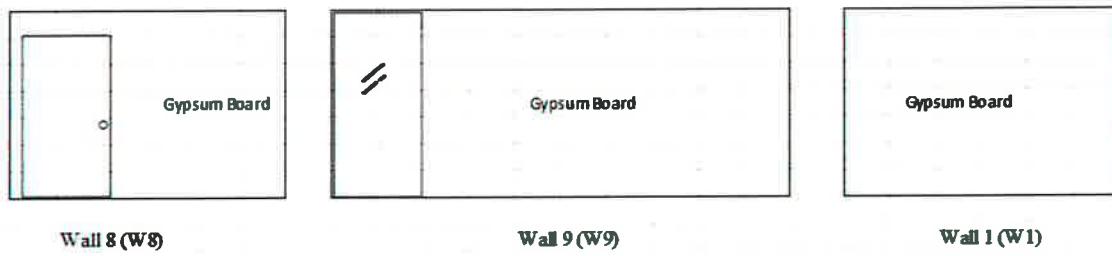
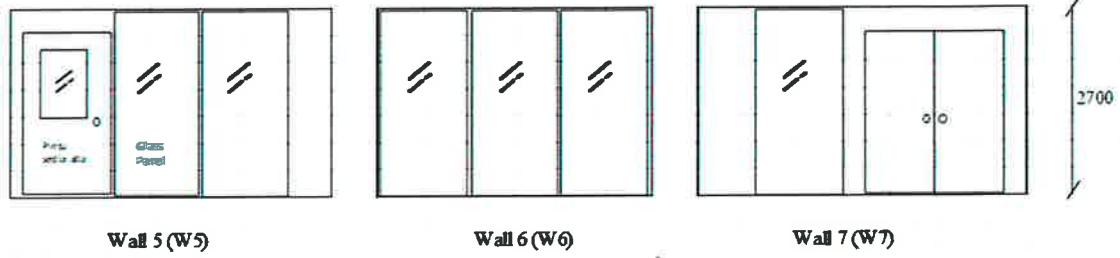
2.0

Pelan Lantai

a. Pelan Lantai Aras 4, Blok Utara, Perbendaharaan



PADANGAN HADAPAN



DOKUMEN TAMAT