

TARIKH TUTUP : Jumaat, 28 Jun 2024

COP SYARIKAT



KERAJAAN MALAYSIA

**KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU
PULAU PINANG**

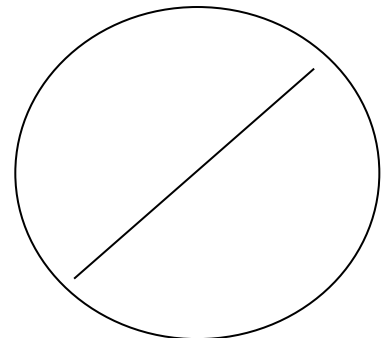
DOKUMEN SEBUTHARGA

NO. SEBUTHARGA: IADA / BKP/ SPT/ P&K/ QO(42)/2024

**KERJA-KERJA MENAIKTARAF KOMPLEKS IADA DAN KUARTERS SERTA KERJA-
KERJA BERKAITAN DI IADA PULAU PINANG DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH,
PULAU PINANG.**



**Pengarah
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu
Pulau Pinang**





KERAJAAN MALAYSIA

KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG

NO. SEBUTHARGA : IADA / BKP/ SPT/ P&K/ QO(42)/2024

TAJUK KERJA : KERJA-KERJA MENAIKTARAF KOMPLEKS IADA DAN KUARTERS SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI IADA PULAU PINANG DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH, PULAU PINANG.

JADUAL KANDUNGAN

Bil	Butiran	Muka Surat
1.	Kenyataan Sebutharga	(i)
2.	Dokumen A – Arahan Kepada Petender	A/1 –A/3
3.	Dokumen B – Syarat-Syarat Sebutharga	B/1 – B/5
4.	Dokumen C – Borang Sebutharga	C/1
5.	Dokumen D1 – Surat Akuan Pembida (Lampiran F)	D/1
6.	Dokumen D2 – Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran G)	D/2
7.	Dokumen E – Spesifikasi	E/1 – E/4
8.	Dokumen F – Ringkasan Sebutharga	F/1 – F/2
9.	Dokumen G – Senarai Lukisan
10.	Dokumen K – Dokumen-dokumen sokongan	K/1 – K/4
	a) Senarai Kerja Yang Telah Disiapkan	
	b) Senarai Kerja Dalam Tangan	
	c) Senarai Semakan Sebutharga (Bekalan / Perkhidmatan / Kerja)	

KERAJAAN MALAYSIA
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN MALAYSIA
KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU
PULAU PINANG



Kenyataan Sebutharga

Sebutharga adalah dipelawa kepada kontraktor bumiputera bagi seluruh **DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH** yang mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dalam Gred Kategori dan pengkhususan yang berkaitan membuat tawaran kerja seperti berikut:

Bil	Butir-butir Tawaran	Tempat Dokumen diperolehi	Syarat Pendaftaran	Tarikh dan Tempat Taklimat	Tarikh Tutup Sebutharga
1	No. Sebutharga: IADA / BKP/ SPT/ P&K/ QO(42)/2024 KERJA-KERJA MENAIKTARAF KOMPLEKS IADA DAN KUARTERS SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI IADA PULAU PINANG DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH, PULAU PINANG.	Dengan muat turun melalui Laman Web : http://iadapp.kpk.gov.my/	Gred G1 Kategori CE, B Pengkhususan CE21, B24	Tarikh Iklan : 14 Jun 2024 (Jumaat) Sesi Taklimat Diadakan pada: Jumaat 21 Jun 2024 Pendaftaran : 9.00 -10.00 pagi Taklimat : 10.00 pg Di Pejabat : IADA P. Pinang Jln Jelawat 13700 Seb.Jaya Pulau Pinang	Jumaat 28 Jun 2024 Jam 12.00 tengahari

- Taklimat sebutharga adalah **DIWAJIBKAN** walaubagaimana pun lawatan tapak adalah digalakan untuk dihadiri oleh kontraktor dan hanya **Pemilik/Penama dalam sijil Perolehan Kerja Kerajaan** sahaja yang dibenarkan menghadiri sesi taklimat sebutharga. Kontraktor hendaklah membawa Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (ASAL) dan Sijil Perakuan Pendaftaran (ASAL) Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) serta Sijil Taraf Bumiputera dari Pusat Khidmat Kontraktor semasa melapor diri di **Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang, Jalan Jelawat, Seberang Jaya, Pulau Pinang**
- Tawaran hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dengan mencatatkan Tajuk dan No.Sebutharga dan dimasukkan ke dalam **Peti Sebutharga Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pulau Pinang** pada hari **Jumaat 28 Jun 2024** sebelum jam 12.00 tengahari.

KEBENARAN KHAS TIDAK DIBENARKAN BAGI KONTRAKTOR YANG TIDAK MEMPUNYAI KOD BIDANG B24

**** Kehadiran yang lewat semasa pendaftaran tidak akan di terima.**

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUTHARGA**

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebutharga Yang terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga, keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA**2.1 Penyediaan Sebutharga**

Penyebutharga adalah diwajibkan mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

- a) Ringkasan Sebutharga perlu diisi sepenuhnya dan ditandatangani oleh Penyebutharga.
- b) Borang Sebutharga perlu diisi dengan menyatakan harga secara pukal (Lump Sum) dan tempoh masa yang diperlukan untuk melaksanakan kerja. Borang ini perlu ditandatangani oleh Penyebutharga dan saksinya.
- c) Pegawai yang menandatangani Ringkasan Sebutharga dan Borang Sebutharga ini hendaklah Pegawai Syarikat Yang ditauliahkan seperti yang dinyatakan dalam sijil Perolehan Kerja Kerajaan yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia.
- d) Butir-butir spesifikasi (jika ada)
- e) Senarai Kerja Dalam Tangan
- f) Senarai Pengalaman Kerja
- g) Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk penyata akaun bank untuk 3 bulan yang terkini, deposit tetap, baki nilai kemudahan kredit dan nilai kemudahan kredit yang layak/akan diperolehi oleh penyebutharga daripada institusi kewangan.*

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

3. IKLAN & 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.

* Bagi kerja melebihi RM 200,000.00 (Gred G 2) sahaja

2.2 'Integrity Pact'

- a) Penyebutharga wajib mengemukakan surat Akuan Pembida Seperti di Dokumen D1 di mana ia berwaad 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.
- b) Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebutharga peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai Syarikat yang bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
- c) Kontraktor yang Berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di Dokumen D2 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 perjanjian Sebutharga.

2.3 Penyerahan Dokumen Sebutharga

- b. Dokumen sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan No. sebutharga serta tajuk sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan sebutharga.
- c. Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, kontraktor hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- d. Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan atas sebab apa sekalipun, tidak akan dipertimbangkan.
- e. Satu (1) penyebut harga hanya dibenarkan mengemukakan satu (1) tawaran sebut harga sahaja. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan. Sekiranya sebut harga mempunyai tawaran alternatif, sebut harga tersebut hendaklah ditolak.

2.4 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebutharga boleh menghubungi Pengarah IADA Pulau Pinang di Alamat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang, Jalan Jelawat 13700 Seberang Jaya Pulau Pinang atau melalui Talian Telefon 04-3907801 untuk Penjelasan lanjut.

3. RINGKASAN SEBUTHARGA

3.1 Ringkasan sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.

3.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sempurna.

4. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam **tempoh tidak melebihi (12) minggu/bulan**.

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA

Semua Perbelanjaan bagi penyediaan sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebutharga menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sebutharga.

7. Keputusan muktamad Sebut Harga akan disiarkan di papan kenyataan IADA Pulau Pinang dan dalam Portal MyPROCUREMENT, eP, laman sesawang <http://iadapp.kpk.m.gov.my>

8. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

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

8.1 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)

8.2 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)

8.3 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).

8.4 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 dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA UNTUK KERJA**1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA**

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

2. BON PELAKSANAAN*, INSURANS DAN PERKESO

- 2.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan* sebanyak 5 % daripada nilai sebutbarga dalam bentuk Jaminan Bank, Jaminan Syarikat Kewangan, Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful atau memilih Wang Jaminan Pelaksanaan yang dikenakan potongan sebanyak 5% daripada nilai sebutbarga
- 2.2 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutbarga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 2.3 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 dibawah fasal 9(d).

* Potong jika tidak diperlukan

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 Pegawai Inden 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, 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

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 didalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapatkan 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 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 penyediaan Kerja dengan sempurnanya.

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 kemunasabahnya. 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 melaksanakan kerja hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk 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. BAYARAN PENDAHULUAN (Jika sebutharga melebihi RM 200,000.00)

Kontraktor boleh memohon Bayaran Pendahuluan sebanyak 25% atau RM100,000.00 yang mana lebih rendah jika mematuhi kesemua syarat berikut:-

- i. Kerja yang dilaksanakan bernilai melebihi RM 200,000.00 sehingga RM 500,000.00.
- ii. Tempoh siap kerja tidak kurang daripada 3 bulan
- ii. Permohonan daripada kontraktor diterima dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh milik tapak
- iv. Polisi insurans telah dikemukakan oleh kontraktor
- v. Satu jaminan terhadap Bayaran Pendahuluan dikemukakan oleh kontraktor samada

10. BAYARAN BALIK PENDAHULUAN (Jika sebutharga melebihi RM 200,000.00)

Bayaran balik pendahuluan akan dibuat melalui potongan ke atas bayaran kemajuan mengikut peringkat kerja yang telah disempurnakan. Potongan akan mula dibuat setelah kemajuan kerja mencapai 25% dan semua bayaran balik hendaklah selesai semasa projek siap pada tahap 75%.

11. BAYARAN KERJA

Bayaran atas kerja yang telah dilaksanakan akan dibuat seperti berikut:

- i. Bayaran sepenuhnya iaitu setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna dan menyerahkan inden kerja asal: ATAU
- ii. Bayaran berperingkat tertakluk kepada maksimum dua (2) kali bayaran bagi sebutharga yang tempoh siapnya melebihi satu (1) bulan tetapi tidak melebihi dua (2) bulan. Bayaran pertama akan dibuat apabila kemajuan kerja mencapai sekurang-kurangnya 50% dari nilai sebutharga atau satu (1), yang mana lebih awal. Manakala bayaran kedua adalah merupakan bayaran akhir: ATAU
- iii. Bagi sebutharga yang tempoh penyiapannya melebihi dua (2) bulan, bayaran kemajuan secara bayaran interim akan dibuat sehingga semua kerja disiapkan. Bayaran terakhir kepada kontraktor hendaklah dianggap sebagai perakuan bayaran muktamad kepada kontraktor atas keseluruhan kerja yang telah dilaksanakan.

12. KERJA PERUBAHAN

- 12.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan sebut harga ini.
- 12.2 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.

13. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

- 13.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebutharga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh siap kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektikal 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 bulan (6) bulan boleh dikenakan.
- 13.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk memperbaiki 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 memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 13.3 Sekiranya kontraktor gagal memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos memperbaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor.

14. 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 mengikut Pekeliling Perbendaharaan Malaysia dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja mengikut Pekeliling Perbendaharaan Malaysia kepada Pegawai Inden.

15. PERAKUAN SIAP KERJA

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

16. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

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

17. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

- 17.1 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden Kerja sekiranya kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden.
- a. Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja selepas 7 hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang menyatakan dalam Inden Kerja, tanpa sebab yang munasabah.
 - b. Sekiranya kontraktor gagal menyiapkan kerja pada tarikh siap kerja atau dalam tempoh lanjutan masa yang diberikan.
 - c. Kemajuan kerja terlalu lembap tanpa apa-apa sebab yang munasabah.
 - f. Peggantungan pelaksanaan keseluruhan atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab munasabah.
 - g. Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan munasabah: dan
 - f. Apabila kontraktor diisytihar bankrap oleh pihak yang sah.
- 17.2. Sekiranya perlantikan kontraktor ditamatkan, pengesyoran untuk tindakan tatatertib oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia akan dibuat terhadap kontraktor.

18. 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.

BORANG SEBUTHARGA

Pengarah,
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang,
Jalan Jelawat,
13700 Seberang Jaya,

Tuan,

Sebutharga Untuk : **IADA / BKP/ SPT/ P&K/ QO(42)/2024**

KERJA-KERJA MENAIKTARAF KOMPLEKS IADA DAN KUARTERS SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI IADA PULAU PINANG DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH, PULAU PINANG.

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga Syarat-syarat Am SebutHarga, Spesifikasi Kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja kerja tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak Ringgit Malaysia:.....
(RM).....)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dengan sempurna dan memuaskan dalam masa **Dua Belas (12)minggu** dari tarikh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada Haribulan.....20.....

.....
(Tandatangan Penyebutharga)
Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :
.....
.....
Atas sifat :

.....
(Tandatangan Saksi)
Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :
.....
.....

Meteri atau Cop Syarikat

SURAT AKUAN PEMBIDA

Tajuk : **KERJA-KERJA MENAIKTARAF KOMPLEKS IADA DAN KUARTERS SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI IADA PULAU PINANG DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH, PULAU PINANG.**

No. sebutharga : **IADA / BKP/ SPT/ P&K/ QO(42)/2024**

Saya,.....nombor K.Pyang mewakili
..... nombor Pendaftaran.....

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam 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 cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau manamana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama :

No. KP:

Cop Syarikat :

Catatan: i) *Potong mana yang tidak berkenaan.

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Tajuk : **KERJA-KERJA MENAIKTARAF KOMPLEKS IADA DAN KUARTERS SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI IADA PULAU PINANG DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH, PULAU PINANG.**

No. sebutharga : **IADA / BKP/ SPT/ P&K/ QO(42)/2024**

Saya,.....nombor K.Pyang mewakili
..... nombor Pendaftaran.....

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam 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 cubamenawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG** atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; atau

2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; dan

2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau manamana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama :

No. KP:

Cop Syarikat :

Catatan: i) *Potong mana yang tidak berkenaan.

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

SPESIFIKASI KERJA UNTUK SEBUTHARGA

- A. Spesifikasi Am A-1 hingga A-15
 B. Kerja TanahB-1 hingga B-11

A. SPESIFIKASI AM

- A-1. Kerja Sebutharga yang ditawarkan adalah termasuk pembekalan pekerja, tenaga buruh, bahan-bahan, peralatan, kejenteraan, perkhidmatan (service), penyeliaan dan lain-lain yang seumpamanya yang diperlukan untuk menjalankan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut seperti didalam *Ringkasan sebutharga* dengan mengikut dan memenuhi spesifikasi, pelan berkenaan dan arahan-arahan Pegawai Penguasa.
- A-2. Perkataan "Pegawai Penguasa" adalah bermaksud sebagai Jurutera Projek, IADA Pulau Pinang termasuk wakil atau wakilnya yang dilantik olehnya dari masa kesemasa.
- A-3. Segala aras-aras yang ditunjukkan di dalam pelan-pelan berkenaan merupakan aras-aras yang telah ditentukan oleh Pejabat ini. Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai penguasa sebelum apa-apa kerja dijalankan. Kerja-kerja pembinaan tanpa rujukan kepada Pegawai Penguasa adalah tidak dibenarkan.
- A-4. Kerja-kerja hendaklah dijalankan pada waktu dan hari bekerja Pejabat. Kerja-kerja yang hendak dijalankan luar dari waktu hanya boleh dijalankan dengan kebenaran dari Pegawai Penguasa dengan terlebih dahulu Kontraktor mengemukakan surat permohonan serta menyatakan sebab-sebab kerja itu perlu dijalankan dalam waktu tersebut.
- A-5. Di dalam kes kerja-kerja tidak dapat disiapkan dan Kontraktor Pertama gagal untuk menyiapkan selepas peringatan bertulis yang akhir diberi, Pejabat ini berhak untuk melantik Kontraktor lain (Kontraktor Kedua) menyiapkan baki kerja-kerja yang tergendala itu. Segala pembayaran kepada Kontraktor Pertama akan dibayar selepas perkiraan pembayaran dibuat untuk Kontraktor Kedua.
- A-6. Kontraktor adalah sama sekali dilarang menutup atau menimbus apa-apa binaan dari penglihatan Pegawai Penguasa sehingga Pegawai Penguasa berpeluang untuk memeriksa dan membuat pengukuran kerja tersebut. Kontraktor hendaklah memberi notis yang cukup sebaiknya apabila kerja-kerja berkenaan hampir siap dan sedia untuk pemeriksaan Pegawai Penguasa.
- A-7. Apabila siap, kerja Kontraktor hendaklah membersihkan tapakbina dan membuang keluar dari tapakbina apa-apa peralatan binaan, sampah-sampah dan binaan-binaan sementara atau yang seumpamanya. Tapakbina berkenaan hendaklah bersih dan memenuhi kehendak Pegawai Penguasa.
- A-8. Setiap operasi kerja yang dijalankan bagi menyiapkan Sebutharga ini hendaklah dilakukan tanpa menimbulkan atau mewujudkan gangguan atau apa-apa halangan kepada kesenangan awam.
- A-9. Kontraktor adalah bertanggungjawab keatas penyenggaraan dan pembaikan semula apa-apa kerosakan ke atas kemudahan seperti jalan, laluan, parit, taliair, pembentong, pagar, titi dan seumpamanya yang digunakan bagi tujuan pelaksanaan Sebutharga ini. Kebenaran untuk menggunakannya dari pihak-pihak tertentu sama ada persendirian atau bukan perlu diperolehi terlebih dahulu oleh Kontraktor sendiri.

- A-10. Sebelum memulakan apa-apa kerja pengorekan bagi tujuan Sebutharga ini, Kontraktor hendaklah memastikan dengan cara berhubung dengan pihak-pihak berkenaan bahawa tiada paip air, kabel atau sebagainya berada di tapakbina tersebut. Adalah menjadi tanggungjawab Kontraktor untuk membaiki apa-apa kerosakan yang telah dilakukan.
- A-11. Kontraktor adalah dikehendaki untuk mengatur pengambilan gambar ditapakbina pada lokasi dan sudut yang sama sebelum, semasa dan selepas kerja itu siap dan mengikut arahan Pegawai Penguasa sekurang-kurangnya 24 keping berukuran 5"x3". Gambar-gambar dan negative berkenaan diserahkan kepada Kerajaan dan menjadi Hak Kerajaan.
- A-12. Jika berlaku keadaan bencana alam seperti banjir besar atau seumpamanya yang mengakibatkan kerosakan terhadap sebahagian kerja-kerja sedangkan kerja-kerja tersebut belum diserahkan secara rasmi kepada jabatan dan dalam masa yang sama Kontraktor telah menjalankan langkah-langkah bagi mengelakkan kerosakan tersebut, penyelesaian akan dibuat secara rundingan antara Kontraktor dengan Kerajaan.
- A-13. Dalam apa jua bentuk jumlah kuantiti yang disebut dalam *Ringkasan Sebutharga* berkenaan, Kontraktor hendaklah membuat anggaran sendiri dengan mengambilkira jumlah mampatan, kehilangan dan kesusutan semasa membuat tawaran kadarharga.
- A-14. Semua kuantiti yang dinyatakan dalam ringkasan sebutharga (kuantiti) kecuali dinyatakan adalah sementara dan tertakluk kepada pengukuran semula untuk pembayaran akhir.
- A-15. Insurans hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Pegawai penguasa sebelum memulakan kerja.
- A-16. Semua barang-barang, bahan-bahan dan alatan tukang hendaklah mengikut sepertimana yang diluluskan oleh Pegawai penguasa / wakil atau spesifikasi yang telah ditetapkan di dalam pelan / dokumen sebutharga.
- A-17. Semua loji berjentera yang digunakan oleh Kontraktor hendaklah dari Jenis, saiz dan corak bekerja yang bersesuaian dengan jenis, corak dan keadaan tapakbina dimana kerja-kerja akan dijalankan.
- A-18. Kontraktor hendaklah mengadakan saluran yang sepatutnya untuk air permukaan dari tapakbina termasuk air hujan dari kawasan sekeliling yang mengalir ke tapakbina.
- A-19. Kontraktor hendaklah dengan perbelanjaannya sendiri, memperuntuk, membentuk, memasang dan menyenggarakan apa-apa pam, pelongsor, dinding, longkang, batas-batas, perangkap-perangkap lumpur dan lain-lain kerja sementara yang perlu untuk saluran tapakbina yang sepatutnya supaya tidak berlaku banjir atau lain-lain kerosakan atau gangguan kepada kawasan-kawasan di sekeliling Kerja atau kepada Kerja di sepanjang tempoh Kontrak.
- A-20. Kontraktor hendaklah mengatur untuk membawa bahan-bahan, loji-loji dan sebagainya supaya kerosakkan kepada jalan-jalan dan pembedung-pembedung yang sedia ada adalah minimum. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab di atas sebarang kerosakkan yang disebabkan oleh loji-loji, lori-lori atau pekerja-pekerjanya ke atas mana-mana jalan, pembedung dan sebagainya dan hendaklah menyenggara dan memperbaiki kerosakkan-kerosakkan itu mengikut sepertimana yang diluluskan oleh P.P atau sebaliknya, dia hendaklah menanggung kos penyenggaraan dan pemulihan tersebut, sebagai potongan dari wang yang kena dibayar atau genap masanya dibayar kepada Kontraktor di bawah kontrak ini.

A-21. Dalam tempoh 28 hari selepas penerimaan surat Setujuterima Sebutharga , Kontraktor hendaklah menyerahkan kepada P.P untuk kelulusannya suatu program yang menunjukkan peraturan atau prosedur dan cara bagaimana Kontraktor bercadang melaksanakan kerja dan hendaklah pada bila-bila masa yang diperlukan oleh P.P atau wakil P.P melengkapkan untuk meklumannya butir-butir secara bertulis mengenai perkiraan Kontraktor bagi melaksanakan kerja dan loji pembinaan dan kerja-kerja sementara, jika ada, yang Kontraktor berniat, membekal, mengguna atau membina yang mana berkenaan. Penyerahan program itu kepada dan kelulusan oleh P.P atau wakil P.P atau penyerahan butir-butir itu hendaklah tidak melepaskan Kontraktor daripada mana-mana kewajipan atau tanggungjawab di bawah kontrak ini.

Jika pada bila-bila masa, P.P mendapati bahawa kemajuan kerja sebenarnya tidak menepati program yang diluluskan sebagaimana yang disebutkan di atas, Kontraktor hendaklah mengemukakan atas permintaan P.P suatu program yang disemak yang menunjukkan ubahsuaian-ubahsuaian yang perlu kepada program yang diluluskan bagi menjamin penyelesaian semua kerja dalam tempoh masa penyelesaian sepertimana yang ditentukan dalm Kontrak.

A-22. Kontraktor hendaklah mengadakan , berdiri, mengecat dan menyenggara satu papan tanda di dalam Bahasa Malaysia seperti Yang ditunjukkan dalam pelan-pelan yang berkenaan atau seperti yang diarahkan oleh P.P. Papan tanda hendaklah didirikan di tempat yang dinyatakan di tapakbina seperti yang diluluskan oleh P.P.

B. KERJA TANAH

- B-1. Dalam keadaan dimana bentuk halangan (obstacles) ditemui semasa kerja-kerja pengorekan dijalankan Pegawai Penguasa hendaklah dengan sertamerta diberitahu. Kontraktor adalah dikehendaki mengatasinya sebagaimana arahan dari Pegawai Penguasa. Apa-apa bentuk kerja tambahan yang diarahkan yang memerlukan bahan-bahan lain atau melibatkan tambahan pengorekan akan dikira sebagai kos kerja tambahan ke atas Sebutarga berkenaan.
- B-2. Kontraktor hendaklah menempatkan bahan korekan (excavated materials) seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa dan sama sekali ditegah meletakkan ditempat yang boleh menghalang kerja Kontraktor atau Jabatan.
- B-3. Kerja tanah bagi penutupan semula binaan, pecahan ban yang seumpamanya hendaklah menggunakan bahan yang terpilih dan diperakukan oleh Pegawai Penguasa. Kerja pemampatan (compaction) hendaklah dijalankan lapis keselapis tidak melebihi 9 in tebal setiap lapis. Bahan-bahan lebihan hendaklah diratakan ditempatkan yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.
- B-4. Pegawai Penguasa hendaklah diberitahu oleh Kontraktor di mana kerja-kerja pengorekan siap dijalankan supaya dapat diperiksa sebelum kerja-kerja konkrit dimulakan.
- B-5. Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk menyediakan apa jua bentuk peralatan atau bahan bagi tujuan mengelakkan tanah runtuh semasa kerja-kerja pengorekan dijalankan.
- B-6. Kontraktor adalah dikehendaki menyediakan pam untuk tujuan mengeringkan tempat pengorekan bagi mendapatkan mutu kerja konkrit yang tinggi.
- B-7. Crusher run, atau bahan lain yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa hendaklah bahan bergred 'granular' dengan julat saiz dari 40 mm kebawah dan bebas dari kandungan atau bahan organik. Julat gred adalah seperti jadual di bawah. Walaubagaimanapun gred ini adalah sebagai panduan kepada Pegawai penguasa dan boleh diubah mengikut keperluan dan kesesuaian.

<u>B.S Sieve</u>	<u>Percentage by Weight Passsing</u>
50mm	100
40mm	70-100
20mm	50-85
10mm	40-70
5mm	30-55
2.4mm	20-45
420 Micron	10-25
75 Micron	5-15

- B-8. Untuk kerja-kerja menaiktaraf (desilting) kerja pengukuran awal dan akhir perlu dijalankan oleh pihak pemborong dan dimasukkan kos kerja dalam mana-mana item Sebutarga atau seperti mana diarahkan oleh Pegawai penguasa.
- B-9. Kerja-kerja pengorekan mestilah mencapai aras dasar (invert level) sepertimana ditunjukkan muka keratan dalam rekabentuk di pelan berkaitan.
- B-10. Pembayaran akan dibuat berdasarkan kuantiti yang diperolehi dari kerja-kerja ukur sepertimana item B-7 di atas.
- B-11. Pengorekan kuantiti tanah melebihi aras dasar (invert level) rekabentuk tidak akan dibuat bayaran.

KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU (IADA) PULAU PINANG

NO. SEBUTHARGA : IADA/BKP/SPT/P&K/QO(42)2024

KERJA-KERJA MENAIKTARAF KOMPLEKS IADA DAN KUARTERS SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI IADA PULAU PINANG, DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH, PULAU PINANG.

RINGKASAN SEBUTHARGA

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR RM	HARGA RM
A	<u>KERJA-KERJA AWALAN, MENYEDIAKAN INSURAN DAN LAIN-LAIN KONTIGENSI</u>				
1.0	Polisi Pampasan Awam (Public Liability)	Pukal			
2.0	Polisi Pampasan Kerja (Insurance of Works) ATAU Akta Keselamatan Sosial 1969 (PERKESO)	Pukal			
3.0	Menyediakan laporan kemajuan kerja bergambar sebelum, semasa dan selepas kerja dilaksanakan (pada satu sudut atau lokasi yang sama) dalam bentuk "hard copy" (2 set) dan "soft copy" (pendrive 32GB) dan kerja berkaitan sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Pukal			
	Menyediakan segala bahan-bahan, kelengkapan, tenaga kerja dan keperluan lain untuk melaksanakan kerja-kerja berikut :				
B	<u>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOMPLEKS IADA</u>				
1.0	<u>DEWAN TRANSFORMASI</u>				
	Kerja-kerja Menaiktaraf Tandas				
1.1	Kerja-kerja membuka dan membuang jubin dinding, lantai, mangkuk tandas, pintu lama, membuang pokok serta paip kumbahan yang lama dan membawa keluar mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	Pukal	-		
1.2	Membekal dan memasang baru jubin lantai seramik bersaiz 600mm X 300mm mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ²	10		
1.3	Membekal dan memasang baru jubin dinding bersaiz 300mm X 300mm mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	M ²	50		
1.4	Membekal dan memasang kelengkapan tandas (W.C) dari tanah liat putih lengkap mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya				
	i. Tandas Cangkung	No	1		
	ii. Tandas Duduk	No	1		
1.5	Membekal dan memasang tangki najis polietilena ketumpatan tinggi bersaiz 2150mm dia. X 2020mm tinggi termasuk menggali lubang, mengambus semula dan memadat tanah dan baki tanah ditambun, dihamparkan, diratakan dan dimampatkan serta pemasangan paip upvc di tempat yang diarahkan serta kerja berkaitan sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	No	1		
1.6	Kerja-kerja pembinaan <i>sump</i> tidak melebihi 600mm dalam dan berukuran 565mm x 450mm termasuk penggalian, membentuk 100mm asas konkrit , membuat rusuk (<i>benching</i>) dan saluran-saluran, membina 115mm dinding bata berlepa simen mortar , 100mm tebal penutup konkrit serta pemasangan paip UPVC dari sambungan tandas sehingga ke tangki najis dan pembinaan <i>gully trap</i> serta kerja berkaitan sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Set	2		
1.7	Kerja-kerja membekal dan memasang 28mm tebal pintu tandas PVC berukuran 2100mm tinggi x 800mm lebar termasuk engsel dan bolt serta kerja berkaitan sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	Nos	3		
JUMLAH DIBAWA KE BELAKANG					

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR RM	HARGA RM
JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN					
	Menaiktaraf Kaki Lima Dewan Transformasi				
1.8	Kerja-kerja memecah dan membuang keluar sisa konkrit kaki lima di dewan transformasi serta kerja berkaitan sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	Pukal	1		
1.9	Membekal dan menghampar BRC jenis A10 serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ²	6		
1.10	Kerja-kerja membekal, menghampar dan memadatkan lapisan 'hardcore' dengan ketebalan 100mm serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ²	6		
1.11	Menyedia dan membekal segala keperluan dan bahan-bahan bagi kerja konkrit gred 25 dengan ketebalan konkrit 150mm serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ³	1		
2.0	<u>BANGUNAN BLOK A</u>				
2.1	Kerja-kerja membuka karpet lama di bilik Pegawai Pertanian dan Penolong Pegawai Pertanian serta kerja-kerja berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	Pukal			
2.2	Kerja-kerja memasang karpet <i>tile</i> di bilik Pegawai Pertanian dan Penolong Pegawai Pertanian serta kerja-kerja berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	M ²	63		
2.3	Kerja-kerja membekal, memasang dan mengecat <i>gypsum board</i> 12mm tebal untuk membina partion di bilik Teknologi Maklumat mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ²	7		
2.4	Kerja-kerja membekal dan memasang pintu gelongsor di bilik Teknologi Maklumat berukuran 2100mm (t) x 1000mm (l) mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	No	1		
3.0	<u>BANGUNAN BLOK B</u>				
3.1	Kerja-kerja membaiki tandas lelaki (atas) tersumbat serta kerja-kerja berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Pukal			
3.2	Kerja-kerja membekal dan memasang <i>zebra blinds curtains</i> mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai penguasa atau wakilnya.	M ²	85		
4.0	<u>BANGUNAN BLOK C</u>				
4.1	Kerja-kerja membaiki paip bilik air bawah lantai di bilik pemandu yang pecah serta kerja-kerja berkaitan.	Pukal			
4.2	Kerja-kerja membuka dan membuang siling lama, membuka pendawaian elektrik dan memasang semula pendawaian di bilik pemandu (bilik belakang) dan serta kerja-kerja berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Pukal			
4.3	Kerja membekal dan memasang baru siling dari jenis siling PVC (polivynil chloride) termasuk kerangka, kelengkapan serta aksesori di bilik pemandu (bilik belakang) serta kerja berkaitan dengannya sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ²	8		
4.4	Kerja-kerja membaiki dan mengganti siling yang telah rosak dan tercabut di bilik pemandu serta kerja-kerja berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Pukal			
JUMLAH DIBAWA KE BELAKANG					

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR RM	HARGA RM
JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN					
5.0	<u>SURAU</u>				
5.1	Kerja-kerja membaiki bumbung surau serta kerja -kerja berkaitan berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Pukal			
C	<u>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KUARTERS</u>				
	<u>KUARTERS NO.1</u>				
6.1	Kerja-kerja membaiki dan memasang semula peralatan yang rosak dan tertanggal serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.				
	i) Membekal dan memasang jubin yang rosak dan tertanggal	Pukal			
	ii) Membaiki paip sinki dapur yang bocor	Pukal			
	iii) Kerja-kerja memasang semula basin basuh tangan 415mm (L) x 365mm (W) x 155mm (H) dari tanah liat bergilap putih termasuk sistem paip air keluar dan masuk	Set	1		
	iv) Kerja-kerja mengganti dan memasang semula <i>flush</i> tandas yang telah rosak serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	No	1		
	v) Membaiki plug 3 pin yang rosak	No	1		
	vi) Mengganti lampu 'downlight'	No	1		
	<u>KUARTERS NO.2</u>				
6.2	Kerja-kerja membina dan memasang <i>table top</i> serta kabinet baru (<i>bottom</i>) berukuran 800mm (t) x 4000mm (p), serta mozek dinding serta memasang kelengkapan sinki dan pintu menggunakan melamine atau fomica dan kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	Set	1		
	<u>KUARTERS NO.3</u>				
6.3	Kerja-kerja membaiki dan memasang semula peralatan yang rosak dan tertanggal serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.				
	i) Kerja-kerja mengganti dan memasang semula ' <i>flush</i> ' tandas yang telah rosak serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	No	1		
	ii) Kerja-kerja mengganti aksesori dan kunci tingkap sedia ada di rumah serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Nos	4		
	iii) Mengganti lampu 'downlight'	No	3		
	<u>KUARTERS NO.4</u>				
6.4	Kerja-kerja membaiki dan memasang semula peralatan yang rosak serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.				
	i) Kerja-kerja mengganti dan memasang semula tombol pintu	No	1		
	ii) Memasang paip dari tangki air ke bilik air utama	Pukal			
	<u>KUARTERS NO.5</u>				
6.5	Kerja-kerja membaiki dan memasang semula peralatan yang rosak dan tertanggal serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.				
	i) Membekal dan memasang jubin tangga yang rosak dan tertanggal	Pukal			
	ii) Memasang paip dari tangki air ke bilik air utama	Pukal			
	iii) Memasang semula pancur air hujan yang tercabut	No	1		
JUMLAH DIBAWA KE BELAKANG					

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR RM	HARGA RM
JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN					
	<u>KUARTERS NO.6</u>				
6.6	Kerja-kerja membuang pintu, mozek dan mengorek lubang untuk memasang tandas baru serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	Pukal			
6.6.1	Membekal dan memasang kelengkapan tandas (W.C) dari tanah liat putih lengkap mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya				
	i. Tandas Duduk dan pemasangan paip	No	1		
	ii. Kerja-kerja pemasangan paip dan 'shower' di bilik mandi	No	2		
	iii. Basin basuh tangan 415mm (L) x 365mm (W) x 155mm (H) dari tanah liat bergilap putih termasuk sistem paip air keluar dan masuk	Set	1		
6.6.2	Kerja-kerja membina dinding batu bata dengan ketebalan 113mm termasuk dawai <i>exmet</i> dipasang tiap-tiap barisan ke empat serta dan kerja-kerja berkaitan sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ²	4		
6.6.3	Kerja-kerja melepai luar dan dalam dinding serta kerja-kerja berkaitan sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ²	8		
6.6.4	Membekal dan memasang baru jubin lantai bersaiz 600mm X 300mm mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ²	4		
6.6.5	Membekal dan memasang baru jubin dinding bersaiz 600mm X 300mm mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	M ²	20		
6.6.6	Membekal dan memasang tangki najis polietilena ketumpatan tinggi bersaiz 1830mm dia. X 1730mm tinggi termasuk menggali lubang, mengambus semula dan memadat tanah dan baki tanah ditambun, dihamparkan, diratakan dan dimampatkan serta pemasangan paip upvc di tempat yang diarahkan serta kerja berkaitan sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	No	1		
6.6.7	Kerja-kerja pembinaan <i>sump</i> tidak melebihi 600mm dalam dan berukuran 565mm x 450mm termasuk penggalian, membentuk 100mm asas konkrit, membuat rusuk (<i>benching</i>) dan saluran-saluran, membina 115mm dinding bata berlepa simen mortar, 100mm tebal penutup konkrit serta pemasangan paip UPVC dari sambungan tandas sehingga ke tangki najis dan pembinaan <i>gully trap</i> serta kerja berkaitan sebagaimana arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Set	2		
6.6.8	Kerja-kerja membekal dan memasang 28mm tebal pintu tandas pvc saiz 760mm lebar x1810mm tinggi untuk bilik air sediaada termasuk <i>engsel</i> dan <i>bolt</i> penunjuk serta dipasang pada bingkai dan kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya .	No	1		
6.6.9	Kerja-kerja membekal dan memasang pintu panel kayu keras berketam bersaiz 860mm lebar x 2070mm tinggi dikemaskan dengan dua lapisan kemas varnis termasuk <i>engsel</i> dan <i>bolt</i> penunjuk serta dipasang pada bingkai dan kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi pengeluar dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya .	No	1		
6.6.10	Kerja-kerja mengganti aksesori dan kunci tingkap sedia ada di rumah serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Nos	9		
	Kerja Elektrikal				
6.6.11	Membekal dan memasang semua bahan mengikut spesifikasi standard JKR secara pendawaian permukaan atau terbenam dengan menggunakan kabel PVK di dalam conduit/trunking keluli				
	(i) Plug 3 pin	Nos	3		
JUMLAH DIBAWA KE BELAKANG					

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR RM	HARGA RM
JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN					
7.0	<u>KERJA-KERJA MENGECAT TEMBOK BATA DAN PAGAR</u>				
7.1	i) Kikis cat kapur lama dan cat pagar, distemper lama, dan sebagainya dari permukaan batu atau konkrit, basuh dan membaiki semua retak dan permukaan lain yang cacat serta kerja-kerja berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai	M ²	697		
	ii) Sediakan permukaan dan sapu dua lapis cat rintangan cuaca (weathershield) pada permukaan-permukaan batu atau konkrit serta kerja-kerja berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	M ²	683		
	iii) Sediakan permukaan dan sapu dua lapis pada permukaan logam atau pagar serta kerja-kerja berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	M ²	55		
D	<u>LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN</u>				
8.0	Kerja-kerja membekal, memasang, menaiktaraf <i>billboard</i> IADA PP berlampu, mengecat tiang serta kerja-kerja berkaitan sehingga dapat berfungsi dengan baik dengan mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Pukal			
8.1	Kerja-kerja membekal dan memasang pembinaan rak pam 2 tingkat berukuran 6000mm (p) x 1000mm (l) x 3200mm (t) menggunakan besi berukuran 4mm dan 'plywood' 9mm dan besi ditanam dalam tanah serta kerja-kerja berkaitan				
	i) Besi 4mm	No	90		
	ii) Plywood 9mm	No	12		
8.2	Kerja-kerja membaiki dan mengganti bumbung yang pecah dan menyusun semula bumbung yang berselerak di kuarters No.1, No.2, No.3, No.4, No.5 dan No.6 serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.	Pukal			
8.3	Menjalankan kerja-kerja pembaikan kecil dan kerosakan di kawasan kompleks IADA mengikut arahan Pegawai Penguasa atau Wakil	Pukal			
8.4	Membekal dan memasang cermin tingkap pondok pegawai belakang bersaiz 56 cm x 28 cm serta kerja-kerja berkaitan dengannya mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya	No	1		
JUMLAH DIBAWA KE BELAKANG					
JUMLAH KESELURUHAN					

Catatan :

Ringgit Malaysia:.....

Jika ada butiran yang dikehendaki dalam Spesifikasi dan Skop Kerja tidak termasuk di dalam Ringkasan Sebut Harga ini, harga butiran tersebut hendaklah disifatkan telah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam Ringkasan Sebut Harga.

Tandatangan Kontraktor

.....
Nama :

Jawatan :

Tarikh :

SULIT

**DOKUMEN J – LAPORAN BANK/SYARIKAT KEWANGAN KE ATAS KEDUDUKAN
KEWANGAN PENYEBUTHARGA**

(Borang ini hendaklah diisi oleh bank/syarikat kewangan yang menyediakan kemudahan kredit kepada penyebutharga dan hendaklah diserahkan kepada penyebutharga dalam sampul surat berlakri untuk dihantar sebagai sebahagian daripada dokumen sebutharga)

To:

.....

.....
(Pegawai Inden)

Nama Penyebutharga :

Nama Sebutharga :

.....
.....

A. Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pembiayaan projek

Kemudahan kredit dan tambahan minimum kemudahan kredit yang akan diluluskan untuk Penyebutharga adalah seperti berikut:-

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki dari amaun yang diluluskan	Tambahan minima yang akan diluluskan*	Jumlah
i) Overdraft	RM	RM	RM
ii) Secured overdraft	RM	RM	RM
iii) Credit line	RM	RM	RM
iv) Fixed loan	RM	RM	RM
v)	RM	RM	RM
Jumlah:	RM	RM	RM

*(jika projek diawad kepada penyebutharga)

B. Komen ke atas akaun dan kedudukan kewangan Penyebutharga

Tandatangan
Pegawai:

Untuk dan bagi pihak

Nama penuh:

Jawatan:

Tarikh:

(Nama dan chop syarikat)

SENARAI KERJA YANG TELAH DISIAPKAN

Nama Bekalan/Perkhidmatan	Jabatan/Agensi yang Mengawasi Projek	Harga	Tempoh	Tarikh Siap Sebenar

SENARAI KERJA DALAM TANGAN

Nama Bekalan/Perkhidmatan	Jabatan/Agensi yang Mengawasi Projek	Harga	Tarikh Mula	Tarikh Siap

**SENARAI SEMAKAN SEBUTHARGA
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Sijil SSM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari Lembaga Pembangunan Industri pembinaan Malaysia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Perakuan pendaftaran dari Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Cadangan Penyelenggaraan/Peyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan terakhir Bagi Gred G2 dan keatas (Sebutharga melebihi RM200,000.00 dan keatas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutarga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan:

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

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

Tandatangan :

Nama :

Jawatan:

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan:

Tarikh :