

**LAMPIRAN Q**  
**ARAHAN**  
**PERBENDAHARAAN**  
**(Kew.284-Pin.5/94**

## LAMPIRAN B

### LAMPIRAN Q ( Arahan Perbendaharaan No. 170 )

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini.

No. Sebut Harga
<b>48/2016</b>

(Kew.284-Pin. 5/94)

### KERAJAAN MALAYSIA NEGERI : SELANGOR

#### SEBUT HARGA BEKALAN / PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga

Kepada (Nama Syarikat)

.....  
.....

No. Telefon : .....

No. pendaftaran dengan Kementerian Kewangan :

.....  
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini : **220302 @ 220801**

Pelawaan Sebut harga Di Keluarkan Oleh :-

**JABATAN KERJARAYA  
DAERAH SABAK BERNAM  
SELANGOR**

No. Telefon : 03-32242619/2581/2642

Tarikh : .....

1. Sila beri sebut harga bagi bekalan barang-barang / perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan.
  - 1.1 Syarat-syarat penyerahan : **Berdasarkan perincian yang telah ditetapkan.**
  - 1.2 Tarikh penyerahan / penyempurnaan : \_\_\_\_\_ [diisi oleh syarikat]
  - 1.3 Arahan Pengiriman : \_\_\_\_\_
  - 1.4 Sebut harga mestilah di masukkan ke dalam satu sampul surat berlakri dan bertanda nombor sebut harga No. **48 /2016**
  - 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat daripada jam **12.00 tengahari** pada **Oktober, 2016.**
  - 1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **60** hari selepas tarikh tutup.

Tarikh : .....

Tandatangan : .....

Nama Pegawai : .....

Jawatan : .....

**BORANG  
SEBUTHARGA  
KERJA**

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA  
DI STOR LADANG AIR MANIS, JABATAN KERJA RAYA, SABAK  
BERNAM.**

**BAGI TEMPOH 01 NOVEMBER, 2016 HINGGA 31 OKTOBER, 2017**

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Tempoh	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)/Jam	Harga (RM)
	<b>A. GAJI PEKERJA</b>				
1.	Menyediakan pekerja untuk melaksanakan Kawalan Keselamatan Tanpa Senjata di Stor Ladang Air Manis, JKR Sabak Bernam untuk dua (2) orang Pengawal Keselamatan Beruniform setiap hari ( 24 jam kawalan) .	01 November, 2016 hingga 31 Oktober, 2017	LUMP SUM	.....	.....
	<b>JUMLAH A</b>				
	<b>B. KERJA PERMULAAN</b>				
1.	Insurans Perlindungan Pekerja (PERKESO)		2	.....	.....
2.	Potongan KWSP		PENGAWAL KESELAMATAN	.....	.....
	<b>JUMLAH B</b>				
	<b>C. PERALATAN</b>				
1.	Jam Kunci		1	.....	.....
2.	Cotta		2	.....	.....
3.	Lampu Suluh		2	.....	.....
4.	Wisel		2	.....	.....
5.	Lain-lain (nyatakan) JIKA ADA				
	.....				
	.....				
	* Sila sertakan salinan surat pendaftaran syarikat tuan dari Kementerian Kewangan Malaysia/ Pusat Khidmat Kontraktor serta salinan sijil status Bumiputra (jika ada)				
	<b>JUMLAH C</b>				

## RINGKASAN TAWARAN

Berikut adalah tawaran harga pihak saya/kami bagi kerja-kerja yang tersebut di atas bagi tempoh selama satu (1) tahun @ 12 bulan @ 365 hari.

Bil.	Ringkasan	Harga (RM)
1.	JUMLAH A – PERKHIDMATAN	
2.	JUMLAH B – KERJA PERMULAAN	
3.	JUMLAH C – PERALATAN	
	<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih;  
 (Ringgit Malaysia:..... dan
- (ii) Tarikh penyerahan/ penyempurnaan ialah : **SATU TAHUN @ 12 BULAN @ 365 HARI**

Saya/ Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan dibelakang ini.

Tandatangan	:	Alamat	.....
Penyebut	.....	Syarikat :	.....
Harga			.....
Nama dan K.P	.....	Tarikh :	.....
	.....		.....

**SPEKIFIKASI KERJA  
SYARAT-SYARAT  
KHAS**

**SPESIFIKASI DAN TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR  
PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA  
DI STOR LADANG AIR MANIS, JABATAN KERJA RAYA, SABAK BERNAM.  
BAGI TEMPOH 01 NOVEMBER, 2016 HINGGA 31 OKTOBER, 2017**

## **1. ARAHAN KEPADA PENENDER**

- 1.1 Penender mestilah memasukan sebut harga ini kedalam sampul bermetri dan dituliskan pada bahagian atas kiri sampul surat KAWALAN KESELAMATAN dan tarikh tutup ialah pada jam 12.00 tengahari.
- 1.2 Sebutharga hendaklah dimasukan kedalam peti sebutharga di Bahagian Pentadbiran, Jabatan Kerja Raya, Sabak Bernam.

## **2. PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA**

Kontraktor adalah dinasihatkan untuk memeriksa dan meneliti keadaan tempat kerja, persekitarannya, bentuk dan jenis keadaan, cara-cara laluan masuk/keluar ke tempat kerja dan hendaklah mendapat sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, hal luar jangka dan segala hal keadaan yang boleh mempengaruhi dan menjejaskan sebutharga. Sebarang tuntutan yang timbul akibat dari kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

## **3. MEMULAKAN KERJA**

Kontraktor yang berjaya terpilih hendaklah memulakan kerja pada tarikh seperti yang diarahkan secara bertulis oleh Jabatan Kerja Raya Sabak Bernam. Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja selepas 7 hari dari tarikh yang ditetapkan, pegawai penguasa berhak untuk membatalkan kontrak tersebut.

## **4. PERUBAHAN KERJA**

- 4.1 Pegawai Penguasa atau wakilnya boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendaki sesuatu perubahan perkhidmatan dengan secara bertulis atau secara lisan.
- 7.2 Semua perubahan kerja atau kerja tambahan yang dikehendaki oleh pegawai penguasa atau wakilnya akan dipersetujui terlebih dahulu oleh pegawai penguasa melalui perbincangan bersama kontraktor. Akan tetapi tiada perubahan atau tambahan tuntutan pada perubahan atau penambahan kerja-kerja tersebut.

## 5. PEMATUHAN KEPADA ARAHAN KESELAMATAN DAN PERATURAN

Kontraktor hendaklah mematuhi segala syarat-syarat berkaitan dengan keselamatan ditapak kerja semasa menjalankan kerja dan lain-lain peraturan di mana kerja sedang dilaksanakan. Sebarang kecuaiian keselamatan dan kemalangan ketika melaksanakan tugas adalah dibawah tanggungan kontraktor sendiri.

## 6. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran penuh setiap bulan hanya akan dibayar setelah kontraktor menyempurnakan perkhidmatan dengan sempurna pada bulan tersebut. Tuntutan/invois dan rekod kerja hendaklah dihantar sebelum 10hb pada bulan berikutnya.

Dokumen yang perlu dilampirkan ketika membuat tuntutan adalah seperti berikut :

- 6.1 Invois tuntutan.
- 6.2 Laporan pengesahan dari penyelia mengenai kesempurnaan kerja.
- 6.3 Salinan penyata akaun
- 6.4 Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia atau Salinan Sijil Pusat Khidmat Kontraktor.

## 7. PENAMATAN KONTRAK

Pegawai Penguasa berhak pada bila-bila masa menamatkan kontrak ini dengan memberi **satu (1) bulan** notis secara bertulis kepada kontraktor. Kontraktor juga boleh berbuat demikian dengan cara bertulis **tiga (3) bulan** sebelum ingin menamatkan kontrak.

## 8. PEMOTONGAN HARGA

Potongan harga akan dibuat berdasarkan ringkasan harga tawaran **SEKIRANYA:-**

- a) Kesempurnaan perkhidmatan yang dijalankan tidak memuaskan Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- b) Bilangan pekerja yang tidak mencukupi di tapak kerja seperti yang ditetapkan.
- c) Tidak berdisiplin dan tidak mematuhi perkara-perkara/kerja-kerja yang perlu dilaksanakan seperti didalam jadual kerja dan skop kerja yang terlibat.
- d) Memberi arahan secara bertulis kepada kontraktor seperti mengurangkan bayaran tuntutan sebanyak **20% hingga 50%** daripada harga tawaran mengikut penilaian kerja sebenar yang disahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.

## 9. KAWASAN PERKHIDMATAN

Seluruh Kawasan Stor Ladang Air Manis, Jabatan Kerja Raya Sabak Bernam.



## 10. MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN PRESTASI KONTRAKTOR

- 10.1 Kontraktor hendaklah mengambil maklum bahawa sebutharga ini akan mengambil kira tentang keupayaan kontraktor untuk melaksanakan perkhidmatan disamping kemunasabahan harga. Justeru itu keupayaan kontraktor akan dinilai semasa penilaian sebutharga. Penilaian ini akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, tenaga kerja dan prestasi kerja kontraktor.
- 10.2 Untuk membolehkan penilaian dibuat, kontraktor dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen sokongan bersama-sama dokumen sebutharganya. Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat keatas kontraktor. Sekiranya kontraktor tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan, dokumen sebutharganya akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.
- 10.3 Sekiranya kontraktor gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen yang berkaitan, maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen tersebut penilaian keupayaan kontraktor dianggap tiada.
- 10.4 Semua borang-borang maklumat hendaklah diisi dengan maklumat yang benar dan data-data yang tepat.
- 10.5 Semua maklumat dan dokumen yang berkaitan hendaklah dikemukakan oleh kontraktor bersama-sama dokumen sebutharga sebelum tarikh tutup sebutharga dan kontraktor tidak dibenarkan mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen yang diterima selepas sebutharga ditutup, tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan kontraktor.
- 10.6 Sekiranya kontraktor didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (withhold) atau memberikan mana-mana maklumat yang tidak benar terhadap keupayaannya, dokumen sebutharga akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

## 11. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN KERAJAAN

Kontraktor adalah dikehendaki mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang kerajaan Malaysia yang berkaitan dan yang berkuatkuasa semasa pelaksanaan kerja/perkhidmatan. Kegagalan didalam mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang tersebut sehingga dikenakan tindakan undang-undang, denda atau seumpamanya adalah dibawah tanggungjawab kontraktor sendiri.

## 12. SYARAT-SYARAT AM PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN

### 12.1 TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR

Tanggungjawab utama perkhidmatan kawalan keselamatan adalah seperti berikut :-

- i) Kontraktor adalah bertanggungjawab menyediakan Pengawal Keselamatan berpakaian seragam lengkap (tanpa senjata) yang cekap dan tegas bagi memastikan keselamatan terhadap bangunan, barang-barang luar dan dalam bangunan, lalu lintas, kawasan letak kenderaan dan semua harta benda kerajaan yang terdapat di kawasan perkhidmatan (rujuk para 9).
- ii) Kawalan Keselamatan yang maksima hendaklah diadakan 24 jam setiap hari termasuk hari cuti mingguan dan cuti am.
- iii) Segala kerosakan dan kehilangan terhadap harta benda kerajaan/kakitangan diatas kecuaiian dan kelalaian dari segi kawalan keselamatan adalah dibawah tanggungjawab pihak Kontraktor.
- iv) Mencatat laporan selepas membuat rondaan di kawasan perkhidmatan pada setiap satu jam kedalam Buku Laporan Harian.
- v) Memeriksa dan memastikan semua lampu dalam kawasan bangunan termasuk lampu limpah dan lampu koridor dinyalakan sepanjang malam dan ditutup semula menjelang pagi.

### 12.2 HARI DAN WAKTU BEKERJA

Hari dan jadual waktu bekerja adalah seperti berikut :

- i) Isnin hingga Ahad - 7 hari seminggu
- ii) Kawalan Keselamatan 24 jam dalam dua(2) syif mengikut masa berikut :-
  - 7.00 pagi hingga 7.00 malam
  - 7.00 malam hingga 7.00 pagi

### 12.3 LAIN - LAIN ARAHAN KEPADA KONTRAKTOR

- i) Kontraktor dikehendaki menyediakan jumlah pekerja yang mencukupi bagi setiap syif ketika menjalankan kerja-kerja kawalan keselamatan diKawasan Perkhidmatan. Jumlah pekerja tidak boleh dikurangkan walau atas alasan apa sekalipun dari jumlah yang ditetapkan.
- ii) Semua Pengawal Keselamatan mestilah :
  - Terlatih, mahir dan berpengalaman dalam kerja-kerja perkhidmatan kawalan keselamatan ;

- Warganegara Malaysia berumur antara 25 tahun hingga 55 tahun;
  - Boleh menulis, membaca, sihat tubuh badan dan baik penglihatan;
  - Berpakaian seragam lengkap dengan tanda nama;
  - Dibekalkan dengan kad perakam waktu(punch card,), alatulis, jam kunci kawalan (clocking), cotar, wisel, lampu picit, baju hujan, 'first aid kit' dll ;
  - Bersikap jujur, amanah, bersopan santun, berdisplin, serta bertanggungjawab; dan
  - Bebas daripada rekod jenayah (Tapisan keselamatan).
- iii) Kontraktor dikehendaki memastikan mengawasi kerja-kerja yang diadualkan dan membuat lawatan/pemeriksaan bagi memastikan mutu perkhidmatan kawalan keselamatan dan tatatertib pengawal keselamatan sentiasa berada pada tahap yang memuaskan.
- iv) Kontraktor dikehendaki menyediakan Jadual Kerja Bulanan bagi pengawal keselamatan dan perlu dikemukakan kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- v) Kontraktor juga perlu memastikan pos kawalan berada dalam keadaan bersih dan bersesuaian sebagai Pos Keselamatan dan mematuhi ciri-ciri keselamatan. Selain itu juga, hanya pegawai yang bertugas sahaja yang dibenarkan berada di Pos kawalan.
- vi)Kontraktor hendaklah memastikan kawasan perkhidmatan seperti yang dinyatakan di para 9 berada didalam keadaan yang terkawal dan sempurna dari segala aspek keselamatan sebelum tamat waktu bekerja.
- vii)Melaporkan dengan serta-merta kepada pihak Polis, Bomba dan Ketua Jabatan jika berlaku kejadian kebakaran, kecurian, pengkhianatan atau apa-apa perkara yang menimbulkan keraguan mengenai aspek-aspek keselamatan stor.
- viii)Semua Pengawal Keselamatan yang bertugas dkehendaki menandatangani Buku kedatangan (disediakan Kontraktor) setiap kali mula dan selesai bertugas.

## **13. MENANDATANGANI PERJANJIAN**

- 13.1 Kontraktor yang dilantik hendaklah menandatangani perjanjian peraturan dan perkhidmatan yang diberikan serta mematuhi segala syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut serta menanggung kos perbelanjaan memetakan setem (stamping).

## **14. PERCANGGAHAN DALAM DOKUMEN SEBUTHARGA**

- 14.1 Jika Kontraktor mendapat apa-apa percanggahan dalam dokumen sebut harga, pihak kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguasa untuk mendapatkan penjelasan.

## 15. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK SEBUTHARGA

15.1 Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah sekali atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa di atas menolak sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

## 16. PENGHANTARAN SEBUTHARGA

Saya/Kami bersetuju dan patuh kepada syarat-syarat yang dikenakan seperti di atas.

Tarikh:.....

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

Nama:.....

No. K/P:.....

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama:.....

No. K/P:.....