



KERAJAAN SELANGOR

JABATAN KERJA RAYA
NEGERI SELANGOR

(BORANG SEBUTHARGA)

UNTUK

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN BANGUNAN
SERTA KERJA - KERJA LAIN YANG BERKAITAN
DI SEKOLAH KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3,
DAERAH KUALA SELANGOR,
SELANGOR DARUL EHSAN.

No. Sebutharga : JKR.K.SEL. 12/2021

Nama: _____
Alamat : _____

Kelas: G2

Bertaraf Bumiputra/Bukan-Bumiputra

Tempoh Sah Laku :

Resit No:

.....

Ir. Ts. NUR HAFIDZAN BIN IDRIS P.J.K
Jurutera Daerah
Jabatan Kerja Raya
Kuala Selangor



PEJABAT JURUTERA DAERAH
DAERAH KUALA SELANGOR
JABATAN KERJA RAYA
SELANGOR DARUL EHSAN

**JABATAN KERJA RAYA
KUALA SELANGOR**

NOTIS SEBUTHARGA

Tawaran adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor Bumiputera Gred 'G2' dalam Negeri Selangor yang mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan(SPKK) berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (L.P.I.P.M/CIDB), Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) - Sijil Taraf Bumiputera, Sijil Perakuan Pendaftaran, SSM yang masih sah dalam Gred Kategori dan Pengkhususan yang berkaitan membuat tawaran bagi kerja-kerja seperti berikut :

BIL	BUTIR-BUTIR TAWARAN	SYARAT PENDAFTARAN	TARIKH & DOKUMEN MULA DIJUAL	LAWATAN TAPAK	HARGA DOKUMEN	TARIKH TUTUP SEBUTHARGA
1	KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN BANGUNAN SERTA KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI SEKOLAH KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN. JKR.B.KS/SH/BF/03/2021(F) NO. SEBUTHARGA : 12/2021	GRED 'G2' KATEGORI B & CE PENGKHUSUSAN B24 & CE21 (Kebenaran Khas daripada CIDB untuk Pengkhususan bidang kerja yang ditetapkan adalah DIBENARKAN)	MULA 30.03.2021 HINGGA 05.04.2021	TARIKH : 30.03.2021 JAM : 10.00 PAGI TEMPAT : Di Sekolah Kebangsaan Puncak Alam 3, Daerah Kuala Selangor, Selangor	TIADA BAYARAN	06.04.2021 (SELASA)

Kontraktor **DIWAJIBKAN** menghadiri taklimat dan lawatan tapak bina pada tarikh dan masa yang diterapkan. Taklimat akan hanya diadakan sekali sahaja. Kontraktor dikehendaki berkumpul di tempat yang telah ditetapkan. Jika kontraktor di dapat gagal menghadiri lawatan tapak seperti yang dinyatakan, kontraktor tidak mendapatkan dokumen sebutharga tersebut. Sesi Taklimat/Lawatan Tapak adalah **DIWAJIBKAN** dan hanya **PENAMA** kontraktor/Pembekal sahaja yang boleh menghadiri sesi Taklimat/ Lawatan tapak. Kontraktor dikehendaki membawa bersama **Sijil Asal Sijil Perolehan Kerja Kerajaan(SPKK)** berdaftar dengan **Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (L.P.I.P.M/CIDB)**, **Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)** - Sijil Taraf Bumiputera, Sijil Perakuan Pendaftaran, SSM yang masih sah semasa menghadiri sesi Taklimat/ Lawatan tapak.

Naskah meja tawaran akan dipamerkan di Pejabat ini sehingga tarikh dan waktu tutup tawaran. Naskah meja tawaran akan dipamerkan di Pejabat ini sehingga tarikh dan waktu tutup tawaran. Setiap permohonan dokumen tawaran boleh diperolehi **SECARA ONLINE SAHAJA** di laman sesawang <https://tender.selangor.my>. Tiada bayaran yang perlu dibuat untuk dokumen tawaran. Dokumen yang telah dimuat turun hendaklah dibukukan dan senarai lampiran perlu disertakan dan mematuhi sepetimana yang terdapat dalam senarai semakan.

Dokumen tawaran yang lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri serta bertulis nomor rujukan sebelah penjuru kiri sampul tersebut dan dimasukkan ke dalam Peti Tawaran di **Pejabat JKR Daerah Kuala Selangor, Jalan Kemajuan, 45000 Kuala Selangor pada 06 APRIL, 2021 (SELASA) sebelum jam 12.00 tengahhari** dan sekiranya berlaku sebarang kelewatian, sebutharga tidak akan diterima.

[Signature]
(**Irs. Ts. NUR HAFIZDZAN BIN IDRIS, P.J.K**)

Jurutera Daerah,
Jabatan Kerja Raya,
Kuala Selangor.

Tarikh : **23** Mac, 2021

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

Sila tandakan / Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk ditanda oleh Syarikat	Untuk ditanda oleh Jawatankuasa Sebut harga
1.	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat (SSM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Pendaftaran UPEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (Tarafbumi Putra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Akuan Pembida – Lampiran 6A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Akuan Pembida Berjaya– Lampiran 6B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani – Lampiran 7A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Senarai Kuantiti Kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Rekod Pengalaman Kerja – Lampiran 8A Senarai Kerja Dalam Tangan – Lampiran 8B Maklumat Am Latar Belakang Penyebut Harga – Lampiran 8c	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Laporan Bank / Syarikat Kewangan ke atas kedudukan kewangan kontraktor (bagi kerja G2 iaitu melebihi RM200,000.00) Borang CA – Lampiran 9A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Surat kebenaran untuk mendapatkan maklumat kewangan daripada Bank yang berkaitan (Bagi kerja G2 iaitu melebihi RM 200,000.00) – Borang CA1 – Lampiran 9B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir (Bagi Sebut Harga melebihi RM200,000 wajib disertakan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Resit Pembelian Sebutharga Online (Wajib disertakan) melalui laman sesawang https://tender.selangor.my	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dokumen Meja Terkawal

<u>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</u> 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. Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	<u>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</u> Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada) Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:
	Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1.0 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. Kerajaan berhak untuk menerima keseluruhan atau sebahagian tawaran daripada mana-mana penyebut harga. Penyebut harga juga boleh menawarkan harga untuk keseluruhan atau sebahagian item/pakej. Setiap butiran akan ditimbangkan sebagai satu tawaran yang berasingan. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2.0 DASAR KENAAN GST

2.1 Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014) telah dikuatkuasa mulai **1 April 2015**. Oleh yang demikian, GST yang dikenakan akan dibayar kepada Penyebut Harga berdaftar GST.

2.2 Bagi tujuan Sebut Harga ini, Penyebut Harga hendaklah menawarkan harga tawaran yang tidak ditambah nilai kenaan GST. Walaubagaimanapun, sama ada Penyebut Harga berdaftar GST ataupun tidak, Penyebut Harga masih bertanggungan untuk mengambil kira dalam harga tawaran apa-apa kes berkaitan dengan kenaan GST yang perlu dibayar oleh Penyebut Harga kepada pihak-pihak yang membekalkan khidmat kepadanya.

2.3 Sekiranya Penyebut Harga berdaftar GST, Inden Kerja berdasarkan harga tawaran dengan tambahan nilai kenaan GST akan dikeluarkan kepada Penyebut Harga yang berjaya.

2.4 Sekiranya Penyebut Harga tidak berdaftar GST, tiada tambahan nilai kenaan GST akan dimasukkan.

2.5 Sekiranya Penyebut Harga berdaftar GST semasa kerja sedang berjalan, Penyebut Harga hendaklah maklumkan status pendaftaran dan memohon pelarasan bagi tambahan kenaan GST dan menuntut sebarang kenaan GST dengan syarat kerja semasa masih berkuatkuasa bagi baki perolehan yang belum disempurnakan. (*Rujukan : Surat Arahann KPKR Bil 19/2015 bertarikh 7.10.2015*)

3.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

3.1 Penyediaan Sebut Harga

Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

- 3.1.1 Harga dan tandatangan Penyebut Harga di Ringkasan Sebut Harga,
- 3.1.2 Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- 3.1.3 Senarai Kerja Dalam Tangan,
- 3.1.4 Jadual Kadar Harga (jika ada),
- 3.1.5 Butir-butir Spesifikasi (jika ada),

- 3.1.6 Borang Akujanji Pembida,DAN Pembida Berjaya (**mengikut surat arahan KPKR bil 4/2010**)
- 3.1.7 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut Harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
- 3.1.8 Kegagalan mengisi/menandatangani Borang Sebut Harga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.
- 3.1.9 Sekiranya terdapat percanggahan di antara maklumat yang dinyatakan dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.
- 3.1.10 Sekiranya Dokumen Sebut Harga disediakan dalam bentuk *softcopy* (berbentuk CD), Penyebut Harga hendaklah mengemukakan Dokumen Sebut Harga dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*. Sekiranya terdapat percanggahan maklumat antara *softcopy* dan *hardcopy*, Dokumen dalam ***hardcopy* hendaklah digunakan**.
- 3.1.11 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 diperakuan terhadapnya.
- 3.1.12 Kontraktor dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama Sebut Harganya(Wajib disertakan bagi sebutharga bernilai melebihi **RM200,000.00 hingga RM 500,000.00- bagi sebutharga Gred G2):**
 - i) Salinan Penyata Bulanan Akuan Bank mengenai Wang Dalam Tangan Penyebut Harga bagi **tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebutharga** dan disahkan oleh Pegawai dari Cawangan Bank Berkenaan (Pengesahan ASLI) yang mempunyai nma dan ID pegawai yang berkenaan atau
 - ii) Deposit Tetap,baki nilai kemudahan kredit dan nilai kemudahan kredit dan nilai Kemudahan Kredit yang layak/akan diperolehi oleh Penyebut Harga daripada Institusi Kewangan. Laporan Bank/Intitusi kewangan mengenai kedudukan kewangan Penyebut harga atas format seperti **BORANG 9A DAN 9B** dalam satu sampul berlakri. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang bertauliahkan oleh pihak bank berkenaan (jika ada).

3.2 'Integrity Pact'

- 3.2.1 Penyebut Harga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di Lampiran 6A dan 6B 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.

- 3.2.2 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.
- 3.2.3 Penyebut Harga yang berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di Lampiran 6B berserta 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.

3.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- 3.3.1 Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Sebut Harga **12/2021** 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.
- 3.3.2 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:

**JKR DAERAH KUALA SELANGOR
BAHAGIAN UKUR BAHAN
JALAN KEMAJUAN
45000 KUALA SELANGOR**

- 3.3.3 Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, atas sebarang sebab, tidak akan **DIPERTIMBANGKAN**.

3.4 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam **Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah**, Penyebut Harga boleh menghubungi pejabat yang menjual Dokumen Sebut Harga untuk penjelasan lanjut.

4.0 TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **20** minggu. Mana-mana penyebut harga yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh siap kerja maksimum yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

5.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

6.0 TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama Sembilan puluh (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 CIDB/BPKU untuk tindakan.

7.0 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:

- 7.1 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).
- 7.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawar 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).
- 7.3 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).
- 7.4 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).

8.0 KADAR HARGA ITEM UTAMA (BAGI SEBUTHARGA JALAN SAHAJA)

Surat Edaran JKR Selangor Bil JN. SEL(UB)11/07 Jld.4 (2) bertarikh 2 Disember 2016 adalah berkatan. Penyebutharga adalah DIWAJIBKAN supaya menggunakan jadual kadar harga bagi **HARGA ITEM UTAMA** mengikut seperti yang terdapat didalam jadual yang telah ditetapkan oleh **JURUTERA DAERAH JKR KUALA SELANGOR**. Kegagalan kontraktor mematuhi arahan ini dikira **GAGAL** penilaian teknikal jabatan.

HARGA MINIMUM BAHAN UTAMA YANG DITETAPKAN JKR KUALA SELANGOR

BIL	BAHAN UTAMA	HARGA (RM) (MINIMA)
1.	PREMIX ASPHALTIC CONCRETE AC14/AC28	250.00 / tan
2.	PREMIX ASPHALTIC CONCRETE AC14 (TEBAL 50mm)	26.50 / m ²
3.	PREMIX ASPHALTIC CONCRETE AC28 (TEBAL 60mm)	28.00 / m ²
4.	TACK-COAT RS2K/1K, 0.25-0.55 LITER	1.00 / m ²
5.	PAPAN TANDA PIAWAI MENGGUNAKAN KEPINGAN ALUMINIUM COMPOSITE MATERIAL TEBAL 4mm, DIAMOND GRADE REFLECTIVE SHEETING, SERTA TIANG PAIP BESI LEMBUT BERGALVANI (HOT DIP) TERMASUK PEMASANGAN BOLT & NUT	380.00 / no
6.	KERJA-KERJA MEMBEKAL DAN MENGECHAT GARISAN JALAN DENGAN MENGGUNAKAN BAHAN "ALL WEATHER THERMOPLASTIC" WARNA PUTIH SETEBAL 3mm DENGAN KEADAAN CUACA KERING 400mcd/lux/m ² (TERMASUK PENGUJIAN DI TAPAK) MENGIKUT SPESIFIKASI KERJA DAN ARAHAN PEGAWAI PENGUASA	50.00 / m ²

9.0 KADAR HARGA MUNASABAH

Kadar harga yang ditawarkan / dinyatakan mestilah harga yang munasabah (**mengikut harga pasaran**) untuk setiap item di dalam BQ dan sekiranya terdapat item kerja yang dinyatakan di dalam borang sebutharga **TIDAK MUNASABAH** dan **TIDAK DIHARGAKAN** oleh pihak penyebutharga, jawatankuasa sebutharga berhak menolak sebutharga tersebut. (**Pihak Jabatan tidak terikat kepada mana-mana penyebutharga yang menawarkan harga terendah**).

10.0 PENYELIA TAPAK PROJEK. (BAGI KERJA JALAN YANG MELIBATKAN KERJA-KERJA TURAPAN SAHAJA) KHAS BAGI SEBUTHARGA G2 SAHAJA.

- Mulai September 2016 Pengurus Projek diwajibkan melantik kakitangan yang mempunyai sijil kompetensi Turapan jalan yang dianjurkan oleh KUMPULAN IKRAM SDN BHD atau badan lain yang diiktiraf bagi mengawalselia kerja-kerja ditapak projek. Merujuk kepada surat yang dikeluarkan oleh JKR Selangor Bil (9) dlm.JLD 18 Bertarikh 07 September 2016.
- Salinan Sijil kakitangan tersebut perlu disertakan bersama borang tender/sebutharga

- c) Kontraktor perlu menawarkan kadar kos yang munasabah bersetujuan dengan kelulusan dan pengalaman untuk kakitangan penyeliaan tapak yang memiliki sijil tersebut di dalam jadual BQ sebutharga.
- d) Penyelia tapak hendaklah sentiasa mengawasi tapak projek.
- e) Seorang penyelia tapak **TIDAK DIBENARKAN** mengawasi lebih dari satu projek dalam masa yang sama.

11.0 HARGA DOKUMEN SEBUTHARGA.

Dokumen sebutharga ini dijual dengan kadar Ringgit Malaysia **(RM0.00)** Sahaja.Ruj:JN.SEL.(UB)11/07 (QS)Jld.3 (52) bertarikh 14.04.2016.

12.0 INSURAN

Sebagaimana yang dinyatakan dalam Syarat- syarat kontrak, Sebagai satu syarat terdahulu sebelum memulakan apa-apa kerja dibawah Kontrak, Petender mestil mengambil dan mengemukakan insuran yang diperlukan kepada Pegawai Penguasa.

12.1 Polisi Insurans, Perkeso Dan Bon Perlaksanaan (Bagi Sebut Harga Bernilai Melebihi RM200,000 Hingga RM500,000.00) Gerd G2.

- i) Polisi Insurans Kerja – Atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor bagi tempoh pelaksanaan kerja bagi jumlah harga sepenuhnya (termasuk GST sekiranya kontraktor berdaftar GST) dan meliputi keseluruhan tempoh siap kerja.
- ii) Polisi Insurans Liabiliti Awam – Atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor bagi keseluruhan tempoh siap kerja termasuk tempoh tanggungan kecacatan dan ditambah tiga (3) bulan dan empat belas (14) hari. Nilai liputan minimum bergantung kepada nilai Sebutharga (termasuk GST sekiranya kontraktor berdaftar GST).
- iii) Nombor Kod Pendaftaran Skim Keselamatan Sosial Pekerja (perkeso); dan
- iv) Bon Pelaksanaan sebanyak 5% daripada nilai Sebut Harga (termasuk GST sekiranya komtraktor berdaftar GST) yang bernilai melebihi RM200,000.00 dalam bentuk jaminan bank / Syarikat Kewangan / Jaminan Bank Islam / Jaminan Insurans / Jaminan Takaful. Sekiranya kontraktor tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank atau Insurans, Kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) hendaklah digunakan. Pengesahan berkenaan kesahihan Jaminan Bon Pelaksanaan dengan pihak Bank / Syarikat Insurans berkaitan kaedah WJP hendaklah seperti mana ditetapkan dalam peraturan mengenai tatacara pengurusan yang berkuatkuasa.

12.2 Polisi Insurans, Perkeso Dan Bon Pelaksanaan (Bagi Sebut Harga Melebihi RM50,000.00 Hingga RM200,000.00) Gred 1

- i) Polisi Insurans kerja (Sekiranya dinyatakan dalam Butir-Butir Ringkasan Sebut Harga – Atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor bagi tempoh pelaksanaan kerja bagi jumlah harga sepenuhnya (termasuk GST sekiranya kontraktor berdaftar GST) dan meliputi keseluruhan tempoh siap kerja.
- ii) Polisi Insurans Liabiliti Awam – Atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor bagi keseluruhan tempoh siap kerja termasuk tempoh tanggungan kecacatan dan ditambah tiga (3) bulan dan empat belas (14) hari. Nilai liputan minimum bergantung kepada nilai Sebutharga (termasuk GST sekiranya kontraktor berdaftar GST);

- iii) Nombor Kod Pendaftaran Skim keselamatan Sosial Pekerja (perkeso); dan
- 12.3. **Polisi Insurans, Perkeso Dan Bon Pelaksanaan (Bagi Sebut Harga Bernilai Sehingga RM50,000).**
- i) Polisi Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan dalam Butir – Butir Ringkasan Sebut Harga – Atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor bagi tempoh pelaksanaan kerja bagi jumlah harga sepenuhnya (termasuk GST sekiranya kontraktor berdaftar GST) dan meliputi keseluruhan tempoh siap kerja.
 - ii) Polisi Insurans Liabiliti Awam – Atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor bagi keseluruhan tempoh siap kerja termasuk tempoh tanggungan kecacatan dan ditambah tiga (3) bulan dan empat belas (14) hari. Nilai liputan minimum bergantung kepada nilai Sebut Harga (termasuk GST sekiranya kontraktor berdaftar GST);
 - iii) Nombor Kod Pendaftaran Skim Keselmatan Sosial Pekerja (perkeso); dan

12.4 Panduan Liputan

Panduan bagi liputan minimum bagi insurans liability awam yang perlu diinsuranskan nilai Sebut Harga bagi kerja yang mempunyai risiko yang dianggap biasa adalah seperti berikut:

Had Nilai Perolehan (RM)	Liputan minimum bagi setiap kemlangan untuk bilangan kemalangan yang tidak terbatas (RM)
Tidak melebihi 50,000.00	10,000.00
50,001.00 hingga 100,000.00	25,000.00
100,001.00 hingga 200,000.00	50,000.00
200,001.00 hingga 500,000.00	100,000.00

12.4.1 Bagi kerja yang mempunyai risiko yang luarbiasa seperti risiko pada bangunan sedia ada bersebelahan, liputan insurans di atas wajar digandakan.

- 12.5 Merujuk kepada Pekeliling Pentadbiran pejabat Setiausaha kerajaan Negeri Selangor Bil Tahun 2000 yang dikeluarkan pada 29 Februari 2000, petender yang Berjaya hendaklah mengemukakan keperluan insuran seperti yang dinyatakan didalam kontrak insurance Borekers SDN. BHD (PIBSB) yang beralamatkan seperti berikut :

PNSB Insurance Brokers Sdn. Bhd,
Tingkat 24, Wisma MBSA,
40000 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

Telefon : 603-55193271
Faks : 603-55193280

(HANYA UNTUK PROJEK NEGERI SAHAJA)
PIHAK KONTRAKTOR DIGALAKKAN UNTUK MEMILIH INSURAN BROKERS
SDN. BHD (PIBSB) ATAU SYARIKAT INSURAN YANG DIAKUI.

** Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus Sebut Harga

*** Pengiraan harga dokumen Sebut harga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi Bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

1.0 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 menjelas Sebut Harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2.0 RINGKASAN SEBUT HARGA

- 2.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 2.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, levi, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurnanya.
- 2.3 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.
- 2.4 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 (jika perlu) hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 2.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 2.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan perkiraan 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.
- 2.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

3.0 BON PELAKSANAAN DAN POLISI INSURANS

3.1 Bon Pelaksanaan untuk Sebutharga G2 sahaja

- 3.1.1 Bon Pelaksanaan hendaklah dikenakan bagi perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja yang bernilai mengikut melebihi RM 200,000.00 mengikut peraturan yang berkuatkuasa. Sekiranya kontraktor tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan bagi kontrak kerja, kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) hendaklah diguna pakai seperti mana ditetapkan dalam peraturan mengenai tatcara pengurusan tender yang berkuatkuasa. Bagi kontrak kerja yang bernilai melebihi RM200,000.00, kontraktor hendaklah mengemukakan bersama-sama dengan Surat Setuju Terima, Bon Pelaksanaan adalah sebanyak 5% daripada jumlah harga kontrak (Ruj: SPP Bil 5 Tahun 2007)

3.1.2 Rujukan Surat Arahan KPKR Bil 19/2015 Perkara: **PINDAAN KEPADA SURAT ARAHAN KPKR BIL 10/2015 – GARIS PANDUAN PELAKSANAAN AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN (GST) 2014 BAGI PEROLEHAN KERJA KERAJAAN** adalah berkenaan Klausu :10.4 (WANG JAMINAN PELAKSANAAN)

- i) Sekiranya kontraktor memilih Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) sebagai kaedah Bon Pelaksanaan, amannya adalah berdasarkan 5% daripada Harga Kontrak
- ii) Potongan WJP dalam setiap bayaran interim adalah 10% daripada Bayaran Disyorkan sehingga mencapai 5% daripada Harga Kontrak. (~~WJP telah termasuk kenaan GST~~)
- iii) Bagi tujuan pelepasan, Perakuan Pelepasan Wang Jaminan Pelaksanaan adalah seperti di Lampiran L. Perakuan ini menunjukkan jumlah WJP yang perlu dibayar/dipulangkan kepada kontraktor.

3.1.3 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dengan nilai minimum RM bagi setiap kemalangan bagi tempoh pelaksanaan Kerja termasuk tempoh kecacatan dan ditambah tiga (3) bulan dan empat belas (14) hari dan Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut Harga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

3.1.4 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.

4.0 BAYARAN PENDAHULUAN

Kontraktor boleh memohon Bayaran Pendahuluan sebanyak 25% atau RM100,000 yang mana lebih rendah jika memenuhi kesemua syarat berikut:

- i. Kerja yang dilaksanakan bernilai melebihi RM200,000 sehingga RM500,000.
- ii. Tempoh siap kerja tidak kurang dari 3 bulan.
- iii. Permohonan daripada Kontraktor diterima dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh Inden Kerja dikeluarkan.
- iv. Polisi Insurans telah dikemukakan oleh Kontraktor.
- v. Satu jaminan terhadap Bayaran Pendahuluan dikemukakan oleh kontraktor sama ada dalam bentuk Jaminan Bank atau Jaminan Syarikat Kewangan atau Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful. Nilai jaminan hendaklah sama dengan nilai bayaran pendahuluan yang dimohon.
- vi. Bayaran balik pendahuluan akan dibuat melalui potongan ke atas bayaran kemajuan mengikut peringkat kerja yang telah disempurnakan dan diselesaikan selewat-lewatnya semasa projek siap pada tahap 75%.

- vii. Liabiliti di bawah Jaminan Bayaran Pendahuluan akan tamat apabila Kerajaan mengutip semula jumlah penuh pendahuluan yang telah dibayar. Walau bagaimanapun, jika jumlah penuh pendahuluan yang telah dibayar tidak boleh dicapai sebelum tarikh siap kontrak atau apa-apa pelanjutan yang diberi atau sebelum tarikh penamatkan dalam kes kontrak yang ditamatkan, maka baki pendahuluan yang perlu dibayar balik kepada Kerajaan hendaklah dituntut daripada Jaminan Bayaran Pendahuluan.

5.0 PERATURAN PELAKSANAAN KERJA

- 5.1 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 serta arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.
- 5.2 Kerja-kerja mekanikal dan elektrik yang dilaksanakan di samping mematuhi kehendak di perenggan 5.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh Suruhanjaya/Jabatan/Pihak Berkuasa antara lainnya seperti berikut:
- 5.2.1 Suruhanjaya Tenaga
 - 5.2.2 Jabatan Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan (JKKP)
 - 5.2.3 Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
 - 5.2.4 Jabatan Bomba dan Penyelamat
 - 5.2.5 Pihak Berkuasa Tempatan
 - 5.2.6 Suruhanjaya Pengurusan Air Negara (SPAN)

6.0 KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

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

7.0 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 Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

8.0 PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

- 8.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

8.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.

8.3 Tiada pengantian 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.

9.0 PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

9.1 Borang Perjanjian Inden Kerja, Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor dan Dokumen Sebut Harga hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca serta ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Kontrak ini.

9.2 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelaskan-jelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehingga 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.

9.3 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga, Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

10.0 KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PENGAMBILAN KERJA KONTRAKTOR

10.1 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden:

- 10.1.1 Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- 10.1.2 Kemajuan Kerja terlalu lembab di mana Kontraktor didapati gagal menjalankan kerja dengan tekun dan teratur tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- 10.1.3 Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- 10.1.4 Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah
- 10.1.5 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor diisyiharkan bankrap oleh pihak yang sah.
- 10.1.6 Walau apa pun di atas, sekiranya Kontrak ini ditamatkan di bawah perenggan 10.1.1 dan 10.1.2, Bon Pelaksanaan/WJP akan dirampas sepenuhnya.

11.0 BAYARAN KEMAJUAN

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

12.0 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 oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan Sebut Harga ini.
- 12.2 Sebarang kerja perubahan 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.

13.0 PENGUKURAN KUANTITI SEMENTARA

Setelah kerja-kerja yang melibatkan Kuantiti Sementara disiapkan di tapak, pengukuran semula kuantiti hendaklah dibuat secara bersama.

14.0 PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan sejajar dengan syarat-syarat dalam Dokumen Sebut Harga. Tempoh Tanggungan Kecacatan bermula daripada tarikh siap kerja.

15.0 TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

- 15.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebut Harga hendaklah sekurang-kurangnya **enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakuan siap**. Bagi kerja-kerja **mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas peralatan dan sistem 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.
- 15.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidak sempurnaan, 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, ketidak sempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 15.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidak sempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor dan termasuk kenaan GST (sekiranya pemberian dilaksanakan oleh pihak ketiga yang dilantik oleh Kerajaan) atau, jika baki itu tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan, Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Kanan Cawangan Kerja Elektrik/ Pengarah Kanan Cawangan Kerja Mekanikal.

16.0 PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya boleh dibuat setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Walau bagaimanapun, Pegawai Inden hendaklah membuat potongan atau menahan sejumlah amaun dari wang yang akan dibayar kepada Kontraktor sebagai kos untuk membaiki apa-apa kecacatan yang tidak dapat dibaiki oleh Kontraktor di dalam tempoh tanggungan kecacatan.

17.0 PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaikei Kecacatan sebaik sahaja Kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa juga kerosakan lain.

18.0 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 pematuhaninya dengan Syarat-syarat ini.

19.0 PENAMATAN BERSABIT RASUAH, AKTIVITI MENYALAHİ UNDANG-UNDANG ATAU AKTIVITI HARAM

- 19.1 Tanpa menjelaskan apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika kontraktor, personel, kakitangan atau pekerjanya disabitkan bersalah oleh mahkamah kerana rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau aktiviti haram yang berkait dengan Perjanjian/ Kontrak ini atau mana-mana perjanjian lain yang Kontraktor mungkin ada dengan Kerajaan, Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian / Kontrak ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan segera yang membawa maksud sedemikian kepada Kontraktor.
- 19.2 Setelah penamatian tersebut, Kerajaan berhak terhadap semua kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan yang timbul daripada penamatian tersebut.
- 19.3 Bagi mengelakkan keraguan, kedua-dua pihak Kerajaan dan Kontraktor bersetuju bahawa Kontraktor tidak layak terhadap sebarang bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa sekalipun setelah penamatian Kontrak ini.

20.0 SPESIFIKASI KERJA

Spesifikasi Piawai JKR (JKR Standard Specification 2014) digunakan sebagai panduan dalam menghargakan dan pembinaan.

21.0 PERUBAHAN KERJA DAN LANJUTAN MASA UNTUK KONTRAK KERJA

- 21.1 Perubahan kerja dibenarkan sekiranya perlu tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - a) Peruntukan yang mencukupi.

- b) Kelulusan jawatankuasa Sebut harga diperolehi terlebih dahulu sebelum perubahan kerja dilaksanakan. Seorang daripada ahli Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah terdiri daripada Pegawai Teknikal; dan
 - c) Jumlah perubahan kerja terkumpul yang dicadangkan tidak melebihi 20% daripada nilai kontrak atau tidak melebihi RM100,000.00 mengikut mana yang terendah. Cadangan perubahan kerja terkumpul melebihi 20% daripada nilai kontrak atau RM 100,000.00 hendaklah dirujuk untuk kelulusan Kementerian Kewangan terlebih dahulu.
- 21.2 Definisi dan kriteria Perubahan Kerja adalah sama seperti dalam AP 202.
- 21.3 **Perlanjutan masa** bagi kontrak kerja adalah dibenarkan terkluk kepada kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu. Perkara-perkara yang membolehkan Lanjutan Masa (EOT diberikan adalah :-
- i) Force majeure
 - ii) Exceptional Inclement Weather
 - iii) S.O Instruction
 - iv) Delay in giving possession of site

22.0 PENETAPAN GANTIRUGI TERTENTU (LAD)

- i) BLR /365 HARI x NILAI INDEN
 - ii) RM 100 / SEHARI
- } Yang mana lebih tinggi

KERAJAAN MALAYSIA

SPESIFIKASI ADENDA

12/2021

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN BANGUNAN SERTA KERJA - KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI SEKOLAH KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN.

1. Kehendak Am

Spesifikasi tambahan ini hendaklah dibaca sama hubungan dengan Spesifikasi Piawai, lukisan-lukisan (jika ada) 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 di bawah hendaklah digunakan.

- 1.1 Syarat-syarat Kontrak adalah lebih diutamakan dari lain-lain dokumen yang menjadi sebahagian daripada kontrak ini.
- 1.2 Spesifikasi Addenda adalah lebih diutamakan dari dokumen lain didalam kontrak melainkan Syarat-syarat Kontrak.
- 1.3 Lukisan-lukisan kontrak (jika ada), adalah lebih diutamakan daripada Spesifikasi Piawai.
- 1.4 Didalam lukisan kontrak (jika berkaitan), lukisan butiran bersekil besar adalah lebih diutamakan dari lukisan butiran bersekil kecil.

2. Lokasi Tapak Kerja/Pemeriksaan Tapak

Kerja-kerja yang hendak dilaksanakan adalah di **SEKOLAH KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN**. Semua kontraktor adalah DIGALAKKAN melawat tapak untuk mempastikan sendiri skop dan keadaan kerja –kerja yang terlibat kerana tuntutan tambahan tidak akan dibayar atas alasan kekurangan maklumat keadaan tapak oleh pihak kontraktor.

3. Gambar Foto Kemajuan Kerja

Kontraktor hendaklah mengambil gambar-gambar kemajuan kerja sepanjang tempoh kontrak seperti mana yang diarahkan oleh Pegawai Pengguna. Gambar-gambar tersebut tidak boleh diedarkan kecuali dengan kelulusan secara bertulis dari pihak JKR Daerah Kuala Selangor.

4. Program Kerja

Kontraktor hendaklah menyerahkan kepada Pegawai Pengguna dua (2) salinan Program Kerja untuk kelulusan dalam masa 1 minggu selepas penerimaan Surat Tawaran Sebutharga dikeluarkan. Program yang telah mendapat kelulusan hendaklah dikemaskini mengikut arahan Pegawai Pengguna.

5. Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969

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

6. Mesyuarat Tapak

Kontraktor hendaklah sentiasa mengadakan mesyuarat-mesyuarat sesama sendiri, sesama Sub-Kontraktor yang terlibat, Pelanggan dan Pegawai Pengguna bagi tempoh perlaksanaan projek. Mesyuarat hendaklah diadakan di tempat yang dipersetujui oleh kedua-dua belah pihak. Bilangan mesyuarat yang diadakan bergantung kepada Kemajuan Kerja.

7. Iklan

Sebarang iklan atau keterangan tidak boleh dipamerkan ditapak bina atau lain-lain tempat tanpa kelulusan secara bertulis daripada Pegawai Pengguna.

8. Kenyataan Akhbar

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

9. Kebersihan Dan Keselamatan Tapak Kerja

Tapak kerja hendaklah sentiasa berada di 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. Penyediaan/Pengawasan Kerja

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

11. Pembersihan Setelah siap Kerja

Kontraktor adalah bertanggungjawab membersihkan tapak kerja serta membuang semua sampah dan bahan-bahan yang telah ditinggalkan/dirobohkan setelah kerja-kerja siap dilaksanakan.

12. Kecacatan Terhadap Kerja-Kerja Sedia Ada

Kontraktor adalah dinasihat supaya tidak merosakkan kerja-kerja yang sedia ada. Sebarang kecacatan yang telah berlaku dalam tempoh masa kerja-kerja dijalankan samada dengan sengaja atau tidak sengaja oleh pekerja-pekerja, pihak kontraktor

adalah bertanggungjawab membaikinya seperti sedia ada dengan perbelanjaan sendiri.

13. Kawalan Keselamatan

Kontraktor hendaklah bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan harta benda serta keselamatan orang ramai di tapak kerja. Iaitu dari hari pertama beliau memulakan kerja sehingga penyerahan tapak ke pihak pelanggan.

14. Bahan-Bahan Binaan Yang Dibekalkan

Bahan-bahan binaan yang dibekalkan mestilah mengikut spesifikasi pihak IKRAM atau SIRIM serta diluluskan oleh Pegawai Penguasa.

15. Skop Kerja

Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja dan semua peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan semua skop kerja yang dinyatakan di Ringkasan Tawaran di mana kosnya telah diambil kira dalam menghargakannya. Semua kerja hendaklah mengikut arahan Pegawai Penguasa, Luksan-Lukisan dan Spesifikasi serta hendaklah berkualiti tinggi.

15.1 Kerja-Kerja Meroboh

Kerja-kerja membuka dan menanggal pintu dan tingkap sediada serta merobohkan dinding batu-bata dan membawa keluar dari tapakbina.

15.2 Pintu dan Tingkap

Kerja-kerja membekal dan memasang pintu dan tingkap mengikut lukisan No. _____ dan spesifikasi serta mengikut arahan Pegawai Penguasa. Segala ukuran pintu dan tingkap hendaklah mengikut ukuran sediada ditapakbina.

15.3 Kekisi Keselamatan

Membekal dan memasang kekisi keselamatan untuk pintu dan tingkap yang baru seperti lukisan no. _____ dan sepesifikasi serta mengikuta arahan Pegawai Penguasa. Semua kekisi keselamatan hendaklah dipasang dibahagian dalam makmal komputer. Segala ukuran kekisi keselamatan hendaklah mengikut ukuran sediada di tapakbina.

15.4 Kemasan Lantai

Pihak kontraktor hendaklah merujuk kepada lukisan elektrik dan kelulusan Pegawai Penguasa sebelum memulakan kerja 'UPVC Underfloor Trunking'. Kerja-kerja kemasan lantai adalah termasuk segala kelengkapan pemasangan seperti lukisan no. _____ dan arahan Pegawai Penguasa. Keluasan lantai adalah mengikut ukuran di tapakbina.

15.5 Sesekat Gypsum

Membekal dan Memasang sesekat Gypsum seperti lukisan no. _____ serta arahan Pegawai Penguasa. Segala ukuran hendaklah mengikut ukuran sediaada di tapak bina.

15.6 Kerja-kerja Mengecat

Semua kerja-kerja mengecat mestilah seperti ditetapkan mengikut Spesifikasi Am. Semua 'distemper' Cat Emulsi, 'primes' dan cat-cat lain hendaklah seperti dinyatakan dalam Ringkasan Tawaran atau seperti dibekalkan oleh pembuat dalam kategori cat A1 dari senarai JKR keluaran terakhir yang diluluskan Mutu cat minyak/enamel hendaklah menepati Piawaian Malaysia M.S. 139. Cat-cat hendaklah dihantar ke tapak bina dalam bekas asal yang berlakri yang belum dibuka dari pembuat dan hendaklah digunakan mengikut spesifikasi pengeluaran dan arahan Pegawai penguasa.

Semua permukaan kayu dan logam hendaklah digosok dengan kertas pasir halus. Kemudian satu(1) lapisan cat primer, satu(1) lapisan cat alas hendaklah disapu dan disudahi dengan dua (2) lapisan cat kilat enamel. Semua cat lama hendaklah ditanggalkan dengan menggunakan pelucut cat atau dikikis mengikut sepertimana spesifikasi pembuat dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa.

Semua permukaan berlepa di bahagian dalam bangunan tempat yang terlibat dengan pekerjaan hendaklah dikikis dan dibersihkan daripada sebarang kulat, kotoran dan cat-cat lama. Sapu satu (1) lapisan cat alas dan diikuti dengan dua(2) lapisan cat penyudah dari jenis bauran jenama yang diluluskan oleh JKR dan oleh Pegawai Penguasa.

Warna-warna dan kecerahan warna cat hendaklah sepertimana yang dipilih oleh pihak pelanggan dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Cat asas, cat alas dan cat kemasan hendaklah dari kecerahan warna yang telah diluluskan dan hendaklah daripada pembuat yang sama.

Kontraktor hendaklah mengecat mengikut skim warna yang dipilih oleh pihak pelanggan. Untuk tujuan ini kontraktor hendaklah menyediakan ruang-ruang menunjukkan semua kecerahan cat-cat dan distemper yang akan digunakan atau contoh bahan untuk diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Kerja-kerja mengecat hanya boleh dijalankan setelah diluluskan oleh Pegawai Penguasa.

15.7 Kerja-Kerja Pembersihan

Apabila menjalankan kerja-kerja mengecat, kontraktor hendaklah memastikan kawasan sekelilingnya dilindungi. Sebarang kerosakan yang disebabkan oleh kecuaian kontraktor hendaklah diperbaiki olehnya dengan tanggungannya sendiri. Segala bahan buangan kerja-kerja mengecat hendaklah di alih dengan cermat dan dibuang dari tapak bina ke temoat sampah sarap dan sisa bahan binaan hendaklah dibuang setiap hari dan tidak dibiarkan berlonggok di merata-rata tempat. Kontraktor hendaklah melapik permukaan tempat laluan dengan plastik/papan lapis atau sebagainya bagi mengelakkan kerosakan pada lantai sedia ada.

16. Kuantiti

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

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN BANGUNAN SERTA KERJA - KERJA LAIN
YANG BERKAITAN DI SEKOLAH KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3,
DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN.

No Sebutharga : 12/2021

Saya Nombor K.P
yang mewakiliPendaftaran.....
(PKK/CIDB) dengan ingin mengisyiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam JKR Daerah Kuala Selangor atau mana-mana individu lain, sebagai sogongan untuk dipilih dalam Tender /Sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisyiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam JKR Daerah Kuala Selangor atau mana-mana individu lain sebagai sogongan 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;
- 2.3 disabitkan di bawah Kanun Keseksaan (Akta 574); dan
- 2.4 tindakan tatatertib lain mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogongan untuk dipilih dalam 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 dan No.KP :

Cop Syarikat :

* potong mana yang tidak berkaitan.

LAMPIRAN 6B

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN BANGUNAN SERTA KERJA - KERJA LAIN
YANG BERKAITAN DI SEKOLAH KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3,
DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN.

No Sebutharga : 12/2021

Saya Nombor K.P
yang mewakili Pendaftaran.....
(PKK/CIDB) dengan ingin mengisyiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam JKR Daerah Kuala Selangor atau mana-mana individu lain, sebagai sogongan untuk dipilih dalam Tender /Sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisyiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam JKR Daerah Kuala Selangor atau mana-mana individu lain sebagai sogongan 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 disabitkan di bawah Kanun Keseksaan (Akta 574); dan
- 2.4 tindakan tatateribit lain mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogongan untuk dipilih dalam 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 dan No.KP :

Cop Syarikat :

* potong mana yang tidak berkaitan.

LAMPIRAN 7A

BORANG SEBUTHARGA KERJA

Sebutharga Bil. 12/2021

Jurutera Daerah
JKR Kuala Selangor
Jalan Kemajuan
45000 Kuala Selangor
Selangor Darul Ehsan

Tuan,

Sebutharga untuk:

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN BANGUNAN SERTA KERJA - KERJA
LAIN YANG BERKAITAN DI SEKOLAH KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3,
DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN.**

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 dalam masa 20 minggu dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada haribulan 2021

.....
..... Tandatangan Kontraktor

.....
..... Tandatangan Saksi

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

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

Atas Sifat :

.....
(Meterai atau Cap Kontraktor)

Dokumen Meja Terkawal

JABATAN KERJA RAYA DAERAH KUALA SELANGOR

**TAJUK: KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN BANGUNAN SERTA KERJA - KERJA LAIN YANG BERKAITAN
DI SEKOLAH KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3,DAERAH KUALA SELANGOR,SELANGOR DARUL EHSAN.**

No Sebutharga: JKR. K.SEL.12.... /2021

ARAHAN KEPADA PETENDER

NOTA :

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap telah dimasukkan di dalam harga butiran-butiran lain. Petender adalah di anggap telah melawat tapak bina dan membaca syarat-syarat Sebutharga bersama-sama pelan-pelan dan spesifikasi untuk mempastikan sendiri liputan kerja yang terlibat sebelum memperhargakannya kerana sebarang tuntutan bayaran tambahan berhubung dengan perkara di atas tidak akan dipertimbangkan.

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
1.0	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM				
1.01	Menyediakan "Workmen's Compensation & Public Liability".	-	-	h/pukal	.....
1.02	Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 (PERKESO)	-	-	h/pukal	.....
1.03	Gambar kemajuan kerja sebelum, semasa dan selepas : i) 2 salinan hardcopy ii) 1 salinan softcopy	-	-	h/pukal	.....
1.04	Sampel bahan dan ketukangan	-	-	h/pukal	.....
1.05	Bekalan air dan elektrik	-	-	h/pukal	.....
1.06	Kerosakan kepada jalan serta kemudahan sediada dan lain-lain.	-	-	h/pukal	.....
1.07	Mengemas, membersih dan memperbaiki apabila siap.	-	-	h/pukal	.....
	Jumlah dibawa MS.2				.....

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	Jumlah dibawa dari MS. 1				.....
2.0	<u>BILIK DARJAH TINGKAT 1 (BLOK E)</u>				
2.1	BAIKPULIH LANTAI KONKRIT				
a)	Kerja-kerja memecah lantai konkrit sediada dan membaiki mana-mana yang rosak,tidak melebihi 50mm tebal serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	3.37	.....	.....
b)	Kerja-kerja memasang kotak acuan konkrit pada mukamuka yang ufuk (horizontal) serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	67.5	.....	.....
c)	Kerja-kerja konkrit lantai 50mm tebal serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	3.37	.....	.....
d)	Kerja-kerja cat lantai kemasan tebal 3mm menggunakan epoxy resin serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	67.5	.....	.....
3.0	<u>PUSAT SUMBER TINGKAT 2 (BLOK A)</u>				
	*Kontraktor dikehendaki menyediakan satu pasukan yang pakar untuk pelaksanaan kerja baikpulih lantai jubin				
3.1	BAIKPULIH LANTAI JUBIN				
a)	Kerja-kerja memecah lantai konkrit sediada dan membaiki mana-mana yang rosak,tidak melebihi 50mm tebal serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	20	.....	.....
b)	Kerja-kerja memasang kotak acuan konkrit pada mukamuka yang ufuk (horizontal) serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	400	.....	.....
c)	Kerja-kerja konkrit lantai 25mm tebal serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	10	.....	.....
d)	Kerja-kerja turapan simen dan pasir (1:3) atau skrid dilepa licin untuk menerima jubin lantai serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	400	.....	.....
e)	Membekal dan memasang jubin homogenous yang diluluskan berukuran 300mm x 300mm x 8mm tidak termasuk skrid serta mengikut arahan Pegawai Inden.	M2	400	.....	.....
4.0	<u>DEWAN TERBUKA TINGKAT BAWAH BLOK D</u>				
	BAIKPULIH LANTAI KONKRIT				
a)	Kerja-kerja memecah lantai konkrit sediada dan membaiki mana-mana yang rosak,tidak melebihi 50mm tebal serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	20	.....	.....
	Jumlah dibawa MS.3				.....

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	Jumlah dibawa dari MS. 2 sambungan... <u>DEWAN TERBUKA TINGKAT BAWAH BLOK D</u> BAIKPULIH LANTAI KONKRIT				.....
b)	Kerja-kerja memasang kotak acuan konkrit pada muka-muka yang ufuk (horizontal) serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	400	.....	.....
c)	Kerja-kerja konkrit lantai 50mm tebal serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	20	.....	.....
d)	Kerja-kerja cat lantai kemasan tebal 3mm menggunakan epoxy resin serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	400	.....	.....
5.0	<u>KORIDOR TINGKAT 2, BLOK B,</u>				
	BAIKPULIH LANTAI KONKRIT				
a)	Kerja-kerja memecah lantai konkrit sediada dan membaiki mana-mana yang rosak,tidak melebihi 50mm tebal serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	2.02	.....	.....
b)	Kerja-kerja memasang kotak acuan konkrit pada muka-muka yang ufuk (horizontal) serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	40.5	.....	.....
c)	Kerja-kerja konkrit lantai 50mm tebal serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	2.02	.....	.....
d)	Kerja-kerja cat lantai kemasan tebal 3mm menggunakan epoxy resin serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	40.5	.....	.....
6.0	<u>KORIDOR TINGKAT BAWAH, BLOK A,</u>				
	BAIKPULIH LANTAI KONKRIT				
a)	Kerja-kerja memecah lantai konkrit sediada dan membaiki mana-mana yang rosak,tidak melebihi 50mm tebal serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	2.7	.....	.....
b)	Kerja-kerja memasang kotak acuan konkrit pada muka-muka yang ufuk (horizontal) serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	54	.....	.....
c)	Kerja-kerja konkrit lantai 50mm tebal serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m3	2.7	.....	.....
d)	Kerja-kerja cat lantai kemasan tebal 3mm menggunakan epoxy resin serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	54	.....	.....
	Jumlah dibawa MS.4				.....

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	Jumlah dibawa dari MS. 3				.....
7.0	<u>KORIDOR BILIK DARJAH TINGKAT 2,BLOK B</u>				
	GANTI SILING				
a)	Kerja-kerja membuka dan membuang siling sediada yang rosak atau pecah kemudian membekal dan memasang 12mm tebal kepingan siling akustik gentian mineral, termasuk 'tee' terdedah aluminium beranod semulajadi dalam grid 600mm x 1200mm, digantung dengan dan termasuk dawai penyangkut besi tergalvani tolok 14, digantung dari gulung-gulung bumbung, atau dengan 'eyelet pins' dari sofit lantai konkrit termasuk semua peralatan tambahan dan hendaklah mematuhi arahan pengilang serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	110	.....	.....
b)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan siling serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	110	.....	.....
8.0	<u>LALUAN TANGGA ANTARA BLOK B DAN BLOK E TINGKAT 2</u>				
	GANTI SILING				
a)	Kerja-kerja membuka dan membuang siling sediada yang rosak atau pecah kemudian membekal dan memasang 12mm tebal kepingan siling akustik gentian mineral, termasuk 'tee' terdedah aluminium beranod semulajadi dalam grid 600mm x 1200mm, digantung dengan dan termasuk dawai penyangkut besi tergalvani tolok 14, digantung dari gulung-gulung bumbung, atau dengan 'eyelet pins' dari sofit lantai konkrit termasuk semua peralatan tambahan dan hendaklah mematuhi arahan pengilang serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	29	.....	.....
b)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan siling serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	29	.....	.....
9.0	<u>SILING BUMBUNG BLOK A,TINGKAT 2</u>				
	GANTI SILING				
a)	Kerja-kerja membuka dan membuang siling sediada yang rosak atau pecah kemudian membekal dan memasang 12mm tebal kepingan siling akustik gentian mineral, termasuk 'tee' terdedah aluminium beranod semulajadi dalam grid 600mm x 1200mm, digantung dengan dan termasuk dawai penyangkut besi tergalvani tolok 14, digantung dari gulung-gulung bumbung, atau dengan 'eyelet pins' dari sofit lantai konkrit termasuk semua peralatan tambahan dan hendaklah mematuhi arahan pengilang serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	14	.....	.....
b)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan siling serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	14	.....	.....
	Jumlah dibawa MS.5				.....

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	Jumlah dibawa dari MS. 4				.....
10.0	<u>KORIDOR BILIK DARJAH TINGKAT 2,BLOK E</u>				
	GANTI SILING				
a)	Kerja-kerja membuka dan membuang siling sediada yang rosak atau pecah kemudian membekal dan memasang 12mm tebal kepingan siling akustik gentian mineral, termasuk 'tee' terdedah aluminium beranod semulajadi dalam grid 600mm x 1200mm, digantung dengan dan termasuk dawai penyangkut besi tergalvani tolok 14, digantung dari gulung-gulung bumbung, atau dengan 'eyelet pins' dari sofit lantai konkrit termasuk semua peralatan tambahan dan hendaklah mematuhi arahan pengilang serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	14	.....	.....
b)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan siling serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	14	.....	.....
11.0	<u>KORIDOR BILIK DARJAH TINGKAT 2,BLOK C</u>				
	GANTI SILING				
a)	Kerja-kerja membuka dan membuang siling sediada yang rosak atau pecah kemudian membekal dan memasang 12mm tebal kepingan siling akustik gentian mineral, termasuk 'tee' terdedah aluminium beranod semulajadi dalam grid 600mm x 1200mm, digantung dengan dan termasuk dawai penyangkut besi tergalvani tolok 14, digantung dari gulung-gulung bumbung, atau dengan 'eyelet pins' dari sofit lantai konkrit termasuk semua peralatan tambahan dan hendaklah mematuhi arahan pengilang serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	72	.....	.....
b)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan siling serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	72	.....	.....
12.0	<u>LALUAN TANGGA TINGKAT 2,BLOK B</u>				
	GANTI SILING				
a)	Kerja-kerja membuka dan membuang siling sediada yang rosak atau pecah kemudian membekal dan memasang 12mm tebal kepingan siling akustik gentian mineral, termasuk 'tee' terdedah aluminium beranod semulajadi dalam grid 600mm x 1200mm, digantung dengan dan termasuk dawai penyangkut besi tergalvani tolok 14, digantung dari gulung-gulung bumbung, atau dengan 'eyelet pins' dari sofit lantai konkrit termasuk semua peralatan tambahan dan hendaklah mematuhi arahan pengilang serta kerja - kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	210	.....	.....
b)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan siling serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	210	.....	.....
	Jumlah dibawa MS.6				.....

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
13.0	Jumlah dibawa dari MS. 5 <u>DINDING LUAR BILIK DARJAH TINGKAT 1 BLOK E</u> KERJA BAIKI CAT a) Kerja-kerja mengikis cat kapur lama,distemper lama dan sebagainya dari permukaan yang yang dilepa,basuh dan membaiki semua retak dan permukaan lain yang cacat serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. b) Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat berasas simen pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden. c) Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	162	.....	.....
14.0	<u>DINDING LUAR BILIK DARJAH TINGKAT 1 BLOK D</u> KERJA BAIKI CAT a) Kerja-kerja mengikis cat kapur lama,distemper lama dan sebagainya dari permukaan yang yang dilepa,basuh dan membaiki semua retak dan permukaan lain yang cacat serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. b) Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat berasas simen pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden. c) Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	108	.....	.....
15.0	<u>DINDING LUAR BILIK DARJAH TINGKAT 2 BLOK E</u> KERJA BAIKI CAT a) Kerja-kerja mengikis cat kapur lama,distemper lama dan sebagainya dari permukaan yang yang dilepa,basuh dan membaiki semua retak dan permukaan lain yang cacat serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. b) Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat berasas simen pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden. c) Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	162	.....	.....
	Jumlah dibawa MS.7				

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	Jumlah dibawa dari MS. 6				.....
16.0	<u>DINDING LUAR BILIK DARJAH TINGKAT 2 BLOK D</u>				
	KERJA BAIKI CAT				
a)	Kerja-kerja mengikis cat kapur lama,distemper lama dan sebagainya dari permukaan yang yang dilepa,basuh dan membaiki semua retak dan permukaan lain yang cacat serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	108	.....	.....
b)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat berasas simen pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	108	.....	.....
c)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	108	.....	.....
17.0	<u>DINDING LUAR BILIK DARJAH TINGKAT 2 BLOK B</u>				
	KERJA BAIKI CAT				
a)	Kerja-kerja mengikis cat kapur lama,distemper lama dan sebagainya dari permukaan yang yang dilepa,basuh dan membaiki semua retak dan permukaan lain yang cacat serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	135	.....	.....
b)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat berasas simen pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	135	.....	.....
c)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	135	.....	.....
18.0	<u>DINDING LALUAN TANGGA DARI ARAS BAWAH HINGGA TINGKAT 2, BLOK B DAN C</u>				
	KERJA BAIKI CAT				
a)	Kerja-kerja mengikis cat kapur lama,distemper lama dan sebagainya dari permukaan yang yang dilepa,basuh dan membaiki semua retak dan permukaan lain yang cacat serta kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	400	.....	.....
b)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat berasas simen pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	400	.....	.....
c)	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat emulsi pada permukaan berlepa serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	400	.....	.....
	Jumlah dibawa MS.8				

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	Jumlah dibawa dari MS. 7				.....
19.0	<u>PEJABAT SEKOLAH</u>				
	GANTI PINTU UTAMA				
a)	Membekal dan memasang pintu panel kayu keras berketam bersaiz 830mm x 2100mm x 38mm dikemaskan dengan dua lapisan kemasan varnis mengikut spesifikasi pengeluar (pelengkapan besi diukur secara berasingan) dan dipasang pada bingkai kayu serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	Bil	2	.....	.....
20.0	<u>BILIK DARJAH</u>				
	GANTI PINTU				
a)	Membekal dan memasang pintu rata bingkai rangka yang telah diketam tetapi tidak dikawit ditutup kedua-dua belah mukanya dengan papan lapis 5mm tebal termasuk pinggir berbibir menggunakan kayu SG1 dan 2 serta kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	6.96	.....	.....
21.0	<u>TANDAS PEJABAT</u>				
	GANTI PINTU				
a)	Membekal dan memasang 28mm tebal pintu tandas PVC saiz keseluruhan 675mm lebar x 2000mm tinggi termasuk engsel dan bolt penunjuk serta dipasang pada bingkai kayu serta mengikut arahan Pegawai Inden.	Bil	2	.....	.....
22.0	<u>TINGKAP PEJABAT</u>				
22.01	Bilik Guru Besar				
a)	Kerja-kerja mencabut dan membuang tingkap dari sebarang jenis dan tebal serta mengikut arahan Pegawai Inden.	Bil	4	.....	.....
b)	Membekal dan memasang tingkap kasmen aluminium termasuk kelengkapan tingkap seperti yang ditentukan termasuk memasang bingkai dan dikemasikat dengan 'Bulyi mastic sealer' atau setara dan diluluskan (kaca diukur berasingan) serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	4	.....	.....
c)	Membekal dan memasang 6mm tebal kaca bercorak warna (tinted figured) dan kerja memasang kembali kumai sedia ada seperti dikehendaki serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	4	.....	.....
	Jumlah dibawa MS.9				.....

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	Jumlah dibawa dari MS. 8 <u>TINGKAP PEJABAT</u>				.....
22.02	Bilik Penolong Kanan 1				
a)	Kerja-kerja mencabut dan membuang tingkap dari sebarang jenis dan tebal serta mengikut arahan Pegawai Inden.	Bil	6	.....	.....
b)	Membekal dan memasang tingkap kasmen aluminium termasuk kelengkapan tingkap seperti yang ditentukan termasuk memasang bingkai dan dikemasikat dengan 'Bulyi mastic sealer' atau setara dan diluluskan (kaca diukur berasingan) serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	6	.....	.....
c)	Membekal dan memasang 6mm tebal kaca bercorak warna (tinted figured) dan kerja memasang kembali kumai sedia ada seperti dikehendaki serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	6	.....	.....
22.03	Bilik Penolong Kanan HEM				
a)	Kerja-kerja mencabut dan membuang tingkap dari sebarang jenis dan tebal serta mengikut arahan Pegawai Inden.	Bil	2	.....	.....
b)	Membekal dan memasang tingkap kasmen aluminium termasuk kelengkapan tingkap seperti yang ditentukan termasuk memasang bingkai dan dikemasikat dengan 'Bulyi mastic sealer' atau setara dan diluluskan (kaca diukur berasingan). serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	2	.....	.....
c)	Membekal dan memasang 6mm tebal kaca bercorak warna (tinted figured) dan kerja memasang kembali kumai sedia ada seperti dikehendaki serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	2	.....	.....
22.04	Bilik Penolong Kanan Kokorikulum				
a)	Kerja-kerja mencabut dan membuang tingkap dari sebarang jenis dan tebal serta mengikut arahan Pegawai Inden.	Bil	2	.....	.....
b)	Membekal dan memasang tingkap kasmen aluminium termasuk kelengkapan tingkap seperti yang ditentukan termasuk memasang bingkai dan dikemasikat dengan 'Bulyi mastic sealer' atau setara dan diluluskan (kaca diukur berasingan) serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	2	.....	.....
c)	Membekal dan memasang 6mm tebal kaca bercorak warna (tinted figured) dan kerja memasang kembali kumai sedia ada seperti dikehendaki serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	2	.....	.....
	Jumlah dibawa MS.10				.....

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	Jumlah dibawa dari MS. 9				.....
	<u>TINGKAP PEJABAT</u>				
22.05	Bilik Penyelia Kanan Petang				
a)	Kerja-kerja mencabut dan membuang tingkap dari sebarang jenis dan tebal serta mengikut arahan Pegawai Inden.	Bil	6	.....	.....
b)	Membekal dan memasang tingkap kasmen aluminium termasuk kelengkapan tingkap seperti yang ditentukan termasuk memasang bingkai dan dikemasikat dengan 'Bulyi mastic sealer' atau setara dan diluluskan (kaca diukur berasingan) serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	6	.....	.....
c)	Membekal dan memasang 6mm tebal kaca bercorak warna (tinted figured) dan kerja memasang kembali kumai sedia ada seperti dikehendaki serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	6	.....	.....
22.06	Bilik Penyelia Kanan Pendidikan Khas				
a)	Kerja-kerja mencabut dan membuang tingkap dari sebarang jenis dan tebal serta mengikut arahan Pegawai Inden.	Bil	4	.....	.....
b)	Membekal dan memasang tingkap kasmen aluminium termasuk kelengkapan tingkap seperti yang ditentukan termasuk memasang bingkai dan dikemasikat dengan 'Bulyi mastic sealer' atau setara dan diluluskan (kaca diukur berasingan). serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	4	.....	.....
c)	Membekal dan memasang 6mm tebal kaca bercorak warna (tinted figured) dan kerja memasang kembali kumai sedia ada seperti dikehendaki serta mengikut arahan Pegawai Inden.	m2	4	.....	.....
	Jumlah Keseluruhan				.....

Dokumen Meja Terkawal

TAJUK : KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BANGUNAN SERTA KERJA - KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI SEKOLAH KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN.

Ringgit Malaysia :

Tempoh : Dua Puluh (20) Minggu

Tandatangan Saksi

Nama :

Alamat :

No. Telefon:.....

Tarikh :

Tandatangan Kontraktor

Nama :

Alamat :

No. Telefon:.....

Tarikh :



NOR HAYATI BINTI ABDULLAH
Jurutera Awam J41
Jabatan Kerja Raya
Kuala Selangor

LAMPIRAN 8A

REKOD PENGALAMAN KERJA

BIL	NAMA KONTRAKTOR/PROJEK DAN SKOP KERJA*	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK**	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP		NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUSAHA/JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
					KONTRAK	SEBENAR		

** tempoh kontrak hendaklah termasuk masa yang diluluskan

SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

(Senarai semua kerja di dalam tangan / sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru di award)

BIL	NAMA KONTRAKTOR/PROJEK DAN SKOP KERJA*	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK**	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP	NAMA DAN ALAMAT JURUTERA PROJEK	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
				Ikut Jadual (%)	Sebenar Dicapai (%)		

** tempoh kontrak hendaklah termasuk masa yang diluluskan

LAMPIRAN 8C

MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENTENDER

1. Nama :
2. Alamat :

3. No.Telefon :
4. No.Faks :
5. Pendaftaran dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) (Sertakan salinan pendaftaran)
 - i) No. Pendaftaran
 - ii) Tarikh Daftar
 - iii) Kelas dan Tajuk / Tajuk Kecil
 - iv) Taraf (bumiputra / Bukan Bimuputra)
 - v) Jika Bumiputra, tempoh sah taraf : Dari hingga
6. Ahli-ahli syarikat
 - i) Ahli - ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

SULIT

BORANG CA – LAPORAN BANK / INSTITUT KEWANGAN **MENGENALI KEDUDUKAN KEWANGNA PENYEBUT HARGA**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau intitusi kewangan lain dan diserahkan kepada penyebut harga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebutharga sekiranya penyebut harga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank / Institusi kewangan yang berkenaan)

Kepada :
.....
.....
.....
(Jurutera Daerah)

Nama Penyebut harga :

Projek :
.....
.....

- (A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk Pelaksanaan Projek:
Kemudahan Kredit yang dilulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh Penyebut Harga Seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki drpd yang telah diluluskan	Tambahan Minima Yang Akan diluluskan	Jumlah
i. Overdraf	RM	RM	RM
ii. Overdraf bercagar	RM	RM	RM
iii. Pinjaman Kredit	RM	RM	RM
iv. Pinjaman Tetap yang Akan/layak di Perolehi Untuk Projek	RM	RM	RM
v.	RM.....	RM.....	RM.....

(*Jika Projek Diawardkan kepada penyebut harga)

- (B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun Pentender

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :

Nama Bank : Nama Pegawai :
Materi Bank : Jawatan :

LAMPIRAN 9B

Borang C A 1

Ruj. Kami :
Tarikh :

.....
.....
.....

(Nama & Alamat Bank)

Tuan,

Projek :

.....
.....

Perkara : Kebenaran Untuk Mendapatkan Maklumat Kewangan (Akaun Bank)

Adalah dengan segala hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Saya selaku Pengarah bagi Syarikat dengan ini memberi kebenaran kepada JKR Selangor / Daerah Kuala Selangor untuk mendapatkan maklumat tentang kewangan syarikat ini bagi tujuan penilaian tender/sebutharga untuk projek di atas.

3. Sehubungan dengan itu, pihak tuan diminta untuk memberikan kerjasama dengan memberikan maklumat berkaitan kewangan terkini syarikat seandainya diminta.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
.....

(Nama dan Alamat Syarikat)

NO. SEBUTHARGA : 12/2021

TAJUK: KERJA - KERJA PENYELINGGARAAN
BANGUNAN SERTA KERJA - KERJA LAIN
YANG BERKAITAN DI SEKOLAH
KEBANGSAAN PUNCAK ALAM 3, DAERAH
KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL
EHSAN.

KEPADAA: PEJABAT JKR DAERAH KUALA
SELANGOR, JALAN KEMAJUAN, 45000
KUALA SELANGOR