

Sebutharga adalah dipelawa kepada Kontraktor-kontraktor yang beralamat di NEGERI SELANGOR sahaja, yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), Memegang Perakuan Pendaftaran Kontraktor, Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dalam Gred G3, Kategori B Pengkhususan B24 (KEBENARAN KHAS TIDAK DIBENARKAN), Sijil Taraf Bumiputera, Sijil Pematuhan Cukai (TCC), Suruhanjaya Syarikat Malaysia yang masih sah, dan berdaftar dengan UPEN.

Borang sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga di Pejabat Jurutera Daerah, JKR Sepang, tidak lewat daripada :

12:00 tengah hari pada tarikh 24 JUN 2026



JABATAN KERJA RAYA DAERAH SEPANG

DOKUMEN MEJA TAWARAN

UNTUK

KERJA-KERJA OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA (JPN), CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

JKR (P). SPG. BIL. 36/2026

**PEJABAT JURUTERA DAERAH
JKR SEPANG,
KOMPLEKS KERAJAAN DAERAH SEPANG
BANDAR BARU SALAK TINGGI,
43900 SEPANG,
SELANGOR DARUL EHSAN.**

DOKUMEN TAWARAN

TAJUK SEBUT HARGA : **KERJA-KERJA OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA (JPN), CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**

NO SEBUT HARGA : **JKR (P). SPG. BIL. 36/2026**

ISI KANDUNGAN

- A NOTIS SEBUT HARGA
- B ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA
 - 1 HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA
 - 2 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA
 - 3 TEMPOH SIAP KERJA
 - 4 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA
 - 5 TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA
 - 6 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH
 - 7 PENGEMUKAAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TAX COMPLIANCE CERTIFICATE - TCC) BAGI PEROLEHAN KERJA
 - 8 HARGA INDIKATIF JABATAN
 - 9 SIJIL KOMPETENSI BAGI SEBUTHARGA G2
 - 10 HARGA MINIMA BAHAN UTAMA
- C SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA
 - 1 PEMERIKSAAN TAPAK BINA
 - 2 RINGKASAN SEBUT HARGA
 - 3 BON PELAKSANAAN , PERKESO DAN POLISI INSURANS
 - 4 BAYARAN PENDAHULUAN
 - 5 PERATURAN PELAKSANAAN KERJA
 - 6 KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA
 - 7 SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA
 - 8 PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN
 - 9 PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA
 - 10 KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PENGAMBILAN KERJA KONTRAKTOR
 - 11 BAYARAN KEMAJUAN
 - 12 KERJA PERUBAHAN
 - 13 PENGUKURAN KUANTITI SEMENTARA
 - 14 PERAKUAN SIAP KERJA
 - 15 TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN
 - 16 PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP
 - 17 PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN
 - 18 PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR
 - 19 PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, TIPUAN BIDA, AKTIVITI HARAM ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHI UNDANG-UNDANG
 - 20 SPESIFIKASI PIAWAI
 - 21 LANJUTAN MASA
 - 22 PENETAPAN GANTIRUGI TERTENTU
- D BORANG SEBUTHARGA
- E SENARAI KUANTITI
- F SURAT AKUAN PEMBIDA
- G BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL
- H SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA
- I SENARAI KERJA
 - SENARAI KERJA DALAM TANGAN
 - SENARAI KERJA YANG TELAH DISIAPKAN
- J LUKISAN / LAMPIRAN
- K SENARAI SEMAKAN



**JABATAN KERJA RAYA
DAERAH SEPANG**

NOTIS SEBUTHARGA

JKR (P). SPG. BIL. 36/2026

**KERJA-KERJA OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA
BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA (JPN),
CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**

1. Sebutharga adalah dipelawa kepada Kontraktor-kontraktor yang beralamat di NEGERI SELANGOR sahaja, yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), Memegang Perakuan Pendaftaran Kontraktor, Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dalam Gred G3, Kategori B Pengkhususan B24 (KEBENARAN KHAS TIDAK DIBENARKAN), Sijil Taraf Bumiputera, Sijil Pematuhan Cukai (TCC), Suruhanjaya Syarikat Malaysia yang masih sah, dan berdaftar dengan UPEN.
2. Penyebut Harga adalah **diwajibkan** untuk menghadiri taklimat tapak yang akan diadakan pada ketetapan berikut :
 - a. Tarikh : **18 JUN 2026**
 - b. Masa pendaftaran : **9.00 hingga 10.00 Pagi**
 - c. Tempat : **Bilik Mesyuarat Pusat Rekod Pendaftaran Negara,
Aras 3, Bangunan Nilam Sari,
63000 Cyberjaya, Selangor Darul Ehsan.**
3. Penyebut Harga yang tidak menghadiri taklimat / lawatan tapak tidak layak untuk menyertai Sebut Harga. Penyebutharga dikehendaki membawa dokumen ASAL seperti yang dinyatakan dalam perkara 1 di atas, kad pengenalan dan Cop Syarikat semasa hari taklimat.
Hanya penama di dalam di Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat sahaja yang boleh menghadiri lawatan tapak dan tidak boleh mewakilkan pegawai selain daripada penama yang dibenarkan dalam sijil.
4. Borang Sebutharga boleh diperolehi dengan melayari laman web: <http://tender.selangor.gov.my> mulai tarikh :
18/6/2026 hingga **23/6/2026**
5. Borang sebutharga hanya akan dikeluarkan kepada kontraktor yang telah berdaftar dengan SISTEM TENDER ON-LINE. Bayaran borang sebutharga berjumlah RM0.00 senaskah.
6. Dokumen Meja Sebutharga boleh disemak pada waktu penjualan berlangsung. Satu (1) kontraktor hanya dibenarkan membeli dan mengemukakan satu (1) tawaran Sebutharga sahaja. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.
7. Borang Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga di Pejabat Jurutera Daerah, JKR Sepang, tidak lewat daripada :

12:00 tengah hari pada tarikh **24/6/2026**



**JABATAN KERJA RAYA
DAERAH SEPANG**

NOTIS SEBUTHARGA

JKR (P). SPG. BIL. 36/2026

**KERJA-KERJA OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA
BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA (JPN),
CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**

8. Kontraktor-kontraktor yang berminat digalakkan untuk melawat tapak dan sila berhubung dengan pegawai yang berkaitan jika terdapat sebarang kekeliruan.
9. Kerajaan tidak semestinya menerima Sebutharga yang paling rendah ataupun terikat kepada sebarang Sebutharga.

(AZARUL AZLAN BIN MOHD RADHI s.m.s)

Jurutera Daerah

JKR Sepang

Tarikh : 12 JUN 2026

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. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

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

- 2.1.1 Harga dan tandatangan Penyebut Harga di Ringkasan Sebut Harga,
- 2.1.2 Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- 2.1.3 Senarai Kerja Dalam Tangan,
- 2.1.4 Senarai Pengalaman Kerja,
- 2.1.5 Jadual Kadar Harga (jika ada),
- 2.1.6 Butir-butir Spesifikasi (jika ada),
- 2.1.7 Surat Akuan Pembida,
- 2.1.8 Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial,
- 2.1.9 Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa,
- 2.1.10 Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk Penyata Akaun Bank yang disahkan oleh Pengurus Cawangan Bank berkenaan (asal) untuk 3 bulan yang terakhir, Deposit Tetap, baki nilai Kemudahan Kredit dan nilai Kemudahan Kredit yang layak/akan diperolehi oleh Penyebut Harga daripada Institut Kewangan bagi SEMUA Sebut Harga.
- 2.1.11 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut Harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
- 2.1.12 Kegagalan mengisi / menandatangani Borang Sebut Harga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.
- 2.1.13 Sekiranya terdapat percanggahan di antara maklumat yang dinyatakan dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.
- 2.1.14 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 digunapakai.
- 2.1.15 Sekiranya Penyebut Harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, Sebut Harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

2.2 'Integrity Pact'

- 2.2.1 Penyebut Harga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di Lampiran 1A 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.
- 2.2.2 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.
- 2.2.3 Penyebut Harga yang Berjaya mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di Lampiran 1B beserta dengan Borang Perjanjian Inden Kerja yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

2.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

2.3.1 Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatitkan dengan bilangan Sebut Harga JKR (P) SPG. BIL. 36/2026 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.

2.3.2 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:

PEJABAT JURUTERA DAERAH
JKR DAERAH SEPANG, KOMPLEKS KERAJAAN,
BANDAR BARU SALAK TINGGI,
43900 SEPANG, SELANGOR DARUL EHSAN.

2.3.3 Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, atas sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.4 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.

3.0 TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh SEBELAS (11) bulan. Mana-mana penyebut harga yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh siap kerja yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

4.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

5.0 TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebut Harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik Sebut Harganya sebelum tamat tempoh sah laku Sebut Harga. Laporan mengenai penarikan balik Sebut Harga oleh Penyebut Harga akan dikemukakan kepada CIDB/BPKU untuk tindakan.

6.0 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 diberikan peringatan berikut:

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

7.0 PENGEMUKAAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI (*TAX COMPLIANCE CERTIFICATE - TCC*) BAGI PEROLEHAN KERJA

- 7.1 **Sijil Pematuhan Cukai (*Tax Compliance Certificate - TCC*)** adalah merupakan sijil akuan status pematuhan pembayar cukai yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) sebagai dokumen prasyarat bagi tujuan perolehan kerajaan.
- 7.2 Penyebut harga **WAJIB** mengemukakan atau memuat naik TCC bersama-sama Dokumen Sebut Harga semasa mengemukakan tawaran secara manual dan atau secara dalam talian sepertimana kaedah penyerahan tawaran sebut harga yang ditetapkan.
- 7.3 TCC adalah **DOKUMEN WAJIB** kelayakan asas sebut harga. Penyebut harga yang tidak mengemukakan TCC atau mengemukakan TCC yang tidak sah, akan dinilai sebagai '**Gagal**' mengemukakan dokumen wajib dan tidak layak dinilai untuk peringkat seterusnya.
- 7.4 Bagi tender yang disertai oleh beberapa syarikat tempatan secara usahasama, kesemua syarikat hendaklah mengemukakan TCC dengan status '**Patuh**' dan masih dalam tempoh sah laku semasa mengemukakan tawaran.
- 7.5 Tiada sebarang pengecualian ke atas pengemukaan TCC termasuklah penyebut harga yang berada di zon perdagangan bebas atau zon perindustrian bebas seperti yang ditakrifkan di bawah Seksyen 2 Akta Zon Bebas 1990.
- 7.6 Pengemukaan TCC juga diwajibkan kepada petender dari negara ahli Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement - FTA*) yang menyertai perolehan kerja Kerajaan. Sebarang pengecualian melibatkan perkara ini hendaklah dirujuk kepada pihak LHDN.
- 7.7 Bagi penyerahan tender / pra-kelayakan melalui Sistem JET, petender perlu memuat naik TCC di dalam tindakan Kehendak-kehendak Kontrak.
- 7.8 Penyebut harga boleh membuat semakan dan cetakan TCC secara sendiri melalui menu Status *MyTax* di portal *Mytax* iaitu <https://mytax.hasil.gov.my>. Portal *Mytax* boleh diakses menggunakan nombor kad pengenalan / pasport dan kata laluan sepertimana pembayar cukai mendaftar masuk bagi tujuan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP) melalui aplikasi e-Filing.
- 7.9 Sekiranya Penyebut harga belum mempunyai Nombor Pengenalan Cukai atau *Tax Identification Number (TIN)*, pendaftaran boleh dibuat secara dalam talian atau melalui aplikasi e-Daftar di portal *MyTax*.

- 7.10 Penyebut harga boleh mendapatkan maklumat lanjut atau merujuk terus ke LHDN bagi tujuan dan maksud TCC ini. Ketidak patuhan penyebut harga untuk mengemukakan TCC akan menyebabkan tawaran penyebut harga tidak dinilai.

8.0 HARGA INDIKATIF JABATAN

- 8.1 Harga Indikatif Jabatan bagi Sebutharga ini adalah Ringgit Malaysia : SEMBILAN RATUS SATU RIBU TUJUH RATUS SAHAJA (RM 901,700.00).
- 8.2 Harga Indikatif Jabatan ini adalah merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 8.3 Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa Syarikat yang akan dipilih boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

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. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

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

- 2.1.1 Harga dan tandatangan Penyebut Harga di Ringkasan Sebut Harga,
- 2.1.2 Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- 2.1.3 Senarai Kerja Dalam Tangan,
- 2.1.4 Senarai Pengalaman Kerja,
- 2.1.5 Jadual Kadar Harga (jika ada),
- 2.1.6 Butir-butir Spesifikasi (jika ada),
- 2.1.7 Surat Akuan Pembida,
- 2.1.8 Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial,
- 2.1.9 Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Permerdagangan Orang Dan Buruh Paksa,
- 2.1.10 Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk Penyata Akaun Bank yang disahkan oleh Pengurus Cawangan Bank berkenaan (asal) untuk 3 bulan yang terakhir, Deposit Tetap, baki nilai Kemudahan Kredit dan nilai Kemudahan Kredit yang layak/akan diperolehi oleh Penyebut Harga daripada Institut Kewangan bagi SEMUA Sebut Harga.
- 2.1.11 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut Harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
- 2.1.12 Kegagalan mengisi / menandatangani Borang Sebut Harga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.
- 2.1.13 Sekiranya terdapat percanggahan di antara maklumat yang dinyatakan dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.
- 2.1.14 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 digunapakai.
- 2.1.15 Sekiranya Penyebut Harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, Sebut Harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

2.2 'Integrity Pact'

- 2.2.1 Penyebut Harga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di Lampiran 1A 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.
- 2.2.2 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.
- 2.2.3 Penyebut Harga yang Berjaya mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di Lampiran 1B beserta dengan Borang Perjanjian Inden Kerja yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

2.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- 2.3.1 Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatitkan dengan bilangan Sebut Harga JKR (P) SPG. BIL. 36/2026 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.
- 2.3.2 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:
- PEJABAT JURUTERA DAERAH
JKR DAERAH SEPANG, KOMPLEKS KERAJAAN,
BANDAR BARU SALAK TINGGI,
43900 SEPANG, SELANGOR DARUL EHSAN.
- 2.3.3 Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, atas sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.4 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.

3.0 TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh SEBELAS (11) bulan. Mana-mana penyebut harga yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh siap kerja yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

4.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

5.0 TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebut Harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik Sebut Harganya sebelum tamat tempoh sah laku Sebut Harga. Laporan mengenai penarikan balik Sebut Harga oleh Penyebut Harga akan dikemukakan kepada CIDB/BPKU untuk tindakan.

6.0 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 diberikan peringatan berikut:

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

7.0 PENGEMUKAAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI (TAX COMPLIANCE CERTIFICATE - TCC) BAGI PEROLEHAN KERJA

- 7.1 **Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate - TCC)** adalah merupakan sijil akuan status pematuhan pembayar cukai yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) sebagai dokumen prasyarat bagi tujuan perolehan kerajaan.
- 7.2 Penyebut harga **WAJIB** mengemukakan atau memuat naik TCC bersama-sama Dokumen Sebut Harga semasa mengemukakan tawaran secara manual dan atau secara dalam talian sepertimana kaedah penyerahan tawaran sebut harga yang ditetapkan.
- 7.3 TCC adalah **DOKUMEN WAJIB** kelayakan asas sebut harga. Penyebut harga yang tidak mengemukakan TCC atau mengemukakan TCC yang tidak sah, akan dinilai sebagai '**Gagal**' mengemukakan dokumen wajib dan tidak layak dinilai untuk peringkat seterusnya.
- 7.4 Bagi tender yang disertai oleh beberapa syarikat tempatan secara usahasama, kesemua syarikat hendaklah mengemukakan TCC dengan status '**Patuh**' dan masih dalam tempoh sah laku semasa mengemukakan tawaran.
- 7.5 Tiada sebarang pengecualian ke atas pengemukaan TCC termasuklah penyebut harga yang berada di zon perdagangan bebas atau zon perindustrian bebas seperti yang ditakrifkan di bawah Seksyen 2 Akta Zon Bebas 1990.
- 7.6 Pengemukaan TCC juga diwajibkan kepada petender dari negara ahli Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement - FTA*) yang menyertai perolehan kerja Kerajaan. Sebarang pengecualian melibatkan perkara ini hendaklah dirujuk kepada pihak LHDN.
- 7.7 Bagi penyerahan tender / pra-kelayakan melalui Sistem JET, petender perlu memuat naik TCC di dalam tindakan Kehendak-kehendak Kontrak.
- 7.8 Penyebut harga boleh membuat semakan dan cetakan TCC secara sendiri melalui menu Status *MyTax* di portal *Mytax* iaitu <https://mytax.hasil.gov.my>. Portal *Mytax* boleh diakses menggunakan nombor kad pengenalan / pasport dan kata laluan sepertimana pembayar cukai mendaftar masuk bagi tujuan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP) melalui aplikasi e-Filing.
- 7.9 Sekiranya Penyebut harga belum mempunyai Nombor Pengenalan Cukai atau *Tax Identification Number (TIN)*, pendaftaran boleh dibuat secara dalam talian atau melalui aplikasi e-Daftar di portal *MyTax*.

- 7.10 Penyebut harga boleh mendapatkan maklumat lanjut atau merujuk terus ke LHDN bagi tujuan dan maksud TCC ini. Ketidak patuhan penyebut harga untuk mengemukakan TCC akan menyebabkan tawaran penyebut harga tidak dinilai.

8.0 HARGA INDIKATIF JABATAN

- 8.1 Harga Indikatif Jabatan bagi Sebutharga ini adalah Ringgit Malaysia : SEMBILAN RATUS SATU RIBU TUJUH RATUS SAHAJA (RM 901,700.00).
- 8.2 Harga Indikatif Jabatan ini adalah merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 8.3 Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa Syarikat yang akan dipilih boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

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 menjejaskan 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 dan apa-apa kesilapan perkiraan dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaraskan 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.

3.0 BON PELAKSANAAN , PERKESO DAN POLISI INSURANS

- 3.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak 5% daripada nilai Sebut Harga dalam bentuk Jaminan Bank, Jaminan Syarikat Kewangan, Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful. Sekiranya Kontraktor tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank atau Insurans, kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) hendaklah diguna pakai seperti mana ditetapkan dalam peraturan mengenai tatacara pengurusan sebutharga yang berkuat kuasa.
- 3.2 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dengan nilai minimum RM 100,000.00 bagi setiap kemalangan bagi tempoh pelaksanaan Kerja termasuk tempoh kecatatan dan di tambah 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 Kad Pendaftaran dengan PERKESO.
- 3.3 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua Polisi Insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang disebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi.

4.0 BAYARAN PENDAHULUAN

- 4.1 Kontraktor boleh memohon Bayaran Pendahuluan sebanyak 25% atau RM100,000 yang mana lebih rendah jika memenuhi kesemua syarat berikut:
- 4.1.1 Kerja yang dilaksanakan bernilai melebihi RM200,000.
 - 4.1.2 Tempoh siap kerja tidak kurang dari 3 bulan.
 - 4.1.3 Permohonan daripada Kontraktor diterima dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh Inden Kerja dikeluarkan.
 - 4.1.4 Polisi Insurans telah dikemukakan oleh Kontraktor.
 - 4.1.5 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.
 - 4.1.6 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%.
 - 4.1.7 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 diberikan atau sebelum tarikh penamatan 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 4.1 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 Pekerja (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 dan 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 MENYERAH HAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan mensub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan 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 penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam Spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

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 jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan dan maksud itu boleh difahamkan dengan munasabahnya dari dokumen Sebut Harga itu.
- 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 pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
 - 10.1.4 Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah.

- 10.2 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.
- 10.3 Walau apa pun di atas, sekiranya Kontrak ini ditamatkan di bawah perenggan 10.1 dan 10.2, 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.
- 12.3 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 diperakukan 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, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati Sebut Harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 15.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salina 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/Pegarah Kanan Cawangan Kerja Mekanikal.

16.0 PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya boleh dibuat setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sepenuhnya 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 Membaiki Kecacatan sebaik sahaja Kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua 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 kso dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dan Syarat-syarat ini.

19.0 PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, TIPUAN BIDA, AKTIVITI HARAM ATAU AKTIVITI YANG MENYALAH I UNDANG-UNDANG

- 19.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya [Syarikat/Kontraktor], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti haram atau aktiviti yang menyalahi undang-undang atau didapati melakukan pelanggaran larangan tipuan bida di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian lain yang dimasuki oleh [Syarikat/Kontraktor] dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan serta merta kepada [Syarikat/Kontraktor] untuk menyatakan sedemikian kepada Syarikat/Kontraktor].
- 19.2 Kerajaan berhak menuntut daripada [Syarikat/Kontraktor] apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu.
- 19.3 Pihak-Pihak bersetuju bahawa [Syarikat/Kontraktor] tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

20.0 SPESIFIKASI PIAWAI

Spesifikasi Piawai JKR (JKR Standard Specification 2014 For Buildings) dan keperluan Terms of Reference (TOR) hendaklah digunakan sebagai panduan dalam menghargakan dan pembinaan.

21.0 LANJUTAN MASA

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

I. $\frac{6.51\%}{365}$ (BLR) X Harga kontrak

Atau

II. RM 100.00 / hari

Yang mana lebih tinggi

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 menjejaskan 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 sepenuhnya.
- 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 dan apa-apa kesilapan perkiraan dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaraskan 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.

3.0 BON PELAKSANAAN , PERKESO DAN POLISI INSURANS

- 3.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak 5% daripada nilai Sebut Harga dalam bentuk Jaminan Bank, Jaminan Syarikat Kewangan, Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful. Sekiranya Kontraktor tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank atau Insurans, kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) hendaklah diguna pakai seperti mana ditetapkan dalam peraturan mengenai tatacara pengurusan sebutharga yang berkuat kuasa.
- 3.2 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dengan nilai minimum RM 100,000.00 bagi setiap kemalangan bagi tempoh pelaksanaan Kerja termasuk tempoh kecatatan dan di tambah 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 Kad Pendaftaran dengan PERKESO.
- 3.3 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua Polisi Insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang disebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi.

4.0 BAYARAN PENDAHULUAN

- 4.1 Kontraktor boleh memohon Bayaran Pendahuluan sebanyak 25% atau RM100,000 yang mana lebih rendah jika memenuhi kesemua syarat berikut:
- 4.1.1 Kerja yang dilaksanakan bernilai melebihi RM200,000.
 - 4.1.2 Tempoh siap kerja tidak kurang dari 3 bulan.
 - 4.1.3 Permohonan daripada Kontraktor diterima dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh Inden Kerja dikeluarkan.
 - 4.1.4 Polisi Insurans telah dikemukakan oleh Kontraktor.
 - 4.1.5 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.
 - 4.1.6 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%.
 - 4.1.7 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 diberikan atau sebelum tarikh penamatan 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 4.1 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 Pekerja (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 dan 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 MENYERAH HAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan 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 penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam Spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

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 jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan dan maksud itu boleh difahamkan dengan munasabahnya dari dokumen Sebut Harga itu.
- 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.

10.2 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10.3 Walau apa pun di atas, sekiranya Kontrak ini ditamatkan di bawah perenggan 10.1 dan 10.2, 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.

12.3 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 diperakukan 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, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati Sebut Harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.

15.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu 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/Pegarah Kanan Cawangan Kerja Mekanikal.

16.0 PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya boleh dibuat setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sepenuhnya 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 Membaiki Kecacatan sebaik sahaja Kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua 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 kso dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dan Syarat-syarat ini.

19.0 PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, TIPUAN BIDA, AKTIVITI HARAM ATAU AKTIVITI YANG MENYALAH I UNDANG-UNDANG

- 19.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya [Syarikat/Kontraktor], kakitangan, pengkhidmat atau pekerja disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti haram atau aktiviti yang menyalahi undang-undang atau didapati melakukan pelanggaran larangan tipuan bida di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian lain yang dimasuki oleh [Syarikat/Kontraktor] dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan serta merta kepada [Syarikat/Kontraktor] untuk menyatakan sedemikian kepada Syarikat/Kontraktor].
- 19.2 Kerajaan berhak menuntut daripada [Syarikat/Kontraktor] apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu.
- 19.3 Pihak-Pihak bersetuju bahawa [Syarikat/Kontraktor] tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

20.0 SPESIFIKASI PIAWAI

Spesifikasi Piawai JKR (JKR Standard Specification 2014 For Buildings) dan keperluan Terms of Reference (TOR) hendaklah digunapakai sebagai panduan dalam menghargakan dan pembinaan.

21.0 LANJUTAN MASA

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

I. $\frac{6.51\%}{365}$ (BLR) X Harga kontrak

Atau

II. RM 100.00 / hari

Yang mana lebih tinggi

BORANG SEBUTHARGA

SEBUTHARGA : JKR (P). SPG. BIL. 36/2026

Tuan Jurutera Daerah
JKR Sepang,

Tuan,

Sebut Harga untuk : **KERJA-KERJA OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA (JPN), CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga, 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 sebanyak Ringgit Malaysia :

----- (RM : -----)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa ----- (____) bulan dari tarikh akhir tempoh mula Bertarikh pada ----- haribulan ----- 2026

Tandatangan Kontraktor

Tandatangan Saksi

Nama Penuh : _____

Nama Penuh : _____

No K/P : _____

No K/P : _____

Alamat : _____

Alamat : _____

Atas Sifat : _____

Atas Sifat : _____

Meteri atau Cop Syarikat

BORANG SEBUTHARGA

SEBUTHARGA : JKR (P). SPG. BIL. 36/2026

Tuan Jurutera Daerah
JKR Sepang,

Tuan,

Sebut Harga untuk : **KERJA-KERJA OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA (JPN), CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga, 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 sebanyak Ringgit Malaysia :

----- (RM : -----)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa ----- (____) bulan dari tarikh akhir tempoh mula Bertarikh pada ----- haribulan ----- 2026

Tandatangan Kontraktor

Tandatangan Saksi

Nama Penuh : _____

Nama Penuh : _____

No K/P : _____

No K/P : _____

Alamat : _____

Alamat : _____

Atas Sifat : _____

Atas Sifat : _____

Meteri atau Cop Syarikat

RINGKASAN SEBUTHARGA JKR(P).SPG.BIL. /2026

KONTRAK OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA, CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

PERINGATAN :

Kontraktor dikehendaki membuat lawatan dan memahami tapak kerja sebelum membuat tawaran. Kesusahan dan kelewatan menyiapkan kerja disebabkan kurang pengetahuan mengenai tapak adalah menjadi tanggungjawab kontraktor. Di bawah ini disenaraikan butir-butir kerja yang perlu di isi . (Segala butiran kos kerja adalah termasuk kadar bagi harga dan mengeluarkan segala peralatan, jentera dan tenaga pekerja yang diperlukan ditapak bina sehingga kerja siap) .

ITEM	DESCRIPTION	PAGE NO.	AMOUNT(RM)
A	PRELIMINARIES	A/SUM	
B	CIVIL WORKS	B/3/3	
C	ELECTRICAL WORKS	C/3/3	
D	MECHANICAL WORKS	D/3/3	
E	PROVISIONAL WORKS	E/SUM	199,500.00
JUMLAH KESELURUHAN			

BIL-LA - PRELIMINARIES AND GENERAL CONDITIONS

ITEM	DESCRIPTION
1.0	GENERAL (Cont'd)
1.8	Location of Site : The site for the proposed Works is located at Bangunan Nilam Sari, Jalan Teknokrat 1, Cyber 3, 63000 Cyberjaya, Selangor Darul Ehsan as shown on Drawing No. S/AL/903/PRPN/SP/01.
1.9	Duration of contract: 11 Months

**BANGUNAN NILAM SARI O&M,
SEPANG, SELANGOR**

BILL A - PRELIMINARIES AND GENERAL CONDITIONS

ITEM	DESCRIPTION
A	GENERAL INFORMATION TO BILL OF QUANTITIES
1.0	GENERAL
1.1	The Works contained in the Contract shall include the provision of all labour, materials, constructional plant, temporary or permanent works as required in the Contract.
1.2	The items as set out in the Bills of Quantities shall apply to the whole of the Works contained in the Contract and the Contractor shall allow for compliance with the same and for any cost incurred in connection therewith.
1.3	All items priced shall be deemed to include compliance with the provisions of the contract, statutes, regulation, by-laws or any order or directive issued by public authority or public service company and other related legislation currently in force.
1.4	Where any item is left unpriced, it shall be deemed that the cost of such item has been allowed for elsewhere within this document. No subsequent claims arising out of expense and/or loss incurred against such unpriced item shall be entertained.
1.5	The rates and prices shall include for the costs of compliance with any restrictions imposed on the programming of the Works by the Government and Local Authorities and other relevant authorities dealing with phasing sequence of operations, method of construction, safety and health and liaison and access, unless otherwise stated.
1.6	All provisional sums included in the Bill of Quantities are intended to be approximate indications only of the amounts to be expended in respect of the work described and may be omitted entirely or substantially varied without entitling the Contractor to any claim for compensation. No part of the Contractor's overhead, expenses or profit should be included in these sums when the bill is priced unless items for profit and attendance are specifically allowed for.
1.7	The works included under this Contract comprises : <ul style="list-style-type: none"> a) Preliminaries and General Conditions b) Civil Works c) Electrical Works d) Mechanical Works e) Provisional Sum

**BANGUNAN NILAM SARI O&M,
SEPANG, SELANGOR**

BIL A - PRELIMINARIES AND GENERAL CONDITIONS

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT (RM)
B	<u>CONTRACTUAL REQUIREMENTS</u>	
	PERFORMANCE BOND	
1.0	Provide Insurance or Financial Institution Guarantee as specified in 'Syarat-syarat Sebutharga'.	
	INSURANCES	
2.0	Provide Insurance for Operation and Maintenance (O&M) work as specified in 'Syarat-syarat Sebutharga'.	
3.0	Provide Insurance againts personal injuries and damage to property as specified in 'Syarat-syarat Sebutharga'.	
4.0	Provide SOCSO / Workmen Compensation Insurance as specified in 'Syarat-syarat Sebutharga'.	
5.0	Contractor to supply 12 nos. of acrylic signage (B5 Size) consists of Logo, Name of Agency, Helpline Contact No., Maintenance Office Location and type of Services Provided.	
	REPORTS	
6.0	Prepare 6 sets copy of monthly report (Color) as specified:	
	i. The Monthly Report includes sections on Complaint Management and the Monitor Check Report (MCR).	
	ii. Prepare Defect Rectification Report done by the Previous Main Contractor and rectification of wear and tear and vandalism defects.	
	SITE OFFICE AND EQUIPMENTS	
7.0	To provide, furnish, and maintain the supplied Superintending Officer (S.O) office. This includes all necessary office equipment, furniture, hand tools, sixteen (16) pairs of safety shoes, and sixteen (16) safety helmets for the S.O team and O&M team.	
BANGUNAN NILAM SARI O&M, SEPANG, SELANGOR		To Collection

BIL. A - PRELIMINARIES AND GENERAL CONDITIONS

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT (RM)
B	<u>CONTRACTUAL REQUIREMENTS (Cont'd)</u>	
	ON-DEMAND ACTIVATION OF DESIGNATED ROOMS	
8.0	<p>Government's Representative (with a minimum notice period of 30 minutes), the Contractor shall provide personnel to promptly activate the lighting and all Extra Low Voltage (ELV) equipment (including but not limited to projectors, microphones, video conferencing systems and displays) within meeting rooms, seminar rooms and other similar spaces. The personnel shall ensure all systems are functioning correctly before the room is occupied and shall deactivate the systems upon confirmation that the room is vacant.</p>	
	COMPLIANCE TO GOVERNMENT REGULATIONS	
9.0	<p>Compliance with the provision of any written law including any Act, Enactment or Ordinance or any By-Laws, Rules, Regulations or other subsidiary legislation under any such Act, BOMBA requirement, Enactment or Ordinance or any direction, order, requirement or instruction whatsoever given by the Government or any other authority competent to do so under any written law.</p>	
10.0	<p>The Contractor shall employ a Site Safety Supervisor (SSS) and to the satisfaction of the S.O for the entire duration of the construction period to be stationed full time at the site.</p>	
	EMERGENCY RESPONSE CASES	
11.0	<p>The Contractor shall establish, maintain, and manage an Emergency Response Cases for the duration of the Contract. The Contractor shall be available at all times during normal working hours.</p> <p>Upon notification by the Government Representative or Client, the Contractor shall acknowledge immediately and mobilize to Site within thirty (30) minutes. The Contractor shall take immediate necessary action to isolate and control the source of the emergency including but not limited to closing valves, isolating electrical supply works.</p> <p>The rates quoted shall be deemed to include all costs associated with the establishment, staffing, supervision, standby arrangements, tools, transportation, temporary works, reporting and all incidental requirements necessary to comply fully with this provision. No additional claims whatsoever arising from compliance with this requirement shall be entertained, and the Government reserves the right to take necessary action in the event of the Contractor's failure to meet the stipulated response time or obligations herein.</p>	
BANGUNAN NILAM SARI O&M, SEPANG, SELANGOR		To Collection

BILL A - PRELIMINARIES AND GENERAL CONDITIONS

ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT (RM)
	<u>COLLECTION</u>	
	A/3/4	
	A/4/4	
BANGUNAN NILAM SARI O&M, SEPANG, SELANGOR	To Ringkasan Tender	

A/SUM

BILL B - CIVIL WORKS (ALL PROVISIONAL)

ITEM	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE (RM)	AMOUNT (RM)
	<p><u>PROVISION OF OPERATION AND MAINTENANCE (O&M) PERSONNEL</u></p> <p>The amounts inserted by the Contractor for the staff positions shall be deemed to cover the provision of full-time, competent operation and maintenance staff as specified to carry out monitoring, checking and reporting tasks as stipulated in APPENDIX A for the entire duration of the works under this contract. The Contractor shall ensure at least one staff member of each discipline is present on site during service hours as specified.</p> <p>A Civil Engineer (at least 3 years experience) (1 No)</p> <p>B Civil Technician (2 No)</p> <p>*Note: The M&E Engineer shall be designated as the Operation and Maintenance (O&M) Team Leader. In this capacity, they shall bear overall responsibility for the coordination, performance, and deliverables of the entire O&M team. All team members, including the Civil Engineer and all Technicians, shall report to the O&M Team Leader. The Team Leader must consistently act to safeguard and protect the interests of the Government in all matters pertaining to this contract.</p> <p><u>All rectification, repair, and/or replacement works shall be carried out with the utmost care, diligence, and in a proper and workmanlike manner so as to avoid damage to adjacent structures, finishes, services, and surrounding property.</u></p> <p><u>The Contractor shall take all necessary precautions to protect existing works during the execution of the Works. In the event that any surrounding finishes, fittings, structures, or services are disturbed, damaged, or affected as a result of the Works, the Contractor shall make good, reinstate, or replace such affected areas to their original condition and finish, to the satisfaction of the Superintending Officer/Client.</u></p>				
		Month	11		
		Month	11		

**BANGUNAN NILAM SARI O&M,
SEPANG, SELANGOR**

To Collection

BILL B - CIVIL WORKS (ALL PROVISIONAL)

ITEM	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE (RM)	AMOUNT (RM)
	<p><u>The rates quoted shall be deemed to include all costs associated with protection, temporary removal (if required), reinstatement, making good, and all incidental works necessary to complete the Works in full compliance with this requirement. No additional claims in respect of such making good and reinstatement shall be entertained.</u></p> <p><u>The Contractor shall in his best duty to ensure that this rectification works are not classified as defect works under the previous Main Contractor scope of work and proceed to get all the nessesary approval of the S.O before proceeding with the rectification work. The work conducted shall include a report clearly diffrentiate the work from Contractor defect and including before and after pictures of the rectification or remedial works.</u></p> <p><u>(ALL PROVISIONAL)</u> <u>RECTIFICATION WORKS</u></p> <p><u>WALLS (EXTERNAL AND INTERNAL WALLS)</u></p>				
A	Repair cracks or spalled plaster on walls surface including all the necessary hacking work, concreting, plastering work, painting one (1) undercoat emulsian paint and two (2) coats of finishing paint.	M2	300		
B	Painting one (1) undercoat emulsian paint and two (2) coats of finishing paint.	M2	300		
	<u>DOOR</u> Repair damaged doors as listed:				
C	i) Pull Lever Door Knob	No	10		
D	ii) Door Closer	No	10		
	<u>Replace damaged toilet fitting including supply of materials and all other related works as listed:</u>				
E	Toilet Seat Cover	No	10		
F	Stainless Steel Pillar Tap	No	10		
G	Stainless Steel Hand bidet	No	10		
H	Stainless Steel Swan Neck Pillar Tap	No	10		
	<u>FLOOR FINISHES</u>				
I	Vinyl Flooring	M2	150		

BANGUNAN NILAM SARI O&M,
SEPANG, SELANGOR

To Collection

BIL. LC - ELECTRICAL WORKS (ALL PROVISIONAL)

ITEM	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE (RM)	AMOUNT (RM)
	<p><u>PROVISION OF OPERATION AND MAINTENANCE (O&M) PERSONNEL</u></p> <p>The amounts inserted by the Contractor for the staff positions shall be deemed to cover the provision of full-time, competent operation and maintenance staff as specified to carry out monitoring, checking and reporting tasks as stipulated in APPENDIX A for the entire duration of the works under this contract. The Contractor shall ensure at least one staff member of each discipline is present on site during service hours as specified.</p>				
A	Electrical Engineer cum Mechanical Engineer (at least 3 years experience) (1 No)	Month	11		
B	Electrical Technician (2 No)	Month	11		
C	Certified Competence Person (BO grade) for HT System (1 No)	Month	11		
D	Certified Competence Person (A4 grade) for LV System (1 No)	Month	11		
	<p>*Note: The M&E Engineer shall be designated as the Operation and Maintenance (O&M) Team Leader. In this capacity, they shall bear overall responsibility for the coordination, performance, and deliverables of the entire O&M team. All team members, including the Civil Engineer and all Technicians, shall report to the O&M Team Leader. The Team Leader must consistently act to safeguard and protect the interests of the Government in all matters pertaining to this contract</p>				
E	<p>Visiting by Competent Engineer as fulfilling Akta Bekalan Elektrik, Peraturan 67 & 68, Peraturan-Peraturan Elektrik 1994 by Suruhanjaya Tenaga Malaysia. The appointed Competent Engineer shall conduct site visits a minimum of two (2) times per month.</p> <p>a. Record the inspection and prepare two (2) sets of recommendation reports according to the Form I Format to be submitted to the Energy Commission and JKR.</p> <p>b. Prepare a summary log book of inspections which is filled in each time the inspection is performed and the log book is kept by the Supervising Officer of the owner of the installation.</p>	Month	11		

**BANGUNAN NILAM SARI O&M,
SEPANG, SELANGOR**

To Collection

BILL C - ELECTRICAL WORKS (ALL PROVISIONAL)

ITEM	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE (RM)	AMOUNT (RM)
	<p>All <u>rectification, repair, and/or replacement works shall be carried out with the utmost care, diligence, and in a proper and workmanlike manner so as to avoid damage to adjacent structures, finishes, services, and surrounding property.</u></p> <p>The <u>Contractor shall take all necessary precautions to protect existing works during the execution of the Works. In the event that any surrounding finishes, fittings, structures, or services are disturbed, damaged, or affected as a result of the Works, the Contractor shall make good, reinstate, or replace such affected areas to their original condition and finish, to the satisfaction of the Superintending Officer/Client.</u></p> <p>The <u>rates quoted shall be deemed to include all costs associated with protection, temporary removal (if required), reinstatement, making good, and all incidental works necessary to complete the Works in full compliance with this requirement. No additional claims in respect of such making good and reinstatement shall be entertained.</u></p>				

BANGUNAN NILAM SARI O&M,
SEPANG, SELANGOR

To Collection

--

BILL C - ELECTRICAL WORKS (ALL PROVISIONAL)

ITEM	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE (RM)	AMOUNT (RM)
	<p><u>The Contractor shall use his best duty to ensure that these rectification works are not classified as defect works under the previous Main Contractor scope of work and proceed to get all necessary approvals from the S.O before proceeding with the rectification work. The works must be executed by Sub-Contractors possessing the appropriate field code (Kod Bidang) relevant to the specific nature of the work. The work conducted shall include a report clearly differentiating the work from the Contractor defects and including before and after pictures of the rectification or remedial works.</u></p> <p>(ALL PROVISIONAL) <u>RECTIFICATION WORKS</u></p> <p><u>Low Voltage (LV) Systems</u></p> <p>A LED Downlight Luminaries</p> <p>B Fluorescent/ Tube Fittings (2' & 4')</p> <p>C 13A 3Pin Switch Socket Outlet</p> <p>D Switches Outlet (1/2/3/4-gang)</p> <p>E <u>Diesel for genset testing & operating</u></p> <p><u>Information Communication and Technology (ICT) Systems</u></p> <p>F CAT UTP LAN Cable (2m)</p> <p>G LAN Faceplate</p>				
		No	10		
		No	25		
		No	10		
		No	10		
		Liter	500		
		No	25		
		No	5		
BANGUNAN NILAM SARI O&M, SEPANG, SELANGOR					To Collection

BILL C - ELECTRICAL WORKS (ALL PROVISIONAL)

ITEM	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE (RM)	AMOUNT (RM)
	COLLECTION				
	C/1/4				
	C/2/4				
	C/3/4				

BANGUNAN NILAM SARI O&M,
SEPANG, SELANGOR

To Summary

C/4/4

BILL D - MECHANICAL WORKS (ALL PROVISIONAL)

ITEM	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE (RM)	AMOUNT (RM)
	<p><u>PROVISION OF OPERATION AND MAINTENANCE (O&M) PERSONNEL</u></p> <p>The amounts inserted by the Contractor for the staff positions shall be deemed to cover the provision of full-time, competent operation and maintenance staff as specified to carry out monitoring, checking and reporting tasks as stipulated in APPENDIX A for the entire duration of the works under this contract. The Contractor shall ensure at least one staff member of each discipline is present on site during service hours as specified.</p> <p>a. Mechanical Technician (2 No)</p> <p>*Note: The M&E Engineer shall be designated as the Operation and Maintenance (O&M) Team Leader. In this capacity, they shall bear overall responsibility for the coordination, performance, and deliverables of the entire O&M team. All team members, including the Civil Engineer and all Technicians, shall report to the O&M Team Leader. The Team Leader must consistently act to safeguard and protect the interests of the Government in all matters pertaining to this contract.</p> <p><u>All rectification, repair, and/or replacement works shall be carried out with the utmost care, diligence, and in a proper and workmanlike manner so as to avoid damage to adjacent structures, finishes, services, and surrounding property.</u></p> <p><u>The Contractor shall take all necessary precautions to protect existing works during the execution of the Works. In the event that any surrounding finishes, fittings, structures, or services are disturbed, damaged, or affected as a result of the Works, the Contractor shall make good, reinstate, or replace such affected areas to their original condition and finish, to the satisfaction of the Superintending Officer/Client.</u></p>	Month	11		
<p>BANGUNAN NILAM SARI O&M, SEPANG, SELANGOR</p>				<p>To Collection</p>	

BILL - MECHANICAL WORKS (ALL PROVISIONAL)

ITEM	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE (RM)	AMOUNT (RM)
	<p><u>The rates quoted shall be deemed to include all costs associated with protection, temporary removal (if required), reinstatement, making good, and all incidental works necessary to complete the Works in full compliance with this requirement. No additional claims in respect of such making good and reinstatement shall be entertained.</u></p> <p><u>SPKA SYSTEM</u></p> <p>A To supply, deliver, install, test and commission a complete Automatic Fire Monitoring System (SPKA) in accordance with BOMBA requirements and JKR Specifications, comprising one (1) unit of Smart Gateway panel inclusive of back-up battery, antenna, signal cabling from Main Fire Alarm Panel (MFAP) to SPKA panel, provision of AC power point, system interfacing, account registration, activation fees, and first (1st) year subscription fees to the appointed service provider (iSnet) and all necessary works to ensure the system is fully operational and approved by the relevant authorities.</p> <p><u>LIFT PMA RENEWAL</u></p> <p>B To provide all necessary labor, tools, and technical expertise to carry out the annual renewal of the Hoisting Machine Permit (PMA) for the existing Lift in accordance with the Factories and Machinery Act 1967 and Occupational Safety and Health Act (OSHA), including engaging a Competent Firm (Firma Kompeten) registered with DOSH (JKKP) to perform required safety tests, attending and facilitating the formal inspection by DOSH officers, and payment of all statutory inspection and renewal fees to Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) to ensure a valid PMA certificate is obtained and successfully displayed for each unit.</p>	Item	1		
		Item	1		
<p>BANGUNAN NILAM SARI O&M, SEPANG, SELANGOR</p>					<p>To Collection</p>

BILL D - MECHANICAL WORKS (ALL PROVISIONAL)

ITEM	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE (RM)	AMOUNT (RM)
	<p>The Contractor shall use his best duty to ensure that these <u>rectification works</u> are not classified as <u>defect works</u> under the <u>previous Main Contractor scope of work</u> and <u>proceed to get all necessary approvals from the S.O</u> before <u>proceeding with the rectification work</u>. The <u>works must be executed by Sub-Contractors possessing the appropriate field code (Kod Bidang) relevant to the specific nature of the work</u>. The <u>work conducted shall include a report clearly differentiating the work from the Contractor defects and including before and after pictures of the rectification or remedial works</u>.</p> <p><u>ALL PROVISIONAL RECTIFICATION WORKS</u></p> <p><u>AIR CONDITIONING AND MECHANICAL VENTILATION SYSTEM</u></p> <p><u>FIRE FIGHTING SYSTEM</u></p> <p>Supply Portable Fire Extinguishers (NOTE: Inclusive of renewal annual license)</p>				
A	i) 9kg Dry Powder (ABC)	No	2		
B	ii) 5kg CO2	No	2		
C	Supply & Install Brake Glass	No	2		
D	Supply & Install Sprinkler Nozzle	No	2		
E	Supply & Install Hose Reel Nozzle	No	2		
<p>BANGUNAN NILAM SARI O&M, SEPANG, SELANGOR</p> <p style="text-align: right;">To Collection</p>					

APPENDIX A

**CIVIL, STRUCTURE AND
ARCHITECTURAL SERVICES**

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	<p><u>MONITOR, CHECK, AND REPORT (MCR) SERVICES: GENERAL</u></p> <p><u>The items listed within this MCR Bill of Quantities are descriptive and general in nature. They define the category and type of system or equipment to be monitored and reported upon.</u></p> <p><u>The specific manufacturer, brand, model, and operational status of each system shall be determined during a site survey conducted by the Contractor prior to the commencement of work.</u></p> <p><u>The provision of MCR work for any item is contingent upon the system being present, accessible, and in a basic operational state on site. The Contractor shall not be held liable for items listed but not found to be available or functional.</u></p> <p>Definition of Services: For the purpose of this Bill of Quantities, the following definitions shall apply:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Monitor: The regular observation of system status indicators, alarms, or logs to verify normal operation. b. Check: The periodic physical or system-level inspection and basic functional testing of equipment as defined in the subsequent schedule of frequencies. c. Report: The documentation and communication of findings, including confirmation of normal operation, details of any faults observed, and recommendations for further action. <p>It is expressly defined that MCR does not include the execution of corrective, repair, or restorative works. Any recommendation for such works shall be raised as a separate quote for approval by the S.O team.</p> <p>The Contractor shall be responsible for monitoring, checking, and reporting all damages, defects, or deficiencies, regardless of the source of discovery.</p>					

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	<p><u>MONITOR, CHECK, AND REPORT (MCR) SERVICES: GENERAL (Cont'd)</u></p> <p>This reporting responsibility specifically includes defects identified during scheduled inspections by the Contractor, as well as all issues and service-related complaints formally reported by Client. The Contractor shall take on the duty to directly receive and manage all such client complaints.</p> <p>Upon receiving a complaint from any source, the Contractor must ensure a minimum initial response and acknowledgement time of one (1) hour, and must immediately report the complaint to the previous S.O of the project and the S.O team.</p> <p>The Contractor shall ensure that all personnel deployed for MCR Services are suitably qualified, trained, and possess the necessary technical competency for the systems and equipment being inspected.</p> <p>The Contractor shall liaise with Client to arrange suitable access for MCR activities, always prioritizing minimal disruption to the building occupants and operations.</p> <p>The Contractor shall strictly adhere to all site-specific safety regulations and protocols, including the provision and use of all necessary Personal Protective Equipment (PPE) during the execution of all Services.</p> <p>The Contractor shall execute all MCR Services with due diligence, skill, and care, and in accordance with all applicable local standards, codes, and manufacturer's instructions.</p> <p>All reports, logs, checklists, activities and data generated by the Contractor during the MCR Services shall be deemed as private and confidential. However, the S.O, PRevious S.O and Client shall have the right to access, examine, and utilize all such reports, logs, checklists, activities, and data for the purposes of supervision, auditing, and contract management.</p>					

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
1.0	The Contractor shall monitor the condition of the system and respond to any complaint with regards to daily operation.					
	All defect to be reported and record immediately to S.O and inform to previous S.O. All report must be recorded to ensure all defect well be taken action on the previous Main Contractor.					
	ROOFING					
	a. Inspect the integrity of roof structures to ensure the functionality.			✓		
	b. Inspect roof finishes for defects, cracks and leaks.			✓		
	c. Inspect water proof and vapour barrier for leaks and tear.			✓		
	d. Inspect the concrete flat roof to detect any deformities, delaminations, cracks and water ponding .			✓		
	e. Inspect unwanted plants/ moulds/ moss, etc.			✓		
	RAINWATER GOODS (INCLUSIVE OF GUTTER)					
	2.0	a. Inspect the integrity of members including hangers and brackets.			✓	
	b. Inspect rainwater goods for leakage.			✓		
	c. Inspect the blockage.			✓		
	d. Inspect gutter and scupper drain including accessories to detect any deformities, delaminations and cracks and current status of screedings.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
3.0	<u>CEILING</u>					
	a. Inspect ceiling structures.			✓		
	b. Inspect ceiling finishes inclusive of cornices, etc to ensure the functionality.			✓		
	c. Inspect ceiling boards for watermark, deflection, sagging, stains, etc.			✓		
	d. Inspect for hangers and fixtures to soffit of slab.			✓		
	e. Inspect for fungus and algae.			✓		
4.0	<u>WALLS</u>					
4.1	<u>Wall structure</u>					
	a. Inspect for cracks, defects, deflection or damage and seepages.			✓		
	b. Inspect water proof and vapour barrier for leaks and tear.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
4.2	<p><u>External wall finishes</u></p> <p>The Contractor shall monitor the condition of the system and respond to any complaint with regards to daily operation.</p> <p>a. Inspect for defective or damage finishes (paint, spray tiles, spray paint, spray granite, GRFC, GRC, concrete foam, wall tiles, stone finishes, facade bricks, masonry, timber finishes, cladding and etc.)</p> <p>b. Inspect for defect of sealant at every finishes.</p> <p>c. Inspect integrity of sun shading devices members and fittings.</p>			✓		
4.3	<p><u>Internal Wall</u></p> <p>a. Inspect for defective or damage finishes (paint, spray tiles, spray paint, spray granite, concrete foam, wall papers, wall tiles, stone finishes, timber finishes, decorative panel, MDF panel and etc.)</p> <p>b. Inspect for defective or damage acoustic panel.</p> <p>c. Inspect components, accessories, fixtures for internal partition members including finishes.</p>			✓		
4.4	<p><u>Curtain Wall, Glazing and Wall Opening</u></p> <p>a. Inspect for defect, wear and tear, cracks and leakage.</p>			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
5.0	b. Inspect accessories, connections and fixtures.			✓		
	c. Inspect for corrosion.			✓		
	d. Inspect for defect of sealant at every opening.			✓		
	e. Inspect for defect of gasket at every curtain wall, windows, glazing, wall opening and any gasket joints on the building.			✓		
	f. Inspect for tinted element.			✓		
	<u>FLOOR & RAISED FLOOR (Including Server Room)</u>					
	a. Inspect for cracks.			✓		
	b. Inspect water proof and vapour barrier for leaks and tear.			✓		
	c. Inspect for defective finishes including permanent stain.			✓		
	d. Inspect for leakages.			✓		
	e. Inspect for settlement, deflection and seepages.			✓		
	f. Inspect integrity of raised floor members and fitting.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	g. Inspect carpet surfaces for defects.			✓		
6.0	<u>DOOR (Including Fire Rated Door)</u>					
	a. Inspect accessories and fixtures.			✓		
	b. Inspect door finishes in good condition.			✓		
	c. Inspect the defects and alignment of door frame.			✓		
	d. Inspect accessories and fixtures.			✓		
7.0	<u>WINDOW</u>					
	a. Inspect accessories and fixtures.			✓		
	b. Maintain window finishes in good condition.			✓		
	c. Inspect the defects and alignment of window frame.			✓		
	d. Inspect accessories and fixtures.			✓		
8.0	<u>BUILT IN FURNITURE</u>					
	a. Inspect integrity of members, accessories, finishes and fixtures.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	b. Inspect for termite, borers, beetles and fungus and report to S.O/Client immediately.			✓		
9.0	<u>HANDRAIL AND GRILLE</u>					
	a. Inspect members for defective finishes.			✓		
	b. Inspect for corrosion.			✓		
	c. Inspect for support of handrail and grille especially at higher level.			✓		
10.0	<u>PLUMBING, FLUSHING AND SANITARY SYSTEM</u>					
	a. Inspect floor trap, bottle trap, etc for blockage and damages.			✓		
	b. Inspect sanitary fittings such as taps, WC, urinal, flushing system, ball valve, wash basin, hand bidet and etc.			✓		
	c. Inspect piping for leakage.			✓		
	d. Inspect sanitary accessories such as soap dispenser, toilet paper roller, hand towel dispenser, mirror and etc.			✓		
11.0	<u>COLD WATER TANK (All Types)</u>					
	a. Inspect for integrity of structures.			✓		
	b. Inspect for corrosion.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	<p>c. Inspect for sediment or sludge.</p> <p>d. Inspect for leakage.</p> <p>e. Inspect water tank support (joist, I-beams, concrete beams) for structural integrity and cracks.</p> <p>f. Inspect piping and accessories for leakage. (Piping line shall start from the local authority pipe tapping point, up to suction tank and all the distribution pipe line from the water tank).</p>			✓		
12.0	<u>SIGNAGES (Internal & External)</u>					
	a. Inspect all signages.			✓		
13.0	<u>REINFORCED CONCRETE STRUCTURES</u>					
	a. Inspect for active cracks and to do defect mapping.			✓		
	b. Inspect for spalling of cover.			✓		
	c. Inspect for corrosion of reinforcement.			✓		
	d. Inspect for settlement and foundation failures.			✓		
	e. Inspect for construction joint.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
14.0	<u>TIMBER STRUCTURES/ FINISHES (COLUMN, ROOF TRUSS, FLOOR FINISHES, etc.)</u>					
	a. Inspect for termite, fungi, borers and beetles.			✓		
	b. Inspect members, accessories, fixtures and finishes.			✓		
	c. Inspect and restore decorative and carving elements, wall fixtures and sculptures.			✓		
15.0	<u>STEEL STRUCTURES AND SPACE FRAME</u>					
	a. Inspect for corrosion to members and welding joints.			✓		
	b. Inspect for missing, loose connection and joints.			✓		
16.0	<u>SEWER LINE AND MANHOLES</u>					
	a. Inspect for blockages and leakage.			✓		
	b. Inspect for missing or damage covers.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
17.0	<p><u>SLOPES AND RETAINING STRUCTURES</u></p> <p>a. Inspect all slopes for cracks, erosion and slips.</p> <p>b. Inspect earth retaining structures for movement and crack.</p> <p>c. Inspect weep holes, interceptor drain and cascade drain.</p> <p>d. Inspect for water seepage.</p>			✓		
18.0	<p><u>ROAD, HARD STANDING AND ROAD FURNITURE</u></p> <p>a. Inspect all bituminous or asphalt surface for cracks, potholes and damages.</p> <p>b. Inspect all road line, dividers and parking lots painting work.</p> <p>c. Inspect all curb, gratings, dividers, drain cover, scupper drains and etc.</p> <p>d. Inspect all road furniture.</p> <p>e. Inspect interlocking tiles and concrete imprint.</p>			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
19.0	<u>DRAINAGE (Including Drain, Berm Drain, Cascade Drain, Sumps, Grating and Culvert)</u>					
	a. Inspect integrity of structures.			✓		
	b. Inspect flow condition			✓		
	c. Inspect for missing or damage gratings			✓		
20.0	<u>FENCING AND GATES</u>					
	a. Inspect integrity of structures and cracks.			✓		
	b. Inspect finishes and accessories.			✓		
	c. Inspect for corrosion.			✓		
21.0	<u>GREASE TRAP AND INTERCEPTER (Excluding Portable Grease Trap If Manage By Others)</u>					
	a. Inspect grease trap and interceptor.			✓		
	b. Inspect the supply, discharge and vent piping to the trap.			✓		
	c. Inspect the condition of perforated basket, etc.			✓		

Monitor, Checking and Report Schedule
Civil, Structure and Architectural

Appendix A

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
22.0	<u>SHELTER (Pergola, Gazebo and etc.)</u> a. Inspect the wood/ steel structure of shelter. b. Inspect for roof and accessories for leakage.			✓		
23.0	<u>SEALANT</u> a. Inspect for defect of sealant at every structural joint at roof top, window, door and every building elemen.			✓		

ELECTRICAL SERVICES

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	<p><u>MONITOR, CHECK, AND REPORT (MCR) SERVICES: GENERAL</u></p> <p><u>The items listed within this MCR Bill of Quantities are descriptive and general in nature. They define the category and type of system or equipment to be monitored and reported upon.</u></p> <p><u>The specific manufacturer, brand, model, and operational status of each system shall be determined during a site survey conducted by the Contractor prior to the commencement of work.</u></p> <p><u>The provision of MCR work for any item is contingent upon the system being present, accessible, and in a basic operational state on site. The Contractor shall not be held liable for items listed but not found to be available or functional.</u></p> <p>Definition of Services: For the purpose of this Bill of Quantities, the</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Monitor: The regular observation of system status indicators, alarms, or logs to verify normal operation. b. Check: The periodic physical or system-level inspection and basic functional testing of equipment as defined in the subsequent schedule of frequencies. c. Report: The documentation and communication of findings, including confirmation of normal operation, details of any faults observed, and recommendations for further action. <p>It is expressly defined that MCR does not include the execution of corrective, repair, or restorative works. Any recommendation for such works shall be raised as a separate quote for approval by the S.O team.</p> <p>The Contractor shall be responsible for monitoring, checking, and reporting all damages, defects, or deficiencies, regardless of the source of discovery.</p>					

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	<p><u>MONITOR, CHECK, AND REPORT (MCR) SERVICES: GENERAL (Cont'd)</u></p> <p>This reporting responsibility specifically includes defects identified during scheduled inspections by the Contractor, as well as all issues and service-related complaints formally reported by Client. The Contractor shall take on the duty to directly receive and manage all such client complaints.</p> <p>Upon receiving a complaint from any source, the Contractor must ensure a minimum initial response and acknowledgement time of one (1) hour, and must immediately report the complaint to the previous Main Contractor of the project and the S.O team.</p> <p>The Contractor shall ensure that all personnel deployed for MCR Services are suitably qualified, trained, and possess the necessary technical competency for the systems and equipment being inspected.</p> <p>The Contractor shall liaise with Client to arrange suitable access for MCR activities, always prioritizing minimal disruption to the building occupants and operations.</p> <p>The Contractor shall strictly adhere to all site-specific safety regulations and protocols, including the provision and use of all necessary Personal Protective Equipment (PPE) during the execution of all Services.</p> <p>The Contractor shall execute all MCR Services with due diligence, skill, and care, and in accordance with all applicable local standards, codes, and manufacturer's instructions.</p> <p>All reports, logs, checklists, activities and data generated by the Contractor during the MCR Services shall be deemed as private and confidential. However, the S.O, Previous S.O and Client shall have the right to access, examine, and utilize all such reports, logs, checklists, activities, and data for the purposes of supervision, auditing, and contract management.</p>					

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
1.0	The Contractor shall monitor the condition of the system and respond to any complaint with regards to daily operation.					
	All defect to be reported and record immediately to S.O and inform to previous Main Contractor. All report must be recorded to ensure all defect well be taken action on the previous Main Contractor.					
	<u>Main Switchboard, Sub-Switchboard and Low Voltage System that consisting of component below: (Type and quantity refer to site information and asset inventories)</u>					
	i) Switch Room Including Riser Room			✓		
	ii) Main Switch Board / Sub-Switch Boards			✓		
	iii) Air Circuit Breakers (ACB)			✓		
	iv) Fuse Switches / Switch Fuses			✓		
	v) Residual Current Device (RCD) (Including			✓		
	vi) Moulded Case Circuit Breaker (MCCB)			✓		
	vii) Distribution Board (DB)			✓		
2.0	viii) Surge Protection Devices			✓		
	ix) Others component of the system applied			✓		
	<u>Low Voltage Distribution System that consisting of component below: (Type and quantity refer to site information and asset inventories)</u>					
	i) Paper or XLPE or PVC Insulated Armoured Underground Cables			✓		
	ii) Bus Duct and Sub Main Risers In Trunking / Cable Tray.			✓		
3.0	iii) XLPE / PVC / Fire Rated Cable Insulated Type Cable On Cable Tray.			✓		
	iv) Others component of the system applied			✓		
	<u>Luminaries, Switches and Socket Outlets, Fans, Water Heaters, P.A. System, Motors & Water Pumps and Outdoor Lighting that consisting of component below: (Type and quantity refer to site information and asset inventories)</u>					
	i) Luminaries			✓		
	ii) Switches and switch socket outlets			✓		
	iii) Fans			✓		
	iv) Instant Water Heater			✓		
v) Outdoor Lighting			✓			
vi) Fireman's switch			✓			
vii) Others component of the system applied			✓			

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
4.0	<p><u>Electrical Testing (To ensure compliance with latest edition MS. IEC 60364) consisting of component below: (Type and quantity refer to site information and asset inventories)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i) Final circuit continuity and protection circuit tests ii) Identification of polarity. iii) Management of earth fault loop impedance iv) Measurement of earth Electrode impedance v) Others testing of the system applied 					<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
5.0	<p><u>Generator Set that consisting of component below: (Type and quantity refer to site information and asset inventories)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i) Lubrication System ii) Fuel System iii) Cooling System iv) Air System v) Electrical System vi) Alternator vii) Generator Set DC Batteries viii) Generator Set AMF Control Board ix) Operation Testing and General Servicing x) Others component of the system applied 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 		
6.0	<p><u>Lightning And Earthing Protection System consisting of component below: (Type and quantity refer to site information and asset inventories)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i) Coppertape c/w accessories ii) Earthing Cable c/w accessories iii) Earthing elektrod cuprum c/w accessories iv) Others component of the system applied 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ 		
7.0	<p><u>Telecommunication System (Voice Communication) consisting of component below: (Type and quantity refer to site information and asset inventories)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i) Telephone / PABX System ii) Others component of the system applied 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ 		

Monitor, Checking and Report Schedule
Electrical

Appendix A

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
8.0	<p>Structured Cabling System consisting of component below:(Type and quantity refer to site information and asset inventories)</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Horizontal and backbone cabling ii) Equipment room and entrance facility iii) Telecommunication closet iv) Work area v) Others component of the system applied 			✓		
9.0	<p><u>ELV, ICT and Security Services that consisting of component below:</u> (Type and quantity refer to site</p> <ul style="list-style-type: none"> i) IT and Server System ii) Public Address System iii) Sound Reinforcement System iv) Visual Projection System v) Closed Circuit Television (CCTV) vi) IP Phone System vii) Card Access System viii) Bollards System ix) Conference System xi) Others component of the system applied 			✓		
10.0	<p><u>Compound Ligthing and Bollard</u> (Type and quantity refer to site information and asset inventories)</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Lamps ii) Poles iii) Feeder Pillar iv) Cable and Wiring v) Others component of the system applied 			✓		
11.0	<p>Inspection of electrical services above ceiling (Type and quantity refer to site information and asset inventories)</p>			✓		

Monitor, Checking and Report Schedule
Electrical

Appendix A

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
12.0	<p><u>DAILY ILLUMINATION AND OPERATION OF COMMON AREAS</u></p> <p>a. a. To ensure the safe and secure operation of the facility, the Contractor shall switch on the lighting and air conditioning system for all common areas (including but not limited to corridors, lobbies, staircases, and restrooms) daily. The Contractor shall develop a comprehensive Work Plan detailing the methodology, timing, and response procedure for these services. This plan must be formulated in close consultation with the Client and is subject to the written approval of the S.O</p>	✓				

MECHANICAL SERVICES

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	<p><u>MONITOR, CHECK, AND REPORT (MCR) SERVICES: GENERAL</u></p> <p><u>The items listed within this MCR Bill of Quantities are descriptive and general in nature. They define the category and type of system or equipment to be monitored and reported upon.</u></p> <p><u>The specific manufacturer, brand, model, and operational status of each system shall be determined during a site survey conducted by the Contractor prior to the commencement of work.</u></p> <p><u>The provision of MCR work for any item is contingent upon the system being present, accessible, and in a basic operational state on site. The Contractor shall not be held liable for items listed but not found to be available or functional.</u></p> <p>Definition of Services: For the purpose of this Bill of Quantities, the</p> <ol style="list-style-type: none"> Monitor: The regular observation of system status indicators, alarms, or logs to verify normal operation. Check: The periodic physical or system-level inspection and basic functional testing of equipment as defined in the subsequent schedule of frequencies. Report: The documentation and communication of findings, including confirmation of normal operation, details of any faults observed, and recommendations for further action. <p>It is expressly defined that MCR does not include the execution of corrective, repair, or restorative works. Any recommendation for such works shall be raised as a separate quote for approval by the S.O team.</p> <p>The Contractor shall be responsible for monitoring, checking, and reporting all damages, defects, or deficiencies, regardless of the source of discovery.</p>					

Monitor, Checking and Report Schedule
Mechanical

Appendix A

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	<p><u>MONITOR, CHECK, AND REPORT (MCR) SERVICES: GENERAL (Cont'd)</u></p> <p>This reporting responsibility specifically includes defects identified during scheduled inspections by the Contractor, as well as all issues and service-related complaints formally reported by Client. The Contractor shall take on the duty to directly receive and manage all such client complaints.</p> <p>Upon receiving a complaint from any source, the Contractor must ensure a minimum initial response and acknowledgement time of one (1) hour, and must immediately report the complaint to the previous Main Contractor of the project and the S.O team.</p> <p>The Contractor shall ensure that all personnel deployed for MCR Services are suitably qualified, trained, and possess the necessary technical competency for the systems and equipment being inspected.</p> <p>The Contractor shall liaise with Client to arrange suitable access for MCR activities, always prioritizing minimal disruption to the building occupants and operations.</p> <p>The Contractor shall strictly adhere to all site-specific safety regulations and protocols, including the provision and use of all necessary Personal Protective Equipment (PPE) during the execution of all Services.</p> <p>The Contractor shall execute all MCR Services with due diligence, skill, and care, and in accordance with all applicable local standards, codes, and manufacturer's instructions.</p> <p>All reports, logs, checklists, activities and data generated by the Contractor during the MCR Services shall be deemed as private and confidential. However, the S.O, Previous S.O and Client shall have the right to access, examine, and utilize all such reports, logs, checklists, activities, and data for the purposes of supervision, auditing, and contract management.</p>					

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	<p>The Contractor shall monitor the condition of the system and respond to any complaint with regards to daily operation.</p> <p>All defect to be reported and record immediately to S.O and inform to previous Main Contractor. All report must be recorded to ensure all defect well be taken action on the previous Main Contractor.</p> <p>AIR - CONDITIONING AND MECHANICAL VENTILATION SYSTEM</p> <p>a. Operation</p> <p>Operation of ACMV will be done and monitored through Building Monitoring System (BMS). The Contractors Operator will man the BMS room and response to any complaint with regards to daily operation of Air-Condition and Mechanical Ventilation System. The equipment shall be monitored, inspected, checked and etc.</p> <p>The Contractor shall ensure that the readings in BMS/BSC are corresponding to the actual reading at site using sling or digital thermometer.</p>					
A	<u>SISTEM PENYAMAN UDARA</u>					
1.1	Chilled Water System					
1.1.1	Plant Room					
	i. General					
	a. Inspect plant room cleanliness.			✓		
	b. Inspect for correct labelling.			✓		
	c. Inspect emergency light.			✓		
	d. Inspect ventilation system.			✓		
	f. Inspect light intensity.			✓		
	g. Inspect floor trap/ drain to ensure good water			✓		
	h. Inspect pump circuit diagram (laminated & framed) are up to date			✓		
	i. Inspect pump layout diagram (laminated & framed) are up to date.			✓		
	j. Inspect portable fire extinguisher (CO2).			✓		
	k. Inspect chemical dosing pumps for condenser water system. Check the correct chemical used.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
1.1.2	<u>iv. Electric Motors</u>					
	a. Inspect all electric motors.			✓		
	b. Inspect all motor bearings.			✓		
	c. Inspect safety devices fitted to motors.			✓		
	d. Inspect motor terminal connection. Check winding			✓		
	<u>v. Electrical Switchboard/ Control Panel</u>					
	a. Inspect the condition of the panel and its housing.			✓		
	b. Inspect and test the control wiring and circuitry.			✓		
	c. Inspect the operation of selector switches.			✓		
	d. Inspect the operation of auto-manual selector switches.			✓		
	e. Inspect the operation of stop-start buttons.			✓		
	f. Inspect indicating bulbs and covers as necessary.			✓		
	g. Inspect the routine operation of all electrical starters, electrical control gears and ancillary electrical apparatus.			✓		
	h. Inspect all electrical contactors relays.			✓		
	j. Inspect electric fuses.			✓		
	k. Inspect the condition of the conduits, supports and wires.			✓		
	<u>Heat Exchanger Plant Room</u>					
	a. Inspect plant room cleanliness.			✓		
	b. Inspect for correct labelling.			✓		
	c. Inspect emergency light.			✓		
d. Inspect condition of door.			✓			
e. Inspect light intensity.			✓			
f. Inspect heat exchanger in a good condition.			✓			

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
1.1.3	<u>Cooling Towers</u>					
	a. Inspect all fan and fan bearings.			✓		
	b. Inspect all belt drives.			✓		
	c. Inspect all water screens.			✓		
	d. Inspect the operation of all cooling tower sprinkler head.			✓		
	e. Inspect the operation of all spray nozzles and clean.			✓		
	f. Inspect float valve.			✓		
1.1.4	<u>Chilled Water Storage and Expansion Tanks</u>					
	a. Inspect all chilled water storage and expansion tanks, chilled water pipes, valves, etc.			✓		
	b. Inspect pipe insulation and pipe supports.			✓		
	c. Inspect all measuring devices for correct			✓		
1.1.5	<u>Air-Handling Units and Fan-Coils</u>					
	a. Inspect all air-handling units and fan-coils			✓		
	b. Inspect all air filters.			✓		
	c. Inspect all :			✓		
	i. Primary filters.			✓		
	ii. Secondary filters. (If available)			✓		
	d. Inspect all chilled water coils, seals and pipe lines			✓		
	e. Inspect all fans and fan bearings.			✓		
	f. Inspect the routine operation of all automatic			✓		
	g. Inspect all bearings, pivots and other moving			✓		
	h. Inspect all belt drives.			✓		
i. Inspect the operation of all automatic water regulating valves.			✓			
j. Inspect the operation of all automatic multiblade face and by-pass damper.			✓			
k. Inspect operation of thermostat.			✓			
l. Inspect strainers.			✓			

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
1.1.5	<p>Air-Handling Units and Fan-Coils (Cont'd)</p> <p>m. Inspect insulation.</p> <p>n. Inspect and clean all electric motors</p> <p>o. Inspect all motor bearings.</p> <p>p. Inspect safety devices fitted to motors.</p> <p>q. Inspect leaks at joints, fittings and piping.</p> <p>r. Inspect leakage or clogging at drain pan and drain line.</p> <p>s. Inspect blower(s) wheel. It should run smoothly there should be no excessive noise.</p> <p>t. Inspect all heater elements and other accessories.</p> <p>u. Inspect the operation of CO2 probe and detector and damper (if available).</p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
1.1.6	<p>Ducting, Grilles and Dampers</p> <p>a. Inspect all grilles, dampers including shutters if available are working correctly.</p> <p>b. Measure air flow.</p> <p>c. Inspect ductwork for leaks, damage or corrosion.</p> <p>d. Inspect for moisture and condensation.</p> <p>e. Inspect duct insulation for tears and air leaks.</p> <p>f. Inspect the internal of ducting to determine dust built up.</p> <p>g. Inspect internal insulation supply duct after AHU. (If applicable)</p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
1.1.7	<p><u>The Performance of The Complete Ventilation, Pressurization, Exhaust and Smoke Spill</u></p> <p>a. Inspect the function of the complete ventilation, pressurization, exhaust and smoke spill system.</p>			<p>✓</p>		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
1.2	<u>Central Direct Expansion System (DX) (Water Cooled System)</u>					
1.2.1	<u>Plant Room</u>					
	a. Inspect plant room cleanliness.			✓		
	b. Inspect for correct labelling.			✓		
	c. Inspect emergency light.			✓		
	d. Inspect condition of door.			✓		
	e. Inspect light intensity.			✓		
	f. Inspect floor trap or drain to ensure good water flow.			✓		
	g. Inspect pump circuit and layout diagram (laminated & framed) are up to date.			✓		
	h. Inspect portable fire extinguisher (CO2).			✓		
	i. Inspect chemical dosing pumps for condenser water system. Check the correct chemical used.			✓		
1.3	<u>Air Cooled Split Unit/ VRF</u>					
1.3.1	<u>Evaporator (Cooling Unit)</u>					
	a. Inspect unit for any abnormalities.			✓		
	b. Inspect and clean all air filters.			✓		
	c. Inspect leakage or clogging at drain pan and drain line.			✓		
	d. Clean cooling coil with high pressure water jet and alkaline cleaning chemicals.			✓		
	e. Inspect refrigerant piping, joints, fittings and insulation for leaks or damages.			✓		
1.3.2	<u>Condenser</u>					
	a. Inspect the suction and discharge pressures of all refrigerant compressors.			✓		
	b. Inspect refrigerant leaks at joints, fittings, piping and compressors.			✓		
	c. Inspect all fans and motors as necessary.			✓		
	d. Inspect condensing coil.			✓		
	e. Inspect filter dryer.			✓		
	f. Inspect compressor units.			✓		
	g. Inspect rubber padding.			✓		
	h. Inspect bracket or hanger.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
1.4.2	<p><u>Electrical Switchboard / Control Panel</u></p> <p>a. Inspect the condition of the panel and its housing.</p> <p>b. Inspect and test the control wiring and circuitry.</p> <p>c. Inspect the operation of selector switches.</p> <p>d. Inspect the operation of auto-manual selector switches.</p> <p>e. Inspect the operation of stop-start buttons.</p> <p>f. Inspect indicating bulbs and covers.</p> <p>g. Inspect the routine operation of all electrical starters, electrical control gears and ancillary</p> <p>h. Inspect all electrical contactors, relays.</p> <p>i. Inspect electric fuses.</p> <p>j. Inspect the condition of the conduits, supports and wires.</p> <p>k. Check for error code using manufacturer software.</p>			✓		
1.5	<p><u>Piping and Fittings (Expose and Accessable)</u></p> <p>a. Inspect the condition of every pipe.</p> <p>b. Inspect the condition of the pipe supports, brackets, pipe sleeves and piping joints.</p> <p>c. Inspect the condition of every valve and fitting.</p> <p>d. Inspect and clean strainers.</p> <p>e. Inspect for correct labeling.</p> <p>f. Inspect chilled water pipe insulation.</p> <p>g. Inspect painting anti-rust coating.</p>			✓		
1.6	<p>DEHUMIDIFIER</p> <p>a. Inspect blower wheel. It should run smoothly there should be no excessive noise.</p> <p>b. Inspect ductwork and insulation</p>			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
B	<u>FIRE FIGHTING SYSTEM</u>					
2.1	General					
2.1.1	<p>Manage and supervise the Fire Detection and Alarm, Fire Monitoring and Fire Fighting System operation</p> <p>a. Control and monitoring of all fire systems.</p> <p>b. Man the fire control room during and after office hours.</p> <p>c. Inspect, and test the operation of the complete fire fighting system, including the interface and operation of other systems such as lift, ventilation, smoke spill, pressurization, etc.</p> <p>d. Test run fire fighting system and simulate fire alarm to ensure all systems are in good working order. Ensure the BOMBA link is operating.</p> <p>e. Attend to any complaint, urgent request or complaints raised by the S.O/Client with regards to daily operation.</p>			✓		
2.2	<u>Wet Riser, Hose Reel, Sprinkler System & Water Mist System</u>					
2.2.1	Pump Room					
	<p>a. Inspect plant room cleanliness.</p> <p>b. Inspect for correct labelling.</p> <p>c. Inspect emergency light.</p> <p>d. Inspect ventilation system</p> <p>e. Inspect condition of door.</p> <p>f. Inspect light intensity.</p> <p>g. Inspect floor trap or drain to ensure good water flow.</p> <p>h. Inspect pump circuit and layout diagram (laminated & framed) are up to date.</p> <p>i. Inspect portable fire extinguisher (CO2).</p>			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
2.2.2	Tank					
	a. Inspect and report for integrity of structure.			✓		
	b. Inspect for leaks.			✓		
	c. Inspect for rust.			✓		
	d. Inspect operation of ball valve.			✓		
	e. Inspect water tank level indicator.			✓		
	f. Inspect electrode and clean.			✓		
	g. Inspect for sediment or sludge.			✓		
	h. Inspect internal and external cat ladder.			✓		
2.2.3	Pumps					
	i. General					
	a. Inspect condition of pumps. (Cleanliness/			✓		
	b. Test run each pump on automatic and manual			✓		
	c. Inspect the correct cut-in or cut-out auto mode			✓		
	operation of the pressure switch.			✓		
	d. Inspect all motor bearings,			✓		
	e. Inspect all pump bearings for excessive noise,			✓		
	vibration and wear.			✓		
	f. Inspect carbon brushes and slip rings of all			✓		
	motors.			✓		
	g. Inspect safety devices fitted to all motors.			✓		
	h. Inspect all seals including mechanical seals for			✓		
leakages.			✓			
i. Inspect each pump or motor alignment, mountings			✓			
and correct rotation.			✓			
j. Inspect all rubber couplings between pumps and			✓			
drive motor.			✓			
l. Inspect all belt drives.			✓			
k. Inspect and tighten all bolts and nuts.			✓			
l. Inspect and test pressure switches and gauges.			✓			

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
2.2.4	ii. Control Panel					
	a. Inspect the condition of the panel and its housing.			✓		
	b. Inspect and test the control wiring and circuitry.			✓		
	c. Inspect electric pump starter operation, ensure that the starting sequence is correct.			✓		
	d. Inspect the operation of selector switches.			✓		
	e. Inspect the operation of auto-manual selector			✓		
	f. Inspect the operation of stop-start buttons.			✓		
	g. Inspect indicating light for trip and run.			✓		
	h. Inspect indicating light for pump on auto and			✓		
	i. Inspect ammeter and voltmeter.			✓		
	m. Inspect the condition of the conduits, supports and wires.			✓		
	n. Inspect indicating bulbs and covers.			✓		
	Piping and Fittings (Expose and Accessable)					
	a. Inspect the condition of every pipe.			✓		
	b. Inspect the condition of the pipe supports, brackets, pipe sleeves and piping joints (mechanical coupling/ welded coupling/ threated coupling/ etc.).			✓		
	c. Inspect the condition of every valve and fitting.			✓		
	d. Inspect and clean strainers.			✓		
	e. Inspect for correct labeling.			✓		
	f. Inspect chilled water pipe insulation.			✓		
	g. Inspect painting. Ensure pipes coating of anti rust and standard colour paint are clean and in good condition.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
2.2.5	<p>Landing Valves, Hose Reel Drums, Cradles, Hoses, Nozzles, etc</p> <p>a. Inspect that the landing valve, canvas hose and hose reel are obstruction free.</p> <p>b. Inspect any missing, damaged or deteriorated parts on the landing valve, canvas hose, diffuser nozzle, cradle, hose reel drum and hose reel.</p> <p>c. Inspect the ease of operation and swing of each cradle and hose reel drum.</p> <p>d. Inspect for any leaks or drips at the landing valves, drum goose neck and gate valve.</p> <p>e. Ensure that each of the landing valves is complete with the blank cap, chain and the hand wheel.</p> <p>f. Ensure that the diffuser nozzle & landing valve hand wheel can be operated freely.</p> <p>g. Ensure the hose is not twisted or curled.</p> <p>h. Test hose reel and canvas hose for leakage.</p> <p>i. Inspect and test system for leaks.</p>			✓		
2.2.6	<p>Sprinkler System/Water Mist System</p> <p>a. Inspect that the sprinkler heads are obstruction free.</p> <p>b. Inspect that the sprinkler heads are free of foreign matter and suspended object.</p> <p>c. Inspect any missing, damaged or deteriorated parts on the sprinkler head.</p> <p>d. Inspect for any leaks or drips at the sprinkler heads.</p> <p>e. Inspect for leaks within the system by reading on the pressure gauges.</p> <p>f. Inspect and ensure the proper operation of water alarm gongs/ buzzer/ siren.</p> <p>g. Inspect the flow switches and its signal indication.</p> <p>h. Inspect the Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) breeching inlet and its access.</p>			✓		
2.2.7	<p>Breeching Inlet</p> <p>a. Inspect the condition of breeching box, door and lock</p> <p>b. Inspect the condition of male couplings, back pressure valves, blank caps (secured with chain).</p> <p>c. Inspect the condition of the wired glass and letters "Injap pancur basah"/ "Wet Riser".</p>			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
2.3	Fire Detection and Alarm System					
	a. Inspect fire detection and alarm system.			✓		
	b. Inspect main power supply and earthing.			✓		
	c. Inspect battery charger units. Repair or replace			✓		
	d. Inspect all battery.			✓		
	e. Inspect and test illumination lamps and LEDs.			✓		
	f. Inspect and test the functionality of breakglass unit or manual call point.			✓		
	g. Test zone rotary switch for functionality.			✓		
	h. Inspect and test the functionality of detectors.			✓		
	i. Inspect and test system wiring.			✓		
	j. Test bell or buzzer and isolation button.			✓		
	k. Test alarm and evacuation switch.			✓		
	l. Test AHU, lift, smoke spill fan and staircase pressurization tripping mechanism. Ensure all mechanism function effectively.			✓		
	m. Print out the previous month detection and alarm history.			✓		
	n. Inspect indicating bulb and covers.			✓		
2.4	<u>Fireman Intercom System</u>					
2.4.1	Panel					
	a. Inspect the condition of the panel and its housing.			✓		
	b. Ensure that the panel is in a normal-ready condition.			✓		
	c. Inspect condition of battery charger.			✓		
2.4.2	Battery					
	a. Inspect the condition of the battery and its terminal.			✓		
	b. Inspect voltage and ammeter reading.			✓		
	c. Inspect and test all battery charger units.			✓		
2.4.3	Automatic Control					
	a. Inspect and test the control wiring and circuitry. Random test of the call, talk and fault mode.			✓		
	b. Inspect the correct operation of the master and remote handset. Establish conference calls on auto			✓		
	c. Inspect and test the correct operation of remote status panel.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
2.4.4	Electrical					
	a. Check the operation of the emergency change over in case of power failure.			✓		
	b. Check the wiring connection terminals.			✓		
	c. Check the condition of the conduits, wires and supports.			✓		
2.4.5	Handsets					
	a. Inspect the condition of the master hand set.			✓		
	b. Inspect the condition of the remote handset box.			✓		
	c. Inspect any missing, damaged or deteriorated parts on the remote handset and accessories.			✓		
2.4.6	General					
	a. Keep remote handsets clean and tidy.			✓		
	b. Keep access to panel free from obstructions.			✓		
2.5	<u>Fire Suppression Systems</u>					
2.5.1	Cylinders, Hoses, Canister etc.					
	a. Inspect gas cylinder and canister.			✓		
	b. Inspect the pressure gauge reading of each cylinder.(IG55, FM200, and Aerohub)		✓			
	c. Inspect any missing, damaged or deteriorated parts on the cylinders, hoses, etc.			✓		
	d. Inspect the condition of the discharge valve and the tamper seal.			✓		
2.5.2	Pilot Cylinder					
	a. Inspect and test gas discharge abort switch.			✓		
2.5.3	Panel					
	a. Inspect and test control panel.			✓		
	b. Visually inspect condition of components, resistors wires, zone cards, etc.			✓		
	c. Inspect and test AC & DC supply, conduct current voltage continuity and earthing test.			✓		
	d. Inspect and test of change over switch.			✓		
	e. Inspect and test indicator bulbs.			✓		
	f. Inspect condition of battery chargers.			✓		
	g. Inspect the condition of the battery and its terminal.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
2.5.4	Devices					
	a. Inspect and test the control wiring and circuitry.			✓		
	b. Ensure that the detectors are free from obstructions, dust, dirt and cobwebs.			✓		
	c. Inspect the condition of the manual key switch/ pull handle.			✓		
	d. Conduct simulation test (minus gas discharge).			✓		
	e. Inspect and adjust to ensure that the time delay for the CO2 discharge is within 25 – 30 seconds.			✓		
	f. Inspect and test the correct operation of interface trip and fire curtain.			✓		
	g. Inspect and test the correct operation of the bell and warning light.			✓		
	h. Inspect the condition of the manual key switch or pull handle.			✓		
2.5.5	Aerohub					
	a. Check all electrical connections to ensure operation of the system in the event of a fire.			✓		
	b. Make a general visual inspection of all aerosol generators for damage or missing parts.			✓		
	c. Inspect condensed aerosol generators for physical damage, such as cracks, dents, distortion or corrosion.			✓		
	d. Inspect mounting brackets, straps and associated hardware for loose, damage or broken parts.			✓		
	e. Inspect all electrical control equipments for cracks, broken or cracked glass plate, dirt or distortion.			✓		
	f. Inspect all electrical connection and run electrical continuity test using Ohm meter.			✓		
2.6	Portable Fire Extinguishers					
	a. Obtain Bomba certification upon expiry date.			✓		
	b. Inspect any missing, damaged or deteriorated parts on the cylinder, pressure gauge, hose connector, discharge valve, handle, cylinder safety pin, seal and cylinder holder.			✓		
2.7	BOMBA link (SPKA)					
	a. Inspect equipment functionality and others part related.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
2.8	<u>Hydrant System</u>					
2.8.1	General					
	a. Examine structural elements for corrosion and damage.			✓		
	b. Perform general housekeeping.			✓		
	c. Inspect for rusty parts.			✓		
	d. Painting distribution pipe, equipment and control panel.			✓		
	e. Inspect hose and cabinet.			✓		
2.8.2	Pump Room					
	a. Inspect floor trap or drain ensure good water flow.			✓		
	b. Inspect pump circuit diagram or pump layout diagram are up to date.			✓		
	c. Inspect portable fire extinguisher (CO ₂).			✓		
2.8.3	Tank					
	a. Inspect for leak and rust.			✓		
	b. Inspect operation of ball valve.			✓		
	c. Inspect water tank level indicator.			✓		
	d. Inspect electrode and clean.			✓		
	e. Inspect for sediment or sludge.			✓		
	f. Inspect internal and external cat ladder.			✓		
	g. Internal cleaning water tank (as necessary or directed).			✓		
2.8.4	Piping and Fitting					
	a. Inspect the condition of every pipe.			✓		
	b. Inspect the condition of the pipe support, brackets, pipe sleeve and piping joint.			✓		
	c. Inspect the condition every valve and fitting.			✓		
	d. Inspect plumbing pipe works & fitting and pipe support.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency					
		D	W	M	3M	6M	
2.8.5 Pump & Motor	a. Inspect condition (cleanliness/ appearance) of pumps or motor.			✓			
	b. Inspect all bearings for excessive noise, vibration and wear.			✓			
	c. Inspect all motor bearing.			✓			
	d. Inspect carbon brushes and slip ring all motors.			✓			
	e. Inspect all seals leakages.			✓			
	g. Inspect pump or motor alignment, mountings and correct rotation.			✓			
	h. Inspect all rubber coupling between pump and drive motor.			✓			
	i. Inspect all belt drive.			✓			
	k. Inspect all pressure switch and gauge.			✓			
	2.8.6 Electrical Switch Board	a. Inspect the condition of the panel and its housing.			✓		
		b. Inspect and test the control wiring and circuitry.			✓		
c. Inspect the operation selector switches.				✓			
d. Inspect the operation of stop-start buttons.				✓			
e. Inspect and replace indicator light.				✓			
f. Inspect the routine operation of all electrical starters, electrical control gears and ancillary electrical apparatus.				✓			
g. Inspect all electrical contactors and electric fuses.				✓			
h. Inspect the condition of the conduits, supports and wires.				✓			
2.9 Painting	a. Inspect condition of painting, ensure the system (equipment, control panel and piping) are painted with anti rust and coated with red gloss paint.			✓			
2.10 Wet Chemical System	a. Inspect gas cylinder and pressure gauge. Refill, repair or replace as necessary.			✓			
	b. Check cylinder weight.			✓			

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
	c. Inspect any missing, damaged or deteriorated parts on the cylinders, hoses and fittings. Repair or replace as necessary. d. Inspect and test control panel. Repair or replace as necessary. e. Inspect and test AC & DC supply. Repair or replace as necessary. f. Inspect and test indicator bulbs. Repair or replace as necessary. g. Inspect condition of battery, battery terminal and battery chargers. Repair or replace as necessary. h. Inspect and test detectors including all wirings and its functionality. Repair or replace as necessary. i. Inspect break glass for manual switch/ pull handle. Repair or replace as necessary j. Inspect the condition of the manual key switch/ pull handle. Repair or replace as necessary. k. Check and ensure air-conditioning and fan trip when system operated. Repair or replace as necessary. l. Check and ensure fire curtain function when gas discharge. Repair or replace as necessary. m. Ensure the detectors are free from obstruction, dust, dirt and cobweb. Clean, repair or replace as necessary. n. Painting distribution pipe, equipment and control panel. o. Inspect for rusty parts and replace if damages. p. Conduct simulation test (minus gas discharge). q. Ensure time delay for discharge is within 25 30 seconds. r. Inspect and test the correct operation of the bell and warning light. Repair or replace as necessary.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
C	COLD WATER SUPPLY AND BOOSTER PUMP					
	a. The Contractor shall ensure proper operation of cold water booster pumping system and shall monitor and check the system. This shall include works such as monitoring of water tank level, pump status, etc. and respond to any complaint with regards daily operation.			✓		
	b. The Maintenance of cold water and its related system, will be carried out in accordance with the manufacturers schedule and the schedule below :-			✓		
	3.1 Pump Room					
	a. Inspect pump room cleanliness.			✓		
	b. Inspect for correct labelling.			✓		
	c. Inspect emergency light.			✓		
	d. Inspect condition of door.			✓		
	e. Inspect light intensity.			✓		
	f. Inspect floor trap/ drain to ensure good water			✓		
	g. Inspect pump circuit diagram (laminated &			✓		
	h. Inspect pump layout diagram (laminated & framed) are up to date.			✓		
	i. Inspect portable fire extinguisher (CO2).			✓		
	3.2 Tanks (Suction & Storage)					
	a. Inspect for integrity of structure.			✓		
b. Inspect for leaks.			✓			
c. Inspect for rust.			✓			
d. Inspect operation of ball valve.			✓			
e. Inspect water tank level indicator.			✓			
f. Inspect electrode and clean.			✓			
g. Inspect for sediment.			✓			
h. Inspect internal and external cat ladder.			✓			

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
3.4 Piping and Fittings	a. Inspect the condition of every pipe.			✓		
	b. Inspect the condition of the pipe supports, brackets, pipe sleeves and piping joints.			✓		
	c. Inspect the condition of every valves and fittings.			✓		
	d. Inspect and clean strainers.			✓		
	e. Inspect for correct labeling.			✓		
	f. Inspect plumbing, pipe-works & fittings and pipe supports.			✓		
	g. Brush pipes to be cleaned from accumulated dust.			✓		
3.5 Pressure Vessel	a. Inspect and test pressure vessel/			✓		
	b. Inspect and test system pressure. Adjust as necessary.			✓		
3.6 Submersible Pumps	a. Inspect electrical termination for tightness.			✓		
	b. Inspect all seals for leakage.			✓		
	c. Inspect pump and motor bearings for excessive noise, vibration & wear.			✓		
	d. Inspect for correct rotation.			✓		
	e. Inspect condition of one way valve.			✓		
	f. Inspect float sensors for correct indication.			✓		
	g. Inspect impeller for blockage.			✓		
	h. Inspect and test run each pump on auto and manual mode under load condition.			✓		
	i. Inspect the pump suction. Clean pump pit,			✓		
3.7 Painting	a. Inspect painting, ensure the system (equipment and piping) are painted with anti rust and coated with correct colour paint.			✓		
D Air Shower system	a) Inspect air cleaner element wet or dry.			✓		
	b. Inspect motor bearings for excessive noise, vibration & wear.			✓		

ITEM	DESCRIPTION	Maintenance Frequency				
		D	W	M	3M	6M
E	<p><u>DAILY ILLUMINATION AND OPERATION OF COMMON AREAS</u></p> <p>a. To ensure the safe and secure operation of the facility, the Contractor shall switch on the lighting and air conditioning system for all common areas (including but not limited to corridors, lobbies, staircases, and restrooms) daily. The Contractor shall develop a comprehensive Work Plan detailing the methodology, timing, and response procedure for these services. This plan must be formulated in close consultation with the Client and is subject to the written approval of the S.O/FSO.</p>	✓				

SURAT AKUAN PEMBIDA

KERJA-KERJA OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA (JPN), CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

No. Sebutharga: JKR (P). SPG. BIL. 36/2026

Saya, nombor Kad Pengenalan yang mewakili (nama syarikat) nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini;

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Jabatan Kerja Raya Daerah Sepang** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cop Syarikat :

Catatan:

- (i) *termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) **seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini,

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak.

SURAT AKUAN PEMBIDA

KERJA-KERJA OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA (JPN), CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

No. Sebutharga: JKR (P). SPG. BIL. 36/2026

Saya, nombor Kad Pengenalan yang mewakili (nama syarikat) nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini;

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Jabatan Kerja Raya Daerah Sepang** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

No. Sebutharga : JKR (P), SPG, BIL, 36/2026

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cop Syarikat :

Catatan:

- (i) *termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) **seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini,

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak.

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL

Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)

Tidak berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (Perlu menghantar borang tanpa diisi)

*Tandakan

a) Butiran Pemunya Benefisial (Individu):

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Kewarganegaraan

b) Butiran Pemunya Benefisial (Syarikat):

Nama Syarikat	No. Pendaftaran (MOF/CIDB/SSM) atau No. Pendaftaran Bagi Syarikat Asing	Lokasi Syarikat (Nama Negara)

Saya..... nombor kad pengenalan yang mewakili syarikat nombor pendaftaran..... (**MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa senarai pemunya benefisial syarikat seperti mana diisytiharkan dalam borang ini adalah sama dengan maklumat yang diberikan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) [Berdasarkan Akta Syarikat (pindaan) 2024 [Akta A1701] dan garis panduan yang disediakan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)].

Yang Benar,

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cop Syarikat :

Catatan:

**** Potong mana yang tidak berkenaan**

No. Sebutharga : JKR (P). SPG. BIL. 36/2026

LAMPIRAN 1C

SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA

KERJA-KERJA OPERASI DAN PENYELENGGARAAN SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI BANGUNAN NILAM SARI, JABATAN PENDAFTARAN NEGARA (JPN), CYBERJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

No. Sebutharga: JKR (P). SPG. BIL. 36/2026

Saya, nombor Kad Pengenalan yang mewakili (nama syarikat) nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat akan :

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

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

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cop Syarikat :

SENARAI KERJA DALAM TANGAN

Nama Projek/Kerja	Jabatan/Agensi yang Mengawasi Projek	Harga	Tarikh Mula	Tarikh Siap

SENARAI KERJA YANG TELAH DISIAPKAN

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

PERUBAHAN RENCANA KEPENDOKKAN BANGUNAN

Table with columns: Area, Area 1, Area 2, Area 3, Area 4, Area 5, Area 6, Area 7. Rows include various building components and their respective areas.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Pondok Pengawal' and 'Ruang Pejabat'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

Table with columns: No, Uraian, Unit, Datar, %. Rows include building components like 'Ruang Pejabat' and 'Ruang Simpanan'.

46105 PA116969

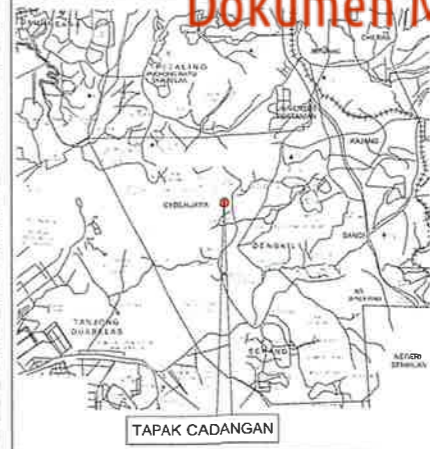
HSD 7041 PT 12012 3.7925 (9.371 EKAR)

SIMPANAN LALUAN PAIP GAS PETRONAS



UNIVERSITI LIM KOK WING

1 PELAN TAPAK SP 01 1:500



2 PELAN KUNCI SP 01 1:100



3 PELAN LOKASI SP 01 1:100

Project information including title block, client details, consultant information, and drawing specifications.

L.A ARCHITECT 7/19/2025 3:11:44 PM SUBMISSION DRAWING

NO. LUMBUAN S/AL1903/PRPN/SP/01 SUBMISSION DRAWING

SENARAI SEMAKAN

Sila tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari CIDB.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera (STB) dari BPKU (Kerja) (jika berkenaan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Sijil Pematuhan Cukai <i>Tax Compliance Certificate (TCC)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Cadangan Penyelenggaraan / Penyelenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Mac 2026, April 2026, dan Mei 2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Borang kehadiran Lawatan Tapak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Lain – lain (UPEN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SENARAI SEMAKAN

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