

JANGAN DIBUKA IKATAN..JANGAN DIBUKA IKATAN..JANGAN DIBUKA IKATAN..JANGAN DIBUKA IKATAN..JANGAN DIBUKA IKATAN



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH
KLANG**

DOKUMEN SEBUTHARGA

Projek :

**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN BAGI SISTEM
PENGHAWA DINGIN SECARA 'NON-COMPREHENSIVE SERVICE
CONTRACT' SELAMA DUA (2) TAHUN DAN LAIN-LAIN KERJA
BERKAITAN DI KOMPLEKS PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG**

NO SEBUT HARGA: PDTK/KP/02/2019

Kontraktor :
(Cop kontraktor)

HARGA DOKUMEN : RM 10.00
TARIKH BUKA : 19 DISEMBER 2018 (RABU)
TARIKH TUTUP : 28 DISEMBER 2018 (JUMAAT)
HARGA KONTRAK :
TARIKH LAWATAN TAPAK : 21 DISEMBER 2018 (JUMAAT)

1. *Penyebut Harga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butiran di dalam Dokumen Sebut Harga sebelum mengemukakan tawaran melalui Borang Sebut Harga.*
2. *Penyebut Harga diwajibkan untuk memastikan bahawa dokumen Sebut Harga yang diperolehi menjadi tanggungjawab Penyebut Harga untuk mendapatkan penjelasan daripada Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Daerah dan Tanah Klang*
3. *Kerajaan tidak melantik mana-mana individu atau syarikat yang bertindak sebagai orang ketiga di dalam Sebut Harga dan / atau perjanjian ini. Sekiranya Penyebut Harga mempunyai sebarang permasalahan berkaitan Sebut Harga dan / atau perjanjian ini hendaklah dirujuk terus kepada pihak Kerajaan.*

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

ARAS 1, KOMPLEKS PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG

JALAN KOTA

41902 KLANG



**KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA 2019
(BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN)
PEJABAT DAERAH/ TANAH KLANG
SELANGOR DARUL EHSAN**

TARIKH IKLAN : 19 Disember 2018

Sukacita dimaklumkan bahawa Pentadbiran ini mempelawa tawaran daripada individu perseorangan dan syarikat-syarikat pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan masih sah tempohnya di bawah Kod Bidang 220301 (Penghawa Dingin Window/Split/Berpusat) untuk menyertai sebutharga berikut :

- NO. SEBUT HARGA : PDK/KP/02/2019**
- TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN BAGI SISTEM PENGHAWA DINGIN SECARA 'NON-COMPREHENSIVE SERVICE CONTRACT' DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI KOMPLEKS PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG**
- TARIKH IKLAN DIBUKA : 19 Disember 2018 (Rabu)**
- LAWATAN TAPAK : 21 Disember 2018 Jam 10.00 pagi (Jumaat)**
- TARIKH TUTUP SEBUT HARGA : 28 Disember (Jumaat) Jam 12.00 tengah hari**

1. **Kontraktor yang telah menghadiri lawatan tapak sahaja dibenarkan untuk mendapatkan borang sebutharga.**
2. Pihak Individu atau Syarikat Pembekal yang berminat hendaklah membawa bersama item berikut semasa sesi lawatan tapak berkenaan:
 - (i) **Dokumen Asal dan satu (1) salinan fotostat :-**
 - Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)**
 - Sijil Pendaftaran Kontraktor Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia; dan**
 - Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)**
 - Cop Rasmi Syarikat**
3. Borang/Dokumen Sebut Harga boleh diperoleh selepas sesi lawatan tapak di laman sesawang <https://tender.selangor.my/>
4. Semua dokumen sebutharga yang dimuat turun bagi tajuk sebut harga ini mestilah dicetak dan diisi dengan lengkap sebelum dihantar.
5. Borang / Dokumen Sebut Harga tidak boleh diperoleh pada tarikh tutup.
6. Bagi kontraktor yang tidak berdaftar, pendaftaran boleh dibuat secara *on line* melalui sistem *e-tender/sebutharga* berkenaan
7. Naskah tawaran boleh dirujuk terlebih dahulu sebelum membuat pembelian di *website* yang sama di bahagian modul dokumen meja dan **Naskah Meja Tawaran di kaunter Bahagian Khidmat Pengurusan Pejabat Daerah / Tanah Klang.**
8. Sila kembalikan Borang Sebut Harga yang telah diisi dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang bertanda No. Sebut Harga dan Nama Sebut Harga yang berkenaan dengan lengkap ke dalam Peti Sebut Harga yang telah disediakan di kaunter Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Daerah dan Tanah Klang dan;
9. Borang Sebut Harga yang lewat dikembalikan **TIDAK** akan dipertimbangkan untuk menyertai Sebut Harga ini.
10. Kontraktor-kontraktor yang telah berjaya mendapat Kerja Sebut Harga pada tahun 2018, dipohon supaya tidak menyertai tawaran sebut harga bagi memberi peluang kepada kontraktor-kontraktor yang masih belum mendapat sebarang kerja projek pada tahun 2018.
11. Kegagalan tuan mematuhi syarat-syarat berkenaan menyebabkan dokumen tawaran tidak akan dikeluarkan atau penyertaan tuan dalam tawaran berkaitan akan **TERBATAL** dengan sendirinya.

WAJIB MENYERTAI LAWATAN TAPAK PADA 21 DISEMBER 2018 (JUMAAT) BERMULA JAM 10.00-10.30 PAGI, BERKUMPUL DI AUDITORIUM, ARAS 2, PEJABAT DAERAH /TANAH KLANG (KELEWATAN TIDAK DILAYAN SELEPAS WAKTU YANG TELAH DITETAPKAN) DAN HANYA KONTRAKTOR YANG HADIR DALAM LAWATAN TAPAK INI SAHAJA YANG LAYAK UNTUK MEMBELI DOKUMEN SEBUTHARGA INI. (SILA BAWA COP SYARIKAT SEMASA LAWATAN TERSEBUT).

Kontraktor yang hadir semasa lawatan dikehendaki membawa beberapa dokumen berikut :-

Membawa bersama Kad Pengenalan (salinan tidak dibenarkan).

Hadir sendiri semasa lawatan dibuat. Wakil kontraktor sama sekali tidak dibenarkan.

Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)

Sijil Pendaftaran Kontraktor Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia; dan

Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)

*Catatan - Segala pembelian / perolehan dokumen sebut harga yang tidak sah / tidak melalui sistem, tindakan sewajarnya boleh dikenakan ke atas lesen pendaftaran tuan.


(Tandatangan Ketua Jabatan)

Cop

Tarikh

: 19/12/18

ZULKIFLI BIN OSMAN
Ketua Penolong Pegawai Daerah
Bahagian Khidmat Pengurusan
Pejabat Daerah/Tanah Klang

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

BORANG Q

(Kew.284-Pin. 2/94)

No. Sebut Harga : : PDTK/KP/02/2019

Kerajaan Malaysia
(Arahan Perbendaharaan 170)
Negeri Selangor Darul Ehsan

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada dokumen Perjanjian Sebut Harga ini.

Kepada:

Nama syarikat dan alamat:

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

No. Tel. :

No. Faks :

No. Pendaftaran Dengan Kementerian

Kewangan :

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini : 220301

Sebut Harga dikeluarkan oleh:

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

ARAS 1, KOMPLEKS PEJABAT DAERAH DAN
TANAH KLANG

JALAN KOTA

41902 KLANG

No. Tel : 03 3371 1963

No. Faks : 03 33723079

1. Sila beri Sebut Harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-

- 1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan.
- 1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki.
- 1.3 Arahan Pengiriman: **SEPERTI DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA**
- 1.4 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda

"No. Sebut Harga: No. Sebut Harga : PDTK/KP/02/2019"


- 1.5 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran Sebut Harga yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **jam 12.00 tengah hari pada 28 DISEMBER 2018 (JUMAAT)**
- 1.6 Tempoh sah laku Sebut Harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh : 19/12/18

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan :


MASRINI BINTI MOHD SHAHKARDA
Penolong Pegawai Daerah
(Khidmat Pengurusan) 2
Pejabat Daerah/Tanah KLANG

Perakuan Penyebut Harga:

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

Tandatangan Penyebut Harga :.....

Nama :.....

No. K/P :.....

Nama dan Alamat Syarikat :.....

Cop Syarikat :.....

Tarikh :.....

SENARAI SEMAK (BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)

Senarai Semak ini hendaklah dimasukkan sebagai muka surat pertama bagi dokumen cadangan tawaran Penyebut Harga. Sila tandakan (√) bagi dokumen yang disertakan.

BIL.	PERKARA/ DOKUMEN	DITANDA OLEH SYARIKAT	DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (bekalan / perkhidmatan) (Dokumen wajib)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (bekalan / perkhidmatan) (jika berkenaan)		
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (bekalan / perkhidmatan) (jika berkenaan)		
4.	Salinan Sijil Pendaftaran dari Pusat Khidmat Penyebut Harga (kerja) (jika berkenaan)		
5.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera dari Pusat Khidmat Penyebut Harga (kerja) (jika berkenaan)		
6.	Salinan Sijil Pendaftaran dari CIDB (jika berkenaan)		
7.	Resit Pembelian Dokumen Sebut harga Melalui Sistem Tender <i>Online</i> Selangor 2.0 (jika berkenaan)		
8.	Borang Q (Kew.284-Pin. 2/94) (Dokumen wajib)		
9.	Lampiran A : Surat Akuan Sebut harga (Dokumen wajib)		
10.	Lampiran B : Keterangan Mengenai Penyebut Harga		
11.	Lampiran C : Jadual Spesifikasi Teknikal		
12.	Lampiran D : Borang Cadangan Tawaran Penyebut harga (Dokumen Wajib)		
13.	Lampiran E : Senarai Peralatan yang digunakan		
14.	Lampiran F : Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Pengesahan Dokumen yang dikemukakan oleh Penyebut harga (Dokumen Wajib)		
15.	Lampiran G : Senarai kontrak yang SEDANG dilaksanakan		

16.	Lampiran H : Senarai kontrak yang TELAH dilaksanakan		
17.	Lampiran I : Laporan penyelia projek kontrak atas prestasi kerja semasa Penyebut harga.		
18.	Lampiran J : Surat Akuan penyebut harga (Dokumen Wajib)		
19.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank syarikat bagi tiga (3) bulan terakhir (Ogos-Oktober 2018) (Dokumen Wajib)		
20.	Surat Pelaksanaan Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST)(jika berkenaan)		
21.	Lain-lain dokumen / maklumat tambahan seperti katalog / profil syarikat. Jika ada, sila nyatakan:		
PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG		UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG	
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.		Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dengan ini mengesahkan menerima dokumen bertanda (√) kecuali bagi perkara bil. (jika ada).	
Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Cop Syarikat :		Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :	

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG

1. KENYATAAN TAWARAN

1.1. Kontraktor-kontraktor yang masih sah berdaftar seperti berikut :

Kementerian Kewangan

Kod Bidang - 220301 (Pengahwa Dingin
Window/Split/Berpusat)

* Kontraktor mestilah mempunyai kod bidang dalam skop kerja yang terlibat. Kontraktor yang tidak mempunyai kod bidang tersebut, akan ditolak permohonannya.

1.2. Pegawai-pegawai yang menandatangani Sebut Harga ini ialah **Pegawai Daerah**, Pejabat Daerah dan Tanah Klang, Selangor atau wakilnya atau pegawai yang dilantik bagi pihaknya untuk menandatangani Sebut Harga berkenaan.

2. SYARAT-SYARAT AM SEBUTHARGA

2.1 Penyebut Harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen Sebut Harga serta menyemak kandungan dokumen-dokumen Sebut Harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang Sebut Harga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini menyebabkan Sebut Harga tersebut tidak akan dipertimbangkan atau terus ditolak.

2.2 Pejabat Daerah dan Tanah Klang, Selangor tidak bertanggungjawab atas sebarang kelewatan atau kehilangan borang yang dihantar. Sebut Harga yang diterima selepas masa dan tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.

2.3 **Arahan Penyebut Harga**

- 2.3.1 Penyebut Harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen Sebut Harga serta menyemak kandungan dokumen-dokumen Sebut Harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang Sebut Harga.
- 2.3.2 Borang Sebut Harga yang telah disempurnakan hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda “**No. Sebut Harga: PDTK/KP/02/2019**”
- 2.3.3 Sampul yang mengandungi borang Sebut Harga hendaklah dihantar sendiri ke alamat seperti berikut:

**Bahagian Khidmat Pengurusan,
Tingkat 1, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang,
Kompleks Pejabat Daerah Dan Tanah Klang,
Jalan Kota,
41902, Klang,
Selangor Darul Ehsan.**

- 2.3.4 Penyebut Harga dimestikan mengisi dengan sempurna borang-borang maklumat yang terdapat di dalam Sebut Harga ini dan tidak dibenarkan untuk menceraikan borang-borang tersebut. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran ditolak.
- 2.3.5 Semua keterangan mengenai Sebut Harga ini atau butir-butir lengkap mengenai syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen ini.
- 2.3.6 Pihak Pejabat Daerah Dan Tanah Klang berhak menamatkan perkhidmatan yang diberi kepada pembekal pada bila-bila masa sekiranya:
- a) Tidak mematuhi jadual teknikal yang ditetapkan.
 - b) Tidak memenuhi kriteria yang telah dipersetujui, dan
 - c) Tidak membekalkan peralatan/barangan mengikut dalam spesifikasi.

****Sila rujuk Syarat-syarat Khas Sebut Harga, Perkara 3.***

- 2.3.7 Semua pertanyaan atau penjelasan boleh berhubung

dengan pegawai-pegawai berikut:

- a) Cik Shahida Suhana Binti Abdul Hamid
Bahagian Khidmat Pengurusan
No. Tel : 03-33711963
E-mel : shahida.suhana@selangor.gov.my

- b) Pn. Nurul Ain Bin Abd Mothalib
Bahagian Khidmat Pengurusan
No. Tel : 03-33711963
E-mel : ain@selangor.gov.my

3. SYARAT-SYARAT KHAS SEBUT HARGA

- 3.1 Penyebut Harga adalah bertanggungjawab memastikan bekalan dan perkhidmatan berada dalam keadaan baik dan di tahap yang memuaskan sebelum ia diserahkan dan diterima dengan rasmi oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Klang. Perakuan penerima bekalan dan perkhidmatan hanya akan dibuat setelah diperiksa oleh pegawai yang diberi kuasa.

- 3.2 Pejabat Daerah dan Tanah Klang berhak membuat penolakan terhadap bekalan yang rosak atau perkhidmatan yang tidak memuaskan, rendah kualiti atau yang tidak mengikut Spesifikasi Sebut Harga yang ditetapkan. Penyebut Harga yang tidak mengikut Spesifikasi Sebut Harga yang ditetapkan hendaklah menggantikan bekalan dan perkhidmatan yang ditolak tersebut dengan bekalan yang setara atau lebih baik. Kos perbelanjaan yang berkaitan hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga.

- 3.3 Skop kerja dan Spesifikasi teknikal yang dikehendaki adalah sepertimana yang dinyatakan dalam **Lampiran C: Jadual Spesifikasi Teknikal** dokumen Sebut Harga. Sebarang keraguan terhadapnya hendaklah dirujuk kepada pegawai yang berkenaan dan keputusannya adalah muktamad.

- 3.4 Penyebut Harga **TIDAK DIBENARKAN** membuat tawaran pilihan (alternative offer) bagi mana-mana butiran yang dimasuki. Jika terdapat tawaran pilihan, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang berhak menolak kesemua tawaran yang dikemukakan.

- 3.5 Harga yang ditawarkan hendaklah dalam **Ringgit Malaysia** sahaja dan hendaklah termasuk semua kos termasuk penghantaran. Harga yang ditawarkan hendaklah **HARGA TETAP**.
- 3.6 Semua jadual butir-butir yang dilampirkan kepada dokumen Sebut Harga hendaklah diisi dan diserahkan oleh Penyebut Harga berserta dengan Sebut Harga.
- 3.7 Setakat mana syarat-syarat itu mungkin menyentuh pelaksanaan kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada kontrak ini.
- 3.8 Pastikan kelengkapan keseluruhan muka surat dokumen ini. Penyebut Harga dilarang sama sekali mengoyak, membuka atau mengubah dokumen ini daripada keadaan asal.
- 3.9 Bagi bukti pengalaman yang lepas, Penyebut Harga perlulah melampirkan salinan Surat Setuju Terima atau Pesanan Tempatan untuk projek-projek yang lalu. Di samping itu salinan surat-surat daripada pembekal, salinan akuan dari Jabatan Kerajaan, Badan Berkanun dan sebagainya yang difikirkan perlu, hendaklah dilampirkan bersama-sama. **(Bekalan/perkhidmatan – bekalan/perkhidmatan yang telah dilaksanakan bagi tahun 2017 dan 2018 sahaja)**.
- 3.10 Salinan Penyata Bank **(bagi 3 bulan terakhir iaitu bulan Oktober hingga Disember 2018)** perlu disertakan dan penyata tersebut hendaklah **disahkan** oleh Pegawai Bank berkenaan.
- 3.11 Pihak Pejabat Daerah Dan Tanah Klang **TIDAK TERIKAT** untuk menerima tawaran yang terendah atau mana-mana tawaran sekalipun dan juga **TIDAK TERIKAT** untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu Sebut Harga.
- 3.12 Keputusan mengenai Sebut Harga yang dikeluarkan adalah muktamad. Sebarang surat-menyurat mengenai keputusan Sebut Harga tidak akan dilayan.

3.13 Harga

Harga bagi semua perkara (item) yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM sahaja dan hendaklah termasuk kos Penghantaran dan cukai/duti kastam (jika ada). Sah laku harga ini mestilah dalam jangka masa sembilan puluh (90) hari daripada tarikh masa penutupan Sebut Harga. Sebarang tuntutan kenaikan harga dalam tempoh kontrak tidak akan dilayan.

4. PENAMATAN PERJANJIAN

4.1 PENAMATAN OLEH KERAJAAN

4.1.1 KEINGKARAN PENYEBUT HARGA (YANG TERPILIH)

- (a) Kerajaan berhak menamatkan Perjanjian jika tanpa sebab yang munasabah apabila **PENYEBUT HARGA**:
 - (i) menggantung Perkhidmatan atau gagal meneruskan Perkhidmatan mengikut peruntukan di dalam Perjanjian; dan
 - (ii) melakukan pelanggaran mana-mana syarat yang terdapat dalam perjanjian.
- (b) Maka Kerajaan hendaklah memberi notis bertulis kepada **PENYEBUT HARGA** untuk memulihkan keingkaran tersebut dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** daripada tarikh penerimaan notis ingkar tersebut atau dalam suatu tempoh yang dipersetujui oleh Pihak-pihak.
- (c) Sekiranya **PENYEBUT HARGA** gagal berbuat demikian dalam masa yang ditetapkan Kerajaan dengan ini adalah berhak untuk menamatkan Perjanjian pada bila-bila masa dengan memberikan notis penamatan kepada **PENYEBUT HARGA**.

4.1.2 KEINGKARAN AM

Kerajaan berhak menamatkan Perjanjian dengan memberikan notis kepada **PENYEBUT HARGA** pada bila-bila masa, semasa tempoh Perjanjian berkuat kuasa sekiranya:

- (a) **PENYEBUT HARGA** sebagai orang perseorangan (atau apabila **PENYEBUT HARGA** adalah suatu firma, mana-mana pekongsi firma itu) pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau sesuatu perintah penerimaan atau pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang, atau jika **PENYEBUT HARGA** sebuah syarikat meluluskan suatu ketetapan atau mahkamah membuat suatu perintah bahawa syarikat itu digulung (bukan suatu pergulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan), atau
- (b) **PENYEBUT HARGA** menghadapi penggulungan atau seseorang penerima atau pengurus bagi pihak seorang pemiutang dilantik atau jika timbul keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulungan.
- (c) Didapati memperoleh perkhidmatan tersebut dengan mengemukakan maklumat palsu dan/ atau maklumat tidak tepat dan/ atau melalui penipuan dan/ atau seumpamanya.

4.1.3 KESAN PENAMATAN OLEH PENYEBUT HARGA

- (a) Apabila penamatan Perjanjian sedemikian dibuat, **PENYEBUT HARGA** hendaklah menerima aku janji Kerajaan sebagai penyelesaian penuh dan lengkap bagi semua tuntutan untuk bayaran yang timbul di bawah perjanjian seperti berikut:
 - (i) Kerajaan hendaklah membayar **PENYEBUT HARGA** semua bayaran yang mesti dibayar kepada **PENYEBUT HARGA** pada tarikh penamatan

Perjanjian dan yang belum dibayar dengan syarat bahawa Kerajaan hendaklah berhak menolak jumlah mesti dibayar kepada Kerajaan daripada **PENYEBUT HARGA** di bawah Perjanjian.

(b) **PENYEBUT HARGA** hendaklah:

- (i) Menghentikan perkhidmatannya dengan serta-merta, dan
- (ii) Meninggalkan Premis Kerajaan dan mengalihkan mana-mana peralatan atau bahan kepunyaan **PENYEBUT HARGA** dan pekerja atau agennya dan membaiki apa-apa kerosakan akibat pengalihan itu pada kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh **PENYEBUT HARGA**.

4.2 PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGERI

- (a) Walau apa pun jua peruntukan di dalam Perjanjian, Kerajaan boleh menamatkan Perjanjian dengan memberikan notis bertulis tidak kurang daripada **tiga puluh (30) hari** kepada **PENYEBUT HARGA** (tanpa sebarang obligasi untuk memberi sebarang sebab-musabab) sekiranya penamatan itu adalah bagi menjaga kepentingan Negeri, keselamatan Negeri atau polisi kerajaan atau polisi awam.
- (b) Untuk tujuan peruntukan subklause 4.2 apa yang membentuk kepentingan Negeri, keselamatan Negeri, polisi Kerajaan dan polisi awam hendaklah dibuat dan ditentukan oleh Kerajaan dan penentuan ini hendaklah bagi apa-apa tujuan dan niat, adalah muktamad dan tidak boleh dipertikaikan.
- (c) Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan di bawah klausa ini, **PENYEBUT HARGA** berhak mendapat pembayaran Perkhidmatan setakat tarikh akhir perkhidmatan yang telah dilaksanakan atau apa-apa jumlah pembayaran yang munasabah yang ditentukan oleh Kerajaan.

4.3 PENAMATAN AKIBAT RASUAH ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHI UNDANG-UNDANG

- (a) Tanpa prejudis kepada apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika Kerajaan berpuas hati bahawa **PENYEBUT HARGA** atau pekerjanya disabitkan oleh mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti-aktiviti yang tidak sah atau menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau perjanjian-perjanjian lain yang termeterai oleh **PENYEBUT HARGA** dan Kerajaan, maka Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis serta merta kepada **PENYEBUT HARGA** bagi tujuan penamatan ini.
- (b) Kesan daripada penamatan Perjanjian ini Kerajaan berhak ke atas segala kerugian, kos-kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh **KERAJAAN NEGERI** berikutan daripada penamatan Perjanjian.
- (c) Bagi mengelakkan keraguan, Pihak-pihak dengan ini bersetuju bahawa **PENYEBUT HARGA** tidak berhak ke atas apa-apa bentuk kerugian termasuklah kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa-apa pun berikutan daripada penamatan Perjanjian ini.

4.4 Walau apa pun yang diperuntukkan oleh subklausu 4.1, 4.2, 4.3 dan 4.4, **KERAJAAN NEGERI** boleh menamatkan Perjanjian lebih awal dengan mengemukakan notis bertulis kepada **PENYEBUT HARGA** memaklumkan mengenai tujuan penamatan perjanjian tersebut.

4.5 Walau apa pun tindakan yang diambil seperti yang diperuntukkan oleh klausa 4 ini, penamatan perjanjian hendaklah tidak menyentuh apa-apa hak lain **KERAJAAN NEGERI** dan **PENYEBUT HARGA** yang sedia terakru di bawah Perjanjian.

5. KOS PERKHIDMATAN

5.1 Kos Dan Duti Setem

Apa-apa kos dan duti setem yang harus dibayar berkenaan Perjanjian hendaklah ditanggung oleh **PENYEBUT HARGA**.

5. PEMBERIAN TIDAK JUJUR DAN PEMBAYARAN KOMISEN

- 5.1 **PENYEBUT HARGA** adalah dilarang daripada membuat tawaran, memberi atau bersetuju untuk memberi kepada mana-mana Pegawai Kerajaan apa-apa mahupun sebarang bentuk balasan atau hadiah sebagai dorongan untuk atau kerana melakukan atau bersetuju untuk melakukan apa-apa perbuatan yang berkait rapat dengan perolehan atau pelaksanaan Perjanjian ini dan/ atau mana-mana Perjanjian lain dengan Kerajaan Malaysia.
- 5.2 Jika didapati berlakunya pelanggaran di bawah peruntukan Subklausu 6.1 oleh **PENYEBUT HARGA** atau pekerja-pekerjanya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan **PENYEBUT HARGA**) berhubung dengan Perjanjian dan/ atau Perjanjian lain dengan **KERAJAAN NEGERI** terjumlah kepada suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009, **KERAJAAN NEGERI** sentiasa mempunyai hak untuk menamatkan Perjanjian dan mendapatkan apa-apa ganti rugi daripada **PENYEBUT HARGA** yang timbul akibat daripada penamatan Perjanjian.

6. PERUBAHAN KADAR DUTI DAN CUKAI

Sebarang perubahan pada mana-mana kadar duti kastam, cukai jualan, cukai tokok dan eksais atau mana-mana cukai lain yang berkenaan yang menyebabkan perubahan pada harga mana-mana Bekalan di bawah Perjanjian tidak akan menjejaskan Harga Kontrak.

7. LAIN-LAIN ARAHAN

7.1 **Pemeriksaan Tempat Kerja**

Kontraktor adalah dinasihatkan untuk memeriksa dan meneliti keadaan tempat kerja, persekitarannya, bentuk dan jenis keadaan, takat dan jenis kerja, bahan dan peralatan yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara laluan masuk/ keluar ke tempat kerja dan hendaklah mendapat sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, hal luar jangka dan segala hal

keadaan yang boleh mempengaruhi dan menjejaskan sebut harga. Sebarang tuntutan yang timbul akibat dari kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

7.2 Memulakan Kerja

Kontraktor yang berjaya dikehendaki memulakan kerja pada tarikh seperti yang diarahkan secara bertulis oleh Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Daerah/Tanah Klang. Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja selepas 7 hari dari tarikh yang ditetapkan, Pegawai Penguasa berhak untuk membatalkan kontrak kerja ini.

7.3 Perubahan Kerja

- a) Pegawai Penguasa boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis.
- b) Semua perubahan kerja atau kerja tambahan yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa akan diukur dan dinilai mengikut kadar harga yang bersesuaian dan dipersetujui antara Pegawai Penguasa dan kontraktor.

7.4 Pematuhan Kepada Arahan Keselamatan Dan Peraturan

Kontraktor hendaklah mematuhi segala syarat-syarat berkaitan dengan keselamatan di tapak kerja semasa menjalankan kerja dan lain-lain peraturan di mana kerja sedang dilaksanakan.

7.5 Peraturan Membayar Selepas Siap

Bayaran penuh setiap bulan hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja-kerja dengan sempurna pada bulan tersebut. Invois dan laporan yang meliputi rekod kerja, gambar-gambar kerja yang sedang dan telah dilaksanakan hendaklah dihantar sebelum 10hb pada bulan berikutnya. Pengesahan dari penyelia mengenai kesempurnaan kerja hendaklah dihantar semasa membuat tuntutan.

7.6 Pemotongan Harga

Potongan harga akan dibuat berdasarkan ringkasan harga tawaran sekiranya,

- a) prestasi kerja yang dijalankan tidak memuaskan Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- b) bilangan pekerja yang tidak mencukupi di tapak kerja seperti yang disyaratkan.
- c) kerja tidak disempurnakan sepenuhnya.
- d) tidak mematuhi perkara-perkara di dalam jadual harga dan skop kerja yang terlibat.

77 Tapak Kerja

Kompleks Pejabat Daerah/Tanah Klang meliputi :

- a) Bangunan Pejabat Daerah/Tanah Klang
- b) Taska
- c) Dewan Serbaguna
- d) Surau

Balai Penghulu meliputi :

- a) Balai Penghulu Kapar
- b) Balai Penghulu Meru/Bukit Raja
- c) Balai penghulu Rantau Panjang
- d) Balai Penghulu Johan Setia
- e) Balai Penghulu Pulau Indah

7.8 Waktu Bertugas

Isnin hingga Jumaat - 8.00 pagi hingga 5.00 petang

- a) atau mengikut skop perkhidmatan (contoh:penyelenggaraan air

cooling tower dilaksanakan pada waktu cuti sahaja)

- b) sekiranya terdapat majlis diadakan di luar waktu bekerja, kontraktor diminta bekerja bagi persiapan dan juga pelaksanaan majlis tersebut dan cuti ganti bolehlah diambil pada hari lain dan perlu diselaraskan oleh pihak kontraktor tanpa mengganggu operasi harian, persiapan atau pelaksanaan majlis. Pelarasan ini perlu terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Penguasa. Tiada pertambahan kos dibenarkan sekiranya pihak kontraktor bekerja di luar waktu bekerja biasa dan ia perlu dimasukkan ke dalam kos penyelenggaraan bulanan.

SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA

**Pegawai Daerah
Pejabat Daerah Dan Tanah Klang,
Kompleks Pejabat Daerah Dan Tanah Klang,
Jalan Kota,
41902, Klang,
Selangor Darul Ehsan.**

Tuan,

**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN BAGI SISTEM PENGHAWA DINGIN
SECARA 'NON-COMPREHENSIVE SERVICE CONTRACT' SELAMA DUA (2)
TAHUN DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI KOMPLEKS PEJABAT
DAERAH/TANAH KLANG**

Bahawa saya yang bertandatangan di bawah ini memberi Sebut Harga seperti di atas bagi tempoh(minimum 24 Bulan). Saya juga bersetuju terlibat dan tertakluk kepada syarat-syarat tawaran yang tersebut dan bersetuju bahawa harga-harga yang tersebut akan menjadi dasar untuk penilaian bayaran bagi barang-barang seperti itu dari semasa ke semasa seperti yang diarahkan.

2. Saya bersetuju untuk menawarkan semua peralatan/perkhidmatan seperti yang telah ditetapkan di dalam Jadual Spesifikasi Teknikal dan juga Syarat-syarat Sebut Harga dengan tawaran harga keseluruhan sebanyak **RM** (Ringgit Malaysia:), dengan tempoh kontrak adalah selamabulan

3. Telah difahami bahawa tuan mempunyai hak untuk menerima atau menolak Sebut Harga ini, sama ada harganya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebarang Sebut Harga lain atau sama. Saya bersetuju bahawa Sebut Harga ini akan seterusnya laku dan tidak ditarik balik dalam masa sembilan puluh (90) hari daripada tarikh penyerahan Sebut Harga. Saya mengesahkan dan memperakui bahawa semua helaiian dokumen yang digunakan adalah salinan asal. Semua pembekalan akan disempurnakan dalam tempoh yang telah ditetapkan selepas Surat Setuju Terima (SST) ditandatangani oleh pihak saya.

4. Selanjutnya yang bertandatangan di bawah ini bersetuju pada penerimaan Sebut Harga dan syarat-syarat lain yang dinyatakan dalam Sebut Harga ini.

.....
(Tandatangan Penyebut Harga)

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :

LAMPIRAN B

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN BAGI SISTEM PENGHAWA DINGIN
SECARA 'NON-COMPREHENSIVE SERVICE CONTRACT' SELAMA DUA (2)
TAHUN DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI KOMPLEKS PEJABAT
DAERAH/TANAH KLANG
No. Sebut Harga: PDTK/KP/02/2019

KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA



1. NAMA PENYEBUT HARGA : _____

(a) Alamat Tetap :

(b) Alamat surat menyurat (sekiranya berlainan)

(c) Nombor Telefon : _____

(d) Nombor sijil perniagaan : _____
(Dilampirkan satu salinan A dan D) (*Ordinan Pendaftaran Perniagaan 156/ satu salinan Memorandum dan Article of Association*).

(e) Bentuk Perniagaan : Perkongsian Bumiputera dengan Bukan Bumiputera/ Kepunyaan Tunggal / Bumiputera / Bukan Bumiputera dan nyatakan pecahan sahamnya.

(f) Bukti Modal :

i) Modal berbayar _____

ii) Modal dibenar _____

* iii) Akaun Simpanan Tetap _____

* iv) Akaun Simpanan _____

* v) Akaun Semasa _____

* vi) Lain-lain _____ :
* **Sila sertakan salinan Buku Akaun**

2. PEKERJA-PEKERJA

Beri Peratus pembahagian pekerja dari segi bangsa yang digunakan oleh syarikat tuan bagi menjalankan Sebut Harga ini :

- a) Warganegara : _____ %
i) Melayu : _____ % ii) Cina : _____ %
iii) India : _____ % iv) Lain-lain : _____ %
- b) Bukan Warganegara : _____ %
- c) Peratus Pekerja Tempatan : _____ %
- d) Bilangan Pekerja : _____ orang

3. PENGALAMAN :

Berikan butir-butir mengenai pengalaman tuan dalam membekalkan perkhidmatan dalam Sebut Harga kerajaan dari tahun 2017 hingga 2018. Sila isikan maklumat menggunakan Lampiran H.

4. CARA MEMPEROLEHI BEKALAN: (Kedai sendiri/stor dan sebagainya)

5. KONTRAK SEMASA YANG SEDANG DILAKSANAKAN (JIKA ADA): Sila isikan maklumat menggunakan Lampiran G.

6. ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM URUSAN INI:

- (a) Nama Pengurus : _____
- (b) No. Kad Pengenalan (Baru) _____
- (c) Warna : _____
- (d) Tarikh Lahir : _____
- (e) Jantina : _____

(f) Alamat surat menyurat :

(g) No.Telefon : _____

7. ORANG KEDUA YANG BERTANGGUNGJAWAB :

(a) Nama Pengurus : _____

(b) No. Kad Pengenalan (Baru) _____

(c) Warna : _____

(d) Tarikh Lahir : _____

(e) Jantina : _____

(f) Alamat surat menyurat :

(g) No. Telefon : _____

8. LAIN-LAIN KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA :

Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia :

No. Pendaftaran : _____

Tarikh / tempoh pendaftaran: _____(SALINAN

SIJIL DISERTAKAN)

Lain-lain keterangan :

Jenis Kenderaan yang dimiliki (No. Pendaftaran dll.)

9. PERAKUAN PEMOHON :

Saya mengakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar:

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama : _____

No. K/P : _____

Alamat Syarikat: _____

Tarikh : _____

Cop : _____

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama : _____

No. K/P : _____

Alamat : _____

Tarikh : _____

LAMPIRAN C

SKOP KERJA DAN JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL

Jadual A

(Klausu 3)

SKOP DAN SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

1. *The contractor shall inspect and service all machinery and equipment comprising the complete Air-Conditioning Plant and Ancillary Equipment at the premises as directed by the Superintending Officer.*
2. *The contractor shall attend all emergency call and emergency repair service during normal working hours and also during overtime hours required to do so by the Superintending Officer.*
3. *Instruct the operators responsible for the operation of the plant and equipment on correct method of operating the plant and equipment and the maintenance points to be watched.*
4. *Report in writing to the Superintending Officer and defect/s observes in any part/s of the complete air-conditioning plant and ancillary equipment. The report shall state the cause/s of the defect/s observed and shall include an estimate of the cost of repairs required.*
5. *The contractor shall supply the following consumable materials as and when required:*
 - a) *all oil and greases required for lubrication of compressors, fan bearing, motor bearings, pivots and other moving parts.*
 - b) *all cotton waste, soap detergent, chemical and other cleaning materials required for cleaning purpose.*
 - c) *chemical for cooling tower water treatment.*

The cost of the consumable materials shall not be charged for separately by the contractors but shall be included in the fixed monthly quoted by the contractor for the service and maintenance of the complete Air-Conditioning for the service and Ancillary equipment.

- 6. It is understood that the contractor is not required to furnish replacement parts, other than those listed above nor to supply labour to replace worn or broken parts or to repair damage to the equipment due to causes beyond the contractor's control. Additional materials and labour required will be furnished by the contractor at normal selling prices and rated of wages.*
- 7. The maintenance service furnished hereunder shall include the normal function of starting and stopping the equipment described above which functions includes the opening and closing of valves, dampers or regulators normally installed to protect the equipment against damages, nor shall it include the defrosting of evaporators.*
- 8. Any repairs, other than those listed above, deemed necessary and recommended by the contractor for efficient operation of the installation are to be authorized by the Superintending Officer. Unless these recommendations are accepted and authorization is given to perform this service, the contractor will not proceed.*
- 9. The contractor shall provide a service and maintenance record book for the complete Air-Conditioning Plant and Ancillary equipment being serviced and maintained by him. This record book shall be kept in the plant room of the Air-Conditioning Plant and Ancillary equipment being serviced and maintained and maintained and brief details of all service, maintenance and repairs carried out on complete Air-Conditioning Plant and Ancillary equipment shall be entered by the contractor into this book for checking purposes. The address and telephone number of the contractor's service station shall also be entered into this record book facilitate emergency service calls.*

10. *The contractor shall also keep an accurate detailed record in duplicate of all service, maintenance and repair work carried out by him on the complete Air-Conditioning Plant and Ancillary equipment. This record shall be in the form of a Maintenance/Repair Sheet and shall be countersigned by a responsible Government Officer where the plant is located each time the plant is serviced. This record shall be forwarded to the Superintending Officer together with the bill.*

11. *The term 'Superintending Officer' (or initials 'S.O') shall be deemed to include any person or persons who may be deputed by the Superintending Officer to act on his behalf.*

12. *The Superintending Officer shall be entitle to deduct any money the contractor shall be liable to pay under this contract to Government from any sum that may become payable to the contractor hereunder.*

13. a) *The contractor shall employ in the execution of the contract only Federal Citizens as workmen, unless he can show, to the satisfaction of the Minister of Manpower, that in any particular trade or skill required to complete the contract insufficient Federal citizens are available.*

b) *The contractor shall submit at the request of the State Commissioner for Labour of the State in which this contract is performed or at the request of the Assistant State Commissioner for Labour of the area in which this contract is performed, such returns as may be called for from time to time in respect of labour employed by him and by his sub-contractors on the execution of the contract, under penalty of cancellation of his registration as a Government Contractor in the event of failure to make returns or of submissions by false returns.*

14. *This contract shall not be sub-let either wholly or in part without the written permission of the Superintending Officer.*

15. a) *The contractor shall in respect of labour employed either directly or indirectly in connection with the performance of this contract, pay rates of wages and observe hours and conditions of labour not less favorable than those established for the trade or industry in the district where the work is carried out.*

b) *In the absence of any rates of wages, hours and conditions of labour being established in such district the contractor shall pay rates of wages and observe hours and conditions of labour which are not less favorable than the general level of wages, hours and conditions observed by other employers of labour whose general circumstances in the trade or industry in which the contractor is engaged are similar.*

c) *The contractor shall recognize the freedom of all his work-people to be members of trade unions.*

16. a) *Injury to person - The contractor shall indemnify Government in respect of any liability, loss, claim or proceedings whatsoever whether arising at common law or by statute in respect of personal injuries to or death of any person whomsoever arising out of or in the cause of or cause by the execution of the works unless due to any act or neglect of Government or its servants.*

b) *Injury to property - The contractor shall be liable for and shall indemnify Government in respect of any liability, loss, claim or proceeding and for any injury or damage whatsoever arising out of or in the course of or by reason of the execution of the work to immovable or movable property due to any negligence, or default of authorized sub-contractor or to any circumstances within his control.*

17. a) *Default - If the contractor shall make default in any of the following respects, namely:*

- i) *Without reasonable cause suspends the service and maintenance required here under.*
- ii) *Fails to proceed with the service and maintenance with the service and maintenance with reasonable diligence, if any such default shall continue for 14 (fourteen) days after a notice sent by registered post to the contractor officer may there upon by notice sent by registered post determined this contract.*

b) Bankruptcy or Assignment - If the contractor commits an act of bankruptcy or becomes insolvent or compounds with or makes any assignment for the benefit or his creditors the Superintending Officer may by a notice sent by registered post determine this contract.

18. *The contractor shall provide 6 (six) technicians to carry out services and maintenance works and to be station at this building during normal office hours starting 8.00 a.m. to 5.00 p.m. from Monday to Friday during the entire contract period. Operation of completed Air-Conditioning equipment will be done and monitored every day by the technician.*

19. *The contractor shall furnish, servicing and maintenance as here in provided on the Air-Conditioning equipment located at Pejabat Daerah/Tanah Klang.*

20. *The equipment covered by this contract includes the following:*

AS PER ATTACHMENT

21. *Comprehensive service contract includes spare parts, labour, services, transportation of Main Contractors, any job work to be done. Cutting in short the responsibility of keeping the Main Contractors in good working conditions irrespective of any factor, is borne by you, for which you charge accordingly. However, Non Comprehensive Service Contract includes only service, where you are charging only for the labour which you have employed at their place*

to maintain the Main Contractors. Any other expense occurring during the maintenance process is borne by the company.

22. Contractor need to choose method for Bon Pelaksanaan which is :

i) Bank Warranty

ii) Company Finance Warranty

iii) Insurance Warranty/Takaful

iv) Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) which contributed 10% from each of interim payment until it achieves 2.5% from the total cost of contract.

PENYELENGGARAAN SISTEM PENDINGIN HAWA DI KOMPLEKS PEJABAT DAERAH / TANAH
KLANG SELANGOR SECARA NON-COMPREHENSIVE

SPLIT UNIT		SPECIFICATION	MAINTENANCE FREQUENCY			
			MONTHLY	3 MONTHLY	6 MONTHLY	YEARLY
NO	ITEMS					
1	BODY CASING	a) Check cleanliness, clean if necessary.	✓			
2	EVAPORATOR / CONDENSER COIL	a) Check cleanliness & condition of coil, clean if necessary. b) Examine condition of copper pipe, connection socket & insulation parts. c) Clean condensate tray.	✓		✓	
3	FAN MOTOR / BLOWER	a) Check cleanliness of Blower wheel, Clean if necessary. b) Check abnormality of sound & vibration. c) Check fan speed function.	✓		✓	
4	REFRIGERANT SYSTEM	a) Examine piping & insulation condition. a) Clean Air Filter.	✓			
5	GENERAL	b) Check remote control function. c) Check room temperature (if required) General [21-24 °C]	✓			

COOLING TOWER		ITEMS	SPECIFICATION	MAINTENANCE FREQUENCY			
				MONTHLY	3 MONTHLY	6 MONTHLY	YEARLY
1	WATER TANK	a) Check drain pipe b) Clean if necessary	✓				✓
2	BELTING	a) Check belting of motor b) Check coupling rubber bush	✓				
3	CONDENSOR	a) Check bearing of Motor	✓				
4	WATER PUMP	a) Check for abnormal sound Greasing if necessary	✓				
5	CHEMICAL TREATMENT OF WATER	a) chemical according to standard	✓		✓		
6	WATER VALVE AND PIPING	a) Check for leaking	✓				
7	CONTROL PANEL	a) check the electrical wiring system and function	✓				
8	BODY	a) check and clean cooling tower body	✓				
9	AIR FIN	a) Check and service	✓			✓	
10	BLOWER BLADE	a) Check and service	✓			✓	

FAN COIL UNIT		SPECIFICATION	MAINTENANCE FREQUENCY			
			MONTHLY	3 MONTHLY	6 MONTHLY	YEARLY
NO	ITEMS					
1	COOLING COIL	a) Check cleanliness of Air filter b) Check cleanliness / clogging of condensate condensate tray c) Blow drain pipe (if required) d) Check condition of hosing, vibration, retighten screw when necessary	✓		✓	
2	CHILLED WATER SYSTEM	a) Examine condition of pipeline & pipe insulation	✓			✓
3	THERMOSTAT / SELECTOR SWITCH	a) Check functionality	✓			
4	FAN MOTOR / BLOWER	a) Check cleanliness of blower fan, clean if necessary	✓		✓	
5	CONTROL PANEL	a) check the electrical wiring system and function	✓			
6	BODY	a) check and clean FCU body	✓			
7	GENERAL	a) Check physical of Air Diffuser b) Examine condition of connecting parts c) Check room temperature	✓			

AIR HANDLING UNIT		SPECIFICATION	MAINTENANCE FREQUENCY			
			MONTHLY	3 MONTHLY	6 MONTHLY	YEARLY
NO	ITEMS					
1	COOLING COIL	a) Check cleanliness / Clodging of condensate tray tray, blow drainpipe, blow drainpipe b) Observe condition of cooling coil. c) Clean if required	✓		✓	
2	SWITCHBOARD	a) Examine abnormality of electrical parts	✓			
3	CHILLED WATER SYSTEM	a) Examine water leakage at pipes & joints b) Examine supply water temperature c) Examine return water temperature d) Observe PU insulation	✓			
4	BLOWER MOTOR	a) Check cleanliness of blower. b) Observe for abnormal sound of belting Adjust if necessary	✓		✓	
5	AIR FILTER	a) clean washable air filter b) Observe Disposable filter	✓		✓	
6	BODY	a) check and clean FCU body	✓			
7	GENERAL	a) Check physical of Air Handling Unit b) Examine condition connecting parts c) Check room temperature	✓			

LAMPIRAN D

BORANG CADANGAN TAWARAN PENYEBUTHARGA

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN BAGI SISTEM PENGHAWA DINGIN SECARA 'NON-COMPREHENSIVE SERVICE CONTRACT' SELAMA DUA (2) TAHUN DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI KOMPLEKS PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG

No. Sebut Harga: PDTK/KP/02/2019

Sukacita dimaklumkan bahawa saya/kami menawarkan untuk perkhidmatan tersebut di atas tertakluk kepada semua syarat dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Klang seperti berikut:

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN			
BUTIRAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.		/2019	
(SULIT)					
ANGGARAN JABATAN					
BUTIRAN SEBUTHARGA					
Tajuk Kerja : Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Bagi Sistem Penghawa Dingin Secara 'Non-Comprehensif Service Contract' Selama Dua (2) Tahun Dan Lain-Lain Yang Berkaitan Di Kompleks Pejabat Daerah/Tanah Klang, Selangor Darul Ehsan.					
Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
1.0	<u>Kerja-Kerja Permulaan:</u>				
1.1	Insuran Am " Public Liability"	Harga Pukul			
1.2	Insuran Workmen Compensation"	Harga Pukul			
1.3	Laporan Bergambar Berkala/Berjadual & Laporan Kerja Berkala/Berjadual	Harga Pukul			
2.0	<u>Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Tingkat Aras Bumbung (GENERAL SERVICE FOR CENTRALIZE AIR-CONDITIONER) :</u>				
2.1	Cooling Tower Brand : NIHON Model : CTA 250UK	Bil	2		
2.2	Water Pump Cooling Tower Brand : non Model : non	Bil	3		
2.3	Water Treatment Cooling Tower Tank (kawalan PH air ,pencegahan alga,karat dan lain-lain)	Bil	2		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA DI MUKA HELAIAN BQ 9/9					
Muka Helaian BQ 1/9					

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN			
BUTIRAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.		/2019	
		Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
3.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Tingkat Dua (2) (GENERAL SERVICE FOR CENTRALIZE AIR-CONDITIONER :				
3.1	Bilik AHU 1,2,3&4 Brand : Carrier Model : WCPU	Bil	4		
3.2	Bilik Pegawai Daerah (Dato DO) Brand : Carrier Model : FCU	Bil	3		
3.3	Bilik Orang Besar Daerah (Dato OBD) Brand : Carrier Model : FCU	Bil	2		
3.4	Bilik Jamuan Brand : Carrier Model : FCU	Bil	2		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA DI MUKA HELAIAN BQ 9/9					
Muka Helaiian BQ 2/9					

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN			
BUTIRAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.		/2019	
Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
4.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Tingkat Satu (1) (GENERAL SERVICE FOR CENTRALIZED AIR-CONDITIONER):				
4.1	Bilik AHU 1 & 2 Brand : Carrier Model : WCPU	Bil	2		
5.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Tingkat Bawah (G) (GENERAL SERVICES FOR CENTRALIZED AIR-CONDITIONER):				
5.1	Bilik AHU 1 & 2 Brand : Carrier Model : WCPU	Bil	2		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA DI MUKA HELAIAN BQ 9/9					
Muka Helaiian BQ 3/9					

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN			
BUTIRAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.		/2019	
Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
6.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Tingkat Dua (2) (GENERAL SERVICE FOR SPLIT UNIT AIR-CONDITIONER):				
6.1	Pejabat Pegawai Daerah (Dato DO) Brand : Acson Model : Split Unit	Bil	6		
6.2	Bilik Orang Besar Daerah (Dato OBD) Brand : York / Acson Model : Split Unit	Bil	3		
7.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Tingkat Satu (1) (GENERAL SERVICE FOR SPLIT UNIT AIR-CONDITIONER):				
7.1	Unit Bahagian Khidmat Pengurusan (KPT Kewangan, PAK, Pantry, PPD-KP 1, PPT(Aset) dan KPPD, Bilik ISO, Bilik Stor-2) Brand : York/Carrier/Panasonic/Acson Model : Split Unit	Bil	9		
7.2	Unit Bahagian Pembangunan (KPPD,PPD-PF, PPD-PM, Bilik Mesyuarat) Brand : Acson Model : Split Unit	Bil	4		
7.3	Bilik Stor simpanan PA Sistem (Bilik Bersebelahan Lif) Brand : Acson Model : Split Unit	Bil	1		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA DI MUKA HELAIAN BQ 9/9					
Muka Helaian BQ 4/9					

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN			
BUTIRAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.		/2019	
Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
8.0 Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala					
Sistem Penghawa Dingin Di Tingkat Bawah (G) (GENERAL SERVICE FOR SPLIT UNIT AIR-CONDITIONER):					
8.1	Bilik Kawalan (Bilik CCTV) Brand : Acson/Carrier Model : Split Unit	Bil	2		
8.2	Bilik KPPD (Tanah) Brand : Acson Model : Split Unit	Bil	1		
8.3	Unit Pembangunan Tanah (Bilik Kebal) Brand : Carrier Model : Split Unit	Bil	2		
8.4	Unit Hasil (Bilik Kebal) Brand : Carrier Model : Split Unit	Bil	2		
8.5	Unit Pendaftaran (Bilik Kebal) Brand : York Model : Split Unit	Bil	2		
8.6	Bilik PPD (Pelupusan Tanah, Teknikal dan Hasil), Bahagian Unit-Unit Tanah Brand : York / Acson Model : Split Unit	Bil	10		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA DI MUKA HELAIAN BQ 9/9					
Muka Helaian BQ 5/9					

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN			
BUTIRAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.		/2019	
Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
9.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Tingkat Terbawah (LG) (GENERAL SERVICE FOR SPLIT UNIT AIR-CONDITIONER):				
9.1	Bilik Fail Tanah, Bilik Kebal Pendaftaran Brand : York / Acson Model : Split Unit	Bil	11		
9.2	Bilik SDF, Bilik PABX Brand : Carrier / Acson Model : Split Unit	Bil	3		
10.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Surau dan Kediaman Rasmi Pegawai Daerah Klang (GENERAL SERVICE FOR SPLIT UNIT AIR-CONDITIONER):				
10.1	Bangunan Surau Brand : York Model : Split Unit	Bil	2		
10.2	Kediaman Rasmi Pegawai Daerah	Bil	9		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA DI MUKA HELAIAN BQ 9/9					
Muka Helaiian BQ 6/9					

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN			
BUTIRAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.		/2019	
Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
11.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Dewan Serbaguna (GENERAL SERVICE FOR SPLIT UNIT AIR-CONDITIONER):				
11.1	Bangunan Dewan Serbaguna Brand : Carrier/York Model : Split Unit	Bil	22		
12.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Balai-Balai Penghulu Mukim (GENERAL SERVICE FOR SPLIT UNIT AIR-CONDITIONER):				
12.1	Bangunan Balai-Balai Penghulu Mukim Brand : Acson Model : Split Unit	Bil	18		
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA DI MUKA HELAIAN BQ 9/9					
Muka Helaian BQ 7/9					

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN			
BUTIRAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.		/2019	
Bil.	Butir- Butir Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
13.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Tingkat Satu (1) (GENERAL SERVICE FOR CEILING CASSETE TYPE AIR-CONDITIONER):				
13.1	Bilik I.T (Sever) Brand : York Model : Ceiling Cassete Type	Bil	0		
14.0	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Di Surau & Taska (GENERAL SERVICE FOR CEILING CASSETE TYPE AIR-CONDITIONER):				
14.1	Bangunan Surau (4) Dan Taska (1) Brand : York/Carrier Model : Ceiling Cassete Type	Bil	5		
15.0	Perkhidmatan Membekal & Mengisi Gas Serta Mencuci & Membersih Difuser Penghawa Dingin :				
15.1	Kerja-kerja membekal & mengisi gas penghawa dingin jenis refrigerant R22 dan kerja-kerja mencuci dan membersih difuser penghawa dingin.	Harga Pukul			
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA DI MUKA HELAIAN BQ 9/9					
Muka Helaihan BQ 8/9					

PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN	
RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.	/2019
(SULIT)			
ANGGARAN JABATAN			
RINGKASAN BUTIRAN SEBUTHARGA			
Tajuk Kerja : Kerja-Kerja Perkhidmatan Penyelenggaraan Sistem Penghawa Dingin Secara 'Non-Comprehensif Service Contract' Selama Dua (2) Tahun Dan Lain-Lain Yang Berkaitan Di Kompleks Pejabat Daerah/Tanah Klang, Selangor Darul Ehsan.			
BIL	BUTIRAN KERJA	M/SURAT	JUMLAH (RM)
1	Kerja-Kerja Permulaan		
2	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Bagi Jenis 'Centralize Air-Cond' (GENERAL SERVICE FOR CENTRALIZE AIR-CONDITIONER)		
	RM _____ x 24 Bulan		
3	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Bagi Jenis 'Split Unit' (GENERAL SERVICE FOR SPLIT UNIT AIR-CONDITIONER)		
	RM _____ x 4 (3 Bulan sekali dalam setahun) x 2 Tahun		
4	Perkhidmatan Penyelenggaraan Berkala Sistem Penghawa Dingin Bagi Jenis 'Ceiling Cassete Type' (GENERAL SERVICE FOR CEILING CASSETE TYPE AIR-CONDITIONER)		
	RM _____ x 24 Bulan		
5	Perkhidmatan Membekal & Mengisi Gas Serta Mencuci & Membersih Difuser Penghawa Dingin		
	JUMLAH DI BAWA KE BORANG SEBUTHARGA		
Muka Helaiian BQ 9/9			
Disediakan Oleh :		Disemak Oleh :	
SYED SHUIB BIN SYED BAHARUDIN Penolong Jurutera JA 29 Pejabat Daerah / Tanah Klang		MOHD HELMI BIN MOHD YUSOF Penolong Jurutera JA 29 Pejabat Daerah / Tanah Klang	
PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN	
RINGKASAN SEBUTHARGA		PDTK/BKP/NO.	/2019

RINGKASAN TAWARAN HARGA

Berikut adalah ringkasan harga tawaran bagi pihak saya/kami bagi
**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN BAGI SISTEM PENGHAWA DINGIN
SECARA 'NON-COMPREHENSIVE SERVICE CONTRACT' DI KOMPLEKS
PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG**

BIL	RINGKASAN	HARGA (RM)
1.	JUMLAH KESELURUHAN	
JUMLAH KESELURUHAN		

Jumlah keseluruhan : Ringgit Malaysia

.....
.....

Tandatangan/Cop Pembekal

.....

Tarikh :

LAMPIRAN E

SENARAI PERALATAN YANG DIGUNAKAN (JIKA BERKAITAN)

Bil.	Jenis Peralatan	Jenama/Model	Kuantiti

LAMPIRAN F

SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN PENGESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUTHARGA

Nama Kontraktor :

Alamat :

.....

.....

Kepada :

.....

.....

.....

(pihak yang akan menilai sebut harga)

Tuan,

Maklumat Latar Belakang, Kewangan dan Teknikal Penyebutharga

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Kontraktor termasuk arahan-arahan yang menghendaki kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen Sebut harga kami semasa mengemukakan sebut harga ini untuk membolehkan pihak Pejabat Daerah/Tanah Klang menilai keupayaan kami untuk melaksanakan perkhidmatan ini semasa penilaian Sebut harga dijalankan.

2. Kami faham dan maklum bahawa penilaian Sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang ditawarkan justeru itu Sebut harga kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakukan oleh Jawatankuasa Sebut Harga sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk menjalankan perkhidmatan yang ditawarkan mengikut penilaian Pejabat Daerah/Tanah Klang berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.

3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang diminta bersama-sama sebut harga kami sebelum tarikh tutup sebut harga dan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen

yang dikemukakan selepas daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.

4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Kerajaan terhadap kami dan/atau sebut harga kami sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa sebut harga kami akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan Pejabat Daerah/Tanah Klang untuk menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:

- i. Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan kontraktor bagi 3 (tiga) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga.
- ii. Laporan Penyelia Projek mengenai prestasi kerja semasa yang bukan projek Pejabat Daerah/Tanah Klang dalam sampul surat berlakri bagi setiap kerja yang sedang dilaksanakan.

6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana Pegawai Kerajaan, Jurutera-jurutera Projek, Bank dan Institusi Kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh Pejabat Daerah/Tanah Klang untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami bertanggungjawab sepenuhnya ke atas semua maklumat dan dokumen yang kami berikan bersama-sama dengan dokumen sebut harga ini.

Yang Benar,

.....

Tarikh :

(Tandatangan Penyebut harga)

Nama Penuh :

No.Kad Pengenalan :

Jawatan :

Yang memberi kuasa sepenuhnya untuk
Menandatangani Sebut Harga ini untuk dan bagi

Pihak :

.....

(cop syarikat)

Saksi :

Tarikh :

Nama Penuh :

No.Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

.....

.....

LAMPIRAN G

SENARAI KONTRAK YANG SEDANG DILAKSANAKAN

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja).

Nama Kontrak	Jabatan/Agensi/ yang Melantik	Harga Kontrak	Tempoh Kontrak	Tarikh Tamat Kontrak

LAMPIRAN H

SENARAI KONTRAK YANG TELAH DILAKSANAKAN

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)

Nama Kontrak	Jabatan/Agensi/ yang melantik	Harga Kontrak	Tempoh kontrak	Tarikh Tamat Kontrak

LAMPIRAN I

**LAPORAN PENYELIA PROJEK KONTRAK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA
PENYEBUTHARGA**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada kontraktor dalam satu sampul surat berlakri untuk disertakan bersama-sama sebutharganya)

Kepada :

.....

.....

.....

(Pihak yang akan menilai sebutharga)

Nama Kontraktor

.....

Nama Projek Yang Dilaksanakan

.....

.....

No.Kontrak

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) :RM

Tarikh Milik Tapak :

Tempoh Kontrak : minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya;

Yang difikirkan/dijangka layak diperakukan : hari

Atas sebab-sebab : i)

ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilai kerja yang telah dilaksanakan);

Pencapaian sebenar : %

Mengikut jadual :%

Tarikh kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja yang Telah Siap : RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;

(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/ perakuan yang diambil/dipertimbangkan berhubung dengan prestasi kontraktor melaksanakan kontrak)

Tandatangan Penyelia Projek :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN J

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA

**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN BAGI SISTEM PENGHAWA DINGIN
SECARA 'NON-COMPREHENSIVE SERVICE CONTRACT' DAN LAIN-LAIN
KERJA BERKAITAN DI KOMPLEKS PEJABAT DAERAH/TANAH KLANG**

NO. SEBUT HARGA : PDTK/KP/02/2019

Saya, nombor K/P:
yang mewakili syarikatnombor Pendaftaran
syarikat..... dengan ini mengisytiharkan bahawa
saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau
memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Pejabat Daerah/Tanah Klang
atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam Sebut Harga
seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili
syarikat tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati
cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Pejabat
Daerah/Tanah Klang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan
Sebut Harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-
tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

.....

(Nama :)

(No. KP :)

Cop Syarikat :