

BORANG SEBUTHARGA KERJA

Sebutharga Bil. JAI.SEL.BKP/01/053/6/3/4 (2016-G)



Pengarah  
Jabatan Agama Islam Selangor  
(u.p: Seksyen Perolehan)  
Tingkat 8, Menara Selatan  
Bangunan Sultan Idris Shah  
40676 Shah Alam  
Selangor Darul Ehsan.

Dato',

Sebutharga untuk :

**KERJA-KERJA MEMBINA BANGUNAN UNTUK KEBUK PEMBAKARAN AL-QURAN  
DI KOMPLEKS ISLAM KUALA SELANGOR**

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

Ringgit Malaysia : .....  
.....  
(RM.....).

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa..... Minggu dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh : ..... Haribulan ..... 2016

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh : .....

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

No. K/P : .....

Alamat : .....

Alamat : .....

Atas sifat : .....

Meterai atau Cop Kontraktor

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Sebutharga Bil. JAI.SEL.BKP/01/053/6/3/4 (2016-G)

Sebutharga untuk :

---

**KERJA-KERJA MEMBINA BANGUNAN UNTUK KEBUK PEMBAKARAN AL-QURAN  
DI KOMPLEKS ISLAM KUALA SELANGOR**

---

Saya,..... (Nama Wakil Syarikat) No. K.P.  
..... yang mewakili.....  
(Nama Syarikat) nombor Pendaftaran .....  
(MOF/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang  
mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam  
Jabatan Agama Islam Selangor atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk terpilih dalam  
sebutharga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat  
seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau  
memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Jabatan Agama Islam Selangor sebagai sogokan  
untuk terpilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-  
tindakan tersebut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebutharga 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 sogokan untuk terpilih dalam sebutharga 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. K.P.: .....

Cop Syarikat:

Catatan: Surat ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

## ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

### 1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut harga adalah muktamad.

### 2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

#### 2.1 Penyediaan Sebut harga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut sepenuhnya :-

- (a) Harga dan tandatangan kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Jadual Kadar Harga (Jika ada)
- (e) Butir-butir Spesifikasi (Jika ada)

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

#### 2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga **JAI.SEL.BKP/01/053/6/3/4(2016-G)**. Serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga
- (b) Jika Dokumen Sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan

#### 2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen Sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

### 3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi .....-..... minggu.

4. **BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM 10.00 (Ringgit Malaysia : Sepuluh Sahaja).

5. **PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

6. **TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga.

## SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

Penyebut harga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat ini apabila menyertai sebut harga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan sebut harga tersebut tidak akan dipertimbangkan.

### 1. KELAYAKAN UNTUK MEMASUKI SEBUTHARGA

- 1.1 Kontraktor yang menyertai sebut harga ini hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR di bawah:-

**CIDB G1 B B04**

**Salinan Sijil Pendaftaran CIDB** hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran. Jika tempoh pendaftaran telah ataupun hampir tamat, penyebut harga hendaklah mengemukakan salinan surat yang menyatakan bahawa permohonan untuk lanjutan telah dibuat.

### 2. PEMILIHAN

- 2.1 Kontraktor boleh membuat tawaran mengikut alamat pendaftaran Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia. Kontraktor yang berkelayakan akan dipertimbangkan oleh pihak Kerajaan. Kerajaan juga berhak untuk tidak memilih tawaran tanpa memberi sebarang alasan.

### 3. HARGA TAWARAN

- 3.1 Harga-harga yang ditawarkan adalah mengikut spesifikasi kerja yang di tetapkan.
- 3.2 Harga-harga yang ditawarkan hendaklah termasuk semua kos pengangkutan, perkhidmatan, peralatan dan lain-lain yang bersangkutan dengan perkhidmatan ini.
- 3.3 Harga-harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku sebut harga. Harga yang ditawarkan oleh penyebut harga yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

### 4. CAGARAN KESELAMATAN

- 4.1. Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Bil. 5 Tahun 2007 Lampiran 1 (klausula 50.3), kontrak kerja bernilai kurang dari RM200,000.00 adalah tidak tertakluk kepada penyediaan Bon Pelaksanaan.

### 5. POLISI INSURANS

- 5.1 Kontraktor dengan perbelanjaannya sendiri dikehendaki mengambil polisi insuran yang diperakui iaitu Insuran Tanggungan Awam, Insuran Pampasan Pekerja dan lain-lain polisi yang difikirkan perlu dan diminta oleh Kerajaan. **Polisi insuran yang diperakui dan resit premium yang telah dibayar hendaklah dikemukakan kepada Kerajaan dalam masa tiga puluh (30) hari selepas notis penerimaan tawaran.**

## 6. SETUJU TERIMA

- 6.1 Kerajaan tidak terikat mempersetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga jua pun. Keputusan Jawatankuasa sebut harga adalah muktamad. Jabatan tidak terikat untuk melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada penyebut harga berkenaan sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.
- 6.2 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan Kerajaan Malaysia dan adalah terikat dengan syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut.

## 7. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 7.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 7.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 7.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 7.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

**PENGARAH,  
JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR,  
40676 SHAH ALAM.**

## SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

### 1. 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 Sebutharganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### 2. INSURANS

2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja, Nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi Insurans selepas tempoh sah Nota-nota Perlindungan tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9 (d).

### 3. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA

3.1 Kerja-karya yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, Pelan-pelan, Butir-butir Kerja dalam Ringkasan Sebutharga, Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga dan Arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.

### 4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

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

### 5. SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahhak apa-apa faedah di bawah Inden Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

### 6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucer-baucer dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

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



- 6.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

## 7. RINGKASAN SEBUT HARGA

- 7.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja sengan sepenuhnya.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh Kerja.
- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

## 8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 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 itu adalah ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

## 9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR.

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

- (a) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;



- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah;
- (e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

## 10. BAYARAN KEMAJUAN

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

## 11. KERJA PERUBAHAN

- 11.1 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.
- 11.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan kontraktor hendaklah digunakan.

## 12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

- 12.1 Tempoh Tanggungan Kecatatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrikil dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.
- 12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 12.3 Sekiranya Kontraktor gagal memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti arahan, Pegawai Inden berhak memotong kos memperbaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/ Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrikil/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

## 13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sepenuhnya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Inden.

**14. PERAKUAN SIAP KERJA**

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

**15. 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.

**16. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR**

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-Undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

RINGKASAN SEBUTHARGA

BIL.	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
<b>A</b>	<b><u>PERMULAAN</u></b>				
1	Penyediaan untuk insuran-insuran yang diperlukan untuk melaksanakan kerja seperti berikut; <i>a) Pampasan kerja (work compensation)</i> <i>b) Liabiliti awam(Public liability)</i>	Pukal	-	-	
2	Pengambilan gambar-gambar kerja sebelum, semasa dan selepas kerja disiapkan. Gambar tersebut dibukukan 2 set dalam bentuk laporan serta salinan soft copy di dalam pendrive dan perlu diserahkan kepada jabatan.	Pukal	-	-	
3	Penyediaan alat-alat keselamatan seperti papan tanda, pita keselamatan, kun dan sebagainya semasa menjalankan kerja.	Pukal	-	-	
4	Membekal pekerja,alat jentera-jentera dan lain-lain peralatan bagi kerja-kerja membersihkan dan memindahkan segala bahan yang tidak dikehendaki ketempat buangan kontraktor sendiri sebelum dan selepas kerja di siapkan seperti yang di arahkan oleh P.Penguasa.	Pukal	-	-	
				<b>JUMLAH</b>	

BIL.	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
<b>B</b>	<b><u>MEMBINA BANGUNAN BARU</u></b>				
	<i>Kerja-kerja membina bangunan baru mengadungi satu (1) bilik pejabat, satu (1) setor dan satu (1) ruang untuk menempatkat relau pembakaran.</i>				
	<i>Kerja-kerja membersihkan tapak dari material yang tidak perlukan sebelum kerja selanjutnya dijalankan.</i>				
1	Membekal tenaga kerja, peralatan dan bahan bagi kerja-kerja mengorek lubang untuk tiang berukuran panjang 300mm x 300mm lebar x 300mm tinggi .	Unit	12		
2	Membekal besi Y12,R6 untuk tiang dan beam	Kg	470		
3	Membekal formwork untuk tiang dan beam	Borong	-	-	
4	Membekal konkrit untuk tiang dan beam	M3	40.5		
5	Kerja kerja ikat bata 113 mm tebal dengan simen konkrit serta kerja-kerja berkaitan sehingga siap.	M2	145		
6	Kerja-kerja membekal dan menyiapkan kerangka bumbung dari jenis besi lightwight serta kerja berkaitan.	M	125		
7	Kerja-kerja membekal dan memasang bumbung genting berombak berwarna 4 mm tebal mengikut spesifikasi pembekal mengikut tentu arah dan arahan P.Penguasa.	M2	54		
8	Kerja-kerja membekal dan memasang 4mm tebal perabung berwarna jenis genting dipasang rapat mengikut spesifikasi pembekal dan arahan P.Penguasa.	M	9		
9	Membekal dan memasang papan tumpu kasau berketam 200mm lebar 20mm tebal mengikut tentu arah dan arahan P.Penguasa.	M2	30		
10	Membekal dan memasang pintu panel kayu keras berketam berketebalan 38mm dikemaskan dengan dua lapisan kemas varnis mengikut spesifikasi pengeluar dan dipasang pada bingkai besi serta semua kelengkapan sehingga siap sepenuhnya.	Unit	2		
				<b>JUMLAH</b>	

BIL.	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
11	Membekal dan memasang 500 mm x 600mm glass louvres window serta kerja berkaitan sehingga siap sepenuhnya.	Unit	4		
12	Sediakan permukaan dan sapu dua lapis cat akrilik dan permukaan berlepa.	M2	145		
13	Kerja membekal peralatan dan sapu dua lapisan cat rintangan cuaca pada permukaan-permukaan berlepa.	M2	55		
14	Menyediakan pekerja dan alat-alat yang perlu serta bekal dan mengecat dua lapis cat emulsi pada permukaan siling dan tentu arah dan arahan P.Penguasa.	M2	145		
15	Kerja-kerja memecah, membuang dan membuat kerja-kerja turapan simen 12mm tebal serta membekal dan memasang jubin 300mm x 300mm x 7mm jubin homogenous termasuk skrid serta kerja-kerja berkaitan mengikut tentu arah dan arahan Pegawai Penguasa.	M2	55		
16	Kerja-kerja pendawaian elektrik termasuk pemasangan soket,lampu dan semua kelengkapan.	Pukal	-	-	
17	Kerja-kerja pemasangan dan penyambungan paip dengan semua kelengkapan.	Pukal	-	-	
<b>C</b>	<b><u>BEKAL DAN PASANG KEPERLUAN PEJABAT</u></b>				
1	Hawa Dingin 1 H/P	No	1		
2	Rak besi (metal deck)lima tingkat dengan papan lapis 50mm tebal dengan ketinggian 600mm setiap tingkat.	No	10		
3	Kipas dinding 480 mm G/p	M	4		
4	Papan putih 1200 mm x 600 mm		2		
5	Alat pemadam api mudah alih jenis serbuk kering ABC kapasiti 9kg.	No	2		
6	Kipas ekzos	No	2		
7	Meja kan kerusi pejabat(Specificasi pegawai)	No	1		
8	Kabinet fail (besi dan berkunci)	No	1		
9	Papan putih magnetik 4' x 3'	No	2		
10	Set komputer destop (Model dan perisian terkini)	No	1		
11	Printer laserjet (Bewarna)	No	1		
12	Tong gas (16kg)	No	2		
13	Bekal alat penimbang elektronik berkapasiti 150kg bersaiz 400mm x 500mm mengikut jenama yang ditentukan.	No	1		
<b>JUMLAH</b>					

**KERJA-KERJA MEMBINA BANGUNAN UNTUK KEBUK PEMBAKARAN AL-QURAN DI  
KOMPLEKS ISLAM KUALA SELANGOR**

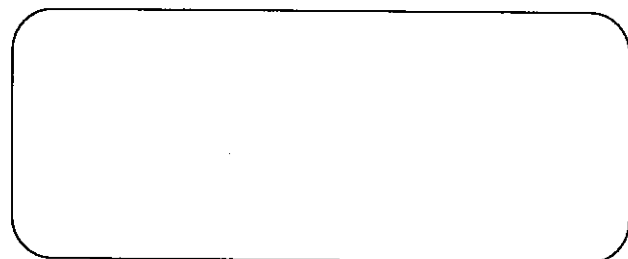
BUTIRAN	JUMLAH (RM)
(i) – MUKA SURAT 15/25	
(ii) – MUKA SURAT 16/25	
(iii) – MUKA SURAT 17/25	
Jumlah dibawa ke Borang Sebut Harga = (i) + (ii) + (iii)	

**Catatan:**

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

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

.....  
(Nama Kontraktor)



Cop Syarikat & Tarikh

MAKLUMAT PENYEBUTHARGA

A. KETERANGAN MENGENAI PENYEBUTHARGA	
1.	Nama Syarikat
2.	Alamat Berdaftar
3.	Alamat Surat Menyurat
4.	Perniagaan
	PKK/Kementerian Kewangan
	Tarikh Tamat
5.	Nombor Telefon



6.	Nombor Fax	
7.	Nombor Telefon Bimbit	
8.	Alamat E-Mail	
9.	Tarikh Syarikat ditubuhkan	
10.	Taraf Syarikat (Nyatakan Sama Ada Bumiputra atau Bukan Bumiputra)	
11.	Sekiranya Taraf Syarikat adalah <b>Bumiputra</b> , nyatakan tempoh sah	Dari  Hingga
12.	Jenis Perniagaan (Nyatakan sama ada Perseorangan / Perkongsian / Sdn Bhd / Berhad)	

13. Jika BUKAN syarikat perseorangan, sila nyatakan butir-butir di bawah.						
No.	Nama Pemegang Syer terbesar (mengikut tertib)	No. KP / No.Syarikat	Alamat	%Syer	Kedudukan Dalam Syarikat	
i.						
ii.						
iii.						
iv.						
v.						
vi.						

Pendaftaran PKK/Kementerian Kewangan. Sila sertakan salinan surat pendaftaran yang disahkan dan isikan butir-butir berikut:-						
No.	Nama Pemegang Syer terbesar (mengikut tertib)	No. KP/ No.Syarikat	Alamat	%Syer	Kedudukan Dalam Syarikat	
i.						
ii.						
iii.						
iv.						
v.						
vi.						
vii.						

<b>B. ORGANISASI SYARIKAT</b>						
1. Lembaga Pengarah						
No.	Nama	Umur	Ekuiti/Syer	Kelayakan Akademik	Pengalaman (Tahun)	
i.						
ii.						
iii.						
iv.						
v.						
vi.						
vii.						

2. Kakitangan-kakitangan yang lain				
	BUMIPUTRA	BUKAN-BUMIPUTRA	JUMLAH	
i.	Bilangan Pekerja Mahir/Teknikal (Jurutera, Juruanalisa Sistem dan seumpamanya)			
ii.	Bilangan Kakitangan Lain (Juruteknik, Perkeranian, Pembantu Pejabat dan seumpamanya)			
C. SENARAI PROJEK-PROJEK YANG TELAH DILAKSANAKAN				
	PERKARA	BILANGAN/KUANTITI	JUMLAH (RM)	
i.	Jumlah projek yang telah diperolehi bagi 3 tahun kebelakangan yang berkaitan dengan tawaran sebuttharga			
ii.	Purata projek yang diperolehi dalam setahun			

<b>D. PENGALAMAN LEPAS PROJEK YANG BERKAITAN DALAM TEMPOH 3 TAHUN YANG LALU</b>					
No	Nama projek (mengikut tertib)	Nilai Projek (RM)	Tarikh Mula	Tarikh Siap	
				Kontrak	Sebenar
<b>JUMLAH BESAR</b>					

<b>E. PROJEK-PROJEK SEMASA</b>						
<b>No</b>	<b>Nama projek (mengikut tertib)</b>	<b>Nilai Projek (RM)</b>	<b>Tarikh Mula</b>	<b>Tarikh Siap</b>		
				<b>Kontrak</b>	<b>Sebenar</b>	
<b>JUMLAH BESAR</b>						



## SENARAI SEMAKAN (BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Borang Sebut Harga Kerja telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Ringkasan Sebut Harga telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Borang Maklumat Penyebutharga - Sila sertakan profil syarikat dan bukti pengalaman/perkhidmatan (salinan LO / surat setuju terima (Jika Ada))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Sijil Akaun Pendaftaran CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Resit Pembelian Sebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Contoh / Katalog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Cadangan Kaedah Pemantauan (Sila sertakan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Senarai Semakan telah ditandakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<b>Salinan Sijil Pendaftaran GST dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (Jika Berdaftar)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
9.	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b></p> <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>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>		<p><b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b></p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada).</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	

## SENARAI TURUTAN DOKUMEN

Sila pastikan **hanya dokumen berkenaan dikemukakan dengan LENGKAP** mengikut **TURUTAN** berikut:-

1. Senarai Semakan
2. Borang Sebutharga Kerja
3. Ringkasan Sebut Harga
4. Borang Maklumat Penyebutharga
5. Salinan Sijil Akuan Pendaftaran CIDB
6. Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir
7. Salinan Resit Pembelian Sebutharga
8. Profil Syarikat
9. Bukti Pengalaman / Perkhidmatan (Salinan LO / Surat Setuju Terima (Jika Ada)
10. Contoh / katalog
11. **Salinan Sijil Pendaftaran GST dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (Jika Berdaftar)**

\* Pihak Jabatan berhak menolak dokumen yang TIDAK LENGKAP, TIDAK KEMAS atau TIDAK MENGIKUT TURUTAN yang telah ditetapkan.