



**KERAJAAN MALAYSIA**

**POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH,**

**KULIM, KEDAH**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**NO. SEBUT HARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-09**

**[KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN  
MEMBAIK PULIH GELANGGANG SUKAN DAN LAIN  
- LAIN KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN,  
KOKURIKULUM DAN KEBUDAYAAN (JSKK)  
POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH,  
KULIM, KEDAH]**

**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.	Lampiran Q	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Ringkasan Sebut Harga: Lampiran 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Surat Akuan Pembida: Lampiran A1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Ringkasan Sebut Harga (Pukal): Lampiran 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Pengalaman Penyebut Harga: Lampiran 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PENGESAHAN OLEH SYARIKAT**

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .... (jika ada).

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:



**KERAJAAN MALAYSIA**

**POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH  
KULIM, KEDAH**

**SEBUTHARGA NO : PTSB/(S)KEW105/KK/2024-09**

**TAJUK KERJA: KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH  
GELANGGANG SUKAN DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN,  
KOKURIKULUM DAN KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK TUANKU SULTANAH  
BAHIYAH, KULIM, KEDAH**

**JADUAL KANDUNGAN**

Bil	Butiran	Muka Surat
1.	Notis Sebutharga Kerja	
2.	Dokumen A – Arahan Kepada Penyebut Harga	A1
3.	Dokumen B – Syarat-Syarat Sebut Harga	B1-B3
4.	Dokumen C – a) Borang Sebutharga	C1
	b) Ringkasan Sebutharga (Pukal) (Lampiran 2)	C2
5.	Dokumen D – Lampiran Q, Garis Panduan Pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> Dalam Perolehan Kerajaan (Lampiran A)	D1-D7
6.	Dokumen E – Surat Akuan Pembida (Lampiran A1)	E1
7.	Dokumen F – Spesifikasi	F1-F12
8.	Dokumen G – Ringkasan Sebutharga (Kuantiti) (Lampiran 1)	G1-G7
9.	Dokumen H – Laporan Bank/Syarikat ke atas Kedudukan Kewangan Penyebutharga	H1
10.	Dokumen I – Senarai Pengalaman Kerja Senarai Kerja Dalam Tangan (Lampiran 3)	I1-13





**MEMO**  
POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHIYAH  
KULIM HI-TECH PARK  
09000 KULIM, KEDAH DARUL AMAN  
Telefon : 04-4033333 Faks: 04-4033033  
www.ptsb.edu.my



## NOTIS SEBUT HARGA KERJA

NO. SEBUT HARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-09

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH GELANGGANG SUKAN DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN, KOKURIKULUM DAN KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHIYAH, KULIM, KEDAH**

1. Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor - kontraktor yang **berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)** dan mempunyai **Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)** serta **Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)** dan **Sijil Taraf Bumiputera (STB)** dalam Gred **G1** Kategori **B** Pengkhususan **B04, B24**.
2. Kontraktor dinasihatkan untuk memastikan tarikh **SAH LESEN** masih dalam tempoh yang sah.
3. Kontraktor **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri **SESI PENDAFTARAN DOKUMEN** pada **10 September 2024** jam **10.00 pagi hingga 10.30 pagi** di **Bilik Mesyuarat Unit Aset, Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah Kulim, Kedah**. Kontraktor dikehendaki membawa **Kad Pengenalan Diri** dan **Sijil – Sijil yang berkaitan (Hardcopy)** untuk **semakan semasa sesi pendaftaran**. Taklimat akan bermula jam **10.00 pagi** dan **disusuli dengan lawatan tapak (WAJIB)**.
4. Dokumen sebutharga boleh diperolehi dari tarikh **09 September 2024** sehingga **17 September 2024** melalui laman web PTSB [www.ptsb.edu.my](http://www.ptsb.edu.my).
5. Borang sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga di **Pejabat Pentadbiran Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah** tidak lewat dari jam **12.00 tengahari, 17 September 2024 (SELASA)**.

.....  
**HAJI MOHD RUZI BIN HAMZAH**  
Pengarah  
Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah,  
Kedah  
Tarikh: 09 September 2024

**DOKUMEN A**

---

**Arahan Kepada Penyebut Harga**

## 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

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan 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 **PTSB/(S)KEW105/KK/2024 - 09** 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.

### 3.0 TEMPOH SIAP KERJA \*

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh 6 minggu.

### 4.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM ..... (Ringgit Malaysia: ..... sahaja).

### 5.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

### 6.0 TEMPOH SAH SEBUT HARGA

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

**DOKUMEN B**

---

**Syarat-Syarat Sebut Harga**



## **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 INSURANS DAN PERKESO**

**2.1** Kontraktor hendaklah atas nama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insuran Tanggungan Awam dan Insuran Kerja bagi tempoh pelaksanaan kerja ini. Kontraktor juga hendaklah mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

**2.2** Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah 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, Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9 (d)

### **3.0 PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA**

**3.1** 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 dan arahan Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah atau Wakilnya.

**3.2** Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:

- (i) Suruhanjaya Tenaga
- (ii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
- (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- (v) Pihak Berkuasa Tempatan

### **4.0 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 Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

### **5.0 SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA**

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

### **6.0 PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN**

**6.1** Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah 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 baucar-baucar 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 Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah secara bertulis.

## 7.0 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 dengan sempurna.
- 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 Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah tentang kemunasabahannya. 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.

## 8.0 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 sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnyanya 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.

## 9.0 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 perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

## 10.0 BAYARAN KEMAJUAN

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



## **11.0 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.

## **12.0 TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)**

- 12.1** Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja mekanikal dan elektrik 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 yang diarahkan, 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 elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

## **13.0 PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna 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.

## **14.0 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.

## **15.0 PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN**

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

## **16.0 PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR**

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

**DOKUMEN C**

---

**Borang Sebut Harga**

**BORANG SEBUT HARGA KERJA**  
Sebut Harga Bil: **PTSB/(S)KEW105/KK/2024 – 09**

Pengarah  
Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah  
Kulim Hi – Tech Park  
09090 Kulim, Kedah

Tuan,

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH GELANGGANG SUKAN DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN, KOKURIKULUM DAN KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHIYAH, KULIM, KEDAH**

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 6 minggu dari tarikh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada

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

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

Atas sifat: .....

.....

Meterai atau Cap Kontraktor



## RINGKASAN SEBUTHARGA

### SEBUTHARGA :

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH GELANGGANG SUKAN DAN LAIN - LAIN  
KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN, KOKURIKULUM DAN KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK  
TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH.**

**No Sebutharga : PTSB/(S)KEW105/KK/2024-09**

**Nota : Harga yang dimasukkan hendaklah bagi kerja-kerja penyenggaraan baik pulih gelanggang serta kerja-kerja berkaitan mengikut skop kerja dan spesifikasi kerja. Jika ada butiran yang dikehendaki dalam spesifikasi dan skop kerja tidak termasuk di dalam ringkasan sebutharga ini, harga butiran tersebut hendaklah dimasukkan didalam salah satu butiran dalam ringkasan sebutharga. Harga adalah termasuk consumables part dan kerja-kerja pembersihan.**

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
<b>A</b>	<b><u>PENYEDIAAN SYARAT -SYARAT TAWARAN DAN KEHENDAK PERMULAAN :</u></b>				
1.1	Kehendak-kehendak permulaan mengikut syarat-syarat am sebutharga dikhaskan untuk Insurans Kerja, Insurans Kemalangan dan kerosakan harta benda serta lain-lain berkaitan.	Harga Pukul			
1.2	Penyediaan laporan bergambar lengkap bagi kerja-kerja sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja disiapkan. (2 set laporan)	Harga Pukul			
<b>B</b>	<b><u>KERJA-KERJA PENYENGGARAAN</u></b>				
	<b><u>GELANGGANG FUTSAL</u></b>				
1	Kerja-kerja menyenggara dengan mengikis, mencuci lapisan cat lantai sedia ada dengan alatan yang bersesuaian termasuk membuka, menanggalkan jaring gelanggang futsal sedia ada, tiang gol, tiang jaring serta peralatan lain yang berkaitan bagi menerima lapisan kemas yang baru di dalam gelanggang futsal,badminton/sepak takraw dan lain-lain kerja berkaitan serta memasang semula peralatan tersebut setelah kerja siap.	m <sup>2</sup>	1010		
2	Kerja-kerja menyenggara dengan menampal kawasan yang tidak rata bagi menerima lapisan kemas yang baru serta kerja-kerja berkaitan.	L/S			
3	Kerja-kerja menyenggara dengan melepa lapisan <b>bitumin bonding agent dan lapisan ruberrize mastik</b> sebanyak 3 lapisan serta kerja-kerja berkaitan di <b>gelanggang futsal</b> .	m <sup>2</sup>	310		
4	Kerja-kerja menyenggara dengan melepa lapisan <b>colour dari acrylic colour green</b> ke atas permukaan <b>mastik rubber</b> sebanyak 2 lapisan serta kerja-kerja berkaitan di <b>gelanggang futsal</b> .	m <sup>2</sup>	310		
<b>JUMLAH</b>					

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
5	<p>Kerja-kerja menyenggara dengan membuat kemas lantai garisan dalam gelanggang termasuk ukuran mengikut spesifikasi seperti sedia ada serta kerja-kerja kemas lain yang berkaitan di dalam <b>gelanggang futsal</b>.</p> <p><b>GELANGGANG BADMINTON / SEPAK TAKRAW</b></p>	L/S			
6	<p>Kerja-kerja menyenggara dengan menghampar kemas lantai gelanggang jenis 'cat epoxy paint with hardener' jenis Nippon atau setara dengannya serta kerja-kerja berkaitan di dalam <b>gelanggang badminton / sepaktakraw</b>. (Warna akan ditentukan oleh pihak PTSB)</p>	m <sup>2</sup>	700		
7	<p>Kerja-kerja menyenggara dengan mengecat garisan gelanggang lantai jenis 'cat epoxy paint with hardener' jenis Nippon atau setara dengannya serta kerja-kerja berkaitan di dalam <b>gelanggang badminton / sepaktakraw</b>. (Warna akan ditentukan oleh pihak PTSB)</p> <p><b>LAIN-LAIN</b></p>	L/S			
8	<p>Kerja-kerja menyenggara dengan memperbaiki , menampal jaring yang rosak , koyak serta memasang semula jaring di sekeliling gelanggang futsal serta kerja-kerja kemas yang berkaitan.</p>	L/S			
<p><b>Nota : Semua kuantiti yang dinyatakan adalah sementara dan pengukuran semula di tapak akan dilakukan sebelum pembayaran dibuat.</b></p>					
<b>JUMLAH</b>					

**RINGKASAN SEBUTHARGA**

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH GELANGGANG SUKAN DAN LAIN - LAIN  
KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN, KOKURIKULUM DAN KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK  
TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH.**

<b>JUMLAH DIBAWA DARI Muka Surat 1</b>	
<b>JUMLAH DIBAWA DARI Muka Surat 2</b>	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	

Ringgit Malaysia : .....

.....

Tempoh : ..... minggu

Tanda Tangan Kontraktor : .....

Nama : .....

Cop Pemborong : .....

No. Tel : .....

Tanda Tangan Saksi : .....

Nama : .....

Alamat : .....

.....

No. Tel : .....

**Sebutharga****KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH GELANGGANG  
SUKAN DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN, KOKURIKULUM  
DAN KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM,  
KEDAH****RINGKASAN SEBUT HARGA**

<b>PERKARA</b>	<b>HARGA (RM)</b>
<b>JUMLAH DIBAWA DARI (M/Surat 1)</b>	
<b>JUMLAH DIBAWA DARI (M/Surat 2)</b>	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	

**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

Tarikh.....

## **DOKUMEN D**

---

**Lampiran Q, Garis Panduan Pelaksanaan  
*Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan**



**LAMPIRAN Q**  
**(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebut Harga <b>PTSB/(S)/KEW105/KK/2024-09</b>

(Kew. 284-Pin. 5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

**SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN**

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

Kepada (Nama Syarikat) ..... | Pelawaan sebutharga dikeluarkan oleh  
..... | Kementerian / Jabatan (Alamat Lengkap)  
..... | **Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah**  
..... | **Kulim Hi – Tech Park, 09000 Kulim,**  
..... | **Kedah Darul Aman**

No. Telefon: ..... | .....

No. Pendaftaran dengan Kementerian |  
Kewangan: ..... | No. Telefon: **04 - 4033333**

Kod bidang pendaftaran yang relevan |  
dengan pembelian ini B04, B24 | Tarikh: **09 September 2024**

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
  - 1.1. Syarat penyerahan/penyempurna: **Sepanjang tempoh kontrak sebutharga**
  - 1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki: **17 September 2024**
  - 1.3. Arahan pengiriman: **Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah Darul Aman**
  - 1.4. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga: **PTSB/(S)/KEW105/KK/2024-09**
  - 1.5. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengah hari **17 September 2024 (Selasa)**
  - 1.6. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: **09 September 2024**

Tandatangan: .....

Nama Pegawai: **Haji Mohd Ruzi Bin Hamzah**

Jawatan: **Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah**

Bil.	Perihal Bekalan / Perkhidmatan dan Syarat – Syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian / Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebutharga	
1	KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH GELANGGANG SUKAN DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN, KOKURIKULUM DAN KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH (Rujuk Lampiran 1)				
				<b>JUMLAH</b>	

- i) Harga yang ditawarkan adalah bersih dan Tiada kenaan GST.
- ii) Tempoh penyerahan / penyempurnaan ialah 6 Minggu

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

Tandatangan  
Penyebutharga : .....

Nama dan No. KP: .....

Alamat Syarikat : .....

Tarikh : .....

## **SYARAT-SYARAT AM**

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebutharga.

### **1. KEADAAN BARANG-BARANG**

Semua barang hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

### **2. HARGA**

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

### **3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

### **4. BARANG-BARANG SETARA**

Sebutharga boleh ditawarkan bagi barang-barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

### **5. PENYETUJUAN**

- 5.1. Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.
- 5.2. Tiap-tiap satu butiran akan ditimbang sebagai suatu sebut harga yang berasingan.

### **6. PEMERIKSAAN**

- 6.1. Kerajaan adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang itu diperiksa atau diuji oleh seorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
- 6.2. Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

### **7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI**

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan / perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

### **8. PENOLAKAN**

- 8.1. Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak
- 8.2. Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu dan
- 8.3. Fasal-kecil 8.1 dan 8.2 di atas ini tidaklah memudaratkan apa – apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi oligasi kontrak.



**9. PENGIKLANAN**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

**10. TAFSIRAN**

Sebutharga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebutharga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

**11. PENYATA BANK**

Penyebutharga perlu mengemukakan penyata bank bagi tiga bulan terakhir.

**BARANG – BARANG KELUARAN MALAYSIA**

**12. CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

**13. PEMBUNGKUSAN**

- 13.1 Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- 13.2 Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

**14. PENGENALAN**

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

**BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA**

**15. CUKAI**

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur – unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

**16. MATA WANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

## 17. PEMBUNGKUSAN

- 17.1 Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- 17.2 Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- 17.3 Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

## 18. Arahan Tambahan

### 10.1 Penghantaran Dokumen Tawaran

- 10.1.1 Dokumen tawaran yang telah siap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat berlakri ditandakan dengan sebut harga dan tajuk sebut harga iaitu **(PTSB/(S)KEW105/KK/2024-09)** dan dihantar kepada:-

#### **Pengarah**

Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah  
Kulim Hi-Tech Park  
09000 Kulim  
Kedah Darul Aman

- 10.1.1 Sampul sebutharga hendaklah dimasukkan di dalam peti sebutharga yang telah disediakan di Unit Pentadbiran Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah.

## 19. Harga Indikatif Jabatan

- 19.1 Harga indikatif Jabatan bagi sebutharga ini adalah Ringgit Malaysia Enam Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Lima Sahaja. (RM 69,995.00)
- 19.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana – mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 19.3 Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

Saya/Kami memahami setiap syarat-syarat yang dinyatakan dan bersetuju untuk mematuhiinya.

Tandatangan Penyebutharga :

Nama Penuh :

No K/P :

Cop Rasmi Syarikat :

Tarikh :



**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN  
INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

**Tujuan**

1. *Integrity Pact* dilaksanakan bertujuan untuk :
  - 1.1 mengelak petender / penyebut harga daripada menawar atau memberi rasuah.
  - 1.2 menghendaki petender / penyebut harga melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa dan
  - 1.3 memastikan Kerajaan tidak menanggung "*unnecessary costs*" dalam pelaksanaan urusan perolehan.

**Unsur-Unsur *Integrity Pact***

2. *Integrity Pact* dalam perolehan Kerajaan terdiri daripada unsur-unsur penting seperti berikut :
  - (a) Petender/penyebut harga menerima **pelawaan rasmi** untuk **menyertai tender / sebutharga** bagi perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja.
  - (b) Petender / penyebut harga membuat **akaun** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana pihak untuk mendapatkan atau mengekalkan sesuatu kontrak berkaitan perolehan Kerajaan.
  - (c) Petender /penyebut harga mewujudkan "**Code of Conduct**" bagi membanteras gejala rasuah dan perlakuan tidak beretika di kalangan kakitangan syarikat serta mengadakan **program pematuhan "Code of Conduct"** untuk semua kakitangan syarikat.
  - (d) Petender / penyebut harga yang berjaya mestilah mematuhi **perjanjian kontrak** yang mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat bil. PN(ADV)188 Jld.5 bertarikh 24 Jun 2008.

## **Kaedah Pelaksanaan *Integrity Pact***

### **Peringkat Pertama – Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh petender / penyebut harga.**

3. Kesemua petender / penyebut harga menghantar dokumen tender / sebutharga hendaklah menandatangani **Surat Akaun Pembida** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akaun Pembida hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format Surat Akaun Pembida adalah seperti di **Lampiran A1**. Agensi hendaklah memastikan Surat Akaun Pembida juga dijadikan sebagai *dokumen wajib* yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran petender / penyebut harga.

### **Peringkat Kedua – Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh petender / penyebut harga berjaya**

4. Petender / penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani **Surat Akaun Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani **Surat Akaun Pembida Berjaya** hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Agensi hendaklah memastikan Surat Akaun Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Surat Setuju Terima.

### **Peringkat Ketiga – Menandatangani perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan.**

5. Agensi Kerajaan hendaklah memastikan teks perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang hendak ditandatangani dengan pembida mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat edaran bil. PN(ADV) 188 Jld.5 bertarikh 24 Jun 2008. Agensi hendaklah memberi penekanan kepada pembida mengenai tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku sebarang pelanggaran ke atas klausu tersebut.

Kementerian Kewangan Malaysia  
Putrajaya

1 April 2010

**DOKUMEN E**

---

**Surat Akuan Pembida**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Bagi

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH GELANGGANG  
SUKAN DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN,  
KOKURIKULUM DAN KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK TUANKU SULTANAH  
BAHIYAH, KULIM, KEDAH**

**NO. SEBUT HARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-09**

Saya, .....  
**(Nama)** (Nombor K.P.....) yang mewakili  
..... **(Nama Syarikat)** nombor  
Pendaftaran .....

**(MOF/PKK/CIDB/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 **Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah** atau  
mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender /sebut harga \*  
seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya  
mewakili Syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati  
bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Politeknik  
Tuanku Sultanah Bahiyah** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih  
dalam tender / sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai mewakili syarikat  
bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / sebut harga\* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender / sebut harga \* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau  
mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih  
dalam tender / 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,

.....**(Tandatangan)**.....

(Nama dan No.KP)

Cop Syarikat :

Catatan: \* Potong mana yang tidak berkenaan.



**DOKUMEN F**

---

**Spesifikasi**



## **SPEKIFIKASI KERJA**

### **1.0 AM**

Spesifikasi Kerja yang perlu dilaksanakan oleh Kontraktor adalah membekal bahan, perkakasan/peralatan/mesin, pekerja/buruh dan kelengkapan yang diperlukan bagi Kerja-Kerja Baikpulihan dan Naiktaraf Bangunan Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah.

Semua kerja yang perlu dilaksanakan hendaklah mengikut spesifikasi, amalan dan piawai kejuruteraan yang baik serta mengikut arahan dan kehendak Pegawai Inden. Kontraktor adalah diwajibkan merujuk dan mematuhi Spesifikasi Piawai untuk kerja-kerja bangunan edisi terkini yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya dalam melaksanakan semua kerja di dalam Ringkasan Sebutharga ini.

### **2.0 MUTU KERJA DAN BAHAN**

Kerja hendaklah dilaksanakan oleh pekerja mahir dalam kerja-kerja awam dan penyenggaraan bangunan serta kerja-kerja berkaitan, dan dilaksanakan mengikut amalan kejuruteraan terbaik. Kerja perlu dilaksanakan dengan gangguan minimum. Kontraktor adalah dikehendaki menyediakan segala bahan-bahan, pekerja mahir, pengangkutan, jentera dan loji, dan papantanda-papantanda yang mencukupi untuk menjalankan kerja-kerja tersebut.

Semua bahan-bahan atau alat ganti yang digunakan berkaitan dengan kerja di bawah spesifikasi ini hendaklah yang baru dan belum digunakan dan hendaklah pada amnya kualiti yang terbaik berkaitan dengan pengeluaran dan prestasi. Bahan-bahan yang digunakan dan rekabentuk perlu mendapat pengesahan Pegawai Inden. Untuk bahan-bahan dan peralatan elektrik, hanya jenama-jenama, jenis-jenis dan model-model yang telah diluluskan oleh JKR.

Kerja-kerja elektrik yang dijalankan hendaklah mematuhi Undang-Undang, Undang-undang kecil, Peraturan-peraturan, pekeliling-pekeliling yang dikeluarkan oleh:

Suruhanjaya Tenaga.  
Jabatan Keselamatan Pekerjaan Dan Kesihatan.  
Jabatan Bomba Dan Penyelamat.  
Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia Malaysia  
Pemegang Lesen Dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik  
Pihak Berkuasa Tempatan.

Kerja-kerja elektrik yang dijalankan hendaklah juga mengikut bahagian-bahagian yang berkenaan dengannya di dalam:

Spesifikasi Standard JKR Cawangan Elektrik  
Akta Bekalan Elektrik 1990 (Akta 447) dan semasa  
Undang-Undang Kecil Seragam Bangunan semasa  
Peraturan-Peraturan Elektrik 1994  
Edisi terbaru MS IEC 364:1996 / BS 7671 (IEE Wiring Regulation)  
Standards and Codes of Practice' berkenaan yang dikeluarkan oleh SIRIM/Jabatan Standard

Kontraktor hendaklah mengeluarkan sisa buangan kerja yang tidak diperlukan dari tapak. Kontraktor dilarang sama sekali membakar segala sampah, sisa binaan dan hendaklah memastikan semua sampah dibuang dan diangkut ke tempat pembuangan sampah yang disediakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan. Segala kos yang berkaitan dengan kerja kerja pembuangan tersebut termasuk kos pengangkutan adalah dibawah tanggungan pihak

Kontraktor.

Bahan-bahan terpakai / sisa binaan hendaklah dihimpun, disusun, dipindahkan dan dipunggah ke tempat dibenarkan atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

### **3.0 PENGUJIAN**

Kerja-kerja elektrik hendaklah diuji mengikut Peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dan semua keputusan ujian hendaklah diserahkan kepada Pegawai Inden. Kontraktor hendaklah berurusan dengan pihak Pemegang Lesen/Pihak Berkuasa Bekalan dan sebagainya untuk keperluan seperti pemeriksaan, pengujian, penyambungan bekalan elektrik, pemasangan meter dan lain-lain.

### **4.0 PENYELIAAN**

Kontraktor hendaklah mewakilkan Penyelia Tapak bagi memudahkan Pegawai Inden berurusan di tapak. Penyelia hendaklah bertanggungjawab dan cekap dalam menyelia kerja di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah. Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja-pekerja yang mahir dengan jumlah yang mencukupi serta diluluskan oleh Pegawai Inden.

### **5.0 SKOP KERJA**

Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja – kerja penyelenggaraan dan membaik pulih serta lain – lain kerja berkaitan di dalam Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah berdasarkan Ringkasan Sebut Harga dan Spesifikasi Kerja. Setiap harta dan benda awam hendaklah dilindungi bagi tidak merosak, mencacat dan menghancurkan harta benda awam dengan mengekalkan bentuk asal bangunan. Kontraktor hendaklah memaklumkan Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah apa-apa kerosakan/kecacatan pada mana-mana bahagian, dan hendaklah membaiki kerosakan/kecacatan itu jika dikehendaki oleh Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah.

Kontraktor bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan atau kecuaiian yang disebabkan oleh pekerjanya ke atas mana-mana harta kerajaan serta dikehendaki membayar kerugian yang ditetapkan oleh Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah.

### **6.0 PEMBAIKAN**

Kontraktor perlu memaklum kepada Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah untuk sebarang kerosakan atau penggantian pada sistem elektrik yang berkaitan. Kontraktor hendaklah membaiki kerosakan di atas arahan Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah. Kos pembaikan itu tidak boleh dimasukkan dalam sebutharga ini oleh Kontraktor hendaklah dikenakan bayaran secara berasingan oleh Kontraktor.

Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah berhak untuk memanggil kontraktor lain bagi melaksanakan kerja-kerja pembaikan kerosakan tersebut. Semua pembaikan hendaklah dijamin oleh Kontraktor terhadap kecacatan mutu kerja dan bahan- bahan untuk tempoh satu tahun berkuatkuasa dari tarikh pembaikan. Dalam tempoh jaminan, Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan dalam pembaikan yang dijalankan tanpa sebarang caj tambahan kepada Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah.

**DOKUMEN G**

---

**Ringkasan Sebut Harga (Kuantiti)**

**RINGKASAN SEBUTHARGA**

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH GELANGGANG SUKAN  
DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN, KOKURIKULUM DAN  
KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH**

**NO SEBUTHARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-09**

Nota: Harga yang dimasukkan hendaklah bagi kerja-kerja penyelenggaraan dan membaik pulih gelanggang sukan serta kerja-kerja berkaitan mengikut skop kerja dan spesifikasi kerja. Jika ada butiran yang dikehendaki dalam spesifikasi dan skop kerja tidak termasuk di dalam ringkasan sebutharga ini, harga butiran tersebut hendaklah dimasukkan didalam salah satu butiran dalam ringkasan sebutharga. Harga adalah termasuk *consumables part* dan kerja-kerja pembersihan.



**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH GELANGGANG SUKAN DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI JABATAN SUKAN, KOKURIKULUM DAN KEBUDAYAAN (JSKK) POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH**

**NO SEBUTHARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-09**

**RINGKASAN SEBUTHARGA**

<b>PERKARA</b>	<b>HARGA (RM)</b>
<b>JUMLAH DIBAWA DARI (M/Surat 1)</b>	
<b>JUMLAH DIBAWA DARI (M/Surat 2)</b>	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	

**Catatan:**

Jika ada butiran dikehendaki dalam Spesifikasi dan Skop Kerja tidak termasuk di dalam Ringkasan Sebutharga ini, harga butiran tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam Ringkasan Sebutharga.

.....  
(Tandatangan Penyebutharga)

Nama Penuh:.....

No. K/P :.....

Alamat:.....

.....

Atas sifat:.....

.....

Meteri atau Cop Syarikat

**DOKUMEN H**

---

**Laporan Bank/Syarikat Kewangan Ke Atas  
Kedudukan Kewangan Penyebutharga**

## SULIT

### DOKUMEN G - LAPORAN BANK / SYARIKAT KEWANGAN KE ATAS KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

---

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh bank / syarikat kewangan yang menyediakan kemudahan kredit kepada penyebutharga dan hendaklah diserahkan kepada penyebutharga dalam sampul surat berlakri untuk dihantar sebagai sebahagian daripada dokumen sebutharga)

Kepada:      **PENGARAH**  
                **POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH**  
                **KULIM HI TECH PARK**  
                **09000 KULIM KEDAH**

Nama Penyebut Harga      : \_\_\_\_\_  
Nama Sebut Harga         : Sebut Harga Kerja - Kerja Penyelenggaraan Dan Membaik  
  Pulih Gelanggang Sukan Dan Lain - Lain Kerja Berkaitan Di  
  Jabatan Sukan, Kokurikulum Dan Kebudayaan (JSKK)  
  Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah

(A)      Kemudahan Kredit yang boleh digunapakai untuk pembiayaan projek:

Kemudahan Kredit dan tambahan minimum kemudahan kredit yang akan diluluskan untuk penyebut harga adalah seperti berikut:

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki dari amaun telah diluluskan	Tambahan Minima Yang Akan Diluluskan*	Jumlah
i) Overdraf	RM	RM	RM
ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
iv) Pinjaman Tetap yang akan/ layak diperolehi untuk projek	RM	RM	RM
<b>Jumlah</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>

(\* Jika Projek: diawardkan kepada penyebut harga)

(B)      Komen ke atas akaun dan kedudukan kewangan Penyebutharga:

Tandatangan Pegawai      : ..... Untuk dan bagi pihak

Nama Penuh         : .....

Jawatan             : .....

Tarikh               : ..... (nama dan cop syarikat)

**DOKUMEN I**

---

**Senarai Pengalaman Kerja  
Senarai Kerja Dalam Tangan**



### Lampiran 3

#### PENGALAMAN PENYEBUTHARGA

Nyatakan pengalaman syarikat bagi perkhidmatan yang sama dengan sebutarga ini untuk lima (5) tahun yang lepas (2018 - 2023) beserta bukti.

Bil.	Butiran Kerja	Alamat Pelanggan	Tarikh Mula Kontrak	Tarikh Tamat Kontrak	Nilai Kontrak (RM)

Tandatangan:

Nama :

No.KP :

Cop Syarikat :

**MAKLUMAT PENGALAMAN PENYEBUTHARGA DENGAN BUKAN KERAJAAN PERSEKUTUAN**

1. Kerja dalam tangan atau projek yang masih dikendalikan yang melibatkan nama syarikat/organisasi, jenis kerja, lokasi dan tarikh projek tersebut dijadualkan tamat. Ringkasan seperti jadual di bawah.
2. Pengalaman dalam kerja-kerja penyelenggaraan atau yang berkaitan sekurang-kurangnya selama tiga (3) tahun lepas atau semasa.

Syarikat/Organisasi / Serta Lokasi	Jenis Kerja/Skop Projek	Tempoh dan Tarikh Dijadualkan Tamat	Nilai Projek (RM)

**Nota :**  
**Sila lampirkan salinan SST/LO atau apa-apa dokumen sebagai bukti pengalaman**  
**Sila gunakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi**

**MAKLUMAT PENGALAMAN PENYEBUTHARGA DENGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN**

1. Kerja dalam tangan atau projek yang masih dikendalikan yang melibatkan nama Jabatan, jenis kerja, lokasi dan tarikh projek tersebut dijadualkan tamat. Ringkasan seperti jadual di bawah.
2. Pengalaman dalam kerja-kerja penyelenggaraan atau yang berkaitan sekurang-kurangnya selama tiga (3) tahun lepas atau semasa.

Jabatan/ Serta Lokasi	Jenis Kerja/Skop Projek	Tempoh dan Tarikh Dijadualkan Tamat	Nilai Projek (RM)

**Nota :**  
*Sila lampirkan salinan SST/LO atau apa-apa dokumen sebagai bukti pengalaman  
Sila gunakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi*