



KERAJAAN MALAYSIA

POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH,

KULIM, KEDAH

DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-08

**[KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN
MEMBAIK PULIH BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN,
SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI
BLOK JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK
TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH]**



No. Siri: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-08

**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 BAHIAH
KULIM, KEDAH**

SEBUTHARGA NO : PTSB/(S)KEW105/KK/2024-08

**TAJUK KERJA: KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH
BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI
BLOK JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHIAH,
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 Penyebutarga	H1
10.	Dokumen I – Senarai Pengalaman Kerja Senarai Kerja Dalam Tangan (Lampiran 3)	I1-13



MEMO
POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYIAH
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/2024-08

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI BLOK JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYIAH, 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, B15, B24**.
2. Kontraktor dinasihatkan untuk memastikan tarikh **SAH LESEN** masih dalam tempoh yang sah.
3. Kontraktor **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri **SESI PENDAFTARAN DOKUMEN** pada **07 Ogos 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 **06 Ogos 2024** sehingga **14 Ogos 2024** melalui laman web PTSB 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, 14 Ogos 2024 (RABU)**.

.....
HAJI MOHD RUZ BIN HAMZAH

Pengarah
Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah,
Kedah

Tarikh: 05 Ogos 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 - 08** 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 8 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 menyerahhak 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 sempurnanya.
- 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 hargaharga 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 kerja mekanikal dan elektrikal 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 membaiki 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 membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 12.3** Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu 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 membaiki 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 – 08**

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

Tuan,

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI BLOK JABATAN SERTA SEKITAR 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 8 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

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI BLOK JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH

No Sebutharga : PTSB/(S)KEW105/KK/2024-08

Nota : Harga yang dimasukkan hendaklah bagi kerja-kerja penyelenggaraan bumbung , siling , gutter dan 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
A	<u>KERJA-KERJA PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM</u>				
1	Kehendak-kehendak permulaan mengikut syarat-syarat am sebutharga dikhaskan untuk Insurans Kerja, Insurans Kemalangan dan kerosakan harta benda serta lain-lain berkaitan.	L.S			
2	Menyediakan jadual program kerja, 2 salinan laporan bergambar sebelum, semasa dan selepas siap bagi setiap kerja yang dijalankan.	L.S			
3	Menyediakan peralatan keselamatan seperti safety harness dan lain-lain peralatan keselamatan dan perlu sentiasa dipakai mengikut keperluan JKPP.	L.S			
4	Kerja-kerja mengeluarkan sisa buangan kerja yang tidak diperlukan yang telah dikumpul di dalam tong sampah besar dari tapak ke tempat pembuangan sampah yang disediakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.	L.S			
JUMLAH BAHAGIAN A (M/Surat A1)					

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
	<u>All Provisional Sum (Kuantiti Sementara)</u>				
B	<u>JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL</u>				
	<u>KERJA-KERJA PENYENGGARAAN BUMBUNG, PERABUNG DAN SILING SERTA KERJA BERKAITAN :</u>				
a	Kerja-kerja menyenggara dengan menyewa kren/skylift atau perancah termasuk peralatan berkaitan bagi kerja pembaikan kerosakan yang melibatkan bumbung, gutter, siling dan papan cantik di sekitar luar bangunan blok yang terlibat mengikut Piawaian Keselamatan yang ditetapkan.	Lot	1		
B1	<u>BLOK BENGKEL L1</u>				
1	<u>SILING</u> Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan siling 4'x2' / 4'x4' jenis berlubang seperti sediaada, termasuk menggantikan kayu kambir, kayu kasau mengikut saiz yang sesuai di tapak termasuk kerja-kerja mengecat dan kerja-kerja berkaitan di lokasi yang terlibat.	m ²	36.6		
2	<u>GUTTER DAN PAPAN CANTIK</u>				
a	Kerja-kerja menyenggara dengan membuka dan menanggalkan saluran "gutter" dan papan cantik yang rosak pada serta kerja-kerja berkaitan.	L/S			
b	Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan 'gutter UPVC' putih yang baru mengikut saiz dan standard Politeknik termasuk kerja- kerja menggantikan "fitting,joiner,end stopper" yang rosak serta kerja berkaitan yang terlibat.	m	36		
c	Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan papan cantik yang baru dengan lebar 230mm mengikut ketebalan sediaada dari jenis kayu dan papan mengikut standart PTSB termasuk kerja-kerja kemas mengecat serta kerja-kerja berkaitan yang terlibat.	m	36		
	<u>BENGKEL MRTC BLOK L1</u>				
3	<u>KERJA MENGGANTIKAN BUMBUNG METAL DECK G26</u>				
a	Kerja-kerja menyenggara dengan menanggal, membuka dan bumbung metal deck yang lama termasuk membuka skru bolt dan nut serta kerja berkaitan bagi menggantikan yang baru.	L/S			
b	Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan bumbung metal deck G26 yang baru termasuk kerja-kerja skru bolt dan nut , kerja kemas dengan menampal silikon serta kerja berkaitan di kawasan yang terlibat.	m ²	35		
JUMLAH BAHAGIAN B (M/Surat B2)					

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
	<u>All Provisional Sum (Kuantiti Sementara)</u>				
C	<u>PUSAT ISLAM</u>				
	<u>KERJA-KERJA PENYENGGARAAN BUMBUNG, PERABUNG DAN SILING SERTA KERJA BERKAITAN :</u>				
a	Kerja-kerja menyenggara dengan menyewa kren/skylift atau perancah termasuk peralatan berkaitan bagi kerja pembaikan kerosakan yang melibatkan bumbung, gutter, siling dan papan cantik di sekitar luar bangunan blok yang terlibat mengikut Piawaian Keselamatan yang ditetapkan.	Lot	1		
1	GUTTER Kerja-kerja penyenggaraan dengan memeriksa dan membersihkan saluran gutter dari sebarang kotoran tanah, tumbuhan dan sebagainya serta kerja-kerja berkaitan dengannya di lot yang terlibat.	Lot	1		
2	GUTTER DAN PAPAN CANTIK				
a	Kerja-kerja menyenggara dengan membuka dan menanggalkan saluran "gutter" dan papan cantik yang rosak pada serta kerja-kerja berkaitan.	L/S			
b	Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan 'gutter UPVC' putih yang baru mengikut saiz dan standard Politeknik termasuk kerja- kerja menggantikan "fitting,joiner,end stopper" yang rosak serta kerja berkaitan yang terlibat.	m	15		
c	Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan papan cantik yang baru dengan lebar 230mm mengikut ketebalan sediaada dari jenis kayu dan papan mengikut standart PTSB termasuk kerja-kerja kemas mengecat serta kerja-kerja berkaitan yang terlibat.	m	15		
3	SILING Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan siling 4'x2' / 4'x4' jenis berlubang seperti sediaada, termasuk menggantikan kayu kambir, kayu kasau mengikut saiz yang sesuai di tapak termasuk kerja-kerja mengecat dan kerja-kerja berkaitan di lokasi yang terlibat.	m ²	10		
4	'DOWN PIPE' Kerja-kerja penyenggaraan dengan membekal dan memasang saluran 'down pipe' yang baru mengikut jenis dan saiz yang sama seperti yang sediaada termasuk kerja-kerja mencuci saluran 'downpipe pada bahagian tepi bumbung jenis 'slab concrete' sehingga bersih dan lancar berserta penyambung dan aksesori yang berkaitan serta kerja-kerja berkaitan dengannya di blok yang terlibat.	L/S			
JUMLAH BAHAGIAN C (M/Surat C3)					

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
	<u>All Provisional Sum (Kuantiti Sementara)</u>				
5	BUMBUNG 'SLAB CONCRETE' Kerja-kerja penyenggaraan dengan mencuci dan membersihkan bumbung 'slab concrete' dengan menggunakan alat pencuci yang bersesuaian sehingga bersih termasuk membaiki semula lapisan lantai bumbung jika mengalami kerosakan dengan kaedah yang bersesuaian serta kerja-kerja berkaitan dengannya di blok yang terlibat.	Lot	1		
JUMLAH BAHAGIAN C (M/Surat C4)					

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
	<u>All Provisional Sum (Kuantiti Sementara)</u>				
D	<u>JABATAN PENGAJIAN AM</u>				
	<u>KERJA-KERJA PENYENGGARAAN BUMBUNG, PERABUNG DAN SILING SERTA KERJA BERKAITAN :</u>				
	<p>Kerja-kerja menyenggara dengan memasang dan membuka perancah dengan ketinggian anggaran 8' bagi kerja pembaikan yang melibatkan bumbung, gutter, siling dan papan cantik serta kerja berkaitan mengikut Piawaian / SOP yang ditetapkan oleh pihak berkaitan.</p>	Lot	1		
D1	<u>BLOK JABATAN</u>				
1	<u>SILING</u>				
	<p>Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan siling 4'x2' / 4'x4' jenis berlubang seperti sediaada, termasuk menggantikan kayu kambir, kayu kasau mengikut saiz yang sesuai di tapak termasuk kerja-kerja mengecat dan kerja-kerja berkaitan di lokasi yang terlibat.</p>	m ²	8		
2	<u>GUTTER DAN PAPAN CANTIK</u>				
a	<p>Kerja-kerja menyenggara dengan membuka dan menanggalkan saluran "gutter" dan papan cantik yang rosak pada serta kerja-kerja berkaitan.</p>	L/S			
b	<p>Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan 'gutter UPVC' putih yang baru mengikut saiz dan standard Politeknik termasuk kerja- kerja menggantikan "fitting,joiner,end stopper' yang rosak serta kerja berkaitan yang terlibat.</p>	m	20		
c	<p>Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan papan cantik yang baru dengan lebar 230mm mengikut ketebalan sediaada dari jenis kayu dan papan mengikut standart PTSB termasuk kerja-kerja kemas mengecat serta kerja-kerja berkaitan yang terlibat.</p>	m	20		
JUMLAH BAHAGIAN D (M/Surat D5)					

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
	<u>All Provisional Sum (Kuantiti Sementara)</u>				
E	<u>JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK</u>				
	<u>KERJA-KERJA PENYENGGARAAN BUMBUNG, PERABUNG DAN SILING SERTA KERJA BERKAITAN :</u>				
	Kerja-kerja menyenggara dengan memasang dan membuka perancah dengan ketinggian anggaran 20' bagi kerja pembaikan yang melibatkan bumbung, gutter, siling dan papan cantik serta kerja berkaitan mengikut Piawaian / SOP yang ditetapkan oleh pihak berkaitan.	Blok	1		
E1	<u>BLOK BENGKEL</u>				
1	<u>SILING</u>				
	Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan siling 4'x2' / 4'x4' jenis berlubang seperti sediaada, termasuk menggantikan kayu kambir, kayu kasau mengikut saiz yang sesuai di tapak termasuk kerja-kerja mengecat dan kerja-kerja berkaitan di lokasi yang terlibat.	m ²	6		
2	<u>GUTTER DAN PAPAN CANTIK</u>				
a	Kerja-kerja menyenggara dengan membuka dan menanggalkan saluran "gutter" dan papan cantik yang rosak pada serta kerja-kerja berkaitan.	Lot	2		
b	Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan 'gutter UPVC' putih yang baru mengikut saiz dan standard Politeknik termasuk kerja-kerja menggantikan 'fitting, joiner, end stopper' yang rosak serta kerja berkaitan yang terlibat.	m	15		
c	Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan papan cantik yang baru dengan lebar 230mm mengikut ketebalan sediaada dari jenis kayu dan papan mengikut standart PTSB termasuk kerja-kerja kemas mengecat serta kerja-kerja berkaitan yang terlibat.	m	15		
JUMLAH BAHAGIAN E (M/Surat E6)					

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
	<i>All Provisional Sum (Kuantiti Sementara)</i>				
F	<u>DEWAN MUADZAM SHAH</u>				
	<u>KERJA-KERJA PENYENGGARAAN BUMBUNG, PERABUNG DAN SILING SERTA KERJA BERKAITAN :</u>				
F1	<u>BLOK</u>				
1	BUMBUNG				
a	Kerja-kerja penyenggaraan dengan memeriksa kawasan bumbung yang terlibat dengan kebocoran di dalam Dewan Muadzam Shah serta kerja berkaitan.	Lot	1		
b	Kerja-kerja penyenggaraan dengan memperbaiki kerosakan kebocoran pada bumbung 'metal deck' dan talang hujan dengan kaedah yang bersesuaian termasuk menggantikan pelapik bumbung jika perlu serta kerja berkaitan.	Lot	1		
2	SILING JENIS FIBER				
	Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan siling 4'x2' jenis fiber, lembut , ringan seperti sediada, termasuk kerja-kerja menggantikan bingkai siling, tali pengikat siling serta kerja kerja-kerja berkaitan di lokasi yang terlibat.	m ²	10		
JUMLAH BAHAGIAN F (M/Surat F7)					

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
	<u>All Provisional Sum (Kuantiti Sementara)</u>				
G	<u>KAFETARIA</u>				
	<u>KERJA-KERJA PENYENGGARAAN BUMBUNG, PERABUNG DAN SILING SERTA KERJA BERKAITAN :</u>				
	a Kerja-kerja menyenggara dengan memasang dan membuka perancah dengan ketinggian anggaran 10' bagi kerja pembaikan yang melibatkan bumbung, gutter, siling dan papan cantik serta kerja berkaitan mengikut Piawaian / SOP yang ditetapkan oleh pihak berkaitan.	L/S			
	b Kerja-kerja penyenggaraan dengan memeriksa keseluruhan bumbung termasuk menyusun semula bumbung yang terangkat serta kerja-kerja berkaitan	Lot	1		
	c Kerja-kerja penyenggaraan dengan : i) menggantikan pelapik getah perabung - 50m ii) menggantikan perabung - 20 pcs iii) menggantikan kepingan bumbung - 20 pcs iv) menggantikan siling 4'x2' tetap pada bahagian dlm blok-50 pcs	L/S			
G1	<u>BLOK</u>				
1	<u>SILING</u> Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan siling 4'x2' / 4'x4' jenis berlubang seperti sediaada, termasuk menggantikan kayu kambir, kayu kasau mengikut saiz yang sesuai di tapak termasuk kerja-kerja mengecat dan kerja-kerja berkaitan di lokasi yang terlibat.	m ²	6		
2	<u>GUTTER DAN PAPAN CANTIK</u>				
	a Kerja-kerja menyenggara dengan membuka dan menanggalkan saluran "gutter" dan papan cantik yang rosak pada serta kerja-kerja berkaitan.	L/S			
	b Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan 'gutter UPVC' putih yang baru mengikut saiz dan standard Politeknik termasuk kerja- kerja menggantikan "fitting,joiner,end stopper' yang rosak serta kerja berkaitan yang terlibat.	m	15		
	c Kerja-kerja menyenggara dengan menggantikan papan cantik yang baru dengan lebar 230mm mengikut ketebalan sediaada dari jenis kayu dan papan mengikut standart PTSB termasuk kerja-kerja kemas mengecat serta kerja-kerja berkaitan yang terlibat.	m	15		
JUMLAH BAHAGIAN G (M/Surat G8)					

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Jumlah
	<p><u>All Provisional Sum (Kuantiti Sementara)</u></p> <p>H LAIN-LAIN</p> <p>a JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL</p> <p>Kerja-kerja menyenggara dengan memotong pokok melebihi 2400mm dan tidak melebihi 3000mm pada tepi bangunan yang menyebabkan dahan dan daun-daun memasuki ke dalam saluran gutter' tersumbat termasuk membawa keluar dari PTSB ke tempat pelupusan yang dibenarkan serta kerja-kerja berkaitan.</p>	Nos	6		
JUMLAH BAHAGIAN H (M/Surat H9)					

RINGKASAN SEBUTHARGA

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI BLOK JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYIAH, KULIM, KEDAH

PERKARA	RINGGIT MALAYSIA (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN A (M/Surat A1)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN B (M/Surat B2)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN C (M/Surat C3)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN C (M/Surat C4)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN D (M/Surat D5)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN E (M/Surat E6)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN F (M/Surat F7)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN G (M/Surat G8)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN H (M/Surat H9)	
JUMLAH KESELURUHAN	

Ringgit Malaysia :

Tempoh : minggu

Tanda Tangan Kontraktor :

Tanda Tangan Saksi :

Nama :

Nama :

Cop Pemborong :

Alamat :

No. Tel :

No. Tel :

Sebutharga

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN MEMBAIK PULIH BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI BLOK JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYIAH, KULIM, KEDAH

RINGKASAN SEBUT HARGA

PERKARA	HARGA (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN A (M/Surat A1)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN B (M/Surat B2)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN C (M/Surat C3)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN C (M/Surat C4)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN D (M/Surat D5)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN E (M/Surat E6)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN F (M/Surat F7)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN G (M/Surat G8)	
JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN H (M/Surat H9)	
JUMLAH KESELURUHAN	

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 PTSB/(S)/KEW105/KK/2024-08

(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, B15, B24 | Tarikh: **05 Ogos 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: **14 Ogos 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/2024-08**
 - 1.5. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengah hari **14 Ogos 2024 (Rabu)**
 - 1.6. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: **05 Ogos 2024**

Tandatangan:

Nama Pegawai: **Haji Mond 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 BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI BLOK JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH (Rujuk Lampiran 1)				
				JUMLAH	

- i) Harga yang ditawarkan adalah bersih dan Tiada kenaan GST.
- ii) Tempoh penyerahan / penyempurnaan ialah 8 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 besih 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 ditimbangkan 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/2024-08)** 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 Lapan Puluh Enam Sahaja. (RM 69,986.00)
- 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 mematuhi.

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 Klausula 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 BUMBUNG,
TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI BLOK
JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYIAH,
KULIM, KEDAH**

NO. SEBUT HARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-08

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 sebagi 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

SPESIFIKASI 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 Baikpulih 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 pekerjaanya 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 BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI BLOK JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH

NO SEBUTHARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-08

Nota: Harga yang dimasukkan hendaklah bagi kerja-kerja penyelenggaraan dan membaik pulih bumbung, talang air hujan, siling 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 BUMBUNG, TALANG AIR HUJAN, SILING DAN LAIN - LAIN KERJA BERKAITAN DI BLOK JABATAN SERTA SEKITAR POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYIAH, KULIM, KEDAH

NO SEBUTHARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2024-08

RINGKASAN SEBUTHARGA

BIL	PERKARA	JUMLAH HARGA (RM)
1	JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN A (M/Surat A1)	
2	JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN B (M/Surat B2)	
3	JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN C (M/Surat C3)	
4	JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN C (M/Surat C4)	
5	JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN D (M/Surat D5)	
6	JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN E (M/Surat E6)	
7	JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN F (M/Surat F7)	
8	JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN G (M/Surat G8)	
9	JUMLAH DIBAWA DARI BAHAGIAN H (M/Surat H9)	
	JUMLAH KESELURUHAN (RM)	

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 BAHIYAH
 KULIM HI TECH PARK
 09000 KULIM KEDAH

Nama Penyebut Harga : _____
Nama Sebut Harga : Sebut Harga Kerja - Kerja Penyelenggaraan Dan Membaik Pulih Bumbung, Talang Air Hujan, Siling Dan Lain - Lain Kerja Berkaitan di Blok Jabatan Serta Sekitar 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
Jumlah	RM	RM	RM

(* 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 sebuttharga 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*