



POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHIYAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
Kulim Hi-Tech Park
09090 Kulim KEDAH, MALAYSIA



Tel : 04-403 3333 Faks : 04-403 3033
www.ptsb.mypolycc.edu.my

NOTIS SEBUTHARGA

No. Sebutharga : PTSB(S)/KEW105/KK/2023-03

Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Malaysia (LPIPM/CIDB/ST) dan mempunyai:

- a. Perakuan Pendaftaran Kontraktor
- b. Sijil Perolehan Kerja Kerajaan

GRED/TARAF : G2, G3, G4, G5, G6 atau G7

KATEGORI : ME

PENGKHUSUSAN : E04 dan E05

TARIKH LAWATAN TAPAK: 04 SEPTEMBER 2023

MASA: 09.00 PAGI

TEMPAT: UNIT PEMBANGUNAN DAN PENYENGGARAAN (UPDP)

2. Borang sebutharga boleh diperolehi melalui laman web PTSB www.ptsb.mypolycc.edu.my. Syarikat-syarikat yang ingin menyertai sebutharga di atas, hendaklah menyertakan salinan Sijil Pendaftaran dengan CIDB.
3. 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, hari Isnin bersamaan 11 SEPTEMBER 2023.

Tarikh : 29 OGOS 2023

.....
MOHD RUZI BIN HAMZAH
Pengarah
Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kedah



KERAJAAN MALAYSIA
POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHIYAH,
KULIM, KEDAH

DOKUMEN SEBUTHARGA

NO.SEBUTHARGA:PTSB(S)/KEW105/KK/2023-03

[KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BAGI 1
UNIT INTAKE HT SWITCHBOARD, 5 BUAH
SUBSTATION DAN 1 BUAH SUBCOMPACT
ELEKTRIK SECARA BERKALA BAGI TEMPOH
DUA (2) TAHUN SERTA KERJA-KERJA
BERKAITAN DI POLITEKNIK TUANKU
SULTANAH BAHIYAH]

**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.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> TB
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> TB
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> TB
4.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> TB
11.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> TB
12.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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



KERAJAAN MALAYSIA

POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHIYAH, KULIM, KEDAH

SEBUTHARGA NO : PTSB(S)/KEW105/KK/2023-03

TAJUK KERJA: KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BAGI 1 UNIT INTAKE HT SWITCHBOARD, 5 BUAH SUBSTATION DAN 1 BUAH SUBCOMPACT ELEKTRIK SECARA BERKALA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHIYAH.

JADUAL KANDUNGAN

Bil	Butiran	Muka Surat
1.	Kenyataan Sebutharga	
2.	Dokumen A – Arahan Kepada Penyebutharga	A/1
3.	Dokumen B – Syarat-Syarat Sebutharga	B/1-B/4
4.	Dokumen C – a) Borang Sebutharga b) Ringkasan Sebutharga (Pukal) (Lampiran 2)	C/1 C/2
5.	Dokumen D – Lampiran Q Syarat-Syarat Am Garis Panduan Pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> Dalam Perolehan Kerajaan (Lampiran A)	D/1-D/2
6.	Dokumen E – Surat Akuan Pembida (Lampiran A1)	E/1
7.	Dokumen F – Spesifikasi	F/1-F/20
8.	Dokumen G – Ringkasan Sebutharga (Kuantiti) (Lampiran 1)	G/1-G/9
9.	Dokumen H – Senarai Kedudukan Earth Fault Relay (EFR), Over Current Relay (EFR) Dan Earth Leakage Relay (ELR) Di Bangunan-Bangunan Jabatan Dan Unit PTSB	H/5
10.	Dokumen I – Laporan Bank/Syarikat ke atas Kedudukan Kewangan Penyebutharga	I/1
11.	Dokumen J – Senarai Pengalaman Kerja Senarai Kerja Dalam Tangan (Lampiran 3)	J1-J3

DOKUMEN A

Arahan Kepada Penyebutharga

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/2023-03 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 tidak melebihi **12 bulan**.

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 Penyebut Harga 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 Sebutharga

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 menjelas sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2.0 INSURANS

- 2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9(d).

3.0 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 Pegawai Inden atau Wakilnya.
 - 3.2 Kontraktor adalah bertanggungjawab sepenuhnya mematuhi Prosedur Operasi Standard (SOP) dan Garis Panduan Am Kebenaran Beroperasi Serta Pergerakan Pekerja Bagi Projek Pembinaan Dalam Tempoh PKP atau mana-mana SOP atau peraturan yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa.
- *3.3 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 Pegawai Inden 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** Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya 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 pengantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

7.0 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 Pegawai Inden 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 jelaskan antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehingga 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 munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.

- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9.0 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 diisyiharkan 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 kerjakerja mekanikal dan elektrikal dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kesesuaian 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 juga kerosakan lain yang mungkin kelihatannya 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 juga kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 12.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa juga 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 sempurnanya 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 pematuhaninya dengan syarat-syarat ini.

DOKUMEN C

Borang Sebutharga

BORANG SEBUT HARGA KERJA
Sebut Harga Bil: PTSB(S)/KEW105/KK/2023-03

Pengarah
Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah
Taman Perindustrian Tinggi Kulim
09090 Kulim, Kedah

Tuan,

Kerja-Kerja Penyelenggaraan Bagi 1 unit Intake HT Switchboard, 5 Buah Substation Dan 1 Buah Subcompact Elektrik Secara Berkala Bagi Tempoh (2) Tahun Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di 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 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

Sebutharga

Bagi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Bagi 1 unit Intake HT Switchboard, 5 Buah Substation Dan 1 Buah Subcompact Elektrik Secara Berkala Bagi Tempoh (2) Tahun Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah.

Bil	Huraian Kerja	Jumlah Harga Pukal
1.	Kerja-kerja awalan dan syarat am yang berkaitan dengan syarat kontrak kecil G/1	
2.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan Berkala G/2 G/3	
3.	Kerja-Kerja Tatahan Geganti/ Relay Calibration (OCR, EFR,ELR) G/4	
4.	Kerja-Kerja Pembaikan Kerosakan / Penggantian G/5 G/6	
5.	Pelbagai G/7	
Jumlah di bawa ke Borang Sebutharga (RM)		

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. Sebutharga :	PTSB(S)/KEW105/KK/2023-03
------------------	---------------------------

(Kew. 284 Pin. 5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

No. Siri	
----------	--

**SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN BARANG-
BARANG / PERKHIDMATAN**

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

Nama Dan Alamat:

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan oleh Jabatan (Alamat Lengkap) :

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

**Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah
Kulim Hi-Tech Park
09090 Kulim
Kedah Darul Aman**

No. Telefon:

No. Telefon : 04 - 403 3333

No. Pendaftaran dengan Pusat Khidmat
Kontraktor : G2, G3, G4, G5, G6 atau G7 (E04, E05)

Kod Bidang pendaftaran yang relevan dengan
pembelian ini : _____

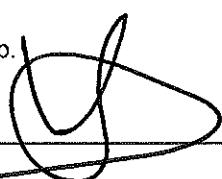
Tarikh : **29 Ogos 2023**

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan barang-barang / perkhidmatan yang disenaraikan dibawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-
 - 1.1 Syarat Penyerahan / Penyempurnaan : **Sepanjang tempoh kontrak sebutharga**
 - 1.2 Tarikh Penyerahan / Penyempurnaan Dikehendaki :
 - 1.3 Arahan Pengiriman : **Pengarah Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim,
Kedah Darul Aman**
 - 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda
No. Sebutharga : **PTSB(S)/KEW105/KK/2023-03**
 - 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **11 September 2023 (Isnin)**, jam **12.00** tengahari.
 - 1.6 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.

Tarikh : **29 Ogos 2023**

Tandatangan : _____

Nama Pegawai : **Mohd Ruzi Bin Hamzah**



Jawatan : **Pengarah,
Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah**

Bil.	Perihal Kerja dan syarat-syarat Khas	Unit	Kuantiti/Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebutharga	
1	Kerja-Kerja Penyelenggaraan Bagi 1 unit Intake HT Switchboard, 5 Buah Substation Dan 1 Buah Subcompact Elektrik Secara Berkala Bagi Tempoh (2) Tahun Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah. (Rujuk Lampiran 1)				
Jumlah :					

- i) Harga yang ditawarkan adalah bersih dan tiada kenaan GST.
ii) Tempoh penyerahan / penyempurnaan ialah (Kontraktor Perlu Nyatakan Bilangan 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 :

Cop syarikat :
dengan alamat

No. Tel. bimbit :

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 syaratsyarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan 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 SETARA

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

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbangkan sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) 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

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (ii) 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
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga 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

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

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

**BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG
KELUARAN MALAYSIA****12. CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) 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

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

Lampiran A
(SAP bertarikh 1 April 2010)

**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 / sebutuharga** 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 Akuan 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 Klausus Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan.

5. Agensi Kerajaan hendaklah memastikan teks perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang hendak ditandatangani dengan pembida mengandungi Klausus 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 klausus tersebut.

Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

1 April 2010

DOKUMEN E

Surat Akuan Pembida

Lampiran A1
(SAP bertarikh 1 April 2010)

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BAGI 1 UNIT INTAKE HT
SWITCHBOARD, 5 BUAH SUBSTATION DAN 1 BUAH SUBCOMPACT
ELEKTRIK SECARA BERKALA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN SERTA
KERJA-KERJA BERKAITAN DI POLITEKNIK TUANKU SULTANAH
BAHIYAH.**

NO. SEBUT HARGA: PTSB(S)/KEW105/KK/2023-03

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

(MOF/PKK/CIDB/ROC/ROB) dengan ini mengisyiharkan 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 pengisyiharan 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 penamatkan 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 piawaian 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:

- a. Suruhanjaya Tenaga.
- b. Jabatan Keselamatan Pekerjaan Dan Kesihatan.
- c. Jabatan Bomba Dan Penyelamat.
- d. Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia Malaysia
- e. Pemegang Lesen Dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- f. Pihak Berkuasa Tempatan.

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

- a. Spesifikasi Standard JKR Cawangan Elektrik
- b. Akta Bekalan Elektrik 1990 (Akta 447) dan semasa
- c. Undang-Undang Kecil Seragam Bangunan semasa
- d. Peraturan-Peraturan Elektrik 1994
- e. Edisi terbaru MS IEC 364;1996 / BS 7671 (IEE Wiring Regulation)
- f. 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 diangkat ke tempat pembuangan sampah yang disediakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan. Segala kos yang berkaitan dengan kerjakerja 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 sebagaimana 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 membaikpulih, menaiktaraf bangunan yang telah dinyatakan serta menjalankan kerja-kerja berkaitan di sekitar bangunan 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 kecuaian 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

7.0 JADUAL PENYELENGGARAAN PENCAWANG ELEKTRIK**SENARAI BUTIRAN KERJA OPERASI DAN SENGGARAAN
SISTEM VOLTAN TINGGI**

No.	Description of Works	Frequency		
		TM	1M	2Y
1.0	SWITCH/ EQUIPMENT ROOMS			
1.1	Cleaning of switch room and doors.		•	
1.2	Cleaning of cable trench (ensure clean, water free and slab cover)		•	
1.3	Check and maintain locks.	•		
1.4	Check to ensure that "No Smoking", "No Admittance" & "Danger" Signs. Treatment Shock Card" Supply Reticulation Drawing & Schematic Drawing are in good condition and are visible/readable.	•		
1.5	Check to ensure fire-extinguisher and CO2/halon system are in good working condition, expiry date not due and take the necessary action	•		
1.6	Check rubber mat in front of the switch board	•		
1.7	Ensure all electrical spares are sufficient and stored in order and maintenance in good condition	•		
1.8	Check anti vermin wire mesh – replace/ repair if necessary.	•		
1.9	Check the roof/floor above to ensure no leakage/damage .	•		
1.10	Ensure no water flowing into Room	•		
1.11	Check electrical fittings, power points, light fittings, and exhaust fan	•		
1.12	Check duct seals	•		
1.13	Check and test the final circuit wiring .		•	

No.	Description of Works	Frequency		
		TM	1M	2Y
2.0	HIGH TENSION SWITCHBOARD (11KV)			•
2.1	Check all connections, conductors, busbars, switch contacts, fuse contacts, etc, tighten & rectify if necessary.		•	
2.2	Check all cable boxes.		•	
2.3	Clean and vacuum inside switchboard.		•	
2.4	Test insulation at 5kV and record in mega ohms.		•	
3.0	VACUUM CIRCUIT BREAKER (VCB)			
3.1	Inspect and clean VCB for contamination, moisture and corrosion.		•	
3.2	Check the spring operating mechanism, condition of the lubrication on rotating and sliding bearing surfaces.		•	
3.3	Check the breaker pole with vacuum interrupter for any suspect damage.		•	
3.4	Check the spring operating mechanism, condition of the lubrication on rotating and sliding bearing surfaces.		•	
3.5	Check the breaker pole with vacuum interrupter for any suspect damage.		•	
3.6	Check auxiliary switch, shunt releases/blocking magnets, charging motor and d.c. rectifier.		•	

No.	Description of Works	Frequency		
		TM	1M	2Y
4.0	METERING (VOLTMETER AND AMMETER)			
4.1	Check meters condition inclusive of glass covers	•		
4.2	Ensure that the reading indicated by the meters is correct - recalibrate if necessary	•		
4.3	Record voltmeter and ammeter maximum readings to ensure correct readings and no occurrence of overload	•		
5.0	PROTECTION RELAYS			
5.1	Recalibration of over current and earth fault relays		•	
5.2	Recalibration of transformer protection.		•	
6.0	DIRECT CURRENT (D.C) SUPPLY			
6.1	Check battery type (Lead Acid or Ni CD) and record voltage output of each cell		•	
6.2	Check batteries electrolyte level - top up/replace when necessary. Check S.G of electrolyte (if lead acid type)		•	
6.3	Check and clean terminal/connections from acid corrosion, and lubricate with petroleum jelly		•	
6.4	Check cleanliness of cells		•	
6.5	Check, clean, retighten vent plug		•	
6.6	Remeasure and record cell output voltage after maintenance		•	
6.7	Check ventilation in battery room		•	
6.8	Check all meters functional	•		
6.9	For nickel cadmium batteries release air bubbles trapped in the batteries to prolong battery life time.		•	

No.	Description of Works	Frequency		
		TM	1M	2Y
7.0	TRANSFORMER (RESIN/DRY TYPE)			
7.1	Check the winding temperature and instrumentation circuits.	•		
7.2	Check the cooling fan operation.	•		
7.3	Check visual inspection of coils, wiring and monitoring equipment for any suspect damage		•	
7.4	Clean and remove dust/contamination from transformer.		•	
7.5	Check and rectified for any abnormally high temperature and rectified.		•	
7.6	Check all connections for correct degree of tightness.			•
7.7	Test and measure insulation resistance. Record all measurement.			•
7.8	External surface to be cleaned and to touch up with paint if necessary.			•
8.0	11KV CABLE (& CABLES >1KV)			
8.1	Check compound in cable box (if PILCDSTAS cable) for any abnormal condition.		•	
8.2	Check cable markers along the underground cable route			•
8.3	Test cable insulation.			•

**SENARAI BUTIRAN KERJA OPERASI DAN SENGGARAAN
SISTEM VOLTAN RENDAH**

No.	Description of Works	Frequency		
		TM	1M	2Y
1.0	SWITCH/ EQUIPMENT ROOMS			
1.1	Cleaning of switch room and doors.		•	
1.2	Cleaning of cable trench (ensure clean, water free and slab cover		•	
1.3	Check and maintain locks. Replace if necessary.		•	
1.4	Check to ensure that "No Smoking", "No Admittance" & "Danger" Signs. Treatment Shock Card" Supply Reticulation Drawing & Schematic Drawing are in good condition and are visible/readable.	•		
1.5	Check to ensure fire-extinguisher and CO2/halon system are in good working condition, expiry date not due.	•		
1.6	Check rubber mat in front of the switch board.	•		
1.7	Ensure all electrical spares are sufficient and stored in order and maintenance in good condition	•		
1.8	Check anti vermin wire mesh.	•		
1.9	Check the roof/floor above to ensure no leakage/damage	•		
1.10	Ensure no water flowing into Room	•		
1.11	Check electrical fittings, power points, light fittings, and exhaust fan	•		
1.12	Check duct seals	•		

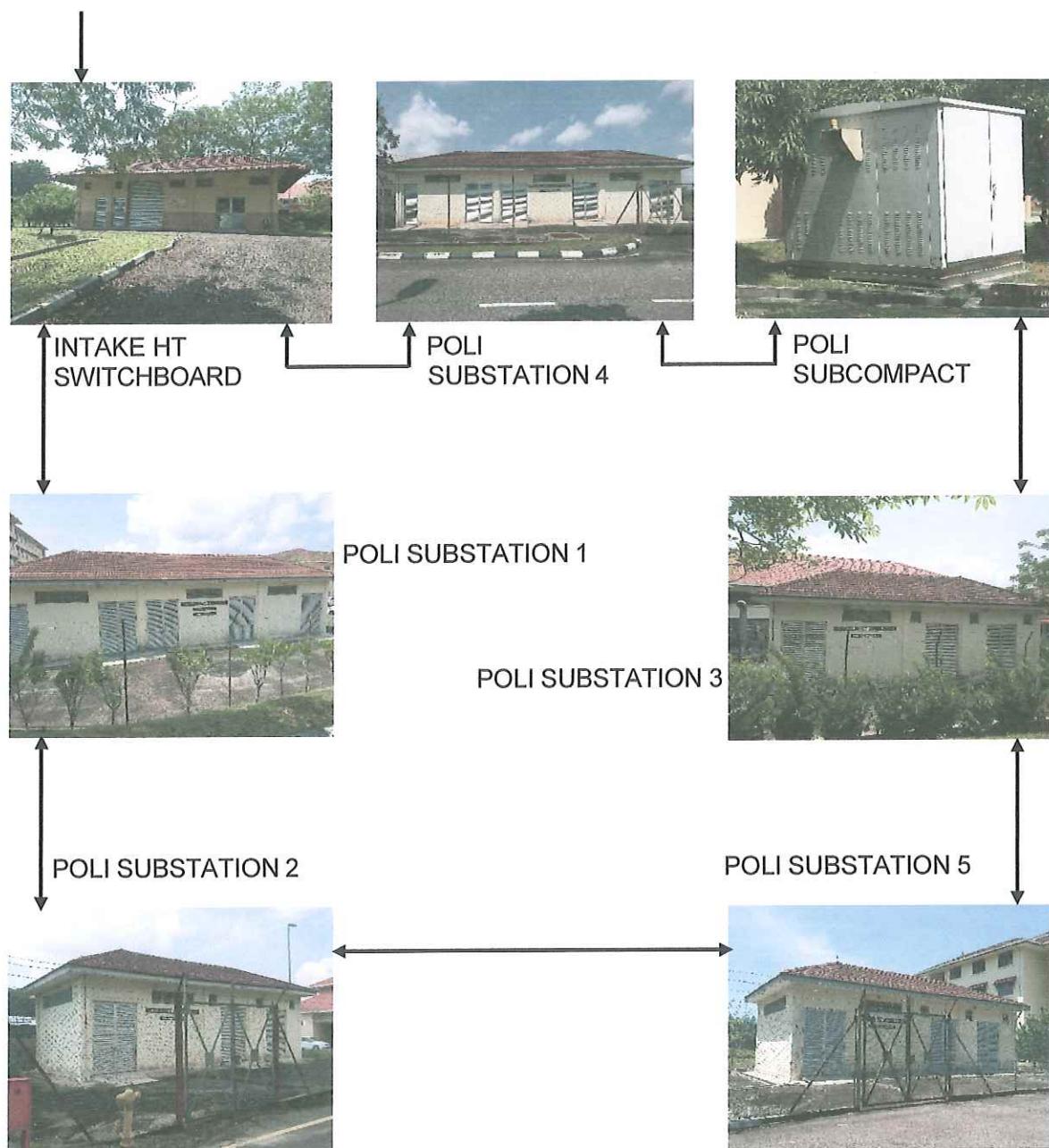
No.	Description of Works	Frequency		
		TM	1M	2Y
2.0	MAIN SWITCH BOARD/ MAIN SUB-SWITCH BOARDS / SUB SWITCH BOARD			
2.1	Check all indicator light, selector switches, voltmeter, ammeter, power factor meter etc – replace if faulty	•		
2.2	Check and retighten all screws, contactors, termination etc.		•	
2.3	Check condition of cables for burn marks, insulation leakage and other abnormal conditions		•	
2.4	Check copper busbars and ensure that is in good condition.	•		
2.5	Check capacitor Bank conditions	•		
2.6	Check contactors, capacitors etc. Change when required		•	
2.7	Check P.F. meter and ensure p.f is better than 0.85 lagging	•		
2.8	Retighten all cables, cable box cable terminations and other related connections		•	
2.9	Check earthing system and all terminations, connections etc.	•		
2.10	Calibration and resetting all metering, earth fault and MD meter etc.		•	
2.11	Record readings for maximum current, voltage, power factor, etc into the log book and take necessary action	•		

No.	Description of Works	Frequency		
		TM	1M	2Y
3.0	AIR CIRCUIT BREAKERS (ACB)			
3.1	Check and retighten all wiring and connections		•	
3.2	Test tripping mechanism to ensure that it is in good working condition		•	
3.3	Clean arc chute and arc contacts and replace as necessary		•	
3.4	Clean all insulating parts		•	
3.5	Grease all moving contacts and related components		•	
3.6	Adjust & calibrate circuit breaker		•	
4.0	FUSE SWITCHES/SWITCH FUSES			
4.1	Check cover for any damage – replace or repair as necessary.		•	
4.2	Check switch handle for any damage - repair/replace as necessary		•	
4.3	Continuity test on fuses – replace with correct rating if damage/faulty		•	
4.4	Retighten fuse carriers		•	
4.5	Clean contacts with clean cloth to ensure good contact		•	
4.6	Retighten all connections/termination to prevent from any sparking when loaded		•	

SUB STATION POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHIYAH, KULIM, KEDAH (PTSB)

SubStation atau sebuah pencawang adalah sebahagian daripada system Penjanaan, Transmisi dan Pengedaran Elektrik. Ianya mengubah Voltan dari tinggi ke rendah atau sebaliknya atau melaksanakan beberapa fungsi lain. Di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah (PTSB) mempunyai 1 (satu) Intake HT Switchboard, 5 (lima) SubStation dan 1 (satu) SubCompact yang berfungsi memberi kecekapan bekalan elektrik untuk keperluan bangunan bangunan Akademik serta bengkel yang terdapat di PTSB. Kesemuanya disambung secara Gelang (Ring).

FROM NUR DISTRIBUTION



INTAKE HT SWITCHBOARD



Sebuah bangunan yang menerima bekalan elektrik dari Nur Distribution Sdn Bhd sebanyak 11KV dan diagih dan diterima dari SubStation-Sub Station yang terdapat di dalam PTSB. Bangunan yang mempunyai satu ruang bilik yang menempatkan Air Circuit Braker (ABS) Board.



POLI SUB STATION 1

Sebuah bangunan yang menerima bekalan elektrik dari Intake HT Switchboard 11KV dan menerima bekalan elektrik semula dari Poli Sub Station 2 11KV. Ianya juga adalah pengasing kepada sambungan HT secara ring. Ianya mengalirkan kemudahan Elektrik Bekalan Rendah (LV) kepada:

Blok B	Perpustakaan
Blok D	Unit Latihan Dan Pendidikan Lanjutan
Blok M	Jabatan Kejuruteraan Elektrik
Blok M1	Beng.Instrumentation And Automation Control System
Blok M2	Beng.Electrical Installation & Project
Blok M3	Beng.Elec.Machine & Power System & Power Electronic
Blok W1	Pondok Pengawal Utama
Cooling Tower 1	Mengawal AirCon di Blok A, B, C, D & F

Bangunan yang mempunyai 3 ruang bilik menempatkan Transformer, ABS Switchboard dan Main Switchboard.



POLI SUB STATION 2

Sebuah bangunan yang menerima bekalan elektrik dari Poli Sub Station 1 11KV dan menerima bekalan elektrik semula dari Poli Sub Station 5 11KV. Ianya mengalirkan kemudahan Elektrik Bekalan Rendah (LV) kepada:

Blok A	Pentadbiran
Blok C	Dewan Kuliah Utama
Blok F	Jabatan Matematik Sains & Komputer
Blok H	Dewan Mu'Adzam Shah
Blok J	Jabatan Perdagangan
Blok P	Kompleks Sukan
Blok W2	Pondok Pengawal Dua

Bangunan yang mempunyai 3 ruang bilik menempatkan Transformer, ABS Switchboard dan Main Switchboard.



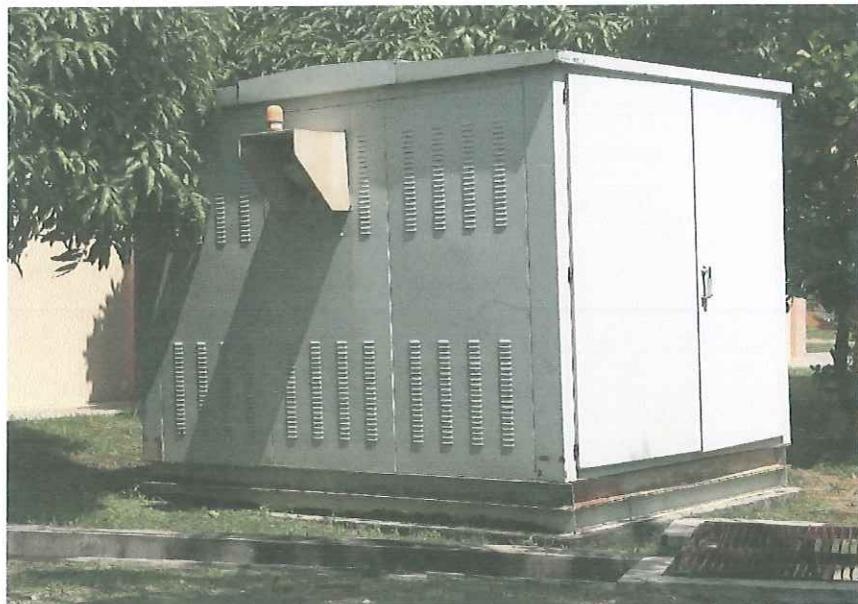
POLI SUB STATION 3

Sebuah bangunan yang menerima bekalan elektrik dari Poli Sub Compact dan menerima bekalan elektrik semula dari Poli Sub Station 5 11KV. Ianya mengalirkan kemudahan Elektrik Bekalan Rendah (LV) kepada:

Blok K	Jabatan Kejuruteraan Awam
Blok K1	Cartography, Photometry And Hydraulic
Blok K2	Soil Mechanic And Highway And Hydraulic
Blok K3	Strength Of material, Plumbing, Concrete And Brickwork
Blok K4	Carpentry And Machining
Blok N	Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP)
Blok X	Unit Pembangunan Dan Penyenggaraan (UPDP)
Blok Y	Setor Utama
Blok Z	Garaj / Pejabat Pemandu

Bangunan yang mempunyai 3 ruang bilik menempatkan Transformer, ABS Switchboard dan Main Switchboard.



POLI SUB COMPACT

Sebuah Bilik yang menerima bekalan elektrik dari Poli Sub Station 4 dan menerima bekalan elektrik semula dari Poli Sub Station 3 11KV. Ianya mengalirkan kemudahan Elektrik Bekalan Rendah (LV) kepada:

Blok L2	Fitting & Machining
Blok L3	Welding & Fabrication
Blok L4	Foundring / CNC
Blok G	Kantin
Cooling Tower 2	Mengawal Air-Con di Blok J, K, L, M dan N

Hanya mempunyai satu ruang yang menempatkan Transformer dan Air Circuit Breaker (ACB)



POLI SUB STATION 4



Sebuah bangunan yang menerima bekalan elektrik dari Poli Sub Compact dan menerima bekalan elektrik semula dari Intake HT Switchboard 11KV. Ianya mengalirkan kemudahan Elektrik Bekalan Rendah (LV) kepada:

Blok L Jabatan Kejuruteraan Mekanikal

Blok L1 Material Testing And Plant / Robot Sub

Compact

Bangunan yang mempunyai 3 ruang bilik menempatkan Transformer, ABS Switchboard dan Main Switchboard.

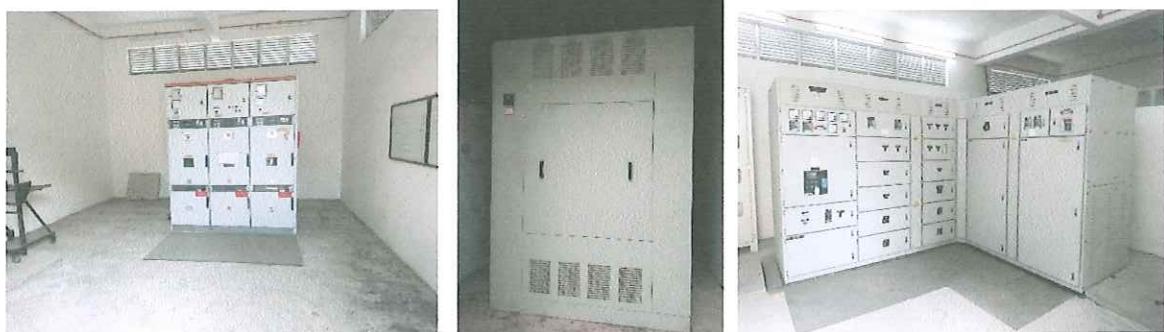


POLI SUB STATION 5

Sebuah bangunan yang menerima bekalan elektrik dari Poli Sub Sub Station 2 dan menerima bekalan elektrik semula dari Poli Sub Station 3 11KV. Ianya mengalirkan kemudahan Elektrik Bekalan Rendah (LV) kepada:

Blok U	Pusat Islam
Blok T1	Kafeteria
Blok T2	Pejabat Kamsis
Blok V1	Asrama Perempuan
Blok V2	Asrama Perempuan
Blok V3	Asrama Perempuan
Blok V4	Asrama Lelaki
Blok V5	Asrama Lelaki
Blok V6	Asrama Lelaki

Bangunan yang mempunyai 3 ruang bilik menempatkan Transformer, ABS Switchboard dan Main Switchboard.



BERIKUT ADALAH SENARAI KOMPONEN-KOMPONEN PENTING DALAM SETIAP SUB-STATION YANG PERLU DIPERIKSA DAN DISELENGGARA BAGI MEMASTIKAN SETIAP KOMPONEN BERADA DI DALAM KEADAAN BAIK

PERLU PEMERIKSAAN SETIAP BULAN DAN PENYENGGARAAN TATAHAN (CALIBRATE) SETIAP 2 TAHUN SEKALI				PERLU PEMERIKSAAN SETIAP BULAN DAN PENYENGGARAAN DAN SERVIS SETIAP 2 HINGGA 4 TAHUN SEKALI			
BILANGAN				BILANGAN			
	OVER CURRENT RELAY (OCR)	EARTH FAULT RELAY (EFR)	OVER CURRENT EARTH FAULT RE:LAY (OCEF) HT	VACUM CERCUIT BRAKER 11KV (VCB)	AIR CERCUIT BRAKER 415 (ACB)	TRANS FORMER	CAPACITOR BANK
INTAKE HT SWITCHBOARD	2	2	4	5	0	0	1 set
POLI SUB STATION 1	6	6	4	4	3	2	2 set
POLI SUB STATION 2	3	3	3	3	1	1	1 set
POLI SUB STATION 3	2	2	3	3	1	1	1 set
POLI SUB STATION 4	5	5	3	3	1	1	1 set
POLI SUB STATION 5	2	2	3	3	1	1	1 set
SUB COMPACT	1	1	2	0	2	1	0
JUMLAH	21	21	22	21	9	7	7 set

*KUANTITI DI LUAR SUBSTATION (BLOK AKADEMIK DAN NON AKADEMIK) SILA RUJUK JADUAL HARGA.

Pemeriksaan dua (2) kali sebulan yang dilaksanakan ke atas komponen-komponen elektrik Voltan Tinggi serta lain-lain kemudahan dan peralatan keselamatan di dalam semua Sub Station PTSB akan dilengkapi dengan pengisian **Borang 1** Perakuan Pemeriksaan Di Bawah Akta Bekalan Elektrik 1990 untuk diserah kepada Suruhanjaya Tenaga Kawasan Utara dan Salinan Kepada Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim dan **Borang Laporan Lawatan Pemeriksaan Pemasangan Elektrik.** (Contoh seperti di bawah).

BORANG 1

BORANG 1		No. :
(Pramuka: 6\$)		
KERAJAAN MALAYSIA		
AKTA BEKALAN ELEKTRIK 1990		
PERAKUAN PEMERIKSAAN		
Kepada: Pengaruh, SURUHANJAYA TENAGA KAWASAN UTARA, Tingkat 10 Bangunan KWSP, 13700 Gedong Jaya, Butterworth		
BAHAGIAN I		PERINCIAN PE PASANGAN
Klien : 	Alamat : 	Gitar No : _____ Voltan : _____ Ampere : _____
BAHAGIAN II LAWATAN DAN PEMERIKSAAN		
<p>Saya, orang kompeten yang bertanggungjawab (sebagaimana ditunjukkan oleh tandatangan saya di bawah) untuk melawati dan memeriksa pepasangan dalam Bahagian 1. MEMPERAKU bahanaya pepasangan diales yang bagiinya saya bertanggungjawab dan telah saya lawati dan periksa pada _____ sepanjang yang saya ketahui dan percaya mengikut Peraturan-Peraturan Elektrik 1994 kecuali kecacatan dan perbezaan, jika ada, yang di nyatakan dalam Bahagian 3 Perakuan ini.</p> <p>Pepasangan itu selamat untuk di kendarikan.</p> <p>Takat habis penandatangan adalah terhad kepada pepasangan yang diperlukan diatas dalam Bahagian 1 sebagai subjek Perakuan ini.</p> <p>Untuk Melawati dan Memeriksa Pepasangan:</p>		
Nama (Dengan Huruf Besar) Sagri Pihak-	Perakuan Kekompetenan: Perakuan Kekompetenan No Alamat: Tangki : _____	

BAHAGIAN I

(1) Perbezaan-perbezaan berikut daripada Peraturan-Peraturan Elektrik 1994 telah dibawa kepada pemakluman dan perhatian pemunya, pengurusan dan pemegang lesen pepasangan secara berulis bagi pematuhan sewajarnya

(a)

(b)

(c)

(d)

(2) Kecacalan yang berikut yang kemungkinan menyebabkan bahaya telah dibawa kepada pemakluman dan perhatian pemunya, pengurusan dan pemegang lesen pepasangan secara berulis supaya dia membutulkan dan membaihinya

(a)

(b)

(c)

(d)

(3) Kecacatan-kecacatan yang berikut yang kemungkinan menyebabkan bahaya telah diasingkan atau dipindahkan:

(a)

(b)

(c)

(d)

NOTA

1. Perakuan Pemeriksaan yang diberikan oleh peraturan 60 Peraturan-Peraturan Elektrik 1994 hendaklah diberikan dan ditandatangani oleh orang kompeten berkenaan dengan tawaran dan pemeriksaan pepasangan
2. Perakuan ini akan memenuhi tanggungjawab bagi lawatan dan pemeriksaan pepasangan
3. Apabila membuat dan menandatangani perakuan bagi pihak syarikat atau cahier pemagean yang lain, sesorang individu hendaklah menyatakan orang yang divoleinya.
4. Perakuan tambahan mungkin diperlukan sebagai penjelasan bagi pepasangan yang lebih besar atau rumit
5. Tandatangan yang diberikan ialah tandatangan orang kompeten yang diberiksa oleh syarikat yang melaksanakan lawatan dan pemeriksaan pepasangan
6. Noniharkan surat bagi setiap helai sebalutnya diturunkan bersama-sama dengan jumlah bongkah muka steel yang terlibat
7. Voltan dan amperere yang ditunjukkan dalam Bahagian I hendaklah beripada voltan sistem bersambung pemantau kuat ponya atau pihak berkuasa bekalan dan jumlah amperere yang digunakan oleh masing-masing pepasangan itu.

BORANG LAWATAN PEMERIKSAAN PEMASANGAN ELEKTRIK**LAPORAN LAWATAN PEMERIKSAAN PEMASANGAN ELEKTRIK**

Ref No :
 Name of Customer :
 Name of Circuit :
 Supply From :
 Type of Breaker :

Rating(Amp) :
 KA :
 Gilliran :

Voltan Tinggi

Rating(Amp)

Keterangan dan keadaan Alat

Gilliran

Bil	Outgoing Circuit	Tarikh Tatalan Semula OC/EF	Sistem Pemasan	Lampu Penunjuk	Volt dan Amp Meter		Selector Suis & Amp	Alat Perindutgan OC/EF	Kedudukan Breaker Open/Close	Power Energy Meter	Tarikh Servis Breaker
					Suis	Volt					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

Bil

Catatan Umum

Bil	Kepatuhan Tambahan	Keadaan
1	Rubber Mat	
2	Sistem Pemasangan Lampu	
3	Lamzu Kecemasan	
4	Kipas Penyejuk Udara	
5	Alat Pemadam Api	
6	Sistem Battery Charger	
7	Tanda Amanan	
8	Lukisan Sistematis (Single Line)	
9	Panduan Bantuan Kecemasan	
10	Kepersihan Bilik	

Lawatan oleh:

Tarikh :

Masa masuk :

1

Masa keluar :

1

DOKUMEN G

Ringkasan Sebutharga (Kuantiti)

Lampiran 1

RINGKASAN
SEBUTHARGA

Sebutharga: **Kerja-Kerja Penyelenggaraan Bagi 1 Unit Intake HT Switchboard, 5 Buah Substation Dan 1 Buah Subcompact Elektrik Secara Berkala Bagi Tempoh Dua (2) Tahun Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah**

No Sebutharga : **PTSB(S)/KEW105/KK/2023-03**

Nota : Harga yang dimasukkan hendaklah bagi kerja-kerja penyelenggaraan sistem elektrik 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.

No	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga (RM)	Kekerapan	Jumlah (RM)
1	KERJA-KERJA AWALAN DAN SYARAT AM YANG BERKAITAN DENGAN SYARAT KONTRAK KECIL :					
1.1	Menyediakan polisi - polisi insuran bagi Pampasan Pekerja dan Liabiliti Awam.	No	1		1	
1.2	Laporan Kerja Bulanan merangkumi borang semakan kerja dan gambar sebelum, semasa dan selepas kerja siap (2) salinan dalam bentuk 'hardcopy' untuk dikemukakan bersama-sama tuntutan bayaran	No	1		24	
1.3	Menyediakan Jadual Penyelenggaraan Berkala bagi tempoh Dua (2) tahun dan senarai semak penyelenggaraan bagi peralatan yang disenaraikan seperti di Lampiran A.	No	1		1	
1.4	Menyediakan buku servis dan sampul kad untuk diletakkan di tempat yang dibuat kerja-kerja penyelenggaraan.	L/S			1	
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (RM)					

No	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga (RM)	Kekerapan	Jumlah (RM)
2	KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BERKALA (NILAI KUANTITI ADALAH SEMENTARA)					
	Menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan berkala seperti di Jadual Kerja yang akan disediakan oleh kontraktor bagi Intake HT Switchboard, 5 buah Sub Station dan 1 subcompact termasuk menyediakan tenaga kepadaan bagi menjalankan pemeriksaan dan Lawatan Jurutera Elektrik Berkompeten di Intake HT Switchboard, 5 buah Sub Station dan 1 subcompact Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah bagi mematuhi Peraturan-peraturan Elektrik 1994. Laporan perlu dikepilkhan bersama-sama dengan Laporan Bulanan.					
2.1	Lawatan JURUTERA ELEKTRIK berkompeten berkelayakan menurut Akta Bekalan Elektrik 1990 dan Peraturan-Peraturan Elektrik 1994 bagi setiap bulan. (2 kali sebulan)	Bulan	2		48	
2.2	Kerja-kerja pemeriksaan dan Penyenggaraan bateri charger 10AH 33V termasuk sistem pendawaian berkaitan) (Setiap bulan)	Set	6		24	
2.3	Kerja-kerja selenggaraan rutin bagi pemasangan elektrik oleh orang kompeten berkelayakan menurut Akta Bekalan Elektrik 1990 dan Peraturan- peraturan Elektrik 1990 untuk tempoh Dua tahun a) Sistem Voltan Tinggi sehingga 11kv b) Sistem Voltan Rendah (Setiap bulan)	Bulan	1		24	
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (RM)					

No	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga (RM)	Kekerapan	Jumlah (RM)
2	KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BERKALA					
2.4	<p>Kerja-kerja Shut Down dan penyelenggaraan major, pengujian semula tahap kecekapan serta perakuan kebolehfungsian dan jaminan bagi pepasangan untuk tempoh dua tahun.</p> <p>a) HT 11 kv <i>Feeder Busbar Cradle Compartment & Cable Termination of Switch Gear.</i></p> <p>b) HT 11kv <i>Feeder Breaker Truck (VCB)</i></p> <p>c) <i>Step Down Power Transformer unit 11 kv</i></p> <p>d) LV <i>Feeder Busbar Cradle Compartment & Cable Termination of Main Switch Board</i></p> <p>e) LV <i>Feeder Breaker Truck (ACB)</i> (2 tahun sekali)</p>	No	21		1	
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (RM)					

No	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga (RM)	Kekerapan	Jumlah (RM)
3	KERJA-KERJA TATAHAN GEGANTI/ RELAY CALIBRATION (OCR, EFR,ELR)					
3.1	<p>Kerja-kerja penatahan geganti Perlindungan Elektrik</p> <p><i>HT Intake, Substation dan Subcompact</i></p> <p>a) HT unit perlindungan jenis : Over Current Relay (OCR)</p> <p>c) HT unit perlindungan jenis : Earth Fault Relay (EFR)</p> <p>d) HT unit perlindungan jenis : Over Current Earth Fault Relay (OCEF)</p> <p><i>Bangunan Akademik dan Lain-Lain</i></p> <p>a) untuk HT/LV unit perlindungan jenis : Earth Fault Relay (EFR)</p> <p>b) untuk HT/LV unit perlindungan jenis : Over Current Relay (OCR)</p> <p>c) untuk LV unit perlindungan jenis : Earth Lekage Relay (ELR)</p> <p>(2 tahun sekali)</p>	No No No No No No	21 21 22 64 55 64		1 1 1 1 1 1	
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (RM)					

No	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga (RM)	Kekerapan	Jumlah (RM)
4	KERJA-KERJA PEMBAIKAN KEROSAKAN / PENGGANTIAN					
4.1	Kerja-kerja menyenggara dan membaikpulih kerosakan Vacuum Circuit Braker (VCB), Model ABB, Type VD4, 12kV di Intake HT Switchboard.	Not	1		1	
4.2	Penyenggaraan trasnformer dengan menggantikan 'temprature sensor' dan lain peralatan berkaitan. (Transformern1600KVA: 11KV)	No	4		1	
4.3	Penggantian <i>Unit Power Factor Regulator</i> termasuk didalamnya bagi kerja-kerja pengujian serta yang berkaitan dengannya.	No	1		1	
4.4	Kerja-kerja penggantian Geganti perlindungan elektrik jenis MIKRO MK1000 atau setara termasuk kerja-kerja membekal, memasang, tatahan dan menguji terima sehingga sempurna serta menanggalkan geganti sedia ada	No	2		1	
4.5	Kerja-kerja penggantian Geganti perlindungan elektrik jenis MIKRO MK202A atau setara termasuk kerja-kerja membekal, memasang, tatahan dan menguji terima sehingga sempurna serta menanggalkan geganti sedia ada	No	2		1	
4.6	Kerja-kerja menyediakan tenaga kerja dan peralatan bagi bekaalan, pemasangan, konfigurasi dan pengujian bagi Digital Power Meter (DPM).	No	2		1	
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (RM)					

No	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga (RM)	Kekerapan	Jumlah (RM)
4	KERJA-KERJA PEMBAIKAN KEROSAKAN / PENGGANTIAN					
4.7	<p>Kerja-kerja menyediakan tenaga kerja dan peralatan bagi pengujian Capacitor Bank, MSB.</p> <p>Substation 1</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Capacitor Bank 1A & 1B (10Step) b) Capacitor Bank 2A & 2B (9Step) <p>Substation 2</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 1000A TPN MCCB to Capacitor Bank 1A & 1 B <p>Substation 3</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 700A TPN MCCB to Capacitor Bank 1A & 1 B <p>Substation 4</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 1600A TPN MCCB to Capacitor Bank 1A & 1 B <p>Substation 5</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 1000A TPN MCCB to Capacitor Bank 1A & 1 B 	Panel	2 2 2 2 2		1	
4.8	<p>Kerja-kerja menyediakan tenaga kerja dan peralatan bagi pemasangan Pita Aluminium 25mm 3mm yang berfungsi sebagai Sistem Perlindungan Kilat (Lightning) pada bangunan Substation.</p> <p>Intake HT Switchboard</p> <p>Substation 4</p>	Meter	62		1	
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (RM)					

No	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Harga (RM)	Kekerapan	Jumlah (RM)
5	PELBAGAI					
5.1	Cas bagi pengurusan permohonan shut down incomer power supply 11kv dengan NUR Distribution sewaktu kerja-kerja major senggaraan pepasangan.	No	1		2	
5.2	Cas bagi pengurusan shut down internal power supply 11/0.433kv oleh orang kompeten Suruhanjaya Tenaga berkelayakan sewaktu dalam tempoh kontrak dua tahun atau sewaktu kerja-kerja senggaraan pepasangan berjalan.	No	1		1	
5.3	<p>Kerja-kerja pembersihan tapak dan membaik kerosakan kecil (HT Intake, Substation dan Subcompact)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kerja-kerja pembersihan tapak kerja dengan membawa keluar bahan kerja dan sampah ke tapak pelupusan yang sah dan menjauhi tapak dari unsur bahaya. ii. Menyapu dan membersih permukaan lantai, membuang sawang dan lain-lain kotoran iii. Membaiki kerosakan kecil bumbung jika terdapat kebocoran iv. Membaiki kerosakan kecil bangunan seperti jaring, penahan bawah pintu, menutup lubang-lubang yang membawa risiko kepada kemasukan binatang. v. Membaiki kerosakan kecil peralatan elektrik seperti pilot lampu, lampu kalimantang dan lain-lain yang berkaitan. 	Lot	1		1	
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUTHARGA (RM)					

- ❖ Pihak kontraktor dikehendaki datang untuk memeriksa punca kerosakan jika diarahkan tanpa sebarang kos tambahan.
- ❖ *Indicitor light* pada panel elektrik perlu diganti jika rosak tanpa sebarang kos tambahan.
- ❖ Kos diesel, air bateri dan segala bahan pakai buang hendaklah dimasukkan sekali dengan merujuk kepada Jadual Penyelenggaraan. Tiada kos tambahan untuk bahan pakai buang dibenarkan.
- ❖ Membaiki kerosakan kecil yang mana tidak melibatkan kos yang tinggi di dalam sistem perlu dijalankan oleh pihak syarikat tanpa caj tambahan.
- ❖ Mengemukakan laporan kerosakan beserta anggaran kos dan mengantikan peralatan yang rosak setelah dipersetujui oleh pihak Kerajaan
- ❖ Menyediakan perkhidmatan "On Loan" apabila peralatan tersebut perlu dibaiki diluar institusi sehingga peralatan tersebut telah dibaiki dan dapat berfungsi sepenuhnya.

Sebutharga: Kerja-Kerja Penyelenggaraan Bagi 1 Unit Intake HT Switchboard, 5 Buah Substation Dan 1 Buah Subcompact Elektrik Secara Berkala Bagi Tempoh Dua (2) Tahun Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah

No Sebutharga : PTSB(S)/KEW105/KK/2023-03

**RINGKASAN
SEBUTHARGA**

Bil	Huraian Kerja	Jumlah Harga Pukal
1.	Kerja-kerja awalan dan syarat am yang berkaitan dengan syarat kontrak kecil G/1	
2.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan Berkala G/2 G/3	
3.	Kerja-Kerja Tatahan Geganti/ Relay Calibration (OCR, EFR,ELR) G/4	
4.	Kerja-Kerja Pembaikan Kerosakan / Penggantian G/5 G/6	
5.	Pelbagai G/7	
	Jumlah di bawa ke Borang Sebutharga (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

**Senarai Kedudukan Earth Fault Relay (EFR), Over Current
Relay (OCR) Dan Earth Leakage Relay (ELR) Di Bangunan-
Bangunan Jabatan Dan Unit PTSB**

**JADUAL BAGI KERJA-KERJA TATAHAN SEMULA (CALIBRATE) DI LOKASI BANGUNAN AKADEMIK BAGI KONTRAK ANTARA
2021 HINGGA 2023 (2 TAHUN)**

BIL	JABATAN/UNIT	LOKASI SPESIFIK	SSB/DB	BILANGAN			AMP	TAHUN TERAKHIR CALIBRATE	TARIKH CALIBRATE TERKINI	TARIKH LUPUT
				EFR	OCR	ELR				
1	Pejabat Pentadbiran - GF Unit Peperiksaan Unit Kewangan - 1F	BLOK A Bilik Suis Utama - GF	SSB-A	1	1		400	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
			SSB-ADMIN-GF	1	1		200	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
			DB-A-P-GF2			1	z.c.t	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
		Bilik Suis	DB-A-P-GF1			1	z.c.t	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
		DB	SSB-ADMIN-1F			1	z.c.t	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
2	BLOK B Perpustakaan / UIDM UPIN	Bilik Suis Utama (Outlet-GF)	SSB-RC	1	1		500	29.09.2022	24.03.2022	24.03.2024
			SSB-RC-GF	1	1		300	29.09.2022	24.03.2022	24.03.2024
		Bilik Suis - 1F		1	1		250	29.09.2022	24.03.2022	24.03.2024
3	BLOK C Dewan Kuliah Utama	Bilik Utility	SSB-MLT			1	100	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
4	BLOK D Unit Latihan Pendidikan Lanjutan (ULPL)	Bilik Suis Utama - GF	SSB-TE	1	1		200	29.09.2022	24.03.2022	24.03.2024
			SSB-TE-GF			1	z.c.t	29.09.2022	24.03.2022	24.03.2024
		Bilik Suis - 1F	SSB-TE-1F			1	z.c.t	29.09.2022	24.03.2022	24.03.2024
5	BLOK F Jabatan Matematik Sains dan Komputer (JMSK)	Bilik Suis Utama - GF	SSB-CS		1		800	29.09.2022	28.03.2022	28.03.2024
			SSB-CS-GF	1	1		300	29.09.2022	28.03.2022	28.03.2024
		Bilik Suis - 1F	SSB-CS-1F	1	1		300	29.09.2022	28.03.2022	28.03.2024
		Bilik Suis - 2F	SSB-CS-2F	1	1		300	29.09.2022	28.03.2022	28.03.2024
6	BLOK G			Tiada						
7	BLOK H Dewan Mu'Adzam Shah	Bilik Suis Utama	SSB-MP	1	1		200	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
			CUBICLE 1	1	1		400	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
			CUBICLE 2	1			400	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
			AHU BOARD	1			400	16.03.2022	23.03.2022	23.03.2024
8	BLOK J Jabatan Perdagangan	Bilik Suis Utama - GF	SSB-CD	1	1		500	30.09.2022	26.03.2022	26.03.2024
			SSB-CD-GF	1	1		200	30.09.2022	28.03.2022	28.03.2024
		Bilik Suis - 1F	SSB-CD-1F	1			150	30.09.2022	28.03.2022	28.03.2024
		Bilik Suis - 2F	SSB-CD-2F	1	1		200	30.09.2022	28.03.2022	28.03.2024
9	BLOK K Jabatan Kejuruteraan Awam	Bilik Suis Utama - GF	SSB-CE	1	1		300	01.10.2022	29.03.2022	29.03.2024
			SSB-CE-GF			1	150	01.10.2022	29.03.2022	29.03.2024
		Bilik Suis - 1F	SSB-CE-1F			1	100	01.10.2022	29.03.2022	29.03.2024
		Bilik Suis - 2F	SSB-CE-2F			1	100	01.10.2022	29.03.2022	29.03.2024
	JUMLAH			19	15	9				

BIL	JABATAN/UNIT	LOKASI SPESIFIK	SSB/DB	BILANGAN			AMP	TAHUN TERAKHIR CALIBRATE	TARIKH CALIBRATE TERKINI	TARIKH LUPUT
				EFR	OCR	ELR				
10	Jabatan Kejuruteraan Mekanikal									
				Bilik Suis Utama - GF	SSB-ME	1	1	800	04.10.2022	29.03.2022
					SSB-ME-GF	1	1	400	04.10.2022	29.03.2022
				Bilik Suis - 1F	SSB-ME-1F		1	150	04.10.2022	29.03.2022
11	Jabatan Kejuruteraan Elektrik			Bilik Suis - 2F	SSB-ME-2F	1	1	250	04.10.2022	29.03.2022
				Bilik Suis Utama - GF	SSB-EE (ACB)	1	1	2000	06.10.2022	31.05.2022
						1	1	400	06.10.2022	31.05.2022
				JE-AO-MK-EPT1	DB-EE-P-GF		1	150	06.10.2022	29.03.2022
							2	100	06.10.2022	29.03.2022
				JE-AO-MK-ECR	DB-EE-P-GF2		1	150	06.10.2022	31.05.2022
							2	100	06.10.2022	31.05.2022
				Bilik Suis - 1F	SSB-EE-1F	1	1	500	06.10.2022	04.04.2022
				JE-A2-MK-EPT2	DB-EE-P-1F1		1	150	06.10.2022	04.04.2022
							2	100	06.10.2022	04.04.2022
				JE-A2-MK-ECH1	DB-EE-P-1F2		1	150	26.10.2022	04.04.2022
							2	100	26.10.2022	04.04.2022
				JE-A2-MK-EER1	DB-EE-P-1F4		1	150	26.10.2022	04.04.2022
							2	100	26.10.2022	04.04.2022
				Bilik Suis - 2F	SSB-EE-2F	1	1	400	06.10.2022	04.04.2022
				JE-A2-MK-EEL1	DB-EE-P-2F1		1	150	20.10.2022	04.04.2022
							2	100	20.10.2022	04.04.2022
				MO/2/A13	DB-EE-P-2F3		1	150	20.10.2022	01.06.2022
							2	100	20.10.2022	01.06.2022
				Bilik Suis - 3F	SSB-EE-3F	1	1	500	20.10.2022	01.06.2022
				JE-A3-MK-EEL2	DB-EE-P-3F1		1	150	20.10.2022	31.05.2022
							2	100	20.10.2022	31.05.2022
				MO/3/A5	DB-EE-P-3F2		1	150	25.11.2022	01.06.2022
							2	100	25.11.2022	01.06.2024
				JE-A3-MK-ETC	DB-EE-P-3F4		1	150	25.11.2022	31.05.2022
							2	100	25.11.2022	31.05.2024
				JE-A4-MK-EDC	SSB-EE-4F	1	1	250	25.11.2022	01.06.2022
					DB-EE-P-4F1		1	150	25.11.2022	01.06.2022
							2	100	25.11.2022	01.06.2024
13	Hal Ehwal Pelajar				JUMLAH	10	10	36		
14	BLOK P	Pusat Sukan	Bilik Suis Utama	SSB-IS	1	1		250	04.10.2022	30.03.2024

BIL	JABATAN/UNIT	LOKASI SPESIFIK	SSB/DB	BILANGAN			AMP	TAHUN TERAKHIR CALIBRATE	TARIKH CALIBRATE TERKINI	TARIKH LUPUT	
				EFR	OCR	ELR					
15	BLOK T1 Dewan Makan (Kafeteria)										
		Bilik Admin	SSB-DH	2	2		250	05.10.2022	30.03.2022	30.03.2024	
			DB-DH-ISO-GF	1	1		200	05.10.2022	30.03.2022	30.03.2024	
16	BLOK T2 Pejabat Kamsis										
		Bilik Ketua Warden	SSB-WD			1	100	04.10.2022	30.03.2022	30.03.2024	
17	BLOK U Pusat Islam										
		Bilik Suis	SSB-ISC			1	100	04.10.2022	30.03.2022	30.3.2024	
	JUMLAH			3	3	2					
	JUMLAH KESELURUHAN			32	28	47					

**JADUAL BAGI KERJA-KERJA TATAHAN SEMULA (CALIBRATE) EARTH FAULT RELAY (EFR), OVER CURRENT RELAY (OCR) DAN EARTH LEAKAGE RELAY (ELR) DI LOKASI BENGKEL BAGI KONTRAK ANTARA
2021 HINGGA 2023 (2 TAHUN)**

BIL	JABATAN/UNIT	LOKASI SPESIFIK	SSB/DB	BILANGAN			AMP	TAHUN TERAKHIR CALIBRATE	TARIKH CALIBRATE TERKINI	TARIKH LUPUT
				EFR	OCR	ELR				
1	JABATAN KEJURUTERAAN AWAM									
				Carthography Photometri And Hydrography	SSB-CE-WS1	1	1	0	26.01.2021	13.06.2022
				Soil Mechanic & Highway And Hydraulic	SSB-CE-WS2	0	0	1	26.01.2021	13.06.2022
				Strength Of Material, Plumbing Concrete & Brickwork	SSB-CE-WS3	0	1	1	26.01.2021	13.06.2022
2	JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL				SSB-CE-WS4	2	2	2	26.01.2021	13.06.2022
					DB-CE-P-K4					13.06.2024
					SSB-ME-WS1	4	4	2	28.01.2021	08.06.2022
					DB-ME-P-L1-2					08.06.2024
3	JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK				DB-ME-P-L1-3					
					SSB-ME-WS2	1	1	0	600A	27.01.2021
					DB-ME-P-L2-1	1	1	2		02.06.2022
					DB-ME-P-L2-2	3	3	0	350A	27.01.2021
3	JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK				SSB-ME-WS3	4	4	0		02.06.2022
					SSB-ME-WS4	4	4	0		08.06.2022
					DB-ME-P-L4-1					08.06.2024
				JUMLAH		26	27	17	JUMLAH KESELURUHAN	70

**JADUAL BAGI KERJA-KERJA TATAHAN SEMULA (CALIBRATE) EARTH FAULT RELAY (EFR), OVER CURRENT RELAY (OCR) DAN EARTH LEAKAGE RELAY (ELR) DI LOKASI ASRAMA BAGI KONTRAK ANTARA
2021 HINGGA 2023 (2 TAHUN)**

BIL	JABATAN/UNIT	LOKASI SPESIFIK	SSB/DB	BILANGAN			AMP	TAHUN TERAKHIR CALIBRATE	TARIKH CALIBRATE TERKINI	TARIKH LUPUT
				EFR	OCR	ELR				
1	BLOK V1	Bilik Suis Ground Floor	SSB-HV1	1	0	0	100A	05.10.2020	14.06.2022	14.06.2024
2	BLOK V2	Bilik Suis Ground Floor	SSB-HV2	1	0	0	100A	05.10.2020	14.06.2022	14.06.2024
3	BLOK V3	Bilik Suis Ground Floor	SSB-HV3	1	0	0	100A	05.10.2020	14.06.2022	14.06.2024
4	BLOK V4	Bilik Suis Ground Floor	SSB-HV4	1	0	0	100A	05.10.2020	14.06.2022	14.06.2024
5	BLOK V5	Bilik Suis Ground Floor	SSB-HV5	1	0	0	100A	05.10.2020	14.06.2022	14.06.2024
6	BLOK V6	Bilik Suis Ground Floor	SSB-HV6	1	0	0	100A	05.10.2020	14.06.2022	14.06.2024
	JUMLAH			6	0	0	JUMLAH KESELURUHAN			6

DOKUMEN I

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

SULIT

**DOKUMEN G – LAPORAN BANK/SYARIKAT KEWANGAN KE ATAS
KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA**

(Borang ini hendaklah diisi 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)

To:PENGARAH
POLITEKNIK TUANKU SULTANAH
BAHIYAH
TAMAN PERINDUSTRIAN TINGGI KULIM
09000 KULIM, KEDAH

Nama Penyebutharga : _____
 Nama Sebutharga : Kerja-Kerja Penyelenggaraan Bumbung, Siling, Gutter Dan
 Kerja Berkaitan Di Blok Asrama Dan Blok Kuarters Politeknik
 Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah

A. Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pembiayaan projek

Kemudahan kredit dan tambahan minimum kemudahan kredit yang akan diluluskan untuk Penyebutharga adalah seperti berikut:-

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki dari amaun yang diluluskan	Tambahan minima yang akan diluluskan*	Jumlah
i) Overdraft	RM	RM	RM
ii) Secured overdraft	RM	RM	RM
iii) Credit line	RM	RM	RM
iv) Fixed loan	RM	RM	RM
v)	RM	RM	RM
Jumlah:	RM	RM	RM

*(jika projek diawad kepada penyebutharga)

B. Komen ke atas akaun dan kedudukan kewangan Penyebutharga

Tandatangan
Pegawai: _____

Untuk dan bagi pihak

Nama penuh: _____

Jawatan: _____

Tarikh: _____

(Nama dan cop syarikat)

DOKUMEN J

**Senarai Pengalaman Kerja
Senarai Kerja Dalam Tangan**

PENGALAMAN PENYEBUTHARGA

Nyatakan pengalaman syarikat bagi perkhidmatan yang sama dengan sebutharga ini untuk lima (5) tahun yang lepas (2015-2019) 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 / Setia 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 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 Kejayaan/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*

J/3