



KERAJAAN MALAYSIA

POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHİYAH,

KULIM, KEDAH

DOKUMEN SEBUTHARGA

**NO. SEBUTHARGA :
PTSB/(S)KEW105/KK/2021(03)**

[SEBUTHARGA BAGI KONTRAK PERKHIDMATAN
PENYENGGARAAN MENARA
PENYEJUK/COOLING TOWER SISTEM
PENGHAWA DINGIN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN DI
POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHİYAH,
KULIM, KEDAH]

**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan / Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Lampiran Q	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Ringkasan Sebut Harga (Kuantiti): 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:



KERAJAAN MALAYSIA

**POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH,
KULIM, KEDAH**

SEBUTHARGA NO : PTSB/(S)KEW105/KK/2021(03)

**TAJUK KERJA : SEBUTHARGA BAGI KONTRAK PERKHIDMATAN
PENYENGGARAAN MENARA PENYEJUK/COOLING TOWER
SISTEM PENGHAWA DINGIN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN DI
POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH**

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	C/1
	b) Ringkasan Sebutharga (Pukal) (Lampiran 2)	C/2
5.	Dokumen D – Garis Panduan Pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> Dalam Perolehan Kerajaan (Lampiran A), Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972	D/1-D/4
6.	Dokumen E – Surat Akuan Pembida (Lampiran A1)	E/1
7.	Dokumen F – Spesifikasi	F/1
8.	Dokumen G – Ringkasan Sebutharga (Kuantiti) (Lampiran 1)	G/1-G/6
9.	Dokumen H – Laporan Bank/Syarikat ke atas Kedudukan Kewangan Penyebutharga	H/1-H/2
10.	Dokumen I – Senarai Pengalaman Kerja Senarai Kerja Dalam Tangan (Lampiran 3)	I/1



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 SEBUTHARGA

No. Sebutharga : PTSB/(S)KEW105/KK/2021(03)

1. Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Malaysia (LPIPM/CIDB) dan mempunyai:
 - a. Perakuan Pendaftaran Kontraktor
 - b. Sijil Perolehan Kerja Kerajaan

GRED/TARAF : **G1**

KATEGORI : **ME**


PENGGHUSUSAN : **M01**

SEBUTHARGA BAGI KONTRAK PERKHIDMATAN PENYENGGARAAN MENARA
PENYEJUK/COOLING TOWER SISTEM PENGHAWA DINGIN UNTUK TEMPOH 2
TAHUN DI POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYIAH, KULIM, KEDAH

**Lawatan Tapak : Tidak Diwajibkan (Penyebutharga boleh hadir
dengan membuat temujanji untuk sesi lawatan)**

2. Borang sebutharga boleh diperolehi melalui laman web PTSB ptsb.mypolycc.edu.my. Lawatan tapak adalah tidak diwajibkan tetapi penyebutharga boleh hadir sekiranya perlu. Sila hubungi pegawai kami En Idrus Bin Saud di nombor 04-4033333 sambungan 2424 untuk tujuan lawatan.
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 18 OKTOBER 2021**.

Tarikh : 7 Oktober 2021


.....
Dr. Hj. ABD LATIF BIN AHMAD
Pegarah
Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah,
Kedah

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/2021(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 **24 bulan**.

4.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM0.00..... (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 Sebutarga

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 BON PELAKSANAAN, INSURANS DAN PERKESO

~~2.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan **Bon Pelaksanaan*** sebanyak 5% daripada nilai sebut harga dalam bentuk **Jaminan Bank, Jaminan Syarikat Kewangan, jaminan Insurans atau Jaminan Takaful.**~~

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

2.3 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 12.1(e) Syarat-syarat ini.

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

7.0 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 penyediaan 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 kemunasabahnannya. 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 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 pelaksanaan 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 sekurangkurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerjakerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.
- 12.2** Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk 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 sepenuhnya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Inden.

14.0 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 Sebutarga

BORANG SEBUT HARGA KERJA
Sebut Harga Bil: **PTSB/(S)KEW105/KK/2021(03)**

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

Tuan,

Sebutharga Bagi Kontrak Perkhidmatan Penyenggaraan Menara Penyejuk/Cooling Tower Sistem Penghawa Dingin Untuk Tempoh 2 (Dua) Tahun 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 Kontrak Perkhidmatan Penyenggaraan Menara Penyejuk/Cooling Tower Sistem Penghawa Dingin Untuk Tempoh 2 Tahun Di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah

RINGKASAN SEBUT HARGA (PUKAL)

Bil.	Huraian Kerja	Jumlah Harga Pukal (RM)
1	Kerja-kerja awalan dan syarat am yang berkaitan dengan syarat kontrak kecil	
2	Kerja-Kerja Penyenggaraan Berkala Sistem Cooling Tower	
3	Kerja-Kerja Penyenggaraan Berkala Water Treatment Cooling Tower	
	JUMLAH	

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

**Garis Panduan Pelaksanaan
Integrity Pact Dalam Perolehan Kerajaan**

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

Tujuan

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

Unsur-Unsur *Integrity Pact*

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

Kaedah Pelaksanaan *Integrity Pact*

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

3. Kesemua petender / penyebut harga menghantar dokumen tender / sebut harga 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

PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH KONTRAKTOR
BERKENAAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah dirujuk kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah, sesuatu benda rahsia, tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia atau apa-apa tingkah laku yang membahayakan keselamatan atau rahsia sesuatu benda rahsia adalah menjadi suatu kesalahan di bawah Akta tersebut, yang boleh dihukum maksimum penjara seumur hidup.

Saya faham bahawa segala maklumat rasmi yang saya peroleh sebagai perunding dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan, atau menyampaikan, sama ada secara lisan atau dengan bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, kecuali pada masa menjalankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya sebagai Perunding dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani suatu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila meninggalkan perkhidmatan sebagai Perunding Kerajaan.

Tandatangan :

Nama :

No.Kad Pengenalan :

Jawatan :

Syarikat :

Tarikh :

Disaksikan oleh :

(Tandatangan)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Jabatan :

Tarikh :

Cop Jabatan :

DOKUMEN E

Surat Akuan Pembida

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**SEBUTHARGA BAGI KONTRAK PERKHIDMATAN PENYENGGARAAN MENARA
PENYEJUK/COOLING TOWER SISTEM PENGHAWA DINGIN UNTUK TEMPOH 2
(DUA) TAHUN DI POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYIAH, KULIM, KEDAH**

NO. SEBUT HARGA: PTSB/(S)KEW105/KK/2021(03)

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

(MOF/PKK/CIDB/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau, mana-
mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah
kepada mana-mana individu dalam **Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah** atau
mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender /sebut harga *
seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya
mewakili Syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

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

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

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau
mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih
dalam tender / sebut harga * seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera
melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah
Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

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

(Nama dan No.KP)

Cop Syarikat :

Catatan :* Potong mana yang tidak berkenaan.

DOKUMEN F

Spesifikasi

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 Kontrak Perkhidmatan Penyenggaraan Menara Penyejuk/Cooling Tower Sistem Penghawa Dingin Di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah.

Semua kerja yang perlu dilaksanakan hendaklah mengikut spesifikasi, amalan dan piawaiian kejuruteraan yang baik serta mengikut arahan dan kehendak Pegawai Inden.

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.

Tapak kerja hendaklah sentiasa berada di dalam keadaan bersih pada setiap masa. Langkah-langkah keselamatan hendaklah diambil termasuk menyediakan papan tanda petunjuk/amaran dan kelengkapan keselamatan bagi mencegah apa-apa kemalangan yang mungkin berlaku dan membahayakan orang awam dan pekerja pejabat.

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 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.

4.0 SKOP KERJA

Kontraktor hendaklah melaksanakan penyenggaraan berkala bagi menara penyejuk/*cooling tower* sistem penghawa dingin di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah 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.

DOKUMEN G

Ringkasan Sebutharga (Kuantiti)

RINGKASAN SEBUTHARGA

Sebutharga: **SEBUTHARGA BAGI KONTRAK PERKHIDMATAN PENYENGGARAAN MENARA PENYEJUK/COOLING TOWER SISTEM PENGHAWA DINGIN UNTUK TEMPOH 2 (DUA) TAHUN DI POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH, KULIM, KEDAH.**

No Sebutharga : **PTSB/(S)KEW105/KK/2021(03)**

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

Bil.	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kekerapan (2 tahun)	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
1.	<p>Kerja-kerja awalan dan syarat am yang berkaitan dengan syarat kontrak kecil</p> <p>Kehendak-kehendak permulaan mengikut syarat-syarat am sebutharga dikhaskan untuk Insurans Kerja, Insurans Kemalangan dan kerosakan harta benda serta lain-lain berkaitan.</p>	LS				
2.	<p>Kerja-kerja Penyenggaraan Berkala Sistem <i>Cooling Tower</i> (3 Unit)</p> <p>Kerja-kerja pengujian dan diagnostik ke atas sistem, semakan ke atas kebocoran, membaikpulih, penyenggaraan berkala (PM) serta membersihkan saluran air, penapis udara, lantai dan dinding menara luar/dalam untuk Sistem <i>Cooling Tower</i> serta kerja-kerja berkaitan mengikut penentuan dan arahan Pegawai Penguasa</p> <p>a) <i>Maintenance Schedule</i> - Penyediaan jadual berkala dan dihantar kepada Pegawai Penyelia untuk pengesahan</p> <p>b) <i>General inspection</i></p>	No	3	4		

	<p>c) <i>Motor fan checking</i> d) <i>Motor pump checking</i> e) <i>Testing</i> f) <i>Cleaning and servicing</i> g) <i>Service Report</i> - Mengemukakan laporan kerja bergambar sebanyak 2 salinan sebelum, semasa dan selepas kerja siap dilaksanakan bagi setiap servis yang dilaksanakan.</p> <p>(Kekerapan : 6 Bulan Sekali)</p>					
3.	<p>Kerja-kerja Penyenggaraan Berkala <i>Water Treatment Cooling Tower</i> (3 Unit)</p> <p>Kerja-kerja penyenggaraan Cooling Tower dengan membuat Water Treatment termasuk pengujian dan menyediakan laporan</p> <p>a) <i>Maintenance Schedule</i> - Penyediaan jadual berkala dan dihantar kepada Pegawai Penyelia untuk pengesahan b) <i>General inspection</i> c) <i>Water Treatment</i> – d) <i>Testing</i> e) <i>Service Report</i> - Mengemukakan laporan kerja bergambar sebanyak 2 salinan sebelum, semasa dan selepas kerja siap dilaksanakan bagi setiap servis yang dilaksanakan.</p> <p>(Kekerapan : 2 Kali Sebulan)</p>	No	3	48		

Sebutharga: **Sebutharga Bagi Kontrak Perkhidmatan Penyenggaraan Menara Penyejuk/Cooling Tower Sistem Penghawa Dingin Di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kulim, Kedah.**

No Sebutharga : **PTSB/(S)KEW105/KK/2021(03)**

RINGKASAN SEBUTHARGA

Bil	Huraian Kerja	Jumlah Harga Pukal
1	Kerja-kerja awalan dan syarat am yang berkaitan dengan syarat kontrak kecil	_____
2	Kerja-Kerja Penyenggaraan Berkala Sistem Cooling Tower	_____
3	Kerja-Kerja Penyenggaraan Berkala Water Treatment Cooling Tower	_____
	Jumlah di bawa ke Borang Sebutharga	

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 H – 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 : Sebutharga Bagi Kontrak Perkhidmatan Penyelenggaraan Menara Penyejuk/Cooling Tower Sistem Penghawa Dingin Untuk Tempoh 2 Tahun Di 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 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)

**LAPORAN BANK/SYARIKAT KEWANGAN KE ATAS KEDUDUKAN
KEWANGAN PENYEBUTHARGA**

SERTAKAN:

SALINAN 3 (TIGA) BULAN PENYATA BANK TERKINI DAN YANG DISAHKAN

DOKUMEN I

**Senarai Pengalaman Kerja
Senarai Kerja Dalam Tangan**

Lampiran 3

PENGALAMAN PENYEBUTHARGA

Nyatakan pengalaman syarikat bagi perkhidmatan yang sama dengan sebutharga ini untuk lima (5) tahun yang lepas (2017-2021) 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*

