



**INSTITUT LATIHAN KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN
(ILKAP)**

JABATAN PERDANA MENTERI

DOKUMEN SEBUT HARGA

NO.: ILKAP.SH. 6/2019

**SEBUT HARGA KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG,
PAGAR, PAIP, MENEBAK POKOK DAN KERJA-KERJA LAIN
YANG BERKAITAN DI INSTITUT LATIHAN KEHAKIMAN DAN
PERUNDANGAN (ILKAP), BANDAR BARU BANGI**

PERINGATAN PENTING

**SEBARANG KESILAPAN DALAM MENGISI BORANG ATAU
MELANGGAR MANA-MANA ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT DALAM
DOKUMEN SEBUT HARGA INI AKAN MENYEBABKAN TAWARAN
PENYEBUT HARGA TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**

**SILA BACA DAN FAHAMI KESELURUHAN BUTIR-BUTIR YANG
TERKANDUNG DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA INI SEBELUM
MEMBUAT TAWARAN**



**INSTITUT LATIHAN KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN
(ILKAP)
KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA**

Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat bumiputera tempatan yang berdaftar dengan **Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) Gred G1, Pengkhususan CE21** (Pembinaan Kejuruteraan Awam), memiliki **Sijil Taraf Bumiputera** dari Bahagian **Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU) / Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)** dan **Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)** yang masih sah tempohnya bagi menyertai sebut harga berikut :

NO. SEBUT HARGA: ILKAP.SH. 6/2019

**SEBUT HARGA KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG, PAGAR, PAIP, MENEBAK
POKOK DAN KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI INSTITUT LATIHAN
KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN (ILKAP) BANDAR BARU BANGI**

1. Sebut harga ini akan dibuka pada **6 Mei hingga 16 Mei 2019**. Dokumen sebut harga adalah percuma dan boleh diperolehi melalui laman sesawang ILKAP www.ilkap.gov.my mulai **7 Mei 2019**.
2. Sebut harga ini **ditutup pada 16 Mei 2019**, jam 12.00 tengah hari. Dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dikemukakan secara **MANUAL** dengan memasukkan ke dalam peti sebut harga seperti alamat di bawah tidak lewat dari jam 12.00 tengah hari pada **16 Mei 2019**. Sebut harga yang lewat diterima tidak akan dibuka. Penyebut harga hendaklah mencatatkan tajuk sebut harga di penjuru atas kiri sampul surat dan juga ditandakan : "(NO. SEBUT HARGA : **ILKAP.SH. 6/2019**)" serta dialamatkan kepada :

Ketua Pengarah,
Institut Latihan Kehakiman Dan Perundangan,
Lot 5, Persiaran Universiti, Seksyen 15,
43650 Bandar Baru Bangi, Selangor.

3. Taklimat sebut harga dan lawatan tapak akan diadakan pada **8 Mei 2019, jam 3.30 petang di Dewan Kuliah, Aras 4, Bangunan ITIC, ILKAP**. Penyebut harga adalah **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri sesi taklimat dan lawatan tapak. Penyebut harga **DIWAJIBKAN MEMBAWA** bersama salinan asal dan salinan pendua sijil pendaftaran CIDB dan dokumen sebut harga semasa menghadiri taklimat. Kegagalan menghadiri taklimat dan lawatan tapak akan menyebabkan tawaran penyebut harga tidak akan dipertimbangkan.

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. PERIHAL SEBUT HARGA

- 1.1 Sebut harga ini adalah bagi Kerja-Kerja Baik Pulih Bumbung, Pagar, Paip, Menebang Pokok dan Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan di ILKAP mulai dari tarikh Inden Kerja ditandatangani.
- 1.2 Sebut harga ini adalah tertakluk kepada arahan-arahan dan syarat-syarat sebut harga yang terkandung dalam dokumen ini.

2. DOKUMEN SEBUT HARGA

- 2.1 Penyebut harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebut harga serta menyemak kandungan sebut harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang sebut harga.
- 2.2 Penyebut harga hendaklah melengkapkan maklumat dan menandatangani setiap borang / lampiran serta menyediakan dokumen sokongan berdasarkan senarai semak yang disertakan bersama dengan sempurna.
- 2.3 Sebut harga hendaklah dibuat dengan mengisi borang-borang yang disediakan oleh ILKAP sahaja. Sekiranya tidak mencukupi, maka penggunaan lampiran adalah dibenarkan.
- 2.4 Borang hendaklah diisi menggunakan tulisan tangan yang kemas dan mudah dibaca menggunakan dakwat yang tidak luntur atau dengan mesin taip. Sekiranya berlaku kesilapan, penyebut parga hendaklah memotong kenyataan dalam sebut harga tersebut, ditandatangani ringkas serta disahkan dengan cop syarikat. Penggunaan pemadam cecair atau seumpama dengannya adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- 2.5 Semua borang yang memerlukan tandatangan hendaklah mempunyai cop syarikat dan ditandatangani oleh orang yang diberi kuasa menandatangani kontrak.
- 2.6 Penyebut harga adalah dilarang sama sekali untuk mengurang, menambah, mengubah atau merungkai dokumen ini daripada keadaan asal.
- 2.7 Sekiranya terdapat perbezaan antara harga yang ditawarkan dalam mana-mana dokumen ini, maka harga yang dinyatakan dalam **Ringkasan Sebut Harga** akan diambil kira.

3. LARANGAN KEPADA PENYEBUT HARGA

- 3.1 Menarik diri sebelum / selepas keputusan sebut harga dibuat;
- 3.2 Membuat pakatan harga;

- 3.3 Memalsukan maklumat atau menyorokkan maklumat (yang memberi kesan negatif terhadap keupayaannya) dengan tujuan menyertai sebut harga; dan
- 3.4 Mengemukakan beberapa pilihan tawaran.

4. PENERIMAAN SEBUT HARGA

Kerajaan tidak terikat untuk menerima tawaran yang terendah atau mana-mana sebut harga. Kerajaan berhak menerima **keseluruhan** atau **sebahagian** perkhidmatan / peralatan / barang / kerja yang ditawarkan. Kontraktor yang berjaya dikehendaki menandatangani **Inden Kerja** yang akan menjadi sebahagian daripada kontrak perkhidmatan / bekalan / kerja.

5. BANTAHAN SPESIFIKASI YANG MENJURUS KEPADA SESUATU JENAMA

Penyebut harga boleh membuat bantahan secara bertulis kepada Ketua Pengarah, ILKAP, Jabatan Perdana Menteri dan disalinkan kepada:

**KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN,
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA,
BAHAGIAN PENGURUSAN PEROLEHAN KERAJAAN,
ARAS 5, BLOK UTARA, PRESINT 2,
62592 PUTRAJAYA**

sekiranya mendapati spesifikasi sebut harga menjurus kepada sesuatu jenama dengan disertakan bukti-bukti yang kukuh dalam tempoh **tiga (3) hari** dari tarikh dokumen sebut harga diiklankan.

6. PENGHANTARAN / PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 6.1 **Serahan Manual** dilakukan dengan cara **menghantar** dokumen sebut harga yang telah diisi dengan sempurna ke dalam **peti sebut harga** yang disediakan atau melalui pos berdaftar selewat-lewatnya pada tarikh dan masa tutup sebut harga.
- 6.2 Susunan dokumen di dalam sampul surat Tawaran Kewangan dan Teknikal adalah seperti berikut:
- i. Senarai Semak Dokumen Tawaran Kewangan dan Teknikal (**Lampiran 1**);
 - ii. Borang Sebut Harga Kerja (**Lampiran 2**);
 - iii. Borang Akuan Sebut Harga (**Lampiran 3**);
 - iv. Surat Akuan Pembida (**Lampiran 4**);
 - v. Jadual Kadar Harga (**Lampiran 5**);

- vi. Maklumat penyebut harga (**Lampiran 6**);
 - (a) Salinan Sijil Pendaftaran CIDB;
 - (b) Salinan Sijil Taraf Bumiputera dari BPKU / PKK;
 - (c) Salinan Sijil SPKK;
 - (d) Salinan penyata bulanan akaun bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga;
 - (e) Salinan surat tawaran kemudahan pembiayaan daripada institusi kewangan (jika ada); dan
 - (f) Lain-lain dokumen sokongan berkaitan (jika ada).
- vii. Maklumat pengalaman dan kerja dalam tangan penyebut harga (**Lampiran 7**),
 - Salinan Inden Kerja bagi setiap perkhidmatan yang pernah dilaksanakan atau dokumen lain sebagai bukti pengalaman penyebut harga (jika ada). Pengalaman tanpa bukti tidak akan diambil kira; dan
- viii. Profil Syarikat.
- ix. Jadual Skop dan Spesifikasi Perkhidmatan
 - (a) Cadangan Alat Ganti Yang Akan Digunakan (**Jadual 1**);
 - (b) Cadangan Mesin dan Peralatan Yang Akan Digunakan (**Jadual 2**)
 - (c) Jadual Perancangan Kerja (**Jadual 3**); dan
 - (d) Dokumen Sokongan – Sampel / Katalog Bahan yang hendak dibekalkan.

6.3 Dokumen (Tawaran Kewangan dan Teknikal) hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri (sealed) dan dilabelkan dengan nombor sebut harga serta nombor cadangan pembekal untuk sebut harga pada bahagian penjuru atas sebelah kiri sampul surat seperti contoh berikut:

Sampul Surat Utama

<p>SULIT Sebut Harga Kerja-Kerja Baik Pulih Bumbung, Pagar, Paip, Menebang Pokok Dan Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan di ILKAP Sebut Harga ILKAP.SH. 5/2019</p>

- 6.4 ILKAP tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan dokumen sebut harga kerana kesilapan semasa penghantaran melalui pos atau memasukkan ke peti sebut harga.
- 6.5 ILKAP tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang perbelanjaan yang ditanggung oleh mana-mana penyebut harga dalam penyediaan dan penyerahan tawaran sebut harga ini tanpa mengambil kira sama ada hasil proses sebut harga ini berjaya atau sebaliknya.

7. TEMPOH SIAP KERJA

- 7.1 Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **4 minggu**.
- 7.2 Apabila didapati dengan munasabahnya jelas bahawa kemajuan Kerja terlambat, penyebut harga hendaklah dengan serta merta memberi notis bertulis menyatakan sebab-sebab kelambatan kepada Pegawai Penguasa. Jika pada pendapat Pegawai Penguasa penyiapan kerja itu mungkin dilambatkan atau telah terlambat melebihi Tarikh Siap yang dinyatakan atau melebihi mana-mana Tarikh Siap lanjutan yang ditetapkan dahulunya, maka Pegawai Penguasa hendaklah, sebaik sahaja dia dapat menganggarkan berapa lama kelambatan itu melewati tarikh atau masa yang tersebut itu, memberi secara bertulis suatu lanjutan masa yang adil dan berpatutan untuk menyiapkan Kerja, dengan syarat sentiasanya penyebut harga hendaklah sentiasa berusaha sedaya upayanya untuk mengelakkan kelambatan dan hendaklah membuat apa-apa sahaja yang dikehendaki dengan munasabahnya, sehingga memuaskan hati Pegawai Penguasa untuk meneruskan kerja. Perakuan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa di bawah syarat ini hendaklah disebut "Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa".

8. PERTANYAAN OLEH KONTRAKTOR

- 8.1 Kontraktor dipelawa mendapatkan penjelasan tidak lewat daripada **tiga (3) hari** daripada tarikh pelawaan sebut harga ini dikeluarkan. Penjelasan hendaklah diperoleh secara bertulis (secara emel atau surat) daripada Ketua Pengarah sekiranya terdapat keraguan atau pertanyaan, keralatan atau tidak selaras dalam dokumen yang membentuk pelawaan sebut harga ini. Pertanyaan tersebut hendaklah dikemukakan kepada :

(i) **Puan Rusmawaty binti Mohd Yusof**
Emel : rusmawaty@ilkap.gov.my

- 8.2 Pertanyaan secara lisan atau melalui telefon tidak akan dilayan. Dalam mana-mana kes, jawapan lisan yang dibuat tidak akan mengikat Kerajaan.

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA KERJA

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

1. KELAYAKAN UNTUK MEMASUKI SEBUT HARGA

- 1.1 Syarikat yang hendak menyertai sebut harga ini hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan **CIDB Gred G1, Kategori CE Pengkhususan CE21** (Pembinaan Kejuruteraan Awam), **bertaraf Bumiputera** (BPKU/ PKK) dan memiliki **SPKK**. Salinan surat pendaftaran syarikat hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran. Jika tempoh pendaftaran telah atau pun hampir tamat, penyebut harga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada agensi berkaitan yang menyatakan bahawa permohonan untuk pelanjutannya telah dibuat.
- 1.2 Dokumen sebut harga yang telah lengkap diisi perlu dicetak sebagai asal dan hendaklah dihantar secara manual dan dimasukkan ke dalam peti sebut harga yang ditempatkan di ILKAP.

2. HARGA TAWARAN

- 2.1 Harga-harga yang ditawarkan penyebut harga adalah termasuk semua kos seperti pengangkutan, perkhidmatan, peralatan, insuran dan lain-lain yang bersangkutan dengan Sebut Harga Kerja-Kerja Baik Pulih Bumbung, Pagar, Paip, Menebang Pokok Dan Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan di ILKAP.
- 2.2 Penyebut harga dinasihatkan supaya memahami butir-butir bekalan dan sebarang risiko yang mungkin berlaku yang boleh mempengaruhi harga tawaran. **ILKAP tidak akan menanggung sebarang pertambahan kenaikan harga.**
- 2.3 Harga-harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku sebut harga. Penyebut harga yang berjaya ditawarkan sebut harga ini hendaklah mematuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

3. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

Penyebut harga 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 penyebut harga mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

4. INSURANS

- 4.1 Penyebut harga hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Penyebut harga hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 4.2 Penyebut harga hendaklah mengemukakan kepada ILKAP 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 penyebut harga gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, ILKAP berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 11.2(d).

5. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

- 5.1 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 ILKAP atau Wakilnya.
- 5.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan di samping mematuhi kehendak di perenggan 5.1 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; dan
 - (v) Pihak Berkuasa Tempatan.

6. KEGAGALAN PENYEBUT HARGA MEMULAKAN KERJA

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

7. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA

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

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

- 8.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Penyebut harga 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 penyebut harga sendiri.
- 8.2 Penyebut harga hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 8.3 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.

9. RINGKASAN SEBUT HARGA

- 9.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh penyebut harga hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 9.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 9.4 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.
- 9.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

10. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 10.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Penyebut harga hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnyanya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 10.2 Jika penyebut harga mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

11. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

- 11.1 ILKAP berhak untuk mengambil tindakan sewajarnya kepada penyebut harga jika berlaku kegagalan pelaksanaan yang disebabkan oleh penyebut harga sendiri. Bagi maksud ini, penyebut harga dianggap gagal melaksanakan kerja jika:

(i) **Pekerja yang cuai melaksanakan tugas dan bertentangan dengan Skop dan Spesifikasi Kerja yang ditetapkan hingga mengakibatkan kehilangan / kerosakan pada diri atau harta benda ILKAP.** Kadar potongan ialah sejumlah **sepuluh peratus (10%)** daripada harga kontrak atau mengikut nilai kehilangan / kerosakan harta benda, mana yang lebih rendah. Walau bagaimanapun tindakan pemotongan ini tidak akan menafikan hak ILKAP / mangsa untuk mengambil tindakan undang-undang berasingan. Penilaian prestasi dan keputusan yang ditentukan oleh ILKAP akan dimaklumkan secara bertulis kepada Kontraktor dan Kontraktor akan diberi peluang memberi penjelasan (jika ada) dalam tempoh tujuh (7) hari. Keputusan ILKAP selepas tempoh tersebut adalah muktamad.

(ii) **Kelewatan menyiapkan kerja-kerja** dalam tempoh yang ditetapkan akan dipotong sebanyak **1% daripada harga kontrak setiap hari.** Penilaian prestasi dan keputusan yang ditentukan oleh ILKAP akan dimaklumkan secara bertulis kepada penyebut harga dan penyebut harga akan diberi peluang memberi penjelasan (jika ada) dalam tempoh tujuh (7) hari. Keputusan ILKAP selepas tempoh tersebut adalah muktamad.

- 11.2 ILKAP berhak membatalkan Inden sekiranya penyebut harga berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada ILKAP:

- (a) Sekiranya penyebut harga 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 ILKAP tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila penyebut harga diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

12. KERJA PERUBAHAN

- 12.1 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.
- 12.2 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.

13. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

- 13.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik di mana 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.
- 13.2 Penyebut harga dipertanggungjawabkan untuk memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Penyebut harga hendaklah memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos penyebut harga sendiri.
- 13.3 Sekiranya penyebut harga gagal memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos memperbaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada penyebut harga atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran penyebut harga 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.

14. PEMBAYARAN

- 14.1 Kerajaan akan membuat pembayaran apabila berpuas hati bahawa pelaksanaan sebut harga memenuhi penentuan yang dipersetujui oleh kedua-dua belah pihak. Walau bagaimanapun tiada apa-apa bayaran akan dibuat sebelum Sijil Perakuan Siap Kerja berdasarkan kemajuan pelaksanaan kerja dimeterai oleh kedua-dua belah pihak.
- 14.2 Kerajaan tidak boleh membuat bayaran jika didapati kerja/peralatan yang dibekalkan tidak menepati spesifikasi atau jika peralatan yang dibekalkan tidak berfungsi dengan sempurna. Bayaran hanya boleh dibuat setelah Kontraktor membuat penggantian atau pembaikan terhadap masalah yang dilaporkan.
- 14.3 Pembayaran akan dibuat setelah Kontraktor mengemukakan invois dan nota penghantaran (DO)/Sijil Perakuan Siap Kerja berdasarkan kemajuan pelaksanaan kerja yang telah disahkan oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa oleh ILKAP dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan dokumen yang lengkap.

15. 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.

16. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

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

17. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG

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

18. BON PELAKSANAAN

- 18.1 Sebelum sesuatu kontrak perkhidmatan disempurnakan penyebut harga yang berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak 2.5% daripada jumlah nilai kontrak yang bernilai RM200,000.00 tetapi tidak melebihi RM500,000.00 setahun dan sebanyak 5% bagi kontrak yang nilainya melebihi RM500,000.00 setahun.
- 18.2 Bon Pelaksanaan ini hendaklah dalam bentuk gerenti bank daripada bank yang berdaftar di Malaysia yang diluluskan. Bagi kontrak-kontrak yang bernilai tidak melebihi RM500,000.00 (nilai keseluruhan kontrak) gerenti insurans daripada syarikat-syarikat insurans yang berdaftar di Malaysia yang diluluskan

boleh diterima selain daripada wang tunai dan gerenti bank. Bon Pelaksanaan ini akan dikembalikan sesudah kontrak diselesaikan dengan memuaskan dan pihak syarikat yang berjaya telah menyelesaikan semua hutang-piutang dengan Kerajaan.

19. TEMPOH SAH LAKU TAWARAN

Tempoh sah laku sebut harga ini ialah selama **sembilan puluh (90) hari** bermula daripada tarikh sebut harga ditutup. Tempoh ini boleh dilanjutkan dengan persetujuan bersama jika dan apabila perlu.

20. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

19.1 Kerajaan tidak terikat mempersetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga. **Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pemutus Sebut Harga adalah muktamad.** ILKAP tidak akan melayan sebarang surat-menyurat yang berupa rayuan daripada penyebut-penyebut harga berkenaan sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.

19.2 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan Kerajaan Malaysia dan adalah terikat dengan syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut.

21. Fi PERKHIDMATAN e-PEROLEHAN (EP)

Fi perkhidmatan sebanyak 0.8% bagi setiap transaksi yang dijana melalui sistem eP akan dikenakan kepada penyebut harga yang dilantik, tertakluk kepada had maksimum RM9,600.00 bagi setiap transaksi melebihi RM1.2 juta.

22. KESALAHAN RASUAH

22.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

22.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

22.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenarai hitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

22.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja yang dibuat atau tiada barangan dibekalkan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada

perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan. di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

23. PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

23.1 *Integrity Pact* dilaksanakan bertujuan untuk :

- (a) Mengelak kontraktor daripada menawar atau memberi rasuah;
- (b) Mengkehendaki kontraktor melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa; dan
- (c) Memastikan Kerajaan tidak menanggung “*unnecessary costs*” dalam pelaksanaan urusan perolehan.

23.2 Unsur-unsur *Integrity Pact*

23.2.1 *Integrity Pact* dalam perolehan Kerajaan terdiri daripada unsur-unsur penting seperti berikut:

- (a) Kontraktor menerima pelawaan rasmi untuk menyertai sebut harga bagi perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja;
- (b) Kontraktor membuat akuan bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana pihak untuk mendapatkan atau mengekalkan sesuatu kontrak berkaitan perolehan Kerajaan;
- (c) Kontraktor 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; dan
- (d) Kontraktor yang berjaya **MESTI** mematuhi perjanjian kontrak yang mengandungi Klausula Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara.

23.2.2 Kaedah Pelaksanaan *Integrity Pact*

- (a) Peringkat Pertama – Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh kontraktor. Kesemua kontraktor yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida (Lampiran 3)** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. **Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.** Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran kontraktor.

- (b) Peringkat Kedua – Semasa mengembalikan Inden Kerja oleh kontraktor berjaya. Kontraktor yang berjaya dikehendaki menandatangani **Surat Akuan 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 Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Inden Kerja.
- (c) Peringkat Ketiga – Menandatangani perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan.

Agensi Kerajaan yang hendak 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. Agensi hendaklah memberi penekanan kepada pembida mengenai tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku sebarang pelanggaran ke atas klausu tersebut

24. PENGAKUAN

Penyebut harga telah mengambil perhatian dan memahami semua perkara di atas .

.....
 Cop Rasmi Syarikat

.....
 Tandatangan Penyebut Harga

.....
 Tandatangan Saksi

Nama :.....

Nama :.....

Alamat:.....

Alamat :.....

.....

.....

.....

.....

Tarikh:.....

Tarikh :.....

SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN DAN TEKNIKAL

BIL	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATAN KUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
		√/X	√/X
1.	SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN DAN TEKNIKAL (LAMPIRAN 1)		
2.	BORANG SEBUT HARGA KERJA (LAMPIRAN 2)		
3.	BORANG AKUAN SEBUT HARGA (LAMPIRAN 3)		
4.	SURAT AKUAN PEMBIDA (LAMPIRAN 4)		
5.	JADUAL KADAR HARGA (LAMPIRAN 5)		
6.	MAKLUMAT PENYEBUT HARGA (LAMPIRAN 6)		
7.	Dokumen Sokongan:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Salinan sijil pendaftaran Kod Pengkhususan dengan CIDB (Dokumen Wajib) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Salinan Sijil Taraf Bumiputera dari BPKU / PKK (Dokumen Wajib) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Salinan Sijil SPKK (Dokumen Wajib) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Salinan penyata bulanan akaun bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga (Dokumen Wajib) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Salinan Surat Tawaran Kemudahan Pembiayaan daripada institusi kewangan (jika ada) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • *Lain-lain dokumen berkaitan (jika ada) 		
8.	MAKLUMAT PENGALAMAN PENYEBUT HARGA (LAMPIRAN 7)		
	Dokumen Sokongan :		

BIL	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATAN KUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
		√ / X	√ / X
	<ul style="list-style-type: none"> Salinan Inden Kerja / Surat Setuju Terima bagi setiap perkhidmatan yang pernah dilaksanakan atau dokumen lain sebagai bukti pengalaman penyebut harga (jika ada). Pengalaman tanpa bukti sokongan tidak akan diambil kira. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Profil Syarikat (Dokumen Wajib) 		
9	CADANGAN ALAT GANTI YANG AKAN DIGUNAKAN (JADUAL 1)		
10	CADANGAN MESIN DAN PERALATAN YANG AKAN DIGUNAKAN (JADUAL 2)		
11	JADUAL PERANCANGAN KERJA (JADUAL 3)		
	Dokumen Sokongan – Sampel / Katalog Bahan yang hendak dibekalkan (jika ada).		
<p>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.</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p>		<p>UNTUK KEGUNAAN JABATAN Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil : (Jika ada)</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p>	

Dengan ini saya memperakukan bahawa semua dokumen sokongan yang dikemukakan adalah di sahkan benar.

PERINGATAN :

- Semua dokumen yang disenaraikan dalam Lampiran 1 ini **WAJIB** dikemukakan kecuali dokumen yang bertanda (*). Penyebut harga yang gagal mengemukakan dokumen wajib akan menyebabkan tawarannya ditolak.
- Pastikan tempoh pendaftaran bagi semua sijil masih berkuat kuasa sekurang-kurangnya tiga (3) bulan dari tarikh tutup sebut harga.

BORANG SEBUT HARGA KERJA

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini :

No. Sebut Harga : ILKAP.SH. 6/2019

**SEBUT HARGA
KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG, PAGAR, PAIP, MENEBAK POKOK DAN
KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI ILKAP**

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

Tuan,

**SEBUT HARGA KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG, PAGAR, PAIP, MENEBAK
POKOK DAN KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI ILKAP**

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

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa minggu dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh ILKAP.

Bertarikh padaharibulan.....20....

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

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

Atas sifat:.....
.....

Meterai atau Cop Kontraktor

SEBUT HARGA KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG, PAGAR, PAIP, MENEBAK POKOK DAN KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI ILKAP

RINGKASAN SEBUT HARGA (PUKAL)

Bil.	Huraian Kerja	Jumlah Harga Pukal (RM)
A.	Kerja-kerja awalan (Termasuk Wang Peruntukan Sementara)	
B.	Kerja-Kerja Baik Pulih Bumbung	
C.	Kerja-Kerja Baik Pulih Pagar	
D.	Kerja-Kerja Baik Pulih Paip Bocor	
E.	Kerja-kerja Menebang Pokok	
	Jumlah dibawa ke Borang Sebut Harga	

Catatan:

- (i) 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.
- (ii) Perincian harga seperti di Jadual Kadar Harga (Lampiran 5).

.....

Tandatangan Kontraktor

Tarikh.....

BORANG AKUAN SEBUT HARGA

**SEBUT HARGA ILKAP.SH. 6/2019
KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG, PAGAR, PAIP, MENEBAK POKOK DAN
KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI ILKAP**

Kepada : Ketua Pengarah
Institut Latihan Kehakiman dan Perundangan
Lot 5, Persiaran Universiti, Seksyen 15
43650 Bandar Baru Bangi
Selangor Darul Ehsan

Tuan,

Kami yang bertandatangan seperti di bawah, setelah membaca perkara yang berkaitan dengan syarat-syarat Sebut Harga Kerja-Kerja Baik Pulih Bumbung, Pagar, Paip, Menebang Pokok Dan Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan Di ILKAP sebagai mana dinyatakan di Bahagian I: Peraturan Am dan Syarat-syarat Sebut Harga, telah bersetuju menyediakan sebut harga kami menurut terma dan syarat itu berserta terma yang berikut:

- (i) Kami telah meneliti kandungan sebut harga dan dengan ini kami menawarkan untuk menyediakan perkhidmatan yang dinyatakan dalam Cadangan Kewangan dan Teknikal;
- (ii) Mengakui semua kenyataan yang diberikan adalah benar dan jika sekiranya mana-mana kenyataan yang tidak benar Kontraktor bersedia diambil tindakan oleh pihak Kerajaan;
- (iii) Kami faham dan bersetuju harga yang dinyatakan dalam Jadual Kadar Harga akan dijadikan asas penilaian bayaran untuk perkhidmatan tersebut;
- (iv) Jika sebut harga ini diterima, kami berjanji akan membekalkan, menyerahkan dan menjalankan semua perkhidmatan pada harga yang disebut seperti di Jadual Kadar Harga: dan

- (v) Kami faham bahawa Kerajaan tidak bertanggungjawab menerima mana-mana sebut harga terendah atau menerima semua perkhidmatan yang diterangkan secara terperinci dalam Cadangan Kewangan dan Teknikal atau memberikan apa-apa sebab kerana tidak menerima mana-mana sebut harga.

Tandatangan Kontraktor:

Nama :

No. K/Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tarikh :

Tandatangan Saksi :

Nama :

No. K/Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tarikh :

**SURAT AKUAN PEMBIDA
BAGI**

**SEBUT HARGA KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG, PAGAR, PAIP, MENEBAK
POKOK DAN KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI ILKAP**

ILKAP.SH. 6/2019

Saya,..... (**Nama Wakil syarikat**)..... nombor K.Pyang mewakili
..... (**Nama syarikat**)..... nombor Pendaftaran (**MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB**)
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **ILKAP**..... atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam 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 **ILKAP**..... atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi 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 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 :

No. K.P :

Cop Syarikat :

**JADUAL KADAR HARGA
KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG, PAGAR, PAIP, MENEBAK POKOK DAN
KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI ILKAP**

BIL	KETERANGAN	UNIT	KADAR SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
A	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM			
1.0	Insurans i. Insurans Kerja ii. Insurans untuk kemalangan dan kerosakan harta benda	Pukal		
2.0	Menyediakan tenaga kerja mahir berkompeten, peralatan dan kenderaan yang sesuai untuk melaksanakan kerja-kerja sepanjang tempoh kerja	Pukal		
3.0	Membuang sisa binaan yang telah ditanggal termasuk sisa berkaitan dari tapak kerja ke tapak pelupusan yang dibenarkan pihak berkuasa tempatan	Pukal		
4.0	Wang Peruntukan Sementara (WPS) (Kerja-kerja luar jangka yang tidak termasuk dalam skop di bawah. Peruntukan item WPS sama ada untuk digunakan sepenuhnya atau sebahagian atau tidak digunakan langsung adalah berdasarkan kepada keperluan dan kadar harga semasa serta mendapat arahan dan kebenaran Pegawai / Penyelia).			10,000.00
	JUMLAH (dibawa ke Ringkasan Sebut Harga)			
B	KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG			
1.0	Kerja-kerja membuka, membekal dan memasang bumbung jenis <i>hollow polycarbonate</i> dengan ketebalan tidak melebihi 3mm dan tidak termasuk kerangka bagi fasiliti di gelanggang bola tampar, dan sengkuaip di koridor belakang perpustakaan ILKAP dan ruangan beranda bilik Ketua Pengarah ILKAP.			
1.1	3 unit tempat duduk penonton bersaiz 1830mm (p) x 4270mm (l) dan berkeluasan 7.81m ²	Pukal		
1.2	3 unit tempat duduk berserta meja bersaiz 2440mm (l) x 3660mm (w) dan berkeluasan 8.93m ²	Pukal		

BIL	KETERANGAN	UNIT	KADAR SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1.3	3 unit tempat duduk pemain tanpa meja bersaiz 6100mm (l) x 3050mm (w) dan berkeluasan 18.6m ²	Pukal		
1.4	1 unit senguap di koridor belakang perpustakaan ILKAP bersaiz 18300mm (l) x 2440mm (w) dan berkeluasan 44.65m ²	Pukal		
1.5	1 unit senguap di ruangan beranda bilik Ketua Pengarah ILKAP bersaiz 6100mm (l) x 3050mm (w) dan berkeluasan 9.27m ²	Pukal		
2.0	Kerja-kerja membuka, membekal dan memasang bumbung jenis <i>solid polycarbonate</i> dengan ketebalan tidak melebihi 3mm tidak termasuk kekuda serta tiang bagi kawasan tempat letak kereta Asrama Eksekutif ILKAP			
2.1	1 unit tempat letak kereta satu baris bersaiz 39620mm x 4880mm berkeluasan 193.35m ²	Pukal		
3.0	Kerja membuka, membekal dan memasang bumbung jenis '<i>metal deck</i>' termasuk kerangka bumbung dan guna semula tiang sedia ada di lot tempat letak kereta di kuarters kakitangan ILKAP			
3.1	1 unit tempat letak kereta berkeluasan 4880mm (p) x 4880mm (l) x 3000mm (t)	Pukal		
4.0	Kerja-kerja membuka, membekal dan memasang senguap yang baharu termasuk kerangka <i>stainless steel</i> di Asrama Eksekutif ILKAP			
4.1	1 unit senguap di bukaan aras 3 Asrama Eksekutif ILKAP bersaiz 3050mm (p) x 1830mm (l) dengan keluasan 5.58m ²	Pukal		
5.0	Kerja-kerja menggosok kerangka sedia ada menggunakan kertas pasir dan mengecat satu lapisan primer dan dua lapisan cat kilat bagi kerangka bumbung.			
	<u>Gelanggang Bola Tampar</u>			
5.1	3 unit tempat duduk penonton bersaiz 1830mm (p) x 4270mm (l) dan berkeluasan 7.81m ²	Pukal		
5.2	3 unit tempat duduk berserta meja bersaiz 2440mm (l) x 3660mm (w) dan berkeluasan 8.93m ²	Pukal		
5.3	3 unit tempat duduk pemain tanpa meja bersaiz 6100mm (l) x 3050mm (w) dan berkeluasan 18.6m ²	Pukal		

BIL	KETERANGAN	UNIT	KADAR SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>Sengkuap</u>			
5.4	1 unit sengkuap di koridor belakang perpustakaan ILKAP bersaiz 18300mm (l) x 2440mm (w) dan berkeluasan 44.65m ²	Pukal		
5.5	1 unit sengkuap di ruangan beranda bilik Ketua Pengarah ILKAP bersaiz 6100mm (l) x 3050mm (w) dan berkeluasan 9.27m ²	Pukal		
	<u>Tempat Letak Kereta Asrama Eksekutif ILKAP</u>			
5.6	1 unit Tempat letak kereta satu baris bersaiz 39620mm x 4880mm berkeluasan 193.35m ²	Pukal		
	<u>Tempat Letak Kereta Di Kwarters Kakitangan ILKAP</u>			
5.7	1 unit tempat letak kereta berkeluasan 4880mm (p) x 4880mm (l) x 3000mm (t)	Pukal		
6.0	Membersihkan, membuang dan menggantikan sisa atap genting yang rosak di Asrama Eksekutif ILKAP			
6.1	Atap genting Asrama Eksekutif	25 unit		
	JUMLAH (dibawa ke Ringkasan Sebut Harga)			
C	KERJA-KERJA BAIK PULIH PAGAR			
1.0	<i>Demolish To demolish existing brick fencing including reinforcement column, decorative mild steel fencing, footing and etc.</i>	Pukal		
2.0	<i>Anti-climb fencing To supply and install anti-climb fence with type of wire high tensile steel wire hot dipped galvanised finished, thickness of 4mm and spacing of 25mm x 75mm including hollow post 50mm x 75mm, complete with flat bar, bar, clips, bolts and nuts set.</i>	Pukal		
	JUMLAH (dibawa ke Ringkasan Sebut Harga)			

BIL	KETERANGAN	UNIT	KADAR SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
D	KERJA-KERJA BAIK PULIH PAIP BOCOR			
1.0	Kerosakan paip domestik di belakang dewan makan dan laluan sebelah Substation TNB			
1.1	Kerja mengorek jalan dengan kedalaman tidak melebihi 2.50m dengan keluasan 2100 x 3100mm di persimpangan Substation TNB	Pukal		
1.2	Kerja mengorek jalan dengan kedalaman tidak melebihi 2.50m dengan keluasan 1300 x 2500 mm di belakang Dewan Makan	Pukal		
1.3	Kerja memotong paip yang pecah bagi kedua kawasan	Pukal		
1.4	Kerja menyambung dengan penyambung jenis G.I. berserta dengan peralatan dan kelengkapan bagi kedua kawasan	Pukal		
1.5	Kerja menimbus semula tanah di kedua kawasan dikorek	Pukal		
1.6	Kerja membina lantai konkrit di belakang dewan makan dengan berkeluasan 1900mm x 3100mm x 125mm (ketebalan). Konkrit gred 20/25	Pukal		
1.6	Kerja membina lantai konkrit di laluan sebelah Substation TNB dengan berkeluasan 1300mm x 2500mm x 125mm (ketebalan). Konkrit gred 20/25	Pukal		
2.0	Kerosakan paip domestik di Kuarters Kakitangan dan Rumah Pegawai			
2.1	Kerja mengorek jalan dengan kedalaman tidak melebihi 2.50m dengan keluasan 1500mm x 2500mm di kuarters kakitangan sebelah padang bola sepak	Pukal		
2.2	Kerja mengorek jalan dengan kedalaman tidak melebihi 2.50m dengan keluasan 2000mm x 3000mm di Rumah Pegawai	Pukal		
2.3	Kerja memotong paip yang pecah bagi kedua kawasan	Pukal		
2.4	Kerja menyambung dengan penyambung jenis G.I. berserta dengan peralatan dan kelengkapan bagi kedua kawasan	Pukal		
2.5	Kerja menimbus semula tanah di kedua kawasan dikorek	Pukal		

BIL	KETERANGAN	UNIT	KADAR SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
	JUMLAH (dibawa ke Ringkasan Sebut Harga)			
E	KERJA-KERJA MENEBAANG POKOK			
1.0	Kerja-kerja menebang, mengumpul dan membuang pokok tumbang di keseluruhan kawasan ILKAP ke lokasi yang dibenarkan oleh pihak berkuasa tempatan			
1.1	Padang terbuka (berhadapan Bangunan ITITC) dengan ukur lilit tidak melebihi 6 meter – 2 nos	Pukal		
1.2	Padang bola (di pagar belakang) dengan ikur lilit tidak melebihi 6 meter – 2 nos	Pukal		
	JUMLAH (dibawa ke Ringkasan Sebut Harga)			
JUMLAH KESELURUHAN				
TEMPOH KERJA				
TEMPOH JAMINAN KERJA				
TEMPOH JAMINAN ALAT GANTI				

MAKLUMAT PENYEBUT HARGA**1. KONTRAKTOR / SYARIKAT**

Nama	
Alamat Pejabat	
No Telefon Pejabat	
No Faksimili	
Nama Pegawai Untuk Dihubungi	
No Telefon Bimbit	
Ditubuhkan Dalam/Luar Negeri	
Akta Syarikat Didaftarkan	
Nombor Pendaftaran Syarikat	
Tarikh Pendaftaran Syarikat	
Nombor Pendaftaran Kem. Kewangan	
Tarikh Pendaftaran Kem. Kewangan	

*(Salinan Sijil Pendaftaran mestilah disertakan)

2. EKUITI SYARIKAT

Asing (%)	
Tempatan (%)	
Bumiputra (%)	
Bukan Bumiputra (%)	

3. MODAL SYARIKAT

Modal Dibenar / <i>Authorised Capital (RM)</i>	
Modal Berbayar / <i>Paid Capital (RM)</i>	
Nilai Aset Semasa (RM)	
Nilai Liabiliti Semasa (RM)	

4. BANK

Nama Bank		
Alamat Bank		
No. Akaun		

5. OVERDRAFT

Kemudahan overdraft		
Nilai (RM)		
Nama Bank		
Alamat Bank		

6. LEMBAGA PENGARAH

BIL.	NAMA	NO. K/P	KEWARGANEGARAAN

7. PEKERJA

KATEGORI	BILANGAN DI IBU PEJABAT	BILANGAN DI CAWANGAN (Jika Ada)	JUMLAH
Eksekutif			
Teknikal			
Perkeranian			
Lain-lain			

8. PENGAKUAN PENYEBUT HARGA

- i. Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam **MAKLUMAT PENYEBUT HARGA**.
- ii. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu sebelum sebut harga ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diambil kira di dalam penilaian keupayaan kami.

- iii. Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas sebut harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- iv. Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Kami bersetuju Kerajaan akan mengikut budi bicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat di dapati tidak benar, Kerajaan berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

Tandatangan Kontraktor :

Tarikh :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tandatangan Saksi :

Tarikh :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Cop Syarikat :

**MAKLUMAT PENGALAMAN DAN KERJA DALAM TANGAN PENYEBUT HARGA
BAGI PERKHIDMATAN YANG SEDANG DAN TELAH DILAKSANAKAN**

1. PENGALAMAN

*Berhubung dengan skop tender/sebut harga bagi Tahun **2017, 2018 dan 2019** sahaja. Sila sertakan senarai kontrak di dalam bidang yang sama dan nilai kontrak serta perlu disokong dengan salinan dokumen-dokumen berkaitan (Surat Tawaran, Pesanan Tempatan dan sebagainya). Sila sediakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi.*

BIL	BUTIRAN BEKALAN/PERKHIDMATAN	AGENSI	TEMPOH Dari - Hingga	NILAI
JUMLAH KESELURUHAN KONTRAK				

2. KERJA DALAM TANGAN

Sila nyatakan mengenai kerja/perkhidmatan yang sedang dilaksanakan sekarang. (Lampirkan bukti setiap kerja/perkhidmatan berkaitan seperti Pesanan Tempatan atau Surat Tawaran). Sila sediakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi.

BIL	BUTIRAN BEKALAN/PERKHIDMATAN	AGENSI	TEMPOH Dari - Hingga	NILAI

3. LAIN-LAIN MAKLUMAT

Adalah dengan ini saya memperakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

Tandatangan Kontraktor :

Tarikh :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tandatangan Saksi :

Tarikh :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Cop Syarikat :

CADANGAN ALAT GANTI YANG DIGUNAKAN

SEBUT HARGA KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG, PAGAR, PAIP, MENEBAK POKOK DAN KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI ILKAP

Bil.	Item	Jenama / Pengeluar
1	<i>Hollow poly carbonate</i>	
2	<i>Solid poly carbonate</i>	
3	<i>Metal deck</i>	
4	Atap genting	
5	Pagar	
6	Cat	

Dokumen Sokongan – Sampel / Katalog Bahan yang hendak dibekalkan (jika ada).

CADANGAN MESIN DAN PERALATAN YANG DIGUNAKAN

SEBUT HARGA KERJA-KERJA BAIK PULIH BUMBUNG, PAGAR, PAIP, MENEBAK POKOK DAN KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI ILKAP

Bil.	Item	Jenama / Pengeluar
1	Mesin penebang pokok	
2	Jengkaut	
3	Kren	
4		
5		
6		

BIL	TAHUN	2019																																							
	BULAN	MEI							JUN														JULAI																		
	MINGGU	1				2	3				4				5				6				7																		
	TARIKH	28	29	30	31	1-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	KETERANGAN KERJA																																								
	<u>bagi kawasan tempat letak kereta Asrama Eksekutif ILKAP</u>																																								
2.1	1 unit tempat letak kereta satu baris																																								
	<u>Kerja membuka, membekal dan memasang bumbung jenis 'metal deck' termasuk kerangka bumbung dan guna semula tiang sedia ada di lot tempat letak kereta di kuarters kakitangan ILKAP</u>																																								
3.1	1 unit tempat letak kereta.																																								
	<u>Kerja-kerja membuka, membekal dan memasang senguap yang baharu termasuk kerangka stainless steel di Asrama Eksekutif ILKAP</u>																																								
4.1	1 unit senguap di bukaan aras 3 Asrama Eksekutif ILKAP.																																								
	<u>Kerja-kerja menggosok kerangka sedia ada menggunakan kertas pasir dan mengecat satu lapisan primer dan dua lapisan cat kilat bagi kerangka bumbung.</u>																																								
	<u>Gelanggang Bola Tampar</u>																																								
5.1	3 unit tempat duduk penonton.																																								

BIL	TAHUN	2019																																											
	BULAN	MEI							JUN														JULAI																						
	MINGGU	1				2	3					4					5				6				7																				
	TARIKH	28	29	30	31	1-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
	KETERANGAN KERJA																																												
5.2	3 unit tempat duduk berserta meja.																																												
5.3	3 unit tempat duduk pemain tanpa meja.																																												
	<u>Sengkuap</u>																																												
5.4	1 unit sengkuap di koridor belakang perpustakaan ILKAP.																																												
5.5	1 unit sengkuap di ruangan beranda bilik Ketua Pengarah ILKAP.																																												
	<u>Tempat Letak Kereta Asrama Eksekutif ILKAP</u>																																												
5.6	1 unit Tempat letak kereta satu baris.																																												
	<u>Tempat Letak Kereta Di Kuarters Kakitangan ILKAP</u>																																												
5.6	1 unit tempat letak kereta																																												
	<u>Membersihkan, membuang dan menggantikan sisa atap genting yang rosak di Asrama Eksekutif ILKAP</u>																																												
6.1	Atap genting Asrama Eksekutif																																												
C	KERJA-KERJA BAIK PULIH PAGAR																																												

BIL	TAHUN	2019																																																				
	BULAN	MEI							JUN														JULAI																															
	MINGGU	1				2	3						4						5						6				7																									
	TARIKH	28	29	30	31	1-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14													
	KETERANGAN KERJA																																																					
1.0	Demolish <i>To demolish existing brick fencing including reinforcement column, decorative mild steel fencing, footing and etc.</i>																																																					
2.0	Anti-climb fencing <i>To supply and install anti-climb fence with type of wire high tensile steel wire hot dipped galvanised finished, thickness of 4mm and spacing of 25mm x 75mm including hollow post 50mm x 75mm, complete with flat bar, bar, clips, bolts and nuts set.</i>																																																					
D	KERJA-KERJA BAIK PULIH PAIP BOCOR																																																					
	<u>Kerosakan paip domestik di belakang dewan makan dan laluan sebelah Substation TNB</u>																																																					
1.1	Kerja mengorek jalan dengan kedalaman tidak melebihi 2.50m dengan keluasan 2100 x 3100mm di persimpangan Substation TNB																																																					
1.2	Kerja mengorek jalan dengan kedalaman tidak melebihi 2.50m dengan keluasan 1300 x 2500 mm di belakang Dewan Makan																																																					
1.3	Kerja memotong paip yang pecah bagi kedua kawasan																																																					

BIL	TAHUN	2019																																																
	BULAN	MEI				JUN														JULAI																														
	MINGGU	1	2	3				4				5				6				7																														
	TARIKH	28	29	30	31	1-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14									
	KETERANGAN KERJA																																																	
1.4	Kerja menyambung dengan penyambung jenis G.I. beserta dengan peralatan dan kelengkapan bagi kedua kawasan																																																	
1.5	Kerja menimbus semula tanah di kedua kawasan dikorek																																																	
1.6	Kerja membina lantai konkrit di belakang dewan makan dengan berkeluasan 1900mm x 3100mm x 125mm (ketebalan). Konkrit gred 20/25																																																	
1.7	Kerja membina lantai konkrit di belakang dewan makan dengan berkeluasan 1900mm x 3100mm x 125mm (ketebalan). Konkrit gred 20/25 Kerja membina lantai konkrit di laluan sebelah Substation TNB dengan berkeluasan 1300mm x 2500mm x 125mm (ketebalan). Konkrit gred 20/25																																																	
	<u>Kerosakan paip domestik di Kuarters Kakitangan dan Rumah Pegawai</u>																																																	
2.1	Kerja mengorek jalan dengan kedalaman tidak melebihi 2.50m dengan keluasan 1500mm x 2500mm di kuarters kakitangan																																																	

BIL	TAHUN	2019																																												
	BULAN	MEI				JUN										JULAI																														
	MINGGU	1				2	3				4				5				6				7																							
	TARIKH	28	29	30	31	1-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					
	KETERANGAN KERJA	[Blank grid]																																												
	sebelah padang bola sepak																																													
2.2	Kerja mengorek jalan dengan kedalaman tidak melebihi 2.50m dengan keluasan 2000mm x 3000mm di Rumah Pegawai																																													
2.3	Kerja memotong paip yang pecah bagi kedua kawasan																																													
2.4	Kerja menyambung dengan penyambung jenis G.I. berserta dengan peralatan dan kelengkapan bagi kedua kawasan																																													
2.5	Kerja menimbus semula tanah di kedua kawasan dikorek.																																													
E	KERJA-KERJA MENEBAANG POKOK																																													
	<u>Kerja-kerja menebang, mengumpul dan membuang pokok tumbang di keseluruhan kawasan ILKAP</u>																																													
1.1	Padang terbuka (berhadapan Bangunan ITITC) dengan ukur lilit tidak melebihi 6 meter – 2 nos																																													
1.2	Padang bola (di pagar belakang) dengan ukur lilit tidak melebihi 6 meter – 2 nos																																													

* Sila lorekkan cadangan perancangan