



**POLITEKNIK
KUCHING, SARAWAK
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

DOKUMEN SEBUT HARGA

NAMA PROJEK

**SEBUT HARGA KERJA-KERJA MENYELENGGARA
DAN MENAIK TARAF BUMBUNG DAN KOMPONEN
BERKAITAN TERMASUK KEKUDA DI PEJABAT UIC
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK**

KOD PROJEK

PKS.S.400-2/12/2/158

ISI KANDUNGAN

| Bil. | Perkara | Muka Surat |
|-------------|--|-------------------|
| 1. | Senarai Semak | 3-4 |
| 2. | Borang Sebut harga Kerja | 5 - 6 |
| 3. | Arahan Kepada Penyebut Harga | 7 – 11 |
| 4. | Lampiran F- Surat Akuan Pembida | 12 - 13 |
| 5. | Syarat-Syarat Sebut harga Untuk Kerja | 14 - 18 |
| 6. | Spesifikasi | 19 - 22 |
| 7. | Ringkasan Sebut Harga | 23 - 28 |
| 8. | Profil Syarikat | 29 - 35 |
| 9. | Borang Pemunya Benefisial (Lampiran 12) | 36 |
| 10. | Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang dan Buruh Paksa (Lampiran 13) | 37 |
| 11. | Tax Compliance Certificate (TCC) | 38 |
| 12. | Penyata Bank Tiga (3) Bulan Terkini | 39 |

SENARAI SEMAK

Sila tandakan (√) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

| Bil. | Perkara/Dokumen | Untuk Ditanda Oleh Syarikat | Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga |
|------|---|--|---|
| 1. | Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari <i>Construction Industry Development Board</i> (CIDB) atau Salinan Sijil Unit Pendaftaran Kontraktor Dan Juruperunding (UPKJ), Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Salinan Sijil Kontraktor Kerja Taraf Bumiputera dari Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) / Salinan Surat Pengiktirafan Status Bumiputera Unit Pendaftaran Kontraktor Dan Juruperunding (UPKJ), Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor Dari <i>Construction Industry Development Board</i> (CIDB). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Borang Sebut Harga Kerja Diisi dengan Lengkap dan Ditandatangani. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Arahan Kepada Penyebut Harga Diisi dengan Lengkap dan Ditandatangani. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Lampiran F – Surat Akuan Pembida. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Pematuhan Kepada Spesifikasi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Ringkasan Sebut Harga Diisi dengan Lengkap dan Ditandatangani. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Profil Syarikat Disertakan dengan Lengkap dan Teratur. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. | Borang Maklumat Penyebut Harga Diisi dengan Lengkap. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. | Carta Organisasi Syarikat Disertakan dengan Lengkap dan Teratur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. | Senarai Ahli-Ahli Syarikat Diisi dengan Lengkap. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. | Jadual Pengalaman Kerja Kontraktor. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. | Jadual Kerja-Kerja dalam Pelaksanaan Kontraktor. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. | Sesalinan penyata bank bagi bulan JAN 2026, FEB 2026 dan MAC 2026 (Dokumen Wajib) transaksi beserta baki. Penyata bank asal bagi setiap bulan MESTI disahkan oleh pegawai bank (Nama dan Nombor ID beserta Cop Jawatan Pegawai/ Bank) yang mengeluarkan penyata tersebut. Penyata Bank yang dikemukakan selain daripada bulan-bulan yang dinyatakan TIDAK AKAN DIAMBIL KIRA . Adalah dimaklumkan bahawa dokumen penyata bank amat penting untuk mengukur keupayaan kewangan/modal penyebutharga. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

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

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

BORANG SEBUT HARGA KERJA

BORANG SEBUT HARGA KERJA

Kod Projek : PKS.S.400-2/12/2/158

Tarikh Tutup :

**Bangunan Pentadbiran
Politeknik kuching Sarawak
KM 22 Jalan Matang
93050 kuching
Sarawak**

Tuan,

NAMA PROJEK : SEBUT HARGA KERJA-KERJA MENYELENGGARA DAN MENAIK TARAF BUMBUNG DAN KOMPONEN BERKAITAN TERMASUK KEKUDA DI PEJABAT UICT POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Penyebutharga, Syarat-Syarat Am Sebut Harga, Spesifikasi Kerja dan Ringkasan Sebut Harga serta Pelan-Pelan, saya yang menandatangani di ruangan bawah adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi **JUMLAH HARGA SEBANYAK :**

Ringgit Malaysia :
..... (RM)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam tempoh masa **MINGGU** dari tempoh mula kerja seperti yang ditetapkan di dalam surat tawaran kerja.

.....
Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh :

No. K.P :

Nama Syarikat :

Alamat Syarikat :

.....

.....

No. Telefon Pejabat :

No. Telefon Bimbit :

Nama Bank :

No.Akaun bank :

Tarikh :

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

No. K.P :

Alamat :

.....

.....

No. Telefon Bimbit :

Tarikh :

.....

COP SYARIKAT

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. 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. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

Kontraktor **WAJIB** mengisi (menggunakan dakwat) dengan lengkap dan menghantar ke Politeknik Kuching, Sarawak maklumat-maklumat seperti berikut:

- (a) Borang Sebut Harga Kerja.
- (b) Arahan Kepada Penyebutharga.
- (c) Lampiran F – Surat Akuan Pembida.
- (d) Ringkasan Sebut Harga.
- (e) Profil Syarikat.
- (f) Borang Maklumat Penyebutharga.
- (g) Carta Organisasi Syarikat.
- (h) Senarai Ahli-Ahli Syarikat.
- (i) Jadual Pengalaman Kerja Kontraktor.
- (j) Jadual Kerja-Kerja dalam Pelaksanaan Kontraktor.
- (k) Pelan-pelan Berkaitan.
- (l) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank tiga (3) bulan terakhir (**Jan 2026, Feb 2026 dan Mac 2026**).
- (m) Lampiran 12- Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial
- (n) Lampiran 13- Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang dan Buruh Paksa

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas kontraktor hendaklah menandatangani ringkas di atas semua pembetulan.

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

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam **sampul surat** berlakri yang dicatatkan pada **bahagian atas sebelah kiri sampul** itu dengan butiran berikut:

KOD PROJEK : PKS.S.400-2/12/2/158

NAMA PROJEK : SEBUT HARGA KERJA-KERJA MENYELENGGARA DAN MENAIK TARAF BUMBUNG DAN KOMPONEN BERKAITAN TERMASUK KEKUDA DI PEJABAT UICT POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

- (b) Dokumen hendaklah dihantar terus ke **Peti Sebut Harga** yang telah disediakan atau diposkan ke alamat seperti dibawah;

**Bangunan Pentadbiran
Politeknik kuching Sarawak
KM 22 Jalan Matang
93050 kuching
Sarawak**

Sebut harga yang dihantar dengan tangan oleh pihak tuan/puan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga yang disediakan seperti alamat di atas sebelum atau pada **27 April 2026 (Isnin) jam 12.00 tengahari.**

- (c) Sebut harga yang diserahkan atau dihantar selepas tarikh dan masa yang ditetapkan, **tidak akan dipertimbangkan.**
- (d) **Satu (1) Penyebutharga hanya dibenarkan mengemukakan Satu (1) Tawaran Sebut Harga sahaja. Tawaran alternatif tidak dibenarkan.**

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. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **2 Bulan.**

4. PINDAAN ATAU PENGURANGAN DOKUMEN

Borang Sebut Harga dan dokumen berkaitan tidak boleh ditanggalkan di antara satu dengan yang lain. Tiada pindaan (melainkan mengisi di tempat yang kosong) akan dibuat kepada lampiran yang ada.

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

6. MATAWANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).....

7. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

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

PENJELASAN

Jika ada keraguan pada mana-mana bahagian oleh penyebutharga, ia perlu dilaporkan kepada Politeknik Kuching, Sarawak serta-merta bagi mendapatkan penjelasan sebelum menghantar dokumen sebut harga. Tafsiran sebenar dokumen sebut harga hanya sah apabila Addenda secara rasmi oleh Jawatankuasa Sebut Harga seperti Para 9.

8. ADDENDA

Addenda boleh diedarkan sebelum tarikh tutup sebut harga bagi menjelaskan Dokumen Sebut Harga atau pembetulan kepada mana-mana pindaan yang perlu dan ia adalah merupakan sebahagian daripada Dokumen Sebut harga tersebut. Bukti penerimaan adalah melalui pengisian borang yang dikepilkan bersama Addenda. Kegagalan untuk mengakui sebarang Addenda boleh menyebabkan sebut harga ditolak.

9. KAWALAN KEBERSIHAN

Kontraktor diingatkan supaya memberi perhatian yang berat mengenai kebersihan tapak kerja. Kontraktor hendaklah mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa.

10. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- (a) 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 dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- (b) 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 atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- (c) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- (d) Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Saya mengaku, telah membaca dan memahami keseluruhan perkara di dalam "Arahan Kepada Penyebut Harga" yang dinyatakan.

.....
Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh :

No. K/P :

Jawatan :

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

.....

.....

Tarikh :

Alamat Syarikat :

.....

.....

Tarikh :

.....

Cop Syarikat

LAMPIRAN F
SURAT AKUAN PEMBIDA

SURAT AKUAN PEMBIDA

**NAMA PROJEK : SEBUT HARGA KERJA-KERJA MENYELENGGARA DAN MENAIK TARAF
BUMBUNG DAN KOMPONEN BERKAITAN TERMASUK KEKUDA DI PEJABAT UICT POLITEKNIK
KUCHING SARAWAK**

NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA: PKS.S.400-2/12/2/158

Saya, nombor K.P..... yang (Nama
Wakil Syarikat)

mewakili nombor pendaftaran (Nama Syarikat)

..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)

mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **POLITEKNIK KUCHING, SARAWAK** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat bercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **POLITEKNIK KUCHING, SARAWAK** 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 yang berkuatkuasa.

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 Kontraktor

Nama Penuh :

Jawatan :

No. KP :

Tarikh :

.....
Cop Syarikat

Catatan : Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa sekiranya penandatangan bukan penama di dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat.

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

1. 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 sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. BON PELAKSANAAN / INSURANS (JIKA BERKAITAN)

- 2.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan **5% Bon Pelaksanaan** daripada jumlah harga tawaran dalam bentuk Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP). Bon Pelaksanaan ini akan dikembalikan selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) tamat.
- 2.2 Kontraktor hendaklah **atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja*** (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut Harga) bagi tempoh pelaksanaan kerja termasuk Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP). Kontraktor hendaklah juga mengemukakan **Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.**
- 2.3 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada **Politeknik Kuching, Sarawak** semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan **memulakan kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi.** Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Politeknik Kuching, Sarawak berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9(d).

3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

- 3.1 Kerja-karya yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga, mematuhi dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PKS, dasar Sistem Pengurusan Alam Sekitar PKS (Lampiran A & B) dan Syarat-Syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pejabat atau wakilnya.
- 3.2 Kerja-karya elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling serta undang-undang kecil yang diluluskan oleh:
 - (a) Suruhanjaya Tenaga/Sarawak Energy Berhad.
 - (b) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan.
 - (c) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik.
 - (d) Jabatan Bomba dan Penyelamat.
 - (e) Pihak Berkuasa Tempatan.

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya kontraktor **gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari** dari tarikh tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Surat Tawaran Sebut Harga tanpa sebab munasabah, tawaran itu akan dibatalkan oleh Politeknik Kuching, Sarawak dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap kontraktor.

5. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH POLITEKNIK KUCHING, SARAWAK

- 5.1 Pejabat atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah mengemukakan baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi spesifikasi sekiranya diminta oleh pihak Politeknik Kuching, Sarawak. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.
- 5.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 5.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan didalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Politeknik Kuching, Sarawak secara bertulis.

6. RINGKASAN SEBUT HARGA

- 6.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Politeknik Kuching, Sarawak tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum kerja dikeluarkan.
- 6.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 6.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum 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.
- 6.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

7. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 7.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kejadian 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.
- 7.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa pecanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pejabat untuk mendapatkan keputusan.

8. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

- 8.1 Politeknik Kuching, Sarawak berhak membatalkan kerja sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Politeknik Kuching, Sarawak;-
- (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 Politeknik Kuching, Sarawak tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
 - (e) Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

9. PERUBAHAN KERJA

- 9.1 Politeknik Kuching, Sarawak boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis.
- 9.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Politeknik Kuching, Sarawak 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 Politeknik Kuching, Sarawak dan kontraktor hendaklah digunakan.

10. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

- 10.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga adalah dua belas (12) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada dua belas (12) bulan boleh dikenakan.
- 10.2 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 Politeknik Kuching, Sarawak dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas koskontraktor sendiri.

- 10.3 Sekiranya kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Politeknik Kuching, Sarawak berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tidak mencukupi, Politeknik Kuching, Sarawak berhak surat pengesyoran kepada *Construction Industry Development Board (CIDB)* untuk menggantung pendaftaran kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/KetuaJabatan, 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.

11. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-Borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Politeknik Kuching, Sarawak.

12. PERAKUAN SIAP KERJA

Politeknik Kuching, Sarawak akan mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

13. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

Politeknik Kuching, Sarawak akan mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

14. 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.

SPESIFIKASI

SPESIFIKASI

1. **KERJA-KERJA AWALAN (GENERAL AND PREMININARIES)**

- a. **PIHAK KONTRAKTOR WAJIB** menyediakan komponen dan dokumen seperti di bawah dan perlu dinyatakan di dalam invoice.
 - i. Insuran Kerja
 - ii. Insuran Tanggungan Awam
 - iii. Caruman PERKESO kepada pekerja tapak

- b. Menyediakan 3 set **Laporan Bergambar** bagi kerja **sebelum, semasa** dan **selepas siap kerja**.
 - i. Jadual gerak kerja sepanjang tempoh kerja dijalankan.
 - ii. Laporan harian tapak.
 - iii. Laporan cuaca.
 - iv. Gambar sebelum, semasa dan selepas kerja siap hendaklah menunjukkan keadaan di tempat yang sama.
 - v. Lain-lain (resit, surat aduan dan sebagainya yang diterima semasa kerja dilakukan). (Jika ada)
 - vi. Laporan hendaklah dikepil atau disediakan dalam bentuk folio.

- c. **Persediaan Di Tapak**
 - i. Menyediakan peralatan, kelengkapan, jentera dan mesin serta tenaga kerja untuk melakukan kerja sepenuhnya.
 - ii. Kontraktor hendaklah melakukan kerja-kerja pengukuran di tapak seperti yang telah dicadangkan;
 - iii. Penyediaan tapak bina hendaklah dilakukan oleh pihak kontraktor supaya tidak mengganggu kawalan trafik di tapak bina;
 - iv. Segala pergerakan jentera dan lori hendaklah dalam keadaan terkawal dan teratur;
 - v. Pihak kontraktor hendaklah menanggung segala kerosakan yang mana tidak termasuk di dalam sebut harga sama ada disengajakan atau tidak; dan
 - vi. Kerja-kerja pembersihan setelah kerja disiapkan hendaklah dilakukan oleh pihak kontraktor.

2. KERJA-KERJA MENANGGAL DAN MEMBUKA BUMBUNG LAMA (ASAL)

- i. Pihak kontraktor hendaklah menyediakan peralatan perancah (*scaffolding*) dan tangga yang bersesuaian untuk kerja menanggal dan membuka.
- ii. Membuka dan menanggal keseluruhan bumbung asal termasuk perabung *Capping, flashing, valley gutter, metal gutter*, paip salur air hujan *RWDP* asal termasuk aksesori lain.
- iii. Bahan sisa bumbung asal yang telah di tanggalkan hendaklah di kumpulkan di satu tempat (sementara) dan pihak kontraktor hendaklah membawa keluar untuk proses pelupusan.

3. KERJA-KERJA MENGANTI KAYU KEKUDA PADA BUMBUNG

- i. Pihak Kontraktor hendaklah menukar ganti bahagian kayu kekuda yang sudah buruk termasuk rasuk,alang dan kasau kepada kayu baharu yang sesuai atau setara.
- ii. Menganti kayu kekisi yang reput atau buruk kepada kayu kekisi yang sesuai termasuk kerja mengecat permukaan kayu dengan menggunakan cat kilat (*Glossy paint*).

4. KERJA-KERJA PEMASANGAN LAPISAN KEDAPAN

- i. Pihak Kontraktor hendaklah menukar baharu bahagian keseluruhan lapisan kedapan iaitu lapisan kertas aluminium (*layer of single sided reinforced aluminium foil insulation laid*,dawai halus '*Galvanised chicken wire netting* bersaiz 25mm x 25mm *grid, fixed with tying wire*, dan lapisan gentian kaca kering '*fibreglass or rockwool insulation laid and fixed*)
- ii. Pemasangan hendaklah mengikut kaedah dan cara yang betul dan kemas.

5. PENGANTIAN DAN PEMASANGAN BUMBUNG BAHARU

- i. Jenis bumbung yang digunakan hendaklah yang berkualiti ketebalan $\pm 0.48\text{mm}$.
- ii. Pemasangan bagi setiap lapisan bumbung hendaklah dengan cara yang betul supaya tidak berlaku kebocoran.
- iii. Pemasangan hendaklah berserta dengan skru yang berkualiti mengikut spesifikasi yang ditetapkan.
- iv. Skru yang dipasangkan hendaklah mengikut kesesuaian dan keadaan yang betul.
- v. Panjang setiap skru yang digunakan hendaklah 40mm – 50mm dan ketebalan bagi '*drilling capacity*' adalah $\pm 6.5\text{mm}$.

- vi. Penutup bumbung hendaklah dipasang disepanjang atas permukaan bumbung dengan kemas dan di skru dengan jarak bersesuaian dan mempunyai ketebalan $\pm 0.48\text{mm}$.
- vii. Pastikan bumbung yang digunakan mengikut ukuran, bentuk, warna dan bebas daripada segala kecacatan, menyerpih atau berlubang.

6. KERJA-KERJA MENUKAR GANTI SILING

- i. Pihak Kontraktor hendaklah menggunakan jenis siling;
 - Jenis ***UAC fibre cement board*** atau setara mengikut spesifikasi pengeluar.
 - Ketebalan sekitar **3mm – 6mm** atau mengikut spesifikasi yang ditetapkan.
 - Permukaan rata, tidak retak, tidak melengkung dan bebas kecacatan
 - Mengantikan siling yang rosak atau buruk termasuk kerja mengecat permukaan siling baharu dengan menggunakan cat emulsi (mengikut warna asal).

7. KERJA MENGECAT

a. Mengecat Kepingan Asbestos dan Kayu Kekisi

- i. Sebelum mengecat, permukaan yang hendak dicat itu hendaklah bersih dan bebas dari debu. Permukaan itu kemudiannya hendaklah disapu dengan dua lapisan cat emulsi. Cara yang sama hendaklah diikuti bila mengecat semula permukaan cat lama. Untuk Kayu Kekisi hendaklah menggunakan cat kilat (*Glossy Paint*) dan kaedah sapuan hendaklah rata dan sekata.
 - Warna cat akan di tentukan oleh **Pihak Pejabat**

b. Penyelesaian Kerja Mengecat

- i. Setelah selesai kerja mengecat, semua tanda cat yang tertinggal dan terkena kepada kaca, lantai, jubin dan lain-lain permukaan hendaklah ditanggalkan. Apa-apa kotoran dan tanda ke atas kerja mengecat yang telah siap hendaklah ditanggalkan dan dicat semula mengikut sepertimana yang diluluskan oleh **Pihak Pejabat**.

PERHATIAN :

- a) ***Jangan tuangkan cat yang tidak digunakan lagi ke saliran air atau parit.***
- b) ***Biarkan cat kering seluruhnya dalam sebelum ia dibuang ke dalam tong sampah.***

PERKARA-PERKARA LAIN

- i. **Sesi Lawatan Tapak** adalah **wajib** dan tarikh lawatan akan ditentukan oleh Unit Perolehan dan Bekalan. Lawatan tapak bertujuan untuk memudahkan penilaian harga dan kos daripada pihak kontraktor yang berminat.
- ii. **Electricity and water supply**
The Contractor shall make his own arrangement with Client Department for the necessary usage of the existing facilities on water and electricity supply.
- iii. *Any part of area of the building disturbed during the execution of this contract works must be made good by the contractor at his own expense.*
- iv. Berdasarkan kepada perkeliling kerajaan (**PK 4.1) PENTADBIRAN KONTRAK DALAM PEROLEHAN KERAJAAN SECARA AM** di perenggan 2.12 Tempoh Tanggungan Kecacatan, item (iii) (a), dinyatakan bahawa bagi kontrak kerja yang bernilai sehingga RM500 ribu, Tempoh Tanggungan Kecacatan hendaklah selama enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, Tempoh Tanggungan Kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.
 - Tempoh Tanggungan kecacatan bagi projek penyelenggaraan ini adalah selama **6 BULAN**.

7. LAIN-LAIN CADANGAN / METHOD STATEMENT YANG BERSESUAIAN (UNTUK DIISI PIHAK KONTRAKTOR) (JIKA ADA)

RINGKASAN SEBUT HARGA

**ANGGARAN JABATAN
RINGKASAN SEBUT HARGA**

**NAMA PROJEK : KERJA-KERJA MENYELENGGARA DAN MENAIK TARAF BUMBUNG DAN KOMPONEN
BERKAITAN TERMASUK KEKUDA DI PEJABAT UICT POLITEKNIK KUCHING SARAWAK**

| Bil. | Keterangan Kerja | Unit | Kuantiti | Kadar (RM) | Amaun (RM) |
|---|---|------|----------|---------------|---------------|
| | <p>UKURAN YANG DINYATAKAN DI DALAM RINGKASAN SEBUT HARGA ADALAH UKURAN ANGGARAN. UKURAN SEBENAR BERGANTUNG KEPADA UKURAN DI TAPAK. SEBUTHARGA ADALAH MUKTAMAD. SEBARANG KERJA-KERJA TAMBAHAN (<i>VARIATION ORDER</i>) TIDAK DIBENARKAN.</p> <p>A. KERJA-KERJA PENDAHULUAN (<i>PRELIMINARIES & GENERALLY</i>)</p> <p>1 Kerja-kerja pendahuluan yang terkandung di dalam Syarat-Syarat Kontrak dan Spesifikasi Kerja.</p> <p>B PEJABAT UICT DAN KUARTERS KELAS A</p> <p>1 Kerja-kerja membuka keseluruhan bumbung beserta perabung atap, '<i>flashing, capping, valley gutter</i>' dan termasuk aksesori yang berkaitan</p> <p>2 Kerja-kerja memasang baru atap (<i>0.48mm thick</i>) berserta dengan perabung atap atau <i>flashing</i> lengkap dengan pengikat, klip dan aksesori lain, lapisan kertas beraluminium (<i>Layer of single sided reinforced aluminium foil insulation laid, dawai halus 'Galvanised chicken wire netting 25mm x 25mm grid, fixed with tying wire, gentian kaca kering 'fibreglass or rockwool insulation laid and fixed</i>)</p> <p>3 Kerja-kerja membaik pulih kekisi bumbung yang buruk dengan membuka dan memasang baru kekisi termasuk mengecat keseluruhan permukaan kekisi (<i>Glossy Paint</i>)</p> | | | | |
| Jumlah Keseluruhan Dibawa ke BQ 2/2 (RM) | | | | | |

| No. | Keterangan Kerja | Unit | Kuantiti | Kadar (RM) | Amaun (RM) |
|-----------------------------------|--|---------|----------|------------|------------|
| Jumlah daripada muka surat BQ 1/2 | | | | | |
| 4 | Kerja-kerja membaik pulih kayu buruk dengan membuka dan memasang baru kayu di kasau bumbung, kekuda utama termasuk rasuk kayu alang dan kayu-kayu berkaitan | H.Pukal | H.Pukal | | |
| 5 | Kerja-kerja membuka siling yang buruk dan memasang baru siling menggunakan siling jenis (3mm thick "UAC" cement sheeting fixed) termasuk kerja mengecat (Emulsion Paint) di bahagian siling yang berkaitan di luar dan dalam | H.Pukal | H.Pukal | | |
| Jumlah Keseluruhan (RM) | | | | | |

LAMPIRAN HARGA KESELURUHAN

| BIL | BUTIRAN KERJA | HARGA (RM) |
|---|--|------------|
| A | NAMA PROJEK : KERJA-KERJA MENYELENGGARA DAN MENAIK TARAF BUMBUNG DAN KOMPONEN BERKAITAN TERMASUK KEKUDA DI PEJABAT UICT POLITEKNIK KUCHING SARAWAK | |
| JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM) | | |

Ringgit Malaysia :

.....

.....

TEMPOH SIAP KERJA:..... (BULAN)

.....
(Tandatangan Kontraktor)

Nama :

Cop Kontraktor :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Tarikh :

PROFIL SYARIKAT

BORANG MAKLUMAT PENYEBUTHARGA

A. ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

Semua butiran di lampiran ini hendaklah diisi oleh penyebutharga dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama dengan dokumen sebutharga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebutharga ini ditolak atau/dan mengakibatkan tindakan tatatertib diambil ke atas penyebutharga berkenaan.

B. LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

1. Nama Syarikat :
2. Nama Pemilik Syarikat :
3. Alamat Berdaftar Syarikat:
.....
.....
4. No. Telefon Pejabat :
5. No. Telefon Bimbit :
6. No. Faks Pejabat :

C. MAKLUMAT SYARIKAT

1. SIJIL PENDAFTARAN (ORDINAN NAMA-NAMA PERNIAGAAN, BAB 64)
 - (a) No. Pendaftaran :
 - (b) Tarikh didaftarkan :
 - (c) Jenis Perniagaan :
.....
.....
2. ORDINAN PERNIAGAAN, PROFESSION DAN PERLESENAN PERDAGANGAN (BORANG I)
 - (a) No. Pendaftaran :
 - (b) Tempoh Sah laku : Hingga

3. SIJIL PEROLEHAN KERJA KERAJAAN (SPKK) DARI LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI DAN PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB)

(a) Gred : Kategori : Pengkhususan Berdaftar:

(b) Tarikh didaftarkan :

(c) Tempoh Sah Laku : Hingga

4. UNIT PENDAFTARAN KONTRAKTOR DAN JURUPERUNDING (UPKJ), PEJABAT SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI SARAWAK

(a) Kelas : Kepala : Sub-Kepala :

(b) Tarikh didaftarkan :

(c) Tempoh Sah Laku : Hingga

D. STATUS BUMIPUTERA

1. PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR (PKK), KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA

(a) No. Pendaftaran :

(b) Tempoh Sah laku : Hingga

2. UNIT PENDAFTARAN KONTRAKTOR DAN JURUPERUNDING(UPKJ), PEJABAT SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI SARAWAK

(a) No. Pendaftaran :

(b) Tempoh Sah laku : Hingga

E. MAKLUMAT KEWANGAN

Modal Disimpan :

Modal Pusingan Berkumpul :

CARTA ORGANISASI SYARIKAT

Catatan : Lakaran dan tulisan menggunakan pen hitam. Nama dan jawatan hendaklah ditulis dengan jelas.

SENARAI AHLI-AHLI LEMBAGA PENGARAH SYARIKAT

| Bil. | Nama | Jawatan | Saham Modal Dipegang |
|-------------|-------------|----------------|-----------------------------|
| | | | |

PENGALAMAN KERJA KONTRAKTOR

| Nama Projek | Jabatan/Agensi/Perunding Yang Mengawal Projek | Harga | Tempoh | Tarikh Siap Sebenar |
|--------------------|--|--------------|---------------|--------------------------------|
| | | | | |

KERJA KERJA DALAM PERLAKSANAAN KONTRAKTOR

| Projek | Jabatan/Agensi/ Perunding Yang Mengawal Projek | Harga Kontrak | Tempoh Kontrak | Peratusan Kemajuan Semasa (Nyatakan tarikh) |
|--------|--|---------------|----------------|---|
| | | | | |

LAMPIRAN 12

Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial

LAMPIRAN 13

**Surat Akuan Syarikat Dalam
Menangani Jenayah
Pemerdagangan Orang dan
Buruh Paksa**

TAX COMPLIANCE CERTIFICATE (TCC)

NOTA : *Pembekal kena sertakan dokumen ini*

**PENYATA BANK
UNTUK
TIGA (3) BULAN TERKINI**

NOTA : *Pembekal kena sertakan dokumen ini*