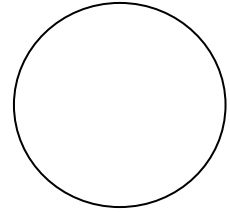


NO. SIRI:



JABATAN KERJA RAYA TENOM



DOKUMEN SEBUTHARGA

**NO. SEBUTHARGA :
JKR/TNM/SH(F)/2023/OGOS/3 (RECALL NO.1)**

TAJUK KERJA :

**INSTALLATION OF SOLAR SYNCRONIZED
FLASHING AMBER LIGHT AT JALAN KK -
KENINGAU - TENOM**

COP KONTRAKTOR

NO. RUJUKAN SEBUTHARGA: **JKR/TNM/SH(F)/2023/OGOS/3 (RECALL NO.1)**

ISI KANDUNGAN

| BI L | BUTIR-BUTIR | JUMLAH MUKASURAT |
|-----------------|--|-----------------------------|
| 1 | Surat Akuan Pembida (LAMPIRAN C, D & E) | 3 |
| 2 | Arahan Kepada Penyebutharga (LAMPIRAN A1) | 2 |
| 3 | Borang-Borang Maklumat Yang Perlu Dilengkapkan Oleh Penyebutharga | 1 |
| | 3.1 BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA | 2 |
| | 3.2 BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA | 1 |
| | 3.3 BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL | 1 |
| | 3.4 BORANG F – KEEMPUNYAAN LOJI & PERALATAN PEMBINAAN UTAMA | 1 |
| | 3.5 BORANG G – SENARAI KERJA SEMASA | 1 |
| 4 | Syarat-Syarat Sebutharga Untuk Kerja (LAMPIRAN A2) | 3 |
| 5 | Notis Sebutharga | 1 |
| 6 | Borang Sebutharga Kerja (LAMPIRAN A3) | 1 |
| 7 | Spesifikasi/RINGKASAN SEBUTHARGA (KUANTITI) – (LAMPIRAN A5) | 6 |
| 8 | Skop Kerja | 1 |
| 9 | Lukisan / Gambar | 1 |
| 10 | Senarai Semakan – LAMPIRAN B | 1 |

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**INSTALLATION OF SOLAR SYNCHRONIZED FLASHING AMBER LIGHT AT JALAN KK -
KENINGAU – TENOM**

Saya,.....Nombor K.P.....yang mewakili
..... nombor Pendaftaran
..... dengan ini mengisytiharkan bahawa
Saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau
Memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Jabatan Kerja Raya
atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut
harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi
saya mewakil syarikat seperti tercatat 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 Jabatan Kerja Raya atau mana-mana individu lain sebagai
sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai
wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang benar,

.....
(Nama)
(No. KP)

Cop Syarikat:

**Catatan: i) *Potong mana yang tidak berkaitan.
ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan Bersama Surat Perwakilan Kuasa.**

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA**Bagi****INSTALLATION OF SOLAR SYNCHRONIZED FLASHING AMBER LIGHT AT JALAN KK -
KENINGAU – TENOM**

Saya,.....Nombor K.P.....yang mewakili
 nombor Pendaftaran
 dengan ini mengisytiharkan bahawa
 Saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau
 Memberi rasuah kepada mana-mana individu dalamJabatan Kerja Raya.....
 atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut
 harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi
 saya mewakilkan syarikat seperti tercatat 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
 dalamJabatan Kerja Raya.....atau mana-mana individu lain
 sebagai ganjaran mendapatkan ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya
 sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang benar,

.....
 (Nama)
 (No. KP)

Cop Syarikat:

**Catatan: i) *Potong mana yang tidak berkaitan.
 ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan Bersama Surat Perwakilan Kuasa.**

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN
PEROLEHAN KERAJAAN**

“Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities”

- (a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], Its personnel, servants or employees is convicted by a court of law or corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to the effect to the [Company/Firm].
- (b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.
- (c) For the avoidance of doubt, the parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract].

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 adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).

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

2.2 Penyerahan Dokumen Sebutharga

- (a) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatitkan dengan Nombor Sebut Harga (rujuk Nombor Sebut Harga) serta Tajuk Sebut Harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- (b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi tempoh * **EMPAT (4)** minggu.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM (Ringgit Malaysia Sahaja).

5. **PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

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

6. **TEMPOH SAH SEBUTHARGA**

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

7. **TANGGUNGJAWAB PENYEBUTHARGA UNTUK MENGAWAL PENULARAN VIRUS COVID-19.**

7.1 Untuk mengawal penularan Virus Covid-19, Penyebutharga adalah bertanggungjawab untuk mematuhi:-

- i. Garis Panduan dan peraturan Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan Prosedur Standard Operasi (SOP) yang dikeluarkan oleh pihak Lembaga Pembinaan Industri Pembangunan Malaysia (LPIPM) dan Garis Panduan seperti berikut:-
 - a. Prosedur Standard Operasi (SOP)
 - b. Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan Di Tapak Bina
 - c. Garis Panduan Operasi Centralised Labour Quarters (CLQ) Dan Penginapan Pekerja
- ii. Prosedur Operasi Standard (SOP) Kebenaran beroperasi serta pergerakan pekerja bagi projek pembinaan dan penyelenggaran dalam tempoh PKPB, Kerajaan Negeri Sabah

7.2. Sekiranya terdapat apa-apa percanggahan di antara perkara 7.1.(i) dan 7.1.(ii), maka SOP Kerajaan Negeri Sabah akan diutamakan.

7.3 Semua kos dan perbelanjaan yang terlibat dalam pematuhan kepada perkara 7.1 hendaklah ditanggung oleh Kontraktor dan Kerajaan tidak akan melayan sebarang tuntutan disebabkan oleh pematuhan tersebut.

*(Pindaan May 2020)**

Hendaklah diisi oleh pegawai yang mengurus sebut harga.

**BORANG-BORANG MAKLUMAT YANG PERLU DILENGKAPI OLEH
PENYEBUTHARGA**

MAKLUMAN KEPADA PENYEBUTHARGA

Sila ambil perhatian bahawa penyebutharga hendaklah
melengkapkan semua bahagian dalam

*‘Borang-borang
Maklumat Yang Perlu Dilengkapi Oleh
Penyebutharga’.*

Kegagalan melengkapkan borang-borang tersebut boleh
menyebabkan sebut harga penyebutharga **ditolak**.

BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

1. Nama Syarikat :
2. Alamat :
-
-
3. Pendaftaran dengan ***PUKONSA/CIDB**
- 3.1 No. Pendaftaran :
***PUKONSA/CIDB** (sertakan salinan sijil ***PUKONSA/CIDB**)
- 3.2 Tarikh daftar :
- 3.3 *Kelas, Kepala & Sub-Kepala :
(PUKONSA) ATAU Gred,
Kategori & Pengkhususan **(CIDB)**
- 3.4 Taraf kontraktor : * Bumiputera/Bukan Bumiputera
- 3.5 Jika Bumiputera, Berdaftar dengan : dari.....sehingga.....
***KPSKTM/PKK & tempoh sah**
Taraf.
4. Bagi Syarikat Sdn. Bhd, nyatakan:
- 4.1 Modal dibenarkan : RM
- 4.2 Modal dibayar : RM
5. Nombor Pendaftaran **GST** (*sekiranya* :
Berdaftar dengan **JABATAN KASTAM**
EKSAIS DIRAJA MALAYSIA)
6. Perniagaan utama lain, jika ada:
- 6.1sejak
- 6.2sejak

**Potong yang mana tidak berkaitan.*

7. Ahli-Ahli Syarikat

7.1 Ahli-Ahli Lembaga Pengarah

| Nama | Jawatan | Saham Modal Dipegang |
|------|---------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

7.2 Ahli-Ahli Pengurusan

| Nama | Jawatan | Kelulusan Akademik/Ikhtisas |
|------|---------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA
(Senarai semua kerja yang disediakan dalam 5 tahun lepas)

| BIL | NAMA KONTRAK / PROJEK / SEBUTHARGA DAN SKOP KERJA* | NILAI SEBUTHARGA (RM) | NILAI PENYEBUTHARGA* BERTANGGUNG JAWAB | TEMPOH KERJA | TARIKH MILIK TAPAK | TARIKH SIAP | NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA / JURUTERA PERUNDING | NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN |
|-----|--|-----------------------------|---|-----------------|--------------------------|----------------|---|-------------------------------|
| | | | | | | | | |

BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL

(Butir-butir kakitangan yang ada dalam pengajian penyebutharga masa kini)

| *NAMA DAN NO. KP | UMUR | KELULUSAN PROFESSIONAL / PENDIDIKAN** | TAHUN KELULUSAN | TAHUN DIAMBIL BEKERJA | JAWATAN YANG DISANDANG / TUGAS- TUGAS SEMASA | PENGALAMAN LEPAS (JAWATAN DISANDANG, NAMA PROJEK DAN MAJIKAN DAN TEMPOH BEKERJA DAN SEBAGAINYA) |
|-------------------------|-------------|--|----------------------------|--------------------------------------|---|--|
| | | | | | | |

BORANG F – KEEMPUNYAAN LOJI & PERALATAN PEMBINAAN UTAMA

(Senarai loji dan peralatan pembinaan utama kepunyaan penyebutharga yang sesuai yang boleh digunakan untuk projek)

| BIL | BUTIRAN (JENIS, MODEL, BUATAN DAN KEUPAYAAN/SAIZ) | DIMILIKI, DISEWA BELI ATAU DISEWAPAJAK* | BIL. SETIAP SATU | NILAI SEMASA | UMUR (DARI TARIKH BELIAN ASAL) | TEMPAT SIMPANAN DIGUNAKAN SEKARANG | CATATAN |
|------------|--|--|---------------------------------|---------------------|---|---|----------------|
| | | | | | | | |

* Salinan Kad Pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik penyebutharga atau keempunyaan hakmilik penyebutharga atau perjanjian sewabeli/sewa loji dan peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.

** Pegawai yang menyediakan Dokumen Sebut Harga hendaklah menyenaraikan butiran-butiran loji dan peralatan asas bagi projek berkenaan (tanpa bilangan AKM).

BORANG G – SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

(Senarai semua kerja di dalam tangan/sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diawad)

| BIL | NAMA KONTRAK/PROJEK * | NILAI KONTRAK (RM) | NILAI PENYEBUTHARGA * BERTANGGUNG JAWAB | TEMPOH KONTRAK ** | TARIKH MILIK TAPAK | TARIKH SIAP KONTRAK | KEMAJUAN KERJA * | | NAMA DAN ALAMAT JURUTERA PROJEK | NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN |
|-----|-----------------------|--------------------|---|-------------------|--------------------|---------------------|------------------|---------------------|---------------------------------|-------------------------|
| | | | | | | | IKUT JADUAL (%) | SEBENAR DICAPAI (%) | | |
| | | | | | | | | | | |

* Hanya perlu diisi sekiranya penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.

** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

+ Peringatan Penting

Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek JKR, sertakan Laporan Penyelia Projek atas format seperti Brang GA, dalam satu sampul berlakri.

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA 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 harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi arahan ini tidak akan dipertimbangkan.

2. INSURANS

2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun, untuk tujuan memulakan Kerja sahaja, Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah Fasal 9(d).

3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebutharga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.

3.2 *Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan di samping mematuhi kehendak di Perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:

- (i) Suruhanjaya Tenaga
- (ii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
- (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- (v) Pihak Berkuasa Tempatan

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

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

5. SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

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

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

6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi Spesifikasi Bahan. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.

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

7. RINGKASAN SEBUTHARGA

- 7.1 Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.
- 7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyediaan Kerja dengan sempurna.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebutharga atau dalam tempoh Kerja.
- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut Perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebutharga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebutharga diselarasakan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA

- 8.1 Dokumen Sebutharga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebutharga 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 Sebutharga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden:

- (a) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai Inden dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

11. KERJA PERUBAHAN

- 11.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan sebutharga ini.
- 11.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebutharga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

- 12.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebutharga 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.
- 12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebutharga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 12.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)/Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) untuk menggantung pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Cawangan Kerja Mekanikal.

13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

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

14. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

15. PERAKUAN MEMBAIKI KECACATAN

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

16. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

Kontraktor hendaklah mematuhi segala 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.

BORANG SEBUTHARGA KERJA

NO. SEBUTHARGA : JKR/TNM/SH(F)/2023/OGOS/3 (RECALL NO.1)

Jurutera Daerah
Jabatan Kerja Raya
89907 TENOM

Tuan,
Sebutharga untuk ;

INSTALLATION OF SOLAR SYNCRONIZED FLASHING AMBER LIGHT AT JALAN KK - KENINGAU - TENOM

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga, Syarat-Syarat Am Sebutharga, 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 tempoh masa EMPAT (4) minggu dari tarikh tempoh mula kerja seperti yang diarah oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada haribulan 2023

.....
Tandatangan Kontraktor

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Alamat :

Atas Sifat :

Meterai/Cop Kontraktor :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

| BAHAGIAN 'A' | |
|--------------|--|
| PEMBUKAAN | |
| Pengerusi: | |
| Ahli: | |
| Ahli: | |
| Tarikh: | |

| BAHAGIAN 'B' | |
|------------------|--|
| KEPUTUSAN | |
| Disetuju Terima: | |

NO. SEBUTHARGA : JKR/TNM/SH(F)/2023/OGOS/3 (RECALL NO.1)

TAJUK SEBUTHARGA : **INSTALLATION OF SOLAR SYNCRONIZED FLASHING AMBER LIGHT AT JALAN KK - KENINGAU - TENOM**

RINGKASAN SEBUTHARGA (KUANTITI)

| ITEM NO | DESCRIPTION | QTY | UNIT | RATE (RM) | AMOUNT (RM) |
|----------|--|-----|------|-------------------|-------------|
| A | <u>PRELIMINARIES AND GENERAL ITEMS</u> | | | | |
| 1.0 | Provide contractor's all risk insurance (if required), workmen compensation (if required), SOCSO (if required), performance bond (if required), all necessary documents required to commence and complete the works, preparation of contractor's storage and working area, site clearing & cleaning upon completion of work. | L.S | L.S | | |
| 2.0 | Mobilization and demobilization of machinery and plants. | L.S | L.S | | |
| B | <u>INSTALLATION OF SOLAR SYNCRONIZED FLASHING AMBER LIGHT</u> | | | | |
| 1.0 | To supply, deliver and install SOLAR SYNCRONIZED FLASHING AMBER LIGHT with below characteristics: (price to include installation of MS post with concrete base) | 4 | Nr | | |
| | i. Solar Panel: Monocrystal Silicon with 18V/10W, life > 10 years | | | | |
| | ii. Battery: Lithium with life > 3 years, 8800mAH, 12V | | | | |
| | iii. LED: Amber colour with 96pcs, flashing frequency with 50±2 times/min | | | | |
| | iv. Lithium Battery: 3.2V/70AH; 6-8 years lifespan; Lithium Iron Phosphate Type | | | | |
| | v. Working Time: 7 - 10 days after full charge | | | | |
| | vi. Working Mode: 24 hour working or 12 hour night working | | | | |
| | vii. Lighting Mode: Light Control + Motion Sensor Control | | | | |
| | viii. Material: Steel Plate | | | | |
| | ix. Waterproof: IP65 certified | | | | |
| | x. Warranty: 1 years | | | | |
| | | | | TOTAL (RM) | |

Catatan :

Jika ada butiran yang dikehendaki dalam Spesifikasi dan Skop Kerja tidak termasuk di dalam Ringkasan Sebutharga ini, harga butiran tersebut hendaklah disifatkan telah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam Ringkasan Sebutharga.

.....
Tandatangan Kontraktor

Tarikh :

Cop Kontraktor:

NO. SEBUTHARGA : JKR/TNM/SH(F)/2023/OGOS/3 (RECALL NO.1)

TAJUK SEBUTHARGA : **INSTALLATION OF SOLAR SYNCHRONIZED FLASHING AMBER LIGHT AT JALAN KK - KENINGAU - TENOM**

SKOP KERJA

| | |
|------------|--|
| 1 | PRELIMINARIES AND GENERAL ITEMS |
| 2.0 | INSTALLATION OF SOLAR SYNCHRONIZED FLASHING AMBER LIGHT |

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

Sila tandakan bagi Dokumen-dokumen yang disertakan.

| Bil. | Perkara/Dokumen | Untuk Ditanda Oleh Syarikat | Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutbarga |
|------|--|-----------------------------|--|
| 1. | Salinan Sijil PUKONSA (Pusat Pendaftaran Kontraktor-kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah/SPKK (Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Salinan Sijil Taraf Bumiputera dari Kementerian Pembangunan Sumber dan Kemajuan Teknologi Maklumat (KPSKTM) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Salinan Sijil Pendaftaran dari CIDB | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Borang-borang Maklumat yang perlu dilengkapkan oleh Penyebutharga (Borang B, D, E, F & G) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Borang Sebutbarga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan di tandatangani. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Pematuhan kepada Spesifikasi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Borang Penyerahan contoh dan catalog (jika berkaitan) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Cadangan Penyelenggaraan/penyenggaraan (jika perlu) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. | Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. | Lain-lain Sekiranya Ada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | |
|---|--|
| <p>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebutbarga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> | <p>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebutbarga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan</p> <p>Nama : HONEYLET BINTI ULLAP</p> <p>Jawatan : Jurutera Kerja J41</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> |
|---|--|