



**KEMENTERIAN KEWANGAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

DOKUMEN SEBUT HARGA

**KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI
INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA, SABAK BERNAM,
SELANGOR DARUL EHSAN**

SEBUT HARGA : JANM BIL. 8/2022

ISI KANDUNGAN

BIL.	KETERANGAN	MUKA SURAT
1.	NOTIS SEBUT HARGA	2
2.	SENARAI SEMAKAN	3
3.	ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA	5
4.	SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA	8
5.	BORANG SEBUT HARGA	13
6.	SPESIFIKASI KERJA	14
7.	JADUAL HARGA	18
8.	RINGKASAN SEBUT HARGA	31
9.	SENARAI KERJA DALAM TANGAN	32
10.	SENARAI KERJA YANG TELAH DISIAPKAN	33

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN A –	SURAT AKUAN PEMBIDA	34
LAMPIRAN B –	SURAT PERWAKILAN KUASA	36
LAMPIRAN C –	SURAT AKUAN PEMBIDA PROTÉGÉ	37
LAMPIRAN D –	LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KEWANGAN SYARIKAT	38

NOTIS SEBUT HARGA

KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA, SABAK BERNAM, SELANGOR DARUL EHSAN

Sebut Harga Bil: JANM BIL. 8/2022

1. Sebut Harga adalah dipelawa daripada Kontraktor-Kontraktor yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai:
 - 1.1. Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK),
 - 1.2. Sijil Taraf Bumiputera (STB),
 - 1.3. Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)dalam **Kategori Bangunan (B)** mengikut gred dan had nilai perolehan berikut:-
Gred Nilai Perolehan: **G1** (Alamat pendaftaran di daerah Sabak Bernam sahaja)
Pengkhususan: **i) B15 – Pemasangan Bumbung**
ii) B24 – Kerja Penyelenggaraan Bangunan
2. Borang Sebut Harga dan slaid taklimat adalah disediakan secara percuma dan boleh didapati melalui laman web portal iklan Jabatan Akauntan Negara Malaysia – www.anm.gov.my **bermula dari tarikh 7 Julai 2022 hingga 18 Julai 2022.**
3. Borang Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga tidak lewat dari jam **12.00 tengah hari, 18 Julai 2022 (Isnin)** ke alamat seperti berikut:

**Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Bahagian Pembangunan Perakaunan Dan Pengurusan,
Seksyen Pengurusan Kewangan Dan Perolehan,
Aras 7, Kompleks Kementerian Kewangan,
No. 1 Persiaran Perdana, Presint 2,
62594 Putrajaya**

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“INOVASI DIGITAL PEMACU PRESTASI UNGGUL”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
ROZAIMI BIN IDRIS C.A.(M)
Timbalan Akauntan Negara (Korporat)

Tarikh:

SENARAI SEMAKAN

Sila Tandakan / Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan.

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera (STB) dari BPKU (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Profil Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Carta Organisasi Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Senarai Kakitangan Teknikal (Jika Ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir yang Disahkan oleh Pihak Bank (Mac 2022, April 2022 dan Mei 2022)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Sijil Penyertaan PROTÉGÉ (sekiranya ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Senarai Kerja Dalam Tangan (Sila sertakan SST / Inden Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Senarai Kerja Yang Telah Disiapkan (Sila sertakan SST / Inden Kerja) (2019, 2020, 2021 dan 2022)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SENARAI SEMAKAN

Sila Tandakan / Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan.

12.	Lampiran A - Surat Akuan Pembida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Lampiran B - Surat Perwakilan Kuasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Lampiran C - Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program <i>Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Lampiran D – Laporan bank / institusi kewangan mengenai kemudahan kewangan syarikat (sekiranya ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>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: Cop Kontraktor:</p>	<p>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>

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

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 sesuatusebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

- a) Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-
 - i) Harga dan tandatangan Penyebut Harga di Ringkasan Sebut Harga,
 - ii) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
 - iii) Senarai Kerja Dalam Tangan,
 - iv) Senarai Kerja Yang Telah Disiapkan,
 - v) Jadual Kadar Harga (Jika ada),
 - vi) Butir-butir Spesifikasi (Jika ada),
 - vii) Surat Akuan Pembida,
 - viii) Surat Perwakilan Kuasa,
 - ix) Surat Akuan Pembida PROTÉGÉ,
 - x) Sijil Penyertaan PROTÉGÉ (Jika Ada),
 - xi) Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk Penyata Bulanan Akaun Bank yang **disahkan** oleh Pengurus Cawangan Bank berkenaan untuk 3 bulan (Mac 2022, April 2022 dan Mei 2022), dan
 - xii) Laporan Bank / Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kewangan Syarikat (Jika Ada).
- b) Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut Harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
- c) Kegagalan mengisi / menandatangani Borang Sebut Harga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.
- d) Sekiranya terdapat percanggahan di antara maklumat yang dinyatakan dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.
- e) Sekiranya Penyebut Harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyembunyikan atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, sebut harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

2.2 'Integrity Pact'

- a) Kesemua Penyebut Harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan projek. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat. Format Surat Akuan Pembida adalah seperti di **Lampiran A** dan Surat Perwakilan Kuasa adalah seperti di **Lampiran B**.
- b) Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebut harga. Sekiranya Penyebut Harga gagal mengemukakan surat akuan tersebut, Penyebut Harga akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian Sebut Harga.

2.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatitkan dengan bilangan Sebut Harga JANM Bil. 8/2022 serta tajuk Sebut Harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada atau sebelum masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan atas sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.4 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebut Harga boleh merujuk kepada:

Nama : Mohd Shahril Bin Mohd Judi

Alamat : Institut Perakaunan Negara, Jalan 2 Sungai Lang, 45100 Sabak Bernam, Selangor.

No. Telefon : 03-32172028

Alamat e-mail : shahril.mjudi@anm.gov.my

3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **SEPULUH (10) MINGGU**.

4. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA

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

5. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik Sebut Harganya sebelum tamat tempoh sah laku sebut harga. Laporan mengenai penarikan balik sebut harga oleh Penyebut Harga akan dikemukakan kepada CIDB/BPKU untuk tindakan.

6. PROGRAM *PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS (PROTÉGÉ)*

- 6.1 Penyebut harga adalah digalakkan untuk melaksanakan program *PROTÉGÉ* seperti yang telah ditetapkan oleh Kerajaan.
- 6.2 Penyebut harga adalah wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)* seperti di **Lampiran C** bersama dengan Dokumen Tawaran Sebut Harga. Sekiranya penyebut harga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh penama di sijil CIDB, penyebut harga akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
- 6.3 Penglibatan penyebut harga dalam program *PROTÉGÉ* akan dijadikan sebagai salah satu kriteria dalam penilaian sebut harga. Penyebut harga yang mengemukakan sijil atau surat pengesahan daripada Sekretariat *PROTÉGÉ* akan diberi keutamaan tidak kira sama ada program *PROTÉGÉ* dilaksanakan oleh inisiatif syarikat sendiri.
- 6.4 Penyebut harga hendaklah merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan (PP), Perolehan Kerajaan (PK) 1.2 – Pelaksanaan Program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)* untuk keterangan lanjut.

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

2. INSURANS DAN PERKESO

2.1 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 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. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan kerja sahaja nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, 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 Sebut Harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.

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

- a) Suruhanjaya Tenaga
- b) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
- c) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- d) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- e) Pihak Berkuasa Tempatan
- f) Suruhanjaya Pengurusan Air Negara (SPAN)

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh aduan atau arahan pegawai penguasa seperti yang dinyatakan dalam spesifikasi, tanpa sebab-sebab yang munasabah, kontrak boleh dibatalkan 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 menyerahhak apa-apa faedah di bawah kontrak 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, 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 SEBUT HARGA

7.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.

7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sepenuhnya.

7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah Sebut Harga atau dalam tempoh Kerja.

- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum inden kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya Sebut Harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

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

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

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

- (a) Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila kontraktor 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 Sebut Harga ini.

11.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Jadual Harga / Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan kontraktor hendaklah digunakan.

12. PENGUKURAN KUANTITI SEMENTARA

Setelah kerja-kerja yang melibatkan Kuantiti Sementara disiapkan di tapak, pengukuran semula kuantiti hendaklah dibuat secara bersama.

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 keatas 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 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos kontraktor sendiri.

13.3 Sekiranya kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan.

14. 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. Walaubagaimanapun Pegawai Inden berhak membuat potongan atau menahan sejumlah amaun dari wang yang akan dibayar kepada kontraktor sebagai kos untuk memperbaiki apa-apa kecacatan yang tidak dapat dibaiki oleh kontraktor di dalam tempoh tanggungan kecacatan.

15. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tempoh Tanggungan Kecacatan bermula daripada tarikh siap kerja.

16. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

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

17. 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.

BORANG SEBUT HARGA

Sebut Harga Bil: JANM BIL. 8/2022

Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Bahagian Pembangunan Perakaunan dan Pengurusan,
Aras 7, Kompleks Kementerian Kewangan,
No 1, Persiaran Perdana, Presint 2,
62594 Wilayah Persekutuan Putrajaya.

Tuan,

SEBUT HARGA UNTUK KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA, SABAK BERNAM, SELANGOR DARUL EHSAN

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Sebut Harga untuk Kerja, 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 dalam tempoh minggu dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada.....Haribulan 2022.

.....
(Tandatangan Kontraktor)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :

Nama Penuh :

.....

No. K/P :

No. K/P :

.....

Alamat :

Alamat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Atas Sifat :

.....

Meterai atau Cop Kontraktor

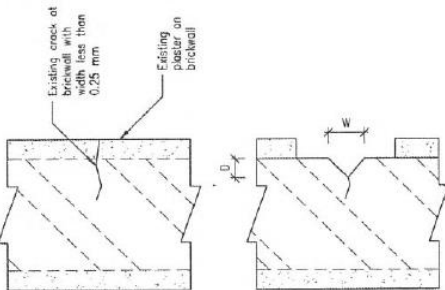
KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA, SABAK BERNAM, SELANGOR DARUL EHSAN

SPESIFIKASI KERJA

1. Kerja-kerja pembaikan yang dilaksanakan perlu mengikut garis panduan dan spesifikasi teknikal yang telah ditetapkan dalam '*Standard Specification For Building Works*' tahun 2020 yang dikeluarkan oleh JKR Malaysia.
2. Kerja-kerja pembaikan keretakan '*plaster crack*' / '*brickwall crack*' yang melibatkan tiang dan dinding bata perlu berpandukan kepada lukisan kaedah pembaikan yang dikeluarkan oleh JKR. (sila rujuk lukisan kaedah pembaikan yang disertakan).
3. Kontraktor hendaklah menggunakan produk dari bahan mesra alam selaras dengan pelaksanaan **Perolehan Hijau Kerajaan**. (sila rujuk Garis Panduan Perolehan Hijau Kerajaan (GGP) 3.0)
4. Kerja-kerja pembaikan perlu mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden seperti yang telah dinyatakan di dalam Jadual Harga. Sebelum memulakan kerja, kontraktor perlu mendapatkan kelulusan bahan/sampel dari Pegawai Inden terlebih dahulu.

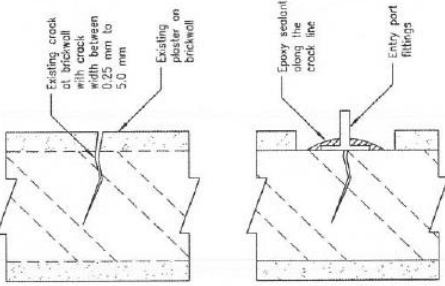
TYPICAL BRICKWALL CRACK REPAIR

METHOD 1
(Crack width less than 0.25 mm)



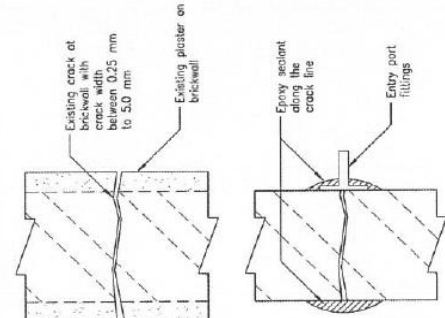
- BEFORE REPAIR WORK**
1. Remove unsound finishes / plaster approximately 50 mm on each side of the crack.
 2. Saw cut 'V' shape groove along the crack at bricks for a depth (D) and width (W) of 10 mm & 15 mm respectively.
 3. Patch the 'V' shape groove with polymer modified cementitious repair mortar.
 4. Grind the surface of patched area to match existing brickwork surface level.
 5. Reinstall existing finishes / plaster.

METHOD 2
(Crack width between 0.25 mm to 5.0 mm)



- BEFORE REPAIR WORK**
1. Remove unsound finishes / plaster approximately 50 mm on each side of the crack.
 2. Install entry ports @ 150 mm apart. Seal the crack line and entry ports using epoxy sealant. Allow sealant to cure.
 3. Inject polyurethane-based repair material into the entry port. Allow it to set / cured properly.
 4. Remove the entry ports and epoxy sealant. Grind the repaired surface to match existing brickwork surface level.
 5. Reinstall existing finishes / plaster.

METHOD 3
(Crack width between 0.25 mm to 5.0 mm) (Through Crack)



- BEFORE REPAIR WORK**
1. Remove unsound finishes / plaster approximately 50 mm on each side of the crack.
 2. Install entry ports @ 150 mm apart. Seal the crack line and entry ports using epoxy sealant. Allow sealant to cure.
 3. Inject polyurethane-based repair material into the entry port. Allow it to set / cured properly.
 4. Remove the entry ports and epoxy sealant. Grind the repaired surface to match existing brickwork surface level.
 5. Reinstall existing finishes / plaster.

GENERAL NOTES:

1. This repair method is applicable for passive cracks (non-active cracks) only.
2. Propose repair material, equipments, treatment methods for brickwall surface and make-up shall be submitted to the S.O for approval before commencing the work.

PROCEDURES:

Surface Preparation:

1. Identify the crack width and mark the repair area.
2. Remove all defective plaster/finishes including crumbling bricks down to sound brickwall surface.
3. Ensure the substrate surface is clean, dry and free of dust and other contaminants.

Method 1. - Crack width less than 0.25 mm:

1. Saw cut 'V' groove along the crack at bricks for a depth (D) and width (W) of 10 mm and 15 mm respectively.
2. Patch the groove with polymer modified cementitious repair mortar or other equivalent repair material approved by the S.O. Allow the repair material to cured properly.
3. Grind the surface of patched area to match existing brickwall surface level.
4. Reinstall the existing finishes/plaster to the satisfaction of S.O.

Method 2. & Method 3. - Crack width between 0.25 mm to 5.0 mm:

1. Install entry port fittings along the crack line at 150 mm interval. Seal the entry ports and crack line using approved proprietary epoxy sealant. Allow sealant to set/cure properly.
2. Inject polyurethane-based repair material into the entry ports at a constant pressure using mechanical equipment approved by the S.O.
3. The injection of repair material shall begin at the lowest entry port moving upwards. Injection shall continue until refusal or when the adjacent part starts to bleed out.
4. Where leak occurs on the surface or seal, the injection shall be stopped immediately. All leaks shall be resolved using epoxy and allowed to cure before injection is recommenced.
5. Upon completion of the injection process, remove the entry ports and epoxy sealant by grinding, chipping or heel. Grind the repaired surface to match the existing brickwall surface level.
6. Reinstall the existing finishes/plaster to the satisfaction of S.O.

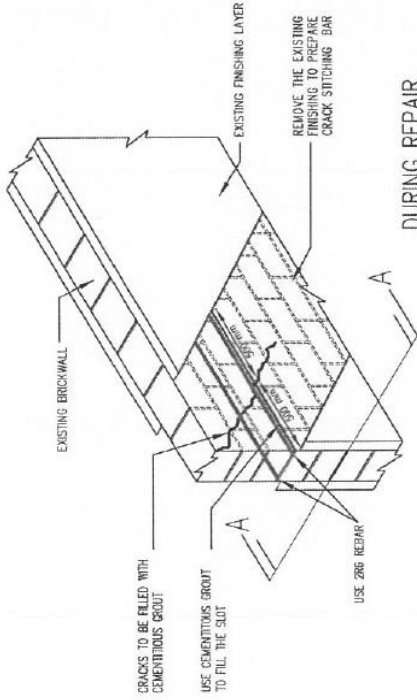
STANDARD REPAIR DRAWING		TAMBA TAMBA	TAMBA TAMBA	TAMBA TAMBA
TYPICAL BRICKWALL CRACK REPAIR				
NAMA PEKERJA : TARIKH LUBUKAN : NO. LUBUKAN :				
NAMA PEKERJA : TARIKH : NO. FILE PEKERJA :		NAMA PEKERJA : TARIKH : NO. FILE PEKERJA :		
NAMA PEKERJA : TARIKH : NO. FILE PEKERJA :		NAMA PEKERJA : TARIKH : NO. FILE PEKERJA :		



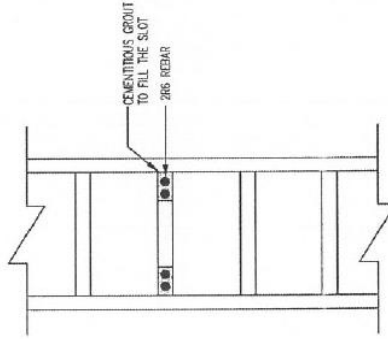
JABATAN KERAJA RAYA MALAYSIA
 BAHAGIAN PERFORMAN TEKNIK STRUKTUR
 CARIAN DAN KESEKUTUAN AJIAN & STRUKTUR
 TINGKATAN 1, 15, Blok G, Menara Suria Raya
 Jalan Suria, Subang Jaya
 40150 Kuala Lumpur
 Tel: 03-51301222 Faks: 03-51301215

NOTES:

- THIS REPAIR DRAWING IS SUITABLE FOR CRACK WIDTH WITHIN 5mm TO 10mm ONLY AND APPLICABLE FOR VERTICAL AND DIAGONAL CRACK.
- CRACK IDENTIFICATION;
 - PRIOR TO THE COMMENCEMENT OF THE WORK, THE CONTRACTOR SHALL AT HIS OWN EXPENSE CONDUCT A SURVEY TO IDENTIFY THE EXTENT BENEATH THE FINISHED LAYER.
 - THE CONTRACTOR SHALL DETERMINE THE CRACK WIDTH TO CATEGORISE THE TYPE OF CRACK REPAIR.
 - MARK THE CRACK LOCATION TO BE REPAIRED.
- WORKING PROCEDURE
 - REMOVE THE EXISTING FINISHES/PLASTER LAYER AT A MINIMUM 500mm AWAY BEYOND THE CRACK LINE.
 - USE SUITABLE EQUIPMENT TO CUT HORIZONTAL SLOTS INTO BRICK TO THE REQUIRED WIDTH, DEPTH AND LENGTH.
 - SLOTS SHOULD BE CUT 500mm FROM BOTH SIDE OF ANY OPENING OR CRACK.
 - CLEAN OUT SLOTS THOROUGHLY WITH CLEAN WATER.
 - APPLY CONTINUOUS BED OF CEMENTITIOUS GROUT TO SLOT.
 - INSERT 1000mm OF 2R6 REBAR AND PUSH INTO CEMENTITIOUS GROUT.
 - APPLY A FURTHER BED OF CEMENTITIOUS GROUT ON TOP OF THE 2R6 REBAR.
 - REINSTATE THE FINISHES (E.G. PLASTER/TILES WALLPAPER ETC).
- ALL METHOD STATEMENTS SHALL BE SUBMITTED TO THE S.O. FOR APPROVAL BEFORE COMMENCEMENT ANY WORK.



DURING REPAIR



REBAR INSTALLATION CHARACTERISTICS		
WALL THICKNESS AND APPLICATION	SLOT DEPTH	DEPTH OF BAR
102mm wall	Crack stitch	20mm
215mm wall	Crack stitch	30mm

* Vertical spacing every 4 to 5 brick courses (300 – 450mm)

DREKABENTUK: MOHD ASROL BIN MAHMUD DISEMAK: AMRUL HAKMAL BIN AZIZAN DULUKA: NURUL SHAZWI BINTI CHE AB RAHMAN SKALA: N:1:5 NO FAIL PROJEK:		PENGARAH KANAN: KAMALUDDIN BIN ABUL RASHID PENGARAH KHIDMAT PAKAR & PENGURUSAN: DR. S. SURUTERA AWAN PENCIHASA KANAN: Dr. HI. AZHARI BIN SHAHARUDDIN JURUTERA ANAM PENGURUSAN: Dr. MOHD SHAFUDDIN BIN ABUL RAZAK TARIKH: MEI 2017		NAMA PROJEK STANDARD BRICKWALL REPAIR DRAWING
CAWANGAN KEJURUTERAAN AWAM DAN STRUKTUR BAHAGIAN PERKHIDMATAN FORENSIK STRUKTUR IBU PEJABAT JKR MALAYSIA Tingkat 4, Blok F, Jalan Sultan Salahuddin 50562 Kuala Lumpur Tel: 03-26187544 Faks: 03-26189155		TAJUK LUKSAR: BRICKWALL CRACK REPAIR WORKS USING REBAR		NO. LUKSAR: JKR/CKAS/P/08/17/02



JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

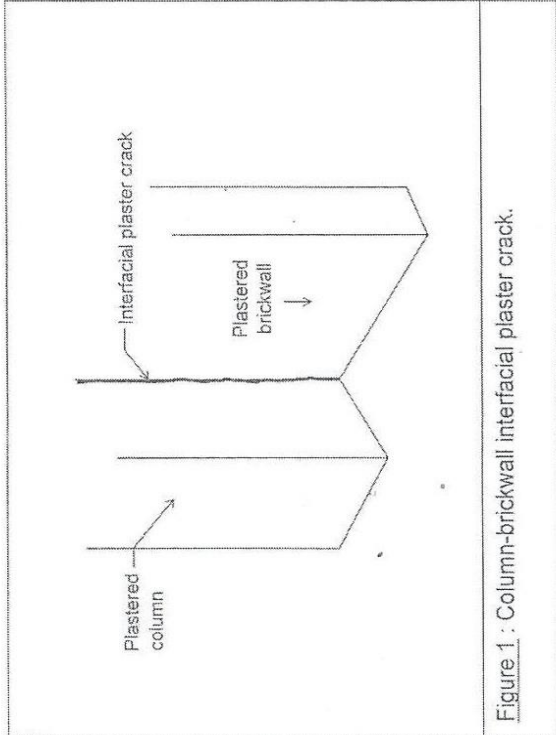


Figure 1 : Column-brickwall interfacial plaster crack.

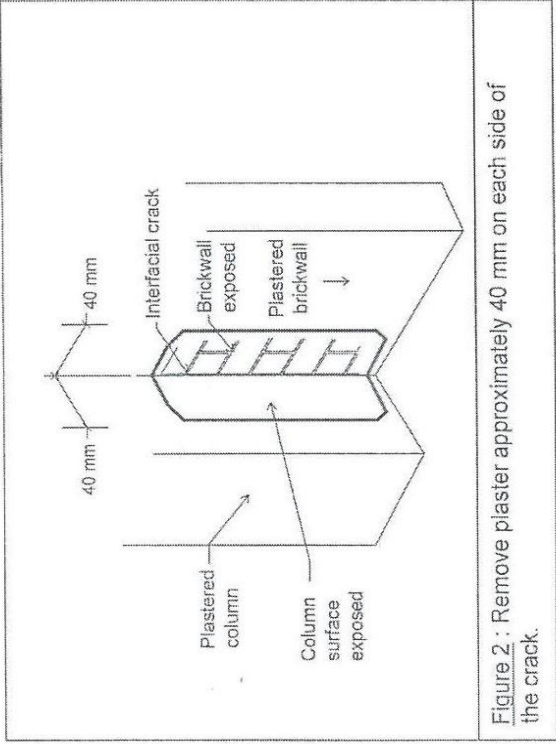


Figure 2 : Remove plaster approximately 40 mm on each side of the crack.

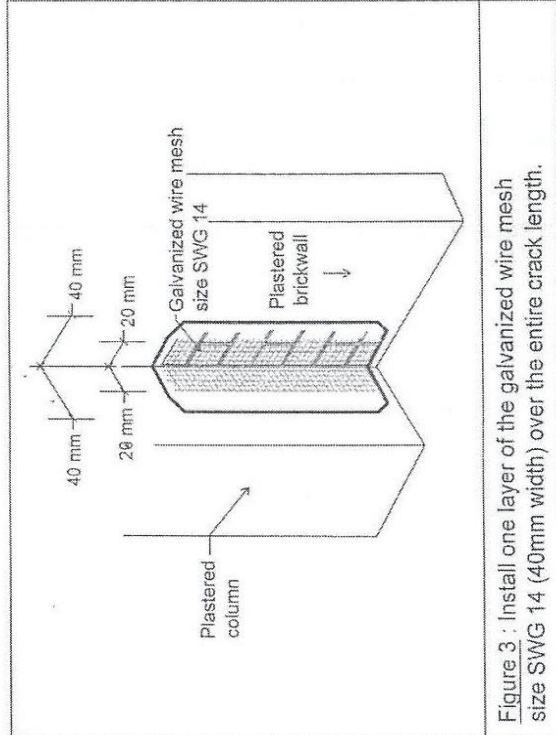


Figure 3 : Install one layer of the galvanized wire mesh size SWG 14 (40mm width) over the entire crack length.

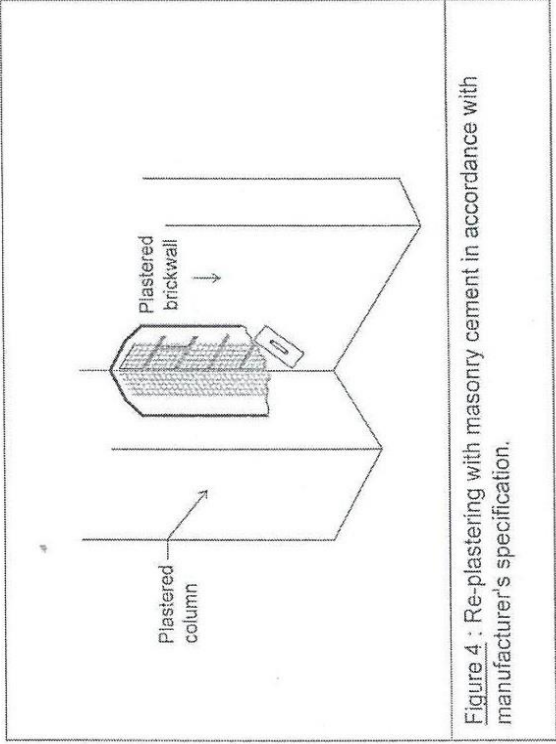



Figure 4 : Re-plastering with masonry cement in accordance with manufacturer's specification.

TYPICAL DETAILS FOR COLUMN-BRICKWALL INTERFACIAL PLASTER CRACK REPAIR

		CAWANGAN PAKAR DAN KEJURUTERAAN AWAM JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA CAWANGAN PAKAR DAN KEJURUTERAAN AWAM, IBU PUSAT DAN KEJURUTERAAN AWAM, TRUSMI, 26100, TERENGGANU NO. 25, JALAN RAJA DATU 36350, KUACA LINGGIP,		(No. TEL : 03-26165118 & 03-26173223)	
JURUERA (KUALIFIKASI) (TAJUK) (NO. RAJUK) (NO. RAJUK) (NO. RAJUK)	BOLA NOT TO SCALE	TARIKH T.I. (TAJUK) (NO. RAJUK) (NO. RAJUK)	FIDWAN (TAJUK) (NO. RAJUK) (NO. RAJUK)	PENYAJI (TAJUK) (NO. RAJUK) (NO. RAJUK)	PROJEK : (TAJUK) (NO. RAJUK) (NO. RAJUK)
KEMENTERIAN KEJURUTERAAN AWAM (TAJUK) (NO. RAJUK) (NO. RAJUK)		KEMENTERIAN KEJURUTERAAN AWAM (TAJUK) (NO. RAJUK) (NO. RAJUK)		KEMENTERIAN KEJURUTERAAN AWAM (TAJUK) (NO. RAJUK) (NO. RAJUK)	

**KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA,
SABAK BERNAM, SELANGOR DARUL EHSAN**

JADUAL HARGA

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
A.	KERJA-KERJA PERMULAAN				
1.	Menyediakan Premium Insurans bagi Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja dan lain-lain kerja.	LS	-	LS	
2.	Menyediakan dan menghantar laporan bergambar bagi kerja-kerja sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja disiapkan.	LS	-	LS	
3.	Penyediaan peralatan dan jentera yang bersesuaian dengan kerja-kerja yang terlibat sepanjang tempoh penyiapan kerja.	LS	-	LS	
4.	Membersih, mengemas dan mengangkut keluar segala sisa binaan dan sampah sarap dari kawasan kerja setelah kerja siap dilaksanakan.	LS	-	LS	
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
B.	BLOK PENTADBIRAN A				
1.	Membuka yang pecah, mengganti kaca berlapis pelindung cahaya bagi tingkap kesmen bersaiz 550mm x 1870mm termasuk kerja-kerja berkaitan.	No	1		
2.	Membuka yang rosak, mengganti dan memasang baru 'vertical blind' bagi tingkap termasuk 'railing aluminium' lengkap dengan segala keperluan pemasangan serta kerja-kerja berkaitan.	M ²	86.4		
3.	Membuka kerangka pintu kayu yang rosak/ reput, bekal dan pasang baru 800mm x 2000mm - 1.2mm tebal kerangka pintu keluli sederhana keras dengan lapisan anti karat (zinkcalum) mengikut spesifikasi pembekal termasuk kerja melepai, pemasangan jubin dan mengecat serta kerja-kerja berkaitan.	No	8		
4.	Membuka dan memasang baru 720mm x 2000mm -28mm tebal pintu tandas PVC lengkap dengan engsel, bolt dan alat kunci dipasang pada bingkai besi termasuk kerja-kerja berkaitan.	No	8		
5.	Membuka siling lepa yang rosak, bekal dan pasang baru siling lepa (plaster ceiling) pada kerangka aluminium sediaada termasuk kerja-kerja mengecat serta kerja-kerja berkaitan.	M ²	9		
6.	Membuka yang rosak, bekal dan pasang baru cornice bagi siling mengikut perincian cornice sediaada termasuk mengecat serta kerja-kerja berkaitan. (Anggaran ketinggian cornice 13 meter dari lantai)	M	15		

7.	Menyediakan permukaan dan sapu dua lapis cat kilat berasas damar alkayd sintetik pada permukaan logam dan kayu mengikut spesifikasi pengeluaran bahan serta kerja-kerja berkaitan. (pilihan warna dari pihak IPN)	M ²	95		
8.	Membuka yang rosak, mengganti dan memasang baru pintu kayu papan rata jenis gelangsar 900mm x 2100mm - 5mm tebal papan lapis kedua-dua sisi lengkap dengan pemasangan railing, set alat kunci dan aksesori yang diperlukan termasuk kerja mengecat serta kerja-kerja berkaitan.	No	1		
9.	Memecah table top singki tandas sediaada yang telah usang, bina table top singki konkrit baru lengkap dengan besi tetulang, singki tanah liat bergilap putih, paip singki, kerja paip bekalan dan buangan dikemaskan dengan pemasangan jubin serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (Lebar table top 600mm) a) Tandas Lelaki (4 singki) b) Tandas Wanita (3 singki)	No No	4 3		
10.	Mengganti dan memasang baru cermin muka tandas lengkap dengan frame aluminium termasuk kerja-kerja berkaitan. a) 450mm x 700mm b) 450mm x 1500mm	No No	3 2		

11.	Membuka yang rosak, mengganti dan memasang baru 3mm tebal bumbung polikarbonat beserta kelengkapannya dipasang pada kerangka bumbung sediada termasuk kerja-kerja berkaitan.	M ²	18.7		
Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga					

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
C.	BLOK PENTADBIRAN B				
1.	Membekal bahan dan memasang baru jerejak (grille) dari bahan keluli sederhana keras pada pintu dan tingkap lengkap dengan set alat kunci dan segala aksesori diperlukan termasuk mengecat 'anti-rush' dan dua (2) lapis cat kilat serta kerja-kerja berkaitan.				
	a) Stor Alat Tulis (Pintu 2 daun)	M ²	3.2		
	b) Stor Air (Pintu 2 daun)	M ²	3.2		
	c) Stor Elektrik (Pintu 2 daun)	M ²	3.2		
	d) Stor Elektrik (Tingkap – Fix grille)	M ²	4.4		
Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga					

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
D.	ANJUNG SELERA				
1.	Membuka yang rosak, mengganti dan memasang baru 3mm tebal bumbung polikarbonat beserta kelengkapannya dipasang pada kerangka bumbung sediaada termasuk kerja-kerja berkaitan.	M ²	25		
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
E.	ASRAMA				
1.	Membuka yang rosak, mengganti dan memasang baru 1800mm x 2100mm pintu kaca berbingkai aluminium (pintu dua daun) lengkap dengan engsel, set alat kunci dan segala aksesori diperlukan termasuk 6mm tebal kaca berlapis pelindung cahaya serta kerja-kerja berkaitan.	No	1		
2.	Membuka yang rosak, mengganti dan memasang baru siling simen asbestos termasuk penggantian kerangka kayu (jika rosak) dan kerja mengecat serta kerja-kerja berkaitan.	M ²	1		

3.	<p>Membekal bahan dan memasang baru jerejak (grille) dari bahan keluli sederhana keras pada pintu lengkap dengan set alat kunci dan segala aksesori diperlukan termasuk mengecat 'anti-rush' dan dua (2) lapis cat kilat serta kerja-kerja berkaitan.</p> <p>a) Stor Purnama A (Pintu 1 daun)</p> <p>b) Stor Suria (Pintu 1 daun)</p>	M ²	1.9		
4.	<p>Membuka yang rosak, mengganti dan memasang baru 3mm tebal bumbung polikarbonat beserta kelengkapannya dipasang pada kerangka bumbung sediaada termasuk kerja-kerja berkaitan.</p>	M ²	50.5		
5.	<p>Menyediakan permukaan, mengikis / menanggalkan cat lama, sapu satu (1) lapis cat asas dan dua (2) lapis cat emulsi rintangan cuaca (weather shield) pada permukaan berlepa dinding luar termasuk kerja-kerja berkaitan.</p>	M ²	34		
6.	<p>Menyediakan permukaan, mengikis / menanggalkan cat lama, sapu satu (1) lapis cat asas dan dua (2) lapis cat emulsi pada permukaan dinding dalam dan permukaan siling termasuk kerja-kerja berkaitan.</p>	M ²	27		
7.	<p>Membuka tandas duduk, memotong, memecah dan membersihkan segala ubinan dan skrid serta adakan jalur-jalur dipermukaan lantai sediaada sebagai kunci bagi menerima jubin baru termasuk kerja-kerja berkaitan.</p>	M ²	9		

8.	Sediakan permukaan, sapu dua (2) lapisan 'water proofing' pada permukaan lantai dan dinding bagi mengelak serapan air mengikut spesifikasi pengeluar bahan termasuk kerja-kerja berkaitan.	M ²	9		
9.	Sediakan permukaan, memasang baru 300mm x 300mm jubin jenis penghalang gelincir termasuk kerja-kerja turapan skird dan leveling serta kerja-kerja berkaitan.	M ²	9		
10.	Mengganti dan memasang baru mangkuk tandas jenis duduk dari jenis tanah liat kilat putih lengkap dengan segala kelengkapan sanitari diperlukan termasuk kerja-kerja berkaitan.	No	2		
11.	Menyediakan permukaan, menutup sebarang lubang dan rekahan, sapu 2 lapisan 'water proofing' pada lantai dan dinding talang konkrit serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi pengeluar bahan dan arahan Pegawai Inden.	M ²	16		
12.	Membuka yang rosak, mengganti 'roller' bagi 1800mm x 2400mm pintu kaca gelangsar yang rosak/ pecah termasuk kerja-kerja berkaitan.	No	4		
13.	Mengganti dan memasang baru tangki simbah (cistern) air dari jenis tanah liat kilat putih lengkap dengan sepasang pendakap untuk diikat pada dinding serta aksesori paip air bekalan dan buangan termasuk kerja-kerja berkaitan.	No	1		
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
F.	SURAU				
1.	Membuka yang rosak, mengganti dan memasang baru 'vertical blind' bagi tingkap termasuk 'railing aluminium' lengkap dengan segala keperluan pemasangan serta kerja-kerja berkaitan.	M ²	17.9		
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
G.	TEMPAT MEMANAH				
1.	Menyediakan permukaan dan sapu satu (1) lapis 'anti-rush' dan dua (2) lapis cat kilat pada struktur keluli dan kerusi logam mengikut serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M ²	43		
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
H.	TASIK				
1.	Membuka struktur kayu yang rosak/reput, mengganti dan memasang baru struktur kayu bagi pelantar (anggaran saiz kayu 50mm x 100mm) termasuk mengecat dua (2) lapis cat Syntehetic Clear Varnish pada keseluruhan permukaan kayu pelantar serta kerja-kerja berkaitan.	M ²	4		
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
I.	TASKA				
1.	Membaikpulih struktur tangga keluli laluan keluar sediada, mengganti bahagian keluli yang berkarat, ikat pemegang tangga yang terlepas pada dinding bangunan sehingga dapat berfungsi dengan baik, sapu satu (1) lapis 'anti rust' dan dua (2) lapis cat kilat serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (Anggaran tinggi tangga 3.6m dan panjang 8.5m)	LS	-	LS	
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutarga				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
J.	KUARTERS				
1.	Membaikpulih dan membaiki 2150mm x 2750mm 'grille' gelangar dari keluli lembut tergalvani yang rosak/ tidak berfungsi di kuarters pegawai E1388 sehingga berfungsi dengan baik termasuk kerja-kerja berkaitan.	No	1		
2.	Membuka yang rosak, mengganti 'roller' bagi pintu kaca gelangar yang rosak/ pecah di kuarters pegawai E1388 termasuk kerja-kerja berkaitan.	No	4		

3.	<p>Membuka kerangka pintu kayu yang rosak, bekal dan pasang baru 800mm x 2000mm - 1.2mm tebal kerangka pintu keluli sederhana keras dengan lapisan anti karat (zinkcalum) mengikut spesifikasi pembekal termasuk kerja melepai, pemasangan jubin dan mengecat serta kerja-kerja berkaitan.</p> <p>a) Kuarters E1386 b) Kuarters G1398</p>	No No	1 2		
4.	<p>Membuka dan memasang baru 720mm x 2000mm -28mm tebal pintu tandas PVC lengkap dengan engsel, bolt dan alat kunci dipasang pada bingkai besi termasuk kerja-kerja berkaitan.</p> <p>a) Kuarters E1386 b) Kuarters G1398</p>	No No	1 2		
5.	<p>Membbaikpulihan keretakan 'plaster crack' / 'brickwall crack' yang melibatkan dinding bata berpandukan daripada Pengesyoran Kaedah Pembaikan yang disertakan termasuk kerja pemasangan jubin dan mengecat di kuarters D1383 serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden. (Anggaran keluasan keretakan 3m²)</p>	LS	-	LS	
6.	<p>Menyediakan permukaan, mengikis / menanggalkan cat lama, sapu satu (1) lapis cat asas dan dua (2) lapis cat emulsi pada siling dan permukaan berlepa di kuarters D1383 termasuk kerja-kerja berkaitan.</p>	M ²	5		
	<p>Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga</p>				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
K.	KERJA PEMBERSIHAN SALUR GUTTER				
1.	Membersih, memotong dan mencabut segala tumbuhan hingga ke akar serta menyapu dan membuang segala sisa kotoran/ benda asing pada saluran konkrit gutter di Blok Pentadbiran A. (Anggaran keluasan 900m ²)	Blok	1		
2.	Membersih, memotong dan mencabut segala tumbuhan hingga ke akar serta menyapu dan membuang segala sisa kotoran/ benda asing pada saluran konkrit gutter di Blok Pentadbiran B. (Anggaran keluasan 730m ²)	Blok	1		
3	Membersih, memotong dan mencabut segala tumbuhan hingga ke akar serta menyapu dan membuang segala sisa kotoran/ benda asing pada saluran konkrit gutter di Blok Anjung Selera (Anggaran keluasan 260m ²)	Blok	1		
4.	Membersih, memotong dan mencabut segala tumbuhan hingga ke akar serta menyapu dan membuang segala sisa kotoran/ benda asing pada saluran konkrit gutter di Blok Asrama Purnama A, B dan Asrama Suria. (Anggaran keluasan 720m ²)	Blok	3		
5.	Membersih, memotong dan mencabut segala tumbuhan hingga ke akar serta menyapu dan membuang segala sisa kotoran/ benda asing pada saluran konkrit gutter di Blok Surau As-Solihin. (Anggaran keluasan 250m ²)	Blok	1		

6.	Membersih, memotong dan mencabut segala tumbuhan hingga ke akar serta menyapu dan membuang segala sisa kotoran/ benda asing pada saluran konkrit gutter di Pondok Pengawal Keselamatan. (Anggaran keluasan 108m ²)	Blok	3		
7.	Membersih, memotong dan mencabut segala tumbuhan hingga ke akar serta membuang segala sisa kotoran/ benda asing pada saluran gutter UPVC di Kuarters Apartment 3 tingkat. (Anggaran panjang 255m)	Blok	3		
8.	Membersih, memotong dan mencabut segala tumbuhan hingga ke akar serta membuang segala sisa kotoran/ benda asing pada saluran gutter UPVC di Kuarters Apartment 4 tingkat. (Anggaran panjang 80m)	Blok	1		
9.	Membersih, memotong dan mencabut segala tumbuhan hingga ke akar serta membuang segala sisa kotoran/ benda asing pada saluran gutter UPVC di Kuarters Semi-D Kelas E. (Anggaran panjang 88m)	Blok	2		
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
L.	PONDOK PENGAWAL				
1.	Menyediakan permukaan, mengikis / menanggalkan cat lama, sapu satu (1) lapis cat asas dan dua (2) lapis cat emulsi pada permukaan dinding dalam dan permukaan siling termasuk kerja-kerja berkaitan.	M ²	77		
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
M.	KERJA PAGAR				
1.	Potong dan buang bahagian keluli pagar yang rosak/berkarat, bekal bahan, potong dan pasang 25mm x 25mm keluli sederhana keras termasuk kerja kimpalan, sapu satu (1) lapis 'anti rust' dan dua (2) lapis cat kilat serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M	50		
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

Tandatangan Kontraktor : _____

Nama Dan Alamat (Dengan Cop) : _____

Tarikh : _____

**KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA,
SABAK BERNAM, SELANGOR DARUL EHSAN**

RINGKASAN SEBUTHARGA

BIL	SKOP KERJA	JUMLAH HARGA (RM)
A.	KERJA-KERJA PERMULAAN	
B.	BLOK PENTADBIRAN A	
C.	BLOK PENTADBIRAN B	
D.	ANJUNG SELERA	
E.	ASRAMA	
F.	SURAU	
G.	TEMPAT MEMANAH	
H.	TASIK	
I.	TASKA	
J.	KUARTERS	
K.	KERJA PEMBERSIHAN SALUR GUTTER	
L.	PONDOK PENGAWAL	
M.	KERJA PAGAR	
	Jumlah Dibawa Ke Borang Sebut Harga	

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

Tandatangan Kontraktor : _____

Nama Dan Alamat
(Dengan Cop) : _____

Tarikh : _____

SENARAI KERJA DALAM TANGAN

(Sila lampirkan salinan Surat Setuju Terima atau Inden Kerja yang berkaitan pembaikan bangunan)

Nama Projek/Kerja	Jabatan/Agensi Yang Mengawasi Projek	Harga	Tarikh Mula	Tarikh Siap

SENARAI KERJA YANG TELAH DISIAPKAN

(Sila lampirkan salinan Surat Setuju Terima atau Inden Kerja yang berkaitan pembaikan bangunan bagi tahun 2019, 2020, 2021 & 2022)

Nama Projek/Kerja	Jabatan/Agensi Yang Mengawasi Projek	Harga	Tempoh	Tarikh Siap Sebenar

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA,
SABAK BERNAM, SELANGOR DARUL EHSAN**

Sebut Harga Bil: JANM BIL. 8/2022

Saya,(Nama Wakil Syarikat)..... No. Kad Pengenalan Yang mewakili(Nama Syarikat)..... nombor Pendaftaran(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Jabatan Akauntan Negara Malaysia** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas. Bersama 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 terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses ~~tender~~/sebut harga atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Jabatan Akauntan Negara Malaysia** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi ~~tender~~/sebut harga* di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang Benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cop Syarikat :

Catatan:

- (i) * potong mana tidak dikenakan
- (ii) ** termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (iii) *** seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

SURAT PERWAKILAN KUASA

Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Bahagian Pembangunan Perakaunan Dan Pengurusan,
Aras 7, Kompleks Kementerian Kewangan,
No 1, Persiaran Perdana,
Presint 2,62594,
Wilayah Persekutuan Putrajaya.

Tarikh:

Tuan,

PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya,.....
no. Kad Pengenalan; selaku
pemilik syarikat..... akan menandatangani
sendiri semua dokumen berkaitan dengan urusan perolehan Sebut Harga Kerja-Kerja
Pembaikan Bangunan Di Institut Perakaunan Negara, Sabak Bernam, Selangor Darul
Ehsan atau mewakilkan kuasa untuk menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan
perolehan tersebut iaitu*:

Nama :
Alamat :
Jawatan :
No. Kad Pengenalan :
No Telefon :
No Faks :
Emel :

3. Sehubungan itu, dikemukakan untuk makluman/ rujukan pihak tuan selanjutnya. Pihak kami akan memaklumkan kepada pihak tuan sekiranya terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi.

Sekian, terima kasih.

.....(Tandatangan).....
(NAMA PEMILIK SYARIKAT)

Jawatan:
Cop Syarikat:

* *potong yang mana tidak berkenaan.*

**SURAT AKUAN PEMBIDA UNTUK MELAKSANAKAN
PROGRAM *PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING
ENTREPRENEURS (PROTÉGÉ)***

Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Bahagian Pembangunan Perakaunan Dan Pengurusan,
Aras 7, Kompleks Kementerian Kewangan,
No 1, Persiaran Perdana,
Presint 2, 62594,
Wilayah Persekutuan Putrajaya.

Tarikh :

Tuan,

**Sebut Harga: Kerja-Kerja Pembaikan Bangunan Di Institut Perakaunan Negara,
Sabak Bernam, Selangor Darul Ehsan.**

Saya.....nombor kad pengenalanyang mewakili syarikat.....Nombor pendaftaran..... (MOF/CIDB) dengan ini, mengisytiharkan bahawa saya akan melaksanakan program PROTÉGÉ jika dipilih untuk sebut harga/tender ini mengikut had nilai ambang (*threshold value*) dan bilangan minimum peserta program PROTÉGÉ seperti yang ditetapkan di dalam syarat sebut harga/tender.

2. Sekiranya saya tidak melaksanakan program PROTÉGÉ mengikut had nilai ambang (*threshold value*) dan bilangan minimum peserta setelah dipilih untuk sebut harga/tender ini, maka Kerajaan boleh mengambil tindakan ke atas syarikat saya berdasarkan syarat/klausula kontrak dan syarikat saya mungkin tidak akandipertimbangkan untuk sebut harga/tender perolehan kerajaan pada masa yang akan datang.

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. Kad Pengenalan)

Cop Syarikat:

- Catatan :
- i) *Potong mana yang tidak berkaitan
 - ii) Surat Akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB

**LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN
MENGENAI KEMUDAHAN KEWANGAN SYARIKAT**

Kepada :

.....

.....

Nama Syarikat :

Projek :

.....

a) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Sebut Harga :

.....

b) Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan Kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh syarikat adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki daripada yang telah diluluskan (RM)	*Tambahan minima yang akan diluluskan (RM)	Jumlah (RM)
i) Overdraf			
ii) Overdraf bercagar			
iii) Talian Kredit			
iv) Pinjaman tetap yang akan/ layak diperolehi untuk sebut harga ini			
v) lain-lain			
Jumlah			
	(*Jika Sebut Harga ditawarkan kepada syarikat)		

c) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun syarikat :

.....

.

.....

.

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :

Nama Bank : Nama Pegawai :

Meteri Bank : Jawatan :

Tarikh :