



**POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**SEBUT HARGA KERJA-KERJA PEMBAIKAN CERUN  
RUNTUH SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI  
POLITEKNIK NILAI**

**NO. SEBUT HARGA:  
PNS(S)/400-7/2/2024-15**

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

## KANDUNGAN

- | <b>NO.</b> | <b>ITEM</b>                       |
|------------|-----------------------------------|
| 1.         | KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA     |
| 2.         | SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA      |
| 3.         | ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA       |
| 4.         | SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA KERJA   |
| 5.         | LAMPIRAN Q                        |
| 6.         | BORANG SEBUT HARGA                |
| 7.         | SURAT AKUAN PEMBIDA               |
| 8.         | KETERANGAN MENGENAI PENYEBUTHARGA |
| 9.         | PENGALAMAN PENYEBUTHARGA          |
| 10.        | JADUAL SPESIFIKASI                |
| 11.        | HARGA INDIKATIF JABATAN           |

## 1.0 KENYATAAN AM SEBUT HARGA

- Sebut harga ini terbuka kepada Kontraktor Bumiputera Tempatan yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) serta Sijil Taraf Bumiputera (STB) masih sah tempohnya dibenarkan membuat tawaran bagi kerja berikut:

Perihal Sebut Harga	Sebutharga Kerja- Kerja Pembaikan Cerun Runtuh Serta Kerja-kerja Berkaitan di Politeknik Nilai		
Rujukan Fail Sebut Harga	<b>PNS(S)/400-7/2/2024-15</b>		
Kod Bidang/ Pendaftaran	Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), Kontraktor Gred G2, Kategori CE, Pembinaan Kejuruteraan Awam, Pengukhususan CE08 Sistem Perlindungan Cerun		
Tarikh Iklan	25 Jun 2024 (Isnin)		
Tarikh/Masa/Tempat Taklimat	Tarikh	Masa	Tempat
	27.06.2024 (Khamis)	10.00 pagi	Bilik Mesyuarat Raflesia Aras 2, Bangunan Pentadbiran, Politeknik Nilai, Negeri Sembilan
Tarikh/Masa Tutup Sebut Harga	Tarikh	Masa	Tempat
	02.07.2024 (Isnin)	Sebelum 12.00 tengah hari	Aras 2, Bangunan Pentadbiran, Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

- Penyebutharga yang ingin menyertai sebut harga ini boleh memuat turun dokumen sebut harga di laman sesawang myGPIS atau laman sesawang Politeknik Nilai [pns.mypolycc.edu.my](https://pns.mypolycc.edu.my) bermula pada 25 Jun 2024 (Selasa)
- Penyebut harga **wajib** menghadiri sesi lawatan tapak seperti yang dinyatakan di atas.

4. Dokumen sebutharga yang lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam dua (2) sampul surat berlakri yang berasingan bagi **teknikal** dan **kewangan**. Nombor sebut harga beserta tajuk sebutharga hendaklah ditulis di bahagian kiri sampul surat.
5. Semasa sesi lawatan tapak, pihak syarikat dikehendaki membawa Cop Syarikat dan sijil-sijil perakuan kontraktor bagi tujuan pengesahan.
6. Syarikat tidak **DIBENARKAN** menghantar wakil bagi sesi taklimat diadakan.
7. Semasa lawatan di buat, penyebutharga perlu mengamalkan penjarakan sosial, penggunaan hand sanitizer dan pemakaian “face mask” adalah perlu diteruskan.
8. Semua keterangan mengenai sebut harga ini atau butir-butir lengkap mengenai syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen ini.
9. Sebut harga yang lewat dihantar tidak akan diterima/dilayan. Pejabat ini **tidak akan bertanggungjawab** ke atas sebarang kelewatan yang timbul secara langsung atau tidak langsung.
10. Sebarang pertanyaan atau penjelasan boleh berhubung dengan pegawai-pegawai berikut :

- |     |                          |                                |
|-----|--------------------------|--------------------------------|
| i.  | Ir. Noraini Bt Suliman   | 06-7380418 - Jurutera          |
| ii  | Noraizaq bin Nordin      | 06-7980440 - Penolong Jurutera |
| iii | Mohamad Zaidi bin Zahari | 06-7980440 - Penolong Jurutera |

## **2.0 SYARAT-SYARAT AM**

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

### **1. KEADAAN BARANG**

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

### **2. HARGA**

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

### **3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

### **4. BARANG SETARA**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

### **5. PERSETUJUAN**

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

### **6. PEMERIKSAAN**

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

### **7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI**

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/ perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

### **8. PENOLAKAN**

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

## **9. KUANTITI TAWARAN/KUANTITI TAMBAHAN**

Pegawai empunya barangan boleh meminta tambahan barangan / peralatan untuk penghantaran ini dengan syarat mendapat persetujuan pembekal dan tidak melibatkan sebarang liabiliti oleh Kerajaan.

## **10. PENGIKLANAN**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

## **11. TAFSIRAN**

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

## **12. INSURANS**

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

## **BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA**

## **13. CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

## **14. PENGENALAN**

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

## **BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA**

### **15. CUKAI**

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

15.1 Harga yang dikemukakan mestilah **TIDAK TERMASUK KENAAN CUKAI JUALAN DAN PERKHIDMATAN (CJP)**. Kerajaan tidak bertanggungjawab di atas kecuaihan/kesilapan terhadap harga yang ditawarkan.

15.2 Pembekal hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran CBP dengan mengemaskini maklumat CBP dalam Modul Pengurusan Pembekal selewat-lewatnya pada tarikh tutup Sebut Harga.

15.3 Sekiranya pembekal yang berjaya didapati berdaftar di bawah Akta CBP 2014, maka Kerajaan akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) dengan menawarkan Harga Sebut Harga Tanpa CBP yang dicampurkan dengan kos kenaan cukai CBP. Sebaliknya sekiranya pembekal yang berjaya tidak berdaftar di bawah Akta CBP 2014, maka hanya Harga Sebut Harga Tanpa CBP sahaja akan disetujui terima melalui SST.

15.4 Bagi pembekal yang mengisytiharkan tidak berdaftar di bawah Akta CBP 2014, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar di bawah Akta CBP 2014 setelah Harga Sebut Harga Tanpa CBP tersebut disetujui terima oleh Kerajaan, maka pembekal yang berjaya tersebut hendaklah memohon kepada Kerajaan bagi pelarasan harga berkaitan dengan kenaan CBP semasa untuk baki Harga Kontrak yang dikenakan CBP dengan mengemukakan satu salinan surat kelulusan pendaftaran CBP daripada Jabatan Kastam DiRaja Malaysia berserta dengan nombor pendaftarannya.

### **16. MATA WANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

### **17. PERSETUJUAN PENERIMAAN TAWARAN**

17.1 Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima tawaran Sebut Harga yang terendah atau mana-mana tawaran Sebut Harga. Kerajaan berhak untuk memilih keseluruhan atau sebahagian tawaran Sebut Harga daripada mana-mana penyebut harga yang menyertai sebut harga ini.

17.2 Kerajaan berhak untuk mengadakan perbincangan/ rundingan lanjut dengan pembekal yang disenarai pendek berhubung dengan terma-terma tertentu untuk tawaran yang akan disetujui terima. Hak Kerajaan untuk mengadakan rundingan tidak dalam apa-apa cara jua mengikat Kerajaan menyetujui terima keputusan rundingan.

- 17.3 Kerajaan juga berhak untuk mengadakan bidaan di kalangan pembekal yang disenarai pendek untuk tawaran yang akan disetujui terima.
- 17.4 Keputusan adalah muktamad. Kerajaan adalah tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab ke atas mana-mana cadangan tawaran yang tidak berjaya.
- 17.5 Tindakan tatatertib boleh diambil oleh Kerajaan terhadap pembekal yang menarik balik tawaran sebelum tawaran dipertimbangkan atau yang menolak tawaran setelah Surat Setuju Terima dikeluarkan oleh Kerajaan.

## **18. PEMBUNGKUSAN**

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

## **19. INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

- 19.1 Perkara ini adalah merujuk kepada Kementerian Kewangan Malaysia melalui 1PP, PK 1/2013 - Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan.
- 19.2 Kesemua pembekal yang menghantar dokumen hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida (nama penandatanganan akuan hendaklah seperti mana yang disenaraikan di Modul Pendaftaran Pembekal Sistem eP) yang mengandungi pengakuan bahawa :
- (i) Pembekal tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak.
  - (ii) Kesemua maklumat tawaran dan lampiran yang dikemukakan adalah benar dan tepat.
- 19.3 Sekiranya pembekal didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (withhold) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tawarannya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.
- 19.4 Pembekal yang berjaya dan telah dilantik secara rasmi oleh pihak Kerajaan juga dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak.



## **20. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

- 20.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009.
- 20.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat SPRM atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta SPRM 2009.
- 20.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan pembekal atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah di bawah Akta SPRM 2009.
- 20.4 Mana-mana pembekal 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 SPRM 2009.

## **3.0 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 Penyebutharga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir yang terkandung di dalam dokumen sebut harga sebelum mengisinya.
- 2.2 Penyebutharga yang melakukan kesilapan dan tidak mematuhi mana-mana fasal di dalam sebut harga, maka sebut harga tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- 2.3 Penyebutharga adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

Lampiran Q

Surat Akuan Pembida

Borang Sebut harga

Surat Perwakilan Kuasa

Latar Belakang Syarikat

Senarai Pengalaman Kontraktor

Spesifikasi Kerja dan tawaran harga

- 2.4 Dokumen sebutharga yang lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam dua (2) sampul surat berlakri yang berasingan bagi **teknikal** dan **kewangan**. Nombor sebut harga beserta tajuk sebutharga hendaklah ditulis di bahagian kiri sampul surat.
- 2.5 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembedulan.
- 2.6 Penyebutharga perlu memastikan dokumen sebut harga lengkap dihantar seperti di dalam senarai semak di lampiran E.
- 2.7 Sekiranya terdapat sebarang dokumen diatas tidak dipatuhi dan ditandatangani, maka Sebutharga boleh terbatal.
- 2.8 Keseluruhan kerja-kerja yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut harga yang di atas Meja Sebut harga (kemudian dari ini disebut "Dokumen Meja Sebut harga) akan diberi secara kontrak

### **3. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

- 3.1 Dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan rujukan sebut harga **PNS(S)/400-7/2/2024-15** serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- 3.2 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.
- 3.3 Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak dipertimbangkan.
- 3.4 Kegagalan penyebutharga mengembalikan Dokumen Sebut harga pada tarikh tutup sebut harga akan membolehkan sebut harga tersebut ditolak.

### **4. TEMPOH SIAP KERJA \***

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi lapan (8) minggu.

## **5. PENJELASAN LANJUT**

Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat ini untuk penjelasan lanjut.

## **5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

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

## **6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

Sebut harga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebutharga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

## **4.0 SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA 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 / BON PERLAKSANAAN**

3.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan Malaysia dan Kontraktor mengambil perkara-perkara seperti berikut:-

- (a) Bon Pelaksanaan adalah berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa Bon Perlaksanaan sebanyak 5% daripada jumlah nilai Sebutharga, jika nilai yang tawarkan melebihi RM200,000.00. (Kontraktor dibenarkan membuat pilihan untuk mengemukakan Jaminan Bank atau Jaminan Insurans atau memilih dikenakan Wang Jaminan Perlaksanaan).
- (b) Polisi Insuran Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang dan kerosakan kepada harta), dan
- (c) Nombor-nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO).  
bagi tempoh perlaksanaan kerja Inden ini.

- 3.2 Kontraktor hendaklah memastikan pekerjaanya mempunyai perlindungan di bawah PERKESO (warganegara/penduduk tetap) atau perlindungan Insuran Workmen's Compensation untuk semua pekerja dengan mengemukakan salinan Nombor Kod Pendaftaran PERKESO atau perlindungan insuran yang mana berkaitan kepada Agensi Kerajaan sebelum memulakan kerja. Walau bagaimanapun, bagi tujuan memulakan kerja, nota perlindungan dan resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Agensi Pelaksana berhak mengambil tindakan sewajarnya.
- 3.3 Kontraktor boleh menuntut semula pembayaran yang dilakukan untuk pembelian insuran yang berkaitan dengan memasukkan butiran dalam tuntutan pembelian insuran berserta dokumen dokumen sokongan. Amaun tuntutan insuran tersebut hendaklah sama dengan senarai kuantiti [Bill of Quantity (BQ)]
- 3.4 Kontraktor adalah bertanggungjawab mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja bagi tempoh pelaksanaan kerja termasuk tempoh tanggungan kecacatan sepertimana yang ditetapkan mengikut had liabiliti berpandukan Surat KPKR (28) dlm. JKR.KPKR:020.050/03 Klt. 5 bertarikh 9 Mei 2002.

### **3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA**

- 3.1 Kerja-karya 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-karya elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 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

- 3.3 Kontraktor hendaklah mengambil gambar sebelum, semasa dan selepas projek dilaksanakan.

### **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 yang munasabah, Inden akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

## **5. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA**

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan 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, 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 penyediaan Kerja dengan sempurnanya.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh Kerja.
- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang 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 munasabahnyanya 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**

9.1 Kontraktor dikehendaki menyiapkan projek dalam tempoh yang telah ditetapkan. Kegagalan kontraktor menyiapkan projek dalam masa yang ditetapkan dan kegagalan memenuhi tanggungan kecacatan akan menjejaskan peluang kontraktor untuk mendapat projek Kerajaan di masa hadapan.

9.2 Politeknik Nilai berhak membatalkan Inden Kerajaan/SST sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran berada dalam keadaan berikut:

- (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**

- 11.1 Pembayaran akan dilakukan apabila kerja-kerja siap dilaksanakan oleh sepenuhnya oleh Kontraktor.
- 11.2 Kontraktor perlu menyediakan laporan berikut sebelum pembayaran boleh dibuat seperti berikut:
  - i. menyediakan gambar sebelum, semasa dan selepas projek dilaksanakan;
  - ii. gambar tersebut hendaklah dibuat dalam tiga (3) salinan meliputi gambar sebelum, semasa dan selepas;
  - iii. bilangan gambar yang disediakan hendaklah tidak kurang dari 10 keping bagi setiap set salinan; dan
  - v. perakuan siap kerja yang telah disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab
  - vi. Borang perakuan serahan siap kerja daripada kontraktor
  - vii. Borang perakuan siap membaiki kecacatan

## **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 Kuantiti/Ringkasan Sebut Harga. 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 sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya dua belas (12) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap.

- 12.1 Kontraktor bertanggungjawab untuk memperbaiki apa-apa 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 spesifikasi.
- 13.3 Sekiranya Kontraktor gagal memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos memperbaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki 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.

### **13. PELANJUTAN TEMPOH SIAP KERJA**

Pelanjutan tempoh siap kerja boleh dibenarkan dengan kelulusan Politeknik Nilai tertakluk kepada syarat-syarat di dalam surat tawaran.

### **14. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya 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 SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN**

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

### **16. 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.





Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk melaksanakan kerja-kerja di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan dibelakang ini.

Tandatangan Penyebutharga : .....

Nama : .....

No. K/P : .....

Alamat Syarikat : .....

.....

Tarikh : .....

**BORANG SEBUT HARGA KERJA**

**SEBUT HARGA BIL .....**

Pengarah,

Politeknik Nilai

Kompleks Pendidikan Bandar Enstek,

71760, Bandar Enstek,

Negeri Sembilan.

Tuan,

**SEBUT HARGA PEMBAIKAN CERUN RUNTUH SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI  
POLITEKNIK NILAI**

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

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

Bertarikh pada .....haribulan.....20....

.....

.....

Tandatangan Kontraktor

Tandatangan Saksi

Nama Penuh:.....

Nama Penuh:.....

No. K/P:.....

No. K/P:.....

Alamat:.....

Alamat:.....

Atas sifat:.....

Meterai atau Cap Kontraktor

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**SEBUT HARGA KERJA – KERJA PEMBAIKAN CERUN RUNTUH SERTA KERJA-KERJA  
BERKAITAN DI POLITEKNIK NILAI  
PNS(S)/400-7/2/2024-15**

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:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

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 pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam .....{Nama Kementerian/Agensi}..... atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan

2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa—

3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau

3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam surat akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. 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 perolehan 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.
5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi 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 : \_\_\_\_\_

Cap Syarikat : \_\_\_\_\_

Catatan:

- (i) \*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 [Akta 574].
- (ii) \*\*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.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini.

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak.

## KETERANGAN MENGENAI PENYEBUTHARGA

### LATAR BELAKANG SYARIKAT

1. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
2. Alamat syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. No. Telefon : \_\_\_\_\_
- No. Faks : \_\_\_\_\_
4. No.Pendaftaran Kementerian Kewangan : \_\_\_\_\_
5. Tarikh Tamat Pendaftaran : \_\_\_\_\_
6. No.Pusat Khidmat Kontraktor dan CIDB : \_\_\_\_\_
7. Tarikh Tamat Pendaftaran : \_\_\_\_\_
8. Tarikh Syarikat ditubuhkan : \_\_\_\_\_
9. Jenis Perniagaan : \_\_\_\_\_
10. Taraf Syarikat (Bumiputera / Bukan Bumiputera): \_\_\_\_\_
11. LEMBAGA PENGARAH / PEMEGANG SAHAM UTAMA / PEMEGANG EKUITI

BIL	NAMA	NO. K/P	JawataN Dalam Syarikat
1			
2			
3			
4			
5			

12. KOMPOSISI MODAL

Bil	Komposisi Modal	Bilangan Pemegang	Jumlah Unit	%
1	Bumiputera			
2	Bukan Bumiputera			

13. KOMPOSISI KAKITANGAN

Bil	Komposisi Kakitangan	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Jumlah
1	Pengurusan			
2	Eksekutif /Profesional			
3	Teknikal			
4	Perkeranian			

14. Komposisi Modal

Modal yang dibenarkan	Modal Berbayar

15. Data-Data Kewangan

Aset (A)	Liabiliti (B)	Nilai Kewangan (A) - (B)
Semasa :	Semasa :	Modal Pusingan :
Tetap :	Tetap :	Modal Tetap :
Jumlah :	Jumlah :	Jumlah :

16. Nama bank : \_\_\_\_\_

17. Alamat Cawangan Bank : \_\_\_\_\_

18. No.Akaun Bank : \_\_\_\_\_

19. Kemudahan Kredit (Jika Ada)

Nama Bank	
Alamat Bank	
No. Akaun Bank	

20. Bentuk Dan Baki Amaun Yang Boleh Digunakan Untuk Projek Ini:

Overdraf atau Talian Kredit RM	RM
Overdraf Bercagar RM	RM
Pinjaman tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek	RM
<b>Jumlah</b>	<b>RM</b>

**Peringatan Penting:**

\*\* Sila sertakan Penyata Bulanan bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua keterangan di atas adalah benar.

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Cop Syarikat :

Tarikh : \_\_\_\_\_



**SENARAI PENGALAMAN PENYEBUTHARGA**

**(TAHUN 2021-SEHINGGA KINI SAHAJA)**

BIL	Nama Bekalan	Jabatan / Agensi	Nilai Kontrak (RM)	Tarikh Bekalan	Tempoh Kontrak

**Peringatan :**

.....

**(Tandatangan Kontraktor)**

Sila sertakan satu salinan surat Tawaran/Surat Setuju Terima bagi Alamat & setiap kontrak yang disenaraikan dan juga surat-surat Kepujian mengenai prestasi yang dikeluarkan oleh pihak yang berkenaan jika ada.(WAJIB)

Nama :

Cop syarikat :

Tarikh :

## JADUAL SPESIFIKASI

### SEBUT HARGA PEMBAIKAN CERUN RUNTUH SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI POLITEKNIK NILAI

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
1.0	<b>KEHENDAK-KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT- SYARAT AM.</b>			
1.1	Menyediakan insuran berkaitan dengan kerja-kerja seperti berikut:-  a) Insuran Pampasan Pekerja (Workmen Compensation dan/ atau Nombor Pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerja. b) Insuran Liabiliti Awam dan/ atau Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir Ringkasan Sebut harga)	Pukal		
1.2	Menyediakan laporan bergambar bagi kerja-kerja sebelum, semasa dan selepas siap kerja sebanyak 2 salinan dan 1 soft copy berbentuk CDR.	Pukal		
1.3	Menyediakan tenaga kerja bagi keperluan peralatan, pengangkutan, tangga akses, perancah, peralatan perlindungan diri dan lain hal yang berkaitan termasuk inspection on site sebelum memulakan kerja.	Pukal		
1.4	Menyediakan lukisan siap bina (As-Built Drawing) yang diperakui oleh Jurutera Profesional dan mengemukakan kepada Pegawai Penguasa dalam bentuk softcopy dan hardcopy bersaiz A3 sebanyak tiga (3) set Salinan	Pukal		

<b>2.0</b>	<b>KERJA-KERJA ASAS TAPAK DAN STRUKTUR CERUN</b>			
<b>2.1</b>	Kerja-kerja menimbus, memadat dan meratakan tanah dengan menggunakan tanah dari jenis tanah yang dipersetujui di tempat yang perlu dan kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Penguasa. (sepanjang 12 meter panjang dan 30 meter tinggi)  (RUJUK DI TAPAK)	5000 m3		
<b>2.2</b>	Kerja-kerja membekal dan memasang lapisan Geotextile atau setaraf dan kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Penguasa.(Anggaran 30m x 12m)	360m2		
<b>3.0</b>	<b>KERJA MEMBINA LONGKANG KONKRIT CASCADE SEPANJANG 40 METER PADA PERMUKAAN CERUN</b>			
<b>3.1</b>	Kerja-kerja mengorek, menambak serta meratakan permukaan tanah bagi penyediaan tapak ke paras yang ditentukan (formation level) (RUJUK DI TAPAK)	40m3		
<b>3.2</b>	Kerja-kerja menyediakan sump 1.8m Panjang x 1.8m lebar dengan kedalaman 1.2m	1 nos		
<b>3.3</b>	Kerja-kerja membina longkang cascade 1500mm lebar x 650mm dalam pada berm c/w handrails Type2 (OD2) dan struts 6m c/c dengan meratakan crusher run 150mm tebal sebagai asas untuk pemasangan longkang cascade 100mm thk G20 in-situ with 1 layer BRC A6 pada 50mm thk lean concrete dan tentukan aliran air dengan sempurna. Menimbus semula kiri dan kanan longkang	40 m		

	dengan tanah merah serta lain-lain kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi serta arahan Pegawai Penguasa.			
3.4	Kerja-kerja membina longkang berm 850mm lebar x 250mm dalam pada dengan meratakan crusher run 150mm tebal sebagai asas untuk pemasangan longkang 100mm thk G20 in-situ concrete berm drain with 1 layer BRC A6 pada 50mm thk lean concrete pada tiga berm dan tentukan aliran air dengan sempurna. Menimbus semula kiri dan kanan longkang dengan tanah merah serta lain-lain kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi serta arahan Pegawai Penguasa. <b>KERJA MENANAM RUMPUT</b>	36m		
4.0	Membekal dan menanam rumput			
4.1	secara rapat (close turfing ) pada permukaann cerun.	360m2		
<b>5.0</b>	<b>KERJA-KERJA PEMBERSIHAN.</b>			
5.1	Kerja-kerja membawa segala sisa buangan pembinaan keluar dari kawasan Politeknik Nilai.  <b>NOTA :</b>  i) Anggaran kuantiti di borang adalah untuk memudahkan syarikat menurunkan harga. Adalah tanggungjawab syarikat untuk menentukan kuantiti sebenar bagi skop kerja sebagaimana butiran berikut dan pelan kerja. Syarikat tidak dibenarkan menuntut sebarang tambahan harga jika terdapat kesilapan dalam anggaran Jabatan.	Pukal		

	ii) Syarikat adalah diwajibkan melawat tapak terlebih dahulu sebelum memperhargakan kerja-kerja ini kerana perlu mengambil kira kos untuk membawa bahan binaan disebabkan laluan ke tempat pembinaan kawasan berbukit/curam. Semua akses ketapak adalah melalui padang berumput.			
	<b>JUMLAH BESAR</b>			

*\*Tawaran Harga Tidak Termasuk Cukai SST 8%*

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk melaksanakan kerja-kerja di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan dibelakang ini.

Tandatangan Penyebutharga : .....

Nama : .....

No. K/P : .....

Alamat Syarikat : .....

Tarikh : .....

## SENARAI SEMAK

### (KERJA-KERJA)

Sila tandakan ( ✓ ) Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Di Tanda Oleh Jawatan Pembuka Sebut Harga
DOKUMEN TEKNIKAL			
1.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)		
2.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)		
3.	Salinan Sijil Pendaftaran dari CIDB		
4.	Borang Sebut harga		
5.	Keterangan Penyebutharga		
6.	Pengalaman Penyebutharga besertakan bukti pengalaman		
7.	Proposal		
DOKUMEN KEWANGAN			
1.	Jadual Harga		
2.	Penyata Bank Tiga (3) bulan		
3.	Surat Akuan Pembida		
4.	Lampiran Q		

\*Sila cerakinkan dari dokumen ini





**PENGESAHAN OLEH SYARIKAT**

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

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Jawatankuasa Pembuka Sebutarga  
Mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada)

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :



## **POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

<b>TAJUK SEBUT HARGA</b>	<b>:</b>	<b>SEBUT HARGA KERJA-KERJA PEMBAIKAN CERUN RUNTUH SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI POLITEKNIK NILAI</b>
<b>NO SEBUT HARGA</b>	<b>:</b>	<b>PNS(S)/400-7/2/2024-15</b>
<b>HARGA INDIKATIF JABATAN</b>	<b>:</b>	<b>RM350,000.00</b>
<b>TEMPOH SAH LAKU</b>	<b>:</b>	<b>90 HARI</b>

Nota: Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana- mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit. Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.