



**LEMBAGA PEMBANGUNAN PERUMAHAN DAN BANDAR**

**NO. SEBUTHARGA : LPPB/BHPP/TSA/01/2022**

**DOKUMEN SEBUTHARGA**

**UNTUK**

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN  
BERKALA RUMAH PAM, SALURAN  
PEMBENTUNGAN & LURANG,  
PEMBERSIHAN BANGUNAN &  
KAWASAN DI BLOK 2 ERHP, TAMAN  
SRI ANAK KINARUT SELATAN, PAPAR.**

### SENARAI SEMAK DOKUMEN

Sila tandakan  bagi dokumen-dokumen yang disertakan

BIL	PERKARA	Untuk ditanda oleh Syarikat	Untuk ditanda oleh J/K Pembuka Sebutharga
1	Salinan Sijil Pendaftaran CIDB/PUKONSA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Harga tawaran dan Jadual Kadar Harga diisi dengan lengkap dan ditandatangani. (Helaian 10 hingga 15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Maklumat Kontraktor diisi dengan lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Surat Akuan Pembida diisi dengan lengkap (Helaian 17)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Surat Perwakilan Kuasa diisi dengan lengkap (Helaian 18)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Senarai kerja yang sedang dilaksanakan diisi dengan lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Senarai kerja yang telah dilaksanakan diisi dengan lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Maklumat berkaitan dengan projek diisi dengan lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Salinan penyata bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan terakhir ( Mei 2022, Jun 2022 & Julai 2022)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Lain-lain 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 :</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> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Taikh :</p>

## **SENARAI KANDUNGAN**

<b>TAJUK</b>	<b>HELAIAN</b>
1. SENARAI SEMAKAN	1
2. KENYATAAN SEBUT HARGA	
3. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA	3 - 9
4. BORANG SEBUT HARGA	10
5. RINGKASAN SEBUT HARGA	11
6. JADUAL HARGA	12 - 16
7. SENARAI PERALATAN	18 - 19
8. SURAT AKUAN PEMBIDA	23
9. SURAT PERWAKILAN KUASA	24
10. MAKLUMAT KONTRAKTOR	25
11. PEMEGANG SYER / SAHAM SYARIKAT	26
12. SENARAI PERKHIDMATAN SEDANG DILAKSANAKAN	27
13. SENARAI PERKHIDMATAN TELAH DILAKSANAKAN	28
14. MAKLUMAT YANG BERKAITAN DENGAN PROJEK	30

## SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

### 1. KELAYAKAN KONTRAKTOR

1.1 Kontraktor-kontraktor yang masih sah berdaftar seperti berikut:

**i) Pukonsa**

Tajuk III Tajuk Kecil 5 - Sewerage Treatment plant installation  
**Dan**  
Berdaftar dengan **CIDB**

**Atau**

**ii) CIDB**

Pengkhususan **CE38** (Penyelenggaraan Sistem Pembentungan)  
**Dan**  
Berdaftar dengan **Pukonsa**

1.2 Kontraktor mestilah mempunyai kepala atau kod bidang didalam skop kerja yang terlibat. Kontraktor yang tidak mempunyai kepada atau kod bidang tersebut, dokumennya akan ditolak.

### 2. BORANG TAWARAN KEPADA KONTRAKTOR

2.1 Kontraktor-kontraktor di kehendaki mengemukakan dokumen sebut harga dalam **sampul surat bermetri (*sealed Envelope*)**. Sudut kiri sampul surat hendaklah di tulis "**SEBUT HARGA KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BERKALA RUMAH PAM, SALURAN PEMBENTUNGAN & LURANG, PEMBERSIHAN BANGUNAN & KAWASAN DI BLOK 2 ERHP, TAMAN SRI ANAK KINARUT SELATAN, PAPAR**" dan di kembalikan kepada:-

**PETI TAWARAN  
LEMBAGA PEMBANGUNAN PERUMAHAN DAN BANDAR,  
TINGKAT 15 WISMA PERINDUSTRIAN,  
JALAN ISTIADAT LIKAS,  
88400 KOTA KINABALU.**

**Selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari pada 27hb September 2022.**

2.2 Kontraktor-kontraktor dimestikan mengisi dengan sempurna borang-borang maklumat yang terdapat di dalam sebut harga ini dan tidak dibenarkan untuk menceraikan borang-borang tersebut. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran di tolak.

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

- 3.1 Dokumen sebut harga akan menjadi **sebahagian daripada kontrak** dan tiada pindaan akan dibuat pada mana-mana bahagian didalam dokumen sebut harga ini melainkan mendapat kelulusan daripada pegawai penguasa.
- 3.2 Harga-harga dalam sebut harga hendaklah mengambil kira semua kos berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sempurna.
- 3.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan atau perubahan harga akibat daripada perubahan kos dalam pasaran semasa.

### **4. TAWARAN DAN PENOLAKAN SEBUT HARGA**

Lembaga Pembangunan Perumahan dan Bandar tiada terikat untuk menerima mana-mana tawaran walaupun yang terendah sekali dan tiada sebab akan di beri diatas penolakan mana-mana sebut harga tersebut.

### **5. PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA**

Kontraktor adalah dinasihatkan untuk memeriksa dan meneliti keadaan tempat kerja, persekitarannya, bentuk dan jenis keadaan, jenis kerja, bahan dan peralatan yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara laluan masuk/keluar ke tempat kerja dan hendaklah mendapat sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, hal luar jangka dan segala hal keadaan yang boleh mempengaruhi dan menjejaskan sebut harga. Sebarang tuntutan yang timbul akibat dari kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### **6. BON PERLAKSANAAN DAN INSURAN**

Kontraktor yang berjaya hendaklah diberitahu tentang sebut harganya dengan surat (disebut "Surat Setuju terima Sebut harga") dalam Tempoh Sah Sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan. Penyebut harga tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya kerja mendeposit dengan Pegawai Penguasa, perkara-perkara berikut:-

- a) Bon Perlaksanaan pada kadar 5% dari Jumlah Kontrak dalam bentuk Jaminan Bank atau Jaminan Insuran atau Wang Jaminan Perlaksanaan (WJP).
- b) Polisi Insuran Tanggungan Awam (iaitu insuran terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.
- c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO); dan/atau

- d) Polisi Insuran Pampasan Pekerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.

## **7. MEMULAKAN KERJA**

Kontraktor yang berjaya terpilih hendaklah memulakan kerja pada tarikh seperti yang diarahkan secara bertulis oleh Lembaga Pembangunan Perumahan dan Bandar. Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja **selepas 7 hari** dari tarikh yang ditetapkan, pegawai penguasa berhak untuk membatalkan kontrak tersebut.

## **8. PERUBAHAN KERJA**

- 8.1 Pegawai penguasa atau wakilnya boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendaki sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis atau secara lisan.
- 8.2 Semua perubahan kerja atau kerja tambahan yang dikehendaki oleh pegawai penguasa atau wakilnya akan dipersetujui terlebih dahulu oleh pegawai penguasa melalui perbincangan bersama kontraktor. Akan tetapi tiada perubahan atau tambahan tuntutan pada perubahan atau penambahan kerja-kerja tersebut.

## **9. PEMATUHAN KEPADA ARAHAN KESELAMATAN DAN PERATURAN**

Kontraktor hendaklah mematuhi segala syarat-syarat berkaitan dengan keselamatan di tapak kerja semasa menjalankan kerja dan lain-lain peraturan di mana kerja sedang dilaksanakan. Sebarang kecuaiian keselamatan dan kemalangan ketika melaksanakan tugas adalah dibawah tanggungan kontraktor sendiri.

## **10. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran untuk kerja permulaan dan pembaikan akan dilaksanakan selepas laporan penyediaan kerja daripada penyelia diperolehi manakala bayaran penuh untuk bulanan hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja-kerja dengan sempurna pada bulan tersebut. Tuntutan/invois dan rekod kerja hendaklah dihantar **sebelum 10hb** pada bulan berikutnya.

Dokumen yang perlu dilampirkan ketika membuat tuntutan seperti berikut :

- 9.1 Invois tuntutan
- 9.2 Laporan pengesahan daripada penyelia mengenai kesempurnaan kerja.

## **11. PENAMATAN KONTRAK**

Pegawai penguasa berhak pada bila-bila masa menamatkan kontrak ini dengan memberi **satu (1) bulan notis** secara bertulis kepada kontraktor. Kontraktor juga boleh berbuat demikian dengan cara bertulis **tiga (3) bulan notis** sebelum ingin menamatkan kontrak.

## **12. PEMOTONGAN / DENDA**

Potongan / denda akan dikenakan terhadap kontraktor melalui potongan kadar seimbang daripada bayaran bulanan **SEKIRANYA**,

- a) Kesempurnaan kerja yang dijalankan tidak memuaskan Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- b) Tidak mematuhi perkara-perkara/kerja-kerja yang perlu dilaksanakan seperti didalam jadual kerja dan skop kerja yang terlibat.
- c) Memberi arahan secara bertulis kepada kontraktor seperti mengurangkan bayaran tuntutan sebanyak **20% hingga 50%** daripada harga tawaran mengikut penilaian kerja sebenar yang disahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.

Rumusan potongan/denda adalah seperti berikut :

**Harga Kontrak (sebulan) x hari/bulan (tidak hadir bekerja ataupun kerja-kerja kurang memuaskan) x 20% hingga 50% (bergantung kepada penilaian)**

## **13. KAWASAN PERKHIDMATAN**

- 13.1 Perkhidmatan ini meliputi kawasan :  
Kawasan Taman Sri Anak, Kinarut Selatan, Papar.

## **14. MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN PRESTASI KONTRAKTOR**

- 14.1 Kontraktor hendaklah mengambil maklum bahawa sebut harga ini akan mengambil kira tentang keupayaan kontraktor untuk melaksanakan perkhidmatan disamping kemunasabahan harga. Justeru itu keupayaan kontraktor akan dinilai semasa penilaian sebut harga. Penilaian ini akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, tenaga kerja dan prestasi kerja kontraktor.

- 14.2 Untuk membolehkan penilaian dibuat, kontraktor dikehendaki **mengemukakan dokumen-dokumen sokongan bersama-sama dokumen sebut harganya**. Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat keatas kontraktor. Sekiranya kontraktor tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan, dokumen sebut harganya akan **ditolak** dan tidak akan dipertimbangkan.
- 14.3 Sekiranya kontraktor gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen yang berkaitan, maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen tersebut penilaian keupayaan kontraktor dianggap tiada.
- 14.4 Semua borang-borang maklumat hendaklah diisi dengan maklumat yang benar dan data-data yang tepat.
- 14.5 Semua maklumat dan dokumen yang berkaitan hendaklah dikemukakan oleh kontraktor bersama-sama dokumen sebut harga sebelum tarikh tutup sebut harga dan kontraktor tidak dibenarkan mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen yang diterima selepas sebut harga ditutup, tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan kontraktor.
- 14.6 Sekiranya kontraktor didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*with hold*) atau memberikan mana-mana maklumat yang tidak benar terhadap keupayaannya, dokumen sebut harga akan ditolak dan pelaporan kepada Kementerian Kewangan dan Pukonsa akan dilaksanakan terhadapnya.

## 15. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN KERAJAAN

Kontraktor adalah dikehendaki mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang kerajaan Malaysia yang berkaitan dan yang berkuatkuasa semasa pelaksanaan kerja/perkhidmatan. Kegagalan didalam mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang tersebut sehingga dikenakan tindakan undang-undang, denda atau seumpamanya adalah dibawah tanggungjawab kontraktor sendiri.

## 16. SYARAT-SYARAT AM KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN

### 16.1 TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR

- i) Kontraktor adalah dikehendaki melawat kawasan tapak kerja (*rujuk 13*)
- ii) Jumlah pekerja hendaklah mencukupi dan kontraktor hendaklah melantik seorang penyelia untuk memastikan kerja-kerja dilaksanakan dengan sempurna.



- iii) Pihak kontraktor hendaklah menyediakan pakaian seragam/vest dan bertanggungjawab menjaga disiplin pekerja di bawah seliaannya.
- iv) Pihak kontraktor juga bertanggungjawab menyediakan dan mengemukakan laporan kerja kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya pada setiap hujung minggu.
- vi) Kontraktor hendaklah lebih prihatin terhadap kerja-kerja perkhidmatan penyelenggaraan seperti yang ditetapkan di dalam spesifikasi bagi memastikan system pembentungan beroperasi pada tahap optimum.

#### **16.2 PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH LPPB**

**LPPB** atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan kerja-kerja yang tidak menepati spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

#### **16.3 PERCANGGAHAN DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA**

Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga, dia hendaklah merujuk kepada LPPB atau Wakilnya untuk mendapatkan keputusan.

#### **16.4 RINGKASAN SEBUT HARGA DAN JADUAL HARGA**

- (a) Ringkasan Sebut harga dan Jadual Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut harga.
- (b) Harga-harga dalam Ringkasan Sebut harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sempurnanya.
- (c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi penyelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, samada dalam tempoh sah Sebut harga atau dalam tempoh kerja.
- (d) Harga-harga dalam Ringkasan Sebut harga yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada pegawai inden tentang kemunasabahnannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.

- (e) Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut harga menurut perenggan (4) tersebut diatas 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.

#### **16.5 KERJA PERUBAHAN**

1. LPPB atau Wakilnya 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.
2. Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai 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.

**BORANG SEBUT HARGA  
No Sebut Harga : LPPB/BHPP/TSA/01/2022**

Pengurus Besar  
Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar  
Tingkat 13-15, Wisma Perindustrian  
Jalan Istiadat Likas  
**88400 KOTA KINABALU**

**Tuan,**

**TAWARAN HARGA BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BERKALA RUMAH PAM,  
SALURAN PEMBENTUNGAN & LURANG, PEMBERSIHAN BANGUNAN & KAWASAN DI BLOK 2  
ERHP, TAMAN SRI ANAK KINARUT SELATAN, PAPAR .**

Berdasarkan Syarat-Syarat Am Sebut Harga yang telah ditetapkan,

Saya .....  
(Nama Syarikat)

Bersetuju menawarkan harga **RM**..... untuk **12 bulan**

(Ringgit Malaysia .....)

..... (dalam perkataan)

2. Saya bersetuju supaya sebut harga ini sah selama sembilan puluh hari dari tarikh tutup sebut harga ini. Sebarang persetujuan mengenai lanjutan tempoh sah sebut harga ini akan diberitahu secara bertulis.

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama : .....

Nama : .....

No. K/P : .....

No. K/P : .....

Jawatan : .....

Jawatan : .....

Nama Syarikat :

Alamat : .....

.....

.....

.....

.....

Alamat : .....

.....

.....  
Cop Syarikat :

Tarikh : .....

### RINGKASAN SEBUT HARGA

Berikut adalah tawaran harga pihak saya/kami bagi kerajaan-kerja yang tersebut di atas bagi tempoh selama **12 BULAN**

BIL	RINGKASAN	HARGA (RM)
1.0	Kehendak Permulaan dan Syarat-Syarat Am	
2.0	Penyelenggaraan Rumah Pam	
3.0	Penyelenggaraan Salur Pembetulan dan Lurang ( <i>Manhole</i> )	
4.0	Pembersihan Bangunan dan Kawasan	
5.0	Wang Peruntukan Sementara (WPS)	<b>15,000.00</b>
<b>Jumlah dibawa ke Borang Sebut Harga (RM)</b>		

.....  
Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

Atas Sifat : .....

.....  
Cop Syarikat

Alamat : .....

.....

.....

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

Perkerjaan : .....

.....  
Cop Syarikat

Alamat : .....

.....

.....

**Harga yang dipersetujui ini juga diguna pakai apabila perkhidmatan tidak disempurnakan dan bagi tujuan penolakan kos tuntutan kontrak bulanan seperti yang disyaratkan**

### JADUAL HARGA

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap dimasukkan dalam harga butiran-butiran lain. Penyebut harga adalah dianggap telah melawat tapak bina dan membaca syarat-syarat kontrak bersama-sama dengan pelan-pelan dan spesifikasi untuk memastikan sendiri liputan kerja yang terlibat sebelum menghargakan sebut harga kerana sebarang tuntutan bayaran tambahan berhubung dengan perkara diatas tidak akan dipertimbangkan.

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
1.0	<b><u>KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM.</u></b>				
1.1	Insuran  i. Insuran Kerja ii. Insuran Kemalangan Dan Kerosakan Harta Benda.	Pukal			
1.2	Menyediakan laporan gambar yang lengkap untuk kerja pembaikan sebelum, semasa dan selepas kerja siap.	Pukal			
1.3	Menyediakan peralatan keselamatan, pembersihan, mesin, jentera, tangga, jek, perancah keselamatan, tali halangan keselamatan, papan tanda amaran dan sebagainya.	Pukal			
1.4	Mematuhi syarat-syarat dan kehendak pihak berkuasa tempatan sebelum memulakan kerja seperti mendapatkan kelulusan kerja, permit dan sebagainya.	Pukal			
1.5	Melengkapkan laporan penyenggaraan bergambar termasuk butir-butir penyelenggaraan, status peralatan dan pengurusan penambahbaikan untuk rumah pam.	Bulan	12		
<b>JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA ( ITEM 1 )</b>					

### JADUAL HARGA

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
<b>2.0</b>	<b><u>PENYELENGGARAAN RUMAH PAM DAN KELENGKAPAN MEKANIKAL</u></b>				
2.1	Menyediakan pekerja, peralatan, bahan, jentera dan mesin yang sesuai untuk menjalankan penyelenggaraan bulanan keseluruhan rumah pam air ' <i>balancing tank; tangki air utama</i> ' beserta kerja-kerja berkaitan. Memastikan peralatan berjalan dengan lancar dan bertindak segera sekiranya berlaku kecemasan, memeriksa keadaan ' <i>Balancing tank</i> ' dan ' <i>water tank</i> ' termasuk menjaga kebersihan persekitaran.	Bulan	12		
2.2	Memantau & menyediakan laporan/jadual mingguan kadar bacaan paras air dalam ' <i>Balancing Tank</i> '.	Bulan	12		
<b>JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA ( ITEM 2 )</b>					

### JADUAL HARGA

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTI TI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
<b>3.0</b>	<p><b><u>PENYELENGGARAAN SALUR PEMBETUNG DAN LURANG ( MANHOLE )</u></b></p> <p><i>Nota : Kadar harga perlu mengambil kira segala keperluan termasuk menyediakan pekerja, peralatan, pengangkutan, pembuangan sisa dan bahan buangan dari tapak loji serta kerja-kerja berkaitan.</i></p>				
3.1	Menyediakan pekerja, bahan, jentera dan mesin yang sesuai untuk menjalankan penyelenggaraan keseluruhan paip pembedungan termasuk saluran paip najis 4" dan paip buangan 2" pada bangunan dan lurang serta memastikan sentiasa bebas dari tersumbat termasuk peralatan dan kelengkapan keselamatan.	Bulan	12		
3.2	Membersih keseluruhan lurang dan paip pembedungan sekali dalam tempoh perkhidmatan.	L.Sum			
<b>JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA ( ITEM 3 )</b>					

### JADUAL HARGA

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
<b>4.0</b>	<b><u>PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN</u></b>				
4.1	Menyediakan pekerja yang mencukupi untuk menyapu, membersihkan dan membuang kotoran dan memastikan bangunan dan kawasan bebas dari sampah sarap termasuk kotoran dari najis haiwan liar (jika ada)	Bulan	12		
4.2	Menyediakan peralatan seperti penyapu, mob, alat mengangkut sampah, plastic sampah, sarung tangan, topi, mask penutup mulut, peralatan pencucian, bahan-bahan pencuci yang bersesuaian.	Bulan	12		
4.3	Menyediakan keperluan tenaga buruh, mesin dan lain-lain peralatan bagi melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja pemotongan rumput mengikut spesifikasi yang ditetapkan. - 20 pusingan setahun dengan 4,100m2 keluasan	Pusingan	20		
4.4	Menyediakan keperluan tenaga buruh, mesin dan lain-lain peralatan bagi membersihkan parit dan longkang.	Bulan	12		
<b>JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA ( ITEM 4 )</b>					



### JADUAL HARGA

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
5.0	<b><u>WANG PERUNTUKAN SEMENTARA (WPS)</u></b>				
5.1	Kerja-kerja Baik pulih / Alat ganti				15,000.00
<b>JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA ( ITEM 5 )</b>					<b>15,000.00</b>

## **SURAT AKUAN PEMBIDA**

Bagi

Tajuk Sebut Harga : **SEBUT HARGA KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BERKALA RUMAH PAM, SALURAN PEMBENTUNGAN & LURANG, PEMBERSIHAN BANGUNAN & KAWASAN DI BLOK 2 ERHP, TAMAN SRI ANAK KINARUT SELATAN, PAPAR .**

Saya \_\_\_\_\_ nombor K/P \_\_\_\_\_,  
Mewakili \_\_\_\_\_ No Pendaftaran \_\_\_\_\_,  
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas;atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas;dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang benar,

\_\_\_\_\_

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

No.KP : \_\_\_\_\_

Cop Syarikat : \_\_\_\_\_

Catatan :

- i) \*Potong mana yang tidak berkaitan.
- ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa.

## SURAT PERWAKILAN KUASA

Pengurus Besar  
Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar  
Tingkat 13-15 Wisma Perindustrian  
Jalan Istiadat, Likas  
**88400 KOTA KINABALU.**

Tarikh :

Tuan,

### PEWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT.

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya \_\_\_\_\_,  
No k/p. \_\_\_\_\_ selaku pemilik Syarikat \_\_\_\_\_,  
akan menandatangani sendiri semua dokumen berkaitan dengan urusan perolehan  
Sebut Harga **KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN BERKALA RUMAH PAM, SALURAN  
PEMBENTUNGAN & LURANG, PEMBERSIHAN BANGUNAN & KAWASAN DI BLOK 2  
ERHP, TAMAN SRI ANAK KINARUT SELATAN, PAPAR.** atau mewakilkan kuasa untuk  
menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu\*:

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

No Kad Pengenalan: \_\_\_\_\_

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

Alamat : \_\_\_\_\_

No Telefon : \_\_\_\_\_ No Faks : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

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

Sekian, terima kasih

\_\_\_\_\_  
Nama Pemilik Syarikat : \_\_\_\_\_

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

Cop Syarikat : \_\_\_\_\_

- Potong yang mana tidak berkenaan.

## MAKLUMAT KONTRAKTOR

**(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)**

### BORANG MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG KONTRAKTOR

1. Nama : .....
  2. Alamat : .....  
.....  
.....
- No.Telefon : ..... No. Faks : .....

### PENDAFTARAN DENGAN PUKONSA DAN /ATAU KEMENTERIAN KEWANGAN (Sertakan Salinan Pendaftaran)

- (i) No Pendaftaran : .....
  - (ii) Tarikh Daftar : .....
  - (iii) Tarikh Sah sehingga : .....
  - (iv) Kelas Dan Tajuk/Tajuk Kecil : .....
  - (iv) Taraf (Bumiputra/Bukan Bumiputera) : .....
  - (vi) Jika Bumiputera,tempoh sah taraf :  
Dari..... sehingga .....
4. Bagi Syarikat Sdn.Bhd. nyatakan :
    - (i) Modal dibenarkan : RM .....
    - (ii) Modal dibayar : RM .....
  5. Perniagaan Utama lain,jika ada :
    - (a) ..... sejak .....
    - (b) ..... sejak .....

**PEMEGANG SYER / SAHAM SYARIKAT**

i) Ahli-ahli lembaga pengarah :

<b>NAMA</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>SAHAM MODAL DIPEGANG</b>

ii) Ahli-ahli pengurusan

<b>NAMA</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>KELULUSAN AKADEMIK</b>

**SENARAI PERKHIDMATAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN**

***(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)***

<b>Nama Projek</b>	<b>Jabatan/Agensi/ Perunding yang mengawasi projek</b>	<b>Harga Kontrak (RM)</b>	<b>Tempoh (T/B)</b>	<b>Peratusan kemajuan Semasa</b>

**SENARAI PERKHIDMATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

***(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)***

<b>Nama projek</b>	<b>Jabatan/Agensi/ Perunding yang mengawas projek</b>	<b>Harga kontrak (RM)</b>	<b>Tempoh</b>	<b>Tarikh Siap Sebenar</b>

**SENARAI PERALATAN/KELENGKAPAN YANG DIMILIKI**

*(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)*

<b>BIL</b>	<b>JENIS PERALATAN/KELENGKAPAN</b>	<b>BILANGAN PERALATAN/KELENGKAPAN</b>



### MAKLUMAT BERKAITAN DENGAN PROJEK

***(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)***

- Maklumat projek adalah maklumat-maklumat tambahan yang boleh membantu penilaian maklumat berkaitan dengan atau kelebihan syarikat yang berkaitan dengan projek sahaja.
- Contoh : Memenangi pertandingan, mempunyai pekerja mahir dan berpengalaman, pengedar tunggal sesuatu barang, mempunyai lesen/kepakaran khas sesuatu perkara dan sebagainya.

BIL	PERKARA