



**KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

## **DOKUMEN SEBUT HARGA**

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

**SEBUT HARGA: JANM BIL. 10/2023**

## ISI KANDUNGAN

<b>BIL.</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.	NOTIS SEBUT HARGA	2
2.	SENARAI SEMAKAN	3
3.	ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA	5
4.	SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA	9
5.	BORANG SEBUT HARGA	14
6.	PEMATUHAN KEPADA SPESIFIKASI	15
7.	JADUAL HARGA	16
8.	RINGKASAN SEBUT HARGA	35
9.	BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA	36
10.	SENARAI KERJA DALAM TANGAN	39
11.	SENARAI KERJA YANG TELAH DISIAPKAN	40
12.	HARGA INDIKATIF JABATAN	41

## SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN A	SURAT AKUAN PEMBIDA	42
LAMPIRAN B	SURAT PERWAKILAN KUASA	44
LAMPIRAN C	SURAT AKUAN PEMBIDA PROTÉGÉ-RTW	45
LAMPIRAN D	LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KEWANGAN SYARIKAT	46

## NOTIS SEBUT HARGA JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

#### SEBUT HARGA: JANM BIL. 10/2023

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: **B24 – Kerja Penyelenggaraan Bangunan**

2. Dokumen Sebut Harga adalah disediakan secara percuma dan boleh didapati melalui laman web portal iklan Jabatan Akauntan Negara Malaysia – [www.anm.gov.my](http://www.anm.gov.my) bermula dari tarikh **29 Mei 2023 hingga 6 Jun 2023**.

3. Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga tidak lewat dari jam **12.00 tengahari, 6 Jun 2023 (Selasa)** 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**

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

***“Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan”***

Saya yang menjalankan amanah,

.....  
Datuk Dr. Yacob Bin Mustafa C.A.(M)  
Akauntan Negara Malaysia

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.	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<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 hingga Mei 2023)	<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) (2017 hingga 2023)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## SENARAI SEMAKAN

Sila Tandakan  /  Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan.

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
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 – Ready To Work (PROTÉGÉ-RTW)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Lampiran D – Laporan Bank / Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit (sekiranya ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b></p> <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><b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b></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 sesuatu sebut 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 Pengalaman Kerja,
  - 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 tiga (3) bulan (Mac hingga Mei 2023); dan
  - xii) Laporan Bank / Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit (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 dicatatkan dengan bilangan Sebut Harga JANM Bil. 10/2023 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 : Jaafar bin Sabri

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

No. Telefon : 03-32172052 / 03-32172000

Alamat e-mail : jaafarsb@anm.gov.my

## **3. TEMPOH SIAP KERJA**

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **DUA BELAS (12) 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 – READY TO WORK* (PROTÉGÉ-RTW)

6.1 Penyebut harga adalah dikehendaki melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW dalam perolehan kerajaan mengikut had nilai ambang (*threshold value*) dan kategori perolehan seperti berikut:

Kategori	Nilai Ambang Bagi Perolehan Tertakluk	Nilai Ambang Bagi Perolehan Tidak Tertakluk
Bekalan	RM50 juta dan ke atas	RM10 juta dan ke atas
Perkhidmatan		
Kerja		

$$\frac{1\% \times \text{Kos keseluruhan projek/perolehan}_1}{\text{RM24,000}^*}$$

<sup>1</sup> Merupakan harga kerja Pembina bagi kos keseluruhan projek dan tanpa kenaan cukai

\* Elaun PROTÉGÉ-RTW sebanyak RM2,000 seorang X 12 bulan

#### Contoh Pengiraan:

$$= \frac{1\% \times \text{RM } 19,000,500.00}{\text{RM } 24,000}$$

$$= 7.92$$

$$= \mathbf{7 \text{ orang peserta}}$$
 (dibundarkan kepada nombor bulat)

6.2 Penyebut harga adalah wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW seperti di **Lampiran C** bersama dengan Dokumen Sebut Harga.

6.3 Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebut harga. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh penama di sijil MOF/CIDB, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.



- 6.4 Sekiranya sesuatu kontrak yang menggunakan Wang Kos Prima atau Wang Peruntukan Sementara melebihi nilai ambang yang ditetapkan, akontraktor Utama wajib memastikan klausa berkenaan pelaksanaan PROTÉGÉ-RTW dimasukkan di dalam kontrak dengan Sub-Kontraktor Yang Dinamakan (NSC) dan/atau Kontraktor Domestik.

## **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 pelaksanaan 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 dimana 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 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. 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 memperbaiki 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: JANM BIL. 10/2023**

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 .....2023.

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

Nama Penuh : .....

.....

No. K/P : .....

.....

Alamat : .....

.....

.....

.....

Atas Sifat : .....

.....

.....

Meterai atau Cop Kontraktor

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :

.....

No. K/P :

.....

Alamat : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**PEMATUHAN KEPADA SPESIFIKASI KERJA**

Penyebut harga **DIWAJIBKAN** menjawab kenyataan di ruangan “PEMATUHAN” dengan jawapan “Y=YA” atau “T=TIDAK

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN SPESIFIKASI	
		YA	TIDAK
1.	Kerja-kerja pembaikan yang dilaksanakan perlu mengikut garis panduan dan spesifikasi teknikal yang telah ditetapkan dalam ‘ <i>Standard Specification For Building Works</i> ’ tahun 2020 yang dikeluarkan oleh JKR Malaysia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<p>Kontraktor hendaklah menggunakan produk cat yang memenuhi syarat-syarat seperti berikut: (Sila Rujuk Garis Panduan Perolehan Hijau Kerajaan (GGP3.0)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai pengiktirafan MyHIJAU Mark (Produk) yang dikendalikan oleh Malaysian Green Technology and Climate Change Centre; <b>SERTA</b></li> <li>• Mempunyai kriteria kandungan bahan cemar yang mematuhi Dokumen Produk Kriteria Eko-Label SIRIM (<i>Paints</i>) dan mendapat Skim Pelabelan Eko SIRIM yang dikeluarkan oleh SIRIM QAS International Sdn. Bhd.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

**JADUAL HARGA**

<b>BIL</b>	<b>BUTIRAN KERJA</b>	<b>UNIT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>KADAR (RM)</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>
<b>A.</b>	<b>KERJA-KERJA PERMULAAN</b>				
1.	Menyediakan Premium Insurans bagi Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja dan lain-lain kerja.	L/S	L/S	-	
2.	Menyediakan dan menghantar laporan bergambar bagi kerja-kerja sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja disiapkan.	L/S	L/S	-	
3.	Penyediaan peralatan, mesin dan jentera yang bersesuaian dengan kerja-kerja yang terlibat sepanjang tempoh penyiapan kerja.	L/S	L/S	-	
4.	Membersih, mengemas dan Kerja-kerja kemasan akhir termasuk pembersihan kawasan tempat kerja setelah kerja siap dilaksanakan. Segala sampah, sisa bahan binaan dibawa keluar dan dibuang keluar dari tapak kerja.	L/S	L/S	-	
	<b>Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebut Harga</b>				

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>B.</b>	<b>KUARTERS E1380 (Kosong)</b>				
1.	Sediakan permukaan, sapu 1 lapis cat asas dan 2 lapis cat emulsi anti-fungus dari jenama yang diluluskan pada permukaan dinding berlepa termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	60		
2.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 2100mm x 2800mm (b) 1650mm x 1850mm (c) 1200mm x 1200mm (d) 600mm x 1250mm (e) 840mm x 2100mm (f) 800mm x 1800mm	NO NO NO NO NO NO	1 11 2 1 4 1		
3.	Membuka kelengkapan sanitari yang rosak, bekal dan pasang yang baru dari jenama yang diluluskan termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) Kepala paip (b) Hand bidet (c) Shower rose	NO NO NO	2 1 2		
4.	Membuka kunci pintu yang rosak, bekal dan pasang yang baru dari jenama yang diluluskan termasuk kerja-kerja yang berkaitan. (a) Jenis tombol (b) Jenis handle (c) Kunci sliding door	NO NO NO	3 4 1		
5.	Membekal, memasang dan menguji paip bekalan air HDPE 20mm dari paip utama hingga ke meter termasuk kelengkapan penyambungan serta kerja-kerja yang berkaitan.	L/S	L/S	-	
6.	Menanggalkan jubin yang pecah, membekal dan memasang jubin table-top baru termasuk skriding serta kerja-kerja yang berkaitan.	M <sup>2</sup>	1		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
7.	Menanggalkan kemasan lantai parquet, bekal dan pasang parquet baru termasuk bahan pelekat serta kerja-kerja yang berkaitan.	M <sup>2</sup>	3		
<b>C.</b>	<b>KUARTERS E1389 (Kosong)</b>				
1.	Sediakan permukaan, sapu 1 lapis cat asas dan 2 lapis cat emulsi anti-fungus dari jenama yang diluluskan pada permukaan dinding berlepa termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	140		
2.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 2100mm x 2800mm (b) 1850mm x 1850mm (c) 1200mm x 1200mm (d) 1250mm x 1850mm (e) 1450mm x 2000mm (f) 840mm x 2100mm (g) 650mm x 650mm	NO NO NO NO NO NO NO	1 1 1 1 1 2 1		
3.	Menanggalkan pintu yang rosak, bekal dan pasang pintu papan lapis 2 daun berukuran 1450mm x 2100mm dilengkapi engsel, kunci, selak termasuk mengecat serta kerja-kerja yang berkaitan.	NO	1		
4.	Membuka kelengkapan sanitari yang rosak, bekal dan pasang yang baru dari jenama yang diluluskan termasuk kerja-kerja yang berkaitan. (a) Kepala paip (b) Bottle trap (c) Shower rose (d) Paip pvc – 38mm dia (e) Float valve (tangki air utama)	NO NO NO M NO	2 1 2 2 1		
5.	Membuka kunci pintu yang rosak, bekal dan pasang yang baru dari jenama yang diluluskan termasuk kerja-kerja yang berkaitan. (a) Jenis tombol (b) Jenis handle	NO NO	9 4		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>D.</b>	<b>KUARTERS D1397 (PIP)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 2800mm x 2100mm (b) 900mm x 2100mm	NO NO	1 2		
<b>E.</b>	<b>KUARTERS C602 (Dr Shukri)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 2100mm x 2800mm (b) 900mm x 2100mm (c) 1650mm x 1850mm	NO NO NO	1 4 6		
2.	Buka pintu kabinet yang reput, bekal dan pasang pintu kabinet papan lapis dengan kemasan permukaan termasuk kerangka, engsel dan tombol plastik serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 850mm x 700mm tinggi (2 daun) (b) 425mm x 700mm tinggi (1 daun)	SET SET	3 2		
3..	Sediakan permukaan, sapu 1 lapis cat asas dan 2 lapis cat emulsi anti-fungus dari jenama yang diluluskan pada permukaan dinding berlepa termasuk kerja-kerja yang berkaitan.	M <sup>2</sup>	168		
<b>F.</b>	<b>KUARTERS D1384 (Kamisah)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 900mm x 2100mm (b) 2100mm x 2800mm	NO NO	2 1		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>G.</b>	<b>KUARTERS D1385 (Ummul Syafiqah)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 900mm x 2100mm (b) 2100mm x 2800mm	NO NO	2 1		
2.	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	1		
<b>H.</b>	<b>KUARTERS D10 A01 (Azmi)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 900mm x 2100mm	NO	3		
<b>I.</b>	<b>KUARTERS D10 B01 (Zulanisham)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 900mm x 2100mm	NO	3		
2.	Buka pintu kabinet yang reput, bekal dan pasang pintu kabinet papan lapis dengan kemasan permukaan termasuk kerangka, engsel dan tombol plastik serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1000mm x 700mm tinggi (2 daun)	SET	3		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
3.	Memecah, menanggalkan jubin lantai bilik air, mangkuk tandas, sediakan permukaan, bekal dan sapu bahan water proofing serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	18		
4.	Bekal bahan dan pasang 300mm X 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	18		
5.	Bekal yang baru dan pasang mangkuk tandas seramik jenis duduk termasuk penyambungan salur paip sediada mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	NO	1		
<b>J.</b>	<b>KUARTERS D10 B02 (Norhidayah)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 900mm x 2100mm	NO	3		
<b>K.</b>	<b>KUARTERS D10 C02 (Fairuz)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 900mm x 2100mm	NO	3		
<b>L.</b>	<b>KUARTERS E1386 (Haziatun)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.				

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	(a) 2800mm x 2100mm (b) 1500mm x 2100mm (c) 840mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 2		
<b>M.</b>	<b>KUARTERS E1387 (Halimi)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 2800mm x 2100mm (b) 1500mm x 2100mm (c) 840mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 2		
<b>N.</b>	<b>KUARTERS E15-A01 (Afif)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1200mm x 2100mm (b) 2100mm x 2100mm (c) 1900mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		
2.	Membaiki / membetulkan kedudukan talang air hujan dan memastikan gradien yang bersesuaian termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
<b>O.</b>	<b>KUARTERS E15-B02 (Norafizah)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 2100mm x 2100mm (c) 1900mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
2.	Buka pintu kabinet yang reput, bekal dan pasang pintu kabinet papan lapis dengan kemasan permukaan termasuk kerangka, engsel dan tombol plastik serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1600mm x 700mm tinggi (b) 1000mm x 700mm tinggi (c) 600mm x 700mm tinggi	SET SET SET	1 1 1		
3.	Mengetuk permukaan lantai konkrit pecah, sediakan permukaan, bancuh, merata, memadat dan melicinkan permukaan konkrit bernisbah 1:2:4 dengan 75mm tebal purata termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	5		
<b>P.</b>	<b>KUARTERS E15-D01 (Samsinar)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 2500mm x 2100mm (b) 1900mm x 2100mm (c) 1250mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		
<b>Q.</b>	<b>KUARTERS E15-F01 (Kosong)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 2500mm x 2100mm (b) 1900mm x 2100mm (c) 1250mm x 2100mm (d) 1200mm x 1800mm (tingkap dapur)	NO NO NO NO	1 1 1 1		
2.	Sediakan permukaan, sapu 1 lapis cat asas dan 2 lapis cat emulsi anti-fungus dari jenama yang diluluskan pada permukaan dinding berlepa termasuk kerja-kerja yang berkaitan.	M <sup>2</sup>	132		



BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
3.	Mbaiki bahagian bawah bingkai pintu, memotong dan menampal dengan simen termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
<b>R.</b>	<b>KUARTERS E15-G01 (Mazlan)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 2500mm x 2100mm (b) 1900mm x 2100mm (c) 1250mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		
2.	Membekal, merata dan memadatkan 75mm tebal konkrit siap bancuh Gred 25 bagi landas hadapan rumah termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	20		
<b>S.</b>	<b>KUARTERS E15-G02 (Sofian)</b>				
1.	Membekal, merata dan memadatkan 75mm tebal konkrit siap bancuh Gred 25 bagi landas hadapan rumah termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	20		
<b>T.</b>	<b>KUARTERS E15-H01 (Farizan)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 2500mm x 2100mm (b) 1900mm x 2100mm (c) 1250mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>U.</b>	<b>KUARTERS E15-H02 (Asyraf)</b>				
1.	Membekal, merata dan memadatkan 75mm tebal konkrit siap bancuh Gred 25 bagi landas hadapan rumah termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	20		
<b>V.</b>	<b>KUARTERS F1395 (Kosong)</b>				
1.	Membuka mangkuk tandas duduk yang pecah, bekal dan pasang mangkuk tandas duduk jenis seramik termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	NO	1		
<b>W.</b>	<b>KUARTERS G1397 (Suriyati)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 2100mm x 2100mm (c) 900mm x 2100mm (d) 1200mm x 1650mm	NO NO NO NO	1 1 1 1		
2.	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	1		
3.	Menyediakan permukaan, melepa bancuhan simen dan pasir (nisbah 1:3) purata 50mm tebal bagi kepala tembok koridor termasuk mengecat serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M	3		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>X.</b>	<b>KUARTERS G1398 (Yusof)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 2100mm x 2100mm (c) 900mm x 2100mm (d) 1200mm x 1650mm	NO NO NO NO	1 1 1 1		
2.	Buka yang rosak, bekal dan pasang sinki seramik termasuk penyangga, penyambungan paip bekalan dan buangan serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	NO	1		
3.	Sediakan peralatan, baiki kerosakan mangkuk tandas tersumbat termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
<b>Y.</b>	<b>KUARTERS G1400 (Lister)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 2100mm x 2100mm (c) 900mm x 2100mm (d) 1200mm x 1650mm	NO NO NO NO	1 1 1 1		
2.	Memecah, menanggalkan jubin lantai dan sebahagian konkrit, mengesan kebocoran paip, mengganti bahagian terlibat yang bocor termasuk membaiki semula konkrit lantai serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
3.	Sediakan permukaan, bekal dan sapu bahan water proofing serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	6		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
4.	Sediakan permukaan, bekal bahan dan pasang 300mm x 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	6		
<b>Z.</b>	<b>KUARTERS G1405</b>				
1.	Memecah, menanggalkan jubin lantai bilik air, mangkuk tandas, sediakan permukaan, bekal dan sapu bahan water proofing serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	8		
2.	Memecah, menanggalkan jubin lantai yang rosak, sediakan permukaan, bekal bahan dan pasang 300mm X 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	8		
3.	Bekal yang baru dan pasang mangkuk tandas seramik jenis cangkung termasuk penyambungan salur paip sediaada mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	NO	1		
<b>AA.</b>	<b>KUARTERS G4 A001 (Zainun)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 1850mm x 2100mm (c) 900mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		
<b>AB.</b>	<b>KUARTERS G4 A002 (Ilham)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.				

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	(a) 1500mm x 2100mm (b) 1850mm x 2100mm (c) 900mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		
2.	Memecah, menanggalkan jubin lantai yang rosak, sediakan permukaan, bekal bahan dan pasang 300mm X 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	6		
3.	Membaikpulih bingkai pintu bilik air yang berkarat dengan mengikis karat, mengecat anti-rust dan menampal rekahan dengan simen termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
4.	Membaikpulih pintu gelangar dengan mengganti mana-mana bahagian yang rosak termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
5.	Membaikpulih 4 buah tingkap dengan mengganti mana-mana bahagian yang rosak termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
<b>AC.</b>	<b>KUARTERS G4 B101 (Effa Rizan)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 1850mm x 2100mm (c) 900mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		
2.	Memecah, menanggalkan jubin lantai yang rosak, sediakan permukaan, bekal bahan dan pasang 300mm X 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	12		
3	Membaiki saluran buangan singki dapur yang rosak termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>AD.</b>	<b>KUARTERS G4 B102 (Shubashini)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 1850mm x 2100mm (c) 1200mm x 1650mm (d) 900mm x 2100mm	NO NO NO NO	1 1 1 1		
<b>AE.</b>	<b>KUARTERS G4 C001 (Ameera)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 1850mm x 2100mm (c) 900mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		
<b>AF.</b>	<b>KUARTERS G4 C002 (Aziemah)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 1850mm x 2100mm (c) 900mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		
2.	Memecah, menanggalkan jubin table top yang rosak, sediakan permukaan, bekal bahan dan pasang 300mm X 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	2		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>AG.</b>	<b>KUARTERS G4 C102 (Hayati)</b>				
1.	Sediakan permukaan, mengganti kunci yang rosak, membaikpulih railing, mengimpal mana-mana bahagian yang reput, sapu 1 lapis anti-rust dan 2 lapis cat kilat dari jenama yang diluluskan pada jeriji serta pintu dan tingkap termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden. (a) 1500mm x 2100mm (b) 1850mm x 2100mm (c) 900mm x 2100mm	NO NO NO	1 1 1		
2.	Membetulkan kedudukan sinki yang senget termasuk mengganti mana-mana bahagian yang rosak serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
<b>AH.</b>	<b>KUARTERS ASRAMA C702</b>				
1.	Bekal peralatan, baiki dan betulkan kedudukan talang air hujan dan saluran turun air hujan termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
2.	Sediakan permukaan, sapu 1 lapis cat asas dan 2 lapis cat emulsi anti-fungus dari jenama yang diluluskan pada permukaan dinding berlepa termasuk kerja-kerja yang berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	30		
<b>AI.</b>	<b>ASRAMA PURNAMA - Ruang Taman</b>				
1.	Buka bumbung polikarbonat yang pecah, bekal dan pasang 3mm tebal kepingan polikarbonat yang baru termasuk skru serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	12		
<b>AJ.</b>	<b>Bilik A002</b>				
1.	Membaiki sliding door yang tidak boleh dibuka termasuk mengganti roda serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>AK.</b>	<b>Bilik A105</b>				
1.	Memecah, menanggalkan jubin lantai bilik air, mangkuk tandas, sediakan permukaan, bekal dan sapu bahan water proofing serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	8		
2.	Memecah, menanggalkan jubin lantai yang rosak, sediakan permukaan, bekal bahan dan pasang 300mm X 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	8		
3.	Bekal yang baru dan pasang mangkuk tandas seramik jenis duduk termasuk penyambungan salur paip sedia ada mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	NO	1		
<b>AL.</b>	<b>Bilik A106</b>				
1.	Membaiki sliding door yang tidak boleh dibuka termasuk mengganti roda serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden	L/S	L/S	-	
<b>AM.</b>	<b>Ruang Tangga</b>				
1.	Sediakan permukaan, sapu 1 lapis cat asas dan 2 lapis cat emulsi anti-fungus dari jenama yang diluluskan pada permukaan dinding berlepa termasuk kerja-kerja yang berkaitan.	M <sup>2</sup>	26		
<b>AN.</b>	<b>Bilik A111</b>				
1.	Memecah, menanggalkan jubin lantai bilik air, mangkuk tandas, sediakan permukaan, bekal dan sapu bahan water proofing serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	8		
2.	Memecah, menanggalkan jubin lantai yang rosak, sediakan permukaan, bekal bahan dan pasang 300mm X 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	8		



BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
3.	Bekal yang baru dan pasang mangkuk tandas seramik jenis duduk termasuk penyambungan salur paip sediada mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	NO	1		
<b>AO.</b>	<b>Bilik A204</b>				
1.	Membaiki sliding door yang tidak boleh dibuka termasuk mengganti roda serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
2.	Memecah, menanggalkan jubin lantai yang rosak, sediakan permukaan, bekal bahan dan pasang 300mm X 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	8		
<b>AP.</b>	<b>Bilik B001</b>				
1.	Membaiki sliding door yang tidak boleh dibuka termasuk mengganti roda serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
<b>AQ.</b>	<b>Bilik B003</b>				
1.	Membuka, memecah mangkuk tandas duduk, mengeluarkan bahan asing di dalam saluran paip kumbahan termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S	-	
2.	Bekal yang baru dan pasang mangkuk tandas seramik jenis duduk termasuk penyambungan salur paip sediada mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	NO	1		
<b>AR.</b>	<b>Bilik B015</b>				
1.	Buka dan buang mangkuk tandas yang pecah, bekal dan pasang mangkuk tandas seramik jenis duduk baru termasuk penyambungan salur paip sediada mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	NO	1		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>AS.</b>	<b>Bilik B109</b>				
1.	Buka dan buang mangkuk tandas yang pecah, bekal dan pasang mangkuk tandas seramik jenis duduk baru termasuk penyambungan salur paip sediada mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	NO	1		
<b>AT.</b>	<b>Bilik B210</b>				
1.	Bekal dan pasang 50mm X 50mm kayu keras Gred A bagi gulung-gulung kekuda bumbung termasuk membuka dan memasang semula kepingan genting atap tanah liat mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M	2		
<b>AU.</b>	<b>Lobi Pejabat Asrama</b>				
1.	Buka yang rosak, bekal dan pasang 'floor hydraulic door closer' termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	NO	1		
<b>AV.</b>	<b>KUARTERS C6-04</b>				
1.	Membekal, merata dan memadatkan 75mm tebal konkrit siap bancuh Gred 25 bagi landas hadapan rumah termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	20		
2.	Memecah, menanggalkan jubin dinding yang rosak, sediakan permukaan, bekal bahan dan pasang 300mm X 300mm kepingan jubin termasuk skrid serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	1		
<b>AW.</b>	<b>Blok Pentadbiran A</b>				
1.	Buka yang rosak, bekal dan pasang 'floor hydraulic door closer' yang baru di Pejabat USMPA termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	NO	1		
2.	Membaiki dan melaraskan semula kedudukan bingkai dan daun pintu rintangan api di ruang tangga 1 termasuk mengecat semula serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	L/S	L/S		

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
<b>AX.</b>	<b>Blok Pentadbiran B</b>				
1.	Mbaiki dan mengimpal semula end cap susur tangan stainless steel beranda aras bawah yang telah patah termasuk kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	NO	5		
2.	Bekal bahan dan pasang jubin pemijak tangga, skirting, dinding bilik air termasuk skrid dan kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden	M <sup>2</sup>	2		
3.	Buka kepingan skirting kayu yang reput, bekal dan pasang baru 100mm X 12mm tebal skirting kayu di Surau Lelaki Aras Bawah termasuk menyapu varnish serta kerja-kerja berkaitan mengikut arahan Pegawai Inden.	M	10		
4.	Bekal dan pasang talang dan paip turun air hujan termasuk komponen sambungan dan pendakap serta kerja-kerja yang berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden. (a) Talang air hujan uPVC – 150mm lebar (b) Paip turun air hujan – 100mm diameter	M M	12 10		
<b>AY.</b>	<b>LALUAN BERBUMBUNG ANJUNG SELERA</b>				
1.	Membuka siling yang rosak, bekal dan pasang 3mm tebal siling cement board termasuk kerangka kayu dan kumai, mengecat serta kerja-kerja berkaitan mengikut spesifikasi dan arahan Pegawai Inden.	M <sup>2</sup>	12		
	<b>Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebut Harga</b>				

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

Nama dan Alamat : \_\_\_\_\_  
(Dengan Cop)

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

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

**RINGKASAN SEBUT HARGA**

<b>BIL</b>	<b>SKOP KERJA</b>	<b>JUMLAH HARGA (RM)</b>
A.	KERJA-KERJA PERMULAAN	
B - AY	KERJA-KERJA PEMBAIKAN	
	<b>JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA</b>	

\*\* Jika ada butiran yang dikehendaki dalam Spesifikasi dan Skop Kerja tidak termasuk didalam 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 : \_\_\_\_\_

## BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA

### KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA, SABAK BERNAM, SELANGOR (JANM BIL. 10/2023)

1. Nama dan alamat syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. No. Telefon : \_\_\_\_\_
3. E-mel : \_\_\_\_\_
4. Tarikh Ditubuhkan : \_\_\_\_\_
5. No. Pendaftaran Syarikat : \_\_\_\_\_
6. Maklumat mengenai tuan punya syarikat:

Nama	No. Kad Pengenalan	* Jawatan/ Taraf Dalam Syarikat
a)		
b)		
c)		

(\* Pengarah Urusan, Ahli Lembaga Pengarah / Empunya Tunggal dll)

7. Nombor Pendaftaran CIDB – **Sila kemukakan salinan sijil pendaftaran**
8. Akaun Bank

- a) Maklumat mengenai bank

(sila kemukakan penyata akaun bank bagi 3 bulan terkini – Mac hingga Mei 2023)

Nama bank	Cawangan dan alamat	Nombor Akaun

- b) Kemudahan kewangan / Kredit

(sila kemukakan surat kemudahan kewangan / kredit dari bank / institusi kewangan)

Nama bank	Jenis Kemudahan	Nilai Kemudahan

9. Modal Perniagaan

Modal berbayar	RM
Modal dibenarkan	RM

10. Maklumat mengenai taraf syarikat

a) Taraf syarikat (Tandakan / di kotak berkenaan)

Bumiputera

Bukan Bumiputera

b) Jika Penyebut Harga adalah syarikat bumiputera, sila nyatakan peratus (%) penyertaan kaum-kaum seperti di bawah:

i. Pengurusan Syarikat

Melayu ..... %

Cina ..... %

India ..... %

Lain-lain ..... %

Jumlah  %

ii. Kakitangan Syarikat

Melayu ..... %

Cina ..... %

India ..... %

Lain-lain ..... %

Jumlah  %

iii. Pembahagian Saham Syarikat:

Melayu ..... %

Cina ..... %

India ..... %

Lain-lain ..... %

Jumlah  %

- c) Sekiranya Syarikat/Perniagaan bertaraf BUMIPUTERA, sila kemukakan satu salinan Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera dengan Kementerian Kewangan yang sah tempoh pendaftarannya.

11. Maklumat status pendaftaran syarikat bagi Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP).

a) Status pendaftaran syarikat (Tandakan  $\surd$  dikotak berkenaan)

Telah berdaftar CJCP

Tidak berdaftar CJCP  
(Syarikat diisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018.)

b) Jika penyebut harga adalah syarikat yang telah berdaftar CJCP, sila nyatakan nombor dan salinan surat pendaftaran CJCP.

No. Pendaftaran CJCP: \_\_\_\_\_

Pengakuan:

Disahkan bahawa semua keterangan dan maklumat di atas adalah benar. Jika didapati keterangan/maklumat di atas tidak benar, pihak Kerajaan berhak menolak atau membatalkan tawaran syarikat kami.

Tarikh :

Tandatangan dan cop syarikat :

Nama Syarikat :

Nama Penyebut Harga :

Jawatan :

**SENARAI KERJA DALAM TANGAN**

(Sila lampirkan salinan Surat Setuju Terima atau Inden Kerja)

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 2017 hingga 2023)

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



**KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

<b>TAJUK SEBUT HARGA</b>	<b>: KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA, SABAK BERNAM, SELANGOR DARUL EHSAN</b>
<b>NO SEBUT HARGA</b>	<b>: JANM BIL. 10/2023</b>
<b>HARGA INDIKATIF JABATAN</b>	<b>: RM100,000.00</b>
<b>TEMPOH SAH LAKU</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.

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Bagi

**KERJA-KERJA PEMBAIKAN BANGUNAN DI INSTITUT PERAKAUNAN  
NEGARA, SABAK BERNAM, SELANGOR DARUL EHSAN****SEBUT HARGA: JANM BIL. 10/2023**

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-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 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 **Jabatan Akauntan Negara Malaysia** 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.
2. Saya sesungguhnya faham bahawa-
- 3.1 saya atau mana-mana 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.

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 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 : .....

Cop 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.

**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.

.....  
**(NAMA PEMILIK SYARIKAT)**

Jawatan:

Cop Syarikat:

*\* potong yang mana tidak berkenaan.*

**SURAT AKUAN PEMBIDA UNTUK MELAKSANAKAN PROGRAM *PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS-READY TO WORK (PROTÉGÉ-RTW)***

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

2. Sekiranya saya tidak melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW mengikut had nilai ambang (*threshold value*) dan bilangan minimum peserta setelah dipilih untuk sebut harga ini, maka Kerajaan boleh mengambil tindakan ke atas syarikat saya berdasarkan syarat/klausa 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 KREDIT**

Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank/Institusi Kewangan dan dikembalikan kepada Bahagian yang mengurus Sebut Harga. Sekiranya laporan disediakan dalam bentuk lain, kandungan laporan tersebut wajib menepati maklumat yang dikehendaki seperti dalam borang ini. Sekiranya tidak, laporan tersebut akan ditolak.

Kepada : .....

(Pengarah Jabatan) .....

.....

Nama Syarikat : .....

Projek : .....

.....

**Kemudahan Kredit** sedia ada yang boleh digunakan untuk pelaksanaan projek.  
(Sekiranya penyebut harga mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan)

Bentuk Kemudahan Kredit	Nama Produk Kewangan (Sekiranya ada)	Baki Yang Boleh Digunakan (RM)
i) Overdraf		
ii) Overdraf Bercagar		
iii) Talian Kredit		
Jumlah		

.....  
(Tandatangan untuk dan bagi pihak Bank/Institusi Kewangan)

Nama Pegawai : .....

Jawatan : .....

No. Telefon Pejabat : .....

Cap Bank/Institusi Kewangan:

Tarikh :